



## บันทึกข้อความ

รอง อพข3  
เลขที่ 2194  
วันที่ 26 มิ.ย. ๖๙  
เวลา.....

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนวยการ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๐๔๐

ที่ สล ๙๔๐ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง สรุปผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนในสี่เสาอากาศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน (นายสามารถ สุวรรณมณี)

### ๑. เรื่องเดิม

กรมการพัฒนาชุมชน ได้จัดทำโครงการพัฒนาชุมชนในสี่เสาอากาศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อส่งเสริมหน่วยงานในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชนให้มีการบริหารจัดการด้วยหลักคุณธรรม ความโปร่งใส และตรวจสอบได้ ส่งเสริมให้ข้าราชการและบุคลากรกรมการพัฒนาชุมชน มีทัศนคติ วิถีคิด และยึดมั่นหลักคุณธรรมในการดำเนินชีวิตตามแนวทาง “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู” ส่งเสริมการสร้างภาคีเครือข่าย ความร่วมมือด้านความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และส่งเสริมหน่วยงานในสังกัดมีการริเริ่มสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสในองค์กร โดยมีเกณฑ์การประเมินหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสี่เสาอากาศ ๕ มิติ ได้แก่ มิติที่ ๑ บทบาทผู้บริหารของหน่วยงานในการเสริมสร้างความโปร่งใส มิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก มิติที่ ๓ การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย มิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม และมิติที่ ๕ นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส

### ๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานเลขาธิการกรม ได้ดำเนินโครงการพัฒนาชุมชนในสี่เสาอากาศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด ทั้ง ๕ มิติ เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

มิติที่ ๑ บทบาทผู้บริหารของหน่วยงานในการเสริมสร้างความโปร่งใส

มิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก

มิติที่ ๓ การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย

มิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม

มิติที่ ๕ นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

### ๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางวรรณุช กรุงเกต)

เลขานุการกรม

mm

(นายสามารถ สุวรรณมณี)

รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๑๖๐๔๐

ที่ สบ ๕๕

วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน เลขาธิการกรม

### ๑. เรื่องเดิม

สำนักงานเลขาธิการกรม ได้จัดทำโครงการเสริมสร้างองค์กรคุณธรรมของบุคลากรในสังกัด สำนักงานเลขาธิการกรม ตามแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และแนวทางการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อเป็นมาตรการในการส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดมีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล ตลอดจนเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปราศจากการกระทำผิดวินัย และปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลข้าราชการพลเรือนและจรรยาข้าราชการกรมการพัฒนารัฐบาล

### ๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานเลขาธิการกรม โดยกลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนวยการ ได้ขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการฯ ดังนี้

๒.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม

๒.๒ จัดทำแผนขับเคลื่อนโครงการเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม

๒.๓ จัดทำประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการกรมทุกคนได้แสดงเจตนารมณ์และความตั้งใจในการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมขององค์กร

๒.๔ จัดทำคุณธรรมเป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” ของสำนักงานเลขาธิการกรม

๒.๕ จัดกิจกรรมในการส่งเสริม สนับสนุนการเสริมสร้างองค์กร ในห้วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ – พฤษภาคม ๒๕๖๙ ตามคุณธรรมเป้าหมาย ดังนี้

- ๑) กิจกรรม โครงการสำนักงานสีเขียว สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมายพอเพียง
- ๒) กิจกรรม กลุ่มออมทรัพย์ สล สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมายพอเพียง
- ๓) กิจกรรม ครั้ว สล สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมายพอเพียง
- ๔) กิจกรรมบุคลากร สล. แต่งกายถูกต้องตามระเบียบ และประเพณีนิยม สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมายวินัย
- ๕) กิจกรรมต่อต้านทุจริตทุกรูปแบบ และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัล ทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมายสุจริต
- ๖) กิจกรรม ต้นกล้าคุณธรรม ปณิธานความดี สำนักงานเลขาธิการกรม สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมายสุจริต
- ๗) กิจกรรม “สล ทำความดี ด้วยหัวใจ” สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมายจิตอาสา
- ๘) กิจกรรม “ปฏิทินเก่า เราขอมะ” สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมายจิตอาสา
- ๙) กิจกรรม รับผิดชอบต่อเสื้อผ้าไทย เพื่อบริจาคให้กับข้าราชการบรรจุใหม่ สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมายจิตอาสา
- ๑๐) กิจกรรม ไปลามาไหว้ อยู่ที่ไหน ก็ยังเป็น สล.พช. สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมายกตัญญู
- ๑๑) กิจกรรม สล.พช. เทิดทูนสถาบัน สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมายกตัญญู

/๒.๖ จัดกิจกรรม...

๒.๖ จัดกิจกรรมทบทวน ถอดบทเรียน การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม สำนักงานเลขานุการกรม เพื่อวิเคราะห์แนวทางการดำเนินงาน ความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงพัฒนากิจกรรม ให้การดำเนินงาน มีผลสำเร็จไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒.๗ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม สำนักงานเลขานุการกรม ที่กำหนด โดยได้ดำเนินการภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ คือ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู และจัดกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานทั้งหมด ๑๑ กิจกรรม

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบผลการดำเนินงาน ตามข้อ ๒



(นายสมศักดิ์ สงนาค)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนวยความสะดวก



(นางวรรณช กระจุกเทศ)  
เลขานุการกรม



# การขับเคลื่อน องค์กรคุณธรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



## สำนักงานเลขาธิการกรม

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐  
อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ชั้น ๕

ชื่อหน่วยงาน (ระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า).....สำนักงานเลขาธิการกรม.....

สังกัด (ระดับกรมหรือเทียบเท่า) ..กรมการพัฒนาชุมชน.....

ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน.....นางวรรณุช กรุงเกตุ.....ตำแหน่ง.....เลขานุการกรม.....

## ๓. การดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรม

ข้อ ที่	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน
		๓	๒	๑	๐	
๑	องค์กรมีการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม โดยยึดมั่นในหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	- จำนวนผู้บริหารและบุคลากรในองค์กร ๘๐% ขึ้นไป ร่วมประกาศเจตนารมณ์ โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- จำนวนผู้บริหารและบุคลากรในองค์กร ๗๐ - ๗๙.๙๙% ร่วมประกาศเจตนารมณ์ โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- จำนวนผู้บริหารและบุคลากรในองค์กร ๖๐ - ๖๙.๙๙% ร่วมประกาศเจตนารมณ์ โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- จำนวนผู้บริหารและบุคลากรในองค์กร น้อยกว่า ๖๐% ร่วมประกาศเจตนารมณ์ โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร	๓
๒	องค์กรมีการกำหนดเป้าหมายจาก “ปัญหาที่อยากแก้” “ความดีที่อยากทำ” และปรัชญาคุณธรรม (Do & Don't) ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	- มีการกำหนดเป้าหมายไม่น้อยกว่า ๕ โครงการ/กิจกรรม และปรัชญาคุณธรรม (Do & Don't) ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	- มีการกำหนดเป้าหมายไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ/กิจกรรม ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	- มีการกำหนดเป้าหมายไม่น้อยกว่า ๒ โครงการ/กิจกรรม ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	- ไม่มีการกำหนดเป้าหมาย	๓
๓	องค์กรมีการจัดทำแผนการดำเนินงาน ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒ อย่างมีส่วนร่วมของบุคลากร เพื่อการพัฒนาองค์กร	- มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒ และ - มีการมอบหมายหน่วยงานและบุคลากร รับผิดชอบการดำเนินงาน และ - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน รับผิดชอบการดำเนินงาน	- มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒ และ - มีการมอบหมายหน่วยงานและบุคลากร รับผิดชอบการดำเนินงาน	- มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒	- ไม่มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒	๓

ข้อ ที่	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน
		๓	๒	๑	๐	
๔	องค์กรได้ขับเคลื่อนและมีผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	- มีการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และมีผลสำเร็จทุกโครงการ/กิจกรรม ๗๐% ขึ้นไป	- มีการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และมีผลสำเร็จทุกโครงการ/กิจกรรม ๖๐ - ๖๙.๙๙%	- มีการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และมีผลสำเร็จทุกโครงการ/กิจกรรม ๕๐ - ๕๙.๙๙%	- มีการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และมีผลสำเร็จน้อยกว่า ๕๐%	๓
๕	องค์กรมีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงาน มีการปรับปรุงหรือพัฒนา มีการทบทวนหรือถอดบทเรียน เพื่อให้การดำเนินงานมีผลสำเร็จเพิ่มมากขึ้น และเป็นไปตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	- มีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และ - มีการปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และ - มีการถอดบทเรียนจากผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	- มีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และ - มีการปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	- มีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	- ไม่มีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	๓
๖	องค์กรมีการยกย่อง เชิดชู บุคลากรและหน่วยงานที่มีคุณธรรมหรือทำความดี จนเป็นแบบอย่างได้ เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	- มีการประกาศยกย่อง เชิดชู บุคลากร ภายในหรือภายนอกองค์กร ที่มีคุณธรรม หรือทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ และ - มีการประกาศยกย่อง เชิดชู หน่วยงานภายในหรือภายนอกองค์กร ที่มีคุณธรรมหรือทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ และ - มีการประชาสัมพันธ์การประกาศยกย่อง ภายในและภายนอกองค์กรผ่านช่องทางสื่อสารที่หลากหลาย เช่น ไลน์ เฟซบุ๊ก เว็บไซต์ เป็นต้น	- มีการประกาศยกย่อง เชิดชู บุคลากร ภายในหรือภายนอกองค์กร ที่มีคุณธรรม หรือทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ และ - มีการประกาศยกย่อง เชิดชู หน่วยงานภายในหรือภายนอกองค์กร ที่มีคุณธรรมหรือทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ และ - มีการประชาสัมพันธ์การประกาศยกย่อง ภายในองค์กร	- มีการประกาศยกย่อง เชิดชู บุคลากร ภายในหรือภายนอกองค์กร ที่มีคุณธรรม หรือทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้	- ไม่มีการประกาศยกย่อง เชิดชู บุคลากรหรือหน่วยงาน ภายในหรือภายนอกที่มีคุณธรรมหรือทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้	๓

ข้อ ที่	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน
		๓	๒	๑	๐	
๗	องค์กรมีผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ เพิ่มมากขึ้น องค์กรมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม และบุคลากร มีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น	- มีการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และมีผลสำเร็จทุกโครงการ/กิจกรรม ๙๐% ขึ้นไป และ - องค์กรมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น ที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม และ - บุคลากรในองค์กร มีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น จากผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้	- มีการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และมีผลสำเร็จทุกโครงการ/กิจกรรม ๘๐ - ๘๙.๙๙% และ - องค์กรมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น ที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม	- มีการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และมีผลสำเร็จทุกโครงการ/กิจกรรม ๗๐ - ๗๙.๙๙%	- มีการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และมีผลสำเร็จน้อยกว่า ๗๐%	๓
๘	องค์กรมีการรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ โดยจัดทำเป็นเอกสาร และจัดทำสื่อในรูปแบบต่างๆ	- มีการรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และจัดทำเป็นเอกสารครบทุกกิจกรรม และ - มีการจัดทำสื่อรูปแบบต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๒ รูปแบบ เช่น คลิปวิดีโอ พาวเวอร์พอยท์ (PowerPoint) การโฆษณาบนสื่อออนไลน์ นิทรรศการ เป็นต้น	- มีการรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และจัดทำเป็นเอกสารครบทุกกิจกรรม และ - มีการจัดทำสื่อรูปแบบต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๑ รูปแบบ เช่น คลิปวิดีโอ พาวเวอร์พอยท์ (PowerPoint) การโฆษณาบนสื่อออนไลน์ นิทรรศการ เป็นต้น	- มีการรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และจัดทำเป็นเอกสารครบทุกกิจกรรม	- ไม่มีการรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	๓
๙	องค์กรมีขีดความสามารถในการเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินงานที่มีความพร้อมเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับองค์กรอื่นๆ ได้	- มีการเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินงาน และสื่อต่างๆ ที่ได้จัดทำไว้ในข้อที่ ๘ ภายในองค์กรและภายนอกองค์กรและ	- มีการเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินงาน และสื่อต่างๆ ที่ได้จัดทำไว้ในข้อที่ ๘ ภายในองค์กร และ - มีการเผยแพร่	- มีการเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินงาน และสื่อต่างๆ ที่ได้จัดทำไว้ในข้อที่ ๘ ภายในองค์กร	- ไม่มีการเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินงาน และสื่อต่างๆ ที่ได้จัดทำไว้ในข้อที่ ๘	๓

ข้อ ที่	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน
		๓	๒	๑	๐	
		- มีการเผยแพร่ ภายนอกองค์กร ผ่านช่องทางสื่อสาร ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง	ภายนอกองค์กร ผ่านช่องทางสื่อสาร ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง			

๔. สรุปผลการประเมิน

- ระดับที่ ๑ องค์กรส่งเสริมคุณธรรม  
(ดำเนินการข้อ ๑ - ๓ ทุกข้อ ไม่น้อยกว่าข้อละ ๒ คะแนน รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๗ คะแนน)
- ระดับที่ ๒ องค์กรพัฒนาคุณธรรม  
(ดำเนินการข้อ ๑ - ๖ ทุกข้อ ไม่น้อยกว่าข้อละ ๒ คะแนน รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๑๔ คะแนน)
- ระดับที่ ๓ องค์กรคุณธรรมต้นแบบ  
(ดำเนินการข้อ ๑ - ๙ ทุกข้อ ไม่น้อยกว่าข้อละ ๒ คะแนน รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๒๑ คะแนน)

๕. เอกสารหลักฐานประกอบการประเมิน ตามผลการประเมิน ในข้อที่ ๓

รายละเอียดตามเอกสารหลักฐานประกอบการประเมิน ดังแนบ



ผู้รายงาน.....  
(นางวรรณช ทุ่งเกตุ)

ตำแหน่ง.....  
เลขานุการกรม

(ผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า ที่รับผิดชอบ)

วันที่.....

# **เกณฑ์การประเมินองค์คุณธรรม**

**ข้อที่ ๑**



ประกาศสำนักงานเลขาธิการกรม  
เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์เพื่อส่งเสริมองค์กรคุณธรรม  
สำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยสำนักงานเลขาธิการกรม กรมการพัฒนารัฐบาลท้องถิ่น ขอประกาศเจตนารมณ์ว่า จะร่วมกันส่งเสริมและพัฒนาองค์กรตามหลักคุณธรรมนำการพัฒนา ภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู” จาก “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” ดังนี้

**ปัญหาที่อยากแก้**

๑. การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
๒. การลดขั้นตอนการดำเนินการ
๓. การลดพลังงานและปริมาณขยะในองค์กร
๔. มีจิตอาสา

**ความดีที่อยากทำ**

๑. การนำหลักศาสนาและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มาปรับใช้ในการดำรงชีวิตประจำวันและการปฏิบัติราชการ
๒. การประพฤติตนเป็นแบบอย่างด้วยการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตรงต่อเวลาและรักษาระเบียบวินัย
๓. มีจิตอาสา เสียสละ ช่วยเหลือ แบ่งปัน และบำเพ็ญประโยชน์เพื่อส่วนรวม
๔. มีความกตัญญู

ทั้งนี้ เราทุกคนจะถือปฏิบัติ เป็นกติกาขององค์กรเพื่อให้คุณธรรมนำการพัฒนาเกิดสังคมคุณธรรมที่ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” ทุกคนในองค์กร มีคุณธรรม มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ มีความสมานฉันท์ ยึดมั่นในหลักธรรมทางศาสนา น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีวัฒนธรรมไทยไปใช้ในการดำรงชีวิต ปัญหาหมดไป สิ่งดีงามเกิดขึ้น เป็นแบบอย่างที่ดี ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางปราณี บัววังโป่ง)  
ผู้อำนวยการกลุ่มงานสวัสดิการ รักษาการแทน  
เลขาธิการกรม



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนวยการ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๐๔๐.....

ที่ สล/ว ๔๖ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕.....

เรื่อง ขอเชิญประชุมสำนักงานเลขานุการกรม.....

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มงานในสังกัด สล

สำนักงานเลขานุการกรม กำหนดจัดประชุมสำนักงานเลขานุการกรม เพื่อให้การบริหารราชการของสำนักงานเลขานุการกรม เกิดผลสัมฤทธิ์ มีการสื่อสารและสร้างความเข้าใจต่อบุคลากรของสำนักงานเลขานุการกรม ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุม War room ชั้น ๕ กรมการพัฒนชุมชน โดยขอให้ทุกกลุ่มงานจัดส่งหัวข้อและประเด็นสำหรับการประชุม (รายละเอียดลงวาระการประชุมและไฟล์ที่จะนำเสนอ) ให้กลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนวยการ ได้ที่นางสาวณัฐพร จาริ ภายในวันพุธที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ ผ่านช่องทางไลน์ จึงขอเชิญข้าราชการในสังกัดสำนักงานเลขานุการกรม เข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยพร้อมเพรียงกัน

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ

(นางปราณี บัววังโป่ง)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานสวัสดิการ รักษาราชการแทน  
เลขานุการกรม





## วาระการประชุม

สำนักงานเลขาธิการกรม กรรมการพัฒนาชุมชน

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันพฤหัสบดีที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๕.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม War room ชั้น ๕ กรมการพัฒนาชุมชน

### วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

กรมการพัฒนาชุมชน ได้มีคำสั่ง ที่ ๑๓๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง ย้ายข้าราชการ รายนายสุรชาติ วิโรจน์ประสิทธิ์

(สังกัดเดิม)	(สังกัดที่แต่งตั้ง)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กลุ่มงานจิตอาสาพระราชทานและกิจการพิเศษ สำนักงานเลขาธิการกรม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุรินทร์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙ เป็นต้นไป

โดยกำหนดให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งรายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการตามคำสั่งฯ ในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

### วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

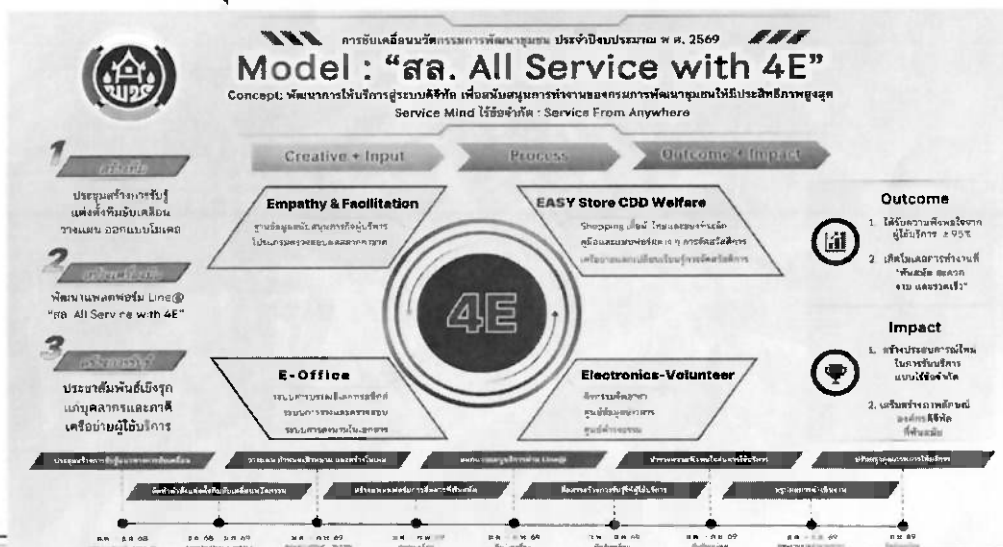
- ไม่มี -

### วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

### วาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

#### ๔.๑ กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ



**แผนปฏิบัติการ การขับเคลื่อนนวัตกรรมการพัฒนาชุมชน  
Model "SA-All service with eE"  
สำนักงานเลขาธิการกรม**

ที่	กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมาย	จบ ประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ
				พ.ศ. ๒๕๖๔						พ.ศ. ๒๕๖๕						
				ค.ค.	พ.ค.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ธ.ค.	ก.ย.	
๑	ประชุมทีมงานสำนักงานวิบูลย์ แนวทางการขับเคลื่อน นวัตกรรมของหน่วยงาน	ทีม สส	-													ก.ชัชวาลย์
๒	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งทีมขับเคลื่อนนวัตกรรม สำนักงานเลขาธิการกรม	บุคลากร สส	-													ก.ชัชวาลย์
๓	ประชุมทีมขับเคลื่อนเพื่อวางแผนและกำหนดเป้าหมาย การขับเคลื่อนพร้อมคณะกรรมาธิการทำงานและ สร้างโมเดล	ทีมขับเคลื่อนฯ	-													ก.ชัชวาลย์
๔	สร้างเครื่องมือที่เป็นแพลตฟอร์มสำหรับการสื่อสาร ทั้งในและนอกระบบ สสวท รม รวดเร็ว ให้ได้ค่าใช้	ทีมขับเคลื่อนฯ	-													ทีมขับเคลื่อน
๕	ออกแบบระบบและสร้างแอปพลิเคชันให้บริการที่ ครอบคลุม ด้วย Line@ "SA-All Service with eE"	ทีมขับเคลื่อนฯ	-													ทีมขับเคลื่อน
๖	สื่อสารสร้างการรับรู้ให้ผู้เกี่ยวข้อง และ ผู้ให้บริการ	ทีมขับเคลื่อนฯ สื่อให้บริการ	-													ทีมขับเคลื่อน
๗	สำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการ	ทีมขับเคลื่อนฯ ผู้ให้บริการ	-													ทีมขับเคลื่อน
๘	สรุปผลการดำเนินงาน	ทีมขับเคลื่อนฯ	-													ก.ชัชวาลย์
๙	ปรับปรุงแผนปฏิบัติการให้บริการอย่างต่อเนื่อง	ทีมขับเคลื่อนฯ	-													ทีมขับเคลื่อน

**การขับเคลื่อนการดำเนินงาน "๕+๑ ประเด็นเน้นย้ำของ  
กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
"นวัตกรรมการพัฒนาชุมชน"  
สำนักงานเลขาธิการกรม**

**ความเป็นมาและความสำคัญ**

บทบาทหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการกรม กรมการพัฒนาชุมชน คือ การเป็นหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่  
สนับสนุนการบริหารงานของกรมอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเกี่ยวกับราชการทั่วไปของกรมและราชการที่มีได้แยกให้  
เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนใดโดยเฉพาะ ให้รวมถึงการปฏิบัติงานสารบรรณของกรม ประสานงานภายในกรม  
อำนวยความสะดวก สนับสนุนการบริหารของผู้บริหารระดับสูงช่วยเตรียมข้อมูล สรุปประเด็นสำคัญ และจัดทำ  
เอกสารประกอบการตัดสินใจของอธิบดีและรองอธิบดี งานสวัสดิการของกรม ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการ  
การบูรณาการความร่วมมือในการสนับสนุนงานพระราชพิธี รัฐพิธี งานจิตอาสา และงานกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ

โดยรวมแล้ว สำนักงานเลขาธิการกรมฯ มีบทบาทสำคัญในการ "ขับเคลื่อนงาน" ของกรมให้เดินไปพร้อมกัน  
อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้หากมีรูปแบบ/กลยุทธ์/เครื่องมือในการขับเคลื่อนงานและการให้บริการ สนับสนุนงาน  
พัฒนาชุมชนให้สะดวก ง่าย รวดเร็ว ทันสมัย จะทำให้ผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการปฏิบัติงานได้อย่างไร้ข้อจำกัดทั้งเวลา  
และสถานที่ เกิดความพึงพอใจและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กร

**วัตถุประสงค์**

- ๑. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพ
- ๒. เพื่อสร้างรูปแบบ/กลยุทธ์/เครื่องมือในการขับเคลื่อนงานและการให้บริการสนับสนุนงานพัฒนาชุมชนให้สะดวก ง่าย รวดเร็ว ทันสมัย ไร้ข้อจำกัดทั้งเวลาและสถานที่

**กลุ่มเป้าหมาย**

ผู้บริหาร บุคลากรกรมการพัฒนาชุมชนทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ภาคี และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

**กระบวนการขับเคลื่อน Model “สล. All service with ๔E”**

**๑. ๓ สร้าง**

- ๑) สร้างทีม
  - ประชุมทีมงานสร้างการรับรู้
  - มีคำสั่งแต่งตั้งทีมขับเคลื่อนฯ
  - ประชุมกำหนดเป้าหมาย วางแผน ออกแบบ Model
- ๒) สร้างเครื่องมือด้วยแพลตฟอร์มที่ทันสมัย สะดวก ง่าย รวดเร็ว ไร้ข้อจำกัด
  - ออกแบบเมนูการให้บริการที่ครอบคลุมด้วย Line@ “สล.All service with ๔E”
- ๓) สร้างการรับรู้ให้ผู้เกี่ยวข้องและผู้ใช้บริการ

๒. Model “สล.All service with ๔E”

๑. Empathy&Facilitation

- ฐานข้อมูล กระบวนการ ขั้นตอน สนับสนุนภารกิจผู้บริหาร
- โปรแกรม Online ตรวจสอบผลสลาภภาษาขาดครมการพัฒนารชุมชน ประจำปี ๒๕๖๘

๒. EASY Store CDD Welfare : ศูนย์รวมบริการสวัสดิการกรมการพัฒนารชุมชน

- Shopping เสื้อผ้าไทยและของที่ระลึกกรมฯ
- คู่มือการใช้บริการ
- แบบฟอร์มต่าง ๆ
- ติดต่อประสานงาน
- สร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้การจัดสวัสดิการ

๓. E-Office

- ระบบสารบรรณ
- ระบบการร่าง ตรวจสอบ
- ระบบการลงนามในเอกสาร

๔. Electronics-Volunteer

- กิจกรรมจิตอาสา
- ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- เรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน (ศูนย์ดำรงธรรม)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. มีรูปแบบ/กลยุทธ์/เครื่องมือในการขับเคลื่อนงานและการให้บริการ สนับสนุนงานพัฒนารชุมชนให้ทันสมัย สะดวก ง่าย รวดเร็ว ไร้ข้อจำกัดทั้งเวลาและสถานที่
๓. ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของ “สล.All Service with ๔E”

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. ร้อยละ ๙๕ ของผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของ “สล.All Service with ๔E”
๒. มีโมเดลการขับเคลื่อนงานและการให้บริการสนับสนุนงานพัฒนารชุมชนที่ทันสมัย สะดวก ง่าย รวดเร็ว ไร้ข้อจำกัดทั้งเวลาและสถานที่

Impact

- สร้างประสบการณ์ใหม่ให้กับผู้ให้บริการสะดวก ง่าย รวดเร็ว ทันสมัย ไร้ข้อจำกัด

.....

## ๔.๒ กลุ่มงานสวัสดิการ

๑. กิจกรรม “ปฏิทินเก่า เรขอนะ”

๒. บริการห้องฟิตเนส ๑๖.๐๐ – ๑๙.๓๐ น.

๓. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนสมัครเป็นสมาชิกกิจกรรมสวัสดิการ

- การณาปนกิจสงเคราะห์กรมการพัฒนาชุมชน
- สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน
- กลุ่มออมทรัพย์สำนักงานเลขานุการกรม

## ๔.๓ กลุ่มงานจิตอาสาพระราชทาน



### ๓) เรื่อง การเบิกวัสดุสำนักงาน

ให้หน่วยงานแจ้งความประสงค์พร้อมระบุเหตุผลความจำเป็น รายการพัสดุ และจำนวน ส่งให้กองคลังก่อนวันที่ต้องการใช้งาน อย่างน้อย ๗ วันทำการ



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง

ที่ พ.ก.คลัง/ว.ค. ๒๖๒

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

วันที่ ๑๙

พฤษภาคม ๒๕๖๓

ณ จังหวัดชลบุรี

สำนักงานเลขานุการกรม  
เลขที่ ๑๔  
วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓  
เวลา ๑๖.๓๐

กรมการคลัง  
เลขที่ ๑๔  
วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓  
เวลา ๑๖.๓๐

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด พ.ร. ๒๖๒/๒๕๖๓  
ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม กรมการคลัง ได้ส่งหนังสือแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบถึงวิธีการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน และรายการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน โดยให้หน่วยงานในสังกัดแจ้งรายการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน พร้อมแนบใบแจ้งรายการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน (แบบ ก.๑) และใบแจ้งรายการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน (แบบ ก.๒) ส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม กรมการคลัง ภายในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และให้หน่วยงานในสังกัดแจ้งรายการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน (แบบ ก.๑) และใบแจ้งรายการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน (แบบ ก.๒) ส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม กรมการคลัง ภายในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓  
เพื่อให้การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานเลขานุการกรม กรมการคลัง ขอเรียนให้ท่านทราบต่อไป

นางสาว อรุณรัตน์  
ผู้อำนวยการกองคลัง  
ผู้ตรวจการคลัง



เพื่อให้การเบิกจ่ายวัสดุของหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองคลังจึงได้กำหนดขั้นตอนในการเบิกจ่ายวัสดุ ดังนี้

๑. หน่วยงานรวบรวมรายการวัสดุที่มีความประสงค์ขอเบิก และกรอกรายละเอียดรายการพร้อมด้วยจำนวนของวัสดุดังกล่าว ในเล่มเอกสาร "ใบเบิกวัสดุ" ณ กลุ่มงานพัสดุ กองคลัง วาม.ตัวอักษรที่แนบมาพร้อมนี้ โดยดำเนินการก่อนกำหนดจ่ายวัสดุอย่างน้อย ๗ วันทำการ
๒. กองคลัง ตรวจสอบความถูกต้อง และจัดเตรียมวัสดุตามรายการที่ขอเบิก โดยกำหนดเบิกวัสดุให้หน่วยงาน ทุกวันที่ ๑ และวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน หากวันดังกล่าวตรงกับวันหยุดราชการ จะดำเนินการจ่ายวัสดุในวันทำการถัดไป

ทั้งนี้ หากหน่วยงานมีความจำเป็นเร่งด่วน ต้องใช้วัสดุก่อนวันกำหนดจ่ายวัสดุ ขอให้ติดต่อประสานงานกลุ่มงานพัสดุ กองคลัง หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๖๓๓๘ เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ดำเนินการตรวจสอบรายการ และเบิกจ่ายวัสดุให้หน่วยงานต่อไป



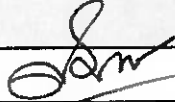

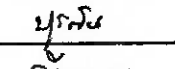
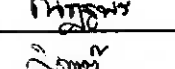
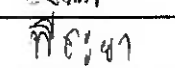
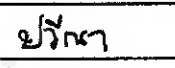
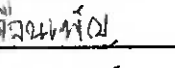
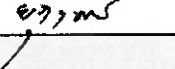
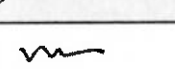
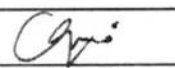

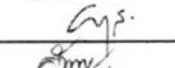
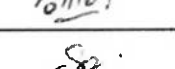
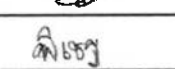

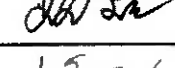
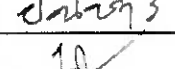
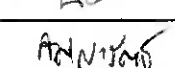
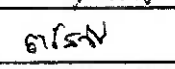
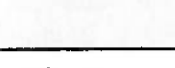
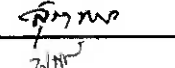
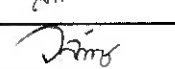
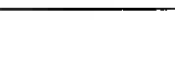

การประชุมการสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙  
วันพฤหัสบดีที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๕.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุม War Room ชั้น ๕ กรมการพัฒนาชุมชน



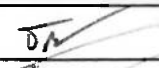
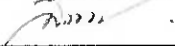
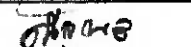
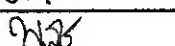
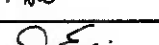



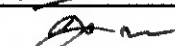
การประชุมกลุ่มงานของสำนักงานเลขานุการกรม  
เพื่อการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการกำหนดคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ  
"วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู"



แบบลงนามการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการสื่อสารสร้างการรับรู้  
และรับทราบแนวทางการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม สำนักงานเลขานุการกรม  
สำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
<b>กลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนวยการ</b>				
๑	นายสมศักดิ์ สงนาคน	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน		
๒	นางสาวปานรดา ลาญมิชัย	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ		
๓	นายบุรณิน ภูริเดช พินศิริ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		
๔	นางสาวณัฐพร จารี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		
๕	นางสาวমনทกานต์ แต่งแดน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		
๖	นางสาวพิระยา คงเขียว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		
๗	นางสาวปวีณา มีสุข	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		
๘	นางเดือนเพ็ญ ศรีชัยรัชวงศ์	พนักงานทั่วไป		
๙	นางสาวยุภาพร สามลี	พนักงานทั่วไป		
<b>กลุ่มงานช่วยอำนวยการและประสานราชการ</b>				
๑๐	นายพุดินันท์ เกษทองมา	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน		
๑๑	นายอรธฤตม์ ทัพโพธิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ		
๑๒	นายสุธีรพล พูลสวัสดิ์	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ		
๑๓	นางสาวอัญชุลี ขวัญอ่อน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ		
๑๔	นางสาวรัตนา ขุนเควีจ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๑๕	นายสรรรถชัย ตั้งพานทอง	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาชำนาญงาน		
๑๖	นายพิเชษฐ จ่านงนรินทร์รักษ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		
<b>กลุ่มงานสวัสดิการ</b>				
๑๗	นางปราณี บัววังโป่ง	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน		
๑๘	นางสาวปณิชา ริมทอง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ		
๑๙	นางบุญศิริ เทพภูธร	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ		
๒๐	นางสาวกัญญารัตน์ สามัญ	พนักงานบันทึกข้อมูล		
๒๑	นายตรีสวิน มูลทิพย์	นักจัดการงานทั่วไป		
<b>กลุ่มงานจิตอาสาพระราชทานและกิจการพิเศษ</b>				
๒๒	นางสาวสุราพร ดวงเนตร	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน		
๒๓	นางสาวพาฝัน ปานเปี่ยมโยช	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ		
๒๔	นางสาววลัยพร พรหมมา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		

แบบลงนามการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการสื่อสารสร้างการรับรู้  
และรับทราบแนวทางการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม สำนักงานเลขาธิการกรม  
สำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
<b>เลขานุการผู้บริหาร</b>				
๒๕	นางสาวธารทิพย์ ปินตาปิน	นิติกรปฏิบัติการ		
๒๖	นางสาวพิศะวัน ใจดี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ		
๒๗	นายณัฐพล บุญเจริญ	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ		
๒๘	นางสาวพลอยไพรินทร์ กิจพ่อคำ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ		
๒๙	นายกฤตพจน์ เจริญสุข	นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ		
๓๐	นางสาวภัทราวรรณ สุขยอด	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ		
๓๑	นายันทวัฒน์ นวชาตะนันท์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ		
๓๒	นางสาวศศิประภา ศิริเลิศชีวกุล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน		
๓๓	นายสฤษดิ์ ไทยงาม	พนักงานเข้าเล่ม (บ.๒)		

# **เกณฑ์การประเมินองค์คุณธรรม**

## **ข้อที่ ๒**

คุณธรรมเป้าหมาย  
สำนักงานเลขาธิการกรมการพัฒนารัฐมนตรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

**ปัญหาที่อยากแก้**

๑. การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
๒. การลดขั้นตอนการดำเนินการ
๓. การลดพลังงานและปริมาณขยะในองค์กร
๔. มีจิตอาสา

**ความดีที่อยากทำ**

๑. การนำหลักศาสนาและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มาปรับใช้ในการดำรงชีวิตประจำวันและการปฏิบัติราชการ
๒. การประพฤติตนเป็นแบบอย่างด้วยการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตรงต่อเวลา และรักษาระเบียบวินัย
๓. มีจิตอาสา เสียสละ ช่วยเหลือ แบ่งปัน และบำเพ็ญประโยชน์เพื่อส่วนรวม
๔. มีความกตัญญู

# **เกณฑ์การประเมินองค์คุณธรรม**

**ข้อที่ ๓**

**แผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ภายใต้โครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**  
**มิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม**  
**สำนักงานเลขาธิการกรม การการพัฒนาชุมชน**

ที่	กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา	งบประมาณ
๑	การประชุมสร้างความเข้าใจการดำเนินงานมิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม	จนท. สล	ก.พ. ๖๙	
๒	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนกิจกรรมตามแผนการปฏิบัติงาน มิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม ภายใต้โครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด	จนท. สล	ก.พ. ๖๙	
๓	ประชุมคณะทำงานเพื่อวางแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม	คณะทำงานฯ	ก.พ. ๖๙	
๔	<p>กิจกรรมการขับเคลื่อนและหมุนเสริมการสร้างองค์กรคุณธรรม</p> <p><b>๔.๑ กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์การสร้างองค์กรคุณธรรม (พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู)</b></p> <p><b>พอเพียง</b></p> <p>๑) โครงการสำนักงานสีเขียว โดยการประยุกต์วัสดุอุปกรณ์ วัสดุส่งเสริมการใช้แล้ว ใช้ซ้ำ</p> <p>๒) กิจกรรมกลุ่มออมทรัพย์ สล. โดยการออมจำนวนเท่ากันทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๓ ) กิจกรรมรับประทานอาหารร่วมกัน</p> <p><b>วินัย</b></p> <p>๔) "สล. วินัย" โดยการตอบคำถามเกี่ยวกับวินัยราชการพลเรือน</p> <p>๕) บุคลากร สล. มาปฏิบัติราชการตรงเวลา</p> <p>๖) บุคลากร สล. แต่งกายถูกต้องตามระเบียบ และประเพณีนิยม</p> <p><b>สุจริต</b></p> <p>๗) "ชาว สล. ต่อต้านทุจริตทุกรูปแบบ" และ "งัดใบ" ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด</p> <p>จากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)</p> <p>๘) ต้นกล้าคุณธรรม ปณิธานความดี สำนักงานเลขาธิการกรม</p>	จนท. สล	ตลอดปี	

ที่	กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา	งบประมาณ
	<p><b>จิตอาสา</b></p> <p>๙) “สล ทำความ ดี ด้วยหัวใจ ”</p> <p>๑๐) “ปฏิบัติหน้าที่ เราชนะ” รับบริจาคปฏิบัติที่นั้แล้ว เพื่อบริจาคให้กับสถานคนตาบอด</p> <p>๑๑) กิจกรรมรับบริจาคเสื้อผ้าไทย เพื่อบริจาคให้กับข้าราชการบรรจุใหม่</p> <p><b>กัญญา</b> ด้วยการสร้างความสะดวกตระหนักในการกัญญาคุ้มครองของบุคลากร</p> <p>๑๒) ไปลามาไหว้ อยู่ที่ไหน ก็ยังเป็น สล.พช.</p> <p>๑๓) สล.พช. เทิดทูนสถาบัน</p> <p><b>๔.๒ กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “ปัญหาที่อยกแก่” “ความดีที่อยกทำ” เพื่อแก้ไขปัญหาขององค์กรตามคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ</b></p>			
๕	<p>ผลการดำเนินงานกิจกรรม</p> <p>๑) ความสำเร็จของการขับเคลื่อนด้านการเสริมสร้างองค์คุณธรรมจากหน่วยงานภายนอก (รางวัล/หนังสือชื่นชม ภาพถ่ายประชาสัมพันธ์)</p> <p>๒) ประเมินความพึงพอใจการดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์คุณธรรมของบุคลากรในสังกัด</p>	จนท. สล	ก.ค. ๖๙	
๖	สรุปผลการดำเนินงานตามแผนฯ	คณะทำงานฯ	ก.ค. ๖๙	



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการกรม

ที่ ๔ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม สำนักงานเลขาธิการกรม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดภารกิจการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมเพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการส่งเสริมคุณธรรมของคนในองค์กร โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรทุกระดับเกิดการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ วิธีคิด และการประพฤติปฏิบัติตนในชีวิตประจำวัน ให้สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู” อันเป็นพลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรและสังคมไทย ไปสู่สังคมคุณธรรมที่เข้มแข็งและยั่งยืน

เพื่อให้การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของสำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของสำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย**

๑.๑ เลขาธิการกรม	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มงานช่วยอำนวยการและประสานราชการ	คณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มงานสวัสดิการ	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มงานจิตอาสาพระราชทานและกิจการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนวยการ	คณะกรรมการ และเลขานุการ
๑.๖ นางสาวพาฝัน ปานเปี่ยมโภช นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

**๒. คณะทำงาน ประกอบด้วย**

๒.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานจิตอาสาพระราชทานและกิจการพิเศษ	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๒ นางสาวพาฝัน ปานเปี่ยมโภช นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	รองหัวหน้าคณะทำงาน
๒.๓ บุคลากรสำนักงานเลขาธิการกรมทุกคน	คณะทำงาน
๒.๔ นายสุธีรพล พูลสวัสดิ์ นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	คณะทำงาน และเลขานุการ
๒.๕ นางสาวรัตนา ขุนเควีจ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

/ให้มีหน้าที่...

**ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้**

โดยให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
  ๒. ดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
  ๓. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
  ๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านสื่อในรูปแบบออนไลน์ และ หรือ ออฟไลน์
  ๕. สรุปล่องค์ความรู้ หรือถอดบทเรียนการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินกิจกรรมการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
  ๖. รวบรวมรายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสนอต่อผู้บริหารกรมการพัฒนาชุมชน
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางปราณี บัววังเือง)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานสวัสดิการ รักษาการแทน  
เลขาธิการกรม

# **เกณฑ์การประเมินองค์คุณธรรม**

## **ข้อที่ ๔**

**แบบสรุปข้อมูลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน  
หน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการพัฒนาชุมชน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

**ชื่อกิจกรรม “สำนักงานสีเขียว”**

สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย  พอเพียง  วินัย  สุจริต  จิตอาสา  กตัญญู

**ลักษณะการดำเนินงานกิจกรรม**

๑. การจัดการขยะและของเสีย
  - แยกขยะภายในสำนักงาน เช่น ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล
  - ตั้งถังแยกขยะให้ชัดเจน และมีป้ายประชาสัมพันธ์
  - ลดการใช้วัสดุสิ้นเปลือง เช่น การพิมพ์เอกสารให้น้อยลง ใช้กระดาษสองหน้า
  - การใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก
๒. การจัดการพลังงานภายในสำนักงาน
  - ใช้อุปกรณ์ที่มีฉลากประหยัดพลังงานเบอร์ ๕
  - ปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้อยู่ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส

**ขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรม**

๑. วางแผนการจัดทำ
๒. มอบหมายแบ่งหน้าที่ ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน
๓. ดำเนินกิจกรรม
๔. รวบรวมรายงานผล ประเมินผล

**กลุ่มเป้าหมาย(เป็นใคร/จำนวนเท่าใด)** เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการกรม

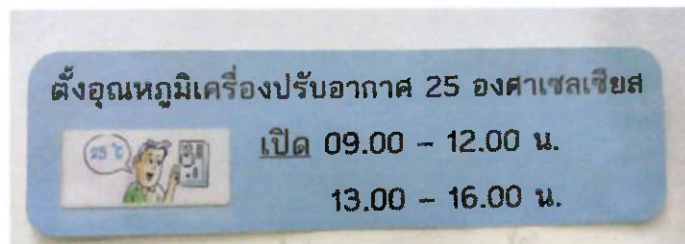
**จุดเด่นของโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้**

๑. ส่งเสริมพฤติกรรมเชิงบวกในที่ทำงาน
  - ปลุกฝังจิตสำนึกเรื่องการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมให้กับบุคลากร
  - บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม ไม่จำกัดเฉพาะฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง
๒. ประหยัดทรัพยากรและลดต้นทุน
  - ลดการใช้พลังงาน และกระดาษได้อย่างเป็นรูปธรรม
  - ลดค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภคของสำนักงานในระยะยาว
๓. เป็นต้นแบบให้กับหน่วยงานอื่น
  - กิจกรรมสามารถต่อยอดหรือปรับใช้กับหน่วยงานอื่น ๆ ได้
  - สร้างภาพลักษณ์องค์กรที่ใส่ใจสิ่งแวดล้อมและความยั่งยืน

**ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้**

-

ภาพการดำเนินงานกิจกรรม



ลงชื่อ ..... *ชานอน* ..... ผู้รายงาน  
(นางสาวปานรดา ลาญมีย์ชัย)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

**แบบสรุปข้อมูลการดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน**  
**หน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการพัฒนาชุมชน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

**ชื่อกิจกรรม “กลุ่มออมทรัพย์ สล”**

สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย  พอเพียง  วินัย  สุจริต  จิตอาสา  กตัญญู

**ลักษณะการดำเนินกิจกรรม**

จัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์ โดยเป็นการรวมตัวกันของเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการกรม เก็บออมเงินในแต่ละเดือน ด้วยหลักคุณธรรม ๕ ประการ เป็นหลักปฏิบัติ ได้แก่ ๑)ความซื่อสัตย์ ๒)ความเสียสละ ๓)การเห็นอกเห็นใจกัน ๔)การไว้วางใจกัน ๕)ความร่วมมือกัน เมื่อมีการโยกย้าย ก็นำเงินออมนี้ไปใช้ประโยชน์ได้ โดยประโยชน์ของการจัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ส่งผลให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการกรม ให้อำนาจประหยัด สะสมเก็บออมทรัพย์ ให้มีเงินทุน สนับสนุนการประกอบอาชีพ ให้สมาชิกรวมน้ำใจช่วยเหลือกันให้อำนาจการใช้จ่าย การเงิน และรายได้ในครัวเรือน ให้มีการเรียนรู้สร้างเสริมประสบการณ์เรื่องเงินทุน ให้อำนาจการมีส่วนร่วมทำงานเป็นทีม เกิดความรักเมื่อกำลังความสามัคคีช่วยเหลือกัน

**ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม**

๑. วางแผนการจัดทำกิจกรรม
๒. มอบหมายแบ่งหน้าที่ ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน
๓. ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ สล.สร้างวินัยการออม ถนอมเงินเพื่ออนาคต
๔. รวบรวมรายงานผล ประเมินผล

**กลุ่มเป้าหมาย(เป็นใคร/จำนวนเท่าใด) เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการกรม**

**จุดเด่นของโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้**

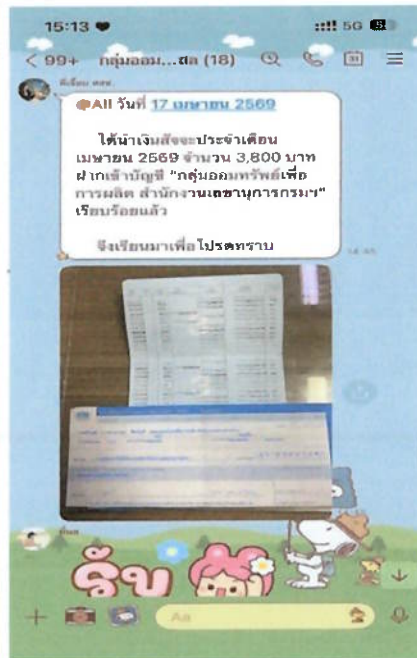
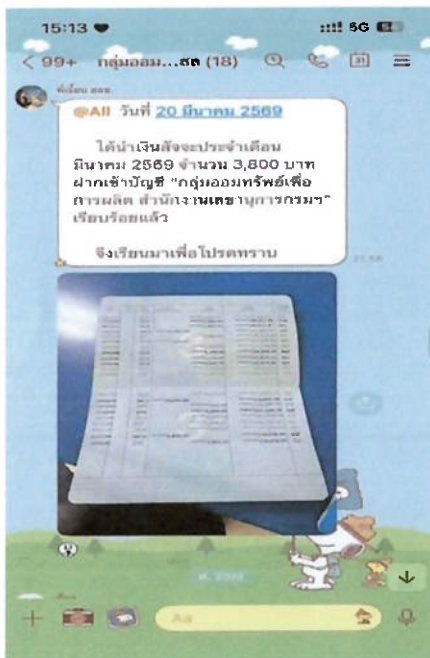
การสร้างวินัยการเงิน การตั้งเป้าหมายการเงิน จะช่วยให้เราตระหนักว่า ในอนาคตเราต้องเตรียมเงินกับเรื่องที่สำคัญเรื่องใดบ้าง เช่น การมีเงินเกษียณ เตรียมเงินทำธุรกิจ หรือเตรียมเงินค่าเล่าเรียนบุตรในอนาคต เมื่อเรามีเป้าหมายที่ชัดเจน ว่าต้องเตรียมเงินเท่าไร และต้องใช้เงินเมื่อไร เราก็มีความชัดเจน และมีเหตุผลที่หนักแน่นในการเก็บออมมากขึ้น ที่สำคัญ เราก็ควรหมั่นตรวจสอบสถานะทางการเงิน สำนวจมูลค่าเงินออม ทรัพย์สิน และหนี้สินที่มีอยู่เป็นระยะ เพื่อให้ตระหนักอยู่เสมอว่าเราเข้าใกล้เป้าหมายที่ตั้งไว้มากน้อยแค่ไหน

กลุ่มออมทรัพย์ สำนักงานเลขาธิการกรม เป็นการผสมผสานระหว่างแนวคิดของสหกรณ์การเกษตร เครดิตยูเนียน และสินเชื่อเพื่อการเกษตร โดยใช้ "เงินเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน" ทำให้คนมีคุณธรรม มีการช่วยเหลือเกื้อกูล เอื้ออาทร แบ่งปันซึ่งกันและกัน เกิดกระบวนการเรียนรู้การทำงานร่วมกันตามวิถีทางประชาธิปไตย มีการยอมรับฟังความคิดเห็นของเสียงส่วนใหญ่ เคารพในกฎกติกาที่มาจากข้อตกลงร่วมกัน เกิดการเรียนรู้การบริหารจัดการการเงินของตนเองเพื่อจัดสรรผลประโยชน์ และจัดเป็นสวัสดิการให้กับสมาชิก ทำให้ชุมชนมีแหล่งทุนในการประกอบอาชีพเป็นของตนเอง ลดการพึ่งพิงแหล่งทุนจากภายนอกชุมชน และที่สำคัญที่สุดคือ เป็นการฝึกคนให้มีความอดทน มีสัจจะ มีระเบียบวินัยในการใช้เงิน รู้จักใช้จ่ายเงินอย่างมีเหตุมีผล มีความเหมาะสม พอประมาณกับตนเองและครอบครัวเป็นการสร้างภูมิคุ้มกันให้กับครอบครัวและชุมชนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ กลุ่มออมทรัพย์ จึงเป็นกลไกสำคัญในกระบวนการเสริมสร้างชุมชนให้เข้มแข็ง ทำให้เกิดการพัฒนารวมกันครอบครัวและชุมชนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ การพัฒนาชุมชนครอบครัวและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการส่งเสริมวัฒนธรรมวิถีการดำรงชีวิตของคน ซึ่งเป็นรากฐานในการพัฒนาชุมชนให้เข้มแข็งได้อย่างยั่งยืน

สำนักงานเลขานุการกรม จึงได้จัดทำกิจกรรม “กลุ่มออมทรัพย์ สล” เพื่อให้บุคลากรในสังกัด ได้ร่วมกิจกรรม เพื่อสร้างวินัยทางการเงิน ให้กับเจ้าหน้าที่ เกิดความรัก สามัคคี ในสำนักงาน และเพื่อบำเพ็ญประโยชน์ให้กับส่วนรวม

ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้

ภาพการดำเนินกิจกรรม



ลงชื่อ Sharon ผู้รายงาน  
(นางสาวปานรดา ลาญมีชัย)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

แบบสรุปข้อมูลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน  
หน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการพัฒนาชุมชน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ชื่อกิจกรรม ครวั สล

สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย  พอเพียง  วินัย  สุจริต  จิตอาสา  กตัญญู

ลักษณะการดำเนินงานกิจกรรม

๑. รมรงค์ให้บุคลากรสำนักงานเลขาธิการกรม นำอาหารมาร่วมกันรับประทาน
๒. นำวัตถุดิบ พืชผักสวนครัวในครัวเรือน มาร่วมกันปรุงอาหาร
๓. ปรุงอาหารรับประทานเอง และแบ่งปันร่วมกัน
๔. มีขนม ของฝากเมื่อมีการไปปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่ แก่บุคลากรในสำนักงานเลขาธิการกรม

ขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรม

๑. ประชาสัมพันธ์กิจกรรม แจงรายละเอียดกิจกรรม “ครวั สล” ให้บุคลากรสำนักงานเลขาธิการกรม รับประทานผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น กลุ่มไลน์
๒. รวบรวมวัตถุดิบ เชิญชวนบุคลากรให้นำวัตถุดิบ เช่น พืชผักสวนครัวหรือของสดที่มีอยู่แล้วที่บ้าน มาใช้ร่วมกันในกิจกรรม
๓. ร่วมกันปรุงอาหาร แบ่งหน้าที่กันปรุงอาหารอย่างเป็นทีม เสริมสร้างการมีส่วนร่วมและความสามัคคี
๔. รับประทานอาหารร่วมกัน นั่งรับประทานอาหารร่วมกันภายในสำนักงานในบรรยากาศอบอุ่น
๕. แบ่งปันอาหารและของฝาก เมื่อมีบุคลากรไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ สามารถนำของฝากหรือขนม มาร่วมแบ่งปันกับเพื่อนร่วมงานได้

กลุ่มเป้าหมาย(เป็นใคร/จำนวนเท่าใด) เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการกรม

จุดเด่นของโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้

๑. ส่งเสริมคุณธรรม “ความพอเพียง” ใช้วัตถุดิบจากบ้าน ประหยัดค่าใช้จ่าย และเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
๒. สร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร ทำให้บุคลากรมีโอกาสได้พบปะ พูดคุย และร่วมมือกัน นอกเหนือจากงานประจำ
๓. ส่งเสริมสุขภาพและความปลอดภัย อาหารที่ทำเองมีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ
๔. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ส่งเสริมการแบ่งปันและความมีน้ำใจ
๕. เป็นกิจกรรมที่ทำได้ต่อเนื่องและยั่งยืน ไม่จำเป็นต้องใช้งบประมาณสูง และสามารถปรับให้เหมาะสมได้ตามแต่ละช่วงเวลา

ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้

-

ภาพการดำเนินงานกิจกรรม



ลงชื่อ ..... *Sharon* ..... ผู้รายงาน  
(นางสาวปานรดา ลาญมีชัย)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

แบบสรุปข้อมูลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน  
หน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการพัฒนาชุมชน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ชื่อกิจกรรม สล. แต่งกายถูกต้องตามระเบียบ และประเพณีนิยม

สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย  พอเพียง  วินัย  สุจริต  จิตอาสา  กตัญญู

ลักษณะการดำเนินงาน

การแต่งกายของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการกรมที่ถูกต้องตามระเบียบและประเพณีนิยม คือการสวมเสื้อผ้าที่สุภาพ มิดชิด เหมาะสมกับกาลเทศะและสถานที่ โดยต้องไม่รัดรูปหรือบางจนเกินไป แสดงถึงความเคารพต่อสถานที่ราชการ สถานศึกษา ศาสนสถาน หรือโอกาสสำคัญต่าง ๆ ขององค์กร

ขั้นตอนการดำเนินงาน

การแต่งกายของข้าราชการใน วันจันทร์ ตามประกาศของสำนักนายกรัฐมนตรีและกระทรวงต่างๆ จะต้องใส่ เครื่องแบบปฏิบัติราชการ (ชุดสี kaki) เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและแสดงถึงความพร้อม ในการปฏิบัติงาน

การแต่งกายด้วยผ้าไทยของข้าราชการยึดตามมาตรการ “ผ้าไทยใส่ให้สนุก” โดยเน้นความสุภาพ เรียบร้อย และเหมาะสมกับกาลเทศะ สามารถปรับประยุกต์สวมใส่เสื้อผ้าไทยหรือผ้าพื้นถิ่นในวันทำงานปกติ

กลุ่มเป้าหมาย(เป็นใคร/จำนวนเท่าใด) เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการกรม

จุดเด่นของโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้

๑. ความสุภาพ ความคล่องตัว
๒. เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นข้าราชการ
๓. ความมีวินัยในตนเอง

ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้

-

ภาพการดำเนินกิจกรรม



ลงชื่อ ..... *ชานดา* ..... ผู้รายงาน  
(นางสาวปานรดา ลาญมีชัย)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

แบบสรุปข้อมูลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน  
หน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการพัฒนาชุมชน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อกิจกรรม “ชาว สล. ต่อต้านทุจริตทุกรูปแบบ” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย  พอเพียง  วินัย  สุจริต  จิตอาสา  กตัญญู

ลักษณะการดำเนินงานกิจกรรม

ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการกรม และสำนัก/กอง/ศูนย์ ถือปฏิบัติตามเจตนารมณ์ฯ ไม่รับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ และร่วมกันต่อต้านทุจริต

ขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรม

๑. สำนักงานเลขาธิการกรม จัดทำประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง “สุจริต โปร่งใส สำนักงานเลขาธิการกรม ใส่สะอาด ๒๕๖๘” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และต่อต้านทุจริตทุกรูปแบบ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศเจตนารมณ์ ให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการกรมลงนามรับทราบประกาศเจตนารมณ์ดังกล่าว และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๒. บุคลากรสำนักงานเลขาธิการกรม ร่วมรณรงค์การงดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และต่อต้านทุจริตทุกรูปแบบ

๓. รณรงค์การงดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และต่อต้านทุจริตทุกรูปแบบ ร่วมกับสำนัก/กอง ต่าง ๆ

๔. จัดทำสื่ออินโฟกราฟิกของสำนักงานเลขาธิการกรมและกลุ่มงานในสังกัดและประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่าง ๆ เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ ให้บุคคลภายนอกทราบกลุ่มเป้าหมาย(เป็นใคร/จำนวนเท่าใด) บุคลากรสำนักงานเลขาธิการกรม

จุดเด่นของโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้

๑. เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมในการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการกรม
๒. สร้างจิตสำนึก สุจริต โปร่งใส ไม่รับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
๓. เป็นการร่วมกันแสดงเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของ

บุคลากรสำนักงานเลขาธิการกรม

ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้

-----

ภาพประกอบการดำเนินงานกิจกรรม

ประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง “สุจริต โปร่งใส สำนักงานเลขาธิการกรมไต่สวนอาชญากรรม ๒๕๖๘” และ “งดรับ จดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และลงนามรับทราบ



ร.ร.	ชื่อ นาม	ตำแหน่ง	ลงนาม	วันที่	หมายเหตุ
1	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
2	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
3	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
4	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
5	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
6	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
7	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
8	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
9	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
10	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
11	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
12	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
13	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
14	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
15	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
16	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
17	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
18	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
19	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
20	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	

ร.ร.	ชื่อ นาม	ตำแหน่ง	ลงนาม	วันที่	หมายเหตุ
1	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
2	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
3	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
4	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
5	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
6	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
7	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
8	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
9	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
10	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
11	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
12	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
13	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
14	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
15	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
16	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
17	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
18	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
19	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	
20	นางสาวสุภาวดี อภิบาล	ผู้อำนวยการ		11/01/2568	



ลงชื่อ นางสาวปารดา ลาภูมิชัย ผู้รายงาน  
 (นางสาวปารดา ลาภูมิชัย)  
 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

**แบบสรุปข้อมูลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน**  
**หน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการพัฒนาชุมชน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

**ชื่อกิจกรรม ต้นกล้าคุณธรรม ปณิธานความดี สำนักงานเลขาธิการกรม**

สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย  พอเพียง  วินัย  สุจริต  จิตอาสา  กตัญญู

**ลักษณะการดำเนินงาน**

จัดกิจกรรมต้นกล้าคุณธรรม ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการกรม ตั้งปณิธานความดี ด้วยระบบออนไลน์ เพื่อสืบสานเสริมสร้างจิตสำนึกและปลูกฝังค่านิยมที่สร้างสรรค์ให้จะก่อให้เกิดพฤติกรรมในเชิงบวก สร้างภูมิคุ้มกันที่ถาวรในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต โดยการตั้งปณิธานความดีที่จะเป็นประโยชน์ต่อตนเอง สิ่งดี ๆ ที่มีผลโดยตรงต่อบุคคล และเป็นพลังแห่งความดีที่เกื้อกูลต่อสังคมและประเทศชาติ โดยคู่มือแนวทางการตั้งปณิธานความดีเล่มนี้ ได้รวบรวมขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต โดยการตั้งปณิธานความดีของบุคลากร สำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการกรม ได้ร่วมตั้งปณิธานความดีสำหรับใช้เป็นเครื่องมือช่วยเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงานตามกิจกรรมดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง และบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต การตั้งปณิธานความดีของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการกรม ให้เป็นองค์กรโปร่งใส และมีคุณธรรม ต่อไป

**ขั้นตอนการดำเนินงาน**

๑. วางแผนการจัดทำกิจกรรม ต้นกล้าคุณธรรม ปณิธานความดี สำนักงานเลขาธิการกรม
๒. มอบหมายแบ่งหน้าที่ ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน
๓. ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ ต้นกล้าคุณธรรม ปณิธานความดี สำนักงานเลขาธิการกรม
๔. รวบรวมรายงานผล ประเมินผล

**กลุ่มเป้าหมาย(เป็นใคร/จำนวนเท่าใด)** เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการกรม

**จุดเด่นของโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้**

กิจกรรมการขับเคลื่อน คุณธรรมเพื่อสร้างความหนักถึงความสำคัญในการแก้ไขปัญหาการทุจริต ตลอดจนการสนับสนุนนโยบายของรัฐบาล จึงได้จัดทำโครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และป้องกันการทุจริต โดยการตั้งปณิธานความดีของบุคลากร สำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกและปลูกฝังค่านิยมที่สร้างสรรค์ ให้เกิดพฤติกรรมในเชิงบวก สร้างภูมิคุ้มกันที่ถาวรในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต โดยปณิธานความดี หมายถึง ความตั้งใจอันแน่วแน่ของแต่ละบุคคลที่สมัครใจกระทำด้วยความมุ่งมั่นในเรื่องดี ที่จะเป็นประโยชน์ต่อตนเอง สิ่งดี ๆ ที่มีผลโดยตรงต่อบุคคลย่อมจะมีผลในทางอ้อมต่อการสร้างสรรค์สังคมด้วยหากคิดดีทำดีต่อเนื่อง ย่อมเป็นพลังแห่งความดีที่เกื้อกูลต่อสังคม และประเทศชาติ ในการนี้รวมหมายถึงการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เป็นปัญหาสำคัญของประเทศไทยด้วย

สำนักงานเลขาธิการกรม จึงได้จัดทำกิจกรรม ต้นกล้าคุณธรรม ปณิธานความดี สำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ร่วมกิจกรรม การตั้งปณิธานความดี เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้มีแนวทางในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพ

**ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้**



**แบบสรุปข้อมูลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน  
หน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการพัฒนาชุมชน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

**ชื่อกิจกรรม “สล ทำความ ดี ด้วยหัวใจ ”**

สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย  พอเพียง  วินัย  สุจริต  จิตอาสา  กตัญญู

**ลักษณะการดำเนินงาน**

บำเพ็ญสาธารณประโยชน์และบำเพ็ญสาธารณกุศล ทำความสะอาดปรับภูมิทัศน์ ณ บริเวณคลองคูเมืองเดิม ตั้งแต่บริเวณลานพระแม่ธรณีบีบมวยผมถึงสะพานข้างโรงสี เพื่อแสดงออกถึงความจงรักภักดี เทิดทูนสถาบันหลักของชาติ และสร้างจิตสำนึกแก่ประชาชน เยาวชน และเครือข่ายจิตอาสาพระราชทาน ผ่านกิจกรรมอาสาพัฒนาทำความสะอาดบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ และสาธารณกุศล

**ขั้นตอนการดำเนินงาน**

๑. วางแผนการจัดทำกิจกรรม “สล ทำความ ดี ด้วยหัวใจ ”
๒. มอบหมายแบ่งหน้าที่ ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน
๓. ดำเนินกิจกรรมจิตอาสา ตามความเหมาะสม
๔. รวบรวมรายงานผล ประเมินผล

**กลุ่มเป้าหมาย(เป็นใคร/จำนวนเท่าใด)** เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการกรม

**จุดเด่นของโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้**

จิตอาสา เป็นปัจจัยหน้าที่สำคัญในส่วนของตัวบุคคล ที่จะให้มีจิตสาธารณะ จิตอาสาทำให้ ทุกคนในสังคมอยู่ร่วมกันได้ เป็นสังคมที่มีการให้และแบ่งปันซึ่งกันและกัน คำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม เป็นที่ตั้ง เพราะเป็นจิตสาธารณะเป็นคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่ต้องมีการปลูกฝังอย่างต่อเนื่อง กระบวนการในการสร้างเสริมจิตอาสาให้กับคนในชุมชน มีแนวทางหลากหลาย เพื่อให้คนในชุมชนเกิดความรู้ ความเข้าใจที่สามารถนำออกมาใช้ในลักษณะของการมีจิตอาสาต่อตนเองและต่อผู้อื่น ในชุมชน ซึ่งในการเสริมสร้างและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การเป็นจิตอาสา มีความหลากหลายวิธีการที่จะทำให้บุคลากรได้รับรู้ อย่างถูกทำนองคลองธรรม เพื่อไปสู่การมีพฤติกรรม ในการช่วยเหลือและเป็นประโยชน์ต่อคนในชุมชนต่อไป

สำนักงานเลขาธิการกรม จึงได้จัดทำกิจกรรม “สล ทำความ ดี ด้วยหัวใจ ” เพื่อให้บุคลากรในสังกัด ได้ร่วมกิจกรรม เพื่อพัฒนาจิตใจและเป็นการสร้างกิจกรรมให้ได้มีการ ทำความดี ด้วยหัวใจ เกิดความรัก สามัคคี ในสำนักงาน และเพื่อบำเพ็ญประโยชน์ให้กับส่วนรวม

**ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้**

-

ภาพการดำเนินงานกิจกรรม



ลงชื่อ ..... *ชหิระดา* ..... ผู้รายงาน  
(นางสาวปานรดา ลาญมีชัย)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

**แบบสรุปข้อมูลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน  
หน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการพัฒนาชุมชน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

**ชื่อกิจกรรม “ปฏิทินเก่า เรายอนนะ”**

สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย  พอเพียง  วินัย  สุจริต  จิตอาสา  กตัญญู

**ลักษณะการดำเนินงาน**

จัดกิจกรรมรับบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า แล้วนำไปบริจาคให้กับศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อคนตาบอด มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชินูปถัมภ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือสังคมและดูแลผู้ที่ด้อยโอกาส เป็นการส่งต่อความห่วงใยให้แก่ผู้พิการทางสายตา รวมถึงส่งเสริมให้บุคลากรเห็นคุณค่าของสิ่งของที่ไม่ใช้แล้วแต่ยังมีประโยชน์ต่อผู้อื่น และมีส่วนร่วมในการแบ่งปัน โดยสำนักงานเลขาธิการกรมจะดำเนินการรวบรวมปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า แล้วนำไปมอบให้ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อคนตาบอด มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชินูปถัมภ์ เพื่อจัดทำหนังสืออักษรเบรลล์ สำหรับใช้เป็นสื่อการเรียนการสอน เพิ่มโอกาสการเข้าถึงการศึกษา เสริมทักษะและพัฒนาศักยภาพการศึกษาเรียนรู้ ให้แก่ผู้พิการทางสายตา

**ขั้นตอนการดำเนินงาน**

๑. วางแผนการจัดทำกิจกรรม “ปฏิทินเก่า เรายอนนะ ”
๒. มอบหมายแบ่งหน้าที่ ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน
๓. ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ ปฏิทินเก่า เรายอนนะ
๔. รวบรวมรายงานผล ประเมินผล

**กลุ่มเป้าหมาย(เป็นใคร/จำนวนเท่าใด)** เจ้าหน้าที่กรมการพัฒนาชุมชน

**จุดเด่นของโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้**

การสร้างการมีส่วนร่วม เกิดความเสียสละในกิจกรรมรับบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า แล้วนำไปบริจาคให้กับศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อคนตาบอด มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชินูปถัมภ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือสังคมและดูแลผู้ที่ด้อยโอกาส เป็นการส่งต่อความห่วงใยให้แก่ผู้พิการทางสายตา รวมถึงส่งเสริมให้บุคลากรเห็นคุณค่าของสิ่งของที่ไม่ใช้แล้วแต่ยังมีประโยชน์ต่อผู้อื่น และมีส่วนร่วมในการแบ่งปัน โดยสำนักงานเลขาธิการกรมจะดำเนินการรวบรวมปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า แล้วนำไปมอบให้ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อคนตาบอด มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชินูปถัมภ์ เพื่อจัดทำหนังสืออักษรเบรลล์ สำหรับใช้เป็นสื่อการเรียนการสอน เพิ่มโอกาสการเข้าถึงการศึกษา เสริมทักษะและพัฒนาศักยภาพการศึกษาเรียนรู้ ให้แก่ผู้พิการทางสายตา

สำนักงานเลขาธิการกรม จึงได้จัดทำกิจกรรม “สล. มีวินัย ใส่ใจสุขภาพ” เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ร่วมกิจกรรม เพื่อสร้างวินัยทางการเงิน ให้กับเจ้าหน้าที่ เกิดความรัก สามัคคี ในสำนักงาน และเพื่อส่งเสริมสุขภาพของบุคลากร สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้**

-

ภาพการดำเนินงานกิจกรรม



ลงชื่อ ..... *นางสาวปณรดา ลาญมิมัชชัย* .....ผู้รายงาน  
(นางสาวปณรดา ลาญมิมัชชัย)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

แบบสรุปข้อมูลการดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน  
หน่วยงาน สำนักงานเลขานุการกรม กรมการพัฒนาชุมชน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อกิจกรรม รับผิดชอบต่อเสื้อผ้าไทย เพื่อบริจาคให้กับข้าราชการบรรจุใหม่

สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย  พอเพียง  วินัย  สุจริต  จิตอาสา  กตัญญู

ลักษณะการดำเนินกิจกรรม

จัดกิจกรรมรับผิดชอบต่อเสื้อผ้าไทย จากเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนทั่วประเทศ และบุคคลภายนอกที่สนใจ เพื่อบริจาคให้กับข้าราชการบรรจุใหม่ กรมการพัฒนาชุมชน

ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม

- วางแผนการจัดทำกิจกรรม รับผิดชอบต่อเสื้อผ้าไทย เพื่อบริจาคให้กับข้าราชการบรรจุใหม่ กรมการพัฒนาชุมชน
- มอบหมายแบ่งหน้าที่ ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน
- ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ รับผิดชอบต่อเสื้อผ้าไทย เพื่อบริจาคให้กับข้าราชการบรรจุใหม่ กรมการพัฒนาชุมชน
- รวบรวมรายงานผล ประเมินผล

กลุ่มเป้าหมาย(เป็นใคร/จำนวนเท่าใด) เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรม

จุดเด่นของโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้

กิจกรรมการ รับผิดชอบต่อเสื้อผ้าไทย เพื่อบริจาคให้กับข้าราชการบรรจุใหม่ กรมการพัฒนาชุมชน โดยดำเนินการรับผิดชอบต่อเสื้อผ้าไทย จากเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนทั่วประเทศ และบุคคลภายนอกที่สนใจ เพื่อบริจาคให้กับข้าราชการบรรจุใหม่ กรมการพัฒนาชุมชน เพื่อส่งเสริมการมีจิตสาธารณะ จิตอาสา ได้มีการแบ่งปัน เอื้อเฟื้อซึ่งกันและกัน เกิดความสัมพันธอันดี เกิดการส่งต่อจากรุ่นสู่รุ่น เป็นวัฒนธรรมอันดีงาม

สำนักงานเลขานุการกรม จึงได้จัดทำกิจกรรม รับผิดชอบต่อเสื้อผ้าไทย จากเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนทั่วประเทศ และบุคคลภายนอกที่สนใจ เพื่อบริจาคให้กับข้าราชการบรรจุใหม่ กรมการพัฒนาชุมชน เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ร่วมกิจกรรม การเกิดการได้กระทำความดี เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้มีแนวทางในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้

-



แบบสรุปข้อมูลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน  
หน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการพัฒนาชุมชน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ชื่อกิจกรรม ไปลามาไหว้ อยู่ที่ไหนก็ยังเป็น สล.พช.

สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย  พอเพียง  วินัย  สุจริต  จิตอาสา  กตัญญู

ลักษณะการดำเนินงานกิจกรรม

เมื่อมีบุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการกรมย้าย โอน หรือลาออก จะมีการจัดกิจกรรมขอบคุณและมอบของขวัญให้ผู้มีรายชื่อตามคำสั่ง ผู้มีรายชื่อตามคำสั่งดังกล่าวจะกล่าวขอบคุณ และลาผู้บังคับบัญชาขอพรในการทำงานในสถานที่ใหม่ และขอบคุณเพื่อนร่วมงาน

ขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรม

๑. พิธีแสดงความยินดีและอำลา

- จัดงานเลี้ยงเล็ก ๆ หรือการพบปะเพื่อแสดงความยินดีแก่บุคลากรที่ได้รับการโอน ย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง

- มีการกล่าวอำลา แสดงความขอบคุณ และให้กำลังใจจากเพื่อนร่วมงานหรือผู้บริหาร

๒. มอบของที่ระลึก

- มอบของขวัญหรือของที่ระลึก เพื่อเตือนใจถึงแม้ย้ายออกไป ก็ยังเป็นส่วนหนึ่งของครอบครัว สล.พช.

กลุ่มเป้าหมาย(เป็นใคร/จำนวนเท่าใด) เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการกรม

จุดเด่นของโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้

๑. ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ดี

- ส่งเสริมค่านิยม “ไปลา – มาไหว้” ซึ่งเป็นวัฒนธรรมไทยอันงดงาม

- ช่วยปลูกฝังจิตสำนึกเรื่องการเคารพ การแสดงความกตัญญู และความมีน้ำใจในที่ทำงาน

๒. สร้างความผูกพันระหว่างบุคลากรกับองค์กร

- แม้บุคลากรจะโอนหรือย้ายไปที่อื่น แต่ยังรู้สึกผูกพันและภาคภูมิใจที่เคยเป็นส่วนหนึ่งของ สล.พช.

- เกิดความรู้สึกว่า "ที่นี่คือบ้าน" ซึ่งช่วยสร้างแรงบันดาลใจและทัศนคติที่ดี

๓. เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือ

- บุคลากรที่ย้ายออกไปสามารถเป็นเครือข่ายที่ดีขององค์กรต่อไป

- เอื้อต่อการประสานงาน การช่วยเหลือกันระหว่างหน่วยงานในอนาคต

ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้

-



แบบสรุปข้อมูลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน  
หน่วยงาน สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการพัฒนาชุมชน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ชื่อกิจกรรม สล.พช. เทิดทูนสถาบัน

สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมาย  พอเพียง  วินัย  สุจริต  จิตอาสา  กตัญญู

ลักษณะการดำเนินงาน

สถาบันหลักของชาติ ประกอบไปด้วย ชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ซึ่งเป็นสถาบันที่อยู่คู่สังคมไทยมาช้านาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง "สถาบันพระมหากษัตริย์" ซึ่งเป็นสถาบันหลักในการสร้างชาติ ให้เป็นปึกแผ่น เป็นศูนย์รวมจิตใจของปวงชน เป็นบ่อเกิดของความรัก ความสามัคคี รวมทั้งมีบทบาทสำคัญ ในการพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนในทั่วทุกภูมิภาค โดยเฉพาะอย่างยิ่งในท้องถิ่นที่ห่างไกล ส่งผลให้มีการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในทุกระดับ ทุกด้านและเป็นรากฐานให้ประเทศชาติมีความมั่นคงสืบมาจนถึงปัจจุบัน การรักษาความมั่นคงสถาบันหลักของชาติ ถือเป็นหน้าที่ของคนไทยทุกคนและทุกภาคส่วนในสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งส่วนราชการที่มีบทบาทในการพิทักษ์ และเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ อันเป็นศูนย์รวมจิตใจของคนไทยทั้งชาติให้คงอยู่คู่ชาติไทยสืบไป เพื่อเป็นการสร้างความรู้ ความเข้าใจ และร่วมกันปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์ สร้างความรัก ความสามัคคีของประชาชน และขยายผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในพื้นที่ อันจะส่งผลให้ประชาชนมีความรักชาติ เกิดความรัก ความสามัคคี เป็นรากฐานที่เหนียวแน่นในการพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญมั่นคง ตลอดจนเป็นการนำบริการภาครัฐ ให้บริการประชาชนตามภารกิจของส่วนราชการ ซึ่งเป็นโครงการที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนมอหมายให้จัดทำทุกปี

ขั้นตอนการดำเนินงาน

- วางแผนการจัดทำกิจกรรม สล.พช. เทิดทูนสถาบัน
- มอบหมายแบ่งหน้าที่ ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน
- ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ สล.พช. เทิดทูนสถาบัน
- รวบรวมรายงานผล ประเมินผล

กลุ่มเป้าหมาย(เป็นใคร/จำนวนเท่าใด) เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการกรม

จุดเด่นของโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้

กิจกรรมการเทิดทูนสถาบัน เป็นการเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์และพระมหากษัตริย์มีความสำคัญกับประเทศไทยและปวงชนชาวไทยมาตั้งแต่สมัยอดีตจนถึงปัจจุบัน สถาบันพระมหากษัตริย์เป็นสถาบันหลักของสังคมไทยที่เกื้อกูลแผ่นดินมาช้านาน พระมหากษัตริย์ไทยในแต่ละยุคสมัย อาจมีพระราชอำนาจและใช้พระราชอำนาจแตกต่างกัน แต่ทุกพระองค์ล้วนยอมรับกรอบของความเป็นพระราชาตามคำสอนในพระพุทธศาสนา นั่นคือ พระมหากษัตริย์ต้องมี "ราชธรรม" เป็นหลักหรือเป็นแนวทางในการปกครองประเทศไทย สถาบันพระมหากษัตริย์เป็นสถาบันที่มีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดประชาชนและประชาชนคนไทยให้ความสำคัญและเคารพเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ตลอดมา เพราะพระมหากษัตริย์ไทยได้ทรงมีพระมหากรุณาธิคุณต่อประเทศไทยในด้านต่างๆ อย่างมากมายและทรงเป็นสัญลักษณ์ของประเทศที่ประชาชนและนานาชาติให้การยอมรับ ดังนั้นเพื่อเป็นการแสดงความจงรักภักดีและสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณที่ทุกพระองค์ทรงมีพระเมตตาต่อพสกนิกรชาวไทย

สำนักงานเลขาธิการกรม จึงได้จัดทำกิจกรรม สล.พช. เทิดทูนสถาบัน เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ร่วมกิจกรรม และได้มีส่วนร่วมในการกตัญญู เจ้าหน้าที่ได้มีแนวทางในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพ

# ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาโครงการ / กิจกรรม ในครั้งนี้

## ภาพการดำเนินกิจกรรม



ลงชื่อ ..... *zhong* .....ผู้รายงาน  
(นางสาวปานรดา ลาญมีชัย)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

# **เกณฑ์การประเมินองค์คุณธรรม**

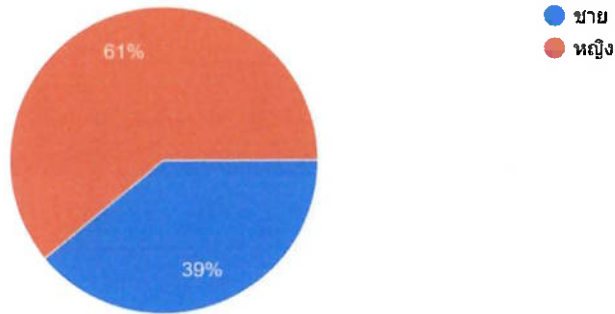
## **ข้อที่ ๕**

# แบบประเมินความพึงพอใจ การพัฒนาองค์กรคุณธรรม สำนักงานเลขาธิการกรม ปี ๒๕๖๙

## ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

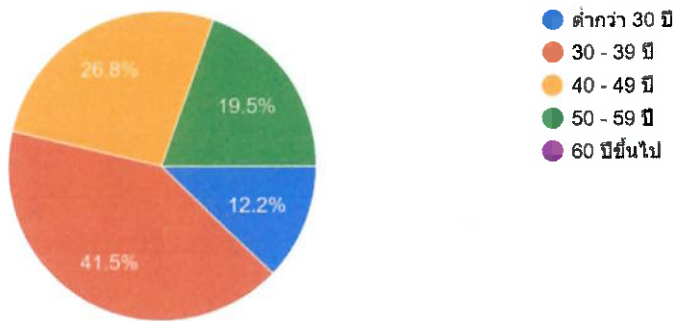
### 1) เพศ

คำตอบ 41 ข้อ



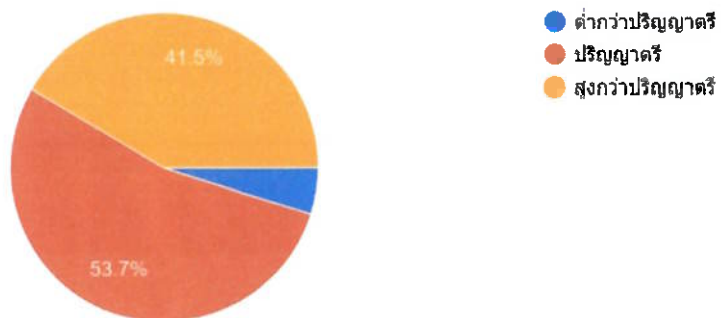
### 2) อายุ

คำตอบ 41 ข้อ



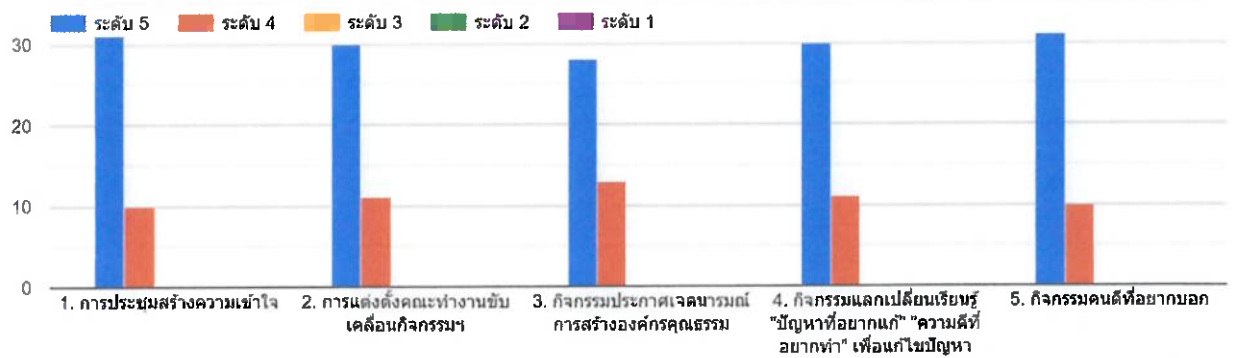
### 3) การศึกษา

คำตอบ 41 ข้อ



## ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อโครงการ

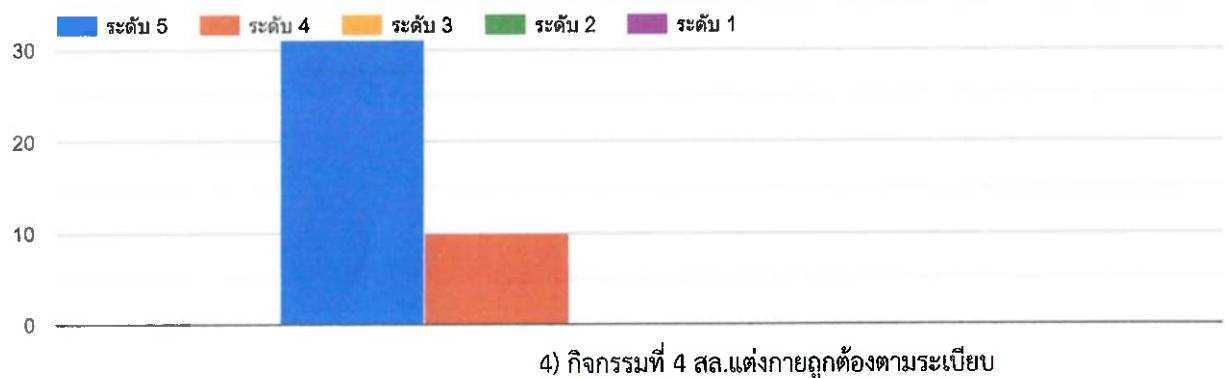
### กิจกรรม



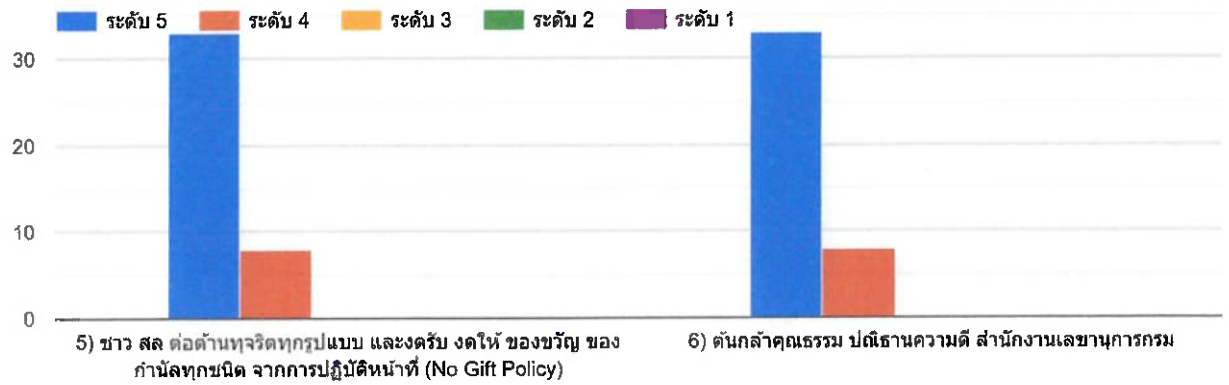
### กิจกรรมตามเป้าหมาย คุณธรรม 5 ประการ ด้านพอเพียง



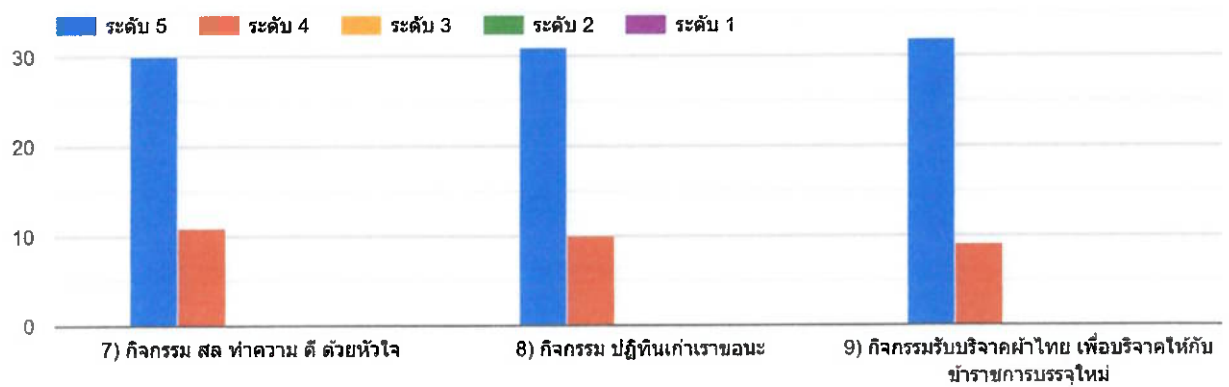
### ด้านวินัย



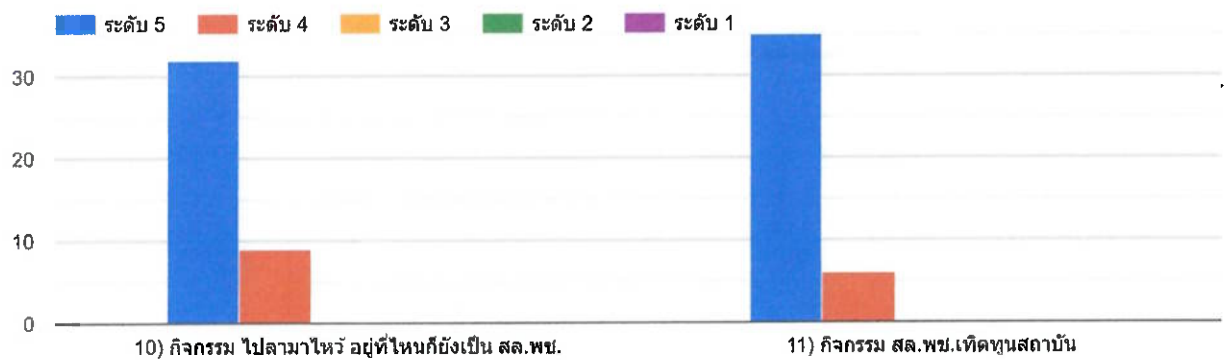
### ด้านสุจริต



### ด้านจิตอาสา



### ด้านกตัญญู



### ข้อเสนอแนะกิจกรรม

- เป็นโครงการที่ดีมากครับ
- เน้นการมีส่วนร่วม
- เป็นโครงการที่ดีมาก
- มีการขับเคลื่อนกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ
- อยากให้มีความต่อเนื่องของกิจกรรม
- ทำให้เกิดความสามัคคีของบุคลากรในสังกัด
- ความร่วมมือของบุคลากรในสังกัด
- อยากอรณรงค์ให้บุคลากรตระหนักถึงคุณธรรม ๕ ประการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่
- จัดกิจกรรมนอกสถานที่
- มีการขับเคลื่อนการดำเนินงานที่ดี
- เป็นโครงการที่มีประโยชน์มาก

องค์ความรู้ การถอดบทเรียนผลสำเร็จการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน องค์การคุณธรรม ๒๕๖๙  
กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์การสร้างองค์การคุณธรรม (พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู)  
สำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

การประชุมการขับเคลื่อนภารกิจสำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙

วันพฤหัสบดีที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุม ๕๐๐๒

มีการถอดบทเรียนผลสำเร็จการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน องค์การคุณธรรม ๕ ประการ  
ที่ได้ขับเคลื่อนกิจกรรมมาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘



องค์ความรู้ การถอดบทเรียนผลสำเร็จการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน องค์การคุณธรรม ๒๕๖๙  
กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์การสร้างองค์คุณธรรม (พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู)  
สำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. กิจกรรม “สำนักงานสีเขียว”

กิจกรรมที่ดำเนินการ

๑) การจัดการขยะและของเสีย

- แยกขยะภายในสำนักงาน เช่น ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล
- ตั้งถังแยกขยะให้ชัดเจน และมีป้ายประชาสัมพันธ์
- ลดการใช้วัสดุสิ้นเปลือง เช่น การพิมพ์เอกสารให้น้อยลง ใช้กระดาษสองหน้า
- การใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก

๒) การจัดการพลังงานภายในสำนักงาน

- ใช้อุปกรณ์ที่มีฉลากประหยัดพลังงานเบอร์ ๕
- ปรับอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้อยู่ที่ ๒๕ องศาเซลเซียส

ผลจากการดำเนินการกิจกรรม

๑) ส่งเสริมพฤติกรรมเชิงบวกในที่ทำงาน

- ปลุกฝังจิตสำนึกเรื่องการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมให้กับบุคลากร
- บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม ไม่จำกัดเฉพาะฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

๒) ประหยัดทรัพยากรและลดต้นทุน

- ลดการใช้พลังงาน และกระดาษได้อย่างเป็นรูปธรรม
- ลดค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภคของสำนักงานในระยะยาว

๓) เป็นต้นแบบให้กับหน่วยงานอื่น

- กิจกรรมสามารถต่อยอดหรือปรับใช้กับหน่วยงานอื่น ๆ ได้
- สร้างภาพลักษณ์องค์กรที่ใส่ใจสิ่งแวดล้อมและความยั่งยืน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

บุคลากรในองค์กรมีความตระหนักให้ความร่วมมือ สามารถขับเคลื่อนคุณธรรมด้านพอเพียงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ปัญหาอุปสรรค

ความเข้าใจเรื่องการแยกขยะของบุคลากรบางกลุ่ม ยังไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

แนวทางการพัฒนา

ส่งเสริมให้บุคลากรปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ของสำนักงานเลขานุการกรม



## ๒. กิจกรรม “กลุ่มออมทรัพย์ สล”

### กิจกรรมที่ดำเนินการ

๑. วางแผนการจัดทำกิจกรรม

๒. มอบหมายแบ่งหน้าที่ ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน

๓. ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ สล สร้างวินัยการออม ถนอมเงินเพื่ออนาคต

๔. รวบรวมรายงานผล ประเมินผล

### ผลจากการดำเนินการกิจกรรม

กลุ่มออมทรัพย์ สำนักงานเลขานุการกรม เป็นการผสมผสานระหว่างแนวคิดของสหกรณ์การเกษตร เครดิตยูเนียน และสินเชื่อเพื่อการเกษตร โดยใช้ “เงินเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน” ทำให้คนมีคุณธรรม มีการช่วยเหลือเกื้อกูล เอื้ออาทร แบ่งปันซึ่งกันและกัน เกิดกระบวนการเรียนรู้การทำงานร่วมกันตามวิถีทางประชาธิปไตย มีการยอมรับฟังความคิดเห็นของเสียงส่วนใหญ่ เคารพในกฎกติกาที่มาจากข้อตกลงร่วมกัน เกิดการเรียนรู้การบริหารจัดการเงินทุนของตนเองเพื่อจัดสรรผลประโยชน์ สำนักงานเลขานุการกรม จึงได้จัดทำ กิจกรรม “กลุ่มออมทรัพย์ สล” เพื่อให้บุคลากรในสังกัด ได้ร่วมกิจกรรม เพื่อส่งเสริมความพอเพียง และสร้างวินัยทางการเงิน ให้กับเจ้าหน้าที่ เกิดความรัก สามัคคี ในสำนักงาน และเพื่อบำเพ็ญประโยชน์ให้กับส่วนรวม

### ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

บุคลากรในองค์กรมีความตระหนักให้ความร่วมมือ สามารถขับเคลื่อนคุณธรรมด้านพอเพียงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ปัญหาอุปสรรค

สมาชิกขาดความรู้และความเข้าใจเรื่องการออม และสมาชิกบางส่วนขาดวินัยในการส่งเงินออม

### แนวทางการพัฒนา

ส่งเสริมและรณรงค์ให้บุคลากรตระหนักถึงการออม เพื่อเก็บไว้ใช้ในอนาคต



### ๓. กิจกรรม “ครัว สล”

#### กิจกรรมที่ดำเนินการ

๑. รณรงค์ให้บุคลากรสำนักงานเลขานุการกรม นำอาหารมาด้วยกันรับประทาน
๒. นำวัตถุดิบ พืชผักสวนครัวในครัวเรือน มาร่วมกันปรุงอาหาร
๓. ปรุงอาหารรับประทานเอง และแบ่งปันร่วมกัน
๔. มีขนม ของฝากเมื่อมีการไปปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่ แก่บุคลากรในสำนักงานเลขานุการกรม

#### ผลจากการดำเนินการกิจกรรม

๑. ส่งเสริมคุณธรรม “ความพอเพียง” ใช้วัตถุดิบจากบ้าน ประหยัดค่าใช้จ่าย และเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
๒. สร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร ทำให้บุคลากรมีโอกาสได้พบปะ พูดคุย และร่วมมือกัน นอกเหนือจากงานประจำ
๓. ส่งเสริมสุขภาพและความปลอดภัย อาหารที่ทำเองมีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ
๔. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ส่งเสริมการแบ่งปันและความมีน้ำใจ
๕. เป็นกิจกรรมที่ทำต่อเนื่องและยั่งยืน ไม่จำเป็นต้องใช้งบประมาณสูง และสามารถปรับให้เหมาะสมได้ตามแต่ละช่วงเวลา

#### ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

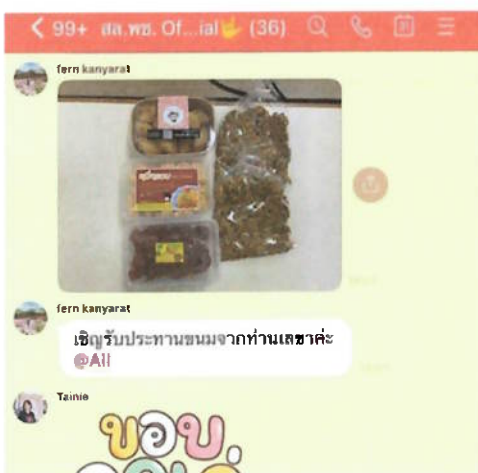
บุคลากรในองค์กรมีความตระหนักให้ความร่วมมือ สามารถขับเคลื่อนคุณธรรมด้านพอเพียงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ปัญหาอุปสรรค

สมาชิกขาดความรู้และความเข้าใจเรื่องการออม และสมาชิกบางส่วนขาดวินัยในการส่งเงินออม

#### แนวทางการพัฒนา

ส่งเสริมและรณรงค์ให้บุคลากรตระหนักถึงการออม เพื่อเก็บไว้ใช้ในอนาคต



**๔. กิจกรรม ขาว สล.ต่อต้านทุจริตทุกรูปแบบ” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)”**

**กิจกรรมที่ดำเนินการ**

๑. สำนักงานเลขานุการกรม จัดทำประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง “สุจริต โปร่งใส สำนักงานเลขานุการกรม ไส้สะอาด ๒๕๖๘” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และต่อต้านทุจริตทุกรูปแบบ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศเจตนารมณ์ ให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขานุการกรมลงนามรับทราบประกาศเจตนารมณ์ดังกล่าว และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๒. บุคลากรสำนักงานเลขานุการกรม ร่วมรณรงค์การงดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และต่อต้านทุจริตทุกรูปแบบ

๓. รณรงค์การงดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และต่อต้านทุจริตทุกรูปแบบ ร่วมกับสำนัก/กอง ต่าง ๆ

๔. จัดทำสื่ออินโฟกราฟิกของสำนักงานเลขานุการกรมและกลุ่มงานในสังกัดและประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่าง ๆ เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ ให้บุคคลภายนอกทราบ

**ผลจากการดำเนินการกิจกรรม**

- ๑. เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมในการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขานุการกรม
- ๒. สร้างจิตสำนึก สุจริต โปร่งใส ไม่รับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
- ๓. เป็นการร่วมกันแสดงเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสำนักงานเลขานุการกรม

**ปัจจัยแห่งความสำเร็จ**

การรณรงค์มีความชัดเจนและสื่อสารอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดความตระหนักในบุคลากรของสำนักงานเลขานุการกรม มีการสนับสนุนจากผู้บริหารและการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ

**ปัญหาอุปสรรค**

บางบุคลากรยังขาดความเข้าใจหรือมองว่าเป็นเรื่องไกลตัว จึงไม่ปฏิบัติตามอย่างจริงจัง ขาดระบบติดตามผลและการประเมินที่ชัดเจน ทำให้ยากต่อการวัดผลสำเร็จของกิจกรรม

**แนวทางการพัฒนา**

จัดอบรมและให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย No Gift อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม พัฒนาระบบติดตามและประเมินผล พร้อมทั้งเปิดช่องทางให้ประชาชนร่วมตรวจสอบได้

A table with multiple columns and rows. The columns are labeled in Thai, and the rows contain numerical data and text. It appears to be a detailed report or a schedule of activities.A table with multiple columns and rows. The columns are labeled in Thai, and the rows contain numerical data and text. It appears to be a detailed report or a schedule of activities.

## ๕. กิจกรรม “ต้นกล้าคุณธรรม ปณิธานความดี สำนักงานเลขาธิการกรม”

### กิจกรรมที่ดำเนินการ

จัดกิจกรรมต้นกล้าคุณธรรม ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการกรม ตั้งปณิธานความดี ด้วยระบบออนไลน์ เพื่อสืบสานเสริมสร้างจิตสำนึกและปลูกฝังค่านิยมที่สร้างสรรค์ให้จะก่อให้เกิดพฤติกรรมในเชิงบวก สร้างภูมิคุ้มกันที่ถาวรในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต โดยการตั้งปณิธานความดีที่จะเป็นประโยชน์ต่อตนเอง สิ่งดี ๆ ที่มีผลโดยตรงต่อบุคคล และเป็นพลังแห่งความดีที่เกื้อกูลต่อสังคมและประเทศชาติ โดยคู่มือแนวทางการตั้งปณิธานความดีเล่มนี้ ได้รวบรวมขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต โดยการตั้งปณิธานความดีของบุคลากร สำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการกรม ได้ร่วมตั้งปณิธานความดี สำหรับใช้เป็นเครื่องมือช่วยเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามกิจกรรมดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง และบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต การตั้งปณิธานความดีของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการกรม ให้เป็นองค์กรโปร่งใสและมีคุณธรรม ต่อไป

### ผลจากการดำเนินการกิจกรรม

กิจกรรมการขับเคลื่อน คุณธรรมเพื่อสร้างความหนักถึงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม โดยการตั้งปณิธานความดีของบุคลากร สำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึก และปลูกฝังค่านิยมที่สร้างสรรค์ ให้เกิดพฤติกรรมในเชิงบวก โดยปณิธานความดี หมายถึง ความตั้งใจอันแน่วแน่ของแต่ละบุคคลที่สมัครใจกระทำความมุ่งมั่นในเรื่องดี ที่จะประโยชน์ต่อตนเอง สิ่งดี ที่มีผลโดยตรงต่อบุคคลย่อมจะมีผลในทางอ้อมต่อการ สร้างสรรค์สังคมด้วยหากคิดดีทำดีต่อเนื่อง ย่อมเป็นพลังแห่งความดีที่เกื้อกูลต่อสังคมและประเทศชาติ ในการนี้รวมหมายถึงการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เป็นปัญหาสำคัญของประเทศไทยด้วย

### ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ได้รับความร่วมมือจากบุคลากรทุกระดับในการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และกิจกรรมมีรูปแบบที่หลากหลายและสอดแทรกในงานประจำ ทำให้เข้าถึงง่ายและเกิดผลจริง

### ปัญหาอุปสรรค

บางบุคลากรยังขาดแรงจูงใจในการเข้าร่วมกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง และขาดการประเมินผลที่ชัดเจน ทำให้ยากต่อการพัฒนาและวัดผลความสำเร็จในระยะยาว

### แนวทางการพัฒนา

๑. สร้างแรงจูงใจผ่านการเชิดชูเกียรติและรางวัลสำหรับผู้ที่มีพฤติกรรมคุณธรรมโดดเด่น
๒. ปรับปรุงระบบติดตามและประเมินผล เพื่อให้สามารถพัฒนากิจกรรมได้ตรงเป้าหมายยิ่งขึ้น



## ๖. กิจกรรม “สล ทำความ ดี ด้วยหัวใจ”

### กิจกรรมที่ดำเนินการ

บำเพ็ญสาธารณประโยชน์และบำเพ็ญสาธารณกุศล ทำความสะอาดปรับปรุงภูมิทัศน์ บริเวณคลองคูเมืองเดิม ตั้งแต่บริเวณลานพระแม่ธรณีบีบมวยผมถึงสะพานข้างโรงสี เพื่อแสดงออกถึงความจงรักภักดี เทิดทูนสถาบันหลักของชาติ และสร้างจิตสำนึกแก่ประชาชน เยาวชน และเครือข่ายจิตอาสาพระราชทาน ผ่านกิจกรรมอาสาพัฒนาทำความสะอาดบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ และสาธารณกุศล

### ผลจากการดำเนินการกิจกรรม

จิตอาสา เป็นปัจจัยหน้าที่สำคัญในส่วนของตัวบุคคล ที่จะทำให้มีจิตสาธารณะ จิตอาสาทำให้ ทุกคนในสังคมอยู่ร่วมกันได้ เป็นสังคมที่มีการให้และแบ่งปันซึ่งกันและกัน คำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นที่ตั้ง เพราะเป็นจิตสาธารณะเป็นคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่ต้องมีการปลูกฝังอย่างต่อเนื่อง กระบวนการในการสร้างเสริมจิตอาสาให้กับคนในชุมชน มีแนวทางหลากหลาย เพื่อให้คนในชุมชนเกิดความรู้ ความเข้าใจ ที่สามารถนำออกมาใช้ในลักษณะของการมีจิตอาสาต่อตนเองและต่อผู้อื่น ในชุมชน ซึ่งในการเสริมสร้าง และพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การเป็นจิตอาสา มีความหลากหลายวิธีการที่จะทำให้บุคลากรได้รับรู้ อย่างถูกทำนองคลองธรรม เพื่อไปสู่การมีพฤติกรรม ในการช่วยเหลือและเป็นประโยชน์ต่อคนในชุมชนต่อไป สำนักงานเลขานุการกรม จึงได้จัดทำกิจกรรม “สล ทำความ ดี ด้วยหัวใจ ” เพื่อให้บุคลากรในสังกัด ได้ร่วมกิจกรรม เพื่อพัฒนาจิตใจ และเป็นการสร้างกิจกรรมให้ได้มีการ ทำความดี ด้วยหัวใจ เกิดความรัก สามัคคี ในสำนักงาน และเพื่อบำเพ็ญประโยชน์ให้กับส่วนรวม

### ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

การส่งเสริมวัฒนธรรมความดีในองค์กรอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม มีการสร้างแรงบันดาลใจ จากผู้นำและบุคลากรตัวอย่างที่ปฏิบัติจริง

### ปัญหาอุปสรรค

บางคนขาดความตระหนักหรือไม่เห็นความสำคัญของการทำความดีในชีวิตประจำวัน ขาดการสื่อสาร ที่เข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ

### แนวทางการพัฒนา

๑. เพิ่มช่องทางสื่อสารและกิจกรรมสร้างสรรค์ที่กระตุ้นการมีส่วนร่วมของบุคลากร
๒. จัดทำระบบติดตามผลและยกย่องเชิดชูผู้ที่ปฏิบัติดีอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม



## ๗. กิจกรรม “ปฏิทินเก่า เราชองนะ”

### กิจกรรมที่ดำเนินการ

จัดกิจกรรมรับบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า แล้วนำไปบริจาคให้กับศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อคนตาบอด มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชินูปถัมภ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือสังคมและดูแลผู้ที่ด้อยโอกาส เป็นการส่งต่อความห่วงใยให้แก่ผู้พิการทางสายตา รวมถึงส่งเสริมให้บุคลากรเห็นคุณค่าของสิ่งของที่ไม่ใช้แล้วแต่ยังมีประโยชน์ต่อผู้อื่น และมีส่วนร่วมในการแบ่งปัน โดยสำนักงานเลขาธิการกรมจะดำเนินการรวบรวมปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า แล้วนำไปมอบให้ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อคนตาบอด มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชินูปถัมภ์ เพื่อจัดทำหนังสืออักษรเบรลล์ สำหรับใช้เป็นสื่อการเรียนการสอน เพิ่มโอกาสการเข้าถึงการศึกษา เสริมทักษะ และพัฒนาศักยภาพการศึกษาเรียนรู้ ให้แก่ผู้พิการทางสายตา

### ผลจากการดำเนินการกิจกรรม

การสร้างการมีส่วนร่วม เกิดความเสียสละในกิจกรรมรับบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า แล้วนำไปบริจาคให้กับศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อคนตาบอด มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชินูปถัมภ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือสังคมและดูแลผู้ที่ด้อยโอกาส เป็นการส่งต่อความห่วงใยให้แก่ผู้พิการทางสายตา รวมถึงส่งเสริมให้บุคลากรเห็นคุณค่าของสิ่งของที่ไม่ใช้แล้วแต่ยังมีประโยชน์ต่อผู้อื่น และมีส่วนร่วมในการแบ่งปัน โดยสำนักงานเลขาธิการกรมจะดำเนินการรวบรวมปฏิทินตั้งโต๊ะเก่า แล้วนำไปมอบให้ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อคนตาบอด มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชินูปถัมภ์ เพื่อจัดทำหนังสืออักษรเบรลล์ สำหรับใช้เป็นสื่อการเรียนการสอน เพิ่มโอกาสการเข้าถึงการศึกษา เสริมทักษะและพัฒนาศักยภาพการศึกษาเรียนรู้ ให้แก่ผู้พิการทางสายตา

### ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

การวางแผนและจัดการอย่างเป็นระบบ ทำให้การรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลมีประสิทธิภาพ และได้รับการสนับสนุนและความร่วมมือจากบุคลากรทุกระดับอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

### ปัญหาอุปสรรค

ระบบการสื่อสารภายในยังไม่ทั่วถึง ส่งผลให้ข้อมูลและแนวทางไม่เข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย

### แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันและสร้างความตระหนักรู้ในหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ
๒. พัฒนาระบบสื่อสารภายในให้มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมและเข้าถึงบุคลากรทุกระดับมากขึ้น



## ๘. กิจกรรม “รับบริจาคเสื้อผ้าไทย เพื่อบริจาคให้กับข้าราชการบรรจุใหม่”

### กิจกรรมที่ดำเนินการ

จัดกิจกรรมรับบริจาคเสื้อผ้าไทย จากเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน ทัวประเทศ และบุคคลภายนอกที่สนใจ เพื่อบริจาคให้กับข้าราชการบรรจุใหม่ กรมการพัฒนชุมชน

### ผลจากการดำเนินการกิจกรรม

กิจกรรมการ รับบริจาคเสื้อผ้าไทย เพื่อบริจาคให้กับข้าราชการบรรจุใหม่ กรมการพัฒนชุมชน โดยดำเนินการรับบริจาคเสื้อผ้าไทย จากเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน ทัวประเทศ และบุคคลภายนอกที่สนใจ เพื่อบริจาคให้กับข้าราชการบรรจุใหม่ กรมการพัฒนชุมชน เพื่อส่งเสริมการมีจิตสาธารณะ จิตอาสา ได้มีการแบ่งปัน เอื้อเฟื้อซึ่งกันและกัน เกิดความสัมพันธ์อันดี เกิดการส่งต่อจากรุ่นสู่รุ่น เป็นวัฒนธรรมอันดีงาม

สำนักงานเลขานุการกรม จึงได้จัดทำกิจกรรม รับบริจาคเสื้อผ้าไทย จากเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน ทัวประเทศ และบุคคลภายนอกที่สนใจ เพื่อบริจาคให้กับข้าราชการบรรจุใหม่ กรมการพัฒนชุมชน เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ร่วมกิจกรรม การเกิดการได้กระทำความดี เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้มีแนวทางในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพ

### ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ได้รับความร่วมมือจากบุคลากรในหน่วยงาน และภายนอกที่มีจิตอาสาและพร้อมแบ่งปัน

### ปัญหาอุปสรรค

อาจมีเสื้อผ้าที่รับบริจาคบางชิ้นมีสภาพเก่าเกินไป หรือชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้

### แนวทางการพัฒนา

1. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมอย่างต่อเนื่องและสร้างแรงจูงใจในการมีส่วนร่วม
๒. วางระบบการคัดแยก บรรจุ และส่งมอบเสื้อผ้าอย่างมีมาตรฐานและเหมาะสมกับผู้รับ



## ๙. กิจกรรม “ไปลามาไหว้ อยู่ที่ไหนก็ยังเป็น สล.พช.”

### กิจกรรมที่ดำเนินการ

เมื่อมีบุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขานุการกรมย้าย โอน หรือลาออก จะมีการจัดกิจกรรมขอบคุณ และมอบของขวัญให้ผู้มีรายชื่อตามคำสั่ง ผู้มีรายชื่อตามคำสั่งดังกล่าวจะกล่าวขอบคุณ และลาผู้บังคับบัญชา ขอพรในการทำงานในสถานที่ใหม่ และขอบคุณเพื่อนร่วมงาน

### ผลจากการดำเนินการกิจกรรม

#### ๑. ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ดี

- ส่งเสริมค่านิยม “ไปลา – มาไหว้” ซึ่งเป็นวัฒนธรรมไทยอันงดงาม
- ช่วยปลูกฝังจิตสำนึกเรื่องการเคารพ การแสดงความกตัญญู และความมีน้ำใจในที่ทำงาน

#### ๒. สร้างความผูกพันระหว่างบุคลากรกับองค์กร

- แมื่บุคลากรจะโอนหรือย้ายไปที่อื่น แต่ยังรู้สึกผูกพันและภาคภูมิใจที่เคยเป็นส่วนหนึ่งของ สล.พช.
- เกิดความรู้สึกว่า “ที่นี่คือบ้าน” ซึ่งช่วยสร้างแรงบันดาลใจและทัศนคติที่ดี

#### ๓. เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือ

- บุคลากรที่ย้ายออกไปสามารถเป็นเครือข่ายที่ดีขององค์กรต่อไป
- เชื้อต่อการประสานงาน การช่วยเหลือกันระหว่างหน่วยงานในอนาคต

### ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑. การให้ความสำคัญกับความผูกพันในองค์กร ส่งเสริมบรรยากาศอบอุ่นและเคารพซึ่งกันและกัน
๒. มีรูปแบบกิจกรรมที่ชัดเจนและจัดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้เป็นวัฒนธรรมที่เข้มแข็งในหน่วยงาน

### ปัญหาอุปสรรค

การจัดกิจกรรมอาจกระชั้นชิดหรือติดภารกิจหลัก ทำให้บุคลากรบางส่วนไม่สามารถเข้าร่วมได้

### แนวทางการพัฒนา

๑. กำหนดรูปแบบกิจกรรมให้ยืดหยุ่นและสามารถจัดได้แม้ในเวลาจำกัด เพื่อให้ครอบคลุมผู้เกี่ยวข้อง
๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกระดับ



## ๑๐. กิจกรรม “กิจกรรม สล.พช. เกิดทุนสถาบัน”

### กิจกรรมที่ดำเนินการ

ประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรร่วมลงนามถวายพระพรออนไลน์ผ่าน เว็บไซต์ทางการของหน่วยงานราชการ และจัดทำ QR Code หรือลิงก์เพื่อความสะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรม ติดตามและรวบรวมข้อมูลการลงนามเพื่อรายงานผลการดำเนินงานเผยแพร่กิจกรรมผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานเพื่อแสดงออกถึงความจงรักภักดีอย่างทั่วถึง

### ผลจากการดำเนินการกิจกรรม

๑. บุคลากรในหน่วยงานเกิดความภาคภูมิใจและมีความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
๒. เกิดความสามัคคีและจิตสาธารณะในการร่วมทำกิจกรรมเพื่อส่วนรวม
๓. กิจกรรมเป็นภาพลักษณ์ที่ดีต่อหน่วยงานและสร้างการรับรู้ในวงกว้าง

### ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

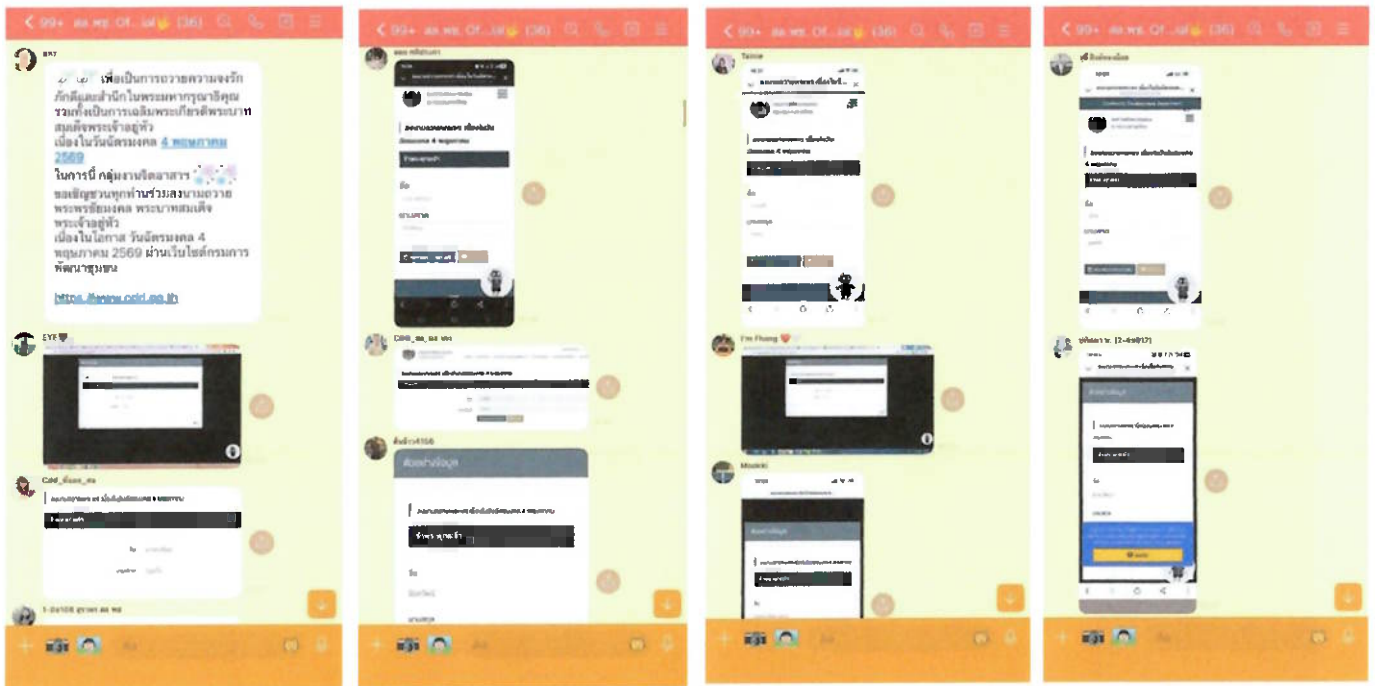
การสื่อสารประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจนและเข้าถึงบุคลากรทุกระดับ ทำให้เกิดการมีส่วนร่วมอย่างกว้างขวาง และการใช้เทคโนโลยีที่สะดวกและใช้งานง่าย ช่วยให้ผู้เข้าร่วมสามารถลงนามได้ทุกที่ทุกเวลา

### ปัญหาอุปสรรค

ระบบลงนามออนไลน์อาจมีข้อจำกัดด้านเทคนิค เช่น การเข้าถึงลิงก์หรือปัญหาเซิร์ฟเวอร์

### แนวทางการพัฒนา

พัฒนาระบบลงนามให้ใช้งานง่าย รองรับอุปกรณ์หลากหลาย และมีความเสถียรในการใช้งาน ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ พร้อมจัดทำคู่มือหรือคลิปแนะนำการใช้งานเพื่อให้เข้าถึงทุกกลุ่มบุคลากร



# **เกณฑ์การประเมินองค์คุณธรรม**

**ข้อที่ ๖**



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนวยความสะดวก สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๑๖๐๔๐

ที่ สล/ว ๑๗๗ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ประกาศเกียรติคุณบุคคลต้นแบบ และหน่วยงานคุณธรรมต้นแบบคุณธรรม ๕ ประการ

สำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มงานในสังกัด สล.

ตามที่สำนักงานเลขาธิการกรม ได้จัดกิจกรรมการคัดเลือกยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลต้นแบบ และหน่วยงานต้นแบบคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามแนวทางการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม และโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด มิติที่ ๔ ด้านการเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ ให้บุคลากรในสังกัดเป็นต้นแบบด้านคุณธรรม สามารถเป็นแบบอย่างที่ดี ภายใต้คุณธรรม ๕ ประการ ได้แก่ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู นั้น

ในการนี้การคัดเลือกดังกล่าวฯ ได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ขอประกาศผลการคัดเลือกยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลต้นแบบ และหน่วยงานต้นแบบคุณธรรม สำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางวรรณุช กรุงเทพฯ)  
เลขาธิการกรม



**ประกาศสำนักงานเลขาธิการกรม**  
**เรื่อง ประกาศเกียรติคุณบุคคลคุณธรรมต้นแบบ และหน่วยงานคุณธรรมต้นแบบ**  
**คุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู**  
**สำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

ด้วยสำนักงานเลขาธิการกรม ได้จัดกิจกรรมการคัดเลือกยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลคุณธรรมต้นแบบ และหน่วยงานคุณธรรมต้นแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามแนวทางการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม และโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด มิติที่ ๔ ด้านการเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติให้บุคลากรในสังกัดเป็นต้นแบบด้านคุณธรรม สามารถเป็นแบบอย่างที่ดี ภายใต้คุณธรรม ๕ ประการ ได้แก่ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู

บัดนี้ สำนักงานเลขาธิการกรม ได้คัดเลือกบุคคลคุณธรรมต้นแบบและหน่วยงานคุณธรรมต้นแบบคุณธรรม ๕ ประการ สำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว ปรากฏผลการคัดเลือก ดังนี้

**๑. ประเภทบุคคลต้นแบบ**

**๑.๑ ด้านพอเพียง**

นางสาวปณิชา ริมทอง

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

**๑.๒ ด้านวินัย**

นางสาวสุราพร ดวงเนตร

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจิตอาสาพระราชทาน  
และกิจการพิเศษ

**๑.๓ ด้านสุจริต**

นางสาวธารทิพย์ ปินตาปิ่น

นิติกรปฏิบัติการ

นางสาวปานรดา ลาญมีชัย

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

**๑.๔ ด้านจิตอาสา**

นางสาวสุราพร ดวงเนตร

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจิตอาสาพระราชทาน  
และกิจการพิเศษ

**๑.๕ ด้านกตัญญู**

นางสาวปวีณา มีสุข

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

**๒. ประเภทหน่วยงานต้นแบบ**

**๒.๑ ด้านพอเพียง**

ได้แก่ กลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนาจการ

**๒.๒ ด้านวินัย**

ได้แก่ กลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนาจการ

**๒.๓ ด้านสุจริต**

ได้แก่ กลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนาจการ

**๒.๔ ด้านจิตอาสา**


ได้แก่ กลุ่มงานจิตอาสาพระราชทานและกิจการพิเศษ

**๒.๕ ด้านกตัญญู**

ได้แก่ กลุ่มงานจิตอาสาพระราชทานและกิจการพิเศษ  
กลุ่มงานช่วยอำนาจการและประสานราชการ  
และกลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนาจการ

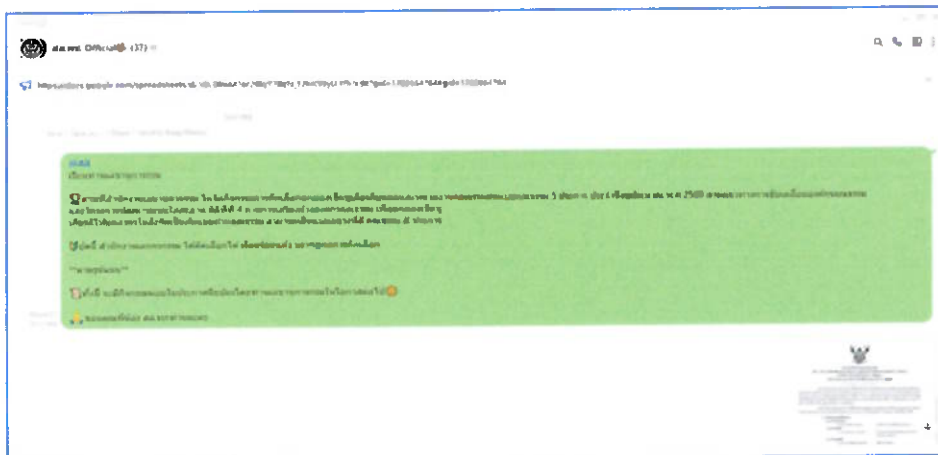
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

  
(นางวรรณุช กรุงเกตตุ)  
เลขาธิการกรม

# การประชาสัมพันธ์การประกาศยกย่อง

การคัดเลือกหน่วยงานต้นแบบคุณธรรม ๕ ประการ สำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
ผ่านช่องทางแฟนเพจ ไลน์ เว็บไซต์ สำนักงานเลขาธิการกรม



# **เกณฑ์การประเมินองค์คุณธรรม**

**ข้อที่ ๗**

องค์กรมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น ที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม และบุคลากรในองค์กร มีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น จากผลสำเร็จของการดำเนินงาน ตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้

๑. มีการร่วมมือร่วมใจในการทำงาน



๒. มีการทำความสะอาดสำนักงาน เพื่อสร้างบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน



๓. การรับประทานอาหารร่วมกัน เพื่อส่งเสริมความรัก ความสามัคคีในองค์กร



# **เกณฑ์การประเมินองค์คุณธรรม**

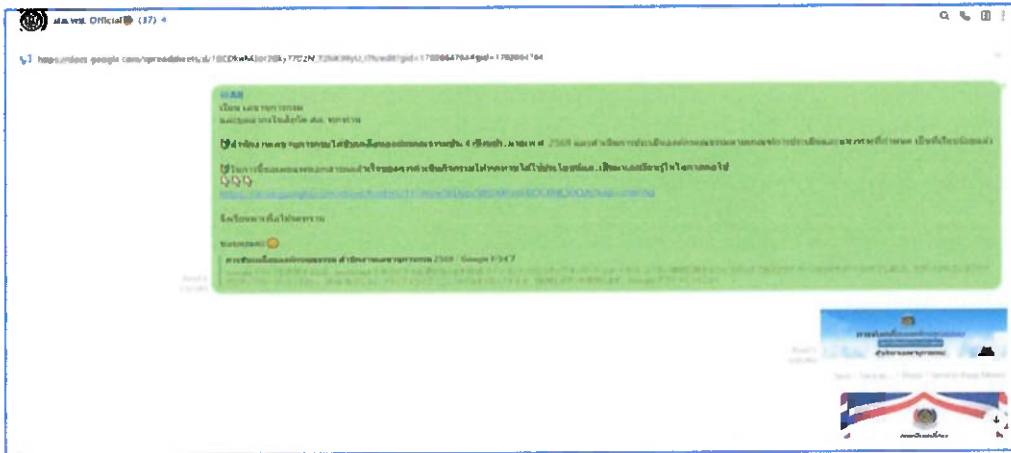
## **ข้อที่ ๘**



# **เกณฑ์การประเมินองค์คุณธรรม**

## **ข้อที่ ๕**

การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เอกสารผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม  
เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ใช้ประโยชน์และเป็นแหล่งเรียนรู้  
ผ่านช่องทางแฟนเพจ ไลน์ เว็บไซต์ สำนักงานเลขาธิการกรม





# การจับเคลื่อน องค์กรคุณธรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙