



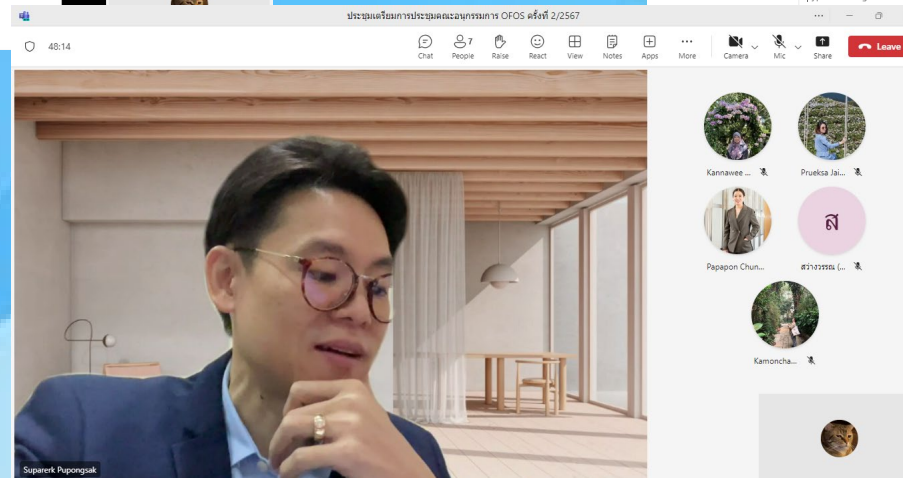
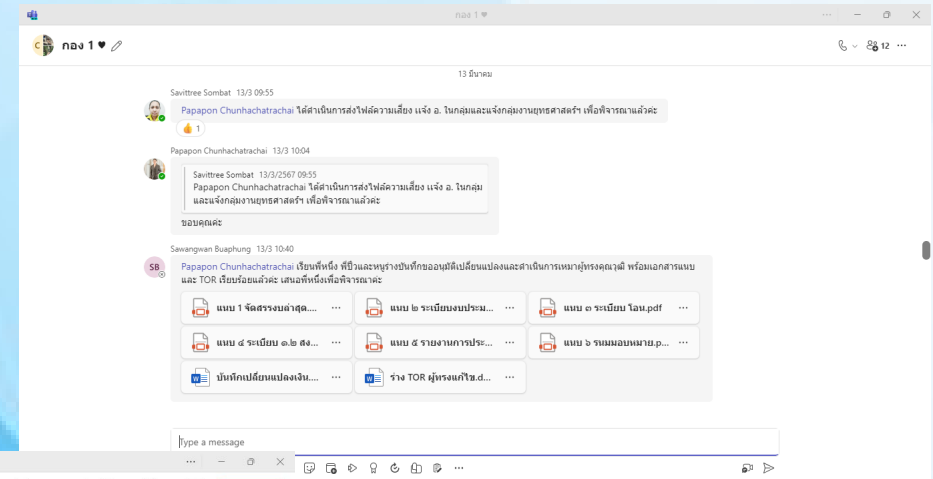
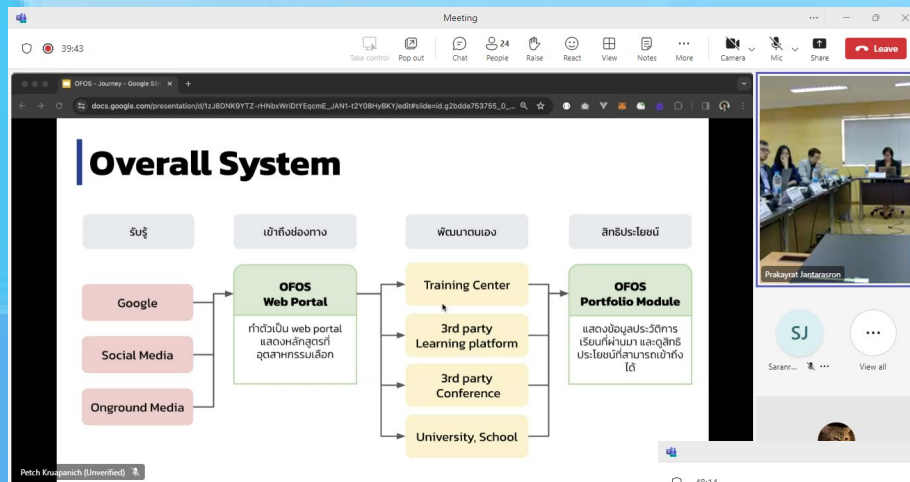
สรุปผลการดำเนินงานองค์กรคุณธรรม

ก้อง ๑

พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู

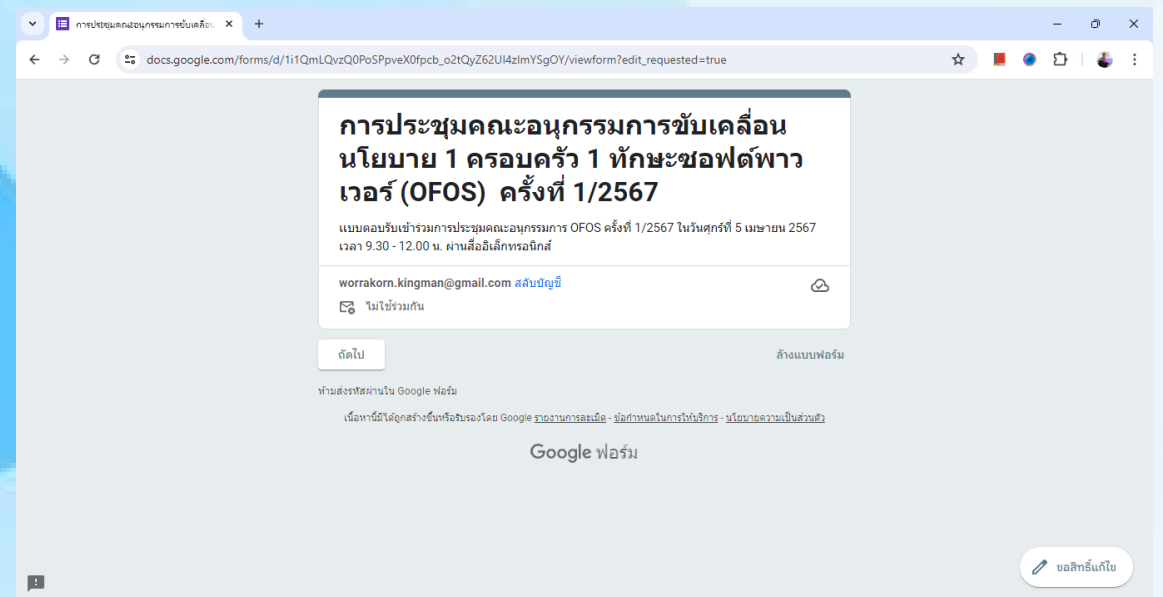
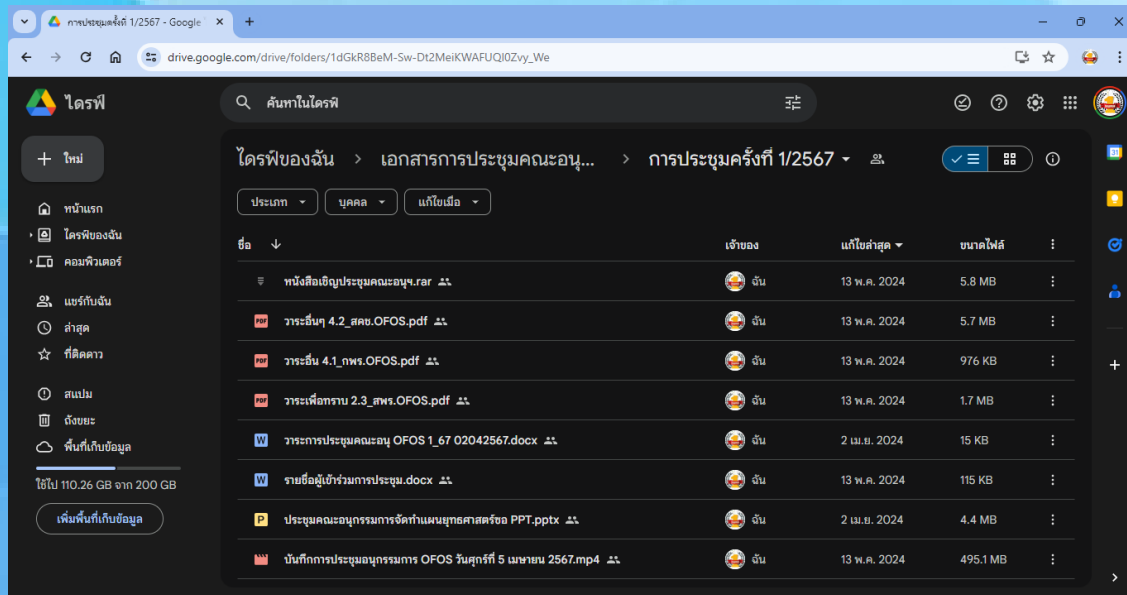
พอเพียง

๑. ส่งเสริมให้บุคลากรใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ด้วยการใช้โปรแกรม Microsoft Teams ในการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ตลอดจนใช้ในการติดต่อสื่อสารเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ



พอเพียง

๒. รณรงค์รณรงค์และส่งเสริมการประชุมไร้กระดาษ(Paperless Workplace) อาทิ แบบตอบรับ เข้าร่วมการประชุม เอกสารประกอบการประชุม รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม



พอเพียง

๓. รณรงค์ให้บุคลากรกอง ๑ ใช้ถุงผ้า/ถุงใช้ซ้ำแทนการใช้ถุงพลาสติกแบบใช้แล้วทิ้ง



วินัย

๔. ติดตามบุคลากรในกอง ๑ ลงเวลา เข้า - ออก งานทุกวัน รวมทั้ง ให้จัดทำแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน กรณีที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบที่สำนักงาน ป.ย.ป. กำหนด

การขอลงเวลา - ระบบสารสนเทศ










sto.dpis.go.th/admin/timeattendance/worktimerequest_person/index/per_key/WjISdEjpeWFKZEhYMTgvNXF2ZGRLQT09/menu_id/d2VVtnBFce9WWE...

+ ช่วงวันที่ขอลงเวลา

ค้นหา สร้างเงื่อนไข

+ เพิ่มข้อมูลใหม่

10 แสดง 1 ถึง 3 จากทั้งหมด 3 รายการ

จัดการ	เลขที่คำขอ	ชื่อ-สกุล	วันที่ยื่นคำร้อง	วันที่ขอลงเวลา	สาเหตุ	ความเห็น (ขั้นต้น)	อนุมัติ	สถานะ
 	740	นายวรรณ กิ่งมัน	13/05/2567	07/05/2567	ขอลงเวลาเข้า (07:30 น.) ขอลงเวลาออก (15:30 น.) ติดประชุม/สัมมนา/อบรม ภายนอก(หน่วยงาน)			รอดตรวจสอบ
 	739	นายวรรณ กิ่งมัน	13/05/2567	09/05/2567	ขอลงเวลาเข้า (08:30 น.) ขอลงเวลาออก (16:30 น.) Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน			รอดตรวจสอบ
 	738	นายวรรณ กิ่งมัน	13/05/2567	02/05/2567	ขอลงเวลาเข้า (08:30 น.) ขอลงเวลาออก (16:30 น.) Work from Home เพื่อปฏิบัติงาน			รอดตรวจสอบ

10 แสดง 1 ถึง 3 จากทั้งหมด 3 รายการ

1

สำนักงาน ก.พ. สวสนสิทธิ ๒๕๖๗ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) 1 v 1.088.0 (13/05/2567)

วินัย

๕. รณรงค์และส่งเสริมให้บุคลากรกอง ๑ แต่งกายด้วยผ้าไทยทุกวันอังคาร



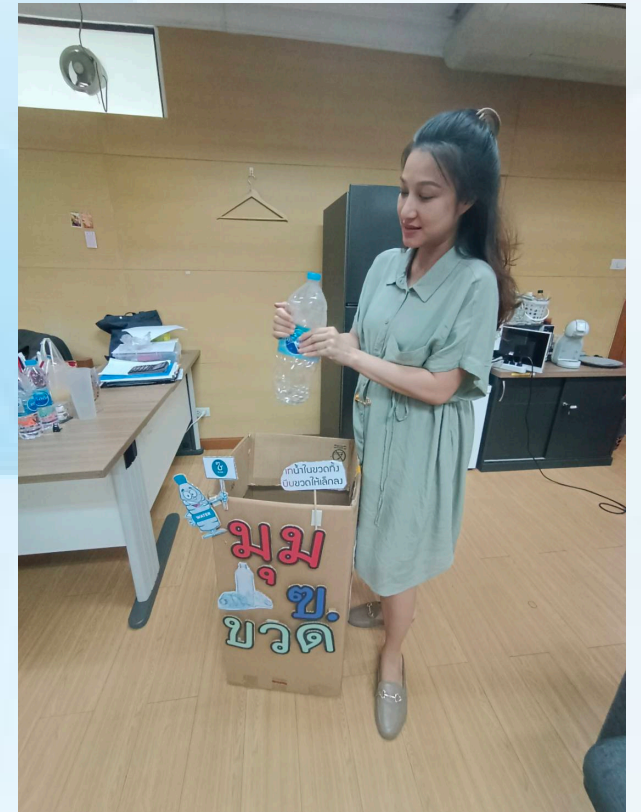
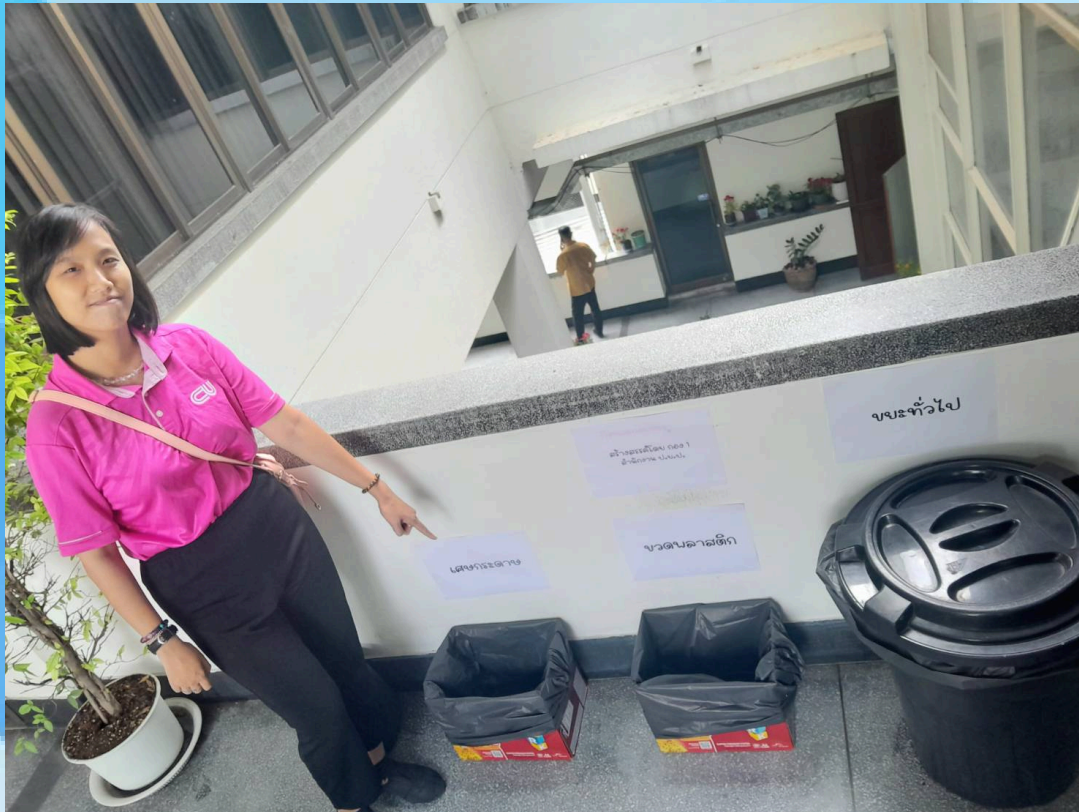
วินัย

๖. รณรงค์และส่งเสริมให้บุคลากรกอง ๑ ออกกำลังกายเพื่อรักษาสุขภาพ





วินัย

๗. คัดแยกขวดพลาสติกเพื่อลดปริมาณขยะ



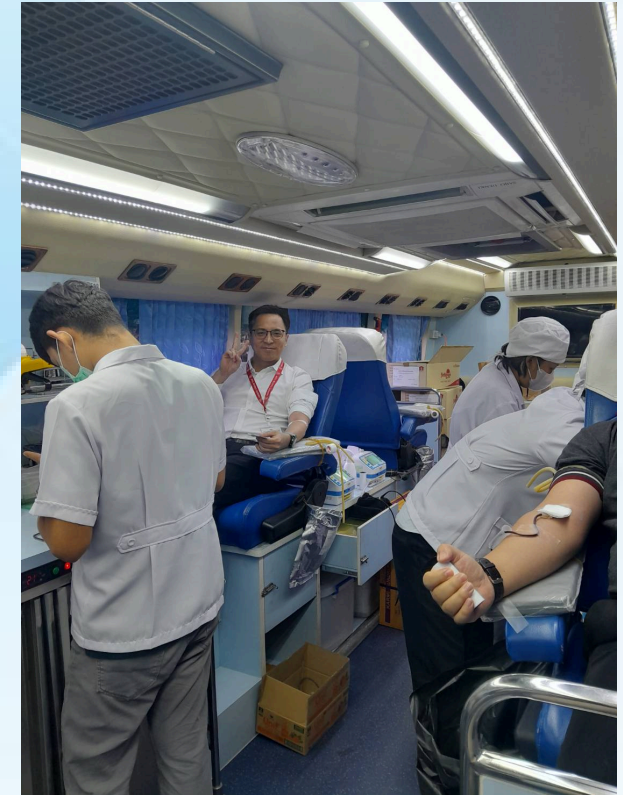
สุจริต

๘. จัดทำเอกสารคืนเงินยืมราชการที่ถูกต้องตรงตามระเบียบที่กำหนด

	บันทึกข้อความ
ส่วนราชการ กอง ๑ (จุฬารัตน์, สว่างวรรณ โทร ๐๙ ๘๙๖๙ ๘๙๖๒)	
ที่ นร ๑๕๐๑/๗๓	วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
เรื่อง ขอคืนเงินยืมราชการ	
เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง	
<p>ตามที่ร้องผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ย.ป. ได้อนุมัติการจัดประชุมเพื่อแสวงหาความร่วมมือขับเคลื่อนการพัฒนากระบวนการคนพิการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว One Stop Service พร้อมอนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมดังกล่าว จำนวน ๑,๔๐๐ บาท โดยมีนางสาวจุฬารัตน์ วงศ์จำนงค์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ยืมเงินราชการ ตามบันทึกข้อความกอง ๑ ตอนที่สุด ที่ นร ๑๕๐๑/๔๙ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง การประชุมเพื่อแสวงหาความร่วมมือขับเคลื่อน การพัฒนากระบวนการคนพิการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว One Stop Service รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑ นั้น</p> <p>กอง ๑ ขอเรียนว่าได้จัดการประชุมเพื่อแสวงหาความร่วมมือขับเคลื่อนการพัฒนากระบวนการคนพิการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว One Stop Service เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๔๐๑ สำนักงาน ป.ย.ป. ชั้น ๔ อาคารสำนักงาน ก.พ. (เดิม) ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ เรียบร้อยแล้ว โดยยืมเงินราชการสำหรับการจัดประชุมเป็นค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑,๔๐๐ บาท (๔๐ คน X ๓๕ บาท) ซึ่งมีค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมที่เกิดขึ้นจริงจำนวน ๑,๑๙๐ บาท (๓๕ คน X ๓๔ บาท) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๒ ในกรณีนี้ กอง ๑ จึงขอคืนเงินราชการจำนวน ๒๑๐ บาท (๑,๔๐๐ บาท - ๑,๑๙๐ บาท)</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา</p>	
	
(นางสาวจุฬารัตน์ วงศ์จำนงค์) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	

จิตอาสา

๙. จัดกิจกรรมเสริมสร้างความสามัคคี หรือการทำความดี เพื่อแบ่งปันน้ำใจ เช่น การบริจาคสิ่งของ เสื้อผ้า เงิน ยารักษาโรค ช่วยเหลือหน่วยงาน/องค์กรหรือมูลนิธิต่าง ๆ การบริจาคโลหิต ทางเดียวกันกลับด้วยกัน



จิตอาสา

๑๐. จัดกิจกรรม “มุมแบ่งปัน” ภายในกอง เพื่อให้บุคลากรร่วมกันแบ่งปัน และใช้ทรัพยากรร่วมกัน



กตัญญู

๑๑. รณรงค์ให้บุคลากรกอง ๑ แสดงความกตัญญูต่อผู้มีพระคุณ



กตัญญู

บุคลากรกอง ๑ มีความความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
และแต่งกายด้วยชุดเสื้อเหลืองประดับตราสัญลักษณ์ทุกวันจันทร์ของสัปดาห์

