

# รายงานผลสำเร็จ โครงการส่งเสริมองค์กรคุณธรรม

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



100%

บรรลุเป้าหมายตามแผนการดำเนินงานครบถ้วนทั้ง 6 กิจกรรม  
ขับเคลื่อนพฤติกรรมองค์กรสู่ 'สำนักงานสีเขียวและดิจิทัล'  
(Green & Digital Workplace) อย่างเต็มรูปแบบ





## พอเพียง (Sufficiency)

HR Lunch-Off & HR One Page

Key Concept

ลดการใช้พลังงานและกระดาษสู่ Digital Workplace



## วินัย (Discipline)

บค. นัดหมายจับใจ & Check & Share

Key Concept

เคารพเวลาผู้อื่นและความถูกต้องของเอกสารราชการ



## กตัญญู (Gratitude)

HR ตู้อิ่มรัก

Key Concept

พื้นที่ส่วนกลางทลายกำแพงลำดับชั้นสู่ Happy Workplace



## สุจริต (Honesty)

No Gift Policy &  
Anti-Corruption Corner

Key Concept

บริการเท่าเทียม ปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อน



## จิตอาสา (Volunteering)

HR 2D (Digital & Decency)

Key Concept

ยกย่องบุคคลต้นแบบผู้สร้างมิตรภาพและทำงานโปร่งใส

องค์กรคุณธรรม  
HR  
(100% Success)

# Activity 1.1: HR Lunch-Off (ปิดไฟ ปักใจ ปักเครื่อง)

## Time-Block



## The Action (Time Block 12.00 - 13.00 น.)



## Impact Metric



อัตราความร่วมมือ 100%  
(บุคลากรปรับพฤติกรรมใช้ไฟ  
เฉพาะจุดสำหรับงานเร่งด่วน)

## Impact Metric



ยืดอายุการใช้งานอุปกรณ์ไอที  
(ลดความร้อนสะสมของตัวเครื่อง)

## Impact Metric



พนักงานได้พักสายตาและสมอง  
ลดความเหนื่อยล้าสะสม

# Activity 1.2: HR One Page (ลดกระดาษ รักโลก)

## Before vs. After

### Step 1 (Drafting)

จัดทำเอกสารผ่านระบบสารบรรณ  
อิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) เติมรูปแบบ



### Step 2 (Digital Proofreading)

ตรวจสอบและแก้ไขผ่านหน้าจอ  
(Paperless Review)  
แทนการพิมพ์ลงกระดาษ



### Step 3 (Final Output)

พิมพ์เอกสารลงกระดาษเฉพาะ  
“ฉบับจริงสมบูรณ์”  
ที่ต้องเสนอผู้บริหารลงนามเท่านั้น



**3Rs Culture embedded:**  
สนับสนุนนโยบาย Green Office อย่างยั่งยืน



**Tangible Proof:**  
กระบวนการตรวจร่างงานเกิดขึ้นบนระบบดิจิทัล 100%  
(มีหลักฐาน Screen Capture การเดินหนังสือ)

# Activity 2: บค. นัดหมายจับใจ (ใส่ใจวินัยการบริหารเวลา)

## The Protocol

1.



### 1. วางแผนล่วงหน้า

(ลงกำหนดการทำงานสำคัญใน Google Calendar ล่วงหน้า)



2.



### 2. แจ้งลาล่วงหน้า

(ระบุวันลาพักผ่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน)



3.



### 3. ตรวจสอบก่อนนัด

(เช็คปฏิทินส่วนกลางก่อนนัดหมายเสมอ)



# 0%

อัตราข้อผิดพลาดหรือความ  
ขัดแย้งในการนัดหมายงานซ้อน  
**ลดลงจนเป็นศูนย์**

ลดความซ้ำซ้อน เคารพเวลาส่วนรวม  
และยกระดับการให้บริการผู้มาติดต่อ

# Activity 3: HR ตู้เติมรัก (The Gratitude Pantry)

Core Concept: การเปลี่ยนมุมมองให้เป็น 'พื้นที่ส่วนกลาง' เพื่อการแบ่งปัน



## Cultural Shift

วัฒนธรรม 'ผู้ให้และผู้รับ'  
(เมื่อได้รับ ก็จะนำสิ่งของกลับมา  
เติมเพื่อส่งต่อความสุข)



## Breaking Hierarchies

ทลายกำแพงระหว่าง  
ระดับตำแหน่งและกลุ่มงาน  
ลดความอึดอัดในการทำงาน

## Happy Workplace

เพิ่มโอกาสการสื่อสารเรื่องทั่วไป  
(Casual Talk)

ลดความตึงเครียด สร้างรอยยิ้ม



# Activity 4: HR 2D (งานเป๊ะดีจีทล จิตใจดีมีคุณธรรม)

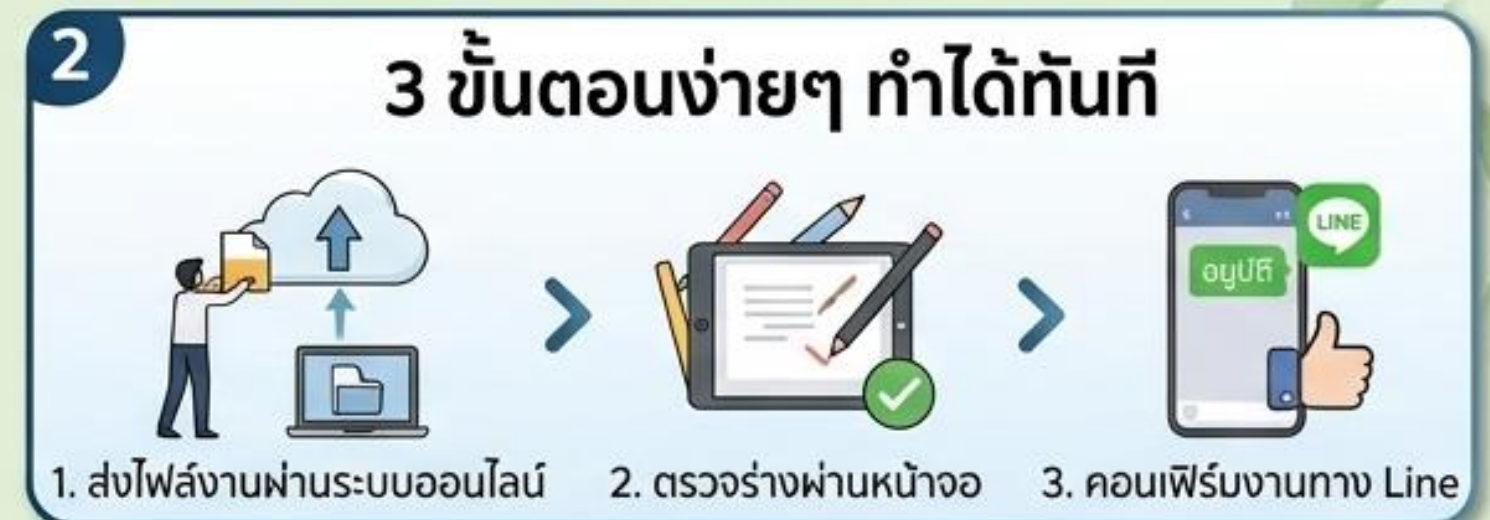
เปิดระบบโหวตโปร่งใส คัดเลือกบุคคล/ทีม  
ที่เป็นแบบอย่างด้านกตัญญูและมีมิตรภาพ



**Honorees:** คุณชลารัตน์ มีแก้ว, คุณธรรมบุญ มังคลานนท์,  
และ กลุ่มงานสรรหาและสารสนเทศบุคลากร

**Impact:** สร้างวัฒนธรรมการชื่นชม ❤️  
ยกย่องความดีของเพื่อนร่วมงาน

เปลี่ยนการส่ง/ตรวจร่างเอกสารเป็นช่อง  
ทางออนไลน์ (Line/Cloud) แทนการพิมพ์



**Impact:** งานฉับไว ตรวจสอบได้ทุกที่ทุกเวลา  
ประหยัดงบประมาณและทรัพยากร

# Activity 5: Anti-Corruption & No Gift Policy

## No Gift Policy (HR ยึดรับ ไม่รับของขวัญ)

**Core Principle:** ปฏิเสธการรับของขวัญหรือของฝากในทุกกรณี



**Result:** ให้บริการอย่างเสมอภาค โปร่งใส  
สร้างความประทับใจด้วย  
มิตรภาพและรอยยิ้มแทนสิ่งของ

## Anti-Corruption Corner (มุมความรู้กฎหมาย)

**Core Principle:** สื่อสาร “ประมวลจริยธรรม 7 ประการ” และ “การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)”



**Result:** เข้าถึงบุคลากร 100%  
ผ่านช่องทาง Line กลุ่ม



**KPI:** 0 ข้อร้องเรียน ไม่พบพฤติกรรมเสี่ยงทุจริต

# Toolkit

## The Strategic Pivot



**To (Bold):**  
**รวบรวมคลังคำศัพท์ที่**  
**มักเขียนผิดในงาน HR**  
**ครั้งใหญ่ 30 คำ**  
**(A comprehensive**  
**desktop checklist)**

## Impact Metrics

- ✓ 1. ลดข้อผิดพลาดในการสะกดคำในเอกสารราชการได้ทันที
- ✓ 2. สร้าง 'วินัย' และความละเอียดรอบคอบในการทำงาน
- ✓ 3. อนุรักษ์วิถีวัฒนธรรมไทยผ่านการใช้ภาษาที่ถูกต้องตามอักขรวิธี

# กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล: องค์กรคุณธรรม พ.ศ. ๒๕๖๙

## Pillar 1

### Green Habit (พอเพียง)



ลดพลังงาน  
(Lunch-Off)



ลดกระดาษ  
(HR One Page)

## Pillar 2

### Digital Habit (วินัย)



นัดหมายไร้รอยต่อ  
(Shared Calendars)



ตรวจงานฉบับไว  
(e-Saraban/Line)

## Pillar 3

### Transparent & Happy Habit (สุจริต & กตัญญู)



บริการไร้ผลประโยชน์  
(No Gift Policy)



พื้นที่แห่งความเกื้อกูล  
(ผู้เต็มรัก + Role Models)

ความสำเร็จของการสร้างองค์กรคุณธรรม ไม่ใช่แค่การเขียนนโยบาย  
แต่คือการผสานคุณธรรมเข้ากับ **วิถีการทำงานประจำวัน** อย่างเป็นรูปธรรม