

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบ ๖ เดือน

กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย

กรมโรงงานอุตสาหกรรม

ส่วนที่ ๑ ผลการดำเนินงาน

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลสัมฤทธิ์		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จ (ร้อยละ)
				เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ				
๑	การกำหนดเป้าหมายจาก “ปัญหาที่ยากแค้น” และ “ความดีที่ยากทำ” ให้สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมายของกรมโรงงานอุตสาหกรรม	เพื่อนำคุณธรรมเป้าหมายที่กำหนดมาเป็นแนวทางในการดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมของหน่วยงาน	หน่วยงานมีคุณธรรมเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง	มีคุณธรรมเป้าหมาย ๕ เรื่อง	มีคุณธรรมเป้าหมายในการส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมของหน่วยงาน	-	ม.ค.-มี.ค. ๖๖	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย	๑๐๐

รูปภาพแสดงการดำเนินกิจกรรม

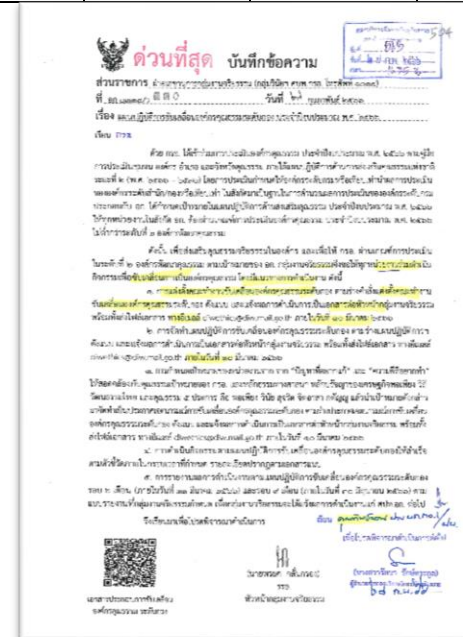
กิจกรรม : กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย ได้ดำเนินการประกาศเจตนารมณ์การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ณ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยสอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมายของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ดังนี้

ปัญหาที่ยากแค้น

๑. การไม่รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในที่ทำงาน
๒. การใช้ทรัพยากรอย่างสิ้นเปลือง

ความดีที่ยากทำ

๑. การสวมเครื่องแบบชุดข้าราชการทุกวันจันทร์
๒. การไม่รับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดที่อาจส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่
๓. การร่วมกิจการสาธารณะประโยชน์
๔. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



รูปภาพแสดงการดำเนินงานกิจกรรม (ต่อ)



ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลสัมฤทธิ์		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จ (ร้อยละ)
				เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ				
๒	การจัดทำแผน การดำเนินงานเพื่อ ขับเคลื่อนคุณธรรม เป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยบุคลากรมีส่วนร่วม ในการพัฒนาหน่วยงาน	เพื่อใช้เป็นกรอบ แนวทางในการ ขับเคลื่อนการส่งเสริม พัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ให้เกิด ค่านิยม และ วัฒนธรรมที่ดี ในองค์กร	หน่วยงานมีแผน ปฏิบัติการด้านส่งเสริม คุณธรรม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่สอดคล้องกับ คุณธรรมเป้าหมาย ของหน่วยงาน	มีแผน ปฏิบัติการ ด้านส่งเสริม คุณธรรม ๑ แผน	มีกรอบ แนวทาง ในการ ขับเคลื่อน การส่งเสริม พัฒนา คุณธรรม จริยธรรม ของเจ้าหน้าที่	-	ม.ค.-มี.ค. ๖๖	กองบริหาร จัดการวัตถุ อันตราย	๑๐๐

รูปภาพประกอบโครงการ/กิจกรรม

กิจกรรม : กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย ได้ดำเนินการจัดทำ “แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” โดยกำหนดกิจกรรมให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของกอง และได้เผยแพร่แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมไว้บนหน้าเว็บไซต์ของกอง ดังนี้

กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
Hazardous Substance Management Division

หน้าหลัก บทบาทภารกิจ กฎหมายวัตถุอันตรายของ กรอ. ผู้มีประชาชนเกี่ยวกับวัตถุอันตราย องค์ความรู้ (KM) องค์กรคุณธรรม เกร็ดความรู้ ติดต่อเรา

องค์กรคุณธรรม

นางสาวรัตนา รัชชิตระกูล
Rattana Ruktrakul
ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการ

- ๑. แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ :: [ดาวน์โหลด](#)
- ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ :: [ดาวน์โหลด](#)
- ๓. ประกาศเจตนารมณ์การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม :: [ดาวน์โหลด](#)
- ๔. การประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรภายในกอง :: [ดาวน์โหลด](#)

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กองบริหารจัดการวัดอุอินศราย
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ขั้นตอน	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ
						(ม.ค. - มี.ค. ๖๖)	(เม.ย. - มิ.ย. ๖๖)	
๑	การกำหนดเป้าหมายจาก "ปัญหาที่ยากแก่" และ "ความดีที่ยากทำ" ให้สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมายของกรมโรงงานอุตสาหกรรม	เพื่อนำเป้าหมายที่กำหนดมาเป็นแนวทางในการดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมของหน่วยงาน	หน่วยงานมีเป้าหมายไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง	๑. นำเป้าหมาย ๖ เรื่อง ตามประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของกรมโรงงานอุตสาหกรรม มากำหนดเป็น "ปัญหาที่ยากแก่" และ "ความดีที่ยากทำ" ของหน่วยงาน และอาจกำหนดเพิ่มเติมได้ตามที่หน่วยงานเห็นสมควร โดยนำหลักการทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ คือ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู มาเป็นกรอบในการกำหนดคุณธรรมเป้าหมายเพิ่มเติม ๒. นำเป้าหมายจากข้อ ๑ มาจัดทำเป็น "ประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อนการเป็นองค์กรคุณธรรม" ของหน่วยงาน โดยให้ผู้ช่วยการกอง/สำนักงาน/ศูนย์เป็นผู้ลงนามไปในประกาศเจตนารมณ์				กองบริหารจัดการวัดอุอินศราย

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ขั้นตอน	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ
						(ม.ค. - มี.ค. ๖๖)	(เม.ย. - มิ.ย. ๖๖)	
๒	การจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนคุณธรรมเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๑ โดยบุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาหน่วยงาน	เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการส่งเสริม พัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ให้เกิดคุณธรรมเป้าหมายของหน่วยงาน	หน่วยงานมีแผนปฏิบัติการด้านส่งเสริมคุณธรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมายของหน่วยงาน	๑. หน่วยงานดำเนินการจัดทำ "แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖" โดยกำหนดกิจกรรมให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของหน่วยงานและเป็นที่ปรึกษาที่บุคลากรในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ โดยให้ผู้ช่วยการกอง/สำนักงาน/ศูนย์ เป็นผู้ลงนามอนุมัติแผนปฏิบัติการดังกล่าว ๒. หน่วยงานเผยแพร่แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ไปบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓. หน่วยงานส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กลุ่มงานจริยธรรม ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้ ๑) บันทึกแจ้งผลการดำเนินงานและส่งสำเนาแผนปฏิบัติการ ๒) ไฟล์แผนปฏิบัติการ ที่สแกนจากต้นฉบับที่ลงนามอนุมัติแล้ว ส่งทางอีเมลล์ diwethics@dw.mail.go.th				กองบริหารจัดการวัดอุอินศราย

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ขั้นตอน	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ
						(ม.ค. - มี.ค. ๖๖)	(เม.ย. - มิ.ย. ๖๖)	
๓	การแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้สำเร็จตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดในแผนปฏิบัติการ	หน่วยงานมีคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมประจำหน่วยงาน ๑ คณะ	๑. หน่วยงานมีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการอย่างน้อยประกอบด้วย พล. กองสำนักงาน/ศูนย์ เป็นประธาน ผู้แทนกลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย เป็นคณะทำงานส. เป็นคณะทำงานและฝ่ายเลขานุการ ๒. หน่วยงานเผยแพร่คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานไว้บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓. หน่วยงานส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กลุ่มงานจริยธรรม ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้ ๑) บันทึกแจ้งผลการดำเนินงานและส่งสำเนาคำสั่งคณะทำงาน ๒) ไฟล์คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ที่สแกนจากต้นฉบับที่ลงนามแล้ว ส่งทางอีเมลล์ diwethics@dw.mail.go.th				กองบริหารจัดการวัดอุอินศราย
๔	การประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อนการเป็นองค์กรคุณธรรม	เพื่อแสดงเจตนารมณ์ และความตั้งใจในการดำเนินการส่งเสริม พัฒนา และขับเคลื่อนหน่วยงานไปสู่	ผู้ช่วยการกอง/สำนักงาน/ศูนย์ และบุคลากรในสังกัด ประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่าร้อยละ	๑. ผู้ช่วยการกอง/สำนักงาน/ศูนย์ และบุคลากรในสังกัด ลงนามรับทราบเจตนารมณ์ขับเคลื่อนการเป็นองค์กรคุณธรรม" ในแบบลงนามทำยประกาศเจตนารมณ์				กองบริหารจัดการวัดอุอินศราย

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ขั้นตอน	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ
						(ม.ค. - มี.ค. ๖๖)	(เม.ย. - มิ.ย. ๖๖)	
๔	การสวมเครื่องแบบข้าราชการทุกวันจันทร์	๑. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมเรื่อง "วินัย" ๒. เพื่อดำเนินการตามเป้าหมายความดีที่ยากทำ เรื่อง "การสวมเครื่องแบบข้าราชการทุกวันจันทร์"	๘๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด	๒. เผยแพร่ประกาศเจตนารมณ์ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์ของหน่วยงานตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓. หน่วยงานส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กลุ่มงานจริยธรรม ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้ (๑) บันทึกแจ้งผลการดำเนินงานพร้อมแนบสำเนาไปประกาศเจตนารมณ์ และใบลงนามทำยประกาศเจตนารมณ์ (๒) ไฟล์ไปประกาศเจตนารมณ์ และใบลงนามที่สแกนจากต้นฉบับ ส่งทางอีเมลล์ diwethics@dw.mail.go.th				กองบริหารจัดการวัดอุอินศราย
๕	การสวมเครื่องแบบข้าราชการทุกวันจันทร์	๑. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมเรื่อง "วินัย" ๒. เพื่อดำเนินการตามเป้าหมายความดีที่ยากทำ เรื่อง "การสวมเครื่องแบบข้าราชการทุกวันจันทร์"	๑. บุคลากรในหน่วยงานสวมเครื่องแบบข้าราชการมาปฏิบัติงานในวันจันทร์ ๒. หน่วยงานเผยแพร่ผลการดำเนินงานกิจกรรมในแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม พร้อมแนบไฟล์เอกสารหรือรูปภาพที่เกี่ยวข้อง					กองบริหารจัดการวัดอุอินศราย

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ขั้นตอน	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ
						(ม.ค. - มี.ค. ๖๖)	(เม.ย. - มิ.ย. ๖๖)	
			เกี่ยวข้องกับ แบบรายงาน					
๖	การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า	๑. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม เรื่อง "พอเพียง" ๒. เพื่อดำเนินการตามเป้าหมาย ปัญหาที่ยากแก่เรื่อง "การใช้ทรัพยากรอย่างสิ้นเปลือง"	๑. หน่วยงานมีกิจกรรมที่แสดงให้เห็นว่ามี การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ๑ กิจกรรม ๒. หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรมหรือผลเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแบบรายงาน	๑. หน่วยงานที่กิจกรรมที่แสดงให้เห็นว่ามี การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เช่น การใช้ช้อนช้อนพลาสติกในระบบ อีสิทพรอนมีผลต่อการใช้กระดาษ การนำกระดาษที่ใช้แล้วมาใช้ซ้ำ (reuse) เป็นต้น ๒. หน่วยงานบันทึกผลการดำเนินงาน กิจกรรมในแบบรายงาน ผลการดำเนินงานตามแบบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแบบรายงาน				กองบริหารการ วัสดุอันตราย
๗	การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในที่ทำงาน	๑. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม เรื่อง "จิตอาสา" ๒. เพื่อดำเนินการตามเป้าหมาย ปัญหาที่ยากแก่เรื่อง "การไม่รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยใน"	๑. หน่วยงานมีกิจกรรมการศึกษา และความเป็นระเบียบเรียบร้อยในที่ทำงาน ๑ กิจกรรม ๒. หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรมพร้อม	๑. หน่วยงานที่กิจกรรมที่แสดงให้เห็นว่ามี การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในสถานที่ทำงาน เช่น การทำกิจกรรม ๕ ส เป็นต้น ๒. ถ่ายภาพบรรยากาศ ก่อน - หลัง การทำความสะอาดหรือจัดระเบียบสถานที่ทำงาน ๓. หน่วยงานบันทึกผลการดำเนินงาน กิจกรรมในแบบรายงานผล				กองบริหารการ วัสดุอันตราย

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ขั้นตอน	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ
						(ม.ค. - มี.ค. ๖๖)	(เม.ย. - มิ.ย. ๖๖)	
		ที่ทำงาน"	แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแบบรายงาน					
๘	การถือปฏิบัติตามมาตรการขับเคลื่อนนโยบายไม่รับของขวัญ และถือปฏิบัติตามมาตรการ "NO GIFT POLICY" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม เรื่อง "สุจริต" ๒. เพื่อดำเนินการตามเป้าหมาย ความดีที่ยากทำเรื่อง "การไม่รับของขวัญหรือผลประโยชน์ที่อาจส่งผลกระทบต่อปฏิบัติหน้าที่"	๑. หน่วยงานมีกิจกรรมที่สื่อถึงการรับทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการ NO GIFT POLICY ๑ กิจกรรม ๒. หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรมหรือผลเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแบบรายงาน	๑. หน่วยงานที่กิจกรรมที่แสดงให้เห็นว่ามีบุคลากรได้รับทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการ NO GIFT POLICY ในที่ประชุมของหน่วยงาน ให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ การรายงานการรับของขวัญและของกินดีมีค่าตามแบบรายงาน NO GIFT POLICY เป็นต้น ๒. หน่วยงานบันทึกผลการดำเนินงาน กิจกรรมในแบบรายงาน ผลการดำเนินงานตามแบบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง				กองบริหารการ วัสดุอันตราย
๙	การร่วมกิจกรรมสาธารณประโยชน์	๑. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม เรื่อง "จิตอาสา" ๒. เพื่อดำเนินการตามเป้าหมาย	๑. หน่วยงานมีกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์ ๑ กิจกรรม ๒. หน่วยงานรายงาน	๑. บุคลากรในหน่วยงานทำกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์ เช่น การบริจาคสิ่งของ การบริจาคโลหิต การร่วมกิจกรรมจิตอาสาซึ่งการต่าง ๆ จัดขึ้น เป็นต้น				กองบริหารการ วัสดุอันตราย

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ขั้นตอน	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ
						(ม.ค. - มี.ค. ๖๖)	(เม.ย. - มิ.ย. ๖๖)	
		ความดีที่ยากทำ เรื่อง "การร่วมกิจกรรมสาธารณประโยชน์"	ผลการดำเนินงาน กิจกรรมหรือผลเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแบบรายงาน	๒. หน่วยงานบันทึกผลการดำเนินงาน กิจกรรมในแบบรายงาน ผลการดำเนินงานตามแบบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแบบรายงาน				
๑๐	การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม เรื่อง "กตัญญู" ๒. เพื่อดำเนินการตามเป้าหมาย ความดีที่ยากทำ เรื่อง "การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม"	๑. หน่วยงานมีกิจกรรมที่แสดงถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๑ กิจกรรม ๒. หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรมหรือผลเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแบบรายงาน	๑. หน่วยงานหรือบุคลากรในหน่วยงานทำกิจกรรมที่ช่วยอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น กำกับขยะในที่สาธารณะ การคัดแยกขยะในที่ทำงาน การปลูกป่า การใช้แทนการใช้ถุงพลาสติกหรือแก้วน้ำแบบใช้แล้วทิ้ง เป็นต้น ๒. หน่วยงานบันทึกผลการดำเนินงาน กิจกรรมในแบบรายงาน ผลการดำเนินงานตามแบบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแบบรายงาน				กองบริหารการ วัสดุอันตราย
๑๑	หน่วยงานรายงานผลสำเร็จของการดำเนินงานตาม "แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมประจำปี"	๑. เพื่อกำกับติดตามการดำเนินงานตาม "แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมประจำปี"	๑. หน่วยงานมีผลสำเร็จ ในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการว่าไม่น้อยกว่า	๑. หน่วยงานดำเนินการติดตาม "แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖" อย่างน้อย ๗ กิจกรรม ๒. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการว่า รอบ ๖ เดือน				กองบริหารการ วัสดุอันตราย

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ขั้นตอน	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ
						(ม.ค. - มี.ค. ๖๖)	(เม.ย. - มิ.ย. ๖๖)	
	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖" รอบ ๖ เดือน	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖" ของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดและกรอบระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ ๕๐ ๒. หน่วยงานมี การรายงานความคืบหน้า ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการขับเคลื่อน การดำเนินงาน ให้บรรลุตามเป้าหมาย	พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน การดำเนินงานตามแบบ รายงานที่กลุ่มงานจริยธรรม กำหนด พร้อมทั้งส่งไฟล์รายงานทางอีเมลล์ dwethics@dw.mail.go.th				
๑๒	การประกาศยกย่องเชิดชู บุคลากรที่มีคุณธรรมและทำความดีจนเป็นที่ประจักษ์แก่บุคลากรในสังกัดได้	เพื่อประกาศเกียรติคุณบุคลากรที่มีคุณธรรมและทำความดีจนเป็นที่ประจักษ์แก่บุคลากรในสังกัดได้	หน่วยงานมีการ ประกาศยกย่องเชิดชู บุคลากร ที่มีคุณธรรมและทำความดีจนเป็นที่ประจักษ์แก่บุคลากรในสังกัดได้ อย่างน้อย ๑ คน และประกาศยกย่อง ให้นำเป็นตัวอย่างให้กับบุคลากรอื่นได้	๑. บุคลากรในหน่วยงานร่วมคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณธรรมและทำความดีที่สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมายของหน่วยงานแบบเป็นตัวอย่าง ให้แก่บุคลากรในสังกัดได้ ๒. หน่วยงานประกาศชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง คติประจำใจ และภาพของบุคลากรที่ได้รับยกย่องไว้ในหน้าแรกของเว็บไซต์ของหน่วยงานตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓. หน่วยงานแจ้งผลการคัดเลือกแก่กลุ่มงานจริยธรรม และส่งไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้อง ทางอีเมลล์ dwethics@dw.mail.go.th				กองบริหารการ วัสดุอันตราย

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ขั้นตอน	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ
						(ม.ค.-มี.ค. ๖๖)	(เม.ย.-มิ.ย. ๖๖)	
				ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖				
๑๓	การประกาศยกย่องเชิดชูหน่วยงานภายในหรือภายนอกองค์กรที่มีคุณธรรม หรือทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้	เพื่อประกาศเกียรติคุณองค์กรที่มีการส่งเสริมคุณธรรม หรือทำความดีตามคุณธรรมเป้าหมายของหน่วยงาน ซึ่งเป็นแบบอย่างในการส่งเสริมวัฒนธรรมที่ดีในองค์กร	หน่วยงานมีการประกาศยกย่องเชิดชูหน่วยงานที่มีการส่งเสริมคุณธรรม หรือทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ อย่างน้อย ๑ หน่วยงาน และประกาศยกย่องไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑. บุคลากรในหน่วยงาน ร่วมกันคัดเลือกกลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย ในหน่วยงาน หรือ กอง/สำนักงาน/ศูนย์ ใน กอ. หรือหน่วยงานภายนอก ที่มี การส่งเสริมคุณธรรม หรือทำความดีที่สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมายของหน่วยงานจนเป็นแบบอย่างได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กลุ่มงานจริยธรรมกำหนด ๒. หน่วยงานประกาศรายชื่อกลุ่ม/ ส่วน/ฝ่าย/กอง/สำนักงาน/ศูนย์/ หน่วยงานยกย่องที่ได้รับยกย่องไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓. หน่วยงานแจ้งผลการคัดเลือกแก่กลุ่มงานจริยธรรม และส่งไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้อง ทางอีเมลล์ divethics@div.mail.go.th ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖				กองบริหารจัดการ วัฒนธรรม
๑๔	หน่วยงานรายงานผลสำเร็จของการดำเนินงานตาม	เพื่อกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ	๑. หน่วยงานมีผลสำเร็จของ การดำเนินงาน	๑. บุคลากรในหน่วยงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด ทำการประเมินผล				กองบริหารจัดการ วัฒนธรรม

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ขั้นตอน	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ
						(ม.ค.-มี.ค. ๖๖)	(เม.ย.-มิ.ย. ๖๖)	
	"แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖" รอบ ๔ เดือน	ให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดและกรอบระยะเวลาที่กำหนด	ตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ร้อยละ ๑๐๐	เรื่องบรรยากาศที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรมในหน่วยงาน เปรียบเทียบระหว่าง ก่อน - หลัง ที่มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ ทั้งนี้ ตามแบบประเมินที่กลุ่มงานจริยธรรมกำหนด ๒. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ รอบ ๔ เดือน ตามแบบรายงานที่กลุ่มงานจริยธรรมกำหนด และส่งไฟล์รายงาน ทางอีเมลล์ divethics@div.mail.go.th ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖				
				๒. หน่วยงานมีการรายงานผลสำเร็จ การดำเนินงานกิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการฯ โดยจัดทำเป็นเอกสารครบทุกกิจกรรม				

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ขั้นตอน	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ
						(ม.ค.-มี.ค. ๖๖)	(เม.ย.-มิ.ย. ๖๖)	
๑๕	การประเมินตนเองในแบบรายงานการประเมินองค์กรคุณธรรม	เพื่อประเมินตนเองในเบื้องต้นเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม	หน่วยงานดำเนินการประเมินตนเองในแบบรายงานการประเมินองค์กรคุณธรรม	๑. หน่วยงานทำการประเมินตนเองในแบบรายงานการประเมินองค์กรคุณธรรมของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ระดับกอง) ๒. ส่งแบบรายงานการประเมินองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน ให้กลุ่มงานจริยธรรม และส่งไฟล์แบบรายงาน ทางอีเมลล์ divethics@div.mail.go.th ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖				กองบริหารจัดการ วัฒนธรรม
รวม				๑๕ กิจกรรม	งบประมาณ.....บาท			

ลงนาม ผู้อนุมัติ
(นางสาวรัตนา รักษ์ตระกูล)
ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการวัฒนธรรม

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลสัมฤทธิ์		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จ (ร้อยละ)
				เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ				
๓	การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้สำเร็จตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดในแผนปฏิบัติการฯ	หน่วยงานมีคณะกรรมการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ ๑ คณะ	มีคณะกรรมการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ๑ คณะ	มีผู้รับผิดชอบการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม	-	ม.ค.-มี.ค. ๖๖	กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย	๑๐๐

รูปภาพประกอบโครงการ/กิจกรรม

กิจกรรม : กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย ได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งกองบริหารจัดการวัตถุอันตราย ที่ ๑/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้เผยแพร่คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการไว้บนหน้าเว็บไซต์ของกอง ดังนี้

กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
Hazardous Substance Management Division

หน้าหลัก บทบาทภารกิจ กฎหมายวัตถุอันตรายของ กรอ. คู่มือประชาชนเกี่ยวกับวัตถุอันตราย องค์ความรู้ (KM) ~ **องค์กรคุณธรรม** เกร็ดความรู้ ติดต่อเรา

องค์กรคุณธรรม

นางสาวรัตนา รักษ์ตระกูล
Rattana Ruktrakul
ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการ

- :: 1. แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ :: ดาวนิโหนด
- :: 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ :: ดาวนิโหนด**
- :: 3. ประกาศเจตนากรมการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม :: ดาวนิโหนด
- :: 4. การประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรภายในกอง :: ดาวนิโหนด

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.



คำสั่งกองบริหารจัดการวัดอุ้มผาง
ที่ ๑ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ได้นำการประเมินชุมชน องค์กร อำเภอ และ จังหวัดคุณธรรม มาเป็นกลไกในการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และกำหนดให้ส่วนราชการระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่าขึ้นไป เข้าร่วมการประเมินดังกล่าว โดยกระทรวงอุตสาหกรรมตั้งเป้าหมายให้หน่วยงานในสังกัดมีผลการประเมินองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่ต่ำกว่าระดับที่ ๒ องค์กรพัฒนาคุณธรรม

ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของ กองบริหารจัดการวัดอุ้มผาง บรรลุตามวัตถุประสงค์ข้างต้นและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|--|------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการวัดอุ้มผาง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นายธนารัตน์ เลขาทรานนท์
นักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ | คณะกรรมการ |
| ๓. นางวาสนา เล็กสมบูรณ์
นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวปานทอง ศรีคัมปนพรม
นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกลุ่มบริการงานอนุญาติวัดอุ้มผาง ๑ | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกลุ่มบริการงานอนุญาติวัดอุ้มผาง ๒ | คณะกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกลุ่มกำกับและตรวจสอบวัดอุ้มผาง | คณะกรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกลุ่มบริการงานทะเบียนด้านวัดอุ้มผาง | คณะกรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนามาตรฐานการกำกับวัดอุ้มผาง | คณะกรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการและเลขานุการคณะกรรมการวัดอุ้มผาง | คณะกรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลและการจัดการวัดอุ้มผาง | คณะกรรมการ |
| ๑๒. ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการแห่งชาติว่าด้วยการห้ามอาวุธเคมี | คณะกรรมการ |
| ๑๓. ผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์และข้อตกลงพหุภาคีด้านสิ่งแวดล้อม | คณะกรรมการ |
| ๑๔. ผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์และกฎระเบียบระหว่างประเทศ
ด้านสารเคมี | คณะกรรมการ |

๑๕. ผู้อำนวยการ ...

-๒-

- | | |
|---|-------------------------------|
| ๑๕. ผู้อำนวยการกลุ่มอนุรักษ์ไอโซน | คณะกรรมการ |
| ๑๖. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๗. นางสาวทิพย์วรรณ แก้วสุวรรณ
นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ
กลุ่มบริการงานอนุญาติวัดอุ้มผาง ๑ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๘. นางสาวปิยนุช ภูสนธิ
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

- จัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ครบถ้วนตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้
- รายงานผลการดำเนินงานแก่กลุ่มงานจริยธรรม
- ดำเนินการใด ๆ เพื่อให้การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของกองบริหารจัดการวัดอุ้มผาง บรรลุวัตถุประสงค์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลง ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวรัตนา รัชตระกูล)
ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการวัดอุ้มผาง

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลสัมฤทธิ์		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จ (ร้อยละ)
				เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ				
๔	การประกาศ เจตนาธรรมขับเคลื่อน การเป็นองค์กร คุณธรรม	เพื่อแสดงเจตนาธรรม และความตั้งใจ ในการดำเนินการ ส่งเสริม พัฒนา และ ขับเคลื่อนหน่วยงาน ไปสู่การเป็น “องค์กร คุณธรรม”	ผู้อำนวยการกอง/ สำนักงาน/ศูนย์ และ บุคลากรในสังกัด ประกาศเจตนาธรรมฯ ร่วมกันเป็นลาย ลักษณ์อักษร ไม่น้อย กว่าร้อยละ ๘๐ ของ จำนวนบุคลากร ทั้งหมด	บุคลากร จำนวนไม่ น้อยกว่าร้อย ละ ๘๐ ประกาศ เจตนาธรรมฯ ร่วมกันเป็น ลายลักษณ์ อักษร	-		ม.ค.-มี.ค. ๖๖	กองบริหาร จัดการวัตถุ อันตราย	๑๐๐

รูปภาพประกอบโครงการ/กิจกรรม

กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย
Hazardous Substance Management Division

หน้าหลัก บทบาทภารกิจ กฎหมายวัตถุอันตรายของ กรอ. ผู้มีประชาชนเกี่ยวกับวัตถุอันตราย องค์ความรู้ (KM) องค์กรคุณธรรม เกร็ดความรู้ ติดต่อเรา

องค์กรคุณธรรม

- :: 1. แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ :: ดาวนิโสด
- :: 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ :: ดาวนิโสด
- :: 3. ประกาศเจตนาธรรมการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม :: ดาวนิโสด**
- :: 4. การประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรภายในกอง :: ดาวนิโสด

นางสาวรัตนา รุกษิตระกูล
Rattana Ruktrakul
ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการ

รูปภาพประกอบโครงการ/กิจกรรม (ต่อ)



ประกาศเจตนารมณ์การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม
กองบริหารจัดการวัสดุอันตราย

ข้าพเจ้า พร้อมด้วยบุคลากร กองบริหารจัดการวัสดุอันตราย มีเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะส่งเสริมและพัฒนาไปสู่การเป็นองค์กรคุณธรรมที่คู่ขนานกับด้วยความมุ่งมั่นที่ ปกป้องการทุจริตและประพฤติมิชอบ ภายใต้รัฐธรรมนูญฯ หรือปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ไว้ไว้เป็นธรรมโดยที่สุจริตและคุณธรรมที่พึงประสงค์ ๕ ประการ คือ "พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู" จึงได้กำหนดคุณธรรมเป้าหมาย "ปัญหาที่ยากกว่า" ความดีที่ยากกว่า" เพื่อเป็นแนวทางในการดำรงชีวิตและพัฒนาคุณธรรม ให้ปรากฏชัดเป็นรูปธรรมในองค์กร ดังนี้

ปัญหาที่ยากกว่า

1. การไม่รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในที่ทำงาน
2. การไม่รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในที่ทำงาน

ความดีที่ยากกว่า

๑. การส่งเสริมและบริหารราชการที่โปร่งใส
๒. การไม่รับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ในสิ่งที่ได้ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงาน
๓. การร่วมกิจกรรมสาธารณประโยชน์
๔. การดูแลรักษาความสะอาดและสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ บุคลากรของ กองบริหารจัดการวัสดุอันตราย จะยึดถือปฏิบัติต่อการขับเคลื่อนองค์กรที่วางไปสู่การเป็นองค์กรคุณธรรมอย่างยั่งยืน ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาววิภาดา รัชต์ทรงกุล)
ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการวัสดุอันตราย

แบบเสนอรายชื่อผู้แทนองค์กรขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม			
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖			
กองบริหารจัดการวัสดุอันตราย			
กรมโรงงานอุตสาหกรรม			
จำนวนบุคลากรทั้งหมด ๕๖ คน			
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายวชิร ภาณุศิริวัฒน์	นักวิทยาศาสตร์ผู้เชี่ยวชาญ	<i>[Signature]</i>
๒	นางรชานา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษชำนาญการในตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ผู้เชี่ยวชาญ	<i>[Signature]</i>
๔	นางสาวประไพพร ศรีดีสมพรชน	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษชำนาญการในตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ผู้เชี่ยวชาญ	<i>[Signature]</i>
๕	นายธีระเดช ตูนิทา	ผู้อำนวยการศูนย์บริการและสนับสนุนวัสดุอันตราย ๑	<i>[Signature]</i>
๖	นายวีรวิทย์ วัฒนศิริ	ผู้อำนวยการศูนย์บริการและสนับสนุนวัสดุอันตราย ๒	<i>[Signature]</i>
๗	นางสาวฐิติภาณุ ฤติเดช	ผู้อำนวยการศูนย์บริการและสนับสนุนวัสดุอันตราย	<i>[Signature]</i>
๘	นายพิชญ วิเศษมาจกุล	ผู้อำนวยการศูนย์บริการและสนับสนุนวัสดุอันตราย	<i>[Signature]</i>
๙	นางสาววิภาดา รัชต์ทรงกุล	ผู้อำนวยการศูนย์บริการและสนับสนุนวัสดุอันตราย	<i>[Signature]</i>
๑๐	นางสาวชนพร อดดะสวณ	ผู้อำนวยการศูนย์บริการและสนับสนุนวัสดุอันตราย	<i>[Signature]</i>
๑๑	นางสาวจิตติมา นามทองนารถ	ผู้อำนวยการศูนย์บริการและสนับสนุนวัสดุอันตราย	<i>[Signature]</i>
๑๒	นางสาวณิชา ปรมายสุโข	ผู้อำนวยการศูนย์บริการและสนับสนุนวัสดุอันตราย	<i>[Signature]</i>
๑๓	นางสาวณพรพรณ สุทธิ	ผู้อำนวยการศูนย์บริการและสนับสนุนวัสดุอันตราย	<i>[Signature]</i>
๑๔	นางสาวพิชิตนันท์ ศานิน	ผู้อำนวยการศูนย์บริการและสนับสนุนวัสดุอันตราย	<i>[Signature]</i>
๑๕	นายชนนท์ ธีระวรากร	ผู้อำนวยการศูนย์บริการและสนับสนุนวัสดุอันตราย	<i>[Signature]</i>
๑๖	นางพรอุษิตรา เจริญวิเศษ	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	<i>[Signature]</i>
๑๗	นางพรณิชา ประจวบพูน	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ	<i>[Signature]</i>
๑๘	นางสาววิภาดา รัชต์ทรงกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ	<i>[Signature]</i>
๑๙	นางสาวณิชา รัชต์ทรงกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ	<i>[Signature]</i>
๒๐	นางสาวประไพพร วัฒนศิริ	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ	<i>[Signature]</i>
๒๑	นางสาวณิชา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ	<i>[Signature]</i>
๒๒	นายสุทธวัฒน์ สิริวิทย์	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ	<i>[Signature]</i>
๒๓	นางสาวณิชา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๒๔	นางสาววิภาดา รัชต์ทรงกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๒๕	นายวิเศษวัฒน์ ศรีนิกิต	วิศวกรชำนาญการ	<i>[Signature]</i>

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๒๗	นางสาวณิชา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๒๘	นางพรณิชา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๒๙	นางสาววิภาดา รัชต์ทรงกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๓๐	นายวิเศษวัฒน์ ศรีนิกิต	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๓๑	นางสาวณิชา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๓๒	นายสุทธวัฒน์ ศรีนิกิต	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๓๓	นายวิเศษวัฒน์ ศรีนิกิต	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๓๔	นางสาวณิชา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๓๕	นางสาวณิชา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๓๖	นางสาวณิชา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๓๗	นางสาวณิชา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๓๘	นางสาวณิชา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๓๙	นายชนนท์ ธีระวรากร	วิศวกรชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๔๐	นายชนนท์ ธีระวรากร	วิศวกรชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๔๑	นางสาวณิชา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๔๒	นางสาวณิชา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๔๓	นางสาวณิชา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๔๔	นางสาวณิชา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๔๕	นางสาวณิชา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๔๖	นายชนนท์ ธีระวรากร	วิศวกรชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๔๗	นางสาวณิชา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๔๘	นางสาวณิชา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๔๙	นางสาวณิชา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๕๐	นางสาวณิชา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๕๑	นางสาวณิชา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๕๒	นางสาวณิชา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๕๓	นางสาวณิชา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๕๔	นางสาวณิชา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๕๕	นางสาวณิชา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๕๖	นางสาวณิชา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๕๗	นางสาวณิชา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๕๘	นางสาวณิชา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๕๙	นางสาวณิชา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>
๖๐	นางสาวณิชา นิกิตกุล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	<i>[Signature]</i>

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลสัมฤทธิ์		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จ (ร้อยละ)
				เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ				
๕	ชื่อคุณธรรมเป้าหมาย “วินัย”								
	การสวมเครื่องแบบ ข้าราชการ ทุกวันจันทร์	๑. เพื่อส่งเสริมและ พัฒนาคุณธรรม เรื่อง “วินัย” ๒. เพื่อดำเนินการตาม เป้าหมายความดี ที่อยากทำ เรื่อง “การสวม เครื่องแบบ ข้าราชการ ทุกวันจันทร์”	๑. บุคลากรในหน่วยงาน สวมเครื่องแบบ ข้าราชการมา ปฏิบัติงาน ในวันจันทร์ ๒. หน่วยงานรายงาน ผลการดำเนิน กิจกรรมพร้อม แนบเอกสาร หลักฐานที่ เกี่ยวข้องตาม แบบรายงานฯ	-	บุคลากรสวม เครื่องแบบ ข้าราชการ มาปฏิบัติงาน ในวันจันทร์	-	ม.ค.-มี.ค. ๖๖	กองบริหาร จัดการวัตถุ อันตราย	๑๐๐

รูปภาพประกอบโครงการ/กิจกรรม



รูปภาพประกอบโครงการ/กิจกรรม (ต่อ)



รูปภาพประกอบโครงการ/กิจกรรม (ต่อ)



ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลสัมฤทธิ์		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จ (ร้อยละ)
				เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ				
๖	ชื่อคุณธรรมเป้าหมาย “สุจริต”								
	การถือปฏิบัติตาม มาตรการขับเคลื่อน นโยบายไม่รับ ของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ “NO GIFT POLICY” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. เพื่อส่งเสริมและ พัฒนาคุณธรรม เรื่อง “สุจริต” ๒. เพื่อดำเนินการ ตามเป้าหมาย ความดีที่อยากทำ เรื่อง “การไม่รับ ทรัพย์สินหรือ ผลประโยชน์อื่นใด ที่อาจส่งผลต่อ การปฏิบัติหน้าที่”	๑. หน่วยงานมี กิจกรรมที่สื่อถึง การรับทราบ และถือปฏิบัติ ตามมาตรการ NO GIFT POLICY ๑ กิจกรรม ๒. หน่วยงาน รายงานผล การดำเนิน กิจกรรม พร้อมแนบ เอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องตาม แบบรายงานฯ	มีกิจกรรม ที่สื่อถึง การรับทราบ และถือปฏิบัติ ตามมาตรการ NO GIFT POLICY ๑ กิจกรรม	บุคลากร รับทราบ นโยบายและ แนวปฏิบัติ เรื่อง NO GIFT POLICY	-	ม.ค.-มี.ค. ๖๖	กองบริหาร จัดการวัตถุ อันตราย	๑๐๐

รูปภาพประกอบโครงการ/กิจกรรม

กองบริหารจัดการวัตถุอันตรายได้มีการจัดประชุมคณะทำงานคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และมีการชี้แจงให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการขับเคลื่อนนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ “NO GIFT POLICY” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

รูปภาพประกอบโครงการ/กิจกรรม (ต่อ)



ระเบียบวาระการประชุม
คณะทำงานคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๕๐๕ อาคาร กธอ.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- คำสั่ง กวอ. ที่ ๑/๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

- แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมระดับกอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- มาตรการขับเคลื่อนนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ "No Gift Policy" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานจริยธรรม กธอ. (ฝ่ายบริหาร โทรทัศน์ ๑๑๓๔)
ที่ ๑๓.๑๓๗๘/๒๑ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
เรื่อง มาตรการขับเคลื่อนนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ "No Gift Policy" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เรียน ทุกหน่วยงานใน กธอ.

ตามที่ กรมโรงงานอุตสาหกรรมได้มีประกาศเจตนารมณ์ "นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อแสดงเจตนารมณ์เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ทั้งในขณะ กิจ และหลังการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งเพื่อป้องกันหรือลดโอกาสการรับสินบน การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนปลูกจิตสำนึก และสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดที่มิชอบด้วยกฎหมาย นั้น

เนื่องจากแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ "การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่" กำหนดให้ ผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงานดำเนินการรายงานให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรได้รับทราบ โดยการรายงานให้เป็นไปตามแบบที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด กลุ่มงานจริยธรรม กรมโรงงานอุตสาหกรรม จึงได้จัดทำ มาตรการขับเคลื่อนนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ "No Gift Policy" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของกรมโรงงานอุตสาหกรรมให้เป็นรูปธรรม จึงกำหนดการประเมินผล การกำกับติดตาม และการรายงาน ดังนี้

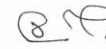
๑. กรณีเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ขึ้นดำเนินการรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคคล (ตามแบบฟอร์ม สำนักงาน ป.ป.ท.) เสนอผู้บังคับบัญชาระดับกอง/สำนัก/ศูนย์ เพื่อพิจารณาส่งการภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่
๒. กรณีเจ้าหน้าที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง/สำนัก/ศูนย์ ขึ้นไป ผู้ได้รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ขึ้นดำเนินการรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับบุคคล (ตามแบบฟอร์ม สำนักงาน ป.ป.ท.) เสนอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป เพื่อพิจารณาส่งการภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่มีการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่
๓. เมื่อเจ้าหน้าที่มีการเสนอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคลตามข้อ ๑ หรือ ข้อ ๒ แล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชานเหนือขึ้นไป แล้วแต่กรณีพิจารณาส่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญและของกำนัล โดยส่งสำเนาให้ ผู้รับของไปเก็บกักไว้ หรือกรณีอื่นใดตามสมควรภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับการเสนอรายงานดังกล่าว


๔. ให้ ศูนย์บริหาร...

๔. ให้ ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดำเนินการกำกับติดตามผลจากหน่วยงานเกี่ยวกับการรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน ๒ รอบ (รอบ ๖ เดือน ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และรอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๓๑ กันยายน ๒๕๖๖) เพื่อประกอบการสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน (ตามแบบฟอร์ม สำนักงาน ป.ป.ท.) เสนออธิบดี กรมโรงงานอุตสาหกรรม เพื่อรายงานผลการดำเนินงานให้ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงอุตสาหกรรม ทราบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์กรมโรงงานอุตสาหกรรม ต่อไป

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดมาตรการขับเคลื่อนนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ "No Gift Policy" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมทั้งแบบฟอร์มการรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตาม QR Code ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ


(นายสุกิจ พันธ์วิทย์)
อธิบดี


มาตรการ "No Gift Policy"
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ยื่น ณ
เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป
วันทอม ๒๓.๒๕๖๖
นายสุกิจ พันธ์วิทย์
อธิบดี

รูปภาพประกอบโครงการ/กิจกรรม (ต่อ)

แบบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการขับเคลื่อน นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ "NO GIFT POLICY" กรมโรงงานอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กองบริหารจัดการวัสดุอันตราย			
จำนวนบุคลากรทั้งหมด ๕๘ คน			
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวรัตนา รักข์ตระกูล	ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการวัสดุอันตราย	
๒	นายราธิป เล้าหิธรานนท์	นักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ	
๓	นางวาสนา เล็กสมบูรณ์	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษรักษาการในตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ	
๔	นางสาวปานทอง ศรีศัคนพรม	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษรักษาการในตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ	
๕	นายจิโรตม ตูริตาคม	ผู้อำนวยการกลุ่มบริการงานอนุญาตวัสดุอันตราย ๑	
๖	นางขวัญลักษณ์ กัลหะรัตน์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริการงานอนุญาตวัสดุอันตราย ๒	
๗	นางสาวณัฐธิดา ไร่ภูกล	ผู้อำนวยการกลุ่มกำกับและตรวจสอบวัสดุอันตราย	
๘	นายพิศิษฐ์ รัตนอนาภักษ์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริการงานทะเบียนด้านวัสดุอันตราย	
๙	นางสาวปิยะพร เจริญเจริญ	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนามาตรฐานการกำกับวัสดุอันตราย	
๑๐	นางสาวธนธรร ยอดสมสาย	ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการและเลขานุการคณะกรรมการ	
๑๑	นางสาวจิตติมา เล้าพจนารถ	ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการแห่งชาติว่าด้วยการทำอาวุธเคมี	
๑๒	นางสาวนาถวรรณ สุขชัย	ผู้อำนวยการกลุ่มอนุรักษ์ไอโซน	
๑๓	นางสาวพิทอนันท์ ตาริน	ผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์และข้อตกลงพหุภาคี ด้านสิ่งแวดล้อม	
๑๔	นายชเนศวร์ ชิตวรากร	ผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์และกฎระเบียบ ระหว่างประเทศด้านสารเคมี	
๑๕	นางสาลิณี ประกายรุ่งทอง	ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลและการจัดการวัสดุอันตราย	
๑๖	นางเพชรอุทัยศรี เจริญสวัสดิ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	
๑๗	นายวงจันทร์ ประยูรพรหม	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ	
๑๘	นางสาววิชุดา ฤกษ์สงเคราะห์	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ	
๑๙	นางสาวจณิญา อ่อนศรี	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ	
๒๐	นางสาวสุประวีณ์ วงศ์สุโขทัย	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ	
๒๑	นางสาวอัมมณิศา นาคสินไพศาล	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ	
๒๒	นายพุทธพัฒน์ ศิริบท	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ	
๒๓	นางสาวกรณิศา แก้วฉิมพลี	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	
๒๔	นางสาวทิพย์วรรณ แก้วสุวรรณ	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	
๒๕	นางสาวนัชพรนภัส สินธุสิทธิ์	วิศวกรชำนาญการ	
๒๖	นายไชยพันธ์ ครันเล็ก	วิศวกรชำนาญการ	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๒๗	นางสาวสิรินาฎ ชวานาก	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	
๒๘	นางนงนุช ภาคมฤค	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	
๒๙	นางสาววัฒนา รักขวางซ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
๓๐	นางสาวสุคนธ์ เอี่ยมอนันต์	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	
๓๑	นางสาวอรนิษฐ์ นิธินันท์โสภา	เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน	
๓๒	นายวิสุทธ์ ชุมคง	เจ้าหน้าที่งานตรวจโรงงานชำนาญงาน	
๓๓	นายศุภโชค ขำวงษ์	เจ้าหน้าที่งานตรวจโรงงานชำนาญงาน	
๓๔	นางสาวสุภาวรัตน์ จำปาทอง	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	
๓๕	นางสาวพรนภัส เรืองฤทธิ์	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	
๓๖	นางสาวอุบลรัตน์ กิตติธนาภิรักษ์	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	
๓๗	นางสาวกรรณิการ์ จุลพงษ์	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	
๓๘	นางสาวอาทิตย์ติยา แสงศรีจันทร์	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	
๓๙	นายณนตฉัตร อยู่นิ	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	
๔๐	นายเฮงเฮง จารุงคราญ	วิศวกรปฏิบัติการ	
๔๑	นางสาวปิยนุช ภูสนิถ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	
๔๒	นางสาวสุธาสินี สิทธิจินดา	นักวิชาการวัสดุอันตราย	
๔๓	นางสาวศุรดา อ่วมเมียง	นักจัดการงานทั่วไป	
๔๔	นางสาวปิ่นปิ่นทิพย์ ฉัตรคุปต์วรชิต	นักวิทยาศาสตร์	
๔๕	นางสาวปรารถนา ม่วงแพร่	นักวิชาการวัสดุอันตราย	
๔๖	นายพีระพัฒน์ แอ้พฤกษ์	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๔๗	นางกมลจิตต์ แก้วมา	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๔๘	นางสาวธีรพร สีโรย	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๔๙	นางสาวเนงเยาว์ ภาวะโคตร	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๕๐	นายพนตล ประดับมุขศิริ	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๕๑	นางสาวสุธัญญา ชาติมนตรี	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๕๒	นางสาวเรืองลดา นุชเครือ	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๕๓	นางสาวอริษา อยู่นินทร์	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๕๔	นางศนิชา อยู่นินทร์	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๕๕	นางสาวอัจฉราภรณ์ เพลินจิตร์	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๕๖	นางสาวณพดา เกตุทัต	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๕๗	นางสาวอนพร ศิริปริชารัตน์	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๕๘	นายวงศกร ชมเชย	พนักงานจ้างเหมาบริการ	

ลำดับที่	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลสัมฤทธิ์		งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลสำเร็จ (ร้อยละ)
				เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ				
๗	หน่วยงานรายงาน ผลสำเร็จของการ ดำเนินงานตาม “แผนปฏิบัติการ ขับเคลื่อนองค์กร คุณธรรม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” รอบ ๖ เดือน	เพื่อกำกับติดตาม การดำเนินงานตาม “แผนปฏิบัติการ ขับเคลื่อนองค์กร คุณธรรม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ของหน่วยงาน ให้บรรลุเป้าหมาย ตามตัวชี้วัดและกรอบ ระยะเวลาที่กำหนด	๑. หน่วยงานมีผลสำเร็จ ในการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการฯ อย่างน้อย ๗ กิจกรรม ๒. หน่วยงานมีการรายงาน ความคืบหน้า ปัญหา/ อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ในการขับเคลื่อน การดำเนินงาน ให้บรรลุตามเป้าหมาย	มีการรายงาน ผลการดำเนิน กิจกรรมตาม แผนปฏิบัติ การฯ รอบ ๖ เดือน	๑. มีความ คืบหน้าใน การดำเนิน กิจกรรม ตามแผน ปฏิบัติการฯ ๒. มีการ ชี้แจงปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ เพื่อ ดำเนินงาน ให้บรรลุตาม เป้าหมาย	-	ม.ค.-มี.ค. ๖๖	กองบริหาร จัดการวัตถุ อันตราย	๔๓

รูปภาพประกอบโครงการ/กิจกรรม

กองบริหารจัดการวัตถุอันตราย ได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ครบทั้ง ๗ กิจกรรม เรียบร้อยแล้ว ตามรายงานผลสำเร็จของการดำเนินงานตาม “แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” รอบ ๖ เดือน พร้อมทั้งได้รายงานความคืบหน้า ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะในการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการฯ และเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการรายงานผลสำเร็จของการดำเนินงานตาม “แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” รอบ ๙ เดือน ต่อไป

ผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ คิดเป็นร้อยละ๔๓.....

- ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖.....

รอบ ๖ เดือน ยังไม่พบ ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม โดยได้รับความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่กองบริหารจัดการวัดอุณหักรายทุกท่าน เป็นอย่างดี.....

- ข้อเสนอแนะ..... -

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนะการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ให้บรรลุตามเป้าหมาย

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม ที่ยังไม่ได้ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ฯ	ตัวชี้วัด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะที่จะดำเนินการในระยะต่อไป
๑	ชื่อคุณธรรมเป้าหมาย “พอเพียง”			
	การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า	๑. หน่วยงานมีกิจกรรมที่แสดงให้เห็น ว่ามีการใช้ทรัพยากร อย่างคุ้มค่า ๑ กิจกรรม ๒. หน่วยงานรายงานผลการดำเนิน กิจกรรมพร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องตามแบบรายงานฯ	ไม่มี	คาดว่าจะสามารถดำเนินการได้ตามแผนได้ มากกว่า ๑ กิจกรรม

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม ที่ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ	ตัวชี้วัด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะที่จะดำเนินการในระยะต่อไป
๒	ชื่อคุณธรรมเป้าหมาย “จิตอาสา”			
	การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในที่ทำงาน	๑. หน่วยงานมีกิจกรรมการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในที่ทำงาน ๑ กิจกรรม ๒. หน่วยงานรายงานผลการดำเนินกิจกรรม พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแบบรายงานฯ	ไม่มี	กำหนดการดำเนินกิจกรรมในวัน เวลาที่เหมาะสมต่อไป
๓	ชื่อคุณธรรมเป้าหมาย “จิตอาสา”			
	การร่วมกิจกรรมสาธารณประโยชน์	๑. หน่วยงานมีกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์ ๑ กิจกรรม ๒. หน่วยงานรายงานผลการดำเนินกิจกรรม พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแบบรายงานฯ	ไม่มี	คาดว่าจะสามารถดำเนินการได้ตามแผนได้มากกว่า ๑ กิจกรรม
๔	ชื่อคุณธรรมเป้าหมาย “กตัญญู”			
	การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. หน่วยงานมีกิจกรรมที่แสดงถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๑ กิจกรรม ๒. หน่วยงานรายงานผลการดำเนินกิจกรรม พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามแบบรายงานฯ	ไม่มี	คาดว่าจะสามารถดำเนินการได้ตามแผนได้มากกว่า ๑ กิจกรรม

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม ที่ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ	ตัวชี้วัด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะที่จะดำเนินการในระยะต่อไป
๕	การประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรที่มีคุณธรรมและทำความดีจนเป็นแบบอย่างให้แก่บุคลากรในสังกัดได้	หน่วยงานมีการประกาศยกย่องเชิดชูบุคลากรที่มีคุณธรรมและทำความดีจนเป็นแบบอย่างให้แก่บุคลากรในสังกัดได้ อย่างน้อย ๑ คน และประกาศยกย่องไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	มีขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ	คาดว่าจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดต่อไป
๖	การประกาศยกย่องเชิดชูหน่วยงานภายในหรือภายนอกองค์กรที่มีคุณธรรม หรือทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้	หน่วยงานมีการประกาศยกย่องเชิดชูหน่วยงานที่มีการส่งเสริมคุณธรรมหรือทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ อย่างน้อย ๑ หน่วยงาน และประกาศยกย่องไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	มีขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ	คาดว่าจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดต่อไป
๗	หน่วยงานรายงานผลสำเร็จของการดำเนินงานตาม “แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” รอบ ๙ เดือน	<p>๑. หน่วยงานมีผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ร้อยละ ๑๐๐</p> <p>๒. หน่วยงานมีบรรยากาศเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม</p> <p>๓. หน่วยงานมีการรวบรวมผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ โดยจัดทำเป็นเอกสารครบทุกกิจกรรม</p>	การดำเนินกิจกรรมบางอย่างมีขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ และข้อจำกัดด้านสถานที่ วัน เวลาในการดำเนินการ	คาดว่าจะดำเนินการได้ครบถ้วน

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม ที่ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ	ตัวชี้วัด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะที่จะดำเนินการในระยะต่อไป
๘	การประเมินตนเองในแบบรายงานการประเมินองค์กรคุณธรรม	หน่วยงานดำเนินการ ประเมินตนเองในแบบรายงานการประเมินองค์กรคุณธรรม	ไม่มี	สามารถดำเนินการจัดทำแบบรายงานการประเมินองค์กรคุณธรรมได้อย่างครบถ้วน

ผู้รายงาน นางสาวทิพย์วรรณ แก้วสุวรรณ ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๐๘ ต่อ ๑๗๐๖ มือถือ ๐๘๑ ๗๗๕๐๒๙๕ E-mail : tippawan.k@diw.mail.go.th