

รายงานการประชุมการประชุมประเมินองค์กรคุณธรรม สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๘
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘
เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุม ชั้น ๕ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี

ผู้มาประชุม

๑. ว่าที่ร้อยตรี สมชาย งามสุขสวัสดิ์	ศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวปิยะดา ม่วงอิม	รองศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี	รองประธานคณะกรรมการ
๓. นางสาวศิริวรรณ ลีกิจเจริญผล	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล	คณะกรรมการ
๔. นางสาวกองแก้ว ม่วงเพ็ชร	ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	คณะกรรมการ
๕. นางนิศารัตน์ อรรถญาวัฒน์	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
๕. นายโชคอนันต์ รักษาภักดี	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	คณะกรรมการ
๖. นางสาวปัทมาศ พวงระย้า	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	คณะกรรมการ
๗. นางรัชนก บรมสถิตย์	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	คณะกรรมการ
๘. นางสาวธัญญาภรณ์ ชุมผาง	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา	คณะกรรมการ
๙. นางกนกวรรณ ไทยถนอม	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๐. นางจกกลณี โชคถาวร	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๑. นายนันทฤทธิ์ อุทาพิภย์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๒. นางสาวสลิทตา มะโนวัฒนา	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๓. นางสาวสุธีรา ศิริพิรุณ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๔. นางสาวอรจิรา สุวรรณมาลี	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	คณะกรรมการ
๑๕. นายคมกฤษณ์ สุขะวิวัฒน์	ศึกษานิเทศก์	คณะกรรมการ
๑๖. นางสาวภักกร กล้ายประยูร	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๑๗. นางสาวชนินาถ ชินรัตน์	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๑๘. นางสาวนงนุช ท่อทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๑๙. นางธัญพร มีเนียม	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๒๐. นางสาวกัลยณัฐ เกษรสังข์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๒๑. นางสาวสุพัชร์ดา โกยานันท์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๒๒. นางภาวินี บัวแพง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ	คณะกรรมการ
๒๓. นางสาวจันทิมา วัฒนาโชติกุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ
๒๔. นางสาวราตรี โกมลเปริน	เจ้าหน้าที่ครูสภา	คณะกรรมการ
๒๕. นางสาวจิราณัฐ แสงฮวด	เจ้าหน้าที่ครูสภา	คณะกรรมการ
๒๖. นางสาวปณัชชยา กิตติพิชัย	พนักงานราชการ	คณะกรรมการ
๒๗. นางสาวนิภาพร เจริญสุข	พนักงานจ้างปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ

๒๘. นางสาวกนกวรรณ เลิศเรืองฤทธิ์	พนักงานจ้างปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๒๙. นางสาวขวัญใจ คงเจริญ	พนักงานจ้างปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๓๐. นางสาววิจิตรา นราศรี	พนักงานจ้างปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๓๑. นางสาวพรทิพย์ แท่นอ่อน	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	คณะทำงานและเลขานุการ
๓๒. นางสาวเพ็ญพักตร์ ชื่นจำรัส	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๓. นางสาวอภิญญา สามล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๔. นางสาวอรรัมภา นาคผจญ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๕. นางสาวชฎานิศา หัสเดือน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี -

เริ่มประชุมเวลา

๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานหรือเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

เลขานุการเสนอรายงานการประชุมการประชุมประจำปีขององค์กรคุณธรรม สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับรองรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่

๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตามเสนอ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อทราบ

เรื่องที่ ๓.๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามมติที่ประชุมการประชุมประจำปีขององค์กรคุณธรรม สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ มีมติดังนี้

๑. ร่วมกันกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานองค์กรคุณธรรมจาก “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ”

๒. การจัดทำแผนการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามเป้าหมายในการดำเนินงานองค์กรคุณธรรม

๓. การประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อนสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรีให้เป็นองค์กรคุณธรรม และที่ประชุมมอบหมายให้กลุ่มบริหารงานบุคคล แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้คณะทำงานที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่ดำเนินกิจกรรม สรุป ประเมินผล จัดทำรายงานผล ถอดบทเรียน และให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนากิจกรรม รวบรวม

องค์ความรู้หรือผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม จัดทำสื่อและช่องทางการเผยแพร่องค์ความรู้ หรือผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม นั้น

กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้นำเสนอท่านศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ที่ ๓๐/๒๕๖๘ สั่ง ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุม รับทราบ

เรื่องที่ ๓.๒

เรื่อง โครงการพัฒนาบุคลากร สร้างองค์กรคุณธรรม

กลุ่มบริหารงานบุคคล จะดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร สร้างองค์กรคุณธรรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี มีคุณธรรม จริยธรรม มีค่านิยมที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตอาสา และดำเนินชีวิตอย่างพอเพียง รวมทั้งสร้างจิตสำนึกที่ดีในการทำงาน พัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีม ความสามัคคี ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้มีความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม มีความเสียสละ จิตสาธารณะ ช่วยเหลือผู้อื่น และสร้างบรรยากาศที่มีไม้องค์กร อันจะส่งผลให้การปฏิบัติมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยกำหนดดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ในวันที่ ๑๒ - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

เรื่อง การติดตามการประเมินความสำเร็จในการประเมินองค์กรคุณธรรม สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามมติที่ประชุมการประเมินองค์กรคุณธรรม สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ได้กำหนดคุณธรรมเป้าหมายในการดำเนินการจาก “ปัญหาที่ยากแก้” และ “ความดีที่ยากทำ” เพื่อประเมินองค์กรคุณธรรม สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยได้มอบหมายกลุ่มงานรับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ : กิจกรรมสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาที่ทำงาน สวยงาม มั่นคง ปลอดภัย

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ

กิจกรรมที่ ๒ : กิจกรรม “จับมือไว้แล้วใช้ระบบสำนักงานดิจิทัลด้วยกัน”

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มนโยบายและแผน

กิจกรรมที่ ๓ : กิจกรรมการแต่งกายชุดเครื่องแบบข้าราชการในวันจันทร์ เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มพัฒนาการศึกษา

กิจกรรมที่ ๔ : กิจกรรมแยกขยะ ลดกระดาษ ใช้ทรัพยากรของสำนักงานอย่างประหยัดและคุ้มค่า

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

กิจกรรมที่ ๕ : ประกาศเจตนารมณ์ด้านทุจริต “No Gift Policy”

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานบุคคล

กิจกรรมที่ ๖ : กิจกรรมจิตอาสาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

กิจกรรมที่ ๗ : กิจกรรม “วันกตัญญู ๒๕๖๘ : สืบสานศิลป์ กตเวที รื่นเริงฤดี วิถีสงกรานต์”

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มบริหารงานบุคคล

กิจกรรมที่ ๘ : กิจกรรมมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุราชการ

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กิจกรรมที่ ๙ : กิจกรรมวันสำคัญด้วยจิตอาสา เทิดทูนสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ

กิจกรรมที่ ๑๐ : กิจกรรมการบริจาคโลหิต

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ

เพื่อให้การดำเนินการประเมินองค์กรคุณธรรม สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเสนอที่ประชุมติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย

มติที่ประชุม

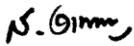
ตัวแทนแต่ละกลุ่มงานได้รายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินการตามกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย โดยได้ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนดเสนอต่อที่ประชุม เมื่อครบถ้วนทั้ง ๑๐ กิจกรรมแล้ว ที่ประชุมมีมติมอบกลุ่มบริหารงานบุคคล ดำเนินการรวบรวมเอกสารให้ครบถ้วนทุกกิจกรรม จัดทำเอกสารจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์การประเมินและหลักฐานประกอบการประเมินตามคู่มือองค์กรคุณธรรม ภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และรวบรวมจัดทำรูปเล่มที่สมบูรณ์ ส่งสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดราชบุรี ตามกำหนดระยะเวลาต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ
- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวพรทิพย์ แท่นอ่อน)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ว่าที่ร้อยตรี  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(สมชาย งามสุขสวัสดิ์)
ศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี

**รายงานผลการดำเนินงาน แนวทางการปรับปรุงหรือพัฒนา
และการถอดบทเรียนผลสำเร็จของกิจกรรมในการดำเนินกิจกรรมขับเคลื่อน
องค์กรคุณธรรม สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

กิจกรรมที่ ๑ สภาพแวดล้อมของสถานที่ทำงานสวยงาม มั่นคง ปลอดภัย สะดวกสบาย

๑. วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑. เพื่อปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้สะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ
๒. เพื่อสร้างบรรยากาศการทำงานที่เอื้อต่อความมั่นคง ปลอดภัย สะดวกสบาย
ต่อบุคลากรในสำนักงานและผู้มาติดต่อราชการ
๓. พื้นที่ทำงานมีความมั่นคง ปลอดภัย ช่วยลดอุบัติเหตุหรือปัญหาด้านสุขภาพ เช่น มีแสงสว่างเพียงพอระบายอากาศได้ดี
๔. สภาพแวดล้อมที่สวยงาม ส่งผลให้บุคลากรมีความผ่อนคลาย ช่วยกระตุ้นความคิดริเริ่มใหม่ ๆ
๕. มีการกำหนดบริเวณที่จอดรถชัดเจนสำหรับบุคลากรและผู้มาติดต่อราชการอย่างชัดเจน
๖. สร้างความสามัคคีและความมีจิตอาสาของบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี

๒. รายละเอียดกิจกรรม

๑. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ร่วมกันทำความสะอาดบริเวณอาคาร สถานที่ และปรับปรุงภูมิทัศน์รอบอาคารให้มีความสะอาด สวยงาม ปลอดภัย
๒. แบ่งพื้นที่รับผิดชอบให้แก่แต่ละกลุ่ม/หน่วย ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ดูแลรับผิดชอบในการทำความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย
๓. ส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ปรับปรุงห้องทำงาน โต๊ะทำงาน และสภาพแวดล้อมในสำนักงานในสะอาด สวยงาม
๔. ติดป้ายสถานที่จอดรถสำหรับบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี และผู้มาติดต่อราชการ รวมทั้งมีป้ายกลุ่ม/หน่วยงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี เพื่อความสะดวกของผู้มาติดต่อราชการ
๕. จัดอุปกรณ์สำนักงานให้เหมาะสมเพื่อความสะดวก รวดเร็ว ในการใช้งาน

๓. ผลการดำเนินงาน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี มีสภาพแวดล้อมและสถานที่ปฏิบัติงานสะอาด สวยงาม ปลอดภัย เป็นระเบียบ สะดวกและเหมาะสมกับการใช้งาน มีการกำหนดบริเวณต่าง ๆ อย่างชัดเจน ส่งผลให้บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ผู้มาติดต่อราชการ มีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมและสถานที่ปฏิบัติงาน และบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ได้แสดงออกถึงความสามัคคี การมีจิตอาสาเพื่อพัฒนาองค์กร

๔. เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จ

บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี จำนวน ๓๕ คน เข้าร่วมกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๕. สิ่งที่ได้เรียนรู้และควรรักษาไว้

๑. การมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคนของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี เป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรม
๒. การแบ่งพื้นที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน ส่งผลให้การดำเนินการมีความต่อเนื่อง
๓. การณรงค์และประชาสัมพันธ์กิจกรรมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ จะช่วยสร้างจิตสำนึกได้เป็นอย่างดี

๖. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินกิจกรรม

๑. บุคลากรบางคนยังขาดความตระหนักและความรับผิดชอบในการรักษาความสะอาดสภาพแวดล้อมและสถานที่ปฏิบัติงาน
๒. พื้นที่บางส่วนไม่สามารถปรับปรุงและพัฒนาได้ทันทีเนื่องจากเป็นโครงสร้างถาวร หรือต้องได้รับอนุมัติงบประมาณในการดำเนินการ

๗. แนวทางการแก้ไขปัญหา

๑. สร้างจิตสำนึกและปลูกฝังความรับผิดชอบต่อให้กับบุคลากรในการรักษาความสะอาดของสถานที่ทำงานและสิ่งแวดล้อม
๒. สื่อสารและสร้างความเข้าใจกับบุคลากรถึงผลกระทบของการไม่รักษาความสะอาด เช่น ปัญหาสุขภาพ ความปลอดภัย และภาพลักษณ์ขององค์กร
๓. จัดทำแนวปฏิบัติ หรือระเบียบเกี่ยวกับความสะอาดของสภาพแวดล้อมและสถานที่ทำงาน

๘. ข้อเสนอแนะและสิ่งที่ควรปรับปรุง

๑. การสร้างเสริมแรงจูงใจหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง เช่น การประกวด “พื้นที่ทำงานตัวอย่างของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี” เพื่อกระตุ้นการมีส่วนร่วมของบุคลากร
๒. ควรจัดผังพื้นที่การทำงานและให้เหมาะสมกับประเภทของงานเพื่อลดความไม่เป็นระเบียบและประหยัดพื้นที่
๓. เพิ่มต้นไม้ กระถาง หรือพื้นที่สีเขียวขนาดเล็กในสำนักงาน เพื่อความสดชื่นและลดความตึงเครียด

๙. สิ่งที่ได้เรียนรู้จากกิจกรรม

๑. สภาพแวดล้อมที่ดีมีผลต่อคุณภาพการทำงาน เนื่องจากสถานที่ที่เป็นระเบียบ สวยงาม ช่วยให้บุคลากรมีสมาธิในการทำงานมากขึ้น เป็นการลดความเครียดและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๒. การมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคนในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี มีความสำคัญอย่างยิ่ง ซึ่งหากบุคลากรมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบ สภาพแวดล้อมและสถานที่ปฏิบัติงานจะได้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง

๓. ควรส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี เข้าร่วมกิจกรรมด้วยความสมัครใจ เช่น มีการประกวดห้องทำงานสะอาด โต๊ะทำงานสะอาด บริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบสะอาด ฯลฯ

๑๐. แนวทางในการพัฒนาสำหรับการดำเนินการครั้งต่อไป

๑. จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานเพื่อให้บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ทราบและถือปฏิบัติร่วมกัน

๒. แบ่งพื้นที่รับผิดชอบเป็นโซน และมอบหมายผู้ดูแลหรือทีมดูแลแต่ละพื้นที่

๓. จัดให้มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่เหมาะสม เพียงพอ

๔. ผลิตสื่อรณรงค์ เช่น ป้าย โปสเตอร์ หรือคลิปวิดีโอเพื่อสร้างแรงบันดาลใจ

๕. บูรณาการเข้ากับวัฒนธรรมองค์กรในการใช้เป็นตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริหารจัดการองค์กร (PMQA) หรือองค์กรคุณภาพ หรือใช้กิจกรรมนี้เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานหรือพิจารณาความดีความชอบ

๖. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

๑๑. ภาพกิจกรรม

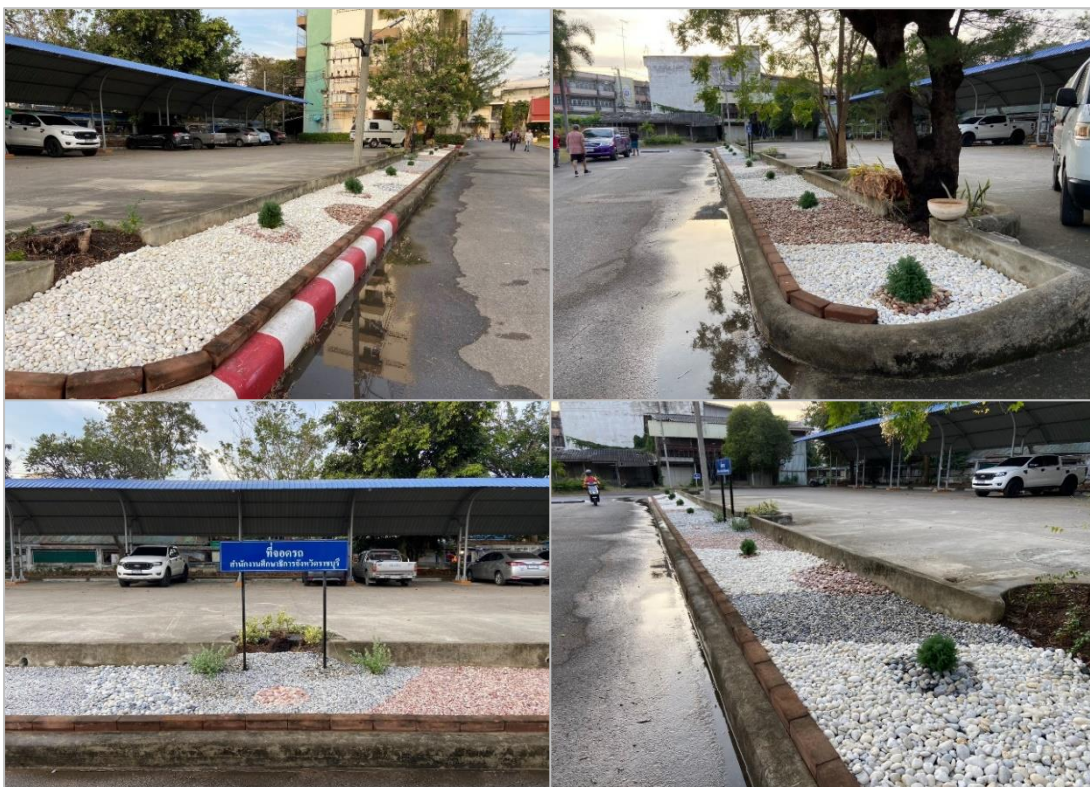
- ก่อนการปรับปรุงสภาพแวดล้อม



- ระหว่างการปรับปรุงสภาพแวดล้อม



- ปรับปรุงสภาพแวดล้อมเสร็จสมบูรณ์



กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรม “จับมือไว้แล้วใช้ระบบสำนักงานดิจิทัลร่วมกัน”

๑. วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี มีแรงจูงใจและมีเจตคติในการพัฒนาตนเองและตระหนักถึงความสำคัญของการเปลี่ยนผ่านสู่ระบบสำนักงานดิจิทัล (Digital Office)
๒. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในการรับ - ส่ง ออกเลขที่หนังสือ และระบบงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแทนการเสนอแฟ้มได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ลดการใช้กระดาษ และทรัพยากรของสำนักงาน
๔. เพื่อให้บุคลากรปรับตัวให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี และมีความพร้อมในการรองรับนโยบายภาครัฐด้านการบริหารราชการแผ่นดินด้วยระบบดิจิทัล (Digital Government)

๒. รายละเอียดกิจกรรม

๑. เชิญบุคลากรทุกคนในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ประชุมเชิงปฏิบัติการการใช้ระบบสำนักงานดิจิทัล ซึ่งประกอบด้วย การใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน (MOE-Digital Office) การจัดเก็บ รับ - ส่ง หนังสือและเอกสารด้วยระบบ Online การเสนอเอกสารและลงนามเอกสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีการสาธิตการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และทดลองใช้งานการรับหนังสือราชการ ส่งระบบหนังสือราชการ ผ่านระบบดิจิทัล
๒. นำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี เพื่อลดการใช้วัสดุสิ้นเปลืองของสำนักงาน เช่น กระดาษ หมึกพิมพ์ เครื่องพิมพ์ รวมถึงแฟ้มและพื้นที่จัดเก็บเอกสาร

๓. ผลการดำเนินงาน

๑. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถใช้งานระบบสำนักงานดิจิทัลได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ
๒. บุคลากรมีความตื่นตัว เปิดรับการใช้ระบบดิจิทัลมากขึ้น และนำระบบดิจิทัลไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง
๓. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ได้ลดการใช้เอกสารกระดาษ (Paperless) หมึกพิมพ์ เครื่องพิมพ์ รวมถึงแฟ้มเอกสาร และสถานที่จัดเก็บเอกสาร

๔. เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จ

บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี จำนวน ๓๕ คน เข้าร่วมกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๕. สิ่งที่ได้เรียนรู้และควรรักษาไว้

๑. การมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคนในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ถือเป็นหัวใจสำคัญในการสร้างการรับรู้และปรับใช้ระบบใหม่ ๆ ผ่านระบบดิจิทัล
๒. การฝึกใช้งานแบบปฏิบัติจริง (Workshop) จะส่งผลให้การปฏิบัติงานและการเรียนรู้ได้ผลดีที่สุด
๓. การได้ลงมือทำ เช่น การทดลองรับ - ส่ง หนังสือผ่านระบบ MOE-Digital Office ช่วยให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำขั้นตอนไปปฏิบัติงานได้จริง

๔. การเตรียมห้องประชุม อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต และระบบที่สมบูรณ์ โดยการวางแผนและการทดสอบระบบการวันประชุม

๖. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินกิจกรรม

๑. บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี มีระดับความรู้ ความสามารถ ด้านเทคโนโลยีที่แตกต่างกัน ประกอบกับไม่เคยใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒. คอมพิวเตอร์บางเครื่องไม่สามารถรองรับระบบใหม่ได้เต็มประสิทธิภาพ บางครั้งการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตไม่เสถียร

๓. ไม่มีการฝึกและใช้งานจริงหลังการประชุมปฏิบัติการ

๔. บุคลากรบางส่วนไม่เห็นความจำเป็นของการเปลี่ยนจากการทำงานแบบเสนอแฟ้มโดยใช้กระดาษไปสู่ระบบดิจิทัล

๗. แนวทางการแก้ไขปัญหา

๑. ใช้ระบบ “พี่เลี้ยงดิจิทัล” (Digital Buddy) โดยให้บุคลากรที่มีความชำนาญช่วยดูแลบุคลากรที่ใช้งานในระบบดิจิทัลยังไม่คล่อง

๒. จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพ

๓. ชี้แจงข้อดีของการใช้ระบบสำนักงานดิจิทัล และกรณีตัวอย่างหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จจากการใช้ระบบสำนักงานดิจิทัล

๘. ข้อเสนอแนะและสิ่งที่ควรปรับปรุง

๑. ส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ให้ความร่วมมือและให้ความสนใจในการเรียนรู้ระบบปฏิบัติงานผ่านระบบดิจิทัล

๒. เสริมสร้างความสามัคคีและวัฒนธรรมองค์กรแบบมีส่วนร่วม จัดระบบพี่เลี้ยงดูแลผู้ที่ไม่มีความถนัด

๓. มีการติดตามการใช้งานผ่านระบบสำนักงานดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง

๔. จัดทำคู่มือการใช้งานฉบับย่อ หรือ Infographic ที่ใช้งานง่ายแจกให้กับบุคลากร

๙. สิ่งที่ได้เรียนรู้จากกิจกรรม

๑. ความสำเร็จของสำนักงานดิจิทัล ไม่ได้ขึ้นอยู่กับระบบเทคโนโลยีเพียงอย่างเดียว แต่เกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคนในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี

๒. การสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน การเปิดโอกาสการมีส่วนร่วม จะช่วยให้การปรับตัวเข้าสู่ระบบสำนักงานดิจิทัลมีประสิทธิภาพ

๓. บุคลากรทุกคนสามารถเรียนรู้เทคโนโลยีได้หากมีวิธีการถ่ายทอดที่เหมาะสม ใช้การสื่อสารที่เข้าใจง่าย เน้นการปฏิบัติงานจริง

๖. คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ เทคโนโลยีที่เหมาะสม จะช่วยให้ระบบมีความพร้อม ส่งผลให้การใช้งานระบบสำนักงานดิจิทัลบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

๑๐. แนวทางในการพัฒนาสำหรับการดำเนินการครั้งต่อไป

๑. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรสั้นแบบต่อเนื่อง (Micro Learning) เช่น วันละ ๑ ชั่วโมง ทุกสัปดาห์โดยการประชุมกลุ่มใหญ่ กลุ่มย่อย และการเรียนรู้แบบออนไลน์ (E-Learning)
๒. เพิ่มเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับงานประจำของแต่ละกลุ่ม/หน่วย ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี
๓. คัดเลือกบุคลากรที่มีทักษะในการใช้งานระบบดิจิทัลเพื่อเป็นพี่เลี้ยงและติดตามการใช้งานระบบ
๔. จัดเตรียมความพร้อมด้านระบบ เทคโนโลยี อินเทอร์เน็ต และซอฟต์แวร์ให้มีความพร้อมกับการใช้งาน
๕. ตั้งกลุ่ม Line เพื่อตอบคำถาม ให้คำปรึกษา แนะนำ กรณีมีปัญหาการใช้งานระบบ

๑๑. ภาพกิจกรรม



MOE DO

หน้าหลัก

Quick เมนู

บริการแจ้งเตือน

สถิติรายสัปดาห์

หน่วยงาน	จำนวน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชุมพร	618
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย	596
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชลบุรี	579
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสงขลา	573
กลุ่มบริหารงานบุคคล	536
กลุ่มประสานงานคณะกรรมการและรัฐสภา สำนักอำนวยการ	475
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี	462
สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	458

MOE DO

หน้าหลัก

หน้าหลัก > บริการทั่วไป > งานสารบรรณ > หนังสือราชการ | ดำเนินการแล้ว

หนังสือราชการ | ดำเนินการแล้ว

ลำดับ	หนังสือที่	เรื่อง	เรียน	จาก	ผู้ส่ง	ส่งถึง	สถานะ	เลขที่	ดำเนินการ
150	0201.4/0418 ลงวันที่ 19 มี.ค. 2568	ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ จำนวน 2 ฉบับ	สำนักงานศึกษาธิการภาค/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด	กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	พลพัฒน์ กลุ่มบริหารงานบุคคล ศอ.ราชบุรี	นางสาว อรรณภา นาคผอญ (นักทรัพยากรบุคคล บค.) ศอ.ราชบุรี	อนุมัติแล้ว (ลงวันที่ 26 มี.ค. 2568)	01 รับมา 115	ดำเนินการ
149	0201.4/0497 ลงวันที่ 19 มี.ค. 2568	ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตร จำนวน 2 ฉบับ	สำนักงานศึกษาธิการภาค/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด	กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	พลพัฒน์ กลุ่มบริหารงานบุคคล ศอ.ราชบุรี	นางสาว อรรณภา นาคผอญ (นักทรัพยากรบุคคล บค.) ศอ.ราชบุรี	อนุมัติแล้ว (ลงวันที่ 26 มี.ค. 2568)	01 รับมา 114	ดำเนินการ
148	0201.4/0506 ลงวันที่ 20 มี.ค. 2568	ขอส่งสำเนาหนังสือของส่วนราชการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค/สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด	กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	พลพัฒน์ กลุ่มบริหารงานบุคคล ศอ.ราชบุรี	นางสาว อรรณภา นาคผอญ (นักทรัพยากรบุคคล บค.) ศอ.ราชบุรี	อนุมัติแล้ว (ลงวันที่ 26 มี.ค. 2568)	01 รับมา 113	ดำเนินการ
147	0201.4/0414 ลงวันที่ 17 มี.ค. 2568 ★★★★★ ส่วนที่สี่	แจ้งประกาศรายชื่อผู้ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการตามโครงการพัฒนาผู้บริหารการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ (MOE ONE TEAM) สำหรับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและศึกษาธิการจังหวัด	ศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี	กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	พลพัฒน์ กลุ่มบริหารงานบุคคล ศอ.ราชบุรี	นางสาว อรรณภา นาคผอญ (นักทรัพยากรบุคคล บค.) ศอ.ราชบุรี	อนุมัติแล้ว (ลงวันที่ 26 มี.ค. 2568)	01 รับมา 112	ดำเนินการ
146	0201.4/0417	ประกาศผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของ	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	กลุ่มบริหารงานบุคคล	พลพัฒน์ กลุ่มบริหารงานบุคคล	นางสาว อรรณภา	อนุมัติแล้ว	01	ดำเนินการ

กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมการแต่งกายชุดเครื่องแบบข้าราชการในวันจันทร์ เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน

๑. วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑. เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการตระหนักและให้ความสำคัญกับการแต่งกายด้วยชุดเครื่องแบบที่ถูกต้องตามระเบียบของราชการ
๒. เพื่อเสริมสร้างวินัยและจิตสำนึกในการเป็นข้าราชการที่ดี
๓. เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดี และแสดงถึงความภาคภูมิใจในเครื่องแบบและสถานะของความเป็นข้าราชการ
๔. เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่หน่วยงานและส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรด้านความมีระเบียบวินัยในการแต่งกาย
๕. เพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับนโยบายภาครัฐด้านการบริหารราชการแผ่นดินด้วยระบบดิจิทัล (Digital Government)
๖. เพื่อธำรงไว้ซึ่งอัตลักษณ์และเกียรติภูมิของข้าราชการไทยในการปฏิบัติหน้าที่อย่างคุณธรรมและจริยธรรม

๒. รายละเอียดกิจกรรม

ศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี มอบนโยบายและแจ้งบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ให้ข้าราชการแต่งกายด้วยเครื่องแบบชุดทากีของหน่วยงานทุกวันจันทร์ของสัปดาห์

๓. ผลการดำเนินงาน

๑. บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี มีความตระหนักในบทบาทหน้าที่ของตนมากขึ้น
๒. บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี แต่งกายเป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบของราชการ
๓. บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี มีความภาคภูมิใจในความเป็นข้าราชการ และมีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่
๔. หน่วยงานมีภาพลักษณ์ที่ดีและน่าเชื่อถือต่อผู้มาติดต่อราชการ
๕. หน่วยงานเป็นแบบอย่างที่ดีด้านการแต่งกายและวินัยข้าราชการ

๔. เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จ

บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี จำนวน ๓๕ คน เข้าร่วมกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๕. สิ่งที่ได้เรียนรู้และควรรักษาไว้

๑. การแต่งกายด้วยชุดเครื่องแบบอย่างสม่ำเสมอ สะท้อนถึงความรับผิดชอบและความมีระเบียบวินัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
๒. การแต่งกายด้วยชุดเครื่องแบบ ช่วยกระตุ้นให้บุคลากรเกิดความตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของตน
๓. ผู้บริหารคือแบบอย่างสำคัญในการช่วยส่งเสริมและกระตุ้นในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรในเรื่องวินัย
๔. ควรส่งเสริมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับการแต่งชุดเครื่องแบบ เช่น การจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมทุกวันจันทร์

๖. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินกิจกรรม

๑. เนื่องจากไม่ได้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ส่งผลให้บุคลากรบางรายไม่ปฏิบัติตามแนวทางการแต่งกายที่กำหนด
๒. ไม่มีระบบติดตามหรือประเมินผลการแต่งกายอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง
๓. ขาดการประชาสัมพันธ์หรือการแจ้งเตือนอย่างสม่ำเสมอ
๔. บุคลากรบางรายไม่เห็นความสำคัญของกิจกรรม

๗. แนวทางการแก้ไขปัญหา

๑. ส่งเสริมความเข้าใจและปลูกจิตสำนึกที่ถูกต้องให้กับบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมหรือประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์ของการแต่งชุดเครื่องแบบให้บุคลากรเข้าใจและเห็นความสำคัญ
๒. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบกำกับติดตามในแต่ละกลุ่ม/หน่วยย่อย พร้อมรายงานให้ศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ทราบอย่างต่อเนื่อง
๓. สร้างการสื่อสารให้บุคลากรเห็นความสำคัญของเครื่องแบบในฐานะเครื่องหมายแห่งความภาคภูมิใจในการเป็นข้าราชการ
๔. หัวหน้าหน่วยงานควรเป็นแบบอย่างที่ดีในการแต่งกายชุดเครื่องแบบทุกวันจันทร์
๕. ทำให้วันจันทร์เป็น “วันแห่งความภาคภูมิใจในการเป็นข้าราชการ” เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็ง

๘. ข้อเสนอแนะและสิ่งที่ควรปรับปรุง

๑. ควรมีการแจ้งเตือนอย่างต่อเนื่องผ่านกลุ่มไลน์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี
๒. ผู้บริหารควรแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบในทุกวันจันทร์ เพื่อเป็นแรงจูงใจและเป็นแบบอย่างแก่บุคลากร
๓. จัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ เช่น มอบเกียรติบัตรให้กับบุคลากรที่แต่งชุดเครื่องแบบทุกวันจันทร์อย่างต่อเนื่อง หรือมีการกล่าวชื่นชมในที่ประชุม
๔. จัดทำแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการแต่งชุดเครื่องแบบทุกวันจันทร์ และแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ทราบและถือปฏิบัติ

๙. สิ่งที่ได้เรียนรู้จากกิจกรรม

๑. การแต่งกายด้วยเครื่องแบบข้าราชการที่ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ ทำให้บุคลากรมีความรับผิดชอบ มีวินัยในการปฏิบัติงาน และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับหน่วยงาน
๒. การแต่งกายด้วยเครื่องแบบข้าราชการทุกวันจันทร์ เป็นการกระตุ้นเตือนให้ตระหนักถึงภารกิจและจุดมุ่งหมายของการเป็นข้าราชการ
๓. การดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้เกิดความเคยชินเชิงบวกและเป็นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในระเบียบแบบแผน
๔. บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี มีความภาคภูมิใจและมีส่วนร่วมกับองค์กรมากยิ่งขึ้น

๑๐. แนวทางในการพัฒนาสำหรับการดำเนินการครั้งต่อไป

๑. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรีทราบ โดยจัดทำปฏิทินกิจกรรมและแจ้งเตือนล่วงหน้าในทุกวันศุกร์
๒. ใช้ช่องทางที่เข้าถึงง่ายในการประชาสัมพันธ์เพื่อเตือนความจำ เช่น กลุ่มไลน์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี
๓. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบประจำกลุ่ม/หน่วย เพื่อติดตาม ตรวจสอบ และรวบรวมรายงานผู้บริหาร
๔. จัดกิจกรรมยกย่องบุคลากรต้นแบบ ที่แต่งกายชุดเครื่องแบบที่ถูกต้องตามระเบียบและปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
๕. บูรณาการกิจกรรมเสริมร่วมกับการแต่งเครื่องแบบ เช่น การสวดมนต์ เคารพธงชาติ หรือกิจกรรมที่เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม

๑๑. ภาพกิจกรรม



กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมแยกขยะ ลดกระดาษ ใช้ทรัพยากรของสำนักงานอย่างประหยัดและคุ้มค่า

๑. วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑. เพื่อส่งเสริมการจัดการขยะในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรีอย่างถูกวิธี เป็นระบบ ลดปริมาณขยะ และสนับสนุนการนำกลับมาใช้ใหม่อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มค่า และมีประสิทธิภาพสูงสุด
๓. เพื่อสร้างจิตสำนึกในการลดการใช้กระดาษอย่างไม่จำเป็นและทรัพยากรสิ้นเปลืองภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี

๒. รายละเอียดกิจกรรม

๑. ให้ความรู้และสร้างความเข้าใจกับบุคลากรในเรื่องของการแยกขยะที่ถูกต้อง และความสำคัญของการลดปริมาณขยะ
๒. จัดเตรียมถังขยะสำหรับแยกประเภท เช่น ขยะรีไซเคิล ขยะทั่วไป ขยะอันตราย และขยะอินทรีย์ พร้อมป้ายแนะนำการแยกขยะอย่างชัดเจน
๓. ส่งเสริมให้บุคลากรใช้กระดาษสองหน้าและการนำกระดาษที่ใช้แล้วกลับมาใช้ใหม่ในงานที่ไม่เป็นทางการ
๔. ตรวจสอบและควบคุมการใช้วัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ หมึกพิมพ์ และวัสดุสิ้นเปลืองอื่น ๆ

๓. ผลการดำเนินงาน

๑. มีการจัดตั้งถังขยะแยกประเภทอย่างชัดเจนทุกพื้นที่ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี
๒. บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรีมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถแยกขยะได้อย่างเหมาะสม ทำให้สามารถจัดการขยะได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๓. บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี มีจิตสำนึกในการประหยัดและใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีการใช้อุปกรณ์สำนักงานอย่างระมัดระวัง เช่น การปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าเมื่อไม่ใช้งาน การใช้วัสดุสำนักงานซ้ำ รวมถึงการประหยัดพลังงาน
๔. สะท้อนถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ส่งผลให้ประชาชนผู้มาติดต่อราชการมองเห็นถึงความมุ่งมั่นขององค์กรในการพัฒนาที่ยั่งยืน

๔. เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จ

บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี จำนวน ๓๕ คน เข้าร่วมกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๕. สิ่งที่ได้เรียนรู้และควรรักษาไว้

๑. การแยกขยะที่ถูกต้องช่วยลดภาระการจัดการขยะและเพิ่มโอกาสในการนำวัสดุกลับมาใช้ใหม่
๒. การลดการใช้กระดาษเป็นวิธีการที่ง่ายและได้ผลในการลดของเสียและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. การมีส่วนร่วมของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี เป็นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ใส่ใจสิ่งแวดล้อม

๔. บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี มีจิตสำนึกและปฏิบัติตามนโยบายและ
กิจกรรมที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและประสบความสำเร็จ

๕. การนำระบบอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาใช้แทนกระดาษ ช่วยลดการสิ้นเปลืองทรัพยากรและเพิ่ม
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๖. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินกิจกรรม

๑. บุคลากรบางรายไม่เข้าใจวิธีการแยกขยะที่ถูกต้องหรือไม่ให้ความสำคัญในการลดกระดาษ
๒. การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้ทรัพยากรและการจัดการขยะเป็นเรื่องที่ทำได้ยาก
บุคลากรบางคนยังยึดติดกับการปฏิบัติงานแบบเก่าโดยการใช้กระดาษ
๓. มีถังขยะที่แยกประเภทยังไม่เพียงพอและเหมาะสมกับพื้นที่ใช้งาน
๔. ไม่มีระบบติดตามผลหรือการประเมินผลที่ชัดเจน ทำให้ยากต่อการวัดผลและปรับปรุง
กิจกรรมให้มีประสิทธิภาพ

๗. แนวทางการแก้ไขปัญหา

๑. จัดทำคู่มือและสื่อประชาสัมพันธ์ที่เข้าใจง่ายเกี่ยวกับการแยกขยะและการลดการใช้กระดาษ
ให้กับบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี
๒. ส่งเสริมการใช้ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และการสื่อสารผ่านระบบดิจิทัล
๓. ส่งเสริมการประชุมออนไลน์และการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการพิมพ์เอกสาร
๔. จัดกิจกรรมรณรงค์ที่สร้างความสนุกสนานและการมีส่วนร่วมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของ
บุคลากรแบบค่อยเป็นค่อยไป

๘. ข้อเสนอแนะและสิ่งที่ควรปรับปรุง

๑. เพิ่มการอบรมและประชาสัมพันธ์กิจกรรมผ่านสื่ออย่างหลากหลายช่องทางอย่างสม่ำเสมอ
เพื่อสร้างความเข้าใจและจิตสำนึกของบุคลากรทุกระดับ
๒. ใช้กิจกรรมการมีส่วนร่วม เช่น การประกวด การแข่งขัน เพื่อกระตุ้นความสนใจและสร้าง
แรงจูงใจ
๓. กำหนดเกณฑ์และมาตรฐานการประเมินผลของกิจกรรมอย่างชัดเจน เป็นรูปธรรม
๔. ส่งเสริมการใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์และการประชุมออนไลน์เพื่อลดการใช้กระดาษอย่าง
ยั่งยืน
๕. ปลุกฝังให้การประหยัดพลังงานและการรักษาสิ่งแวดล้อมเป็นส่วนหนึ่งของค่านิยมองค์กร

๙. สิ่งที่ได้เรียนรู้จากกิจกรรม

๑. พฤติกรรมที่ดูเล็ก เช่น การแยกขยะก่อนทิ้ง การใช้กระดาษสองหน้า หรือการปิดไฟเมื่อไม่
ใช้งาน ล้วนเป็นผลต่อการลดของเสียและช่วยประหยัดพลังงานอย่างเห็นได้ชัด
๒. ต้องมีการปลุกฝังจิตสำนึก พฤติกรรม และสร้างความตระหนักผ่านการสื่อสารในรูปแบบที่
หลากหลายอย่างต่อเนื่อง
๓. การมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ เป็นแรงขับเคลื่อนให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพและยั่งยืน

๔. การจัดวางถังขยะให้เหมาะสม พร้อมติดป้ายประกาศ ใช้ระบบสื่อสารที่ชัดเจน ช่วยให้การดำเนินกิจกรรมประสบความสำเร็จ

๑๐. แนวทางในการพัฒนาสำหรับการดำเนินการครั้งต่อไป

๑. นำหลักเกณฑ์ Green Office มาประยุกต์ใช้ในการจัดการทรัพยากรภายในสำนักงานงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี อย่างเป็นระบบ

๒. กำหนดเป้าหมายของการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่าให้ชัดเจน

๓. กำหนดตัวชี้วัดด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานให้ชัดเจน

๔. เปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอแนวคิดใหม่ ๆ ในการรีไซเคิลอุปกรณ์สำนักงานหรือมุมแลกเปลี่ยนวัสดุเหลือใช้

๕. จัดกิจกรรมรณรงค์เชิงสร้างสรรค์และมีเป้าหมายวัดผลได้ เช่น “Zero Waste Week”, “Eco Office Challenge” พร้อมทั้งมีการกำกับติดตามและประเมินผล

๑๑. ภาพกิจกรรม





กิจกรรมที่ ๕ ประกาศเจตนารมณ์ด้านทุจริต “No Gift Policy”

๑. วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑. เพื่อให้บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี มีจิตสำนึกและปฏิบัติตนตามมาตรฐานและข้อกำหนดจริยธรรม รวมทั้งมีวัฒนธรรมการทำงานในการไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิด

๒. เพื่อให้บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี มีความรู้ ความเข้าใจ และมีความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. รายละเอียดกิจกรรม

๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรม
๒. กำหนดวัน เวลา สถานที่ และรูปแบบการจัดกิจกรรม
๓. เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น คำประกาศเจตนารมณ์ด้านทุจริต บัญชีลงชื่อรับทราบการประกาศเจตนารมณ์ และการจัดทำคลิปวิดีโอ
๔. เรียนเชิญท่านศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี นำบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ประกาศเจตนารมณ์ด้านทุจริต No Gift Policy โดยมีเนื้อหาแสดงความมุ่งมั่นในการไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดในทุกเทศกาล
๕. ผู้บริหารและบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ร่วมลงนามรับทราบการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกัน
๖. บันทึกภาพกิจกรรมและเผยแพร่ทางเว็บไซต์หรือสื่อประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี
๗. ติดป้าย/สติ๊กเกอร์ No Gift Policy ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อราชการหรือรับบริการทราบ

๓. ผลการดำเนินงาน

๑. บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ร่วมประกาศเจตนารมณ์นโยบายด้านทุจริต ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกประเภท เกิดความตระหนักและความเข้าใจว่าการรับหรือให้ของขวัญ อาจนำไปสู่การทุจริต
๒. บุคลากรรับทราบแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปด้านการป้องกันและปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบ และเป็นการปลูกฝังให้เกิดพฤติกรรมที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล
๓. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี แสดงออกอย่างชัดเจนถึงจุดยืนในการต่อต้านการทุจริต การประกาศเจตนารมณ์ ทำให้บุคลากรและประชาชนรับรู้ถึงนโยบายไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ ส่งผลให้หน่วยงานมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ

๔. เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จ

บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี จำนวน ๓๕ คน เข้าร่วมกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๕. สิ่งที่ได้เรียนรู้และควรรักษาไว้

๑. การยึดมั่นในหลักคุณธรรมและความโปร่งใสในการงดให้และงดรับของขวัญส่งผลต่อคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี
๒. บุคลากรได้เรียนรู้และเข้าใจว่าของขวัญแม้จะดูเล็กน้อย แต่อาจเป็นจุดเริ่มต้นของความไม่โปร่งใสได้
๓. การประกาศเจตนารมณ์ด้านทุจริต สะท้อนให้เห็นเจตจำนงที่แท้จริงของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ซึ่งควรถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
๔. เมื่อบุคลากรทุกคนเข้าใจและยึดมั่นในนโยบายเดียวกัน จะเกิดวัฒนธรรมองค์กรเชิงบวก ทุกคนมีความรับผิดชอบร่วมกันในการปฏิบัติให้นโยบาย No Gift Policy ยั่งยืน

๖. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินกิจกรรม

๑. การรับรู้และความเข้าใจของบุคลากรทุกคนไม่เท่ากัน อีกทั้งมีทัศนคติที่แตกต่างกัน
๒. ในบางกรณีการให้ของขวัญเป็นธรรมเนียมทางวัฒนธรรมที่ปฏิเสธได้ยาก อาจเกิดความเกรงใจหรือกลัวเสียความสัมพันธ์ที่ดี
๓. หากผู้บริหารไม่แสดงบทบาทอย่างจริงจัง ชัดเจน บุคลากรระดับอื่นอาจไม่รู้ลึกถึงความสำคัญของนโยบายนี้
๔. ขาดระบบติดตามผลประเมินผลที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม

๗. แนวทางการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

๑. สร้างความรู้ความเข้าใจอย่างต่อเนื่อง
๒. จัดอบรมเกี่ยวกับนโยบาย No Gift Policy รวมทั้งจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
๓. ผู้บริหารแสดงบทบาทนำอย่างชัดเจนเพื่อให้บุคลากรเห็นเป็นแบบอย่าง
๔. มีการจัดกิจกรรมเชิงสัญลักษณ์และเผยแพร่ภาพกิจกรรมให้บุคลากรเห็นอย่างสม่ำเสมอ
๕. ส่งเสริมการแสดงความยินดีหรือขอบคุณด้วยวิธีอื่น เช่น การ์ดอวยพร คำพูดแสดงความยินดี

๘. ข้อเสนอแนะและสิ่งที่ควรปรับปรุง

๑. จัดกิจกรรมและมีการรณรงค์เกี่ยวกับนโยบาย No Gift Policy อย่างต่อเนื่องตลอดปี มีใช้แค่ช่วงเทศกาล
๒. วางแผนจัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น คลิปวิดีโอ นิทรรศการ และการสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ ที่น่าสนใจและเข้าใจง่าย
๓. กำหนดนโยบาย No Gift Policy ไว้ในระบบการปฏิบัติงานของสำนักงาน เช่น จัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติ หรือแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔. เปิดพื้นที่ให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็นหรือสอบถามข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายนี้
๕. สนับสนุนให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย มีบทบาทเป็นพี่เลี้ยง เพื่อส่งต่อวัฒนธรรม No Gift Policy สู่ทีมงาน

๙. สิ่งที่ได้เรียนรู้จากกิจกรรม

๑. ความโปร่งใสในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี มิได้เกิดจากนโยบายเพียงอย่างเดียว แต่เกิดจากพฤติกรรมของบุคลากรทุกคน
๒. การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากรต้องใช้เวลาและความต่อเนื่อง การจัดกิจกรรมเพียงครั้งเดียวอาจไม่เพียงพอ ต้องมีการสื่อสารซ้ำ สร้าง เสริม อยู่เสมอ
๓. การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกฝ่าย ไม่ใช่เฉพาะผู้บริหารหรือผู้รับผิดชอบกิจกรรม
๔. การเปลี่ยนวัฒนธรรมของหน่วยงาน ต้องทำอย่างต่อเนื่องเป็นรูปธรรม เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมและเกิดพฤติกรรมที่ยั่งยืน
๕. การสื่อสารให้บุคลากรและผู้รับบริการเข้าใจ ต้องชัดเจน ครอบคลุม และเป็นมิตร เพื่อให้ทุกฝ่ายเข้าใจและให้ความร่วมมือ
๖. การประกาศเจตนารมณ์ด้านทุจริต อาจเป็นกิจกรรมเชิงสัญลักษณ์ แต่สามารถจุดประกายให้บุคลากรเกิดความตระหนักรู้ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดพลังในการเปลี่ยนแปลง

๑๐. แนวทางในการพัฒนาสำหรับการดำเนินการครั้งต่อไป

๑. บูรณาการนโยบายกับระบบงานภายในสำนักงานโดยการนำนโยบาย No Gift Policy เข้าไปในคู่มือการปฏิบัติงาน
๒. ใช้สื่อที่หลากหลายและเข้าถึงได้ง่ายในการประชาสัมพันธ์
๓. ผู้บริหารเป็นต้นแบบในการแสดงออกอย่างชัดเจนในการไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิด
๔. มีระบบการแจ้งเบาะแสหรือการร้องเรียนกรณีมีการฝ่าฝืนอย่างปลอดภัยและเป็นความลับ
๕. มีระบบการติดตามและประเมินผลโดยเชื่อมโยงกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี

[illegible]

กิจกรรมที่ ๖ กิจกรรมจิตอาสาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี

๑. วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑. เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกในการมีจิตอาสาและการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม ส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ รู้จักเสียสละเวลาและแรงกายเพื่อประโยชน์ของชุมชนและสังคม
๒. เพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อมของสถานที่ราชการให้น่าอยู่และสะอาดเรียบร้อยสร้างบรรยากาศที่ดีต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มาติดต่อราชการ
๓. เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีและความร่วมมือในองค์กรเกิดความสัมพันธ์ที่ดีและการทำงานเป็นทีม

๒. รายละเอียดกิจกรรม

๑. วางแผน กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการจัดกิจกรรม
๒. ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมจิตอาสาให้บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรีทราบ
๓. จัดกิจกรรมทำความสะอาดบริเวณรอบสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี และบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานของแต่ละกลุ่ม/หน่วย โดยมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน

๓. ผลการดำเนินงาน

๑. สภาพแวดล้อมภายในสำนักงานได้รับการปรับปรุงให้มีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ และเอื้อต่อการปฏิบัติงาน ห้องน้ำและบริเวณโดยรอบได้รับการทำความสะอาดอย่างทั่วถึง ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานและประชาชนที่มาติดต่อราชการรู้สึกสะดวกและประทับใจ
๒. บุคลากรได้เรียนรู้และซึมซับคุณค่าของการทำงานเพื่อส่วนรวมโดยไม่หวังผลตอบแทนก่อให้เกิดความภูมิใจในตนเองและจิตสำนึกในการช่วยเหลือสังคมอย่างมีจิตอาสา

๔. เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จ

บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี จำนวน ๓๕ คน เข้าร่วมกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๕. สิ่งที่ได้เรียนรู้และควรรักษาไว้

๑. ต้องกำหนดเป้าหมายของกิจกรรมให้ชัดเจนเพื่อช่วยในการวางแผนให้เหมาะสมกับพื้นที่และกลุ่มเป้าหมาย
๒. การจัดกิจกรรมจิตอาสาจะประสบความสำเร็จ ต้องใช้ความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรทุกคน และเกิดจากความเต็มใจ มิใช่การบังคับ
๓. การจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือต่าง ๆ อย่างเพียงพอ ครบถ้วน จะทำให้การดำเนินกิจกรรมบรรลุผลตามเป้าหมาย
๔. ต้องแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและพื้นที่การจัดกิจกรรมให้ชัดเจน

๖. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินกิจกรรม

๑. การรับรู้และความเข้าใจของบุคลากรทุกคนไม่เท่ากัน อีกทั้งมีทัศนคติที่แตกต่างกัน
๒. ในบางกรณีการให้ของขวัญเป็นธรรมเนียมทางวัฒนธรรมที่ปฏิเสธได้ยาก อาจเกิดความเกรงใจหรือกลัวเสียความสัมพันธ์ที่ดี
๓. หากผู้บริหารไม่แสดงบทบาทอย่างจริงจัง ชัดเจน บุคลากรระดับอื่นอาจไม่รู้ลึกถึงความสำคัญของนโยบายนี้
๔. ขาดระบบติดตามผลประเมินผลที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม

๗. แนวทางการแก้ไขปัญหา

๑. วางแผนการทำงานอย่างชัดเจน กำหนดกิจกรรมไว้ล่วงหน้า มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง หลากหลายช่องทาง
๒. กระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเห็นความสำคัญและมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม
๓. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ให้เหมาะสม เพียงพอ

๘. ข้อเสนอแนะและสิ่งที่ควรปรับปรุง

๑. ควรมีการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรก่อนจัดกิจกรรมเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ
๒. เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะ
๓. ใช้สื่อประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย เช่น อินโฟกราฟิก คลิปวิดีโอ หรือกิจกรรมตัวอย่าง
๔. หลีกเลี่ยงการสั่งการหรือแจ้งข่าวการทำกิจกรรมอย่างกระชั้น เพราะอาจทำให้บุคลากรรู้สึกว่าถูกบังคับ
๕. จัดทำรายงานผลการดำเนินกิจกรรมและมีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

๙. สิ่งที่ได้เรียนรู้จากกิจกรรม

๑. สภาพแวดล้อมบริเวณรอบสำนักงานได้รับการปรับปรุงให้สะอาด ถูกสุขลักษณะ เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และความประทับใจของผู้มาติดต่อราชการ
๒. สภาพแวดล้อมภายในห้องทำงาน สะอาด สวยงาม ปลอดภัย ส่งให้ต่อสุขภาพกายและสุขภาพจิตของบุคลากร
๓. บุคลากรได้ทำงานร่วมกันส่งผลให้เกิดความสามัคคีในหน่วยงาน เห็นคุณค่าของการช่วยเหลือและความร่วมมือ
๔. บุคลากรเกิดความภาคภูมิใจ ได้ฝึกการทำงานเป็นทีม การสื่อสาร เข้าใจบทบาทของตนเอง และปรับตัวเพื่อให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน

๑๐. แนวทางในการพัฒนาสำหรับการดำเนินการครั้งต่อไป

๑. วิเคราะห์ผลจากกิจกรรมที่ผ่านมาเพื่อวางแผนการดำเนินการครั้งต่อไป
๒. วางแผนการจัดกิจกรรมอย่างมีเป้าหมาย สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร
๓. ระบุวัตถุประสงค์ และระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมอย่างชัดเจน

๔. ปรับกิจกรรมให้มีความหลากหลาย ทันสมัย เพื่อลดความจำเจ และเป็นแรงกระตุ้นให้บุคลากรร่วมกิจกรรม

๕. พัฒนาแนวทางในการดำเนินกิจกรรมจิตอาสาเพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีขึ้น มีความยั่งยืน เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและสังคม

๑๑. ภาพกิจกรรม



กิจกรรมที่ ๗ กิจกรรม “วันกตัญญู ๒๕๖๘ : สืบสานศิลปทอเวทรีนเรงฤดี วิถีสงกรานต์”

๑. วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑. เพื่อส่งเสริมค่านิยมด้านความกตัญญูทอเวทรีนเรงฤดีต่อผู้มีพระคุณ ปลุกฝังให้บุคลากรเห็นคุณค่าของการสืบสานวัฒนธรรมประเพณีที่ดั้งเดิม และแสดงออกถึงความกตัญญูต่อผู้มีพระคุณ แสดงความรักต่อองค์กรและเพื่อนร่วมงาน
๒. เพื่อเสริมสร้างความรัก ความสามัคคี และความสัมพันธ์อันดีในองค์กร
๓. เพื่อสร้างบรรยากาศแห่งความสุขและความเป็นสิริมงคลในสถานที่ราชการ เสริมสิริมงคลแก่บุคลากรในช่วงขึ้นปีใหม่ไทย พร้อมกระตุ้นจิตใจให้พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานด้วยความสุข

๒. รายละเอียดกิจกรรม

๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ
๒. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ ที่เหมาะสมกับการจัดกิจกรรม
๓. เชิญศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี รองศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี และผู้เกษียณอายุราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มาเป็นผู้ใหญ่เพื่อให้บุคลากรรดน้ำคำหัวและขอพร
๔. ประชาสัมพันธ์และเชิญชวนบุคลากรทุกคนในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ร่วมกิจกรรมโดยพร้อมเพรียงกัน
๕. จัดเตรียมสถานที่สำหรับสงฆ์พระพุทธรูป และสถานที่พิธีรดน้ำคำหัว
๖. สงฆ์พระพุทธรูป และรดน้ำคำหัวขอพรผู้ใหญ่ และผู้ใหญ่ให้พรเพื่อความเป็นสิริมงคล

๓. ผลการดำเนินงาน

๑. บุคลากรเกิดความตระหนักในคุณค่าของความกตัญญูทอเวทรีนเรงฤดี ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้แสดงออกถึงความกตัญญูต่อผู้มีพระคุณ แสดงความรักต่อองค์กรและเพื่อนร่วมงาน และมองเห็นคุณค่าของการสืบสานวัฒนธรรมประเพณีที่ดั้งเดิม
๒. สามารถส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรในองค์กร การมีโอกาสนพบปะ สื่อสาร และขอพรซึ่งกันและกันภายในบรรยากาศที่เป็นกันเอง ช่วยให้เกิดความเข้าใจและความใกล้ชิดมากขึ้น

๔. เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จ

บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี จำนวน ๓๕ คน เข้าร่วมกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๕. สิ่งที่ได้เรียนรู้และควรรักษาไว้

๑. บุคลากรได้เรียนรู้และเห็นคุณค่าของความกตัญญู แสดงความรักต่อองค์กรและเพื่อนร่วมงาน
๒. สะท้อนให้เห็นคุณค่าของผู้อาวุโส ผู้ใหญ่ และเกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารและบุคลากร
๓. เกิดบรรยากาศที่อบอุ่น เป็นมิตร ลดช่องว่างระหว่างผู้บริหารและบุคลากร

๔. ได้เรียนรู้และเข้าใจพิธีการสืบสานวัฒนธรรมไทย ประเพณีพื้นบ้าน ส่งผลให้เกิดความภาคภูมิใจ ในความเป็นไทย

๕. ส่งเสริมความเป็นเอกลักษณ์ของความเป็นไทย

๖. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินกิจกรรม

๑. การวางแผนไม่ชัดเจน เกิดความสับสนในการขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม ส่งผลให้การเตรียมงานไม่สมบูรณ์

๒. บุคลากรบางรายไม่ให้ความร่วมมือ เข้าใจว่าการจัดกิจกรรมเป็นเพียงพิธีเชิงสัญลักษณ์ รวมถึงขาดแรงจูงใจในการร่วมกิจกรรม

๓. สถานที่ไม่เพียงพอหรือไม่เหมาะสมกับลักษณะของกิจกรรม

๔. ระยะเวลาการจัดกิจกรรมไม่เอื้ออำนวย

๗. แนวทางการแก้ไขปัญหา

๑. ประชุมวางแผนล่วงหน้า แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน

๒. เปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการจัดกิจกรรม

๓. จัดกิจกรรมให้หลากหลาย สอดแทรกความรู้หรือแรงบันดาลใจ

๔. รณรงค์ให้บุคลากรเห็นความสำคัญของกิจกรรมวันกตัญญู - วันสงกรานต์ ส่งเสริมให้เห็นคุณค่าของการจัดกิจกรรม

๘. ข้อเสนอแนะและสิ่งที่ควรปรับปรุง

๑. ปรับปรุงการวางแผนและประชุมมอบหมายหน้าที่ให้ชัดเจนล่วงหน้า เช่น ฝ่ายพิธีการ ฝ่ายจัดสถานที่ ฝ่ายประชาสัมพันธ์

๒. สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากร โดยชี้แจงวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนด้วยสื่อที่ทันสมัย เช่น อินโฟกราฟฟิก คลิปวิดีโอสั้น ๆ โดยอย่าให้บุคลากรรู้สึกว่าถูกบังคับ

๓. ใช้เทคโนโลยีเพื่อการเข้าถึงในการถ่ายทอดสดกิจกรรม หรือทำวิดีโอสรุปงาน

๔. ผสมผสานกิจกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้เกิดความน่าสนใจ

๙. สิ่งที่ได้เรียนรู้จากกิจกรรม

๑. ได้เรียนรู้คุณค่าของความกตัญญู ตระหนักถึงความสำคัญของการเคารพและสำนึกในพระคุณของผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชา

๒. การสร้างจิตสำนึกในการให้เกียรติและตอบแทนบุญคุณ เป็นพื้นฐานสำคัญที่ต้องร่วมกันสร้างให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน

๓. ได้เรียนรู้การอนุรักษ์วัฒนธรรมไทยซึ่งปฏิบัติสืบทอดกันมายาวนาน

๔. เกิดความสัมพันธ์ที่ดีของผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงาน มีบรรยากาศที่อบอุ่นเป็นกันเอง

๑๐. แนวทางในการพัฒนาสำหรับการดำเนินการครั้งต่อไป

๑. วางแผนการจัดกิจกรรมล่วงหน้าอย่างเป็นระบบและชัดเจน
๒. จัดทำปฏิทินการจัดกิจกรรมล่วงหน้า และมีการประชุมวางแผนร่วมกันของบุคลากรทุกฝ่าย
๓. พัฒนาการจัดกิจกรรมให้หลากหลาย ร่วมสมัย และสร้างสรรค์
๔. เพิ่มกิจกรรมที่เชื่อมโยงกับค่านิยมขององค์กร เช่น การเล่าประสบการณ์ของผู้ใหญ่
การจัดนิทรรศการประเพณีไทย
๕. สร้างบรรยากาศที่อบอุ่น เรียบง่าย และเต็มไปด้วยความหมาย
๖. ดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง ยั่งยืน

๑๑. ภาพกิจกรรม







กิจกรรมที่ ๘ กิจกรรมมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุราชการ

๑. วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑. เพื่อแสดงความกตัญญูทศเวทและความเคารพต่อผู้เกษียณอายุราชการ เป็นการยกย่องเชิดชูคุณค่าของผู้ที่ได้ทุ่มเทแรงกาย แรงใจ และสติปัญญาในการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเสียสละตลอดระยะเวลาการทำงาน

๒. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานในองค์กร เป็นแรงบันดาลใจให้บุคลากรรุ่นหลังเห็นคุณค่าของการรับราชการ และเกิดความภาคภูมิใจในการปฏิบัติงานราชการ

๒. รายละเอียดกิจกรรม

๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ
๒. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ ที่เหมาะสมกับการจัดกิจกรรม
๓. เชิญศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี รองศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี และผู้เกษียณอายุราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มาเป็นผู้ใหญ่เพื่อให้บุคลากรรดน้ำคำหัวและขอพร
๔. ประชาสัมพันธ์และเชิญชวนบุคลากรทุกคนในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ร่วมกิจกรรมโดยพร้อมเพรียงกัน
๕. จัดเตรียมสถานที่สำหรับสงฆ์พระพุทธรูป และสถานที่ทำพิธีรดน้ำคำหัว
๖. สงฆ์พระพุทธรูป และรดน้ำคำหัวขอพระผู้ใหญ่ และผู้ใหญ่ให้พรเพื่อความเป็นสิริมงคล

๓. ผลการดำเนินงาน

บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี แสดงออกถึงความกตัญญูต่อผู้มีพระคุณ แสดงความรักต่อองค์กรและเพื่อนร่วมงาน และเป็นการสืบสานวัฒนธรรมประเพณีไทยอันดีงาม

๔. เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จ

บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี จำนวน ๓๕ คน เข้าร่วมกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๕. สิ่งที่ได้เรียนรู้และควรรักษาไว้

๑. ได้เรียนรู้การให้เกียรติและเห็นคุณค่าของผู้เกษียณอายุราชการ
๒. บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญของผู้เกษียณอายุราชการที่ได้ทุ่มเทและเสียสละตลอดระยะเวลาการรับราชการ
๓. ได้ปลูกฝังจิตสำนึกด้านคุณธรรม และสร้างความหมายเชิงจิตใจ สร้างความทรงจำและความประทับใจทั้งผู้เกษียณอายุราชการและผู้ร่วมกิจกรรม
๔. ได้รับการถ่ายทอดประสบการณ์ ข้อคิด หรือคติในการทำงาน ซึ่งเป็นมรดกทางปัญญา
๕. เกิดบรรยากาศแห่งความเป็นกันเอง ความรัก ความสามัคคีและความผูกพันในหน่วยงาน

๖. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินกิจกรรม

๑. ไม่สามารถจัดกิจกรรมตามแผนที่วางไว้ได้ครบถ้วน เนื่องจากขาดสิ่งอำนวยความสะดวกและข้อจำกัดด้านงบประมาณ
๒. บุคลากรบางรายไม่เห็นความสำคัญ ไม่ให้ความร่วมมือ เนื่องจากขาดแรงจูงใจหรือความรู้สึกร่วมในการแสดงความกตัญญู
๓. รูปแบบกิจกรรมไม่ตอบโจทย์ความหลากหลายของบุคลากร
๔. จัดกิจกรรมในช่วงเวลาที่บุคลากรไม่อาจเข้าร่วมกิจกรรมได้

๗. แนวทางการแก้ไขปัญหา

๑. วางแผนการดำเนินการล่วงหน้าเพื่อจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรหรือลดต้นทุนด้วยการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่
๒. มีการประชุมคณะทำงานอย่างต่อเนื่องก่อนจัดกิจกรรมเพื่อลดความผิดพลาด
๓. สื่อสารให้บุคลากรเห็นคุณค่าของกิจกรรม การให้เกียรติกันในหน่วยงาน
๔. เลือกกำหนดวันจัดกิจกรรมให้เหมาะสม
๕. สร้างกิจกรรมที่หลากหลาย สร้างสรรค์ สร้างแรงบันดาลใจที่เน้นด้านจิตใจมากกว่าพิธีการ

๘. ข้อเสนอแนะและสิ่งที่ควรปรับปรุง

๑. กระตุ้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคนในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี
๒. พัฒนารูปแบบการจัดกิจกรรมให้มีความร่วมสมัย กิจกรรมสร้างความประทับใจ
๓. จัดทำแผนงานล่วงหน้า พร้อมกำหนดบทบาทหน้าที่ให้ชัดเจนในแต่ละฝ่าย พร้อมทั้งประชุมเตรียมงานล่วงหน้า
๔. จัดกิจกรรมโดยพิจารณาลักษณะเฉพาะของผู้เกษียณให้สอดคล้องกับบริบท เช่น ความชอบส่วนตัวหรือประวัติการทำงาน
๕. เลือกสถานที่จัดกิจกรรมที่มีขนาดและรูปแบบของงานที่เหมาะสม ไม่จำเป็นต้องใหญ่แต่อบอุ่น

๙. สิ่งที่ได้เรียนรู้จากกิจกรรม

๑. ได้เรียนรู้และเห็นคุณค่าของความกตัญญูและการให้เกียรติกับผู้เกษียณอายุราชการ ซึ่งอุทิศตนปฏิบัติงานร่วมกันในองค์กรอันเป็นหัวใจสำคัญของการทำงานร่วมกัน
๒. สร้างแรงบันดาลใจสู่บุคลากรที่ยังปฏิบัติงานให้เห็นแบบอย่างของความทุ่มเท อดทน และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
๓. ได้แนวคิดที่ดีในการปฏิบัติงานจากผู้เกษียณอายุราชการ
๔. บุคลากรในหน่วยงานเกิดความรัก ความผูกพันจากการร่วมกิจกรรม
๕. ได้เสริมสร้างพลังทางใจ และเป็นการสืบสานวัฒนธรรมองค์กรที่ดีงาม

๑๐. แนวทางในการพัฒนาสำหรับการดำเนินการครั้งต่อไป

๑. เพิ่มการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคนโดยการเชิญชวนให้ส่งข้อความอวยพร หรือคลิปสั้น ๆ เพื่อสร้างความประทับใจแก่ผู้เกษียณอายุราชการ
๒. ออกแบบกิจกรรมที่หลากหลาย ร่วมสมัย กระตุ้นให้บุคลากรอย่างมีส่วนร่วม
๓. ใช้สื่อดิจิทัล เช่น วิดีโอภาพความทรงจำ เสียงสัมภาษณ์
๔. สร้างบรรยากาศการจัดกิจกรรมที่อบอุ่น เป็นกันเอง เพื่อให้ผู้เกษียณรู้สึกถึงความผูกพัน

๑๑. ภาพกิจกรรม



กิจกรรมที่ ๙ ร่วมกิจกรรมวันสำคัญด้วยจิตอาสา เทิดทูนสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

๑. วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑. เพื่อแสดงความจงรักภักดีและเทิดทูนสถาบันหลักของชาติ สร้างความตระหนักรู้ในคุณค่าและบทบาทสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ในสังคมไทย
๒. เพื่อส่งเสริมจิตสำนึกในการมีจิตอาสาและการบำเพ็ญประโยชน์เพื่อส่วนรวมปลูกฝังแนวคิด “เราทำความดีด้วยหัวใจ” ให้แก่บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี
๓. เพื่อธำรงไว้ซึ่งวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมไทย สนับสนุนการอนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรม และค่านิยมที่ดีของข้าราชการ ผ่านกิจกรรมในวันสำคัญต่าง ๆ ของชาติ

๒. รายละเอียดกิจกรรม

มอบหมายบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ร่วมกิจกรรมจิตอาสาเพื่อสาธารณประโยชน์ กิจกรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ที่จังหวัดราชบุรี จัดขึ้นประกอบด้วย

๑. วันสำคัญของชาติ เช่น วันเฉลิมพระชนมพรรษา วันชาติ วันพ่อแห่งชาติ วันแม่แห่งชาติ
๒. วันสำคัญทางศาสนา เช่น วันมาฆบูชา วันวิสาขบูชา วันอาสาฬหบูชา วันเข้าพรรษา
๓. วันสำคัญเกี่ยวกับพระมหากษัตริย์ เช่น วันจักรี

๓. ผลการดำเนินงาน

๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรีเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ โดยแบ่งบุคลากรเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมเป็นกลุ่ม หมุนเวียนกันเข้าร่วมกิจกรรม
๒. บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรีได้แสดงออกถึงความภาคภูมิใจในชาติ การยกย่องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์ การปฏิบัติตนตามหลักศาสนาที่เคารพนับถือ และประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบศีลธรรมอันดีงาม
๓. บุคลากรได้ร่วมกันบำเพ็ญประโยชน์ผ่านกิจกรรมจิตอาสา สร้างความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวมในหน่วยงาน

๔. เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จ

บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี จำนวน ๓๕ คน เข้าร่วมกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๕. สิ่งที่ได้เรียนรู้และควรรักษาไว้

๑. การมีจิตสำนึกในหน้าที่พลเมืองที่ดี มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม และเห็นความสำคัญของสถาบันหลักของประเทศ
๒. ความจงรักภักดีและเทิดทูนต่อสถาบัน ชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
๓. การตระหนักถึงพระมหากรุณาธิคุณและบทบาทสำคัญของพระมหากษัตริย์
๔. การรู้ถึงคุณค่าของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ในฐานะรากฐานของเอกลักษณ์ความเป็นไทย

๕. การทำกิจกรรมจิตอาสาเพื่อเสียสละและช่วยเหลือผู้อื่นโดยไม่หวังสิ่งตอบแทน
๖. การทำงานร่วมกัน การพัฒนาใจอาสาบนพื้นฐานของการทำงานเป็นทีมและการอยู่ร่วมกันในสังคม

๖. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินกิจกรรม

๑. ขาดการมีส่วนร่วมของบุคลากรซึ่งขาดความตระหนักในสำคัญของกิจกรรม
๒. บางครั้งบุคลากรมีภาระงานจำนวนมาก กิจกรรมจัดตรงกับช่วงงานเร่งด่วน ไม่สามารถร่วมกิจกรรมได้
๓. บางครั้งกิจกรรมแจ้งในระยะเวลากระชั้น ส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าร่วมได้

๗. แนวทางการแก้ไขปัญหา

๑. สร้างการรับรู้และความเข้าใจในเป้าหมายของกิจกรรมโดยการจัดประชุมชี้แจงถึงความสำคัญของวันสำคัญและกิจกรรมจิตอาสา
๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ

๘. ข้อเสนอแนะและสิ่งที่ควรปรับปรุง

๑. สร้างจิตสำนึกในการจัดกิจกรรมวันสำคัญของสถาบันหลักของชาติอย่างต่อเนื่อง
๒. ประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง หลากหลายช่องทาง
๓. ส่งเสริมและกระตุ้นการมีส่วนร่วม
๔. จัดกิจกรรมที่มีกิจกรรมสะท้อนถึงการเทิดทูน เช่น การปลูกต้นไม้เฉลิมพระเกียรติ

๙. สิ่งที่ได้เรียนรู้จากกิจกรรม

๑. ได้เรียนรู้คุณค่าของความเสียสละและการช่วยเหลือผู้อื่นโดยไม่หวังสิ่งตอบแทน
๒. เกิดความสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณของสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
๓. เข้าใจบทบาทของสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ รวมทั้งความเชื่อมโยงของทั้งสามสถาบันที่ส่งผลกับวิถีชีวิตของประชาชน
๔. ตระหนักถึงหน้าที่ของพลเมืองในการปกป้องและเชิดชูสถาบัน

๑๐. แนวทางในการพัฒนาสำหรับการดำเนินการครั้งต่อไป

๑. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความสำคัญของสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ โดยการบรรยาย จัดนิทรรศการ หรือพระราชกรณียกิจ พระธรรมคำสอน หรือประวัติศาสตร์ชาติไทย เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงคุณค่าอย่างลึกซึ้ง
๒. จัดกิจกรรมจิตอาสาให้สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่ เช่น ปลูกไม้ เก็บขยะ ซ่อมแซมศาสนสถาน เยี่ยมผู้สูงอายุ

จดหมายข่าว ประชาสัมพันธ์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

ว่าที่ร้อยตรี ดร.สมชาย ชานสุขสวัสดิ์
ศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘

ภาพที่ทรงรวมการร่วมบันทึกบทโทรทัศน์ถวายพระพรเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี

วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมใหญ่ อาคารฝึกอบรมตำรวจไทย จังหวัดตราดบุรี

วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ในเวลา ๑๑.๐๐ น. ว่าที่ร้อยตรีสมชาย ชานสุขสวัสดิ์ ศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี เข้าร่วมบันทึกบทโทรทัศน์ถวายพระพร เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี

ในวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๘

ข่าวประชาสัมพันธ์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

พิธีวันคล้ายวันสถาปนาครบรอบ 133 ปี

กระทรวงศึกษาธิการ

เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

ได้จัดพิธีวันคล้ายวันสถาปนากระทรวงศึกษาธิการ ครบรอบ 133 ปี

ณ ห้องประชุมสมเด็จย่า อาคารการศึกษา โดยนายสุพจน์ทรัพย์ สุทธิชัย

รองผู้ว่าราชการจังหวัดตราดบุรี เป็นประธานในพิธี พร้อมด้วย

นายสมชาย ชานสุขสวัสดิ์ ศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

นายสมชาย ชานสุขสวัสดิ์ ศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

นายสมชาย ชานสุขสวัสดิ์ ศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

นายสมชาย ชานสุขสวัสดิ์ ศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

นายสมชาย ชานสุขสวัสดิ์ ศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

นายสมชาย ชานสุขสวัสดิ์ ศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

นายสมชาย ชานสุขสวัสดิ์ ศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

นายสมชาย ชานสุขสวัสดิ์ ศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

นายสมชาย ชานสุขสวัสดิ์ ศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

นายสมชาย ชานสุขสวัสดิ์ ศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

นายสมชาย ชานสุขสวัสดิ์ ศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

นายสมชาย ชานสุขสวัสดิ์ ศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

นายสมชาย ชานสุขสวัสดิ์ ศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

นายสมชาย ชานสุขสวัสดิ์ ศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

นายสมชาย ชานสุขสวัสดิ์ ศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

นายสมชาย ชานสุขสวัสดิ์ ศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

นายสมชาย ชานสุขสวัสดิ์ ศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

นายสมชาย ชานสุขสวัสดิ์ ศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

นายสมชาย ชานสุขสวัสดิ์ ศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

นายสมชาย ชานสุขสวัสดิ์ ศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

นายสมชาย ชานสุขสวัสดิ์ ศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

นายสมชาย ชานสุขสวัสดิ์ ศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

นายสมชาย ชานสุขสวัสดิ์ ศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

นายสมชาย ชานสุขสวัสดิ์ ศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

นายสมชาย ชานสุขสวัสดิ์ ศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

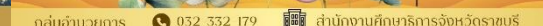
นายสมชาย ชานสุขสวัสดิ์ ศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

นายสมชาย ชานสุขสวัสดิ์ ศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

ประมวลภาพกิจกรรม

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตราดบุรี 032-332-177 <https://rbpco.moe.go.th>



กิจกรรมที่ ๑๐ กิจกรรมการบริจาคโลหิต

๑. วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนจิตอาสาในการบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคมและส่วนรวม กระตุ้นให้บุคลากรเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมช่วยเหลือสังคมผ่านการบริจาคโลหิตอย่างสม่ำเสมอ

๒. เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกเรื่องความกตัญญูต่อเพื่อนมนุษย์ ด้วยการแบ่งปันโลหิตช่วยชีวิตผู้ป่วย สร้างความเข้าใจถึงคุณค่าของการให้และการช่วยเหลือผู้อื่นในยามจำเป็นด้วยความเต็มใจและความเมตตา

๓. เพื่อสร้างความสามัคคีและความร่วมมือในองค์กรและเครือข่ายหน่วยงานทางการศึกษาในการทำกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและความเสียสละเพื่อสังคมและส่วนรวม

๒. รายละเอียดกิจกรรม

๑. กำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม เช่น เทิดทูนสถาบัน ช่วยเหลือผู้ป่วย จิตอาสา

๒. วางแผนและประสานงานกับโรงพยาบาลราชบุรี เพื่อนัดหมายวัน เวลา และสถานที่ ในการบริจาคโลหิต

๓. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ทราบ

๔. แจ้งหน่วยงานเครือข่ายที่เกี่ยวข้องร่วมกันบริจาคโลหิตตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด

๕. จัดเตรียมจุดลงทะเบียน น้ำดื่ม ขนม ของที่ระลึก และเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก

๖. สรุปจำนวนผู้บริจาคโลหิตเพื่อเก็บข้อมูลไว้วางแผนสำหรับการดำเนินการครั้งต่อไป

๗. เผยแพร่วิดีโอการร่วมกิจกรรมผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี เพื่อสร้างแรงกระตุ้นและแรงจูงใจ

๓. ผลการดำเนินงาน

๑. บุคลากรเกิดจิตสำนึกในความกตัญญูและความเสียสละเพื่อประโยชน์ของผู้อื่น กิจกรรมช่วยปลูกฝังค่านิยมที่ดีงามในการตอบแทนสังคม และเห็นคุณค่าของการให้โดยไม่หวังสิ่งตอบแทน

๒. เกิดการรวมพลังจิตอาสาของบุคลากรในองค์กรและเครือข่ายเพื่อสาธารณประโยชน์ ช่วยกันบริจาคโลหิตเพื่อช่วยเหลือชีวิตผู้ป่วย ซึ่งเป็นการแสดงออกถึงความสามัคคีและความมีน้ำใจในองค์กร

๓. มีโลหิตสำรองเพิ่มขึ้นในระบบบริการสุขภาพของจังหวัดราชบุรี ช่วยให้โรงพยาบาลมีโลหิตเพียงพอสำหรับผู้ป่วยในกรณีฉุกเฉินและขาดแคลน

๔. เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จ

บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรีรวมทั้งหน่วยงานเครือข่าย ร่วมกันบริจาคโลหิตตามเป้าหมายที่กำหนดครบ ๑๐๐% (จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ คน)

๕. สิ่งที่ได้เรียนรู้และควรรักษาไว้

๑. ได้เรียนรู้และมีจิตสำนึกถึงการเสียสละเพื่อส่วนรวม
๒. ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของพลเมืองที่ดี ได้เรียนรู้ว่าความจงรักภักดีและการเทิดทูนสถาบันฯ ไม่ใช่แค่ความรู้สึก แต่สามารถแสดงออกผ่านการลงมือทำเพื่อส่วนรวม
๓. ได้เรียนรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ของสุขภาพร่างกาย การดูแลตัวเอง และความสำคัญของการช่วยชีวิตผู้อื่น
๔. เสริมสร้างจิตอาสาและการมีน้ำใจต่อสังคม สร้างความรู้สึกอยากทำดีจนเป็นนิสัย ส่งแรงบันดาลใจไปยังผู้อื่น

๖. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินกิจกรรม

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่ผ่านเกณฑ์การบริจาค เนื่องจากสุขภาพไม่พร้อม พักผ่อนไม่เพียงพอ น้ำหนักไม่ถึง

๗. แนวทางการแก้ไขปัญหา

ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการเตรียมตัวก่อนบริจาคโลหิตล่วงหน้า เช่น พักผ่อนให้เพียงพอ ดื่มน้ำให้เพียงพอ

๘. ข้อเสนอแนะและสิ่งที่ควรปรับปรุง

๑. เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์โดยใช้สื่อออนไลน์ เช่น Facebook Page เว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี
๒. จัดบุคลากรดูแลผู้บริจาคโลหิต เช่น จุดลงทะเบียน จุดพัก
๓. จัดลำดับขั้นตอนในวันบริจาคให้ชัดเจน ควรมีป้ายบอกทาง ระบบหมายเลขคิว

๙. สิ่งที่ได้เรียนรู้จากกิจกรรม

๑. ได้เรียนรู้คุณค่าของการให้โดยไม่หวังสิ่งตอบแทน ซึ่งการบริจาคโลหิตเป็นการ “ให้” ที่ยิ่งใหญ่ ไม่ต้องใช้ทรัพย์สินหรือสิ่งของใด ๆ เพื่อช่วยเหลือผู้อื่นที่มีความจำเป็น
๒. ได้ฝึกจิตใจที่เสียสละ มีเมตตา การช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์
๓. เกิดจิตสำนึกในการช่วยเหลือสังคม รับผิดชอบต่อสังคม
๔. ตระหนักถึงการช่วยชีวิตและคุณค่าของชีวิต

๑๐. แนวทางในการพัฒนาสำหรับการดำเนินการครั้งต่อไป

๑. วางแผนการประชาสัมพันธ์โดยใช้สื่อที่หลากหลาย เพื่อให้มีผู้ร่วมกิจกรรมเพิ่มขึ้น
๒. จัดกิจกรรมให้ความรู้เพื่อเตรียมพร้อมก่อนวันบริจาค
๓. พัฒนาสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม
๔. เสริมสร้างทีมงานและจิตอาสาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ให้มีความพร้อม
๕. จัดทำระบบจัดเก็บข้อมูลสถิติเพื่อใช้ประกอบการดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

๑๑. ภาพกิจกรรม



