



## รายงาน

# ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมิน องค์กรคุณธรรมต้นแบบ



สำนักอำนวยการ

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

# เกณฑ์ข้อที่ ๑

การประกาศเจตนารมณ์ร่วมกัน



ประกาศสำนักอํานวยการ สํานักงานเลขาธิการสภาการศึกษา  
เรื่อง เจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรม

ด้วยสำนักอํานวยการ สํานักงานเลขาธิการสภาการศึกษา มีเป้าหมายให้บุคลากรของหน่วยงาน ร่วมแสดงเจตนารมณ์และมุ่งมั่นที่จะดําเนินการส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมในองค์กร ยึดมั่นและปฏิบัติตาม หลักธรรมทางศาสนา น้อมนําหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีวัฒนธรรมไทยที่ต้งาม มาเป็นหลัก ในการดำรงชีวิตและการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีส่วนร่วมรณรงค์ส่งเสริมคุณธรรมให้กับประชาชน ชุมชน หรือเครือข่ายต่าง ๆ ภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

สำนักอํานวยการ สํานักงานเลขาธิการสภาการศึกษา โดยผู้อํานวยการสำนักอํานวยการ พร้อมด้วยบุคลากรในสังกัด ขอประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม โดยยึดมั่น ในหลักคุณธรรม ๕ ประการ "พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู" จาก "ปัญหาที่อยากแก้" และ "ความดี ที่อยากทำ" ดังนี้

**ปัญหาที่อยากแก้**

๑. การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า
๒. มีความรับผิดชอบต่องานหน้าที่ มีระเบียบวินัยและตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน

**ความดีที่อยากทำ**

๑. การรับฟังความคิดเห็นจากผู้ร่วมงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
๒. มีจิตอาสาบริการ ช่วยเหลือ แบ่งปัน และบำเพ็ญประโยชน์แก่สังคม
๓. การปลูกฝังคุณธรรมความกตัญญูให้กลับมาอยู่ในจิตสำนึกของทุกคนในองค์กร

โดยดําเนินการอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้สำนักอํานวยการ สํานักงานเลขาธิการ สภาการศึกษา เป็น "องค์กรคุณธรรมอย่างยั่งยืน" ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

*(นางสาวสอาดลักษณ์ จงคล้ายกลาง)*

(นางสาวสอาดลักษณ์ จงคล้ายกลาง)

ผู้อํานวยการสำนักอํานวยการ

ข้าราชการสำนักอำนวยการอินทร์ร่วมกันขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
	กลุ่มช่วยอำนวยการ		
๑	นางสาวทัศนีย์ ชุ่มชื่นดี	นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ	
๒	นางสาวรัชนิ คำแสน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๓	นางสาวสุภาพร ศิริธนาวัฒน์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	
๔	นางสาวนิษฐริศม์ พิมพ์เสน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๕	นางนลินพร คันทะมาลา	พนักงานธุรการ ส ๔	
๖	นายชัชวาล ปิ่นนิยม	ผู้ช่วยนักวิชาการ	
๗	นางสาวกนกพรณ บุญผาชาติ	ผู้ช่วยนักวิชาการ	
๘	นางสาวกาญจนารณ์ ละมัยกุล	ผู้ช่วยนักวิชาการ	
๙	นางสาวพัชรศศิ ศรีพิพัฒน์พรกุล	ผู้ช่วยนักวิชาการ	
๑๐	นางวิไลพร ประเสริฐ	พนักงานบริการ	
๑๑	นายธีรพงศ์ สถาปนศิริ	พนักงานบริการ	
	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล		
๑๒	นายศรารุธ บุญคล่อง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	
๑๓	นางสาววรุณกัญญา คุณาการวิรุฬห์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๑๔	นางสาววิภาปวีณ์ ศรีพันธุบุตร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๕	นางสาวนริสา ไชยชันแก้ว	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	
๑๖	นางสาวภัทรกร วงศาโรจน์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ เลขานุการผู้ช่วยเลขาธิการสภาการศึกษา อีกหน้าที่หนึ่ง	
๑๗	นางสาวสุมาลี บุญมีมา	ผู้ช่วยนักวิชาการ	
๑๘	นายศรารุฒิ บุญกรด	ผู้ช่วยนักวิชาการ	
	กลุ่มพัฒนาบุคลากร		
๑๙	นางศัทธยา แจ่มเดชา	นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ	
๒๐	นางสาวอัญชัชชา จิวโฮยวด	ผู้ช่วยนักวิชาการ	
	กลุ่มบริหารการคลัง		
๒๑	นางวรัญญา พวงแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	
๒๒	นางสาวสุมาลี ไพศักดาสกุล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๒๓	นางพรรณวิภา เอียดพูล	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๒๔	นางสาวทัศนากา ทองมันจันทร์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
๒๕	นางสาวฉัตร บุษยธรรม	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	
๒๖	นางสาวซูไรบะห์ มานีะ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
๒๗	นางสาวตลพร ศรีภา	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
๒๘	นางสาวปิ่นอัคร ชุนทอง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
๒๙	นางสาวทศพรวรรณ สุระเสน	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ทศพร
๓๐	นางสาวอสมภรณ์ จุลเจิมศักดิ์	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	อสม.
๓๑	นางสาวอุไรรัตน์ สุวรรณฤกษ์	ผู้ช่วยนักวิชาการ	อุไร
๓๒	นางสาวสายพิน เจริญวิญวงค์	ผู้ช่วยนักวิชาการ	สาย
๓๓	นายณัฐวุฒิ ลาสระคู	ผู้ช่วยนักวิชาการ	ณัฐวุฒิ
	กลุ่มอาคารสถานที่		
๓๔	นายคำรณ ราชภักดี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	
๓๕	นายสุทธิรัตน์ ทาววน	พนักงานธุรการ ส ๔	สุ
๓๖	นายมนตรี กี่สุน	ช่างไฟฟ้า ส ๔	
๓๗	นายต่อตระกูล บุญเพชร	ช่างไฟฟ้า ส ๔	ต่อตระกูล
๓๘	นายอาวุฒ ไกรประสิทธิ์	หัวหน้าหมวดยานยนต์	อาวุ
๓๙	นายอรุณ สาแยม	พนักงานขับรถยนต์	อรุณ
๔๐	นายณัฐพล ศรีทชากุล	พนักงานขับรถยนต์	
๔๑	นายวนาราม ศักดิ์ศรี	พนักงานขับรถยนต์	วนาราม
๔๒	นายวิมล ทวานจริง	พนักงานขับรถยนต์	วิมล
๔๓	นายสมหมาย โยวราช	พนักงานขับรถยนต์	สมหมาย
๔๔	นายวีรพงศ์ รัชชาทรัพย์	พนักงานขับรถยนต์	วีรพงศ์
๔๕	นายสุพจน์ โพธิ์จัน	พนักงานขับรถยนต์	สุพจน์
๔๖	นายณัฐพล เทศารินทร์	พนักงานบริการ	ณัฐพล
๔๗	นางสาวมาลี เว็ญรัตน์	พนักงานดูแลภูมิทัศน์	มาลี
	กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์		
๔๘	นายธีระพงษ์ คำรณฤทธิศร	นักวิชาการศึกษาระดับชำนาญการพิเศษ	
๔๙	นางสาววรวรรณ สิงห์ทอง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	วรวรรณ
๕๐	นางอัญญาภรณ์ ตังเวเงิน	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ เลขานุการเลขาธิการสภาการศึกษา อีก หน้าที่หนึ่ง	อัญญาภรณ์
๕๑	นายพัชริฐ ฬสิฐภักดิ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ เลขานุการรองเลขาธิการสภาการศึกษา (นายชอุติ ประสานสอน) อีกหน้าที่หนึ่ง	พัชริฐ
๕๒	นางเกตุกนก แก้วนพรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เกตุกนก
๕๓	นางสาวรุส ชา อานะ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	รุส
๕๔	นายชัยธัช บัวสว่าง	ผู้ช่วยนักวิชาการ	ชัยธัช

## เกณฑ์ข้อที่ ๒

### การกำหนดเป้าหมาย

“ปัญหาที่อยากแก้ และความดีที่อยากทำ”

กิจกรรม	เป้าหมาย	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	
			มีนาคม	เมษายน
<b>ปัญหาที่อยากแก้ : ๑. การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า</b>				
๑. การใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก / พกแก้วส่วนตัว สวยดูใจ ลดขยะ ไม่สร้างภาระให้โลก	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรของสำนักอำนวยการ มีจิตสำนึกและให้ความสำคัญกับการใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก / พกแก้วส่วนตัว สวยดูใจ ลดขยะ ไม่สร้างภาระให้โลก (คำเป้าหมาย : ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรของสำนักอำนวยการมีจิตสำนึกและให้ความสำคัญกับการใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก/พกแก้วส่วนตัวฯ ร้อยละ ๘๐)	๑. ประชาสัมพันธ์การใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก / พกแก้วส่วนตัว สวยดูใจ ลดขยะ ไม่สร้างภาระให้โลก ๒. ให้คณะทำงานสังเกตการณ์และสุ่มจากการที่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรของสำนักอำนวยการใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก/พกแก้วส่วนตัวฯ ๓. ติดตามผลหลังจากที่ได้ประชาสัมพันธ์ ๔. สรุปผลการประชาสัมพันธ์ ๕. ประกาศยกย่องเชิดชูข้าราชการและลูกจ้างประจำของสำนักที่เป็นแบบอย่างที่ดี	→	→
<b>ปัญหาที่อยากแก้ : ๒. มีความรับผิดชอบต่อการกระทำที่มีระเบียบวินัยและตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน</b>				
๒. การสแกนเข้างานตรงต่อเวลา ไม่มาทำงานสายและไม่ลืมนำเอกสารเข้า - ออก	ข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำ ไม่ลืมนำเอกสารเข้าออกการปฏิบัติราชการประจำวันตามที่ระเบียบได้กำหนดไว้ (คำเป้าหมาย : จำนวนคนที่มาทำงานสายและลืมนำเอกสารเข้า - ออก ลดลงต่อเดือน)	๑. เก็บสถิติที่ข้าราชการและลูกจ้างประจำลืมนำเอกสารเข้าทำงานสาย ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไม่ลืมนำเอกสารเข้าทำงานสาย ๓. ติดตามผลหลังจากที่ได้ประชาสัมพันธ์ ๔. สรุปผลการประชาสัมพันธ์ ๕. ประกาศยกย่องเชิดชูข้าราชการและลูกจ้างประจำของสำนักที่เป็นแบบอย่างที่ดี	→	→
<b>ความดีที่อยากทำ : ๑. การรับฟังความคิดเห็นจากผู้ร่วมงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</b>				
๓. กล้องรับฟังความคิดเห็นของสำนักอำนวยการ	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรของสำนักอำนวยการ ได้เกิดการยอมรับปรับปรุง และแก้ไข ในการดำเนินงานของแต่ละกลุ่มงาน โดยการได้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ร่วมงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (คำเป้าหมาย : การแก้ไขและปรับปรุงให้	๑. ประชาสัมพันธ์การขอรับฟังความคิดเห็นจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรของสำนักอำนวยการ ได้เกิดการยอมรับ ปรับปรุง และแก้ไข ในการดำเนินงานของแต่ละกลุ่มงาน โดยการได้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ร่วมงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ๒. ให้คณะทำงานขอความคิดเห็นที่ได้รับจากกล่องแสดงความคิดเห็นรวบรวม	→	→

กิจกรรม	เป้าหมาย	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	
			มีนาคม	เมษายน
	ข้อความการแสดงความคิดเห็น ให้ได้ร้อยละ ๑๐๐ ต่อกรณี)	และนำส่งไปยังผู้อำนวยการสำนัก อำนาจการเพื่อพิจารณาข้อคิดเห็น ดังกล่าว ๓. ดำเนินการแก้ไขและปรับปรุง ตามข้อความที่แสดงความคิดเห็น ๔. นำเสนอข้อความที่แสดงความคิด เห็นและผลของการปรับปรุงแก้ไข ต่อส่วนรวมได้ทราบ	→	→
<b>ความดีที่อยากทำ : ๒. มีจิตอาสาบริการ ช่วยเหลือ แบ่งปัน และบำเพ็ญประโยชน์แก่สังคม</b>				
๔. กิจกรรมจิตอาสา (กิจกรรมจิตอาสาการ บำเพ็ญประโยชน์ “มอบ สมุดทำมือ อุปกรณ์การ เขียน หนังสือและเครื่อง อุปโภคบริโภค” ในวันพุธที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๔.๐๐ น. ณ โดมสนามกีฬา ศูนย์นันทนาการ คลองเตย เขต คลองเตย กรุงเทพมหานคร เฉลิมพระเกียรติ เนื่องในวันคล้ายวัน พระราชสมภพสมเด็จพระ กนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพ รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ๒ เมษายน ๒๕๖๗	- ผู้เข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้ง ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีจิตอาสา และจิตสำนึกที่ดี ในการมุ่งกระทำประโยชน์ต่อ ส่วนรวม โดยไม่หวัง ผลตอบแทน และมีความ รับผิดชอบต่อสังคม ทำให้ชุมชนและสังคมมีความ สงบสุข (ค่าเป้าหมาย : ผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีความพึง พอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๘๕)	๑. ศึกษาเอกสารและวิเคราะห์ข้อมูล ๒. ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดหาพื้นที่ในการจัดทำกิจกรรมและ วางแผน กำหนดแนวทางการ ดำเนินงาน ๓. ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ ๔. ดำเนินการจัดกิจกรรม และสรุปผลการดำเนินงาน ๕. จัดทำรายงานสรุปผลการ ดำเนินงานในภาพรวม ส่งให้สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๖. ประกาศยกย่องเชิดชูผู้มีจิตอาสา และจิตสำนึกที่ดีในการมุ่งกระทำ ประโยชน์ต่อส่วนรวม โดยไม่หวัง ผลตอบแทน และมีความรับผิดชอบต่อ สังคม	→ → → → → →	→
<b>ความดีที่อยากทำ : ๓. การปลูกฝังคุณธรรมความกตัญญูให้กลับมาอยู่ในจิตสำนึกของทุกคนในองค์กร</b>				
๕. งานประเพณี สงกรานต์ สกศ. สืบสาน วัฒนธรรมไทย ประจำปี ๒๕๖๗ ในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๗ ณ	- เพื่อธำรงรักษาวัฒนธรรม ประเพณีอันดีงาม แสดงออกถึง ความกตัญญูกตเวทีและความ เคารพนบถนอมต่อผู้ใหญ่และผู้มี พระคุณ อีกทั้งเป็นการ ขอพรเพื่อความเป็นสิริมงคล	๑. ศึกษาเอกสารและวิเคราะห์ข้อมูล ๒. ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ ๓. ประสานและเชิญผู้เข้าร่วมประชุม เชิญอดีตผู้บริหารเพื่อเป็นแขกผู้มี เกียรติของหน่วยงาน	→ → →	→



กิจกรรม	เป้าหมาย	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	
			มีนาคม	เมษายน
สำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษา	แก้ตนเอง (ค่าเป้าหมาย : จำนวนข้าราชการที่เข้าร่วมงาน ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป)	๔. ดำเนินการจัดกิจกรรม และสรุปผลการดำเนินงาน ๕. ประกาศยกย่องเชิดชูผู้ที่มีจิตอาสา และจิตสำนึกที่ดีในการมุ่งกระทำ ประโยชน์ต่อส่วนรวม โดยไม่หวัง ผลตอบแทน และมีความรับผิดชอบต่อ สังคม		→ →

## เกณฑ์ข้อที่ ๓

การจัดทำแผนการดำเนินงาน  
ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒

**แผนการดำเนินงาน**  
**“องค์กรคุณธรรมต้นแบบ”**  
**สำนักอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา**

**๑. ความเป็นมา**

ด้วยสำนักอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ต้องการขับเคลื่อนองค์กรให้มีการส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมในองค์กร ยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักธรรมทางศาสนา น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีวัฒนธรรมไทยที่ดีงาม เพื่อนำมาเป็นหลักในการดำรงชีวิตและการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีส่วนร่วมรณรงค์ส่งเสริมคุณธรรมให้กับประชาชน ชุมชนหรือเครือข่ายต่าง ๆ ภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

สำนักอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา โดยผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ พร้อมด้วยบุคลากรในสังกัด ได้ประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม โดยยึดมั่นในหลักคุณธรรม ๕ ประการ "พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู" จาก "ปัญหาที่อยากแก้" และ "ความดีที่อยากทำ" ดังนี้

**ปัญหาที่อยากแก้**

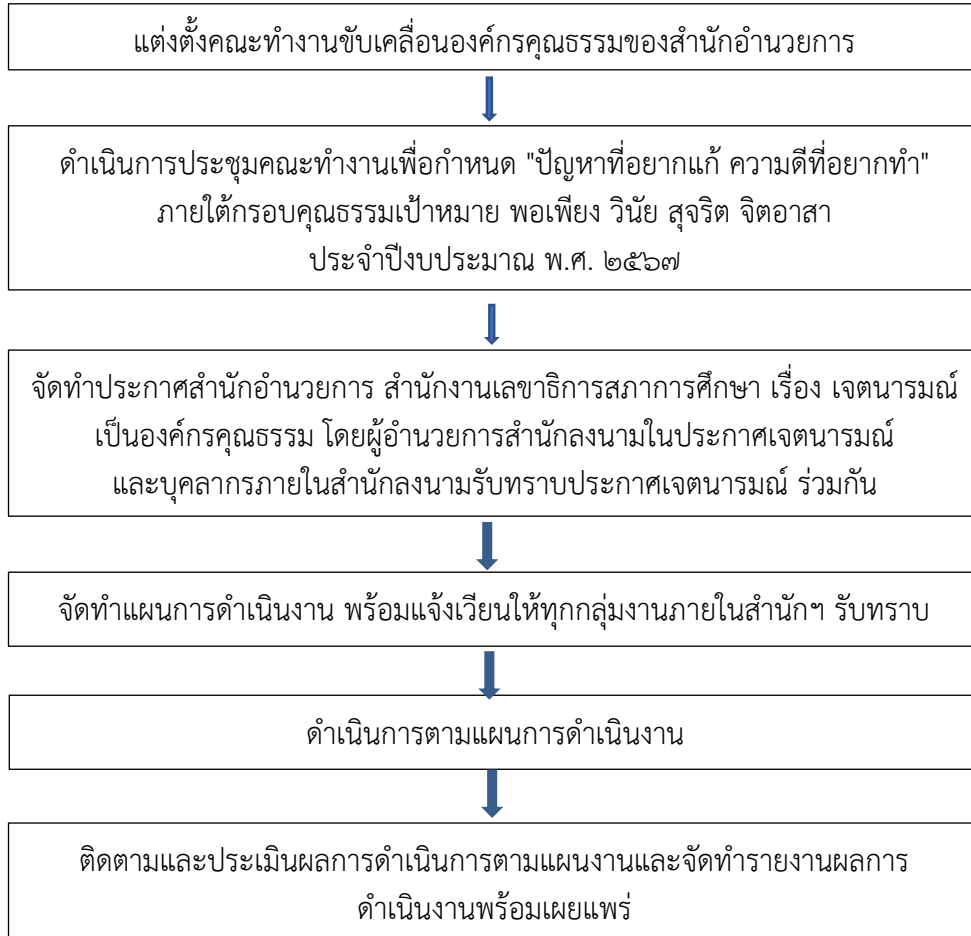
๑. การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า
๒. มีความรับผิดชอบต่อภาระหน้าที่ มีระเบียบวินัยและตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน

**ความดีที่อยากทำ**

๑. การรับฟังความคิดเห็นจากผู้ร่วมงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
๒. มีจิตอาสาบริการ ช่วยเหลือ แบ่งปัน และบำเพ็ญประโยชน์แก่สังคม
๓. การปลูกฝังคุณธรรมความกตัญญูให้กลับมาอยู่ในจิตสำนึกของทุกคนในองค์กร

โดยดำเนินการอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้สำนักอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เป็น "องค์กรคุณธรรมอย่างยั่งยืน" ต่อไป

๒. ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน "องค์กรคุณธรรมต้นแบบของสำนักอำนวยการ"



### ๓. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	เป้าหมาย	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ		งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			มีนาคม	เมษายน		
<b>ปัญหาที่อยากแก้ : ๑. การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า</b>						
๑. การใช้ถุงผ้า แทนถุงพลาสติก / พกแก้วส่วนตัว สวยดูใจ ลดขยะ ไม่สร้างภาระให้โลก	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรของสำนักอำนวยการ มีจิตสำนึกและให้ความสำคัญกับการใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก / พกแก้วส่วนตัว สวยดูใจ ลดขยะ ไม่สร้างภาระให้โลก (ค่าเป้าหมาย : ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรของสำนักอำนวยการมีจิตสำนึกและให้ความสำคัญกับการใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก/พกแก้วส่วนตัวฯ ร้อยละ ๘๐)	๑. ประชาสัมพันธ์การใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก / พกแก้วส่วนตัว สวยดูใจ ลดขยะ ไม่สร้างภาระให้โลก ๒. ให้คณะทำงานสังเกตการณ์และสุ่มจากการที่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรของสำนักอำนวยการใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก/พกแก้วส่วนตัวฯ ๓. ติดตามผลหลังจากที่ได้ประชาสัมพันธ์ ๔. สรุปผลการประชาสัมพันธ์ ๕. ประกาศยกย่องเชิดชูข้าราชการและลูกจ้างประจำของสำนักที่เป็นแบบอย่างที่ดี	→	→	-	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรของสำนักอำนวยการ
<b>ปัญหาที่อยากแก้ : ๒. มีความรับผิดชอบต่อภาระหน้าที่ มีระเบียบวินัยและตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน</b>						
๒. การสแกนเข้างานตรงต่อเวลา ไม่มาทำงานสายและไม่สแกนเข้า - ออก	ข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำ ไม่สแกนนิ้วมือเข้าออกการปฏิบัติราชการประจำวันตามที่ระเบียบได้กำหนดไว้ (ค่าเป้าหมาย : จำนวนคนที่มาทำงานสายและสแกนเข้า - ออก ลดลงต่อเดือน)	๑. เก็บสถิติที่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ สแกนนิ้วมือและการเข้าทำงานสาย ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไม่สแกนนิ้วมือและไม่เข้าทำงานสาย ๓. ติดตามผลหลังจากที่ได้ประชาสัมพันธ์	→	→	-	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำของสำนักอำนวยการ

กิจกรรม	เป้าหมาย	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ		งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			มีนาคม	เมษายน		
		๔. สรุปผลการประชาสัมพันธ์ ๕. ประกาศยกย่องเชิดชูข้าราชการและลูกจ้างประจำของสำนักที่เป็นแบบอย่างที่ดี		→ →		
<b>ความดีที่อยากทำ : ๑. การรับฟังความคิดเห็นจากผู้ร่วมงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</b>						
๓. กล้องรับฟังความคิดเห็นของสำนักอำนวยการ	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรของสำนักอำนวยการ ได้เกิดการยอมรับ ปรับปรุง และแก้ไข ในการดำเนินงานของแต่ละกลุ่มงาน โดยการได้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ร่วมงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (ค่าเป้าหมาย : การแก้ไขและปรับปรุงให้ข้อความการแสดงความคิดเห็น ให้ได้ร้อยละ ๑๐๐ ต่อกรณี)	๑. ประชาสัมพันธ์การขอรับฟังความคิดเห็นจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรของสำนักอำนวยการ ได้เกิดการยอมรับปรับปรุง และแก้ไข ในการดำเนินงานของแต่ละกลุ่มงาน โดยการได้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ร่วมงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ๒. ให้คณะทำงานข้อคิดเห็นที่ได้รับจากกล้องแสดงความคิดเห็นรวบรวมและนำส่งไปยังผู้อำนวยการสำนักอำนวยการเพื่อพิจารณาข้อคิดเห็นดังกล่าว ๓. ดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงตามข้อความที่แสดงความคิดเห็น ๔. นำเสนอข้อความที่แสดงความคิดเห็นและผลของการปรับปรุงแก้ไขต่อส่วนรวมได้ทราบ	→ → → →		-	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรของสำนักอำนวยการ
<b>ความดีที่อยากทำ : ๒. มีจิตอาสาบริการ ช่วยเหลือ แบ่งปัน และบำเพ็ญประโยชน์แก่สังคม</b>						

กิจกรรม	เป้าหมาย	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ		งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			มีนาคม	เมษายน		
๔. กิจกรรมจิตอาสา (กิจกรรมจิตอาสาการบำเพ็ญประโยชน์ “มอบสมุดทำมือ อุปกรณ์การเรียน หนังสือ และเครื่องอุปโภคบริโภค” ในวันที่พุธที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๔.๐๐ น. ณ โดมสนามกีฬา ศูนย์นันทนาการ คลองเตย เขต คลองเตย กรุงเทพมหานคร เอลิมพระเกียรติ เนื่องในวันคล้ายวันพระราชสมภพ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า	- ผู้เข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีจิตอาสา และจิตสำนึกที่ดี ในการมุ่งกระทำประโยชน์ต่อส่วนรวม โดยไม่หวังผลตอบแทน และมีความรับผิดชอบต่อสังคม ทำให้ชุมชนและสังคมมีความสุข (ค่าเป้าหมาย : ผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๘๕)	๑. ศึกษาเอกสารและวิเคราะห์ข้อมูล ๒. ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำพื้นที่ในการจัดทำกิจกรรมและวางแผน กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ๓. ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ ๔. ดำเนินการจัดกิจกรรม และสรุปผลการดำเนินงาน ๕. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม ส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๖. ประกาศยกย่องเชิดชูผู้ที่มีจิตอาสา และจิตสำนึกที่ดีในการมุ่งกระทำประโยชน์ต่อส่วนรวม โดยไม่หวังผลตอบแทน และมีความรับผิดชอบต่อสังคม	→ → → → → →	→ → →	๒๐,๗๓๒.๒๐	กลุ่มช่วย อำนวยการ สำนัก อำนวยการ

กิจกรรม	เป้าหมาย	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ		งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			มีนาคม	เมษายน		
กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ๒ เมษายน ๒๕๖๗						
<b>ความดีที่อยากทำ :</b> ๓. การปลูกฝังคุณธรรมความกตัญญูให้กลับมาอยู่ในจิตสำนึกของทุกคนในองค์กร						
๕. งานประเพณีสงกรานต์ สกศ. สืบสานวัฒนธรรมไทย ประจำปี ๒๕๖๗ ในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	- เพื่อธำรงรักษาวัฒนธรรมประเพณีอันดีงาม แสดงออกถึงความกตัญญูต่อบุคคลและเคารพขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น อีกทั้งเป็นการขอพรเพื่อความเป็นสิริมงคลแก่ตนเอง (ค่าเป้าหมาย : จำนวนข้าราชการที่เข้าร่วมงานร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป)	๑. ศึกษาเอกสารและวิเคราะห์ข้อมูล ๒. ขออนุมัติโครงการและงบประมาณ ๓. ประสานและเชิญผู้เข้าร่วมประชุม เชิญอดีตผู้บริหารเพื่อเป็นแขกผู้มีเกียรติของหน่วยงาน ๔. ดำเนินการจัดกิจกรรมและสรุปผลการดำเนินงาน ๕. ประกาศยกย่องเชิดชูผู้ที่มีจิตอาสา และจิตสำนึกที่ดีในการมุ่งกระทำประโยชน์ต่อส่วนรวม โดยไม่หวังผลตอบแทน และมีความรับผิดชอบต่อสังคม	→ → →	→ →	๘,๑๐๐.-	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรของสำนัก อำนวยการ





## คำสั่งสำนักอำนวยการ

ที่ ๑ /๒๕๖๗

## เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของสำนักอำนวยการ

ด้วยสำนักอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา มีเป้าหมายให้บุคลากรของหน่วยงาน ร่วมแสดงเจตนารมณ์และมุ่งมั่นที่จะดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมในองค์กร ยึดมั่นและปฏิบัติตาม หลักธรรมทางศาสนา น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีวัฒนธรรมไทยที่ดีงาม มาเป็นหลักในการ ดำรงชีวิตและการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีส่วนร่วมรณรงค์ส่งเสริมคุณธรรมให้กับประชาชน ชุมชนหรือเครือข่ายต่าง ๆ ภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

สำนักอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา โดยผู้อำนวยการสำนักอำนวยการพร้อมด้วย บุคลากรในสังกัด ขอประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม โดยยึดมั่นในหลัก คุณธรรม ๕ ประการ "พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู" จาก "ปัญหาที่ยากแก่" และ "ความดี ที่อยากทำ" และแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของสำนักอำนวยการ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

## องค์ประกอบ

๑. นางสาวทัศนีย์ ชุ่มชื่นดี	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาววิภาปวีณ์ ศรีพันบุตร	คณะกรรมการ
๓. นางสาวสุมาลี ไพศักดาสกุล	คณะกรรมการ
๔. นางสาวอสมภรณ์ จุลเจิมศักดิ์	คณะกรรมการ
๕. นายมนตรี กี่สุน	คณะกรรมการ
๖. นางนลินพร คันทะมาลา	คณะกรรมการ
๗. นางสาวนิษฐรัศมี พิมมะเสน	คณะกรรมการและเลขานุการ

## อำนาจหน้าที่

๑. รณรงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ข้าราชการและบุคลากรในสำนัก ให้เกิดความตระหนัก และเข้ามามีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนภารกิจของสำนักอำนวยการให้บรรลุเป้าหมายของการเป็นองค์กรคุณธรรม โดยยึดมั่นในหลักคุณธรรม ๕ ประการ "พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู"

๒. รายงานผลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมองค์กรคุณธรรมต่อผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ เพื่อพิจารณาสั่งการและให้ข้อเสนอแนะแก่บุคลากรของสำนักอำนวยการให้สามารถดำเนินงานองค์กรคุณธรรม ได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

*(นางสาวสอาดลักษณ์ จงคล้ายกลาง)*

(นางสาวสอาดลักษณ์ จงคล้ายกลาง)

ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

## เกณฑ์ข้อที่ ๔

ผลสำเร็จของการดำเนินงาน  
ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓

กิจกรรม	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
<b>ปัญหาที่อยากแก้ : ๑. การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า</b>				
๑. การใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก / พกแก้วส่วนตัว สวยคู่ใจ ลดขยะ ไม่สร้างภาระให้โลก	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรของสำนักอำนวยการ มีจิตสำนึกและให้ความสำคัญกับการใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก / พกแก้วส่วนตัว สวยคู่ใจ ลดขยะ ไม่สร้างภาระให้โลก (ค่าเป้าหมาย : ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรของสำนักอำนวยการมีจิตสำนึกและให้ความสำคัญกับการใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก/พกแก้วส่วนตัว ๖ ร้อยละ ๘๐)	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรของสำนักอำนวยการ	เดือนมีนาคม - เมษายน ๒๕๖๗	จากการที่คณะทำงานได้สังเกตการณ์และสุ่มจากการที่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรของสำนักอำนวยการใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก/พกแก้วส่วนตัวฯ และติดตามการประชาสัมพันธ์แล้วพบว่า ร้อยละ ๘๐ มีจิตสำนึกและให้ความสำคัญกับการใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก/พกแก้วส่วนตัวฯ

กิจกรรม	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
<b>ปัญหาที่อยากแก้ :</b> ๒. มีความรับผิดชอบต่อภาระหน้าที่ มีระเบียบวินัยและตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน				
๒. การสแกนเข้างานตรงต่อเวลา ไม่มาทำงานสายและไม่ลืมนสแกน เข้า - ออก	ข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำ ไม่ลืมนสแกนนิ้วมือเข้าออกการ ปฏิบัติราชการประจำวันตามที่ ระเบียบได้กำหนดไว้ (ค่า เป้าหมาย : จำนวนคนที่มา ทำงานสายและลืมนสแกนเข้า - ออก ลดลงต่อเดือน)	ข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำ ของสำนักอำนวยการ	เดือนมีนาคม - เมษายน ๒๕๖๗	ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและ ลูกจ้างประจำไม่ลืมนสแกนนิ้วมือ และไม่เข้าทำงานสาย และ ติดตามผลหลังจากที่ได้ ประชาสัมพันธ์ พบว่า จำนวนคน ที่มาทำงานสายและลืมนสแกนเข้า - ออก ลดลงต่อเดือน โดยเดือน มีนาคม ๒๕๖๗ จำนวนคนที่มา สายและลืมนสแกนเข้า-ออก รวม ทั้งสิ้น ๘ คน จากจำนวนทั้งหมด ๓๘ คน และเดือนเมษายน ๒๕๖๗ คนที่มาสายและลืมนสแกน เข้า-ออก รวมทั้งสิ้น ๖ คน จาก จำนวนทั้งหมด ๓๗ คน และมีข้าราชการและ ลูกจ้างประจำที่ไม่ ลา ไม่ลืมน สแกนเข้า-ออก ไม่มาสายจำนวน ๗ คน

กิจกรรม	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
<b>ความดีที่อยากทำ : ๑. การรับฟังความคิดเห็นจากผู้ร่วมงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</b>				
๓. กล้องรับฟังความคิดเห็นของสำนักอำนวยการ	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรของสำนักอำนวยการ ได้เกิดการยอมรับ ปรับปรุง และแก้ไข ในการดำเนินงานของแต่ละกลุ่มงาน โดยการได้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ร่วมงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (ค่าเป้าหมาย : การแก้ไขและปรับปรุงให้ข้อความการแสดงความเห็นให้ได้ร้อยละ ๑๐๐ ต่อกรณี)	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรของสำนักอำนวยการ	เดือนมีนาคม - เมษายน ๒๕๖๗	จากการที่รับฟังความคิดเห็นจากผู้ร่วมงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องพบว่า ยังไม่มีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรของสำนักอำนวยการ แสดงความคิดเห็น
<b>ความดีที่อยากทำ : ๒. มีจิตอาสาบริการ ช่วยเหลือ แบ่งปัน และบำเพ็ญประโยชน์แก่สังคม</b>				
๔. กิจกรรมจิตอาสา (กิจกรรมจิตอาสาการบำเพ็ญประโยชน์ “มอบสมุดทำมือ อุปกรณ์การเรียน หนังสือและเครื่องอุปโภคบริโภค” ในวันพุธที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๔.๐๐ น. ณ โดมสนามกีฬา	- ผู้เข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีจิตอาสา และจิตสำนึกที่ดี ในการมุ่งกระทำประโยชน์ต่อส่วนรวม โดยไม่หวังผลตอบแทน และมีความรับผิดชอบต่อสังคม ทำให้ชุมชนและสังคมมีความ	๑) ผู้บริหาร ๒) ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ๓) คณะเจ้าหน้าที่โครงการ คลองเตยดีจัง	เดือนมีนาคม - เมษายน ๒๕๖๗	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๘๕ โดยได้สำรวจความพึงพอใจจากผู้เข้าร่วมกิจกรรมและสรุปผลการสำรวจตามเอกสารแนบ

กิจกรรม	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
ศูนย์นันทนาการคลองเตย เขต คลองเตย กรุงเทพมหานคร เฉลิมพระเกียรติ เนื่องในวันคล้ายวัน พระราชสมภพสมเด็จพระ พระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ๒ เมษายน ๒๕๖๗	สงบสุข (ค่าเป้าหมาย : ผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีความพึงพอใจในการเข้าร่วม กิจกรรม ร้อยละ ๘๕)	๔) ประชาชนจิตอาสา ในชุมชนคลองเตย		
<b>ความดีที่อยากทำ : ๓. การปลูกฝังคุณธรรมความกตัญญูให้กลับมาอยู่ในจิตสำนึกของทุกคนในองค์กร</b>				
๕. งานประเพณีสงกรานต์ สกศ. สืบสานวัฒนธรรมไทย ประจำปี ๒๕๖๗ ในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเลขาธิการสภา การศึกษา	- เพื่ออำนวยการรักษาวัฒนธรรม ประเพณีอันดีงาม แสดงออกถึง ความกตัญญูต่อบุคคลและ เคารพนับถือผู้ใหญ่และผู้มี พระคุณ อีกทั้งเป็นการ ขอพรเพื่อความเป็นสิริมงคล แก่ตนเอง (ค่าเป้าหมาย : จำนวน ข้าราชการที่เข้าร่วมงานร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป)	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษา	เดือนมีนาคม - เมษายน ๒๕๖๗	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ แสดงออก ถึงความกตัญญูต่อบุคคลและ เคารพนับถือผู้ใหญ่และผู้ ผู้มีพระคุณ โดยจำนวน ข้าราชการที่เข้าร่วมงานร้อยละ ๘๐ โดยมีผู้บริหาร อดีตผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ บุคลากรของสกศ. เข้าร่วม กิจกรรม

## เกณฑ์ข้อที่ ๕

มีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงาน

มีการปรับปรุงหรือพัฒนา มีการทบทวน

หรือถอดบทเรียน เพื่อให้การดำเนินงาน

มีผลสำเร็จเพิ่มมากขึ้นและเป็นไปตามเป้าหมาย

ของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓

## ข้อ ๑. การใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก / พกแก้วส่วนตัว สวยคู่ใจ ลดขยะ ไม่สร้างภาระให้โลก

### การดำเนินการ

สำนักอำนวยการได้ให้ความสำคัญกับเรื่องขยะพลาสติกซึ่งไม่ใช่เรื่องเล่นๆ โลกที่รักของเรา กำลังเผชิญกับปัญหาปริมาณคาร์บอนมหาศาลที่ก่อให้เกิดความผิดปกติต่าง ๆ มากมาย ทั้งอากาศที่เปลี่ยนแปลง อุณหภูมิของโลกไม่คงที่ รวมไปถึงสิ่งมีชีวิตที่ได้รับผลกระทบนี้ด้วย ถึงแม้ว่าเราจะเป็นแค่ฟันเฟืองตัวเล็ก ๆ แต่ถ้าเราร่วมใจกันทำบางสิ่งบางอย่างเพื่อช่วยเหลือโลกของเราได้ เราก็คือฟันเฟืองสำคัญที่ขับเคลื่อนการดูแลรักษาโลกของเราไว้ได้เช่นกัน คณะทำงานจึงประชาสัมพันธ์การใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก / พกแก้วส่วนตัว สวยคู่ใจ ลดขยะ ไม่สร้างภาระให้โลก และให้คณะทำงานสังเกตการณ์และสุ่มจากการที่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรของสำนักอำนวยการใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก/พกแก้วส่วนตัวฯ และติดตามผลหลังจากที่ได้ประชาสัมพันธ์

### ผลสำเร็จจากการดำเนินการ

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรของสำนักอำนวยการ ร้อยละ ๘๐ มีจิตสำนึกและให้ความสำคัญกับการใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก/พกแก้วส่วนตัว สวยคู่ใจ ลดขยะ ไม่สร้างภาระให้โลก ซึ่งผลจากการทำกิจกรรมรณรงค์เรื่องดังกล่าวทำให้เกิดผลดี ดังนี้

๑. ลดขยะพลาสติก
๒. สะอาด ปลอดภัย ไร้มลพิษ
๓. ประหยัดค่าใช้จ่าย

### ปัญหาและอุปสรรค

-

### ข้อเสนอแนะ/ข้อควรปรับปรุง

ต้องให้ความสำคัญและรณรงค์ในเรื่องขยะพลาสติกเป็นอย่างมาก เนื่องจากตอนนี้กำลังเผชิญกับปัญหาปริมาณคาร์บอนมหาศาลที่ก่อให้เกิดความผิดปกติต่าง ๆ มากมาย ทั้งอากาศที่เปลี่ยนแปลง อุณหภูมิของโลกไม่คงที่ซึ่งไม่เป็นผลดีต่อทุก ๆ คนบนโลกนี้

## ข้อ ๒. การสแกนเข้างานตรงต่อเวลา ไม่มาทำงานสายและไม่ลืมนสแกนเข้า - ออก

### การดำเนินการ

ตามที่สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาได้ประกาศแนวทางในการมาปฏิบัติงานในสำนักงาน โดยข้าราชการและลูกจ้างประจำต้องลงชื่อเข้างานและเมื่อเลิกงาน และสำนักงานฯ ได้กำหนดให้ทุกคนได้สแกนนิ้ว/ใบหน้า เพื่อเป็นหลักฐานในการเข้า - ออก ในช่วงเวลา โดยกำหนดได้มากกว่า ๑ ช่วงเวลา เช่น เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น., เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น., เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๗.๓๐ น. เป็นต้น และหากข้าราชการหรือลูกจ้างประจำสแกนเข้างานหลังเวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไปจะถือว่า เข้างานสาย และหากสแกนออกก่อนเวลาเลิกงานก็ถือว่า สาย และ หากลืมนสแกน เข้า หรือ ออก ก็ให้ดำเนินการจัดทำใบรับรองการมาปฏิบัติราชการ เพื่อขออนุญาตบันทึกเวลาปฏิบัติราชการ สำนักอำนวยการ จึงให้ความสำคัญกับการเข้ามาปฏิบัติงานและเลิกงานอย่างยิ่ง เพราะผลของการ ขาด ลา มาสาย หรือลืมนสแกนเข้า - ออก มีผลต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานและส่งผลกระทบต่อการทำงานเนื่องจากภารกิจของสำนักอำนวยการจะเป็นงานสนับสนุนส่วนงานของสำนักหลัก



ภายในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เช่น งานสารบรรณ งานด้านการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานด้านงบประมาณ งานอาคารสถานที่ เป็นต้น

### ผลสำเร็จของการดำเนินงาน

จำนวนคนที่มาทำงานสายและลี้มสแกนเข้า - ออก ลดลงต่อเดือน		
รายการ	เดือนมีนาคม ๒๕๖๗	เดือนเมษายน ๒๕๖๗
จำนวนคนที่มาปฏิบัติงานทั้งหมด	๓๘ คน	๓๗ คน
ไม่ลี้มสแกนและไม่มาสาย	๓๐ คน	๓๑ คน
สรุปคนลี้มสแกนและมาสาย	๘ คน	๖ คน

\*การลดลงของคนที่ลี้มสแกนและคนมาทำงานสายต่อจำนวนข้าราชการและลูกจ้างประจำทั้งหมดที่มาปฏิบัติงาน\*

### ข้อเสนอแนะ/ปัญหาอุปสรรค

-

### รายงานผลการดำเนินงานข้อ ๓. กล่องรับฟังความคิดเห็นของสำนักอำนวยการ

#### การดำเนินการ

คณะทำงานได้นำกล่องรับฟังความคิดเห็น วางไว้ ณ ห้องรับ - ส่ง เอกสาร ชั้น ๑ อาคาร ๑ เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรของสำนักอำนวยการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แสดงความคิดเห็นโดยการเขียนข้อความแล้วหย่อนลงในกล่องรับฟังความคิดเห็น และให้คณะทำงานข้อคิดเห็นที่ได้รับจากกล่องแสดงความคิดเห็นรวบรวมและนำส่งไปยังผู้อำนวยการสำนักอำนวยการเพื่อพิจารณาข้อคิดเห็นดังกล่าว เพื่อยอมรับปรับปรุง และแก้ไข ในการดำเนินงานของแต่ละกลุ่มงาน ซึ่งได้กำหนดค่าเป้าหมาย : การแก้ไขและปรับปรุงให้ข้อความการแสดงความคิดเห็น ให้ได้ร้อยละ ๑๐๐ ต่อกรณี

#### ผลสำเร็จจากการดำเนินการ

ยังไม่มีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคลากรของสำนักอำนวยการ แสดงความคิดเห็น

### ข้อเสนอแนะ/ปัญหาอุปสรรค

กิจกรรมนี้ควรปรับปรุงกระบวนการ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตรงวัตถุประสงค์มากขึ้น โดยอาจปรับให้เป็นการแสดงความคิดเห็นโดยใช้การออนไลน์ หรือ google form เพื่อให้การแสดงความคิดเห็นเป็นความลับ และสามารถเก็บเป็นข้อมูลในการพัฒนาการดำเนินงานของสำนักอำนวยการต่อไป

รายงานผลการดำเนินงานข้อ ๔. กิจกรรมจิตอาสา (กิจกรรมจิตอาสาการบำเพ็ญประโยชน์ “มอบสมุดทำมือ อุปกรณ์การเรียน หนังสือและเครื่องอุปโภคบริโภค” ในวันพุธที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๔.๐๐ น. ณ โดมสนามกีฬา ศูนย์นันทนาการคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร เฉลิมพระเกียรติเนื่องในวันคล้ายวันพระราชสมภพสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ๒ เมษายน ๒๕๖๗

### สรุปการประเมิน

กิจกรรมจิตอาสาการบำเพ็ญประโยชน์ “มอบสมุดทำมือ อุปกรณ์การเรียน หนังสือและเครื่องอุปโภคบริโภค” เนื่องในวันคล้ายวันพระราชสมภพสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ๒ เมษายน ๒๕๖๗ ในวันพุธที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ โดมสนามกีฬา ศูนย์นันทนาการคลองเตย กรุงเทพมหานคร

#### ๑. ความสำเร็จของกิจกรรม

- ได้รับความร่วมมือจากทุกสำนัก/กลุ่ม ในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- ได้รับความร่วมมือและความอนุเคราะห์จากเจ้าหน้าที่ศูนย์นันทนาการคลองเตย กรุงเทพมหานคร และเจ้าหน้าที่โครงการคลองเตยดีจังเป็นอย่างดี
- เด็กและเยาวชนที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความสุขและสนุกสนาน
- ผู้มีจิตศรัทธาที่ร่วมสนับสนุนสิ่งของบริจาค มีความสุขจากการได้แบ่งปันสิ่งดี ๆ ให้กับเด็กและเยาวชนชุมชนคลองเตย

#### ๒. ปัญหาอุปสรรค

- การติดต่อเจ้าหน้าที่ต้องใช้เวลาในการประสานงาน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีภารกิจที่ต้องดำเนินการในช่วงเวลาที่จะจัดกิจกรรม จึงทำให้ผู้ประสานงานในการจัดกิจกรรมประสานงานล่าช้า และข้อมูลไม่ชัดเจน
- ระยะเวลาในการจัดทำกิจกรรมมีเวลาที่จำกัด

#### ๓. ข้อเสนอแนะ หรือสิ่งที่ควรปรับปรุง

- อยากให้ดำเนินการจัดกิจกรรมในลักษณะแบบนี้ทุก ๆ ปี
- เพิ่มเวลาในการร่วมกิจกรรมกับเด็กและเยาวชน

รายงานผลข้อ ๕. งานประเพณีสงกรานต์ สกศ. สืบสานวัฒนธรรมไทย ประจำปี ๒๕๖๗ ในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๗  
ณ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

### สรุปการประเมิน

#### กิจกรรม ประเพณีสงกรานต์ สกศ.สืบสานวัฒนธรรมไทย ประจำปี ๒๕๖๗

กิจกรรม ประเพณีสงกรานต์ สกศ.สืบสานวัฒนธรรมไทย ประจำปี ๒๕๖๗ จัดขึ้นเมื่อวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๗ ณ ห้องศึกษิตสโมสร ชั้น ๒ อาคาร ๒ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เพื่อแสดงความกตัญญู กตเวทิตาแก่อดีตผู้บริหารและผู้มีอุปการะคุณของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา โดยเชิญอดีตผู้บริหารและ ผู้ทรงคุณวุฒิที่ร่วมงานกับสำนักงานเลขาธิการสภาศึกษามาเพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างและบุคลากรของ สำนักงานฯ รดน้ำขอพร เนื่องในโอกาสวันสงกรานต์หรือวันปีใหม่ของไทย

๑. ปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัดงานประเพณีสงกรานต์ สกศ. สืบสานวัฒนธรรมไทย ประจำปี ๒๕๖๗
  - ๑) อดีตผู้บริหารตอบรับการเข้าร่วมงานสงกรานต์ สกศ.ไม่มากนัก
  - ๒) วัสดุสิ้นเปลืองมีมาก เช่น ป้ายไวเนลที่ระบุ พ.ศ.ทำให้ใช้ได้เพียงครั้งเดียว ดอกไม้สดที่ใช้มีราคาแพง
  - ๓) บุคลากรจากสำนักอื่น มีส่วนร่วมในกิจกรรมน้อย
๒. แนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
  - ๑) ประสานอดีตผู้บริหารผ่านทางหน้าห้องเดิมหรือโทรขอเชิญท่านเข้าร่วมงานก่อนวันจัดงาน เพื่อลงนัดหมายไว้ล่วงหน้า
  - ๒) เน้นการนำวัสดุกลับมาใช้ประโยชน์ เช่น ป้ายไวเนล ไม่ระบุ ปี พ.ศ. เพื่อให้สามารถนำป้ายเดิมกลับมาใช้ได้ในปีต่อไป ส่วนดอกไม้อาจใช้ดอกไม้พลาสติกเสริมในการตกแต่งสถานที่เพิ่มมากขึ้น
  - ๓) ประชาสัมพันธ์ในไลน์ สกศ. หรือ เสียตามสาย ให้บุคลากรรุ่นใหม่ของสำนักงานฯ ได้ทราบถึง ประวัตีและความสำคัญของอดีตผู้บริหารที่จะเข้าร่วมงาน เพื่อน้อมนำให้เกิดความกตัญญูต่อผู้มี อุปการะคุณต่อการศึกษาไทย
๓. สิ่งที่ต้องปรับปรุง หรือข้อเสนอแนะในการดำเนินการต่อไป
  - ๑) การจัดงานควรให้ทุกสำนัก/กลุ่ม ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการประสานอดีตผู้บริหารที่เป็น ผู้บังคับบัญชา เพื่อเชิญชวนให้อดีตผู้บริหารมาร่วมงานสงกรานต์ สกศ.มากขึ้น
  - ๒) การประชาสัมพันธ์ประวัติอดีตผู้บริหาร อาจนำเสนอในรูปแบบคลิปวิดีโอสั้นๆ เพื่อให้ข้าราชการ รุ่นใหม่ทราบถึงผลงานที่ผ่านมาของอดีตผู้บริหารแต่ละท่าน

## การประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของสำนักอำนวยการ

ตามเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรม ข้อ ๕ ระบุให้องค์กรต้องประเมินหรือรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดการปรับปรุง พัฒนา ทบทวนหรือถอดบทเรียน เพื่อให้การดำเนินงานมีผลสำเร็จเพิ่มมากขึ้น และเป็นไปตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ ในการนี้ คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของสำนักอำนวยการ จึงได้จัดประชุมเพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย และหารือแนวทางการปรับปรุงแผนการดำเนินงาน ดังนี้

๑. สำนักอำนวยการ ได้ดำเนินการจัดทำกิจกรรม ๕ กิจกรรม เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสำนักอำนวยการ แก้ปัญหาที่ยากแก่ใน ๒ ประเด็น ได้แก่ ๑) การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยใช้กิจกรรมการใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก/พกแก้วส่วนตัว เพื่อลดขยะและไม่สร้างภาระให้โลก ๒) ให้ความสำคัญรับผิดชอบต่อภาระหน้าที่ มีระเบียบวินัยและตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน โดยใช้กิจกรรมการสแกนเข้างานตรงเวลา ไม่มาทำงานสายและไม่ลืมสแกนเข้า-ออก และส่งเสริมให้เกิดความดีที่ยากทำใน ๓ ประเด็น ได้แก่ ๑) การรับฟังความคิดเห็นจากผู้ร่วมงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยใช้กิจกรรมกล่องรับฟังความคิดเห็นของสำนักอำนวยการ ๒) การมีจิตอาสาบริการ ช่วยเหลือ แบ่งปัน และบำเพ็ญประโยชน์แก่สังคม โดยใช้กิจกรรมจิตอาสาการบำเพ็ญประโยชน์ ๓) การปลูกฝังคุณธรรมความกตัญญูให้กลับมาอยู่ในจิตสำนึกของทุกคนในองค์กร โดยใช้กิจกรรมประเพณีสงกรานต์ สกศ. สืบสานวัฒนธรรมไทย

๒. ผลการดำเนินงาน ในประเด็นปัญหาที่ยากแก่ ทั้งในกิจกรรมการใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก/พกแก้วส่วนตัว และการสแกนเข้างานตรงเวลา ไม่มาทำงานสายและไม่ลืมสแกนเข้า-ออก พบว่าข้าราชการสำนักอำนวยการมีการใช้ถุงผ้าและการใช้แก้วส่วนตัวมากขึ้น รวมถึงมีวินัยในการทำงานและมีการลืมสแกนเข้า-ออก ลดลง เมื่อเปรียบเทียบกับก่อนมีการจัดกิจกรรม ส่วนในประเด็นการส่งเสริมความดีที่ยากทำใน ๓ ประเด็น ได้แก่ กิจกรรมกล่องรับฟังความคิดเห็นของสำนักอำนวยการ กิจกรรมจิตอาสาการบำเพ็ญประโยชน์ และกิจกรรมประเพณีสงกรานต์ สกศ. สืบสานวัฒนธรรมไทย พบว่า กล่องรับฟังความคิดเห็นไม่ได้รับความสนใจเท่าที่ควร ซึ่งที่ประชุมได้ร่วมกันแสดงความคิดเห็นว่า การตั้งกล่องรับฟังความคิดเห็น อาจทำให้ผู้อยากแสดงความคิดเห็นไม่กล้าให้ความเห็น เนื่องจากอาจสร้างความไม่พอใจให้กับผู้ที่อาจจะถูกแสดงความคิดเห็นได้ ส่วนกิจกรรมจิตอาสาการบำเพ็ญประโยชน์ พบว่า มีข้าราชการของสำนักงานฯ ให้ความสนใจและตอบรับการเข้าร่วมกิจกรรม และมีจิตอาสาร่วมบริจาคสิ่งของเป็นจำนวนมาก ส่วนกิจกรรมประเพณีสงกรานต์ สกศ.สืบสานวัฒนธรรมไทย พบว่า ข้าราชการของสำนักงานฯ ให้ความสนใจและเข้าร่วมกิจกรรม การรดน้ำดำหัวขอพรผู้ใหญ่ เป็นจำนวนมาก ซึ่งแสดงให้เห็นว่า ข้าราชการมีความกตัญญูและสำนึกในคุณความดีของผู้บริหารและอดีตผู้บริหารเป็นอย่างสูง

๓. แนวทางการดำเนินงานต่อไป ที่ประชุมเห็นว่า กิจกรรมที่ควรปรับปรุงกระบวนการ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตรงวัตถุประสงค์มากขึ้น คือ กิจกรรมกล่องรับฟังความคิดเห็น โดยอาจปรับให้เป็นการแสดงความคิดเห็นโดยใช้การออนไลน์ หรือ google form เพื่อให้การแสดงความคิดเห็นเป็นความลับ และสามารถเก็บเป็นข้อมูลในการพัฒนาการดำเนินงานของสำนักอำนวยการต่อไป ส่วนกิจกรรมจิตอาสาและกิจกรรมที่แสดงความกตัญญู ต้องเน้นการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ข้าราชการรับรู้ มีส่วนร่วม และรู้สึกถึงความเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรม ไม่ใช่เพียงส่วนหนึ่งที่มาร่วมกิจกรรมเท่านั้น โดยที่ประชุมเห็นควรให้เน้นการประชาสัมพันธ์ผ่านไลน์สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา โดยให้ทำการประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงาน

อย่างน้อย ๑ สัปดาห์ เพื่อให้เกิดการรับรู้ และกระตุ้นให้อยากเข้าร่วมกิจกรรมให้มากขึ้น ส่วนกิจกรรมการใช้ถุงผ้า/แก้วพลาสติก และการไม่สัมผัสแกนเข้า-ออก ถึงแม้จะมีการดำเนินการอยู่ในเกณฑ์ที่น่าพอใจ แต่ต้องเน้นย้ำให้เกิดความต่อเนื่องต่อไป



## เกณฑ์ข้อที่ ๖

การยกย่องเชิดชูบุคลากรและ  
หน่วยงานที่มีคุณธรรมหรือ  
ที่ทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้

# ยกย่องหน่วยงานที่เป็นต้นแบบด้านจิตอาสา



ยกย่องเชิดชูบุคคลที่มีระเบียบวินัยและตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน โดยไม่เคย ลา มาสาย และไม่ลืมนัดเข้า - ออก ในระหว่างวันที่ ๔ มีนาคม ถึงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗





**สำนักอำนวยการ**  
**สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา**  
 เก็บรศับตรงฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

**นางสาววิภาวีณ์ ศรีพันธุ์บุตร**

เป็นผู้ซึ่งได้รับใบประกาศนียบัตรการปฏิบัติงาน  
 โดยไม่ขาด ลา มาสาย และไม่มีส่วนงานอื่น - นอก  
 ในระหว่างวันที่ ๕ มีนาคม ถึง วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๓

มีมติ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๓

*สมศักดิ์ ทรัพย์ดี*  
 (นางสาวชวาลักษณ์ จงคล้ายกลาง)  
 ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ



**สำนักอำนวยการ**  
**สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา**  
 เก็บรศับตรงฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

**นายอาจุฬ โกรประสิทธิ์**

เป็นผู้ซึ่งได้รับใบประกาศนียบัตรการปฏิบัติงาน  
 โดยไม่ขาด ลา มาสาย และไม่มีส่วนงานอื่น - นอก  
 ในระหว่างวันที่ ๕ มีนาคม ถึง วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๓

มีมติ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๓

*สมศักดิ์ ทรัพย์ดี*  
 (นางสาวชวาลักษณ์ จงคล้ายกลาง)  
 ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ



**สำนักอำนวยการ**  
**สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา**  
 เก็บรศับตรงฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

**นายวนาราม ศักดิ์ดี**

เป็นผู้ซึ่งได้รับใบประกาศนียบัตรการปฏิบัติงาน  
 โดยไม่ขาด ลา มาสาย และไม่มีส่วนงานอื่น - นอก  
 ในระหว่างวันที่ ๕ มีนาคม ถึง วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๓

มีมติ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๓

*สมศักดิ์ ทรัพย์ดี*  
 (นางสาวชวาลักษณ์ จงคล้ายกลาง)  
 ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ



**สำนักอำนวยการ**  
**สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา**  
 เก็บรศับตรงฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

**นางสาวปิ่นฉัตร ชุนทอง**

เป็นผู้ซึ่งได้รับใบประกาศนียบัตรการปฏิบัติงาน  
 โดยไม่ขาด ลา มาสาย และไม่มีส่วนงานอื่น - นอก  
 ในระหว่างวันที่ ๕ มีนาคม ถึง วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๓

มีมติ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๓

*สมศักดิ์ ทรัพย์ดี*  
 (นางสาวชวาลักษณ์ จงคล้ายกลาง)  
 ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ



**สำนักอำนวยการ**  
**สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา**  
 เก็บรศับตรงฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

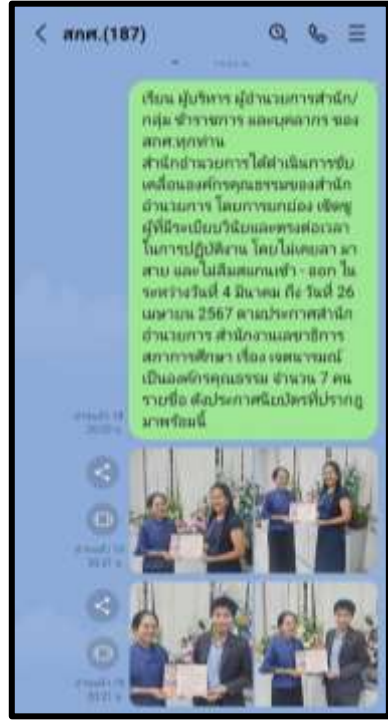
**นางสาวนิษฐศรี ทิมมรเสน**

เป็นผู้ซึ่งได้รับใบประกาศนียบัตรการปฏิบัติงาน  
 โดยไม่ขาด ลา มาสาย และไม่มีส่วนงานอื่น - นอก  
 ในระหว่างวันที่ ๕ มีนาคม ถึง วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๓

มีมติ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๓

*สมศักดิ์ ทรัพย์ดี*  
 (นางสาวชวาลักษณ์ จงคล้ายกลาง)  
 ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ







# การยกย่องเชิดชูผู้ที่ทำความดีมีคุณธรรม กิจกรรมจิตอาสา



## เกณฑ์ข้อที่ ๗

องค์กรมีผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมาย  
ของแผนการดำเนินการที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓  
เพิ่มมากขึ้น

องค์กรมีผลสำเร็จของการดำเนินงานของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ เพิ่มมากขึ้น องค์กรมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม และบุคลากรมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น

สำนักอำนวยการ มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนส่งเสริมคุณธรรมที่กำหนดไว้ ใน ๕ กิจกรรม ตามแผนส่งเสริมคุณธรรมของสำนักอำนวยการ โดยมีการดำเนินงานตามเป้าหมายของกิจกรรมที่กำหนดไว้ ดังนี้

#### กิจกรรมที่ ๑ การใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก / พกแก้วส่วนตัว สวยคู่ใจ ลดขยะ ไม่สร้างภาระให้โลก

- ๑) การประเมินผลและรายงานผลสำเร็จของแผน สำนักอำนวยการ ได้ดำเนินกิจกรรมการใช้ถุงผ้า แทนถุงพลาสติก / พกแก้วส่วนตัว สวยคู่ใจ ลดขยะ ไม่สร้างภาระให้โลกจากการใช้แบบสอบถาม ภายในสำนักอำนวยการ ผลปรากฏว่า ข้าราชการสำนักอำนวยการมีการใช้ถุงผ้าเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๙๐ จากเดิมที่มีผู้ใช้ถุงผ้าเพียงร้อยละ ๗๕ การใช้แก้วน้ำส่วนตัว พบว่า ข้าราชการสำนัก อำนวยการมีการใช้แก้วน้ำส่วนตัวเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๑๐๐ จากเดิมที่มีผู้ใช้แก้วน้ำส่วนตัวเพียงร้อยละ ๘๐ ส่วนหนึ่งเนื่องจากสำนักงานฯ ได้แจกแก้วน้ำให้ข้าราชการทุกคนในวันสถาปนาสำนักงาน เลขาธิการสภาการศึกษา ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ทำให้ข้าราชการมีแก้วน้ำส่วนตัวครบทุกคน
- ๒) การประเมินบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป มีบรรยากาศและสภาพแวดล้อมใน การลดใช้พลาสติกได้มากขึ้น เนื่องจากข้าราชการส่วนใหญ่จะนำถุงผ้าติดตัวไปใส่ของ ทำให้ ปริมาณการใช้ถุงพลาสติกลดลง ส่วนแก้วพลาสติกก็มีปริมาณการใช้ลดลงเช่นกัน เนื่องจาก สามารถนำแก้วส่วนตัวที่มีเข้าร่วมการณรงค์ให้นำแก้วส่วนตัวไปซื้อเครื่องดื่มก็จะได้รับส่วนลด ทำให้ข้าราชการนำแก้วส่วนตัวไปใช้มากขึ้น จึงสามารถลดปริมาณแก้วพลาสติกได้
- ๓) การประเมินพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลง ข้าราชการสำนักอำนวยการ เห็นความสำคัญในการลดขยะ พลาสติก โดยร่วมใจใช้ถุงผ้าและแก้วส่วนตัวแทนการใช้ถุงและแก้วพลาสติกมากขึ้น

#### เอกสารประกอบการใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก / พกแก้วส่วนตัว สวยคู่ใจ ลดขยะ ไม่สร้างภาระให้โลก



## กิจกรรมที่ ๒ การสแกนเข้างานตรงต่อเวลา ไม่มาทำงานสายและไม่ลืมนสแกนเข้า - ออก

- ๑) การประเมินผลและรายงานผลสำเร็จของแผน บุคลากรของสำนักอำนวยการที่เข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ สแกนเข้างานตรงต่อเวลา ไม่มาทำงานสายและไม่ลืมนสแกนเข้า - ออก
- ๒) การประเมินบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป บุคลากรของสำนักอำนวยการ มีความกระตือรือร้นในการเข้าทำงานตรงเวลามากขึ้น และการลืมนสแกนเข้า-ออก ลดลง
- ๓) การประเมินพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลง บุคลากรของสำนักอำนวยการ มาทำงานเร็วขึ้น และมาก่อนเวลาเข้าทำงาน



จำนวนคนที่มาทำงานสายและลืมนสแกนเข้า - ออก ลดลงต่อเดือน		
รายการ	เดือนมีนาคม ๒๕๖๗	เดือนเมษายน ๒๕๖๗
จำนวนคนที่มาปฏิบัติงานทั้งหมด	๓๘ คน	๓๗ คน
ไม่ลืมนสแกนและไม่มาสาย	๓๐ คน	๓๑ คน
สรุปคนลืมนสแกนและมาสาย	๘ คน	๖ คน



การประชาสัมพันธ์รณรงค์ผ่านช่องทาง Line

### กิจกรรมที่ ๓ กล่องรับฟังความคิดเห็นของสำนักอำนวยการ

- ๑) การประเมินผลและรายงานผลสำเร็จของแผน กิจกรรมกล่องรับฟังความคิดเห็นของสำนักอำนวยการ ไม่ได้ได้รับความสนใจในการแสดงความคิดเห็น ซึ่งคณะทำงานได้นำประเด็นดังกล่าวเข้าหารือในที่ประชุม โดยที่ประชุมเห็นว่า การรับฟังความคิดเห็นเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้การทำงานของสำนักอำนวยการสามารถสนองตอบตามความต้องการของผู้รับบริการได้ตรงจุด ตรงประเด็นมากที่สุด ดังนั้น เห็นควรให้คงเรื่องการรับฟังความคิดเห็นในการทำงานของสำนักอำนวยการไว้ แต่เปลี่ยนวิธีการในการรับฟังความคิดเห็น โดยมีมติให้จัดทำ google form ในการขอรับความคิดเห็นดังกล่าว เพื่อให้ผู้แสดงความคิดเห็นมีความเป็นส่วนตัว และไม่ส่งผลกระทบต่อการติดต่อประสานงานกับสำนักอำนวยการ กรณีให้ความคิดเห็นเป็นลบ
- ๒) การประเมินบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป สภาพแวดล้อมในการทำงานมีความเป็นมิตรมากขึ้น เนื่องจากข้าราชการจะกลัวถูกร้องเรียนหรือวิจารณ์การทำงาน ทำให้บรรยากาศในการให้บริการต่าง ๆ เป็นไปในทางที่ดีขึ้น
- ๓) การประเมินพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลง ข้าราชการสำนักอำนวยการมีความสุข ใจเย็น และมี service mind ในการให้บริการมากยิ่งขึ้น

#### เอกสารประกอบการกิจกรรมกล่องรับฟังความคิดเห็นของสำนักอำนวยการ





## กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมจิตอาสาการบำเพ็ญประโยชน์ “มอบสมุดทำมือ อุปกรณ์การเรียน หนังสือและเครื่องอุปโภคบริโภค”

- ๑) การประเมินผลและรายงานผลสำเร็จของแผน กิจกรรมจิตอาสาการบำเพ็ญประโยชน์ “มอบสมุดทำมือ อุปกรณ์การเรียน หนังสือและเครื่องอุปโภคบริโภค” ในเชิงปริมาณ บุคลากรของสำนักงานฯ ที่เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา ร้อยละ ๑๐๐ ให้ความสนใจเข้าร่วมกิจกรรม โดยสำนัก/กลุ่มที่ส่งรายชื่อข้าราชการเข้าร่วมกิจกรรมมีจำนวนมากกว่าที่สำนักอำนวยการกำหนด แสดงให้เห็นความตั้งใจในการเข้าร่วมกิจกรรม ในเชิงคุณภาพ พบว่า ข้าราชการที่เข้าร่วมกิจกรรม มีความสนใจ ร่วมใจ ลงมือทำกิจกรรมด้วยความมุ่งมั่น ทุ่มเท ช่วยเหลือในการสอนน้องให้ทำสมุดทำมือให้สำเร็จ ส่วนข้าราชการที่ติดภารกิจอื่น ๆ ก็ร่วมกิจกรรมโดยการให้การสนับสนุนทุนทรัพย์ การบริจาคสิ่งของ เพื่อส่งความสุขไปยังน้อง ๆ ที่เข้าร่วมกิจกรรม
- ๒) การประเมินบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ข้าราชการที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความเป็นมิตรในการร่วมงานกันมากขึ้น ทำให้มีบรรยากาศการทำงานที่ดีขึ้น
- ๓) การประเมินพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลง บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความคุ้นเคย เป็นมิตร และให้การช่วยเหลือกัน ทำให้การประสานการทำงานในหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นไปด้วยความสะดวกราบรื่น เป็นมิตรมากยิ่งขึ้น

### เอกสารประกอบกิจกรรมจิตอาสา



### กิจกรรมที่ ๕ งานประเพณีสงกรานต์ สกศ. สืบสานวัฒนธรรมไทย ประจำปี ๒๕๖๗

- ๑) การประเมินผลและรายงานผลสำเร็จของแผน งานประเพณีสงกรานต์ สกศ. สืบสานวัฒนธรรมไทย ประจำปี ๒๕๖๗ มีบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาให้ความสนใจเข้าร่วมงานร้อยละ ๙๐ ส่วนที่เหลือส่วนใหญ่จะติดภารกิจหรืองานสำคัญ ทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมงานได้ และผู้เข้าร่วมงาน ร้อยละ ๑๐๐ ร่วมใจใส่ผ้าไทย ตามแนวการจัดงานที่กำหนดไว้
- ๒) การประเมินบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ข้าราชการและบุคลากรที่เข้าร่วมงาน ประเพณีสงกรานต์ สกศ. สืบสานวัฒนธรรมไทย ประจำปี ๒๕๖๗ ตระหนักถึงความสำคัญของผู้อาวุโส หรือผู้ที่เคยทำคุณประโยชน์ให้สำนักงาน ทำให้เกิดบรรยากาศของความเคารพรักในการทำงานร่วมกันมากยิ่งขึ้น
- ๓) การประเมินพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลง บุคลากรมีความภาคภูมิใจในประเพณีไทย และมีความกตัญญูต่อผู้อาวุโส หรือผู้มีคุณในด้านต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น

เอกสารประกอบกิจกรรมงานประเพณีสงกรานต์ สกศ.  
สืบสานวัฒนธรรมไทย ประจำปี ๒๕๖๗



## เอกสารประกอบการเผยแพร่ผลงานการดำเนินงาน

สภาการศึกษาจัดงานสงกรานต์สืบสานวัฒนธรรมไทย ประจำปี 2567

วันที่ 9 เมษายน 2567 ดร.อรุณพล สิงขวาสิ เลขานุการสภาการศึกษา เป็นประธานเปิดงานประเพณีสงกรานต์ประจำปี 2567 ภายใต้ชื่อ "เมฆาสืบสานสงกรานต์เป็นเจ้าเลิศล้ำประเพณี เชิดชูวิถีวัฒนธรรมไทย" พร้อมด้วย ดร.นิติ นาชิต รองเลขาธิการสภาการศึกษา คณะผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (สกศ.) ร่วมรับพรจากอดีตผู้บริหารในโอกาสเสกสิ่งศวันขึ้นปีใหม่ไทย ณ ห้องศึกษิตสโมสร อาคาร 2 ชั้น 2 สกศ.

ข่าวและรูปภาพเพิ่มเติม  
Website <https://www.onec.go.th/th.php/page/view/Newssecgen/5611>  
Facebook <https://www.facebook.com/media/set?vanity=OECCHANNEL&set=973270548134664>

ช่องทาง  
Facebook

ช่องทาง  
Tiktok

ประเพณีสงกรานต์ ปี 2567  
สภาการศึกษา ร่วมสืบสานประเพณีสงกรานต์ เพื่อสร้างรอยยิ้มเป็นแบบอย่างต่อประชาชน 🥰💖

ติดตามชมได้ที่ TikTok สภาการศึกษา : [https://www.tiktok.com/@oec\\_official/video/775568736638823798546](https://www.tiktok.com/@oec_official/video/775568736638823798546)

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา  
ประเพณีสงกรานต์



เรียน ผู้บริหาร ผู้อำนวยการสำนัก ข้าราชการและบุคลากรทุกท่าน

วันที่ 27 มีนาคม 2567 สำนัก อำนวยการ ได้ดำเนินการจัดโครงการ จัดอาสาบำเพ็ญประโยชน์ "มอบสมุดทำมือ อุปกรณ์การเรียน หนังสือและเครื่องอุปโภค บริโภค" เนื่องในวันคล้ายวันพระราชสมภพ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ณ ศูนย์นันทนาการคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร โดยท่านรองเลขาธิการสภาการศึกษา (ดร.อภิติ ประสานสอน) เป็นประธานเปิดโครงการดังกล่าว พร้อมด้วย ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ (ดร.สอาด สักนรินทร์) รองผู้อำนวยการ ข้าราชการ บุคลากร และประชาชนจิตอาสาชุมชนคลองเตย

ในการนี้ สำนักอำนวยการ ขอขอบพระคุณท่านรองเลขาธิการสภาการศึกษา ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ และขอขอบคุณข้าราชการและบุคลากรจิตอาสาทุกท่าน พร้อมด้วยผู้มีจิตศรัทธาทุกท่านที่ร่วมบริจาคสิ่งของเพื่อสนับสนุนโครงการจิตอาสาในครั้งนี้

และขอขอบคุณหัวหน้าหมวดบ้านพานิช ที่อาคาร ทีสหภาพ ทีวีนาทาม ทีพหุณ ที่อำนวยความสะดวกในการรับส่ง โครงการในครั้งนี้

ช่องทาง  
Line

ช่องทาง  
Tiktok

ขอเรียนเชิญท่านผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากรทุกท่านเข้าร่วมงาน ประเพณีสงกรานต์ สกศ. ในวันอังคารที่ 9 เมษายน 2567 เวลา 09.30 น. ณ ห้องศึกษิตสโมสร ชั้น 2 อาคาร 2 โดยขอความร่วมมือท่านสำนัก/กลุ่ม จัดเตรียมพวงมาลัยมะลิสด ในพิธีสงฆ์ น้ำพระพุทธอุป และรดน้ำขอพร อดีตผู้บริหาร ผู้ทรงคุณวุฒิ และท่านเลขาธิการฯ จำนวนประมาณ 7 พวงค่ะ

<https://vt.tiktok.com/Z5FX5avk5/>



NEWS



# จดหมายข่าว

นายฤทธิ ประสานสอน  
รองเลขาธิการสภาการศึกษา



วันพุธที่ 27 มีนาคม พ.ศ. 2567 เวลา 08.30 - 14.00 น.  
ณ ศูนย์นิทรรศการคลองเตย สำนักงานนิทรรศการและส่งเสริมการเรียนรู้  
กรุงเทพมหานคร นายฤทธิ ประสานสอน รองเลขาธิการสภาการศึกษา  
ได้รับมอบหมายจาก นายอรรถพล สังขวาสี เลขาธิการสภาการศึกษา  
ให้เป็นประธานโครงการจิตอาสาบำเพ็ญประโยชน์ กิจกรรมที่ 1  
"มอบสมุดทำมือ อุปกรณ์การเรียน หนังสือและเครื่องอุปโภคบริโภค"  
เนื่องในวันคล้ายวันพระราชสมภพ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า  
กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี 2 เมษายน 2567  
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ร่วมสำนักในพระมหากษัตริย์คุณ  
และสนองพระราชปณิธาน ในการบำเพ็ญประโยชน์ มอบสมุดทำมือ  
อุปกรณ์การเรียน หนังสือ และเครื่องอุปโภคบริโภค ให้กับเด็กและเยาวชน  
ในชุมชนคลองเตย เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต และส่งเสริมการเรียนรู้  
ให้กับทุกคนในชุมชน



นายฤทธิ ประสานสอน  
รองเลขาธิการสภาการศึกษา



ฉบับที่ 21  
วันที่ 28 มีนาคม 2567

## รายงานกิจกรรมจิตอาสาของกระทรวงศึกษาธิการ


ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๗

## รายงานกิจกรรมจิตอาสาของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

ลำดับ	ชื่อกิจกรรม	ประเภทกิจกรรม	การดำเนินการ	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	รูปภาพ	หมายเหตุ
๓.	กิจกรรมจิตอาสาการบำเพ็ญประโยชน์ “มอบสมุดทำมือ อุปกรณ์การเรียน หนังสือและเครื่องอุปโภคบริโภค” ณ โดมสนามกีฬา ศูนย์นิทรรศการคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร เฉลิมพระเกียรติเนื่องในวันคล้ายวันพระราชสมภพสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ๒ เมษายน ๒๕๖๗ ในวันพุธที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗	<input checked="" type="checkbox"/> จิตอาสาพัฒนา <input type="checkbox"/> จิตอาสาบำเพ็ญประโยชน์ <input type="checkbox"/> จิตอาสาเฉพาะกิจ <input type="checkbox"/> วิทยากรจิตอาสา ๗๐๕	ผู้บริหาร ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา คณะเจ้าหน้าที่โครงการคลองเตยสีจิง พร้อมด้วยประชาชนจิตอาสาในชุมชนคลองเตย เข้าร่วมกิจกรรม ดังนี้ ๑) ร่วมทำกิจกรรมจิตอาสาทำมือร่วมกับเยาวชนในพื้นที่เพื่อนมอบให้ใช้ประโยชน์ต่อไป ๒) มอบสมุดทำมือ	จำนวน ๒๐๐ คน ประกอบด้วย ๑) ผู้บริหาร ๒) ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ๓) คณะเจ้าหน้าที่โครงการคลองเตยสีจิง ๔) ประชาชนจิตอาสาในชุมชนคลองเตย	  	หน่วยงานที่จัดกิจกรรมกระทรวงศึกษาธิการ โดย สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา สำนักผู้อำนวยการศูนย์นิทรรศการ

## รายงานกิจกรรมจิตอาสาของกระทรวงศึกษาธิการ

ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๗

ลำดับ	ชื่อกิจกรรม	ประเภทกิจกรรม	การดำเนินการ	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	รูปภาพ	หมายเหตุ
			อุปกรณ์การเรียน และเครื่องอุปโภคบริโภคให้กับเด็กและเยาวชนในชุมชนคลองเตย			

## เกณฑ์ข้อที่ ๘

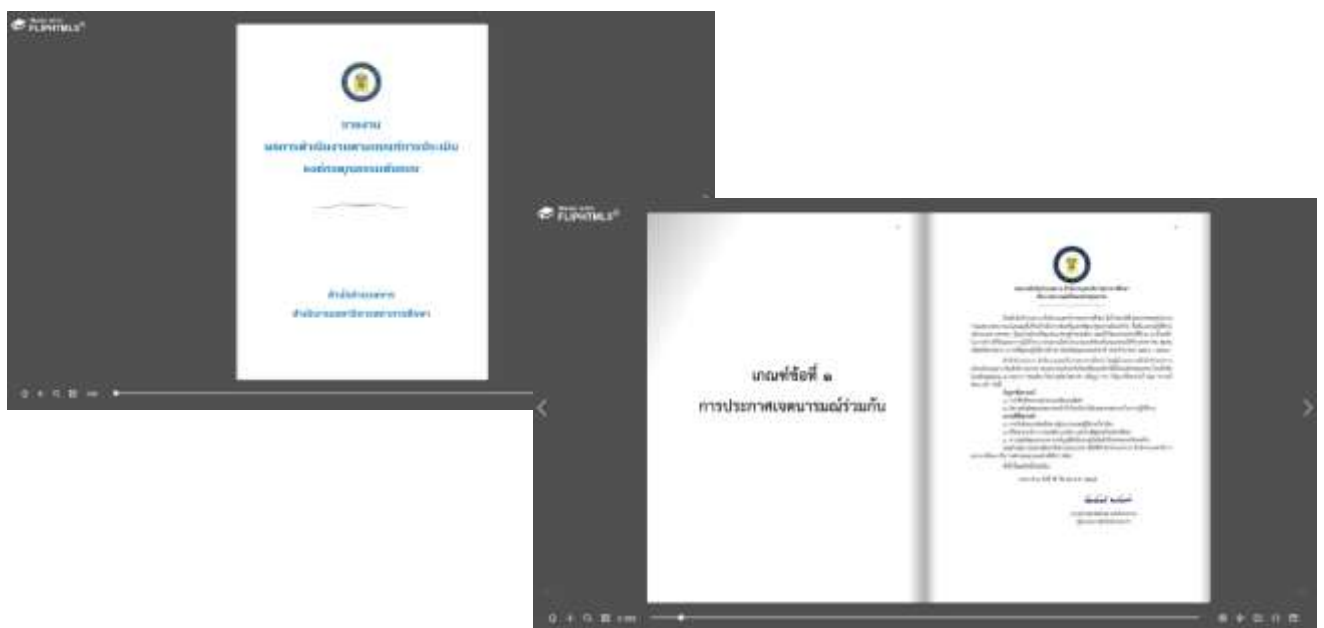
การรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จ  
ของการดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน  
ที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ โดยจัดทำเป็นเอกสาร  
และจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ

## เอกสารเผยแพร่ ผลการดำเนินงาน

### ๑. เอกสารองค์ความรู้หรือรายงานผลสำเร็จของการดำเนินงานกิจกรรม



### ๒. สื่อประชาสัมพันธ์ e-book





## เกณฑ์ข้อที่ ๙

มีขีดความสามารถในการเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้  
หรือผลสำเร็จการดำเนินงานกิจกรรม และมีความพร้อม  
เป็นแหล่งเรียนรู้กับองค์กรอื่น ๆ ได้

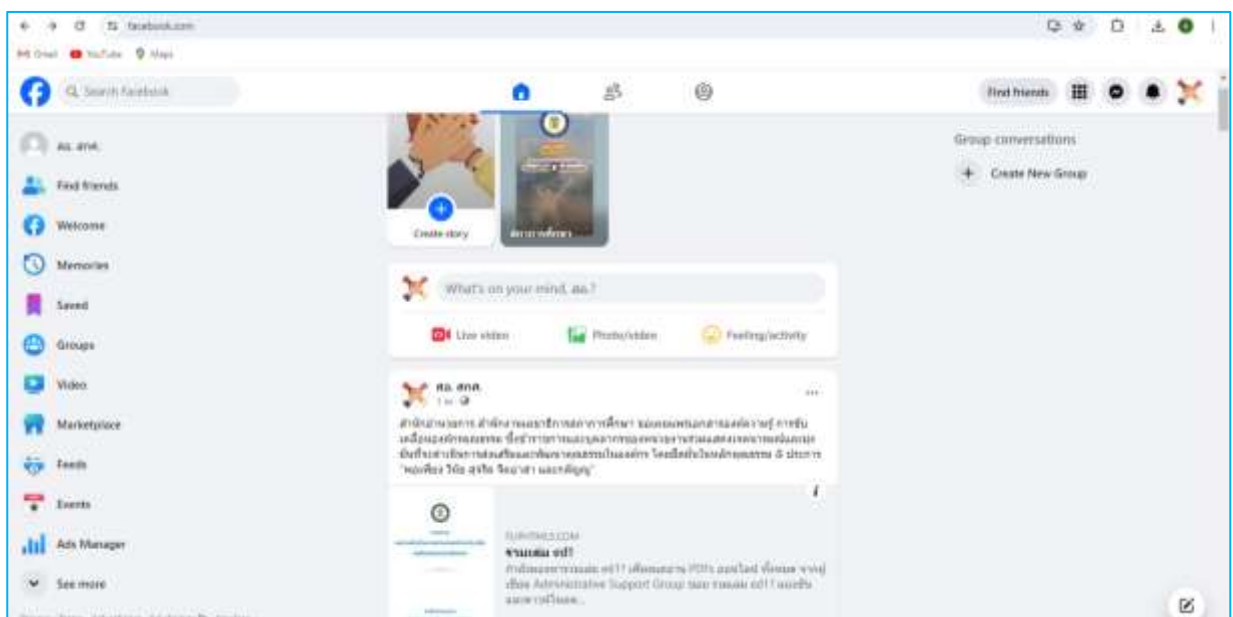
สำนักอำนวยการมีการเผยแพร่องค์ความรู้หรือผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนองค์กร  
คุณธรรมที่กำหนดไว้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ตามช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

๑. การเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้ ภายในองค์กร ได้แก่ ผ่าน Line ของสำนักอำนวยการ

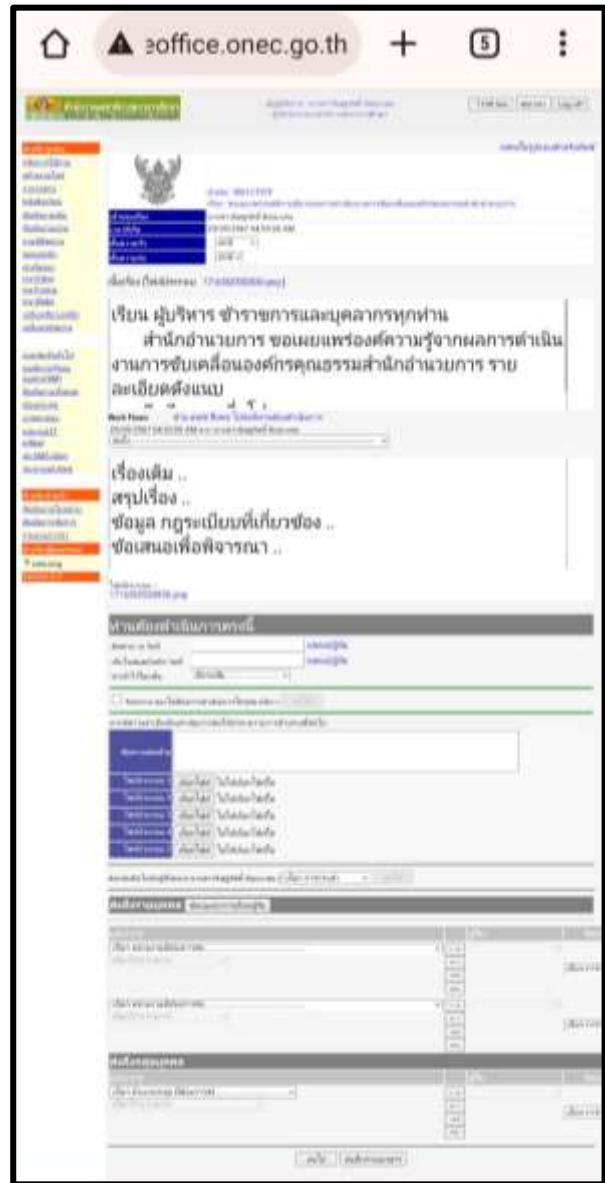


๒. การเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้ ภายนอกองค์กร ได้แก่

๒.๑ การเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้ ผ่าน face book ของสำนักอำนวยการการ



## ๒.๒ การเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้ผ่านทางช่องทาง e-office ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา



## คณะผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษา

ดร.สอาดลักษณ์ จงคล้ายกลาง

ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

### คณะทำงาน

๑. นายศรราช บุญคลอง

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. นางสาวทัศนีย์ ชุ่มชื่นดี

ผู้อำนวยการกลุ่มช่วยอำนวยการ

๓. นายธีระพจน์ คำรณฤทธิศร

ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์

๔. นางสาวสุมาลี ไพรงค์ดาสกุล

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๕. นางสาววิภาปวีณ์ ศรีพันธบุตร

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๖. นางสาวนิษฐรัศม์ พิมมะเสน

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๗. นางสาวอสมภรณ์ จุลเจิมศักดิ์

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

๘. นางนลินพร คันทะมาลา

พนักงานธุรการ

๙. นายมนตรี กีสุ่น

ช่างไฟฟ้า