

เกณฑ์การประเมินข้อที่ ๕

องค์กรมีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงานมีการปรับปรุงหรือพัฒนา มีการทบทวนหรือถอดบทเรียน เพื่อให้การดำเนินงานมีผลสำเร็จเพิ่มมากขึ้น และเป็นไปตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อ ๓

รายงานการประชุม

คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมสำนักอำนวยการ สำนักงานกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

วันอังคารที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ณ สำนักอำนวยการ สำนักงานกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง

ผู้มาประชุม

๑.นางสาวกุลธิดา สมิตไมตรี ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารกลาง	ประธานคณะกรรมการ
๒.นางสาวกัญญาภัค ศรีโชค นักจัดการงานทั่วไป	คณะกรรมการ
๓.นางสาวมาลัย ผึ้งหลวง นักจัดการงานทั่วไป	คณะกรรมการและเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการส่งเสริมคุณธรรมของสำนักอำนวยการ และตามคำสั่งสำนักอำนวยการ ที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมสำนักอำนวยการ เพื่อทำหน้าที่รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ รูปแบบการส่งเสริมคุณธรรมของสำนักอำนวยการตามภารกิจให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมของสำนักอำนวยการ รวมถึงดำเนินการขับเคลื่อนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรม รวมทั้งติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมของสำนักอำนวยการ

ดังนั้น ในการประชุมครั้งนี้ จึงเป็นการสรุปผลการดำเนินงาน ประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงานว่ามีการปรับปรุงหรือพัฒนา มีการทบทวนหรือถอดบทเรียน เพื่อให้การดำเนินงานมีผลสำเร็จเพิ่มมากขึ้น และเป็นไปตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ รายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมของสำนักอำนวยการ

ตามแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมของสำนักอำนวยการ กำหนดให้มีการจัดทำโครงการ/กิจกรรม จำนวน ๕ โครงการ โดยสำนักอำนวยการได้ดำเนินงานโครงการดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้วทั้ง ๕ โครงการ และมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมของสำนักอำนวยการ สำนักงานกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง

ลำดับ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	คุณธรรม	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด		ประเมินผลสำเร็จ
				ดำเนินการสำเร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	
๑	คิดก่อนพิมพ์ เลือกกระดาษก่อนใช้	บุคลากรสำนักอำนวยการร่วมมือกันนำกระดาษใช้แล้วหน้าเดียวกลับมาใช้ใหม่ ร้อยละ ๑๐๐	พอเพียง	✓		บุคลากรสำนักอำนวยการมีพฤติกรรมการใช้กระดาษที่เปลี่ยนไป โดยเลือกใช้กระดาษใช้แล้วหน้าเดียวเป็นอันดับแรก สำหรับร่างหนังสือ หรือเอกสารที่พิมพ์ไว้อ่าน หรือเอกสารที่ไม่สำคัญ ทำให้ปริมาณกระดาษใช้แล้วหน้าเดียวลดลง ลดพื้นที่จัดเก็บ ลดการใช้กระดาษใหม่และนำไปสู่การลดงบประมาณสั่งซื้อกระดาษใหม่
๒	สร้างวินัยลดใช้พลังงาน	บุคลากรสำนักอำนวยการร้อยละ ๑๐๐ ร่วมกันปิดไฟบริเวณโต๊ะทำงานหรือปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ โดยถอดปลั๊กปิดสวิตช์ปลั๊กสายพ่วงทุกครั้งเมื่อไม่ได้ใช้งาน	วินัย	✓		บุคลากรสำนักอำนวยการมีส่วนร่วมกันปิดไฟบริเวณโต๊ะทำงานหรือปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ โดยถอดปลั๊กปิดสวิตช์ปลั๊กสายพ่วงทุกครั้งเมื่อไม่ได้ใช้งาน และมีส่วนร่วมในการลดค่าใช้จ่ายค่าไฟฟ้าขององค์กร
๓	เสริมสร้างคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน	๑) เผยแพร่บทความหรือพระราชดำรัสและพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เดือนละ ๑ ครั้ง ให้บุคลากรสำนักอำนวยการรับทราบ ๒) มีข้อตกลงในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีคุณธรรมและจริยธรรม	สุจริต	✓		บุคลากรสำนักอำนวยการเข้าใจและเห็นความสำคัญของการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นคนดี มีคุณธรรม และยอมรับข้อตกลงในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีคุณธรรมและจริยธรรม
๔	ส่งต่อของเหลือใช้ สร้างประโยชน์ให้ผู้อื่น	บุคลากรสำนักอำนวยการรวบรวมสิ่งของหมดความจำเป็นหรือไม่ได้ใช้งานแล้ว เพื่อส่งมอบหรือบริจาคให้หน่วยงานอื่นที่มีความต้องการ เดือนละ ๑ ครั้ง	จิตอาสา	✓		บุคลากรสำนักอำนวยการมีจิตอาสาที่จะส่งต่อของใช้ต่างๆ ที่หมดความจำเป็นให้แก่ผู้อื่น ทำให้เกิดความภาคภูมิใจในตนเองที่สามารถสร้างประโยชน์ให้แก่สังคม และสามารถนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติในชีวิตประจำวันต่อไป

ลำดับ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	คุณธรรม	ผลสำเร็จตามตัวชี้วัด		ประเมินผลสำเร็จ
				ดำเนินการสำเร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	
๕	สะสมความดี	บุคลากรสำนักอำนวยการทำกิจกรรมสะสมความดีอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	กตัญญู	✓		บุคลากรสำนักอำนวยการมีการทำความดีสะสมหรือทำกิจกรรมที่แสดงสะท้อนหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย จิตอาสา และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู ทำให้เกิดความเข้าใจว่าการทำความดีสามารถทำได้ในชีวิตประจำวันต่อตนเอง เพื่อนร่วมงาน และสังคม

**๓.๒ การปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงานตามเป้าหมายของ
แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมของสำนักอำนวยการ ดังนี้**

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	การปรับปรุง/พัฒนา
๑. คิดก่อนพิมพ์ เลือก กระดาษก่อนใช้	บุคลากรสำนักอำนวยการร่วมมือกันนำ กระดาษใช้แล้วหน้าเดียวกลับมาใช้ใหม่ ร้อยละ ๑๐๐	๑. มีการติดป้ายรณรงค์การใช้กระดาษใช้แล้ว เพื่อให้สำนักอื่น ดำเนินการตามแนวทางดังกล่าวด้วย ๒. ตั้งจุดเก็บเอกสารใช้แล้วหน้าเดียวให้สะดวกต่อการใช้ และ แยกกระดาษใหม่จัดเก็บในที่ที่เหมาะสม ๓. เชิญชวนเพื่อนร่วมงานให้ปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวด้วย
๒. สร้างวินัยลดใช้ พลังงาน	บุคลากรสำนักอำนวยการร้อยละ ๑๐๐ ร่วมกันปิดไฟบริเวณโต๊ะทำงานหรือปิด หน้าจอคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ไฟฟ้า ต่างๆ โดยถอดปลั๊กปิดสวิตซ์ปลั๊กสาย พ่วงทุกครั้งเมื่อไม่ได้ใช้งาน	๑. แจกป้ายเตือนบุคลากรให้ร่วมกันปิดไฟบริเวณโต๊ะทำงาน หรือปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ โดยถอด ปลั๊กปิดสวิตซ์ปลั๊กสายพ่วงทุกครั้งเมื่อไม่ได้ใช้งาน ๒. เชิญชวนเพื่อนร่วมงานให้ปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวด้วย
๓. เสริมสร้างคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริตใน การปฏิบัติงาน	๑) เผยแพร่บทความหรือพระราชดำรัส และพระบรมราโชวาทของ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุยเดชมหาราช บรมนาถ บพิตร เดือนละ ๑ ครั้ง ให้บุคลากร สำนักอำนวยการรับทราบ ๒) มีข้อตกลงในการปฏิบัติงานด้วย ความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีคุณธรรม และจริยธรรม	๑. บุคลากรสำนักอำนวยการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานด้วย ความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีคุณธรรมและจริยธรรม ๒. บุคลากรรับทราบและเข้าใจความสำคัญของการปฏิบัติงาน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นประจำเดือนละ ๑ ครั้ง ๓. นำบทความหรือพระราชดำรัสและพระบรมราโชวาทที่ บุคลากรได้รับทราบปิดประกาศไว้ เพื่อให้บุคลากรสำนัก อำนวยการหรือสำนักอื่นได้รับทราบด้วย ๔. กำหนดแนวทางให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการนำบทความ หรือพระราชดำรัสและพระบรมราโชวาทเกี่ยวกับความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส มีคุณธรรมและจริยธรรมมาเผยแพร่ให้บุคลากร ภายในสำนักอำนวยการหรือสำนักอื่นได้รับทราบ
๔. ส่งต่อของเหลือใช้ สร้างประโยชน์ให้ผู้อื่น	บุคลากรสำนักอำนวยการรวบรวม สิ่งของหมดความจำเป็นหรือไม่ได้ใช้งาน แล้ว เพื่อส่งมอบหรือบริจาคให้ หน่วยงานอื่นที่มีความต้องการ เดือนละ ๑ ครั้ง	๑. บุคลากรสำนักอำนวยการมีส่วนร่วมในการรวบรวมสิ่งของที่ไม่ ได้ใช้แล้ว เช่น ยารักษาโรค ถังกระดาษ สลากกินแบ่งรัฐบาล ที่สะสมไว้ เป็นต้น เพื่อนำไปบริจาคให้แก่หน่วยงานที่รวบรวม ไปใช้ประโยชน์ต่อ ๒. บุคลากรเห็นประโยชน์และรู้สึกถึงความภาคภูมิใจในการ ดำเนินงานดังกล่าว โดยสามารถนำไปดำเนินการเองได้ต่อไป ในชีวิตประจำวัน ๓. กิจกรรมดังกล่าว นอกจากจะได้ประโยชน์แก่ผู้อื่นแล้ว ยัง เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้ โดยได้สะสมสิ่งของหมดความจำเป็น ลดขยะจากการทิ้งของดังกล่าว ช่วยให้พื้นที่ที่มีความเป็น ระเบียบมากขึ้น ลดพื้นที่การจัดเก็บ
๕. สะสมความดี	บุคลากรสำนักอำนวยการทำกิจกรรม สะสมความดี อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	๑. บุคลากรมีส่วนร่วมทำความดีหรือกิจกรรมต่างๆ ที่สะท้อน หลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง วิถี วัฒนธรรมไทย จิตอาสา และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู ๒. บุคลากรมีความเข้าใจมากขึ้นว่าการทำความดีสามารถทำได้ ง่ายในชีวิตประจำวัน และสามารถทำได้ทั้งต่อตนเอง เพื่อน ร่วมงาน และสังคม ๓. บุคลากรสามารถดำเนินงานดังกล่าวได้ต่อไปใน ชีวิตประจำวัน

๓.๓ ถอดบทเรียนจากผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมของสำนักอำนวยการ ดังนี้

การถอดบทเรียนจากผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมของสำนักอำนวยการ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานและเป็นแนวทางในการปรับปรุงงาน ลดความผิดพลาด และต่อยอดความสำเร็จที่เกิดขึ้น โดยแบ่งการถอดบทเรียนเป็น ๔ ขั้นตอน คือ ๑) การดำเนินกิจกรรม ๒) ปัญหาที่พบจากการดำเนินงาน ๓) ปัจจัยที่ทำให้ประสบความสำเร็จ และ ๔) ข้อเสนอแนะ มีดังนี้

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ถอดบทเรียน
๑.คิดก่อนพิมพ์ เลือกกระดาษก่อนใช้	บุคลากรสำนักอำนวยการร่วมมือกันนำกระดาษใช้แล้วหน้าเดียวกลับมาใช้ใหม่ ร้อยละ ๑๐๐	<p>๑) การดำเนินกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้กระดาษอย่างคุ้มค่า โดยการนำกระดาษที่ใช้แล้วกลับมาใช้ใหม่ - ตั้งจุดเก็บกระดาษใช้แล้วหน้าเดียวบริเวณพื้นที่เครื่องพิมพ์ส่วนกลาง เพื่อความสะดวกในการหยิบใช้งาน - ปิดป้ายเตือนการส่งพิมพ์เอกสารสำหรับการตรวจสอบหรือใช้อ่านอย่างเดียว ให้เลือกใช้ - แยกกระดาษใช้แล้วหน้าเดียวไว้ใช้งานต่อเนื่องในสภาพยาพาสของเครื่องพิมพ์ กระดาษใหม่ไว้ในสภาพพิมพ์ด้านในกระดาษใช้แล้วสองหน้านำไปย่อยทำลาย <p>๒) ปัญหาที่พบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรมีความเคยชินกับการส่งพิมพ์โดยอัตโนมัติ โดยไม่ได้เลือกกระดาษที่ต้องการใช้ก่อน - บางครั้งกระดาษใช้แล้วทำให้เกิดปัญหาการติดขัดเวลาพิมพ์ จึงทำให้ไม่อยากใช้งาน - การแยกกระดาษไม่ดี ทำให้มีกระดาษใช้แล้วสองหน้าปะปนมาด้วย ทำให้ต้องส่งพิมพ์ใหม่และสิ้นเปลืองหมึกพิมพ์ <p>๓) ปัจจัยที่ทำให้ประสบความสำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรรับทราบแนวทางของโครงการ ให้ความร่วมมือและพยายามปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - ปิดป้ายเพื่อย้ำเตือนการส่งพิมพ์แต่ละครั้ง <p>๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>บุคลากรสามารถดำเนินการต่อไปอย่างต่อเนื่องให้เกิดเป็นความเคยชิน</p>
๒.สร้างวินัยลดใช้พลังงาน	บุคลากรสำนักอำนวยการร้อยละ ๑๐๐ ร่วมกันปิดไฟบริเวณโต๊ะทำงานหรือปิดหน้าจอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ โดยถอดปลั๊กปิดสวิตซ์ปลั๊กสายพ่วงทุกครั้งเมื่อไม่ได้ใช้งาน	<p>๑) การดำเนินกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดช่วงเวลาการปิดไฟ ปิดหน้าจอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ไฟฟ้า ในช่วงเวลาพักเที่ยง ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. - ปิดไฟบริเวณโต๊ะทำงานหรือปิดหน้าจอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ โดยถอดปลั๊กปิดสวิตซ์ปลั๊กสายพ่วงทุกครั้งเมื่อไม่ได้ใช้งาน <p>๒) ปัญหาที่พบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรบางคนมีงานเร่งด่วนจึงพักทานข้าวเที่ยงไปด้วยและทำงานไปด้วย จึงไม่สามารถปิดไฟได้ร้อยละ ๑๐๐ - การปิดไฟเฉพาะสำนักอำนวยการ ซึ่งมีบุคลากร ๓ คน อาจไม่ส่งผลต่อการลดค่าไฟขององค์กรได้อย่างชัดเจน

		<p>- บุคลากรปิดไฟ แต่ลืมถอดปลั๊ก ก็อาจไม่ช่วยให้บรรลุเป้าหมายได้ร้อยละ ๑๐๐</p> <p>๓) ปัจจัยที่ทำให้ประสบความสำเร็จ เพื่อให้บุคลากรสามารถดำเนินการตามแนวทางได้อย่างต่อเนื่อง จึงมีการแจ้งเตือนเมื่อถึงเวลาที่กำหนดให้ปิดไฟ และมีการตรวจสอบบริเวณโต๊ะทำงานว่าปิดไฟถอดปลั๊กครบถ้วนหรือไม่</p> <p>๔) ข้อเสนอแนะ หากบุคลากรภายในสำนักอำนวยการสามารถดำเนินการจนมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเกิดเป็นวินัยในการประหยัดพลังงาน อาจขยายผลไปยังสำนักอื่น และหากสามารถดำเนินการได้ทั้งองค์กรก็จะนำไปสู่การลดค่าใช้จ่ายขององค์กรได้</p>
<p>๓.เสริมสร้างคุณธรรมความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑) เผยแพร่บทความหรือพระราชดำรัสและพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เดือนละ ๑ ครั้ง ให้บุคลากรสำนักอำนวยการรับทราบ</p> <p>๒) มีข้อตกลงในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีคุณธรรมและจริยธรรม</p>	<p>๑) การดำเนินกิจกรรม - จัดทำข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชาและบุคลากรภายในสำนักอำนวยการ ในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีคุณธรรมและจริยธรรม</p> <p>- เผยแพร่บทความหรือพระราชดำรัสและพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ให้บุคลากรสำนักอำนวยการรับทราบ</p> <p>๒) ปัญหาที่พบ - การสร้างความตระหนักในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นสิ่งที่ต้องเน้นย้ำกันตลอดเวลาและต่อเนื่อง จึงจะเห็นผลที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม เช่น บุคลากรแยกแยะได้ว่าการปฏิบัติงานลักษณะใดที่เป็นการปฏิบัติงานที่ซื่อสัตย์สุจริตหรือไม่ และหลีกเลี่ยงการดำเนินงานที่ไม่ซื่อสัตย์สุจริต เป็นต้น</p> <p>- ความซื่อสัตย์สุจริต เป็นนามธรรม ที่ต้องยกตัวอย่างพฤติกรรม การกระทำ เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจมากขึ้น</p> <p>๓) ปัจจัยที่ทำให้ประสบความสำเร็จ บุคลากรรับทราบ มีความเข้าใจ และซาบซึ้งในพระราชดำรัสและพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร</p> <p>๔) ข้อเสนอแนะ หากพบบทความหรือพระราชดำรัสและพระบรมราโชวาทที่สามารถนำมาแบ่งปันทางสื่อโซเชียลให้แก่บุคลากรภายในสำนักหรือองค์กรอย่างต่อเนื่องต่อไป</p>
<p>๔.ส่งต่อของเหลือใช้สร้างประโยชน์ให้ผู้อื่น</p>	<p>บุคลากรสำนักอำนวยการรวบรวมสิ่งของหมดความจำเป็นหรือไม่ได้ใช้งานแล้ว เพื่อส่งมอบหรือบริจาคให้หน่วยงานอื่นที่มีความต้องการ เดือนละ ๑ ครั้ง</p>	<p>๑) การดำเนินกิจกรรม - ค้นหาข้อมูลหน่วยงานที่มีความต้องการสิ่งของต่างๆ - รวบรวมสิ่งของหมดความจำเป็นหรือไม่ได้ใช้งานแล้วแต่ยังไม่หมดอายุหรือสิ้นสภาพจนไม่สามารถใช้งานได้ - นำไปบริจาคหรือส่งมอบให้หน่วยงานที่มีความต้องการ เพื่อสร้างประโยชน์ให้แก่ผู้อื่นต่อไป</p> <p>๒) ปัญหาที่พบ - ของที่ต้องการบริจาคมีจำนวนมาก ขนส่งไม่สะดวก - ของบางอย่างไม่คิดว่าจะมีประโยชน์จึงได้ทิ้งไปก่อนแล้ว เช่น สลากกินแบ่งรัฐบาล เครื่องสำอางค์ ที่มีหน่วยงานขอรับบริจาค เพื่อนำไปทำประโยชน์ต่อ</p> <p>๓) ปัจจัยที่ทำให้ประสบความสำเร็จ</p>

		<p>- บุคลากรให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี เนื่องจากมีสิ่งของมากมายที่ไม่ต้องการทิ้ง แต่ก็หมดความจำเป็นใช้งานแล้ว จึงเห็นว่าโครงการนี้เป็นโครงการที่ดี</p> <p>๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>แนะนำบุคลากรให้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยสามารถนำไปจัดการกับสิ่งของใช้แล้วที่บ้านได้ต่อไป</p>
๕. สะสมความดี	บุคลากรสำนักอำนวยการ ทำกิจกรรมสะสมความดี อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	<p>๑) การดำเนินกิจกรรม</p> <p>- บุคลากรทำความดีต่อตนเอง เพื่อนร่วมงาน และสังคม หรือ ทำกิจกรรมตามหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย จิตอาสา และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกการทำความดีหรือกิจกรรมต่างๆ ของแต่ละบุคคล - สรุปรายชื่อการทำความดีและกิจกรรมเป็นประจำทุกเดือน <p>๒) ปัญหาที่พบ</p> <p>- บุคลากรเข้าใจว่าต้องมีการจัดสรรเวลาในการทำความดี แต่ความจริงแล้วการทำความดี ทำได้ทุกที่ ทุกเวลา และเป็นสิ่งที่เราสามารถทำได้ในชีวิตประจำวัน</p> <p>๓) ปัจจัยที่ทำให้ประสบความสำเร็จ</p> <p>- ให้คำแนะนำบุคลากรเกี่ยวกับตัวอย่างการทำความดีหรือ ทำกิจกรรมตามหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย จิตอาสา และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู</p> <p>๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>ส่งเสริมให้บุคลากรนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง</p>

ประธานกล่าวปิดการประชุม
เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.