



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร ๐ ๕๔๘๒ ๑๕๐๑ ต่อ ๓๐๓

ที่ ศธ ๐๒๑๐๗/

วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการถอดบทเรียนกิจกรรมจิตอาสา ศธจ.ลำปาง สร้างคนดีสู่สังคม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

เรื่องเดิม

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ได้ดำเนินกิจกรรม "จิตอาสา ศธจ.ลำปาง สร้างคนดีสู่สังคม" โดยมีการรวบรวมสิ่งของบริจาค เช่น เสื้อผ้า หนังสือ ของเล่น และอุปกรณ์การเรียน เพื่อนำไปมอบให้กับเด็กที่ขาดแคลนในพื้นที่ห่างไกล โดยใช้จิตอาสาของบุคลากรในการรวบรวมและจัดส่ง พร้อมทั้งสนับสนุนบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางเป็นวิทยากรจิตอาสาให้ความรู้แก่นักเรียนและนักศึกษา

ข้อเท็จจริง

การดำเนินกิจกรรมได้เสร็จสิ้นแล้ว คณะทำงานขับเคลื่อนกิจกรรมขอรายงานถอดบทเรียน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุง และยกระดับประสิทธิภาพของกิจกรรมในโอกาสต่อไป ดังต่อไปนี้

ชื่อกิจกรรม : จิตอาสา ศธจ.ลำปาง สร้างคนดีสู่สังคม

หลักการและเหตุผล : การส่งเสริมคุณธรรมและจิตสาธารณะในหมู่บุคลากรทางการศึกษานับเป็นภารกิจที่สำคัญของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง โดยกิจกรรมจิตอาสาเป็นรูปแบบหนึ่งที่สามารถปลูกฝังคุณธรรมพื้นฐาน อาทิ การมีน้ำใจ การเสียสละ และความรับผิดชอบต่อสังคม ผ่านการลงมือทำจริง กิจกรรม "จิตอาสา ศธจ.ลำปาง สร้างคนดีสู่สังคม" มุ่งหวังให้เกิดการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการจัดหาและส่งมอบสิ่งของที่จำเป็นให้กับเด็กยากไร้หรือด้อยโอกาสในพื้นที่ห่างไกล ตลอดจนการถ่ายทอดความรู้โดยตรงจากบุคลากรที่มีประสบการณ์ตรงให้แก่ นักเรียนในชุมชน กิจกรรมนี้ยังเป็นการส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และพัฒนา "ทุนทางสังคม" โดยการสร้างสายสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรกับชุมชน อีกทั้งยังเป็นพื้นที่การเรียนรู้ที่ช่วยให้บุคลากรมีโอกาสพัฒนาศักยภาพด้านจิตอาสา การทำงานเป็นทีม การสื่อสารและภาวะผู้นำ โดยถือเป็นกิจกรรมที่ส่งผลดีทั้งในด้านสังคม และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรไปพร้อมกัน

วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อสร้างจิตสำนึกด้านการแบ่งปันในกลุ่มบุคลากร
๒. เพื่อส่งเสริมโอกาสการเรียนรู้ให้แก่เด็กและเยาวชนที่ขาดแคลน
๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านทักษะการเป็นวิทยากรจิตอาสา

บททวนวัตถุประสงค์และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น : กิจกรรมสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ทั้งในด้านการระดมสิ่งของบริจาค การเสริมสร้างจิตอาสาในบุคลากร และการส่งเสริมการเรียนรู้แก่ผู้รับประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการดำเนินงาน :

๑. ประชาสัมพันธ์การรับบริจาคสิ่งของและจัดตั้งจุดรับบริจาค
๒. คัดแยกและบรรจุสิ่งของบริจาค
๓. คัดเลือกพื้นที่เป้าหมายและประสานการจัดส่ง

การทบทวนแผนงานและกระบวนการ : การดำเนินการเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ มีความร่วมมือจากบุคลากรทุกภาคส่วนและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์เฉพาะหน้าได้อย่างยืดหยุ่น

/ผลที่ได้รับ...

“เรียนดี มีความสุข”

ผลที่ได้รับ :

๑. เด็กและเยาวชนในพื้นที่เป้าหมายได้รับโอกาสในการเรียนรู้เพิ่มขึ้น
๒. บุคลากรเกิดความภาคภูมิใจและทักษะจิตอาสาเพิ่มขึ้น
๓. ภาพลักษณ์ขององค์กรดีขึ้นในสายตาสาธารณชนสร้างแรงบันดาลใจให้แก่บุคคลในองค์กรและ

สถานศึกษา

สิ่งที่คิดว่าทำได้ดีและปัจจัยที่ทำให้ทำได้ดี :

๑. การสื่อสารที่ชัดเจนและต่อเนื่อง
๒. การมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ
๓. ความชัดเจนในเป้าหมายของกิจกรรมความร่วมมือของทุกฝ่าย

สิ่งที่ต้องการเพื่อให้ทำงานได้ดียิ่งขึ้น :

๑. งบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
๒. พาหนะหรือโลจิสติกส์ในการจัดส่งสิ่งของ
๓. การสนับสนุนจากหน่วยงานภาคีภายนอก

บทเรียนที่ได้เรียนรู้ :

๑. ความร่วมมือของทีมงานเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จ
๒. การเตรียมการที่ดีช่วยลดปัญหาในการดำเนินกิจกรรม

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก :

๑. Strengths ปัจจัยภายใน จุดแข็งหรือข้อได้เปรียบขององค์กร : มีบุคลากรที่มีจิตอาสาและพร้อมช่วยเหลือผู้อื่นอย่างสม่ำเสมอ

๒. Weaknesses ปัจจัยภายใน จุดอ่อนหรือข้อเสียเปรียบขององค์กร : ขาดเจ้าหน้าที่เฉพาะด้านงานอาสาสมัครและการบริหารจัดการทรัพยากร

๓. Opportunities ปัจจัยภายนอก โอกาสที่จะทำให้องค์กรดำเนินการได้ : ได้รับการสนับสนุนจากสถานศึกษาและเครือข่ายภาคประชาสังคม

๔. Threats ปัจจัยภายนอกอุปสรรค ข้อจำกัด หรือปัจจัยที่คุกคามการดำเนินงานขององค์กร : พื้นที่เป้าหมายบางแห่งเดินทางยากและมีข้อจำกัดด้านเวลาในการดำเนินกิจกรรม

ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัด และสิ่งที่ควรหลีกเลี่ยง :

๑. ขาดเครื่องมือและงบประมาณเฉพาะกิจ
๒. ควรหลีกเลี่ยงการกำหนดระยะเวลาดำเนินการที่กระชั้นชิดเกินไปกำหนดเวลาซ้อนทับภารกิจหลัก

สิ่งที่ควรจะต้องทำ สิ่งที่เป็นต้องทำ สิ่งที่ยอยากจะทำ :

๑. ควรจะต้องทำ: สานต่อกิจกรรมจิตอาสาให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร
๒. จำเป็นต้องทำ: จัดทำแผนกิจกรรมจิตอาสาระยะยาว
๓. อยากจะทำ: จัดตั้งศูนย์กลางรวบรวมจิตอาสาและสิ่งของบริจาคแบบถาวร

ความประทับใจของเจ้าหน้าที่ต่อการดำเนินกิจกรรม : เจ้าหน้าที่รู้สึกภาคภูมิใจที่ได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ส่งเสริมความดีงามและเห็นผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรมในสังคม

บทเรียนในการดำเนินงานที่คิดว่าสามารถนำไปใช้ได้ :

๑. การแบ่งงานตามความถนัดทำให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๒. การเตรียมทีมอาสาสมัครล่วงหน้าช่วยลดปัญหาในวันจริงการมีเกณฑ์การคัดเลือกที่ชัดเจน

/ข้อเสนอแนะ...

ข้อเสนอแนะเพื่อการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงในอนาคต :

๑. จัดทำแนวทางการดำเนินกิจกรรมแบบเป็นระบบ
๒. สร้างความร่วมมือกับองค์กรเอกชนในการบริจาคหรือสนับสนุนสร้างเครือข่ายคุณธรรมร่วมกับภาคีเครือข่ายในจังหวัด

ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหาร :

๑. ควรสนับสนุนให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานดูแลกิจกรรมจิตอาสาโดยเฉพาะ
๒. ควรจัดให้มีกองทุนสนับสนุนกิจกรรมเพื่อความต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรแห่งการแบ่งปันในระยะยาวควรสนับสนุนให้มีการบูรณาการกิจกรรมด้านคุณธรรมกับงานประจำอย่างเป็นระบบ

ข้อพิจารณา

งานวิจัยและนิติการฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามตัวชี้วัดที่ ๕ ที่คณะอนุกรรมการด้านการประเมินชุมชน องค์กร อำเภอและจังหวัดคุณธรรม ได้กำหนดไว้ว่า “องค์กรมีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงาน มีการปรับปรุงหรือพัฒนา มีการทบทวนหรือถอดบทเรียน เพื่อให้การดำเนินงานมีผลสำเร็จเพิ่มมากขึ้น และเป็นไปตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงาน” และได้กำหนดหลักฐานประกอบการประเมินองค์กรคุณธรรม คือ รายงานการประชุม/การติดตามประเมินผลสำเร็จ แนวทางการปรับปรุงหรือพัฒนา การถอดบทเรียนผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม ตามที่หน่วยงานกำหนด เห็นควร

๑. รับทราบและเห็นชอบให้ดำเนินการปรับปรุงกิจกรรมตามข้อเสนอ
๒. เห็นชอบให้รวบรวมรายงานการถอดบทเรียนกิจกรรมองค์กรคุณธรรมของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อทุกกิจกรรมได้รายงานเสร็จสิ้นแล้วให้จัดทำเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และอนุญาตให้ประชาสัมพันธ์บนสื่อออนไลน์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางไปพลางก่อน
๓. อนุญาตให้นำสำเนาบันทึกข้อความนี้ประชาสัมพันธ์บนสื่อออนไลน์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

วิมล / นิตกรปฏิบัติ

น.ส. พัทธมา - ๑๗/๑๗

วิมล
19 มี.ค. ๖8

(นางหัทธมา พัทธมา)
ศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

(นายสุกิจ อัครมหาเสนาวงศ์)
นิติกรปฏิบัติ

วิมล
(นางสาวกาญจณี พุคำใบ)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
18 มี.ค. 2568