"กิจกรรมถอดบทเรียนผ่านการเขียนจดหมายถึงองค์กร ภายใต้การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมต้นแบบ"

หลักการกิจกรรม ให้บุคลากรทุกคนเขียนจดหมายสั้น ๆ ถึงองค์กร เพื่อสะท้อน

- สิ่งที่ภาคภูมิใจในการดำเนินงานองค์กรคุณธรรม
- สิ่งที่ได้เรียนรู้จากกิจกรรมคุณธรรม
- การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับตนเองและหน่วยงาน
- ข้อเสนอแนะในการพัฒนาองค์กรคุณธรรมต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อถอดบทเรียนจากการดำเนินงานองค์กรคุณธรรม
2. เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็น
3. เพื่อรวบรวมข้อเสนอแนะสำหรับพัฒนาองค์กรคุณธรรมอย่างต่อเนื่อง

วิธีดำเนินกิจกรรม

1. ชี้แจงวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
2. แจกกระดาษหรือแบบฟอร์ม "จดหมายถึงองค์กร"
3. ให้ผู้เข้าร่วมเขียนจดหมายประมาณ 10–15 นาที
4. สุ่มตัวแทนอ่านจดหมายหรือสรุปประเด็นสำคัญ
5. รวบรวมความคิดเห็นและถอดบทเรียนร่วมกัน
6. สรุปผลและจัดทำรายงาน

ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ได้ข้อมูลสะท้อนความคิดเห็นจากบุคลากร
- ได้บทเรียนความสำเร็จและแนวทางพัฒนา
- เกิดการมีส่วนร่วมและความภาคภูมิใจในองค์กร
- มีหลักฐานประกอบการประเมินองค์กรคุณธรรมต้นแบบ

ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม "

1. ขั้นเตรียมการ

- กำหนดวัน เวลา และสถานที่จัดกิจกรรม
- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินกิจกรรม
- จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เช่น กระดาษ ปากกา แบบฟอร์มจดหมาย และกล่องรับจดหมาย
- ประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม

2. ชี้แจงวัตถุประสงค์

- อธิบายความเป็นมาของกิจกรรม
- ชี้แจงว่าการเขียนจดหมายเป็นการสะท้อนความคิดเห็นและถอดบทเรียนจากการดำเนินงานองค์กรคุณธรรม
- สร้างบรรยากาศที่เปิดกว้างและเป็นกันเอง

3. ดำเนินกิจกรรมเขียนจดหมาย

ให้บุคลากรเขียนจดหมายถึงองค์กร โดยสะท้อนประเด็นต่าง ๆ เช่น

- สิ่งที่ภาคภูมิใจจากการดำเนินงานองค์กรคุณธรรม
- สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการเข้าร่วมกิจกรรม
- การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับตนเองและหน่วยงาน
- ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการพัฒนาองค์กร

4. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล

- รวบรวมจดหมายทั้งหมด
- จัดกลุ่มความคิดเห็นตามประเด็น เช่น จุดเด่น ความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
- สรุปเป็นบทเรียนที่องค์กรได้รับ

5. แลกเปลี่ยนเรียนรู้

- เปิดเวทีให้ผู้เข้าร่วมสมัครใจอ่านจดหมายหรือแบ่งปันความคิดเห็น
- ร่วมกันวิเคราะห์ปัจจัยความสำเร็จและแนวทางพัฒนา

6. สรุปผลการถอดบทเรียน

- จัดทำสรุปผลกิจกรรม
- ระบุบทเรียนที่ได้รับ
- จัดทำข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีถัดไป

7. เผยแพร่และนำผลไปใช้

- นำผลการถอดบทเรียนเสนอผู้บริหาร
- เผยแพร่ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ หรือที่ประชุมหน่วยงาน
- นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแผนการดำเนินงานองค์กรคุณธรรม

หลักฐานที่ควรจัดเก็บ

- โครงการหรือคำสั่งดำเนินกิจกรรม
- กำหนดการกิจกรรม
- รายชื่อผู้เข้าร่วม
- ภาพถ่ายกิจกรรม
- ตัวอย่างจดหมายหรือสรุปความคิดเห็น
- รายงานสรุปผลการถอดบทเรียน

ผลลัพธ์ของกิจกรรม **"เขียนจดหมายถึงองค์กร"** สามารถแบ่งได้เป็นทั้งผลลัพธ์เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

ผลลัพธ์เชิงปริมาณ

- บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ 100 ของบุคลากรทั้งหมด
- ได้รับจดหมายสะท้อนความคิดเห็น จำนวน 19 ฉบับ
- ได้ข้อเสนอแนะและแนวทางพัฒนาองค์กร จำนวน 8 ประเด็น
- ได้บทเรียนจากการดำเนินงานองค์กรคุณธรรม จำนวน 7 ประเด็น

ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ

1. **บุคลากรมีส่วนร่วมในการถอดบทเรียน** ได้สะท้อนความคิดเห็น ความรู้สึก และประสบการณ์จากการดำเนินงานองค์กรคุณธรรม
2. **เกิดองค์ความรู้จากการดำเนินงาน** ได้รวบรวมบทเรียนความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขที่สามารถนำไปพัฒนางานต่อได้
3. **สร้างความภาคภูมิใจและความผูกพันต่อองค์กร** บุคลากรตระหนักถึงคุณค่าของการดำเนินงานด้านคุณธรรมและรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร
4. **เกิดแนวทางพัฒนาองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม** ได้ข้อเสนอแนะจากบุคลากรเพื่อนำไปปรับปรุงแผนงานและกิจกรรมในอนาคต
5. **ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรม** บุคลากรมีพฤติกรรมที่สอดคล้องกับคุณธรรมเป้าหมายของหน่วยงานมากขึ้น เช่น ความรับผิดชอบ วินัย จิตอาสา และความพอเพียง

ปัจจัยความสำเร็จของกิจกรรม "เขียนจดหมายถึงองค์กร"

1. **ผู้บริหารให้การสนับสนุนและมีส่วนร่วม** ผู้บริหารเห็นความสำคัญของการถอดบทเรียนและเปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ
2. **บุคลากรให้ความร่วมมือ** ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความตั้งใจในการสะท้อนความคิดเห็นและแบ่งปันประสบการณ์อย่างสร้างสรรค์
3. **มีบรรยากาศที่เปิดกว้างและเป็นมิตร** บุคลากรรู้สึกปลอดภัยในการแสดงความคิดเห็น ทำให้ได้รับข้อมูลที่เป็นจริงและเป็นประโยชน์
4. **การสื่อสารวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน** ผู้เข้าร่วมเข้าใจเป้าหมายของกิจกรรมและตระหนักถึงประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับองค์กร
5. **การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ** มีการจัดหมวดหมู่ความคิดเห็น สรุปประเด็นสำคัญ และนำผลไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม
6. **การนำผลการถอดบทเรียนไปพัฒนางานจริง** ข้อเสนอแนะและบทเรียนที่ได้รับถูกนำไปปรับปรุงการดำเนินงาน ทำให้บุคลากรเห็นคุณค่าของการมีส่วนร่วม
7. **วัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมคุณธรรมและการมีส่วนร่วม** หน่วยงานสนับสนุนการรับฟังความคิดเห็น การทำงานร่วมกัน และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

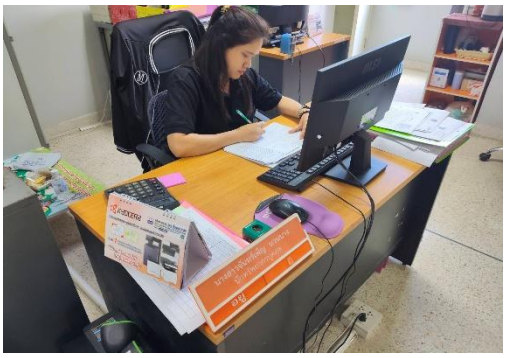
แนวทางการพัฒนาต่อยอด/ขยายผล

1. **จัดระบบรวบรวมและวิเคราะห์จดหมาย**
   นำจดหมายทั้งหมดมาจัดหมวดหมู่ประเด็น เช่น ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบ การทำงานร่วมกัน แล้วสรุปเป็น “บทเรียนคุณธรรมขององค์กร”
2. **จัดทำคลังความรู้ด้านคุณธรรม (Moral Knowledge Base)**
   เก็บบทเรียนที่ได้ในรูปแบบเอกสาร/ดิจิทัล เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาองค์กรระยะยาว
3. **จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM / Learning Circle)**
   เปิดพื้นที่ให้ผู้เขียนจดหมายได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้แบบกลุ่มและขยายมุมมอง
4. **พัฒนาระบบพี่เลี้ยงด้านคุณธรรม (Moral Mentoring)**
   ใช้ประเด็นที่พบในจดหมายมาพัฒนาเป็นแนวทางโค้ชหรือพี่เลี้ยง เพื่อช่วยแก้ปัญหาเชิงจริยธรรมในงานจริง
5. **เชื่อมโยงกับตัวชี้วัดองค์กร (KPI/ITA/ธรรมาภิบาล)**
   นำบทเรียนที่ได้ไปใช้ปรับปรุงระบบการบริหารและตัวชี้วัดด้านคุณธรรมขององค์กรให้เป็นรูปธรรมมากขึ้น
6. **พัฒนาเป็นสื่อและกรณีศึกษา (Storytelling)**
   สรุปเรื่องราวจากจดหมาย (โดยไม่ระบุตัวตน) เพื่อใช้ในการอบรม สร้างแรงบันดาลใจ และปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กร
7. **ขยายผลสู่การพัฒนาเชิงระบบ (Organizational Culture Development)**
   ใช้ข้อมูลจากจดหมายในการวางแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมอย่างต่อเนื่อง ไม่ใช่แค่กิจกรรมครั้งเดียว

ภาพประกอบกิจกรรม "เขียนจดหมายถึงองค์กร"

ภาพที่ 1 : ผู้บริหารกล่าวเปิดกิจกรรม

ภาพที่ 2 : บุคลากรเขียนจดหมายถึงองค์กร



ภาพที่ 3 : หย่อนจดหมายลงกล่อง "เสียงจากใจถึงองค์กร"

"

ภาพที่ 4 : ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ภาพที่ 5 : ภาพหมู่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม