

กิจกรรมที่ควรปฏิบัติเป็นกิจวัตร เพื่อให้เป็นวิถีใน สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒  
ตามโครงการเขตพื้นที่การศึกษาคุณธรรม (องค์กรคุณธรรม) ต้นแบบ

**ข้อตกลงร่วมกัน** (ตามมติคณะกรรมการประเมินการวัดความพึงพอใจในการดำเนินงานตามแนวทางการพัฒนา “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาคุณธรรม (องค์กรคุณธรรม) ต้นแบบฯ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒)

**อัตลักษณ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒** (ตามมติคณะกรรมการประเมินการวัดความพึงพอใจในการดำเนินงานตามแนวทางการพัฒนา “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาคุณธรรม (องค์กรคุณธรรม) ต้นแบบฯ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒)

**อัตลักษณ์ “ยิ้ม ไหว้ ให้เกียรติกัน”**

**ด้านกายภาพ**

๑. ให้ข้าราชการและลูกจ้างทุกคนแต่งเครื่องแบบข้าราชการทุกวันจันทร์  
เคารพธงชาติทุกวันจันทร์ต้นเดือน
๒. วันอังคารแต่งกายสุภาพ
๓. วันพุธแต่งกายสุภาพ (เฉพาะวันพุธสัปดาห์แรกของเดือนแต่งกายสุภาพ หรือชุดพละ (ออกกำลัง-กายทุกวันพุธสัปดาห์แรกของเดือน)
๔. วันพฤหัสบดีแต่งกายสุภาพ
๕. วันศุกร์แต่งกายด้วยชุดผ้าไทย

**หมายเหตุ** - การสวมกางเกงในสถานที่ราชการ (สตรี) ให้เป็นกางเกงสุภาพสีดำ ควรคาดเข็มขัดหรือเอายาวเสื่อใส่ในกางเกง ไม่ควรปล่อยชาย

- การสวมรองเท้า ควรเป็นรองเท้าหุ้มส้นสีสุภาพ

**ด้านอาคารสถานที่**

๑. ช่วยกันรักษาความสะอาดโดยเฉพาะโต๊ะทำงานของตนเอง
๒. จัดกิจกรรม ๕ ส ในกลุ่ม ทุก ๆ ๖ เดือน
๓. ลดปริมาณขยะโดยนำอาหารใส่ปิ่นโตมารับประทาน งดใช้ถุงพลาสติก ใช้ถุงผ้า ใช้กระดาษสองหน้า แยกขยะ กรณีซื้ออาหารที่มาจากในสำนักงานฯ ให้นำงานส่วนตัวไปใส่อาหาร งดรับถุงพลาสติกทิ้งเศษอาหารใส่ถังเพื่อทำน้ำหมักนำมารดต้นไม้ (ถังน้ำหมักอยู่หลังห้องน้ำข้างห้องรวมใจ) เป็นต้น

**ด้านคุณธรรม จริยธรรม**

**คุณธรรม และจริยธรรมที่บุคลากรควรมีในการทำงาน**

๑. ความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่
๒. ความเสียสละในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
๓. ความยุติธรรม ความเป็นกลาง ยึดถือความถูกต้องเป็นหลัก
๔. ความประหยัด ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๕. ความขยันและอดทนในการทำงาน
๖. ความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่
๗. การตรงต่อเวลา ไม่มาทำงานสาย
๘. ความสุจริต ไม่ทำให้ผู้ร่วมงานเดือดร้อน ไม่ทำตัวให้เป็นภาระต่อสังคม

### มาตรการกำจัดขยะอย่างยั่งยืน

#### สพป.ฉะเชิงเทรา เขต ๒

---

๑. ไม่นำกล่องโฟม / ถุงพลาสติก เข้ามาในสำนักงานฯ โดยให้ใช้ปิ่นโต หรือกล่อง  
ถนอมอาหาร
  ๒. เมื่อซื้ออาหารที่นำมาขายในสำนักงานฯ ให้ใช้จานใส่อาหาร ไม่รับอาหาร  
ที่ใส่ถุง/กล่องพลาสติก
  ๓. เมื่อรับประทานอาหารแล้ว ให้นำเศษอาหารใส่ถังสำหรับทำน้ำหมักชีวภาพ  
ที่ตั้งไว้ข้างอาคารรวมใจ
  ๔. ใช้ถุงผ้า/ตะกร้าสำหรับใส่ภาชนะหรือสิ่งของที่นำเข้ามาในสำนักงาน
  ๕. ก่อนทิ้งขยะ ให้คัดแยกขยะ แล้วนำไปทิ้งในถังขยะที่แยกประเภทไว้แล้ว
  ๖. เศษใบไม้ ให้นำไปรวมไว้ในที่ทำปุ๋ยหมัก
  ๗. ห้ามเผาขยะบริเวณสำนักงานฯ
  ๘. การเลี้ยงอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุม ขอความร่วมมือหลีกเลี่ยงการ  
ใช้แก้วกระดาษและกล่องใส่อาหารที่ทำจากพลาสติก
  ๙. กระดาษ เอ๔ ใช้แล้ว ให้นำกลับมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
  ๑๐. อื่น ๆ ที่ควรปฏิบัติเพื่อลดปริมาณขยะ
-

