



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย โทร. ๐๔๒-๘๗๐๖๑๓

ที่ ศธ. ๐๒๑๐๙/..... วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดเลย

## ๑. เรื่องเดิม

ตามที่คณะกรรมการจัดทำหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พิจารณาให้ความเห็นชอบคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ และประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘ (หนังสือ สป. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๓๖/๔๕๕๕ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘) นั้น

## ๒. ข้อเท็จจริง

ตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนที่ ๓ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ข้อ ๐๑๕ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

## ๓. ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ยกระดับและพัฒนาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- ๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากร

บุคคล

/๓.๒ แสดงผล...

๓.๒ แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

๓.๓ กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ข้อ ๐๑๕ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗) เรียบร้อยแล้ว จึงขออนุญาตเผยแพร่รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อให้สาธารณชนทราบ ทางเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย หากเห็นชอบโปรดลงนามในบันทึกข้อความฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

*Wich*

(นางสาวพัชราภรณ์ บุญศรี)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นผู้อำนวยการกลุ่ม

*นางอรุณา/แผนกบริหารงาน/งค*

ลงชื่อ... *(นายยุทธพงษ์ เขียมอ่อน)*

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

๒๒ พ.ค. ๒๕๖๘

*14/พค ๒๕๖๘*

(นางกาญจนา จันทน์)  
รองศึกษาธิการจังหวัดเลย

คำสั่ง/คำอนุมัติของศึกษาธิการจังหวัด

<input checked="" type="checkbox"/> ทราบ	<input type="checkbox"/> เห็นชอบ
<input type="checkbox"/> อนุญาต	<input type="checkbox"/> อนุมัติ
<input type="checkbox"/> ลงนัด	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ
<input type="checkbox"/> มอบ.....	
อื่นๆ.....	

สืบเอก *Wich*

(มงคล ทรนวล)

ศึกษาธิการจังหวัดเลย

“เรียนดี มีความสุข”



# รายงานผลการดำเนินการ โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



เอกสารลำดับที่ ๒/๒๕๖๘  
กลุ่มบริหารงานบุคคล  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

โครงการการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนและประสานงานนโยบายด้านการศึกษาให้สำเร็จตามเป้าหมาย "คนไทยทุกคนได้รับการศึกษาและเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ ดำรงชีวิตอย่างเป็นสุข สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและการเปลี่ยนแปลงของโลกศตวรรษที่ ๒๑" และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาเพื่อเข้าสู่ระบบราชการใหม่

โดยกลุ่มบริหารงานบุคคล รับผิดชอบในการดำเนินงานโครงการ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการตามหลัก PDCA ได้แก่ วางแผนเพื่อเตรียมการดำเนินงาน ดำเนินการประชุมและอบรมเพื่อพัฒนา โดยดำเนินการตามปฏิทินที่กำหนดไว้ จัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการ และนำผลดังกล่าวมาปรับปรุงแก้ไข พัฒนาและวางแผนให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าการดำเนินการโครงการดังกล่าว จะเกิดประโยชน์ต่อบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดี มีสมรรถนะและมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น และมีขวัญกำลังใจ มีทักษะการปฏิบัติงานที่ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบันในยุค New Normal และที่จะเกิดในอนาคต The Next Normal ได้อย่างเต็มตามศักยภาพ

กลุ่มบริหารงานบุคคล  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย

## สารบัญ

### เรื่อง

๑. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑
๒. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๙
๓. โครงสร้างอัตรากำลังของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย	๑๘
๔. ข้อมูลสถิติอัตรากำลังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย	๑๙
๕. การพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ของสำนักงาน ก.พ.	๒๐

### ภาคผนวก

รายงานสรุปความพึงพอใจการจัดกิจกรรมอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการ และบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย

ประเด็นการบริหารและพัฒนา	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่เบิกจ่าย (บาท)	งบประมาณคงเหลือ (บาท)	สถานะโครงการ		ผลการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วันที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)
					ยังไม่ได้ดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ		
๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)	๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการกำหนดกรอบอัตรากำลังรับภารกิจของ ศธจ.เลย	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ		✓	ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ปัญหา/อุปสรรค - ไม่มี ข้อเสนอแนะ - ไม่มี	๑ มกราคม – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗
	๑.๒ สรรหาข้าราชการตำแหน่งที่ว่าง โดยวิธีการย้าย การโอน และการคัดเลือก	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ		✓	ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลตำแหน่งว่างและเสนอข้อมูลไปยัง สป. เพื่อให้มีการสรรหาข้าราชการทดแทนตำแหน่งว่าง โดยวิธีการย้าย การโอน และการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการอื่น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ปัญหา/อุปสรรค - ไม่มี ข้อเสนอแนะ - ไม่มี	๑ ตุลาคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
	๑.๓ การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับ การประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่ง ต่าง ๆ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ		✓	ดำเนินการประเมินเพื่อแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้น จำนวน ๑ ราย ปัญหา/อุปสรรค - ไม่มี ข้อเสนอแนะ - ไม่มี	๑ ตุลาคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็นการ บริหารและ พัฒนา	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	งบประมาณ ที่เบิกจ่าย (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	สถานะโครงการ		ผลการดำเนินงานแต่ละ โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ (วันที่เริ่มและสิ้นสุด การดำเนินการ)
					ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
๒. ด้านการพัฒนา (Development)	๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีและดำเนินการตามแผน ให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ และ ความจำเป็น ความต้องการ ของ บุคลากรในหน่วยงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ		✓	การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยพิจารณาบุคลากร เข้ารับกรอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ตามสายงานตำแหน่ง ให้เป็นไปตาม แผนพัฒนาบุคลากร <b>ปัญหา/อุปสรรค</b> - ไม่มี <b>ข้อเสนอแนะ</b> - ไม่มี	๑ มกราคม – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
	๒.๒ จัดทำเส้นทางการพัฒนา บุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการ พัฒนาของ บุคลากรในแต่ละ ตำแหน่ง	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ		✓	มีการวางแผนการพิจารณาส่ง บุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม ตามสายงาน ความก้าวหน้าใน แผนพัฒนาบุคลากร <b>ปัญหา/อุปสรรค</b> - ไม่มี <b>ข้อเสนอแนะ</b> เห็นควรสนับสนุน และ ส่งเสริมอย่างต่อเนื่อง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
	๒.๓ นำหลักสูตรการพัฒนา ทักษะดิจิทัลมาใช้ เพื่อพัฒนา บุคลากรของหน่วยงาน	๑๔,๗๗๐	๑๔,๗๗๐			✓	มีการเสริมสร้างศักยภาพ บุคลากร “หลักสูตรการพัฒนา ทักษะดิจิทัล” หัวข้อ การสร้าง การรับรู้และทักษะดิจิทัลในการ ปฏิบัติงานภาครัฐ” <b>ปัญหา/อุปสรรค</b> - ไม่มี <b>ข้อเสนอแนะ</b> - ไม่มี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็นการ บริหารและ พัฒนา	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	งบประมาณ ที่เบิกจ่าย (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	สถานะโครงการ		ผลการดำเนินงานแต่ละ โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ (วันที่เริ่มและสิ้นสุด การดำเนินการ)
					ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
๒. ด้านการพัฒนา (Development)	๒.๔ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่ สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ให้เป็นมืออาชีพ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ		✓	มีการดำเนินการอนุมัติและส่ง บุคลากร ในสำนักงานเข้ารับการ ฝึกอบรมใน โครงการตามหลักสูตร ต่าง ๆ ที่มีความ สอดคล้องกับ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ <b>ปัญหา/อุปสรรค - ไม่มี</b> <b>ข้อเสนอแนะ</b> เห็นควรดำเนินการ ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากร ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ควรคำนึงถึง ประโยชน์และ ความคุ้มค่าเป็นสำคัญ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
	๒.๕ จัดให้มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐาน ความรู้ทักษะ และสมรรถนะที่ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ กำหนด	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ		✓	มีการดำเนินการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของข้าราชการและ บุคลากรใน สำนักงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖ จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้ - ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก (ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖) -ครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลัง (ประเมินผลการ ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖) <b>ปัญหา/อุปสรรค - ไม่มี</b> <b>ข้อเสนอแนะ - ไม่มี</b>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็นการ บริหารและ พัฒนา	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	งบประมาณ ที่เบิกจ่าย (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	สถานะโครงการ		ผลการดำเนินงานแต่ละ โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ (วันที่เริ่มและสิ้นสุด การดำเนินการ)
					ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
๒. ด้านการพัฒนา (Development)	๒.๖ จัดให้มีการประเมินความพึง พอใจ ในการปฏิบัติงานและการ ให้บริการ ของสำนักงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ		✓	มีการดำเนินการสำรวจความพึง พอใจ ตามภารกิจที่หน่วยงาน ให้บริการ ประกอบด้วย ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านกระบวนการขั้นตอนการ ให้บริการ และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ทั้งนี้ได้รายงาน สรุปผลการประเมินความ พึ่งพอใจ ในการให้บริการ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ ปัญหา/อุปสรรค - ไม่มี ข้อเสนอแนะ - ไม่มี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
	๒.๗ จัดทำประมวลจริยธรรม เพื่อเป็นมาตรฐานทางจริยธรรม ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ของรัฐ แต่ละประเภท ทุกตำแหน่ง	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ		✓	แจ้งประชาสัมพันธ์ประมวล จริยธรรม ข้าราชการ โดยเน้นย้ำ ให้ยึดถือเป็นแนว ปฏิบัติและเป็น เครื่องมือกำกับความ ประพฤติ พร้อมให้ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรม ทางจริยธรรมของข้าราชการ และพนักงานจ้าง (Dos & Don'ts) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลการ ดำเนินงานผ่านทางเว็บไซต์ สำนักงาน ปัญหา/อุปสรรค - ไม่มี ข้อเสนอแนะ - ไม่มี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็นการ บริหารและ พัฒนา	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	งบประมาณ ที่เบิกจ่าย (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	สถานะโครงการ		ผลการดำเนินงานแต่ละ โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ (วันที่เริ่มและสิ้นสุด การดำเนินการ)
					ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
๓. ด้านรักษาไว้	๓.๑ กำหนดให้มีกิจกรรม/ โครงการ/ ประกาศยกย่อง เชิดชูเกียรติให้กับข้าราชการ และบุคลากรในสำนักงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ		✓	จัดทำประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติ ข้าราชการและบุคลากรที่มีผลการ ปฏิบัติงานดี ช่วยเหลือผู้อื่น มีน้ำใจ และเสียสละเพื่อประโยชน์ ส่วนรวม ปัญหา/อุปสรรค - ไม่มี ข้อเสนอแนะ - ไม่มี	๑ มกราคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
	๓.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้า ในสายงานแต่ละประเภท แจ้งเวียน ให้ทุกคนทราบ และถือปฏิบัติ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ		✓	ดำเนินการส่งเสริมให้บุคลากร พัฒนา เส้นทางความก้าวหน้าใน สายงานแต่ละ ประเภท ปัญหา/อุปสรรค - ไม่มี ข้อเสนอแนะ - ไม่มี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
	๓.๓ ดำเนินการให้ได้รับ สวัสดิการ ต่าง ๆ ตามที่ระเบียบ และหนังสือ สั่งการกำหนด	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ		✓	มีการดำเนินการให้ข้าราชการและ บุคลากรได้รับสวัสดิการตาม ระเบียบและ หนังสือสั่งการที่ กำหนด เช่น การเบิกค่าเช่าบ้าน การเบิกเงินช่วยการศึกษาบุตร สิทธิของการลาสำหรับข้าราชการ และบุคลากรในสำนักงาน ปัญหา/อุปสรรค - ไม่มี ข้อเสนอแนะ ควรพิจารณาตาม ข้อเท็จจริงและถือ ปฏิบัติตาม ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็นการบริหารและพัฒนา	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่เบิกจ่าย (บาท)	งบประมาณคงเหลือ (บาท)	สถานะโครงการ		ผลการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วันที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)
					ยังไม่ได้ดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ		
๓. ด้านรักษาไว้	๓.๔ ควบคุมให้การประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการ และลูกจ้าง ทุกคนพร้อมทั้งการ ให้ความดีความชอบ การเลื่อน เงินเดือนและค่าตอบแทน ตาม ภารกิจ และการต่อสัญญาจ้าง ลูกจ้างให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ		✓	มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน และค่าตอบแทนข้าราชการ และลูกจ้าง ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นไปตามผล การประเมินการ ปฏิบัติหน้าที่ผ่าน กระบวนการ คณะกรรมการพิจารณาฯ และ จัดทำรายงานการประชุมของ คณะกรรมการดังกล่าว <b>ปัญหา/อุปสรรค</b> - ไม่มี ข้อเสนอแนะ ควร พิจารณาด้วยความ ยุติธรรม และโปร่งใส	๑ มกราคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)	๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมาย งาน แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้ง ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชา	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ		✓	มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายการ ปฏิบัติหน้าที่ที่ รับผิดชอบของแต่ละกลุ่มงาน อย่างชัดเจน <b>ปัญหา/อุปสรรค</b> เนื่องจากตาม แผนอัตรากำลัง มีอัตราร่างที่ยังไม่ สามารถ ดำเนินการสรรหาได้จึงขาด บุคลากรที่ รับผิดชอบงานโดยตรง ทำให้บุคลากร บางตำแหน่ง รับผิดชอบงานหลายด้าน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็นการบริหารและพัฒนา	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่เบิกจ่าย (บาท)	งบประมาณคงเหลือ (บาท)	สถานะโครงการ		ผลการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วันที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)
					ยังไม่ได้ดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ		
๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)							ข้อเสนอแนะ การมอบหมายงานควรคำนึงถึงความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคลตามความเหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี	
๕. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	ส่งเสริมให้ข้าราชการและบุคลากร มีส่วนร่วมสร้างสภาพแวดล้อม ในการทำงานให้สะอาดเป็นระเบียบ เรียบร้อย และถูกสุขลักษณะทำให้บุคลากรมีความสุข ความพึงพอใจ และแรงใจในการทำงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ		✓	ดำเนินการจัดกิจกรรม Big cleaning day ทุกสัปดาห์ และกิจกรรมจิตอาสา เดือนละ ๑ ครั้ง ปัญหา/อุปสรรค - ไม่มี ข้อเสนอแนะ - ไม่มี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๖. ด้านส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร	กิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร	๑๒,๒๘๐	๑๒,๒๘๐			✓	จัดทำกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้ กิจกรรมที่ ๑ อบรมเสริมสร้างคุณธรรม และความโปร่งใส กิจกรรมที่ ๒ บรรยายมอบนโยบาย No Gift Policy กิจกรรมที่ ๓ บรรยายแนวทาง Do & Don't กิจกรรมที่ ๔ กล่าวคำปฏิญาณตนต่อต้านการทุจริต	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็นการ บริหารและ พัฒนา	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	งบประมาณ ที่เบิกจ่าย (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)	สถานะโครงการ		ผลการดำเนินงานแต่ละ โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ (วันที่เริ่มและสิ้นสุด การดำเนินการ)
					ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
๖. ด้านส่งเสริม จริยธรรมและ คุณธรรมใน องค์กร							กิจกรรมที่ ๕ พิธีลงนามบันทึก ข้อตกลง ความร่วมมือการ ดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงาน ปัญหา/อุปสรรค - ไม่มี ข้อเสนอแนะ เห็นควรจัดกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แบบฟอร์ม  
สำหรับ สป.(เดิม)  
และ สช. ก.ค.ศ.

(งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน)

ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ – เดือนกันยายน ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

๑. ชื่อหน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย

๒. ชื่อโครงการ เสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย

๓. หัวข้อมูลรายงาน

- ไตรมาสที่ ๑ : เดือน ต.ค. ๖๖ - ธ.ค. ๖๖     ไตรมาสที่ ๒ : เดือน ม.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๗  
 ไตรมาสที่ ๓ : เดือน เม.ย. ๖๗ - มิ.ย. ๖๗     ไตรมาสที่ ๔ : เดือน ก.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๗  
สถานะโครงการ  ยังไม่สิ้นสุดโครงการ     สิ้นสุดโครงการแล้ว

๔. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่าง ๆ

(โปรดวิเคราะห์ความเชื่อมโยง โดยระบุข้อความ และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  ที่มีความสอดคล้องกับโครงการ)

๔.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ (โปรดระบุด้าน) ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

๔.๒ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (โปรดระบุด้าน) ประเด็น 20 การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

๔.๓ แผนย่อยภายใต้แผนแม่บท (โปรดระบุด้าน) แผนย่อยที่ 3.4 การพัฒนาระบบบริหารงานภาครัฐ

๔.๔ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

(โปรดระบุยุทธศาสตร์) หมุดหมายที่ 13 ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพและตอบโจทย์ประชาชน

นโยบายและแผน

๔.๕ แผนความมั่นคง (โปรดระบุ)

๔.๖ นโยบายรัฐบาล (โปรดระบุ) ปฏิรูปการศึกษาและสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๔.๗ ยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน) ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗

(โปรดระบุยุทธศาสตร์) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

๔.๗.๑  แผนงานพื้นฐาน

๔.๗.๒  แผนงานยุทธศาสตร์

๔.๗.๓ แผนงานบูรณาการ

(โปรดระบุชื่อแผนงาน.....)

๕. ความสอดคล้องกับนโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ถ้ามี)

(โปรดระบุนโยบายข้อ.....)

๖. ความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน (งบประมาณ  
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน)

(โปรดระบุ.....)

๗. หลักการและเหตุผล

การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ในราชการพลเรือนมีเป้าหมายสูงสุดเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ และมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ และตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามนัยของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กฎหมาย นโยบายและทิศทางแนวโน้มใหม่ในการพัฒนาประเทศยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐ ของประชาชนเพื่อประชาชน และประโยชน์ส่วนรวม” แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (๒๐) การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ และแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน รวมถึงมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕) โดยให้สาระสำคัญในการบริหารกำลังคนภาครัฐ “เป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ” โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณ คุณภาพ มีระบบบริหารจัดการ และพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงานมีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้ คนดีคนเก่งทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม การปรับเปลี่ยนเปลี่ยนแนวคิด ให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการ การทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และกำหนดแผนงานโครงการ ตัวชี้วัด ด้านการพัฒนากุศลกรให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ และแนวทางการพัฒนากุศลกรภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการกำหนดเป้าหมายการพัฒนากุศลกร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) "บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีทัศนคติ ทักษะ สมรรถนะเพื่อปฏิบัติงานในบทบาทหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีการบูรณาการ การปฏิบัติงานร่วมกัน เน้นการสร้างผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีประโยชน์กับส่วนรวม มีคุณภาพชีวิตที่ดี ภูหน้าที่ยึดมั่น ในหลักคุณธรรม จริยธรรม ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบมีพฤติกรรมการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รู้เท่าทัน ปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ยืดหยุ่น และคล่องตัว"

เพื่อปฏิบัติการกิจขององค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดการขับเคลื่อนไปข้างหน้าอย่างมั่นคง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย จึงได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด เพื่อให้ตระหนักรู้ถึงการสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรมจริยธรรม และปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งมีการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรมค่านิยม ด้วยการมีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน มีความสมัครสมานสามัคคี ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคลากรทางการศึกษาอื่น และประชาชน จึงได้จัดทำโครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคติ คุณธรรมและจริยธรรม พัฒนาสมรรถนะขีดความสามารถ และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล อันจะนำไปสู่การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

#### ๘. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ และเอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรที่ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายขององค์กร

๓.๒ เพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ เพื่อเสริมสร้างบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ให้สามารถบูรณาการหลักคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใส มาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓.๔ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย นำหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต

#### ๙. ตัวชี้วัดของโครงการ

##### ๙.๑ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

๑) บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ได้รับการพัฒนาตามแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ร้อยละ ๑๐๐

๒) บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เพื่อปรับเปลี่ยนสู่รัฐบาลดิจิทัล ร้อยละ ๑๐๐

๓) บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ได้รับการส่งเสริมการบูรณาการหลักคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใส มาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ร้อยละ ๑๐๐

๔) บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ได้รับการพัฒนามีการนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต ร้อยละ ๘๕

##### ๙.๒ ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

บุคลากร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ที่ได้รับการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างศักยภาพสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐. กลุ่มเป้าหมายโครงการ บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย

๑๑. ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

## ๑๒. สถานที่ดำเนินการ

๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย
๒. แหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวกับหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

## ๑๓. กิจกรรมที่วางแผนดำเนินการ

**กิจกรรมที่ ๑** ส่งเสริมกระบวนการสร้างความสุขในการปฏิบัติงาน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

**กิจกรรมที่ ๒** จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย

**กิจกรรมที่ ๓** การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย

**กิจกรรมที่ ๔** เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย

## ๑๔. ผลการดำเนินงานของกิจกรรม (จากข้อ ๑๓)

๑. ประชุมการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย เมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย

๒. ประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย

๓. อบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ วัดศรีสุทธาวาส พระอารามหลวง จังหวัดเลย

๔. เสริมสร้างความสุขในการทำงาน และเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม และวันที่ ๒ - ๓ กันยายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย และจังหวัดเพชรบูรณ์

## ๑๕. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (จากข้อ ๙)

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		สะสม	
	ร้อยละ	จำนวน	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละ
<b>เชิงปริมาณ</b>				
๑) บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ได้รับการพัฒนาตามแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐
๒) บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อปรับเปลี่ยนสู่รัฐบาลดิจิทัล	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		สะสม	
	ร้อยละ	จำนวน	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละ
๓) บุคลากรในสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดเลย ได้รับการ ส่งเสริมการบูรณาการหลัก คุณธรรม จริยธรรม และความ โปร่งใสมาใช้ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐
๔) บุคลากรในสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดเลย ได้รับการ พัฒนามีการนำหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการ ปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต	๘๕	๘๕	๘๕	๘๕
<b>เชิงคุณภาพ</b>				
บุคลากร สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดเลย ที่ได้รับการพัฒนา เพื่อเสริมสร้างศักยภาพ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐

หมายเหตุ : กรณีค่าเป้าหมายเป็นร้อยละ ให้ระบุจำนวนเป้าหมายทั้งหมดของโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

๑๖. ภาพกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในโครงการ / กิจกรรม (ที่สื่อถึงการดำเนินการสู่ความสำเร็จ จำนวน ๕ ภาพ ขนาด file เท่ากับหรือมากกว่า ๒ MB)

กิจกรรมที่ ๑ ประชุมการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย เมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย



กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ วัดศรีสุทธาวาส พระอารามหลวง จังหวัดเลย



กิจกรรมที่ ๔ เสริมสร้างความสุขในการทำงาน และเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม และวันที่ ๒ - ๓ กันยายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย และจังหวัดเพชรบูรณ์

วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ประชุมเชิงปฏิบัติการ “เสริมสร้างความสุขในการทำงาน” และการขับเคลื่อนหลักสูตรต้านทุจริตศึกษา และแนะนำการใช้ระบบการเรียนรู้แพลตฟอร์มต้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education Platform)



วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗ กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงาน และการดำเนินชีวิต ณ ศูนย์วิจัยเกษตรที่สูงเพชรบูรณ์



วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๗ ประชุม การเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร“หลักสูตรการพัฒนาทักษะดิจิทัล” หัวข้อ การสร้างการรับรู้และทักษะดิจิทัลในการปฏิบัติงานภาครัฐ”



๑๗. งบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับทั้งหมด	ผลการใช้จ่ายงบประมาณรวม (สะสม)	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาสที่ ๑	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาสที่ ๒	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาสที่ ๓	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาสที่ ๔
๓๙,๙๐๐	๒๐,๑๓๐	๗,๓๑๐	-	๑๒,๘๒๐	๑๙,๗๗๐

แหล่งงบประมาณ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑๘. ปัญหา อุปสรรคของการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข

๑๘.๑ ปัญหา อุปสรรคของการดำเนินงาน

บุคลากรอาจไม่สามารถเข้าร่วมโครงการได้ครบตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เนื่องจากในห้วงกำหนดอบรม อาจมีเหตุจำเป็นหรือมีราชการสำคัญอื่นที่ต้องปฏิบัติ

๑๘.๒ แนวทางแก้ไข

มีการกำหนดวัน เวลา ในการจัดอบรมตามโครงการ และแจ้งให้บุคลากร ทราบล่วงหน้า เพื่อให้เข้าร่วมโครงการโดยพร้อมเพรียงกัน และเพื่อหลีกเลี่ยงภารกิจอื่น ที่ไม่จำเป็น

## ๑๙. ปัญหา อุปสรรคของการใช้จ่ายงบประมาณ และแนวทางแก้ไข

๑๙.๑ ปัญหา อุปสรรคของการใช้จ่ายงบประมาณ

- ไม่มี

๑๙.๒ แนวทางแก้ไข

- ไม่มี

## ๒๐. แผนที่จะดำเนินการต่อไป ดำเนินการตามกิจกรรมให้แล้วเสร็จตามที่กำหนด

### ๒๑. ประโยชน์ที่สาธารณชนได้รับ

๑. เพื่อให้ตระหนักรู้ถึงการสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรมจริยธรรม และปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งมีการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรมค่านิยม ด้วยการมีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน มีความสมัครสมานสามัคคี ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคลากรทางการศึกษาอื่น และประชาชน

๒. บุคลากร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ที่ได้รับการพัฒนามีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีทักษะด้านดิจิทัล และนำความรู้ที่ได้มาปรับประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และชีวิตประจำวันได้อย่างมีความสุข

๓. ส่วนราชการ/หน่วยงานทางการศึกษา นำแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานพัฒนาการศึกษาไปสู่การปฏิบัติระดับพื้นที่ เกิดผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพอย่างเป็นรูปธรรม

### ๒๒. ผู้รายงาน นางสาวพัชราภรณ์ บุญศรี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โทรศัพท์ ๐๔๒ - ๘๗๐๖๑๓ โทรสาร ๐๔๒ - ๘๗๐๖๓๒ e-mail : yinggy11@gmail.com

### ๒๓. วันที่รายงาน ณ วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ขอความอนุเคราะห์ส่งรายงานฯ ไปที่สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ทาง e-mail : [report.ed54@gmail.com](mailto:report.ed54@gmail.com)

### หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อผู้ประสานงาน

กลุ่มติดตามและประเมินผล สนย.สป.

๑. นางเจนจิรา รัชตฤกษ์กุล

๒. นางสาวไศยาพิชญ์ ฉัตรนาค

๓. นางสาวปิ่นดดา ปุณโกวิท

๔. นางสาวมัญญ์นันท์ สังขวาลี

ผู้อำนวยการกลุ่มติดตามและประเมินผล

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

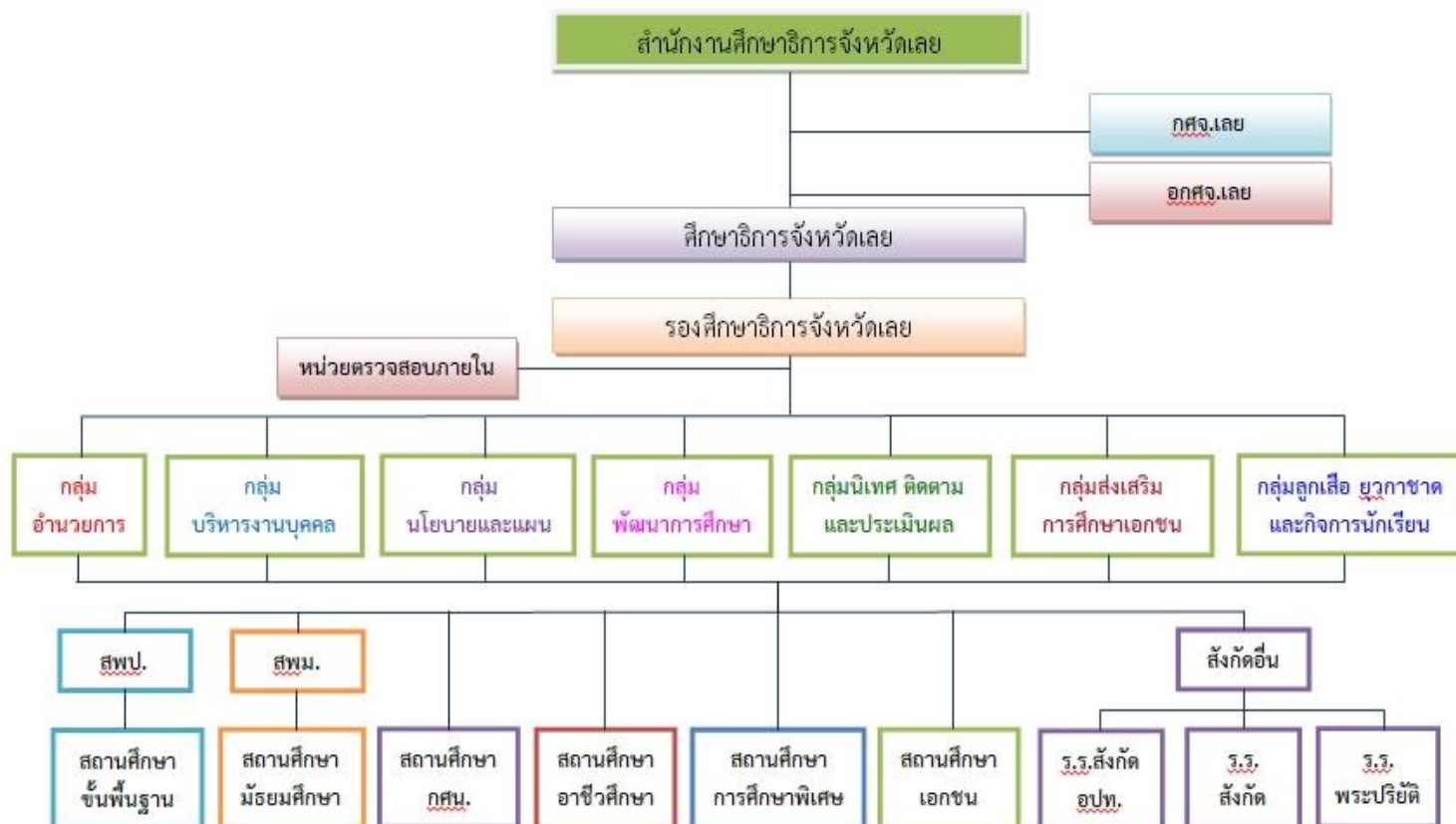
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๗ ต่อ ๑๖๐๑

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๗ ต่อ ๑๖๐๕

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๗ ต่อ ๑๖๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๗ ต่อ ๑๖๐๐

## โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย



## ข้อมูลสถิติอัตรากำลังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย

ตารางที่ ๑ กรอบแสดงอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย  
ตามโครงสร้างสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

บุคลากร/กลุ่ม	กรอบอัตรากำลัง	ข้าราชการ	ลูกจ้าง	รวม
ศึกษาธิการจังหวัดเลย	๑	๑	๐	๑
รองศึกษาธิการจังหวัดเลย	๑	๑	๐	๑
กลุ่มอำนวยการ	๗	๔	๔	๘
กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๓	๗	๐	๗
กลุ่มพัฒนาการศึกษา	๖	๕	๐	๕
กลุ่มนโยบายและแผน	๗	๕	๐	๕
กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดฯ	๔	๒	๐	๒
กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	๕	๕	๐	๕
กลุ่มนิเทศติดตามฯ	๑๔	๖	๐	๖
หน่วยตรวจสอบภายใน	๒	๒	๐	๒
<b>รวม</b>	<b>๕๘</b>	<b>๓๘</b>	<b>๔</b>	<b>๔๒</b>

ตารางที่ ๒ กรอบแสดงอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ครูสภา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย

บุคลากร/กลุ่ม	เจ้าหน้าที่ครูสภา	จำนวนบุคลากรปฏิบัติงานจริง
ครูสภาจังหวัดเลย	๓	๓

ข้อมูล ณ มกราคม ๒๕๖๗

การพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ของสำนักงาน ก.พ. และแหล่งเรียนรู้อื่นที่มีมาตรฐาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รอบที่ ๑

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวน เรื่อง	รายวิชา/หลักสูตรการอบรม
๑	นางปณยาวิทย์ งอยปิดพันธ์	นักจัดการงานทั่วไป	๓	๑. การคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน ๒. ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล ๓. การบริหารเงินสำหรับข้าราชการ
๒	นายประทีป จิตต์งามขำ	นักจัดการงานทั่วไป	๒	๑. เสริมสร้างภูมิข้าราชการ : สำนักข้าราชการไทยไม่โกง ๒. การเป็นข้าราชการ
๓	นางสาววงษ์เดือน สีตาเดช	นักวิชาการเงินและบัญชี	๒	๑. การสร้าง Growth Monsest เพื่อผลสำเร็จของชีวิตและงาน ๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๔	นายนवलกุล คละบุตร	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑. ศิลปะในการเขียนและแก้ร่างหนังสือติดต่อบุคลากร ๒. Google Tools เพื่อการพัฒนางาน
๕	นายยุทธพงษ์ เยี่ยมอ่อน	นักทรัพยากรบุคคล	๕	๑. การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๒. การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ ๓. ภาวะผู้นำกับความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ๔. การเป็นข้าราชการ ๕. ระเบียบแบบแผนของทางราชการ
๖	นางสาวธารณี เจริมวงศ์รัตนชัย	นักทรัพยากรบุคคล	๒	๑. Google Tools เพื่อการพัฒนางาน ๒. วัยใส ฉลาดรู้เน็ต
๗	นางสาวนภาจันทร์ เก่าสารี	นักทรัพยากรบุคคล	๒	๑. การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ ๒. ภาวะผู้นำกับความรับผิดชอบต่อหน้าที่
๘	นางสาวจิฎากร จันทร์สีมารธรรม	นักทรัพยากรบุคคล	๒	๑. การวิเคราะห์อัตรากำลัง ๒. Google Tools เพื่อการพัฒนางาน
๙	นายธนโชติ แสนสุภา	นักทรัพยากรบุคคล	๒	๑. ภาวะผู้นำกับความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ๒. การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ
๑๐	นางสาวพัชราภรณ์ บุญศรี	นักทรัพยากรบุคคล	๒	๑. หลักและสาระสำคัญของกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ ๒. Microsoft office Word ๒๐๑๖
๑๑	นางสาวชุตติมา อีร์ศิลป์	นิติกร	๖	๑. กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ ๒. สิทธิมนุษยชนกับการปฏิบัติราชการ ๓. จิตสำนึกสาธารณะ ๔. โทษทางวินัย ไม่ชอบใจแต่ชอบด้วยกฎหมาย

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวน เรื่อง	รายวิชา/หลักสูตรการอบรม
				๕. ความผิดพลาดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
				๖. การควบคุมความชอบด้วยกฎหมายของการดำเนินการทางวินัย
๑๒	นางสาวรัตนาภรณ์ จันลาศรี	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑. การจัดเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึกเสนอที่ประชุมและ การทำรายงานการประชุม
				๒. สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน
๑๓	นางสาววันเพ็ญ ยาวีเรียง	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑. ศิลปะในการเขียนและแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ
				๑. การจัดเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึกเสนอที่ประชุมและ การทำรายงานการประชุม
๑๔	นางกาญจนา จันปุม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓	๑. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล
				๒. การขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล
				๓. การบริหารเงินสำหรับข้าราชการ
๑๕	นางณัฐชญาพร พรหมหาราช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๗	๑. การบริหารองค์การ
				๒. การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์
				๓. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
				๔. การคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking)
				๕. ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับ ข้าราชการยุคดิจิทัล
				๖. การพูดในที่สาธารณะและการนำเสนองานต่อที่ประชุมอย่างมืออาชีพ
				๗. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ
๑๖	นางสาวสายสุรีย์ หงษ์เวียง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒	๑. จริยธรรมในการทำงานและการบริหารคน
				๒. ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับ ข้าราชการยุคดิจิทัล
๑๗	นายเฉลิมชัย นรสีห์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒	๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ
				๒. การบริหารโครงการ
๑๘	นางสาวชนัญญาดา วงศ์เพชร	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑. การพูดในที่สาธารณะและการนำเสนองานต่อที่ประชุมอย่างมืออาชีพ
				๒. วัยใส ฉลาดรู้เน็ต
๑๙	นางภคมน หิรัญมณีมาศ	นักวิชาการศึกษา	๓	๑. การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท
				๒. การเป็นข้าราชการ
				๓. มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน
๒๐	นางสาวเพ็ญพร ธีระกุล	นักวิชาการศึกษา		๑. Microsoft office Word ๒๐๑๖
				๒. การเขียนหนังสือราชการ: เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ
๒๑	นางสาวปนิดา วรรณศิริ	นักวิชาการศึกษา	๓	๑. จิตสำนึกสาธารณะ
				๒. ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับ ข้าราชการยุคดิจิทัล

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวน เรื่อง	รายวิชา/หลักสูตรการอบรม
				๓. มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน
๒๒	นางสาวณัฐรดา รัตนา	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑. ระบบราชการไทย ๒. การพัฒนาการคิด
๒๓	นางสาวอรรพรรณ ชูไซ	นักวิชาการศึกษา	๔	๑. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ๒. Microsoft office Excel ๒๐๑๖ ๓. การจัดเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึกสถานที่ประชุมและ การทำรายงานการประชุม ๔. มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน
๒๔	นางทิพย์วรรณ ทิพย์เพชร	นักวิชาการศึกษา	๒	๑. สิทธิมนุษยชนกับการปฏิบัติราชการ ๒. การเขียนหนังสือราชการ: เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ
๒๕	นางสาวพิมพ์ภา แก้วผัด	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑. Microsoft office Word ๒๐๑๖ ๒. สิทธิมนุษยชนกับการปฏิบัติราชการ
๒๖	นางสาวจิตราภรณ์ คำมา	นักวิชาการศึกษา	๒	๑. ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับ ข้าราชการยุคดิจิทัล ๒. การสร้างวิสัยทัศน์เพื่อตอบสนองสังคมสูงวัย
๒๗	นางสาวสายสุตา ประเสริฐสวัสดิ์	นักวิชาการศึกษา	๗	๑. การสร้างความเข้าใจการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อส่งเสริมคุณภาพ การจัดการศึกษานอกระบบ ๒. การเสริมสร้างคุณลักษณะผู้เรียนที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานการศึกษา ของชาติ ๓. ครูรุ่นใหม่ หัวใจพอเพียง ๔. ครูไทยยุคใหม่ เข้าใจการเงิน ๕. การสร้างความเข้าใจในการติดตามการจัดการศึกษาและการใช้ระบบ สารสนเทศเพื่อส่งเสริมคุณภาพโรงเรียนนอกระบบ ๖. การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ (HR Transformation) ๗. Digital Code of Merit
๒๘	นางสาวจักรวาล แสงสุข	นักวิชาการศึกษา	๔	๑. Google Tools เพื่อการพัฒนางาน ๒. การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ ๓. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Skill) ๔. ศิลปะในการเขียนและแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ
๒๙	ว่าที่ ร.ต.ธีระนนท์ ทะวิลลา	นักวิชาการศึกษา		๑. ครูรุ่นใหม่ หัวใจพอเพียง ๒. Microsoft office Word ๒๐๑๖ ๓. การสร้างความเข้าใจการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อส่งเสริมคุณภาพ การจัดการศึกษานอกระบบ
๓๐	นางศรินรัตน์ ตาพา	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑. ภาวะผู้นำกับความรับผิดชอบต่อหน้าที่

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวน เรื่อง	รายวิชา/หลักสูตรการอบรม
				๒. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล
๓๑	นางสาวอรุณลักษณ์ สุพรมอินทร์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๒	๑. การบริหารเงินสำหรับข้าราชการ ๒. วัยเก๋า ฉลาดรู้เน็ต
๓๒	นางสาวปิยาภรณ์ เพ็ญหนู	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		๑. ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับ ข้าราชการยุคดิจิทัล ๒. การเงิน
๓๓	นางสุदारัก ประสพสมัย	ศึกษานิเทศก์	๒	๑. การจัดเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึกเสนอที่ประชุมและ การทำรายงานการประชุม ๒. ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับ ข้าราชการยุคดิจิทัล
๓๔	นายฤตธวัช พินิจนิก	ศึกษานิเทศก์	๒	๑. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ๒. Digital Literacy
๓๕	นางสาวชัชชญา จันทิมา	ศึกษานิเทศก์	๓	๑. การเป็นข้าราชการ ๒. ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับ ข้าราชการยุคดิจิทัล ๓. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๓๖	นางสาวนริชรา จันทิหล้า	ศึกษานิเทศก์	๒	๑. การเขียนหนังสือราชการ: เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ ๒. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล
๓๗	นายพนเรนทร ชัชวาล	ศึกษานิเทศก์	๒	๑. วัยเก๋า ฉลาดรู้เน็ต ๒. วัยใส ฉลาดรู้เน็ต
๓๘	นางสุภัค จันทสุข	ศึกษานิเทศก์	๓	๑. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ๒. จิตสำนึกสาธารณะ ๓. การคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking)

การพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ของสำนักงาน ก.พ. และแหล่งเรียนรู้อื่นที่มีมาตรฐาน  
 การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รอบที่ ๒  
 (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวน เรื่อง	รายวิชา/หลักสูตรการอบรม
๑	นางบุญยวีร์ งอยปัดพันธ์	นักจัดการงานทั่วไป	๒	๑. การขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล ๒. การบริหารเชิงกลยุทธ์
๒	นายประทีป จิตต์งามขำ	นักจัดการงานทั่วไป	๓	๑. จิตสำนึกสาธารณะ ๒. การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลสำเร็จของชีวิตและงาน ๓. การด้านทฤษฎีในสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงพลันทางเทคโนโลยี
๓	นางสาววงษ์เดือน สีดาเดช	นักวิชาการเงินและบัญชี	๒	๑. คำตอบแทน สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูล ๒. การจัดเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึกเสนอที่ประชุมและ การทำรายงานการประชุม
๔	นายนวนภูล คละบุตร	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑. Microsoft ๓๖๕ ๒. Microsoft Office Word ๒๐๑๖
๕	นายยุทธพงษ์ เยี่ยมอ่อน	นักทรัพยากรบุคคล	๔	๑. ระบบราชการไทย ๒. วินัยและจรรยาข้าราชการ ๓. การพัฒนาการคิด ๔. กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ
๖	นางสาวธาริณี เจริมวงค์รัตนชัย	นักทรัพยากรบุคคล	๒	๑. ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับ ข้าราชการยุคดิจิทัล ๒. การสร้างความไว้วางใจในองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
๗	นางสาวนภาจันทร์ เ่งาสารี	นักทรัพยากรบุคคล	๒	๑. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ๒. ภาวะผู้นำกับความรับผิดชอบต่อหน้าที่
๘	นางสาวจิณฎกร จันทรสีมารวรรณ	นักทรัพยากรบุคคล	๒	๑. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ๒. การคิดเชิงออกแบบ (Desing Thinking)
๙	นายธนโชติ แสนสุภา	นักทรัพยากรบุคคล	๒	๑. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ๒. การคิดเชิงออกแบบ (Desing Thinking)
๑๐	นางสาวพัชราภรณ์ บุญศรี	นักทรัพยากรบุคคล	๓	๑. การจัดเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึกเสนอที่ประชุมและ การทำรายงานการประชุม ๒. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ๓. การด้านทฤษฎีในสถานการณ์เปลี่ยนแปลงพลันทางเทคโนโลยี
๑๑	ว่าที่ ร.ต. ตะวัน ม่วงสอน	นิติกร	๒	๑. ฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ ๒. การด้านทฤษฎีในสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงพลันทางเทคโนโลยี
๑๒	นางสาวรัตนภรณ์ จันลาศรี	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑. ศิลปะในการเขียนและแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ ๒. ระเบียบแบบแผนของทางราชการ
๑๓	นางสาวณัฐพร หนูำราพ	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑. ฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวน เรื่อง	รายวิชา/หลักสูตรการอบรม
				๒. สร้างวิทยากรผู้นำการเปลี่ยนแปลงสู่สังคมไม่ทนต่อการทุจริต
๑๔	นางกาญจนา จันปุม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๔	๑. การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท ๒. ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน: การสนทนาในสถานการณ์ต่างๆ ๓. ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน : การเขียนเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ๔. การเขียนหนังสือราชการ: เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ
๑๕	นางณัฐชญาพร พรหมหาราช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓	๑. การคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม ๒. การแปลงกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ ๓. การบริหารโครงการ
๑๖	นางสาวสายสุรีย์ หงษ์เวียง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓	๑. นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR ๒. วิจัย ฉลาดรู้เน็ต ๓. Google Tools เพื่อการพัฒนางาน
๑๗	นายเฉลิมชัย นรสีห์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒	๑. ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน : การสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ ๒. หลักและสาระสำคัญของกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ
๑๘	นางสาวชนัญสุดา วงศ์เพชร	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑. ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับ ข้าราชการยุคดิจิทัล ๒. ชีวิตและการสร้างคุณค่า   Life and Value Creation
๑๙	นางภคมน หิรัญมณีมาศ	นักวิชาการศึกษา	๒	๑. การบริหารเงินสำหรับข้าราชการ ๒. ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับ ข้าราชการยุคดิจิทัล
๒๐	นางสาวเพ็ญพร ธีระกุล	นักวิชาการศึกษา	๓	๑. การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลสำเร็จในชีวิตและงาน ๒. การบริหารเงินสำหรับข้าราชการ ๓. การต้านทุจริตในสถานการณ์เปลี่ยนแปลงด้วยพลังทางเทคโนโลยี
๒๑	นางสาวปนิดา วรณศิริ	นักวิชาการศึกษา	๒	๑. ภาวะผู้นำ ๒. การออกแบบกระบวนการทำงานและสารสนเทศเพื่อปรับปรุงการ ให้บริการ
๒๒	นางสาวณัฐรดา รัตนา	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑. การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท ๒. การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่
๒๓	นางสาวอรวรรณ ชูไช	นักวิชาการศึกษา	๓	๑. การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ ๒. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๓. กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ
๒๔	นางทิพย์วรรณ ทิพย์เพชร	นักวิชาการศึกษา	๔	๑. วิชาระเบียบแถวลูกเสือ ๒. ผู้ให้การอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาบุคลากร ๓. วิทยุสื่อสารทางเลือกเพื่อการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ๔. อบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพวิทยากรเครือข่ายบุคลากร

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวน เรื่อง	รายวิชา/หลักสูตรการอบรม
๒๕	นางสาวพิมพ์ภา แก้วผัด	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑. วิทยุสื่อสารทางเลือกเพื่อการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ๒. การอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๒๖	นางสาวจิตราภรณ์ คำมา	นักวิชาการศึกษา	๓	๑. การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ (HR Transformation) ๒. การสร้าง Growth Monsest เพื่อผลสำเร็จของชีวิตและงาน ๓. หลักสูตรด้านทฤษฎีการศึกษา การพิทักษ์ทรัพยากรป่าไม้
๒๗	นางสาวสายสุตา ประเสริฐสวัสดิ์	นักวิชาการศึกษา	๕	๑. เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้าน HR (HR Tech) ๒. การเสริมสร้างความเป็นมืออาชีพด้าน HR ๓. ๓ เรื่อง ๓ ลด ๓ เพิ่ม เสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัยไทย ๔. การใช้ระบบออนไลน์ข้อสอบ PISA ในสถานศึกษา ๕. พัฒนาคุณภาพสถานศึกษาเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีและการจัดทำรายงาน ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR)
๒๘	นางสาวปารวดี สิงห์ทอง	นักวิชาการศึกษา	๒	๑. ฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ ๒. การดำเนินทุจริตในสถานการณ์การเปลี่ยนเฉียบพลันทางเทคโนโลยี
๒๙	ว่าที่ ร.ต.ธีระนนท์ ทะวิลลา	นักวิชาการศึกษา	๕	๑. ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับ ข้าราชการยุติพิทักษ์ ๒. วัยใส ฉลาดรู้เน็ต ๓. Microsoft Office Excel ๒๐๑๖ ๔. พัฒนาบุคลากรที่ทำหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนและกำกับดูแลการจัดการ ศึกษาของโรงเรียนเอกชนในส่วนภูมิภาค ๕. การดำเนินทุจริตในสถานการณ์เปลี่ยนเฉียบพลันทางเทคโนโลยี
๓๐	นางศรีนรัตน์ ตาพา	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๑. การสร้าง Growth Mindset เพื่อผลสำเร็จในชีวิตและงาน ๒. การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ ๓. จริยธรรมในการทำงานและการบริหารคน ๔. การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ
๓๑	นางสาวอรุณลักษณ์ สุพรมอินทร์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๒	๑. เสริมสร้างเกียรติภูมิข้าราชการ : สำนึกข้าราชการไทยไม่โกง ๒. การเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลังและบูรณาการงาน ตรวจสอบภายใน
๓๒	นางสาวปิยาภรณ์ เฟื่องหนู	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๒	๑. การเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลังและบูรณาการงาน ตรวจสอบภายใน ๒. จิตสำนึกสาธารณะ

ภาคผนวก



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร. ๐ ๔๒๘๗ ๐๖๑๒

ที่ ..... วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปผลความพึงพอใจการจัดกิจกรรมอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการ และบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดเลย

ตามที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ได้จัดกิจกรรมอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ วัดศรีสุทธาวาส พระอารามหลวง (เลยหลวง) อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย นั้น

กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้สำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมอบรมคุณธรรม จริยธรรมฯ เรียบร้อยแล้ว ผลปรากฏดังนี้

ความพึงพอใจ	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย
๑. เนื้อหาการบรรยายมีความสอดคล้องกับกิจกรรม	๙๓.๗๕	๓.๗๕
๒. ความรู้ ความเข้าใจหลักคุณธรรม จริยธรรม จาก การเข้าร่วมการอบรม	๘๙.๘๔	๓.๕๙
๓. การนำหลักคุณธรรม จริยธรรม ไปปรับใช้ในการ ดำเนินชีวิตประจำวันหรือปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	๙๓.๗๕	๓.๗๕
๔. การเข้าร่วมกิจกรรมฯ ทำให้มีโอกาสเข้าร่วม กิจกรรมทางศาสนา	๙๒.๑๘	๓.๖๘
๕. สามารถนำหลักธรรมที่ได้รับไปประพฤติปฏิบัติ เป็นแบบอย่างที่ดีแก่เด็ก เยาวชน และประชาชน	๙๒.๙๖	๓.๗๑
๖. การจัดกิจกรรมฯ นี้ ควรมีทุกปี	๘๙.๘๔	๓.๕๙
๗. รูปแบบการจัดกิจกรรม	๘๗.๕๐	๓.๕๐
๘. ความเหมาะสมของสถานที่ในการจัดกิจกรรมฯ	๙๓.๗๕	๓.๗๕
๙. ความเหมาะสมของระยะเวลาในการจัดกิจกรรมฯ	๘๕.๑๕	๓.๔๐
๑๐. สิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมฯ	๙๒.๑๘	๓.๖๘
รวม	๙๑.๐๙	๓.๖๔

จากการสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย จำนวน ๓๒ คน ต่อการจัดกิจกรรมอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ พบว่า โดยรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มากที่สุด” มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจเท่ากับ ๓.๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๐๙



สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยงาน จำนวน ๒๓ คน

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ							รวม	เฉลี่ย	ร้อยละ
	มากที่สุด (๕)		มาก (๓)		ปานกลาง (๒)		น้อย (๑)			
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ				
๑. เนื้อหาการบรรยายมีความสอดคล้องกับกิจกรรม	๒๕	๗๘.๑	๖	๑๘.๘	๑	๓.๑	-	๓๒	๓.๗๕	๘๓.๗๕
๒. ความรู้ความเข้าใจหลักสูตรอบรม จริยธรรม จากการเรียนรู้การอบรม	๒๐	๖๒.๕	๑๑	๓๔.๔	๑	๓.๑	-	๓๒	๓.๕๙	๘๙.๘๘
๓. การนำหลักสูตรอบรม จริยธรรม ไปปรับใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันหรือปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	๒๕	๗๘.๑	๖	๑๘.๘	๑	๓.๑	-	๓๒	๓.๗๕	๘๓.๗๕
๔. การเข้าร่วมกิจกรรมฯ ทำให้มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนา	๒๒	๖๘.๘	๑๐	๓๑.๒	-	-	-	๓๒	๓.๖๘	๘๒.๑๘
๕. สามารถนำหลักสูตรอบรมที่ได้รับไปประพฤติปฏิบัติเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เด็ก เยาวชน และประชาชน	๒๕	๗๕	๗	๒๑.๙	๑	๓.๑	-	๓๒	๓.๗๑	๘๒.๙๖
๖. การจัดกิจกรรมฯ นี้ คุ้มค่าทุกปี	๒๐	๖๒.๕	๑๑	๓๔.๔	๑	๓.๑	-	๓๒	๓.๕๙	๘๙.๘๘
๗. รูปแบบการจัดกิจกรรม	๑๘	๕๖.๓	๑๒	๓๗.๕	๒	๖.๒	-	๓๒	๓.๕๐	๘๗.๕๐
๘. ความเหมาะสมของสถานที่ในการจัดกิจกรรมฯ	๒๕	๗๘.๑	๖	๑๘.๘	๑	๓.๑	-	๓๒	๓.๗๕	๘๓.๗๕
๙. ความเหมาะสมของระยะเวลาในการจัดกิจกรรมฯ	๑๕	๔๖.๙	๑๕	๔๖.๙	๒	๖.๒	-	๓๒	๓.๔๐	๘๕.๑๕
๑๐. สิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมฯ	๒๓	๗๑.๙	๘	๒๕	๑	๓.๑	-	๓๒	๓.๖๘	๘๒.๑๘

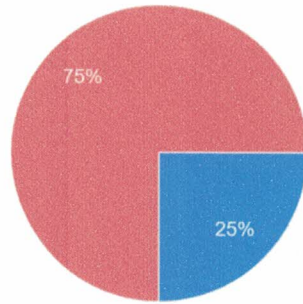
ค่าเฉลี่ย

๓.๖๔

๙๑.๐๙

เพศ

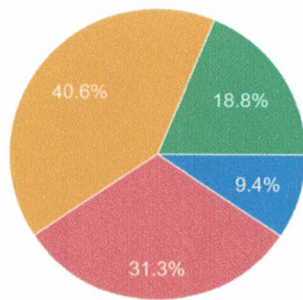
คำตอบ 32 ข้อ



- ชาย
- หญิง

อายุ

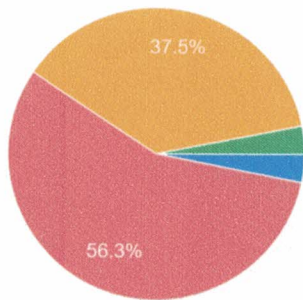
คำตอบ 32 ข้อ



- 21 - 30 ปี
- 31 - 40 ปี
- 41 - 50 ปี
- 51 - 60 ปี

ระดับศึกษา

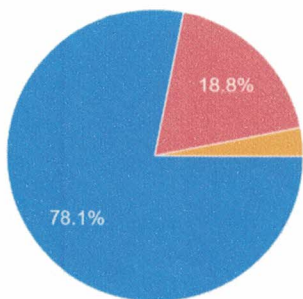
คำตอบ 32 ข้อ



- อนุปริญญา/ปวส.
- ปริญญาตรี
- ปริญญาโท
- ปริญญาเอก
- อื่น ๆ

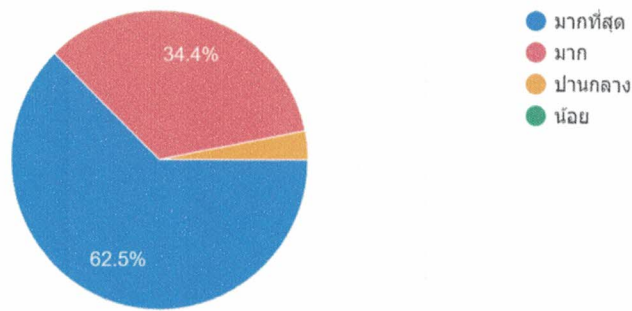
1. เนื้อหาการบรรยายมีความสอดคล้องกับกิจกรรม

คำตอบ 32 ข้อ

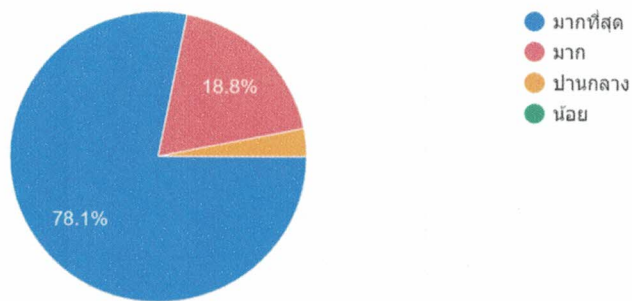


- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย

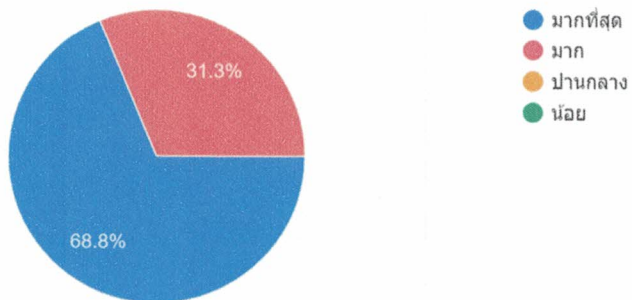
2. ความรู้ ความเข้าใจหลักคุณธรรม จริยธรรม จากการเข้าร่วมการอบรม  
คำตอบ 32 ข้อ



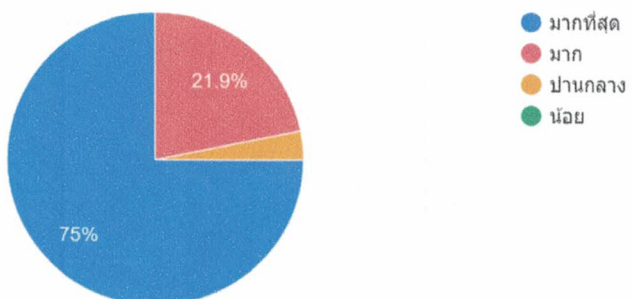
3. การนำหลักคุณธรรม จริยธรรม ไปปรับใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันหรือปรับใช้ในการปฏิบัติงาน  
คำตอบ 32 ข้อ



4. การเข้าร่วมกิจกรรมฯ ทำให้มีโอกาเข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนา  
คำตอบ 32 ข้อ

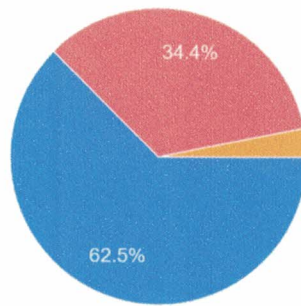


5. สามารถนำหลักธรรมที่ได้รับไปประพฤติปฏิบัติเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เด็ก เยาวชน และประชาชน  
คำตอบ 32 ข้อ



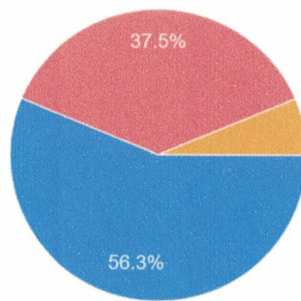
## 6. การจัดกิจกรรมฯ นี้ ควรมีทุกปี

คำตอบ 32 ข้อ



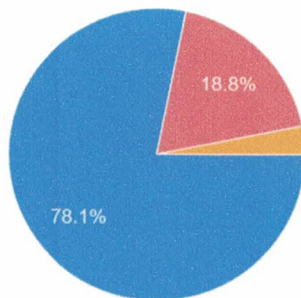
## 7. รูปแบบการจัดกิจกรรม

คำตอบ 32 ข้อ



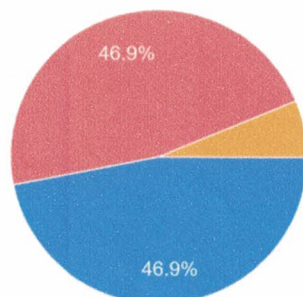
## 8. ความเหมาะสมของสถานที่ในการจัดกิจกรรมฯ

คำตอบ 32 ข้อ



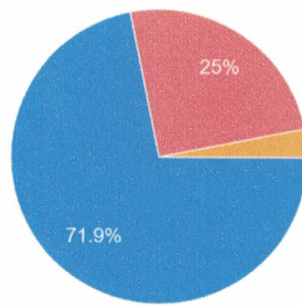
## 9. ความเหมาะสมของระยะเวลาในการจัดกิจกรรมฯ

คำตอบ 32 ข้อ



10. สิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมฯ

คำตอบ 32 ข้อ



- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย

**ข้อเสนอแนะ**

คำตอบ 9 ข้อ

-	
ไม่มี	
อาหารอร่อยมาก	
ดีมาก อยากให้จัดทุกปี	
ควรมีกิจกรรมใส่บาตรก่อนการอบรม	
ควรจัดระยะเวลาครึ่งวัน	

รายงานการถอดบทเรียนการดำเนินงานกิจกรรมอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการ  
และบุคลากรทางการศึกษา  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

**๑. ผลที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมฯ**

**ระดับหน่วยงาน**

- ๑.๑ เกิดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
- ๑.๒ ส่งเสริมค่านิยมและจิตสำนึกที่ดีให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยยึดหลักคุณธรรมและจริยธรรม
- ๑.๓ สร้างเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย
- ๑.๔ สร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง

**ระดับบุคคล**

- ๑.๑ บุคลากรมีหลักคุณธรรมในการดำรงชีวิต เพื่อนำไปประพฤติปฏิบัติตนในการทำงาน และการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น
- ๑.๒ บุคลากรได้รับการเสริมสร้างพลังความคิดเชิงบวก เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันและการแก้ไขปัญหา
- ๑.๓ บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และเสริมสร้างสังคมแห่งคุณธรรมและความสมานฉันท์
- ๑.๔ บุคลากรได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความคิดเห็น ประสบการณ์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานร่วมกัน
- ๑.๕ บุคลากรมีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน มีความสมัครสมานสามัคคี ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคลากรทางการศึกษาอื่น และประชาชน

**๒. ผลที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ได้รับ**

- ๒.๑ การนำหลักปฏิบัติ คติธรรม จากสิ่งที่พระสงฆ์แสดงธรรม คำสอน นำไปประพฤติปฏิบัติในเรื่องของการทำงาน และการอยู่ร่วมกันกับบุคคลอื่น การช่วยเหลือผู้อื่น พร้อมรู้จักแก้ไขปัญหาด้วยปัญญาและการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข การเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ต่อเพื่อนร่วมงานในองค์กร
- ๒.๒ เกิดความรัก สามัคคี ในองค์กร
- ๒.๓ สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- ๒.๔ ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความคิดเห็น ประสบการณ์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานร่วมกัน
- ๒.๕ การเสริมพลังความคิดเชิงบวก อันจะนำไปสู่การใช้ชีวิตประจำวัน การนำไปปฏิบัติในการทำงาน การอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น

**๓. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ**

ความร่วมมือของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลยในการดำเนินกิจกรรมร่วมกัน

#### **๔. ปัญหาและอุปสรรค**

ระยะเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมมีความคลาดเคลื่อน ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

#### **๕. สิ่งที่ต้องปรับปรุงในครั้งต่อไป**

๕.๑ การจัดเตรียมสถานที่ในการจัดอบรม ควรมีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น

๕.๒ ควรมีการจัดทำปฏิทินการดำเนินงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีการกำกับ ติดตามการดำเนินโครงการอย่างสม่ำเสมอ และพยายามให้ทุกคนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ

๕.๓ ควรมีการจัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการอบรม เช่น ฐูปเทียน อุปกรณ์ประกอบพิธีทางพระพุทธศาสนา

๕.๔ ควรพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถด้านการประกอบพิธีสงฆ์ หรือขอความอนุเคราะห์มัคทายกจากทางวัด ในการนำประกอบพิธีทางพระพุทธศาสนา

#### **๖. ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นอื่นๆ**

๖.๑ เห็นควรให้มีการจัดกิจกรรมฯ ทุกปี

๖.๒ ควรมีการแจ้งข่าวก่อนการอบรม

๖.๓ ควรจัดระยะเวลาครึ่งวัน



โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย  
กิจกรรมอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย  
กิจกรรมอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย  
กิจกรรมอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย  
 กิจกรรมอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา  
 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗





**สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย**  
**๙๙/๑ ตำบลกุดป่อง อำเภอเมืองเลย**  
**จังหวัดเลย ๔๒๐๐๐**



**๐๔๒-๘๗๐๖๑๒**



**๐๔๒-๘๗๐๖๓๒**