



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี กลุ่มบริหารงานบุคคล

ที่

วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

ตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็น ปัจจุบันบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ให้สาธารณชนได้รับทราบ โดยตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล OIT ๒๓ : นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดให้ผู้บริหารกำหนดนโยบายหรือ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมี คุณธรรมโดยเป็นนโยบายที่ใช้บังคับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ในการนี้ กลุ่มบริหารงานบุคคล จึงขอรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุพัตรา สอนเทียน)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- ทน ไพโรจน์ ๑๓๖.๗๗๕๖๖

(นางชมกร นิมิษฐ์)

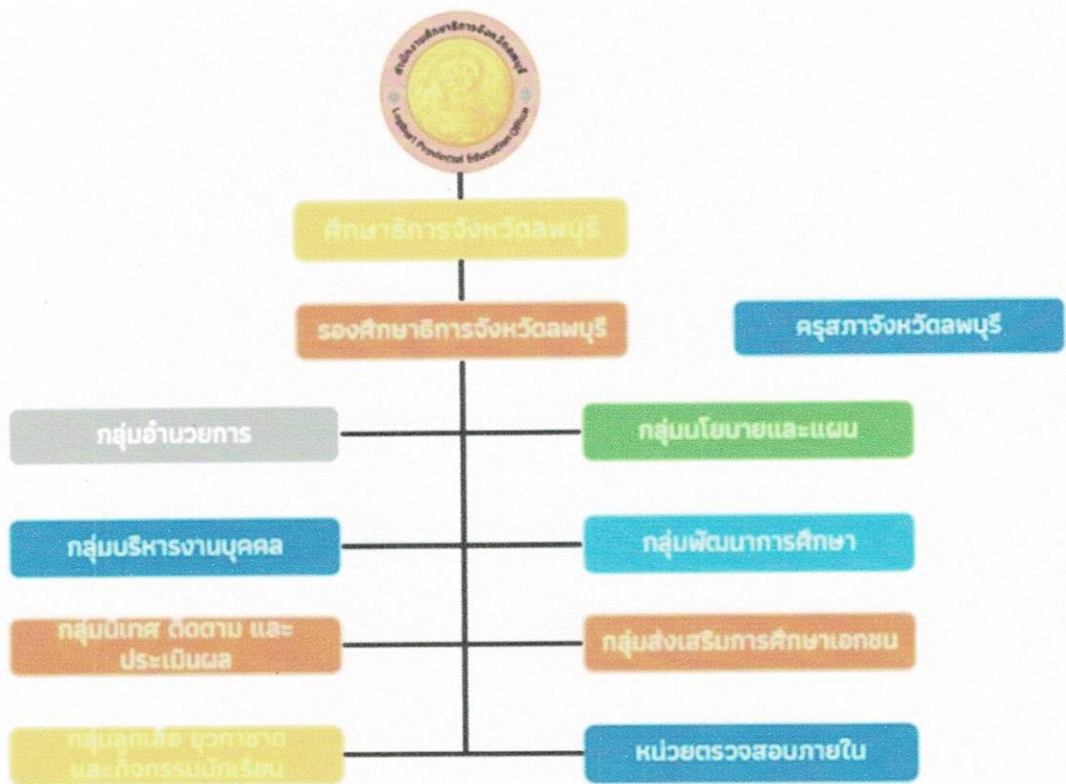
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่ง ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

๒๖ ก.ค. ๒๕๖๖

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

โครงสร้างหน่วยงาน



กรอบอัตรากำลังข้าราชการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

ขนาดกลาง จำนวน 65 ตำแหน่ง

กลุ่มอำนวยการ จำนวน 7 ตำแหน่ง

ลำดับ	เลขตำแหน่ง	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
1	ลบ 1005		(ว่างมีเงิน)		นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
2	ลบ 1006		(ว่าง)		นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ
3	ลบ 1007	นาง	อรชร	อาจสามารถศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
4	ลบ 1008	นาง	มัลลิกา	พ่วงวงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
5	ลบ 1009		(ว่าง)		นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ
6	ลบ 1010		(ว่าง)		นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
7	ลบ 1011	นาย	ธนระวีชัย	ธาดุสะไห	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

กลุ่มบริหารงานบุคคล จำนวน 13 ตำแหน่ง

ลำดับ	เลขตำแหน่ง	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
8	ลบ 1012	นาง	เชมกร	นันทิษฐ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
9	ลบ 1013		(ว่าง)		นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
10	ลบ 1014	นาย	สหพล	วิเศษศรี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
11	ลบ 1015	นาย	กฤษฎากร	โพธิ์ย้อย	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
12	ลบ 1016	นางสาว	สุพัตรา	สอนเถื่อน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
13	ลบ 1017		(ว่าง)		นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ
14	ลบ 1018		(ว่าง)		นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ
15	ลบ 1019		(ว่าง)		นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ
16	ลบ 1020		(ว่างมีเงิน)		นิติกรชำนาญการพิเศษ
17	ลบ 1021		(ว่าง)		นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ
18	ลบ 1022		(ว่าง)		นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ
19	ลบ 1023		(ว่าง)		ธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
20	ลบ 1024		(ว่าง)		ธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

กลุ่มนโยบายและแผน จำนวน 7 ตำแหน่ง

ลำดับ	เลขตำแหน่ง	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
21	ลบ 1025	นาง	ณิชา	ปารมี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
22	ลบ 1026	นางสาว	ชุตินา	ศรีเมฆ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
23	ลบ 1027		(ว่าง)		นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ ชำนาญการ
24	ลบ 1028		(ว่าง)		นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ ชำนาญการ
25	ลบ 1029	นาย	พิชญพงศ์	กิตติศักดิ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
26	ลบ 1030	นางสาว	ฉัตรวี	ลิมสกุล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
27	ลบ 1031	นาง	ฐิตียา	พิมพ์า	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

กลุ่มพัฒนาการศึกษา จำนวน 6 ตำแหน่ง

ลำดับ	เลขตำแหน่ง	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
28	ลบ 1032	นาง	นันทวล	หนูปั้น	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
29	ลบ 1033	นางสาว	ธิดา	บัวตม	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
30	ลบ 1034	นางสาว	ภัทรภา	พูนโพธิ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
31	ลบ 1035	นาง	เพ็ญทิพย์	คงชาติ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
32	ลบ 1036		(ว่าง)		นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ
33	ลบ 1037		(ว่าง)		ธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน จำนวน 4 ตำแหน่ง

ลำดับ	เลขตำแหน่ง	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
34	ลบ 1038	นาง	ฐิติรัตน์	สุกวงโฮง	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
35	ลบ 1039		(ว่าง)		นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ
36	ลบ 1040		(ว่าง)		นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ
37	ลบ 1041		(ว่าง)		ธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล จำนวน 21 ตำแหน่ง

ลำดับ	เลขตำแหน่ง	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
38	ลบ 1042	นาง	พัทธนันท์	ไพรดำ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
39	ลบ 1043	นาง	กมลทิพย์	เจือจันทร์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
40	ลบ 1044		(ว่างมีเงิน)		ศึกษานิเทศก์การพิเศษ
41	ลบ 1045	นาย	วิชัย	ประสงค์เศษ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ
42	ลบ 1046		(ว่าง)		
43	ลบ 1047		(ว่างมีเงิน)		
44	ลบ 1048		(ว่างมีเงิน)		
45	ลบ 1049	นางสาว	ธัญญาณี	บุญพิละ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
46	ลบ 1050	นางสาว	มณีรัตนา	พิภิตไพจิตร	ศึกษานิเทศก์
47	ลบ 1051		(ว่าง)		
48	ลบ 1052	สิบเอก	มนตรี	พ่วงวงษ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
49	ลบ 1053	นาง	สมคิด	สังวรรณ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
50	ลบ 1054		(ว่าง)		
51	ลบ 1055		(ว่าง)		
52	ลบ 1056		(ว่าง)		
53	ลบ 1057		(ว่าง)		
54	ลบ 1058		(ว่าง)		
55	ลบ 1059		(ว่าง)		
56	ลบ 1060		(ว่าง)		
57	ลบ 1061		(ว่าง)		
58	ลบ 1062		(ว่าง)		ธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญการ

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน จำนวน 5 ตำแหน่ง

ลำดับ	เลขตำแหน่ง	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
59	ลบ 1063	นาง	สิริลักษณ์	วงษ์น้อม	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
60	ลบ 1064	นางสาว	ดลธิดา	รัตนถาวร	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
61	ลบ 1065		(ว่าง)		นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ
62	ลบ 1066	นาง	ทิพวรรณ	ผ่องสุขใจ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
63	ลบ 1067		(ว่าง)		ธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน 2 ตำแหน่ง

ลำดับ	เลขตำแหน่ง	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
64	ลบ 1068	นางสาว	เกศกัญญา	อยู่สุข	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
65	ลบ 1069		(ว่างมีเงิน)		นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ

การแต่งตั้ง/ย้าย/โอน/บรรจุใหม่

กลุ่ม	แต่งตั้ง	ย้าย	โอน	บรรจุใหม่
อำนาจการ	-	1	-	1
บริหารงานบุคคล	-	-	-	2
นโยบายและแผน	-	-	-	1
พัฒนาการศึกษา	-	1	-	1
ลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	1/ศพ.	-	-	-
นิเทศ ติดตาม และประเมินผล	-	1/ไป สกร.	1	-
ส่งเสริมการศึกษาเอกชน	-	-	-	1
ตรวจสอบภายใน	-	-	-	-

การฝึกอบรม/พัฒนา

- บุคลากรเรียนรู้และพัฒนาตนเองผ่านช่องทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. OCSC Learning Portal ที่ <https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal> คนละ 2 หลักสูตร จำนวน 40 ราย
- เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” จำนวน 6 ราย
- เข้ารับการอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมเข้ารับการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานด้านเทคโนโลยี (IC3) จำนวน 1 ราย
- เข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาการบริหาร การเงิน การคลัง และการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 1 ราย
- เข้ารับการอบรมโครงการเสริมสร้างและพัฒนาทักษะ สมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

รายงานการดำเนินการ
โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
ปทุมธานี พ.ศ.2566 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

หลักการและเหตุผลความจำเป็น

กระบวนการบริหารงานบุคคลภาครัฐแนวใหม่ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และถือว่าการบริหารทุนมนุษย์เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้ทรัพยากรบุคคลมีสมรรถนะสูงขึ้น เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญอย่างยิ่ง ต่อความสำเร็จอย่างยั่งยืนขององค์กร ขณะเดียวกันการสร้างแรงจูงใจก็เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน การจูงใจอาจดำเนินการได้ในทุกระบวนการ ของการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การจูงใจเพื่อดึงดูดคนดีคนเก่งเข้าสู่ระบบราชการ การจูงใจเพื่อรักษาคณดี คนเก่งที่มีอยู่ในระบบราชการให้ทุ่มเททำงานอย่างเต็มศักยภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนส่วนใหญ่ ของแผ่นดิน อย่างโปร่งใส เป็นธรรม และยั่งยืน การที่บุคลากรภาครัฐจะทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก็ต้องเป็นผู้ที่มี ศักยภาพ ความรู้ และความสามารถ เพื่อผลการปฏิบัติงานที่ตรงตามความต้องการขององค์กร ข้าราชการจึงจำเป็นต้องปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของตนอย่างเต็มที่ ตระหนักรู้ในหลากหลายมิติ อย่างเต็มความสามารถและด้วยความอุทิศตน ทำให้ต้องมีการพัฒนาบุคลากรซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญ ต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์กรจึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้บุคลากรสามารถ นำองค์ความรู้ กฎหมายและระเบียบต่างๆ ความคิดสร้างสรรค์ ที่ได้รับนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาและส่งเสริม กระบวนการทำงานให้มีความเหมาะสมกับยุคสมัยที่มีการเปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำโครงการเสริมสร้างศักยภาพ บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะเข้าใจในหลักการ การคิดสร้างสรรค์ คิดนอกกรอบเพื่อการ พัฒนางาน เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และสามารถดึงศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะในการทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมายโครงการ (Output)

1. เป้าหมายเชิงปริมาณ

ร้อยละ 100 บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีที่เข้ารับการฝึกอบรม

2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

1. บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ได้รับการพัฒนาสมรรถนะเข้าใจในหลักการ การคิดสร้างสรรค์ คิดนอกกรอบเพื่อการพัฒนางาน เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และสามารถดึงศักยภาพ ของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีได้รับความรู้ความเข้าใจมีทักษะในการทำงาน เป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มเป้าหมายโครงการ (Target group)

บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี จำนวน 41 คน

ตัวชี้วัดเป้าหมายโครงการ และตัวชี้วัดผลลัพธ์

1. ตัวชี้วัดเป้าหมายโครงการ (Outputs)

บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีได้รับการอบรมร้อยละ 100

2. ตัวชี้วัดผลลัพธ์ (Outcomes)

บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีที่ได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพ และสามารถ ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานหรือเกณฑ์ที่กำหนด ร้อยละ 90

วิธีดำเนินการ/กิจกรรม

1. วิธีดำเนินการ (Activity)

1. ให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามความเหมาะสม
2. ประชุมหารือวางแผนการจัดกิจกรรม และการดำเนินการโครงการฯ
3. สำรวจหัวข้อความต้องการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี
4. ดำเนินการจัดการอบรม
5. สรุปผลการดำเนินงานโครงการ

2. กิจกรรม

กิจกรรม (หลัก)	ต้นทาง	กลางทาง	ปลายทาง
กิจกรรมที่ 1 บริหารจัดการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	สป.ศธ.	บุคลากร เป้าหมาย	สำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัดลพบุรี
กิจกรรมที่ 2 จัดอบรมพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี	ศจ.ลพบุรี		

ตัวชี้วัดกิจกรรม

กิจกรรมที่ 1 บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ได้รับความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ได้เพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับนั้น ไปพัฒนางานของตนเองให้เกิดประสิทธิผลมากขึ้น

กิจกรรมที่ 2

1. บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ได้สร้างความสัมพันธ์ภายในองค์กรเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งได้รับความรู้และความเข้าใจในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น เสริมสร้างความรัก ความสามัคคี เกิดความรักองค์กรของตนเอง เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

2. บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ได้รับการพัฒนาสมรรถนะเข้าใจในหลักการ การคิดสร้างสรรค์ คิดนอกกรอบเพื่อการพัฒนา และได้รับความรู้ความเข้าใจมีทักษะในการทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ

ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน/ปี) ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566

สถานที่ดำเนินการ/พื้นที่ดำเนินการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

งบประมาณ 55,000 บาท (ห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

1. ได้รับจัดสรรงบประมาณจาก สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ งบรายจ่ายอื่น : รายการค่าใช้จ่ายโครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด งบประมาณ 40,000 บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน) รหัสงบประมาณ 2000234005200500035 รหัสกิจกรรม 20002659026600000 รหัสแหล่งเงิน 6611500

2. ได้รับจัดสรรงบประมาณจาก สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ กิจกรรม การขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาในส่วนภูมิภาค งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ จำนวน 15,000 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รหัสงบประมาณ 2000234005200200000 รหัสกิจกรรม 20002669026600000 รหัสแหล่งเงิน 6611200

หมวดงบประมาณ	งบประมาณ (บาท)
กิจกรรมที่ 1 บริหารจัดการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	11,880
• ค่าใช้สอย	
- ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะ	11,880
กิจกรรมที่ 2 อบรมพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสพบุรี	43,120
• ค่าตอบแทน	
- ค่าตอบแทนวิทยากร 3 คน ๆ ละ 3 ชั่วโมง ๆ ละ 500 บาท	4,500
• ค่าใช้สอย	
- ค่าที่พักข้าราชการดำรงตำแหน่ง ระดับ 9 จำนวน 1 คน	500
- ค่าที่พักบุคลากรทางการศึกษา 36 คน ๆ ละ 400 บาท 1 คืน	14,400
- ค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง 2 คัน ๆ ละ 800 บาท	1,600
- ค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงวิทยากร	500
- ค่าอาหารกลางวัน 40 คน จำนวน 1 วัน ๆ ละ 1 มื้อ ๆ ละ 200 บาท	8,000
- ค่าอาหารเย็น 40 คน จำนวน 1 วัน ๆ ละ 210 บาท	8,400
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 40 คน จำนวน 1 วัน 2 มื้อ ๆ ละ 50 บาท	4,000
- ค่าห้องประชุม	1,000
• ค่าวัสดุ	
- ค่าวัสดุในการจัดกิจกรรม	220
รวมทั้งสิ้น	55,000

หมายเหตุ ขอถ่ายโอนทุกรายการ ทุกกิจกรรม

12. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ

- ความเสี่ยง :
1. คอมพิวเตอร์ / อุปกรณ์สื่อสารที่ใช้ในการเรียนรู้มีความแตกต่างกัน
 2. ความรู้ความเข้าใจพื้นฐานและประสบการณ์ของบุคลากรมีไม่เท่ากัน
 3. บุคลากรอาจไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคน

- การบริหารความเสี่ยง :
1. จัดทำคู่มือประกอบการอบรม
 2. จัดทำปฏิทินการทำงานของแต่ละกลุ่มงาน เพื่อไม่ให้ตรงกับช่วงเวลา
จัดทำโครงการ

13. หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

14. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

14.1.1 บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ได้รับความรู้และความเข้าใจในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น เสริมสร้างความรัก ความสามัคคี เกิดความรักองค์กรของตนเอง เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิผล

14.1.2 บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ได้รับการพัฒนาสมรรถนะเข้าใจในหลักการ การคิดสร้างสรรค์ คิดนอกกรอบเพื่อการพัฒนางาน และได้รับความรู้ความเข้าใจมีทักษะในการทำงานเป็นที่อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินโครงการ

กิจกรรมที่ 1 บริหารจัดการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

1. ส่งข้าราชการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” จำนวน 6 ราย
2. ส่งข้าราชการเข้ารับการอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมเข้ารับการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานด้านเทคโนโลยี (IC3) จำนวน 1 ราย
3. ส่งข้าราชการเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาการบริหาร การเงิน การคลัง และการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 1 ราย
4. ส่งข้าราชการเข้ารับการอบรมโครงการเสริมสร้างและพัฒนาทักษะ สมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรภาครัฐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กิจกรรมที่ 2 อบรมพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

1. จัดอบรมพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี หลักสูตร “บุคลากรยุคใหม่...ร้อยใจเป็นหนึ่ง ” ระหว่างวันที่ 21 – 22 กรกฎาคม 2566 ณ ไร้กู่สุมา รีสอร์ท อ.มวกเหล็ก จ.สระบุรี มีผู้เข้าร่วม จำนวน 40 คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะเข้าใจในหลักการ การคิดสร้างสรรค์ คิดนอกกรอบเพื่อการพัฒนางาน เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และสามารถดึงศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีทักษะในการทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ

2. วิธีการอบรม ใช้กระบวนการอบรมลักษณะ “ การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม ”

PL = Participatory Learning ประกอบด้วย

1. บรรยาย (Lecture)	5 %
2. การระดมสมอง (Brain Storming)	40%
3. การฝึกปฏิบัติ (Work Shop)	40%
4. การนำเสนอ (Presentation)	5%
5. การสร้างพันธกิจในอนาคตร่วมกัน	
FSC (Future Search Conference)	10%
รวม	100%

โดยใช้ปรัชญาการอบรมคือ “ กิจกรรมนำวิชาการ ” (Edutainment)

หัวใจของกิจกรรมการอบรม มุ่งเน้น 4 ส. ดังนี้

1. ส = สนุก
2. ส = สาระ
3. ส = การมีส่วนร่วมของสมาชิกทุกคน
4. ส = สำนักที่ดีในการช่วยกันพัฒนาองค์กร เพื่อก้าวไปสู่ความสำเร็จ

สรุปความพึงพอใจ

1. เพศ

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
1. ชาย	11	28.20
2. หญิง	28	71.80

2. ช่วงอายุ

ช่วงอายุ	จำนวน	ร้อยละ
1. อายุต่ำกว่า 30 ปี	4	10.30
2. อายุระหว่าง 30 - 40 ปี	11	28.20
3. อายุ 40 ปีขึ้นไป	24	61.50

3. การศึกษา

การศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
1. ต่ำกว่าปริญญาตรี	4	10.30
2. ปริญญาตรี	13	33.30
3. สูงกว่าปริญญาตรี	22	56.40

4. 1. ความพึงพอใจต่อโครงการ เสริมสร้างศักยภาพบุคลากร

หัวข้อ	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. การจัดกิจกรรมตรงกับวัตถุประสงค์ของโครงการ	4.74	0.44	ดีมากที่สุด
2. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการมีความเหมาะสม	4.41	0.64	ดีมาก
3. การประชาสัมพันธ์โครงการทั่วถึง	4.28	0.69	ดีมาก

4.2 ความพึงพอใจในวิทยาการ

หัวข้อ	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1. เทคนิคการนำเสนอของวิทยาการ	4.85	0.37	ดีมากที่สุด
2. วิทยาการนำเสนอเนื้อหาสาระครบถ้วนและน่าสนใจ	4.85	0.37	ดีมากที่สุด
3. สื่อประกอบการนำเสนอของวิทยาการ	4.82	0.39	ดีมากที่สุด
4. การบริหารเวลาของวิทยาการ	4.92	0.27	ดีมากที่สุด
5. ความพึงพอใจในวิทยาการโดยภาพรวม	4.90	0.31	ดีมากที่สุด

4.2 ความพึงพอใจในบริการ

หัวข้อ	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1. สถานที่จัดโครงการ	4.31	0.61	ดีมาก
2. โสตทัศนูปกรณ์	4.46	0.51	ดีมาก
3. อาหารและเครื่องดื่ม	4.49	0.56	ดีมาก
4. ความพึงพอใจในการบริการโดยภาพรวม	4.46	0.55	ดีมาก

4. 4. ความพึงพอใจและประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

หัวข้อ	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1. ท่านได้รับประโยชน์จากการอบรม	4.69	0.47	ดีมากที่สุด
2. ท่านคาดว่าจะนำความรู้ความเข้าใจ ทักษะที่ได้รับในครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	4.49	0.51	ดีมาก
3. ท่านมีความพึงพอใจที่ได้เข้าร่วมกิจกรรม	4.54	0.51	ดีมากที่สุด

5. หลังสุดที่ท่านมีความต้องการอบรมในครั้งต่อไป

1. พัฒนางองค์กร
2. ความสัมพันธ์องค์กรที่ยั่งยืน
3. การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยี
4. ความรักความสามัคคี
5. การบริหารโครงการ และ การรักษาวินัยของข้าราชการ เทคนิคการทำงานด้วยระบบดิจิทัล

6. ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีเวลาให้กับการสรุปงาน/การตอบข้อซักถามที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการสร้าง
ความเข้าใจในงานแต่ละด้านให้เวลามากขึ้น

2. ควรจัดปีละ 2 ครั้งเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ในสำนักงาน

3. ควรจัดปีละ 2 ครั้ง

ภาพกิจกรรม

