



รายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาข้าราชการ ๓ ปี
(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
ประจำปี ๒๕๖๖

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
กองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์



รายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาข้าราชการ ๓ ปี
(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
ประจำปี ๒๕๖๖

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
กองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

คำนำ

รายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาข้าราชการ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี ๒๕๖๖ จัดทำขึ้นเพื่อสรุปและรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาข้าราชการ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประจำปี ๒๕๖๖ โดยได้ดำเนินการตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนากองการบริหารส่วนจังหวัดและกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อกำหนดแผนการพัฒนาข้าราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ให้มีความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้ครอบคลุมทั้งด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารงานและด้านคุณธรรม จริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพ ของข้าราชการและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ให้สอดคล้องกับภารกิจ บทบาท ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
กองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

สารบัญ

	หน้า
สรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาข้าราชการ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี ๒๕๖๖	๑
๑. โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี ๒๕๖๖	๑
๒. โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากร องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี ๒๕๖๖	๙
๓. โครงการอบรมการเตรียมความพร้อมผู้ช่วยเกษียณอายุราชการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากร องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี ๒๕๖๖	๑๗
๔. การอบรมหลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง	๒๖
๕. การอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๒๗
๖. การประชาสัมพันธ์โครงการ/หลักสูตร การฝึกอบรม/การอบรมลงเว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบ	๓๔
๗. ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่งและข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๓๕

สรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาข้าราชการ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี ๒๕๖๖

๑. โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี ๒๕๖๖ (โครงการที่ ๑)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ จำนวน ๓๔๒ คน
รวมทั้งสิ้น ๓๔๒ คน

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ ๒๘ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖

๕. สถานที่ดำเนินการ

ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๖. เนื้อหาและวิทยากร

นายอัครเดช ทองใจสด นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ให้เกียรติมาเป็นประธานในพิธีเปิด และมอบนโยบายแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยวิทยากร พ.จ.อ.ชนินทร์ ราชมณี ให้เกียรติมาบรรยายเรื่อง การบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

เนื้อหาการฝึกอบรมประกอบด้วย เรื่อง การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ เช่น ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข การสรรหาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป การรับโอนการย้ายการคัดเลือกการสอบคัดเลือก การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน การบรรจุกลับเข้ารับราชการ การรายงานตำแหน่งว่างให้ กสธ.เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันหรือสรรหาแทน การโอนกรณีจำเป็น การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ การขอรับรองบัญชีผู้สอบแข่งขัน การกำหนดการปรับปรุงหรือจัดตั้งกอง/สำนัก/ฝ่าย การกำหนดชื่อ ส่วนราชการ และส่วนราชการหลัก

๗. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน้า ๗๘ หมวดค่าใช้จ่ายประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการฝึกอบรม สัมมนา หรืออบรมและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร

/ข้าราชการ ...

ข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพชรบูรณ์ ตั้งไว้ที่กองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สองล้านบาทถ้วน) ขออนุมัติเบิกจ่ายตามโครงการ จำนวน ๓๖๐,๐๐๐.- บาท (สามแสนหกหมื่นบาทถ้วน) ค่าใช้จ่ายจริงในวันที่ ๒๘ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑๒๘,๒๑๖.- บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นแปดพันสองร้อยสิบหกบาทถ้วน)

๘. ผลผลิต

เชิงปริมาณ

เข้าร่วมโครงการ วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๖	จำนวน ๒๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๘๑ %
เข้าร่วมโครงการ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖	จำนวน ๒๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๘๑

เชิงคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมโครงการ วันที่ ๒๘ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖	จำนวน ๒๒๔ คน
มีความพึงพอใจ	คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๘๒ %

๙. ผลลัพธ์

มีผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖ ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ จำนวน ๒๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๘๑ ของผู้แจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม (จำนวน ๒๒๙ คน) ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจร้อยละ ๙๘.๘๒ และผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมากยิ่งขึ้น

๑๐. การประเมินความพึงพอใจ

การประเมินผลโครงการนี้ เป็นการประเมินความคิดเห็นของผู้เข้าอบรม โดยใช้แบบสอบถามในการประเมินผลเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบ การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ภาพรวมของโครงการ การจัดการ และการประเมินวิทยากร

ในการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมิน ค่าสถิติใช้ได้แก่ ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน วิเคราะห์ผลด้วยการหาค่าร้อยละเสนอผลด้วยตารางและแปลผลด้วยการบรรยาย

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลระดับความพึงพอใจต่อการอบรมวิเคราะห์ผลด้วยวิธีการหาค่าเฉลี่ย เสนอผลด้วยตารางและแปลผลด้วยการบรรยาย

การแปลความหมายค่าเฉลี่ยได้แบ่งระดับความคิดเห็นเป็น ๕ ระดับ ตามช่วงคะแนนดังต่อไปนี้

- ๑.๐๐ - ๑.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ น้อยที่สุด
- ๑.๕๑ - ๒.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ น้อย
- ๒.๕๑ - ๓.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ ปานกลาง
- ๓.๕๑ - ๔.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ มาก
- ๔.๕๑ - ๕.๐๐ หมายถึง มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ มากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมินฯ

มีผู้ตอบแบบประเมิน จำนวนทั้งสิ้น ๑๗๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๘๘ ของผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด (๒๒๔ คน) ซึ่งส่วนใหญ่ ร้อยละ ๗๐.๐๐ เป็นเพศหญิง โดยส่วนใหญ่ร้อยละ ๔๑.๗๖ มีอายุระหว่าง ๔๑ - ๕๐ ปี ร้อยละ ๗๑.๑๘ จบการศึกษาสูงสุดในระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๖๒.๙๔ เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพชรบูรณ์ ประเภทวิชาการ รายละเอียดดังตารางที่ ๑

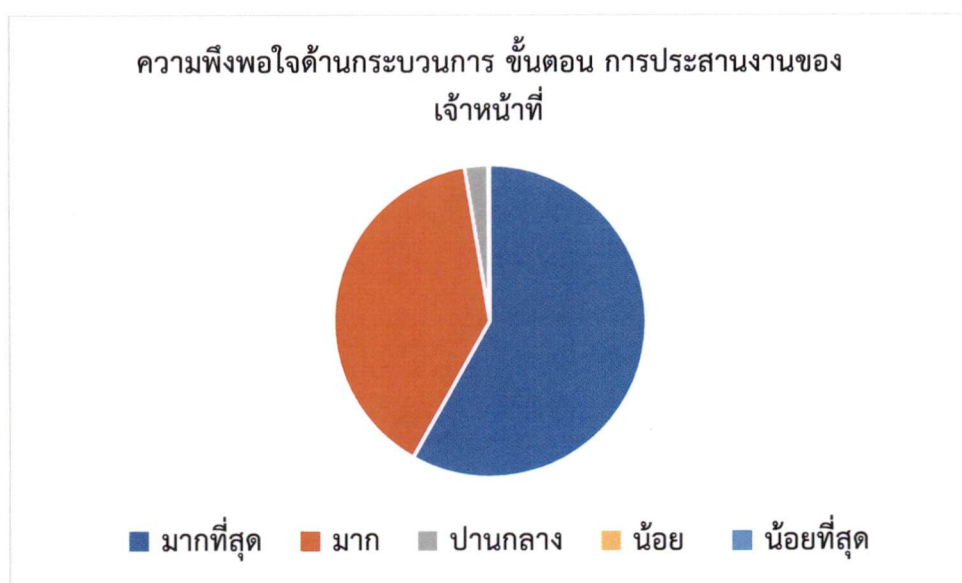
ตารางที่ ๑ แสดงจำนวน และร้อยละของ ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้ารับการอบรม

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ค่าสูงสุด	ค่าต่ำสุด
(N = ๑๗๐)					
๑. เพศ					
๑. ชาย	๕๑	๓๐.๐๐			
๒. หญิง	๑๑๙	๗๐.๐๐			
๒. อายุ					
ต่ำกว่า ๑๘ - ๓๐ ปี	๑๑	๖.๔๗			
ระหว่าง ๓๑ - ๔๐ ปี	๕๐	๒๙.๔๑			
ระหว่าง ๔๑ - ๕๐ ปี	๗๑	๔๑.๗๖			
ระหว่าง ๕๑ - ๖๐ ปี	๓๘	๒๒.๓๕			
๓. ระดับการศึกษา					
อนุปริญญา	๕	๒.๙๔			
ปริญญาตรี	๑๒๑	๗๑.๑๘			
ปริญญาโท	๔๑	๒๔.๑๒			
ปริญญาเอก	๔	๒.๓๕			
๔. ตำแหน่งข้าราชการ อบจ.					
ทั่วไป	๕๖	๓๒.๙๔			
วิชาการ	๑๐๗	๖๒.๙๔			
อำนวยการท้องถิ่น	๖	๓.๕๓			
บริหารท้องถิ่น	๒	๑.๑๘			

ส่วนที่ ๒ ผลการสำรวจระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อด้านกระบวนการ/ขั้นตอน/การประสานงานของเจ้าหน้าที่ พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่ ร้อยละ ๕๘.๓๘ มีความพึงพอใจมากที่สุดต่อด้านกระบวนการ/ขั้นตอน/การประสานงานของเจ้าหน้าที่ รองลงมา ร้อยละ ๓๙.๓๔ มีความพึงพอใจมาก และร้อยละ ๒.๕๐ มีความพึงพอใจระดับปานกลาง ดังแสดงในแผนภูมิที่ ๑

แผนภูมิที่ ๑ แสดงร้อยละและระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อด้านกระบวนการ/ขั้นตอน/การประสานงานของเจ้าหน้าที่ในการจัดฝึกอบรมครั้งนี้



๒. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อกระบวนการ/ขั้นตอน/การประสานงานของเจ้าหน้าที่ ในการจัดการฝึกอบรมครั้งนี้ โดยแยกเป็นรายข้อคำถาม พบว่า ผู้เข้าฝึกอบรมมีความพึงพอใจในอันดับสูงสุดในข้อที่ ๕ คือ การตอบข้อซักถาม และช่วยแก้ปัญหาของเจ้าหน้าที่ มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ($\bar{x} = ๔.๖๗$) รองลงมา ข้อที่ ๘ การปฏิบัติหน้าที่พิธีการฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ($\bar{x} = ๔.๖๕$) และข้อที่ ๗ คือ การต้อนรับและการอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ($\bar{x} = ๔.๖๑$) ตามลำดับ ดังแสดงในตารางที่ ๑

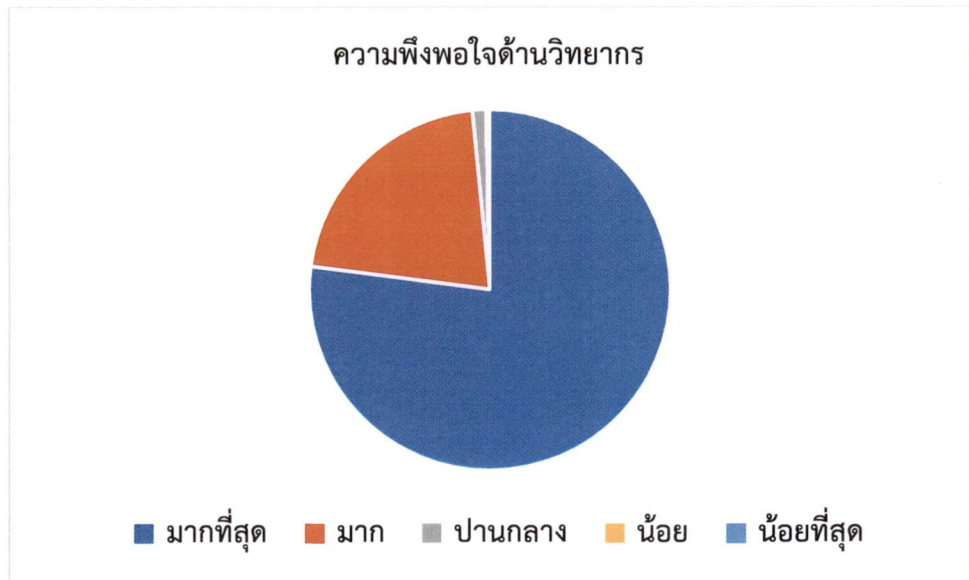
ตารางที่ ๑ แสดงระดับความพึงพอใจต่อด้านกิจกรรม

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ					\bar{x}	SD
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๑ การได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการอบรมในครั้งนี้	๕๔.๗๑	๔๓.๕๓	๑.๗๖	๐.๐๐	๐.๕๙	๔.๕๑	๐.๖๐
๒ การอธิบายวัตถุประสงค์ และกระบวนการฝึกอบรม	๕๕.๘๘	๔๓.๕๓	๐.๕๙	๐.๕๙	๐.๐๐	๔.๕๔	๐.๕๕
๓ การจัดลำดับกำหนดการและการทำงานตามกำหนด	๔๘.๘๒	๔๙.๔๑	๒.๓๕	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๔๖	๐.๕๕
๔ ความเหมาะสมของระยะเวลาการอบรม	๔๙.๔๑	๔๔.๗๑	๖.๔๗	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๔๓	๐.๖๑
๕ การตอบข้อซักถาม และช่วยแก้ปัญหาของเจ้าหน้าที่	๖๘.๒๔	๓๑.๗๖	๐.๕๙	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๖๗	๐.๔๘
๖ ความสะดวกในการลงทะเบียน	๖๑.๗๖	๓๕.๒๙	๒.๙๔	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๖๐	๐.๕๖
๗ การต้อนรับ และการอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	๖๓.๕๘	๓๒.๓๕	๔.๑๒	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๖๑	๐.๖๐
๘ การปฏิบัติหน้าที่พิธีการฝึกอบรม	๖๔.๗๑	๓๔.๑๒	๑.๑๘	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๖๕	๐.๕๗
เฉลี่ยรวม	๕๘.๓๘	๓๙.๓๔	๒.๕๐	๐.๐๗	๐.๐๗	๔.๕๖	๐.๕๖

/๓. ระดับ ...

๓. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อด้านวิทยาการ โดยรวมส่วนใหญ่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ร้อยละ ๗๗.๕๓ มีความพึงพอใจมากที่สุด รองลงมาร้อยละ ๒๑.๕๓ มีความพึงพอใจมาก และร้อยละ ๑.๒๙ มีความพึงพอใจปานกลางต่อวิทยาการ ดังแสดงในแผนภูมิที่ ๒

แผนภูมิที่ ๒ แสดงร้อยละและระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อวิทยาการ



๔. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อวิทยาการ โดยแยกตามข้อคำถาม เป็นรายชื่อพบว่า ผู้เข้าฝึกอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจสูงสุดในข้อ ๒ คือ ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของวิทยาการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ (\bar{x} = ๔.๘๒) รองลงมาข้อ ๕ คือ การอธิบายตอบข้อซักถามและช่วยแก้ปัญหาของวิทยาการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ (\bar{x} = ๔.๗๘) และข้อ ๔ คือ เนื้อหาวิธีและกิจกรรมเกี่ยวข้องและสอดคล้องกับหัวข้อที่กำหนด มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ (\bar{x} = ๔.๗๖) ตามลำดับ ดังแสดงในตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ แสดงระดับความพึงพอใจต่อวิทยาการ

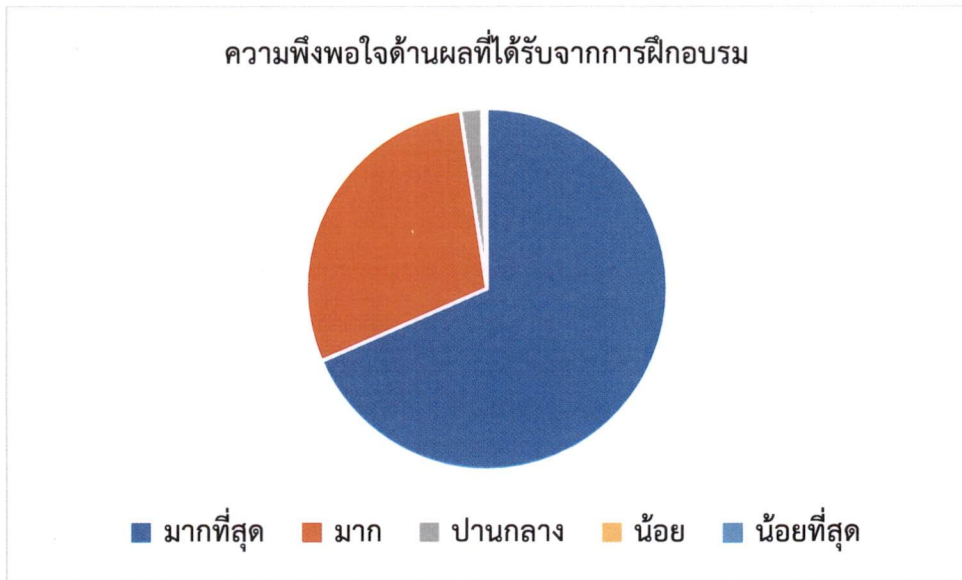
หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ					\bar{x}	SD
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๑ การแต่งกาย และบุคลิกภาพของวิทยาการ	๗๒.๓๕	๒๖.๔๗	๑.๑๘	๐.๐๐	๐.๕๙	๔.๖๙	๐.๕๖
๒ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของวิทยาการ	๘๔.๗๑	๑๔.๑๒	๑.๑๘	๐.๕๙	๐.๐๐	๔.๘๒	๐.๔๖
๓ รูปแบบ กิจกรรม และวิธีการถ่ายทอดจากวิทยาการ	๗๔.๑๒	๒๔.๑๒	๒.๓๕	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๗๑	๐.๕๐
๔ เนื้อหา วิธีและกิจกรรมเกี่ยวข้องและสอดคล้องกับหัวข้อที่กำหนด	๗๗.๖๕	๒๑.๗๖	๑.๑๘	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๗๖	๐.๔๕
๕ การอธิบายตอบข้อซักถาม และช่วยแก้ปัญหาของวิทยาการ	๗๘.๘๒	๒๑.๑๘	๐.๕๙	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๗๘	๐.๔๓
เฉลี่ยรวม	๗๗.๕๓	๒๑.๕๓	๑.๒๙	๐.๑๒	๐.๑๒	๔.๗๕	๐.๔๘

/๕. ความพึงพอใจ ...

๕. ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่ ร้อยละ ๖๘.๘๒ มีความพึงพอใจมากที่สุดต่อผลที่ได้รับจากการฝึกอบรมสำหรับการฝึกอบรมในครั้งนี้ รองลงมา ร้อยละ ๒๙.๔๑ มีความพึงพอใจมากต่อผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม และรองลงมา ร้อยละ ๑.๙๖ มีความพึงพอใจปานกลางต่อผลที่ได้รับจากการฝึกอบรมในครั้งนี้ ดังแสดงในแผนภูมิที่ ๓

แผนภูมิที่ ๓ แสดงร้อยละและระดับความพึงพอใจต่อผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม



๖. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม โดยแยกตามข้อความ เป็นรายข้อพบว่าผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจสูงสุดในข้อ ๑ คือ ความรู้และประโยชน์ที่ได้รับ มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ($\bar{x} = 4.67$) รองลงมาข้อ ๓ คือ ประโยชน์ที่ได้รับนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ($\bar{x} = 4.66$) และรองลงมาข้อ ๒ คือ ได้รับประโยชน์ตรงตามสายงานและหน้าที่ที่รับผิดชอบ มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ($\bar{x} = 4.64$) ตามลำดับ ดังแสดงในตารางที่ ๓

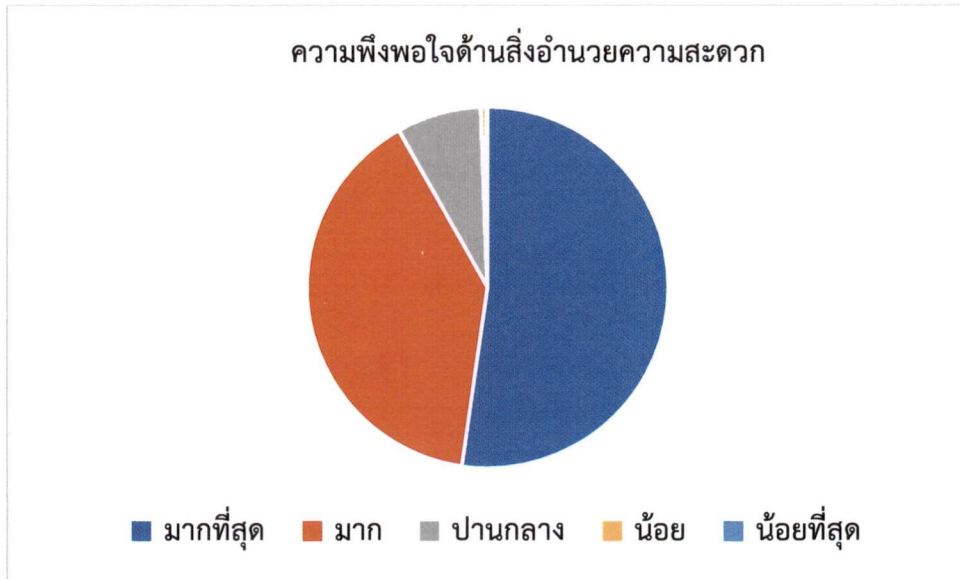
ตารางที่ ๓ ระดับความพึงพอใจต่อผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ					\bar{x}	SD
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๑ ความรู้ และประโยชน์ที่ได้รับ	๗๐.๕๖	๒๙.๔๑	๑.๙๖	๐.๐๐	๐.๕๙	๔.๖๗	๐.๕๗
๒ ได้รับประโยชน์ตรงตามสายงานและหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๖๗.๐๖	๓๑.๑๘	๑.๗๖	๐.๕๙	๐.๐๐	๔.๕๖	๐.๕๕
๓ ประโยชน์ที่ได้รับนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	๖๘.๘๒	๒๙.๔๑	๑.๗๖	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๖๖	๐.๕๒
เฉลี่ยรวม	๖๘.๘๒	๒๙.๔๑	๑.๙๖	๐.๒๐	๐.๒๐	๔.๖๕	๐.๕๕

๗. ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อสิ่งอำนวยความสะดวก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่ ร้อยละ ๕๒.๕๕ มีความพึงพอใจมากที่สุดต่อสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับการฝึกอบรมในครั้งนี้ รองลงมา ร้อยละ ๓๙.๗๑ มีความพึงพอใจมากต่อสิ่งอำนวยความสะดวก แลรองลงมา ร้อยละ ๗.๖๕ มีความพึงพอใจปานกลางต่อผลที่ได้รับจากการฝึกอบรมในครั้งนี้ ดังแสดงในแผนภูมิที่ ๔

แผนภูมิที่ ๔ แสดงร้อยละและระดับความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก



๘. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อสิ่งอำนวยความสะดวก โดยแยกตามข้อคำถาม เป็นรายข้อพบว่าผู้เข้าฝึกอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจสูงสุดในข้อ ๕ คือ ความเหมาะสมของวัสดุ/ เอกสาร ประกอบการฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ (\bar{x} = ๔.๕๔) รองลงมาข้อ ๓ คือ การบริการของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการ ฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ (\bar{x} = ๔.๕๓) และรองลงมาข้อ ๔ คือ อาหาร/ อาหารว่างและเครื่องดื่ม มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ (\bar{x} = ๔.๔๘) ตามลำดับ ดังแสดงในตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔ ระดับความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก

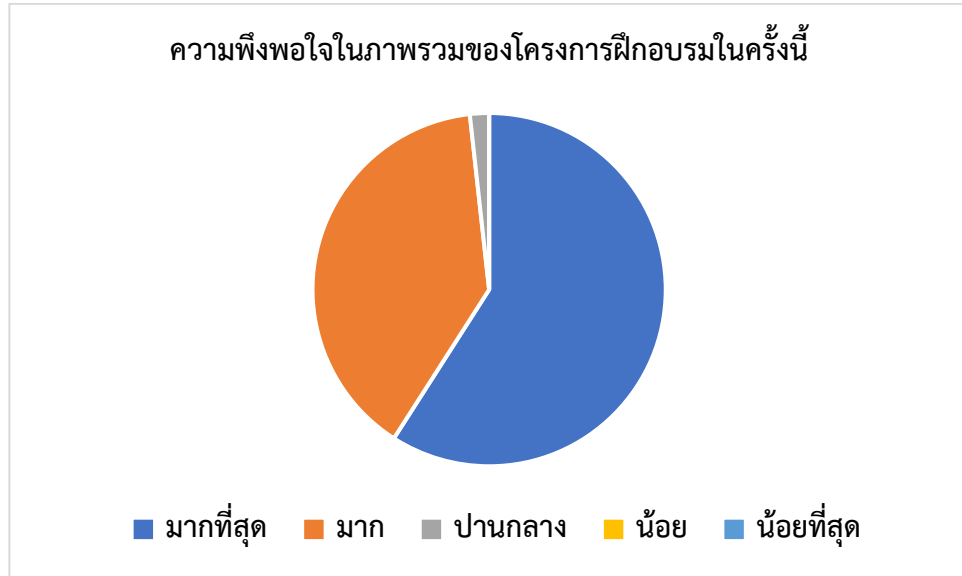
หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ					\bar{x}	SD
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๑ ความเหมาะสมของสถานที่ฝึกอบรม	๕๖.๔๗	๓๕.๘๘	๕.๘๘	๑.๗๖	๐.๕๙	๔.๔๕	๐.๗๔
๒ ความพร้อมของสื่อ สไลด์ทัศนูปกรณ์	๔๑.๗๖	๔๑.๑๘	๑๖.๔๗	๑.๑๘	๐.๐๐	๔.๒๓	๐.๗๖
๓ การบริการของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการ ฝึกอบรม	๕๕.๘๘	๔๑.๗๖	๒.๙๔	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๕๓	๐.๕๖
๔ อาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม	๕๔.๗๑	๓๙.๔๑	๖.๔๗	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๔๘	๐.๖๒
๕ ความเหมาะสมของวัสดุ/ เอกสาร ประกอบการฝึกอบรม	๕๘.๘๒	๓๗.๖๕	๔.๑๒	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๕๔	๐.๕๘
๖ ที่พักและสิ่งอำนวยความสะดวก	๔๗.๖๕	๔๒.๓๕	๑๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๓๙	๐.๖๗
เฉลี่ยรวม	๕๒.๕๕	๓๙.๗๑	๗.๖๕	๐.๔๙	๐.๑๐	๔.๔๔	๐.๖๕

/๙. ความพึงพอใจ ...

๙. ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในภาพรวม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่ ร้อยละ ๕๙.๔๑ มีความพึงพอใจมากที่สุดต่อภาพรวมของโครงการฝึกอบรม รองลงมา ร้อยละ ๓๙.๔๑ มีความพึงพอใจมาก และรองลงมา ร้อยละ ๑.๗๖ มีความพึงพอใจปานกลาง ต่อโครงการฝึกอบรมในครั้งนี้ ดังแสดงในแผนภูมิที่ ๕

แผนภูมิที่ ๕ แสดงร้อยละและระดับความพึงพอใจในภาพรวมของโครงการฝึกอบรม



ตอนที่ ๓ ปัญหา/อุปสรรค (ไม่มี)

ตอนที่ ๔ ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

๑. แสงสว่างไม่เพียงพอ

๒. เป็นหลักสูตรที่ดี มีประโยชน์มาก อยากให้จัดหลักสูตรทางวิชาการอื่นๆด้วยแบบนี้ในทุกๆปี

๓. โต๊ะชำรุดเก้าอี้ขาดควรปรับปรุง หอประชุมสี่ลอคกั้วร่งใส่อาหารและตัวมาก

๔. การตอบรับเข้าร่วมการอบรมควรลงทะเบียนร่วมอบรมทาง Google form ที่ง่ายสะดวก รวดเร็วกว่าให้ส่งตอบทางสารบรรณ

๕. ควรจัดอบรมนอกสถานที่ มีกิจกรรมสานสัมพันธ์ ทำให้ข้าราชการรู้จักกันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

๖. ควรปรับปรุงระบบจอภาพนำเสนอเนื้อหา เนื่องจากหน้าจอแสดงผลไม่ชัดเจน ทำให้ปวดตา

๗. ขอให้จัดอบรมหรือประชุมในวันเวลาราชการ

๘. วิทยากรมีความรู้ความสามารถมากๆ สอนดีมาก อธิบายได้กระชับชัดเจน ตรงประเด็นมาก

๙. ดีมาก ทำให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้นในการปรับตำแหน่ง

๑๐. ขอเพิ่มระยะเวลาในการฝึกอบรมมากขึ้น

๑๑. ชื่นชมผู้จัดการอบรมจัดได้ดีมาก วิทยากร เอกสาร ผู้จัด เอกสารวิทยากร ยอดเยี่ยมมาก อาหารอร่อย มีความพร้อมดีมาก

๑๒. ขอบคุณเจ้าหน้าที่ของอบจ.ทุกท่าน ที่กรุณาอำนวยความสะดวกให้เป็นอย่างดี

๑๓. ชื่นชมนายกอบจ.เพชรบูรณ์และทีมงานอบจ.เพชรบูรณ์ ก้าวหน้าก้าวไกล วิสัยทัศน์รักประชาชน

๑. **ชื่อโครงการ** โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากร องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี ๒๕๖๖ วันที่ ๖ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ หัวข้อเรื่อง บทบาทหน้าที่ของข้าราชการ พนักงานจ้างเพื่อมุ่งสู่ราชการ ๔.๐ กิจกรรมการสร้างสัมพันธ์ภาพบุคลากร กิจกรรมกลุ่มฉันก็เก่งเหมือนกันนะ พวกเราก็เก่งไม่น้อยการสื่อสารการวางแผนอย่างเป็นระบบ ร่วมใจ ร่วมมือ ร่วมคิด ร่วมทำร่วมรับผิดชอบ การถอดบทเรียนจากการบรรยายและกิจกรรม ตลอดจนสรุปผลการฝึกอบรม (**โครงการที่ ๒**)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมปรับแนวคิด ทักษะคติในการทำงาน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เข้าใจในบทบาทอำนาจหน้าที่ ที่ถูกต้อง และความรับผิดชอบต่องานของผู้เข้าฝึกอบรม

๓. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย ข้าราชการและพนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ทักษะ และทั่วไป) จำนวน ๑๕๕ คน

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ ๖ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๕. สถานที่ดำเนินการ

ณ เขาค้อรีสอร์ท อำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์

๖. วิทยากร

วิทยากรบรรยายโดย ว่าที่ร้อยตรีนรินทร์ แยมสรวลและคณะ

๗. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการดังกล่าวจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้จ่าย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ หน้า ๗๘ ค่าใช้จ่ายตามโครงการฝึกอบรม สัมมนา หรืออบรมและศึกษาดูงานของ คณะผู้บริหาร ข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขออนุมัติเบิกจ่ายตามโครงการ จำนวน ๔๙๕,๐๐๐ บาท (สี่แสนเก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ค่าใช้จ่ายจริงระหว่างวันที่ ๖ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๓๕๕,๒๗๘.-บาท (สามแสนห้าหมื่นห้าพันสองร้อยเจ็ดสิบบแปดบาทถ้วน)

๘. ผลผลิต กลุ่มเป้าหมายของโครงการฯ จำนวน ๑๕๕ คน (แจ้งเข้าฝึกอบรมจำนวน ๑๓๒ คน)

๘.๑. เชิงปริมาณ

เข้าร่วมโครงการ วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

จำนวน ๑๓๐ คน

คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๔๘

เข้าร่วมโครงการ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

จำนวน ๑๓๐ คน

คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๔๘

๘.๒. เชิงคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมโครงการฯ วันที่ ๖ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖
มีความพึงพอใจ

จำนวน ๑๓๐ คน
คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๓๙

๙. ผลลัพธ์

ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติราชการจากคำวินิจฉัยของศาลปกครองสูงสุด (ครั้งที่ ๒) ดังนี้ มีผู้ทำแบบทดสอบทั้งหมด ๔๙ คน แบบทดสอบมีทั้งหมด ๑๐ ข้อ ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ จำนวน ๔๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๖๗

๑๐. การประเมินผลโครงการ

การประเมินผลโครงการนี้ เป็นการประเมินความคิดเห็นของผู้เข้าอบรม โดยใช้แบบสอบถามในการประเมินผลเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบ การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ภาพรวมขอโครงการการจัดการ และการประเมินวิทยากร

ในการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมิน ค่าสถิติใช้ได้แก่ ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ วิเคราะห์ผลด้วยการหาค่าร้อยละเสนอผลด้วยตาราง และแปลผลด้วยการบรรยาย

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลระดับความพึงพอใจต่อการอบรมวิเคราะห์ผลด้วยวิธีการหาค่าเฉลี่ย เสนอผลด้วยตารางและแปลผลด้วยการบรรยาย

การแปลความหมายค่าเฉลี่ยได้แบ่งระดับความคิดเห็นเป็น ๕ ระดับ ตามช่วงคะแนนดังต่อไปนี้

๑.๐๐ - ๑.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ น้อยที่สุด

๑.๕๑ - ๒.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ น้อย

๒.๕๑ - ๓.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ ปานกลาง

๓.๕๑ - ๔.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ มาก

๔.๕๑ - ๕.๐๐ หมายถึง มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ มากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมินฯ

มีผู้ตอบแบบประเมิน จำนวนทั้งสิ้น ๑๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด (๑๓๐ คน) ซึ่งส่วนใหญ่ ร้อยละ ๗๙.๒๓ เป็นเพศชาย โดยส่วนใหญ่ร้อยละ ๔๗.๖๙ มีอายุระหว่าง ๓๑ - ๔๐ ปี ร้อยละ ๕๒.๓๑ จบการศึกษาสูงสุดในระดับต่ำกว่าอนุปริญญา ร้อยละ ๗๖.๙๒ เป็นพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ และร้อยละ ๒๓.๐๘ เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ รายละเอียดดังตารางที่ ๑

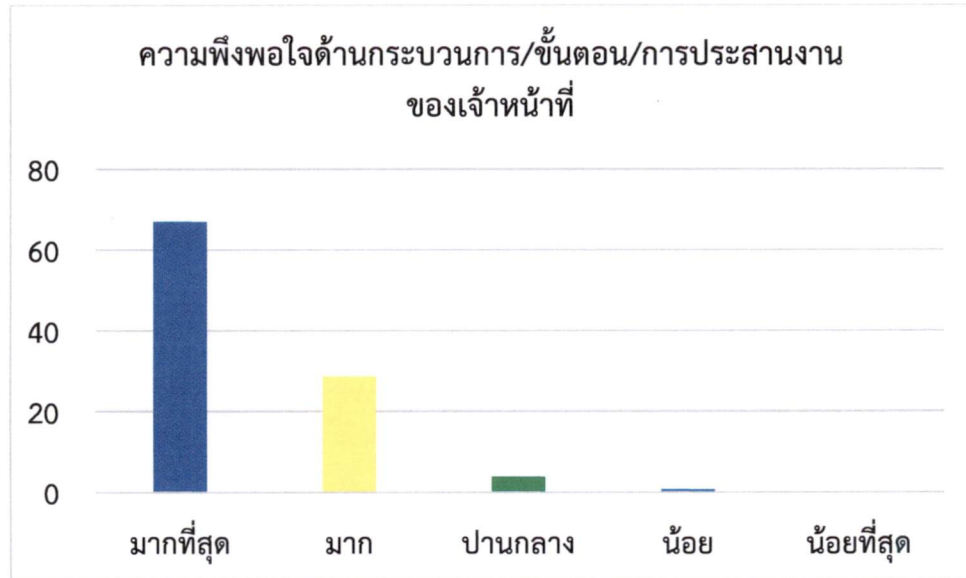
ตารางที่ ๑ แสดงจำนวน และร้อยละของ ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้ารับการอบรม

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (N = ๑๓๐)	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ค่าสูงสุด	ค่าต่ำสุด
๑. เพศ					
๑. ชาย	๑๐๓	๗๙.๒๓			
๒. หญิง	๒๗	๒๐.๗๖			
๒. อายุ					
ต่ำกว่า ๑๘ - ๓๐ ปี	๓๗	๒๘.๔๖			
ระหว่าง ๓๑ - ๔๐ ปี	๖๒	๔๗.๖๙			
ระหว่าง ๔๑ - ๕๐ ปี	๒๑	๑๖.๑๕			
ระหว่าง ๕๑ - ๖๐ ปี	๑๐	๗.๖๙			
๓. ระดับการศึกษา					
ต่ำกว่าอนุปริญญา	๖๘	๕๒.๓๑			
อนุปริญญา	๒๓	๑๗.๖๙			
ปริญญาตรี	๓๗	๒๘.๔๖			
ปริญญาโท	๑	๐.๗๗			
ปริญญาเอก	๑	๐.๗๗			
๔. ตำแหน่ง					
๑. ข้าราชการ อบจ.	๓๐	๒๓.๐๘			
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๐๐	๗๖.๙๒			
(สำหรับผู้มีคุณวุฒิ ทักษะ และทั่วไป)					

ส่วนที่ ๒ ผลการสำรวจระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อด้านกระบวนการ/ขั้นตอน/การประสานงานของเจ้าหน้าที่ พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่ ร้อยละ ๖๖.๘๓ มีความพึงพอใจมากที่สุดต่อด้านกระบวนการ/ขั้นตอน/การประสานงานของเจ้าหน้าที่ รองลงมา ร้อยละ ๒๘.๖๕ มีความพึงพอใจมาก และร้อยละ ๓.๗๕ มีความพึงพอใจระดับปานกลาง ดังแสดงในแผนภูมิที่ ๑

แผนภูมิที่ ๑ แสดงร้อยละและระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อต่อด้านกระบวนการ/ขั้นตอน/การประสานงานของเจ้าหน้าที่ในการจัดฝึกอบรมครั้งนี้



๒. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อกระบวนการ/ขั้นตอน/การประสานงานของเจ้าหน้าที่ ในการจัดการฝึกอบรมครั้งนี้ โดยแยกเป็นรายข้อคำถาม พบว่า ผู้เข้าฝึกอบรมมีความพึงพอใจในอันดับสูงสุดในข้อที่ ๗ คือ การต้อนรับและการอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ($\bar{x} = 4.68$) รองลงมาข้อที่ ๖ ความสะดวกในการลงทะเบียน มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ($\bar{x} = 4.67$) และข้อที่ ๑ คือ การได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการอบรมในครั้งนี้ ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ($\bar{x} = 4.65$) ตามลำดับ ดังแสดงในตารางที่ ๑

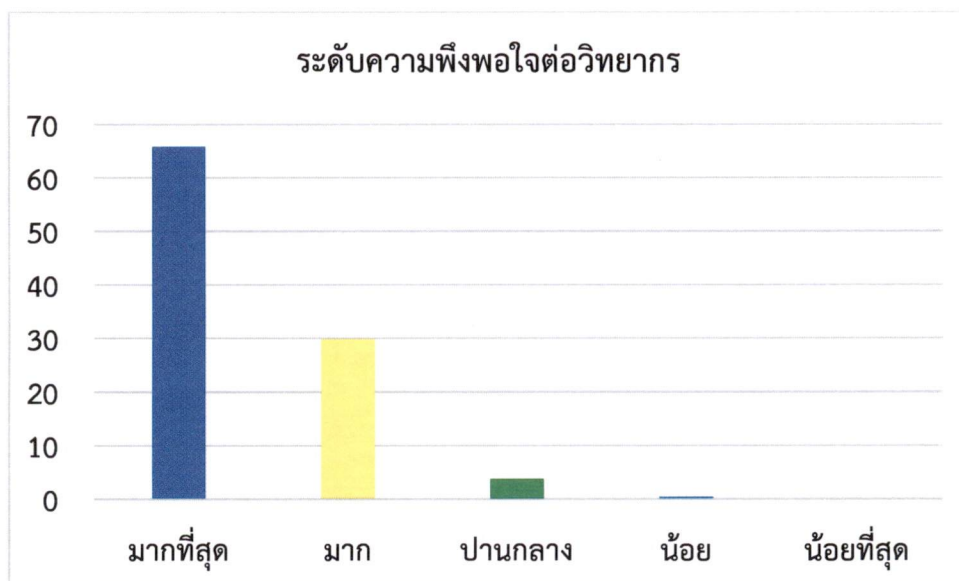
ตารางที่ ๑ แสดงระดับความพึงพอใจต่อด้านกิจกรรม

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ					\bar{x}	SD
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๑ การได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการอบรมในครั้งนี้	๖๙.๒๓	๒๗.๖๙	๒.๓๑	๐.๗๗	๐.๐๐	๔.๖๕	๐.๕๗
๒ การอธิบายวัตถุประสงค์ และกระบวนการฝึกอบรม	๗๐.๗๗	๒๔.๖๒	๓.๐๘	๐.๗๗	๐.๗๗	๔.๖๔	๐.๖๖
๓ การจัดลำดับกำหนดการและการดำเนินงานตามกำหนด	๖๓.๘๕	๓๐.๗๗	๔.๖๒	๐.๗๗	๐.๐๐	๔.๕๘	๐.๖๒
๔ ความเหมาะสมของระยะเวลาการอบรม	๖๐.๗๗	๓๒.๓๑	๕.๓๘	๑.๕๔	๐.๐๐	๔.๕๒	๐.๖๗
๕ การตอบข้อซักถาม และช่วยแก้ปัญหาของเจ้าหน้าที่	๖๓.๘๕	๒๙.๒๓	๖.๑๕	๐.๗๗	๐.๐๐	๔.๕๖	๐.๖๕
๖ ความสะดวกในการลงทะเบียน	๗๐.๐๐	๒๖.๒๙	๓.๐๘	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๖๗	๐.๕๓
๗ การต้อนรับ และการอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	๗๐.๗๗	๒๖.๑๕	๓.๐๘	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๖๘	๐.๕๓
๘ การปฏิบัติหน้าที่พิธีกรการฝึกอบรม	๖๕.๓๘	๓๑.๕๔	๒.๓๑	๐.๗๗	๐.๐๐	๔.๖๒	๐.๕๘
เฉลี่ยรวม	๖๖.๘๓	๒๘.๖๕	๓.๗๕	๐.๖๗	๐.๑๐	๔.๖๑	๐.๖๐

/๓. ระดับ ...

๓. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อด้านวิทยากร โดยรวมส่วนใหญ่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ร้อยละ ๖๕.๘๕ มีความพึงพอใจมากที่สุด รองลงมาร้อยละ ๒๙.๘๕ มีความพึงพอใจมาก และร้อยละ ๓.๘๕ มีความพึงพอใจปานกลางต่อวิทยากร ดังแสดงในแผนภูมิที่ ๒

แผนภูมิที่ ๒ แสดงร้อยละและระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อวิทยากร



๔. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อวิทยากร โดยแยกตามข้อคำถาม เป็นรายชื่อพบว่า ผู้เข้าฝึกอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจสูงสุดในข้อ ๑ และข้อ ๒ คือ การแต่งกายและบุคลิกภาพของวิทยากร ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของวิทยากร มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ (\bar{x} = ๔.๖๖) รองลงมาข้อ ๕ คือ การอธิบายตอบข้อ ซักถามและช่วยแก้ปัญหาของวิทยากร (\bar{x} = ๔.๕๘) และรองลงมาข้อ ๓ และข้อ ๔ คือ รูปแบบกิจกรรมและวิธีการ ถ่ายทอดจากวิทยากร เนื้อหาวิธีและกิจกรรมเกี่ยวข้องและสอดคล้องกับหัวข้อที่กำหนด มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ (\bar{x} = ๔.๕๖) ตามลำดับ ดังแสดงในตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ แสดงระดับความพึงพอใจต่อวิทยากร

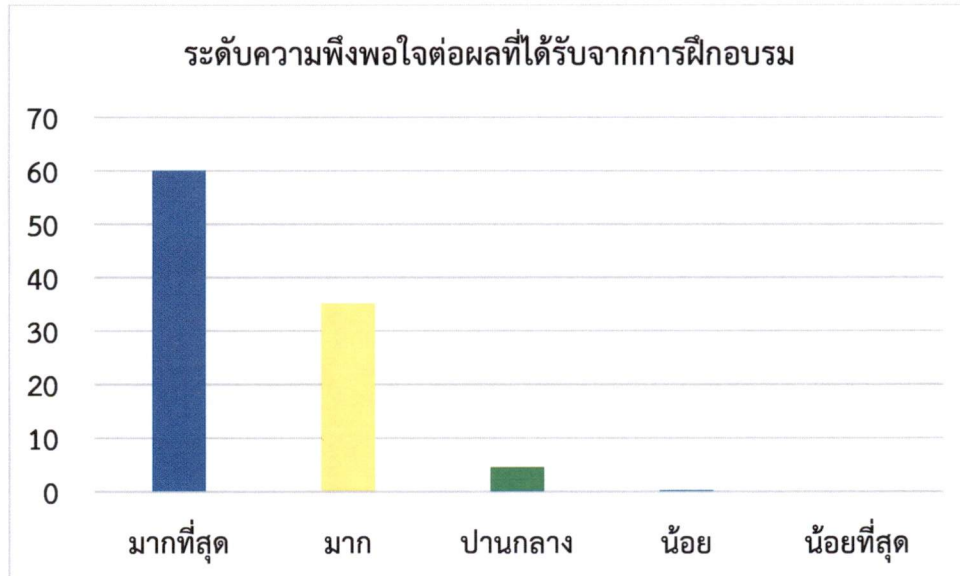
หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ					\bar{x}	SD
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๑ การแต่งกาย และบุคลิกภาพของวิทยากร	๗๐.๗๗	๒๕.๓๘	๓.๐๘	๐.๗๗	๐.๐๐	๔.๖๖	๐.๕๘
๒ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของ วิทยากร	๗๐.๗๗	๒๖.๑๕	๓.๐๘	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๖๖	๐.๕๘
๓ รูปแบบ กิจกรรม และวิธีการถ่ายทอดจากวิทยากร	๖๓.๐๘	๓๒.๓๑	๓.๘๕	๐.๗๗	๐.๐๐	๔.๕๖	๐.๖๒
๔ เนื้อหา วิธีและกิจกรรมเกี่ยวข้องและสอดคล้องกับ หัวข้อที่กำหนด	๖๒.๓๑	๓๑.๕๔	๖.๑๕	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๕๖	๐.๖๑
๕ การอธิบายตอบข้อซักถาม และช่วยแก้ปัญหาของ วิทยากร	๖๒.๓๑	๓๓.๘๕	๓.๐๘	๐.๗๗	๐.๐๐	๔.๕๘	๐.๕๙
เฉลี่ยรวม	๖๕.๘๕	๒๙.๘๕	๓.๘๕	๐.๕๖	๐.๐๐	๔.๖๐	๐.๖๐

/๕. ความพึงพอใจ ...

๕. ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่ ร้อยละ ๖๐.๐๐ มีความพึงพอใจมากที่สุด ต่อผลที่ได้รับจากการฝึกอบรมสำหรับการฝึกอบรมในครั้งนี้ รองลงมา ร้อยละ ๓๕.๑๓ มีความพึงพอใจมากต่อผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม และรองลงมา ร้อยละ ๔.๖๒ มีความพึงพอใจปานกลางต่อผลที่ได้รับจากการฝึกอบรมในครั้งนี้ ดังแสดงในแผนภูมิที่ ๓

แผนภูมิที่ ๓ แสดงร้อยละและระดับความพึงพอใจต่อผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม



๖. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม โดยแยกตามข้อความ เป็นรายข้อพบว่าผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจสูงสุดในข้อ ๑ คือ ความรู้และประโยชน์ที่ได้รับ มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ (\bar{x} = ๔.๖๐) รองลงมาข้อ ๓ คือ ประโยชน์ที่ได้รับนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ (\bar{x} = ๔.๕๕) และรองลงมาข้อ ๒ คือ ได้รับประโยชน์ตรงตามสายงานและหน้าที่ที่รับผิดชอบ มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ (\bar{x} = ๔.๔๙) ตามลำดับ ดังแสดงในตารางที่ ๓

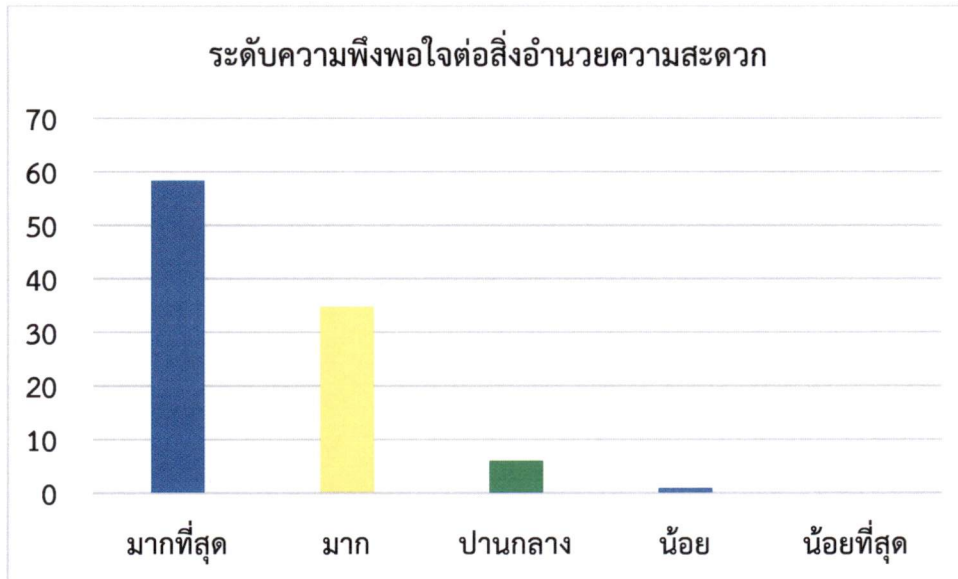
ตารางที่ ๓ ระดับความพึงพอใจต่อผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ					\bar{x}	SD
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๑ ความรู้ และประโยชน์ที่ได้รับ	๖๓.๘๕	๓๒.๓๑	๓.๘๕	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๖๐	๐.๕๗
๒ ได้รับประโยชน์ตรงตามสายงานและหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๕๖.๙๒	๓๖.๑๕	๖.๑๕	๐.๗๗	๐.๐๐	๔.๔๙	๐.๖๕
๓ ประโยชน์ที่ได้รับนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	๕๙.๒๓	๓๖.๙๒	๓.๘๕	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๕๕	๐.๕๗
เฉลี่ยรวม	๖๐.๐๐	๓๕.๑๓	๔.๖๒	๐.๒๖	๐.๐๐	๔.๕๕	๐.๖๐

๗. ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อสิ่งอำนวยความสะดวก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่ ร้อยละ ๕๘.๓๓ มีความพึงพอใจมากที่สุดต่อสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับการฝึกอบรมในครั้งนี้ รองลงมา ร้อยละ ๓๔.๗๔ มีความพึงพอใจมากต่อสิ่งอำนวยความสะดวก แลรองลงมา ร้อยละ ๖.๐๓ มีความพึงพอใจปานกลางต่อผลที่ได้รับจากการฝึกอบรมในครั้งนี้ ดังแสดงในแผนภูมิที่ ๔

แผนภูมิที่ ๔ แสดงร้อยละและระดับความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก



๘. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อสิ่งอำนวยความสะดวก โดยแยกตามข้อคำถาม เป็นรายข้อพบว่าผู้เข้าฝึกอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจสูงสุดในข้อ ๓ คือ การบริการของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ (\bar{x} = ๔.๕๖) รองลงมาข้อ ๔ คือ อาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ (\bar{x} = ๔.๕๕) และรองลงมาข้อ ๕ คือ ความเหมาะสมของวัสดุ/เอกสารประกอบการอบรม มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ (\bar{x} = ๔.๕๒) ตามลำดับ ดังแสดงในตารางที่ ๔

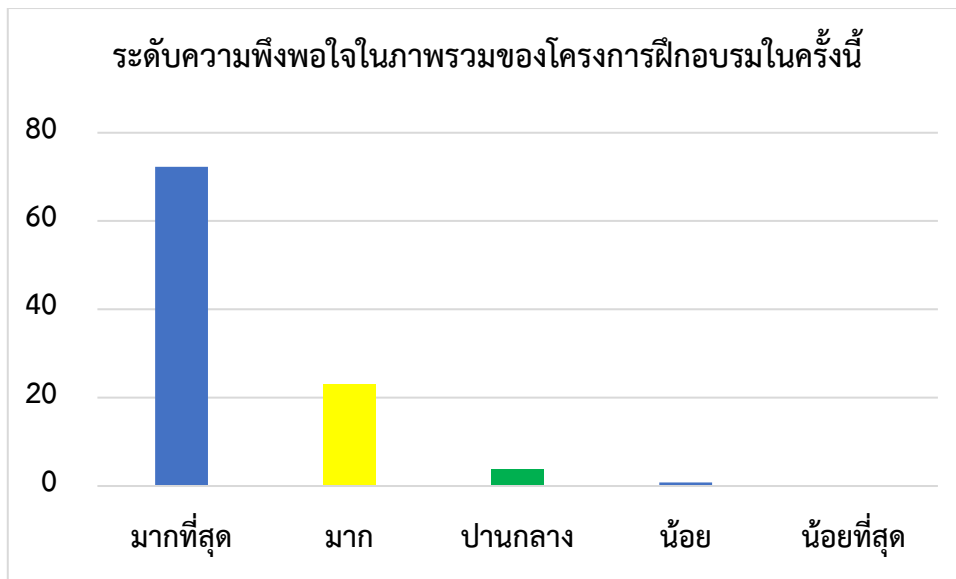
ตารางที่ ๔ ระดับความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ					\bar{x}	SD
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๑ ความเหมาะสมของสถานที่ฝึกอบรม	๕๖.๑๕	๓๘.๔๖	๔.๖๒	๐.๗๗	๐.๐๐	๔.๕๐	๐.๖๓
๒ ความพร้อมของสื่อ สไลด์ที่สนับสนุน	๕๘.๔๖	๓๑.๕๔	๙.๒๓	๐.๗๗	๐.๐๐	๔.๔๘	๐.๗๐
๓ การบริการของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการฝึกอบรม	๖๑.๕๔	๓๓.๐๘	๕.๓๘	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๕๖	๐.๖๐
๔ อาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม	๖๓.๐๘	๓๐.๗๗	๔.๖๒	๑.๕๔	๐.๐๐	๔.๕๕	๐.๖๖
๕ ความเหมาะสมของวัสดุ/ เอกสารประกอบการฝึกอบรม	๖๐.๐๐	๓๒.๓๑	๗.๖๙	๐.๐๐	๐.๐๐	๔.๕๒	๐.๖๔
๖ ที่พักและสิ่งอำนวยความสะดวก	๕๐.๗๗	๔๒.๓๑	๔.๖๒	๒.๓๑	๐.๐๐	๔.๔๒	๐.๖๙
เฉลี่ยรวม	๕๘.๓๓	๓๔.๗๔	๖.๐๓	๐.๙๐	๐.๐๐	๔.๕๑	๐.๖๕

๙. ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในภาพรวม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่ ร้อยละ ๗๒.๓๑ มีความพึงพอใจมากที่สุดต่อภาพรวมของโครงการฝึกอบรม รองลงมา ร้อยละ ๒๓.๐๘ มีความพึงพอใจมาก และรองลงมา ร้อยละ ๓.๘๕ มีความพึงพอใจปานกลาง ต่อโครงการฝึกอบรมในครั้งนี้ ดังแสดงในแผนภูมิที่ ๕

แผนภูมิที่ ๕ แสดงร้อยละและระดับความพึงพอใจในภาพรวมของโครงการฝึกอบรม



ตอนที่ ๓ ปัญหา/อุปสรรค (ไม่มี)

ตอนที่ ๔ ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

๑. เปลี่ยนสถานที่อบรม ตามสถานที่ท่องเที่ยวต่างๆ ภายในจังหวัดเพชรบูรณ์เพื่อเป็นการกระจายรายได้ให้กับพื้นที่นั้นๆ

๒. อยากให้มีป้ายชื่อติดหน้าอกหรือคล้องคอผู้อบรมทุกท่าน เพื่อที่จะทราบชื่อผู้เข้าอบรม

๓. ควรนำรุ่นที่มาร่วมด้วยจะได้มีปฏิสัมพันธ์กันเชื่อมความสัมพันธ์อันดีและการบูรณาการในการทำงานร่วมกัน

๔. ชอบมากในการอบรมครั้งนี้

๕. ควรตรวจสอบห้องพักให้ดีกว่านี้ที่จะให้เข้าห้องพัก

๖. ควรจัดให้มีปีละ ๒ ครั้งได้ยิ่งดี เพราะจะสร้างความสามัคคีในหน่วยงานได้ดีมาก

๗. การยกตัวอย่างสถานการณ์ วิทยากรควรยกตัวอย่าง ให้ใกล้เคียงกับภารกิจและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันเพื่อให้นำไปใช้ประโยชน์ได้ง่าย

๘. ห้องน้ำห้องประชุมมีน้อยและไม่สะอาด แผลงวันเยอะมาก

๑. **ชื่อโครงการ** โครงการอบรมการเตรียมความพร้อมผู้วัยเกษียณอายุราชการของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี ๒๕๖๖ (โครงการที่ ๓)

๒. **วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมในการเกษียณอายุราชการ สิทธิประโยชน์
และการดูแลสุขภาพหลังเกษียณอายุราชการ

๒.๒ เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการ

๓. **กลุ่มเป้าหมาย**

๓.๑ คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ จำนวน ๙ คน

๓.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประกอบด้วย ข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ที่จะเกษียณอายุราชการ
พนักงานจ้างที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง และผู้ที่มีอายุตั้งแต่ ๕๕ ปีขึ้นไป จำนวน ๘๕ คน

๓.๓ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๑๖ คน

รวมทั้งสิ้น จำนวน ๑๑๐ คน

๔. **ระยะเวลาดำเนินการ**

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

๕. **สถานที่ดำเนินการ**

ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์

๖. **เนื้อหาการอบรมและวิทยากร**

๖.๑ เนื้อหาการฝึกอบรม วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ หัวข้อเกี่ยวกับประสบการณ์ การดำเนิน
ชีวิตภายหลังวัยเกษียณอายุราชการ การวางแผนและการกำหนดแผนการดำรงชีวิตหลังจากเกษียณอายุราชการ
บรรยายโดย นายคณิตธิ บุณยเกตุ รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ คนที่ ๑ นายณรงค์ศักดิ์ หอมมาลัย
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ คนที่ ๒ หัวข้อเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อม การปฏิบัติตน
การดำเนินชีวิตหลังจากที่เกษียณอายุราชการ เกษียณอายุราชการไปแล้ว จะดำเนินชีวิตอย่างไรให้เหมาะสม
บรรยายโดย นางนฤมล วรกมล ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ หัวข้อสิทธิประโยชน์ของบุคลากร
ที่เกษียณอายุราชการไปแล้ว บรรยายโดย นายกรเอก ปานลักษณ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง และการเพิ่ม
ศักยภาพสมมองเป็นสองเท่า การปรับสมดุลของร่างกายด้วยมณีเวช บรรยายโดย นายบรรณกร เสือสิงห์ ตำแหน่ง
ผู้อำนวยการ รพ.สต.เหล่าหญ้า และนางอรุณี เสือสิงห์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ รพ.สต.ป่าคา สังกัดกองสาธารณสุข

๖.๒. นายอัครเดช ทองใจสด ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ให้โอวาท
และมอบประกาศเกียรติคุณแก่ผู้เกษียณอายุราชการ ประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๒๐ ท่าน ได้แก่

- ๖.๒.๑ นางนฤมล วรกมล ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ๖.๒.๒ นายสำรวย เจอะแก่นหอม ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง
- ๖.๒.๓ นายกรเอก ปานลักษณ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง
- ๖.๒.๔ นางฝ้ายคำ เหาะหา ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านตัว
- ๖.๒.๕ นางนันทพร ธรรมะตระกูล ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลโคกปรอง
- ๖.๒.๖ นายคณิง ศรีสะอาด ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลน้ำร้อน
- ๖.๒.๗ นายสวาท กิติธนะ ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลวังพิกูล

/๖.๒.๘ นายวิเชียร...

๖.๒.๘ นายวิเชียร ชูไพรศิริกุล	ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทับเบิก
๖.๒.๙ นายวิชัย ผดุงนิก	ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว
๖.๒.๑๐ นายชูศักดิ์ ทารัตน์	ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายสาธารณสุขป้อม
๖.๒.๑๑ นายประเทือง ทองนุ่ม	ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล
๖.๒.๑๒ นางนุศรา ตรีสงค์	ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๖.๒.๑๓ นายวรวัตร ชาววิวัฒน์	ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
๖.๒.๑๔ นายเรวัฒน์ ขุนแก้วดิยะสกุล	ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน
๖.๒.๑๕ นายสุนทร พรหมบุญ	ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๖.๒.๑๖ นายสุรศักดิ์ วันเพ็ญ	ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง
๖.๒.๑๗ นายกันยา ศิริไผ่	ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้
๖.๒.๑๘ นายสังวอน แก้วใหญ่	ตำแหน่งพนักงานซ่อมผิวจราจรลาดยาง
๖.๒.๑๙ นางบุญมี ธิกะ	ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด
๖.๒.๒๐ นายพิศณุ ธิกะ	ตำแหน่งคนสวน

๗. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน้า ๗๘ หมวดค่าใช้จ่ายประเภท รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการฝึกอบรม สัมมนา หรืออบรมและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร ข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพชรบูรณ์ ฯลฯ ตั้งไว้กองการเจ้าหน้าที่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขออนุมัติเบิกจ่ายตามโครงการ จำนวน ๔๐,๐๐๐.- บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน) ค่าใช้จ่ายจริง ๓๗,๘๓๐.- บาท (สามหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยสามสิบบาทถ้วน)

๘. ผลผลิต กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๑๐ คน

เชิงปริมาณ

เข้าร่วมโครงการ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖	จำนวน ๑๐๒ คน
	คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๗๒ %

เชิงคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมโครงการ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖	จำนวน ๑๐๒ คน
มีผู้ตอบแบบประเมินความพึงใจ	จำนวน ๘๖ คน
	คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๓๑ %

๙. ผลลัพธ์

ผู้เข้ารับการอบรมและผู้เกษียณอายุราชการมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเกี่ยวกับการเกษียณอายุราชการ สิทธิประโยชน์ของผู้เกษียณอายุราชการ การเตรียมความพร้อมก่อนการเกษียณอายุราชการและแนวคิดเกี่ยวกับการเกษียณอายุราชการ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมและมีการวางแผนการดำเนินชีวิตไว้ล่วงหน้ามาเป็นอย่างดี การเกษียณอายุราชการก็จะไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินชีวิตภายหลังจากการเกษียณอายุราชการ

๑๐. การประเมินผลโครงการ

การประเมินผลโครงการนี้ เป็นการประเมินความคิดเห็นของผู้เข้าอบรม โดยใช้แบบสอบถามในการประเมินผลเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบ การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ภาพรวมขอโครงการการจัดการ และการประเมินวิทยากร

ในการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมิน ค่าสถิติใช้ได้แก่ ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ซึ่งประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ วิเคราะห์ผลด้วยการหาค่าร้อยละเสนอผลด้วยตาราง และแปลผลด้วยการบรรยาย

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลระดับความพึงพอใจต่อการอบรมวิเคราะห์ผลด้วยวิธีการหาค่าเฉลี่ย เสนอผลด้วยตารางและแปลผลด้วยการบรรยาย

การแปลความหมายค่าเฉลี่ยได้แบ่งระดับความคิดเห็นเป็น ๕ ระดับ ตามช่วงคะแนนดังต่อไปนี้

- ๑.๐๐ - ๑.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ น้อยที่สุด
- ๑.๕๑ - ๒.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ น้อย
- ๒.๕๑ - ๓.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ ปานกลาง
- ๓.๕๑ - ๔.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ มาก
- ๔.๕๑ - ๕.๐๐ หมายถึง มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับ มากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมินฯ

ตอบแบบประเมิน จำนวนทั้งสิ้น ๘๖ คน คิดเป็น ร้อยละ ๘๔.๓๑ ของผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด (๑๐๒ คน) ซึ่งส่วนใหญ่ ร้อยละ ๕๔.๖๕ เป็นเพศชาย โดยส่วนใหญ่ร้อยละ ๙๔.๑๙ มีอายุระหว่าง ๕๑ - ๖๐ ปี ร้อยละ ๕๐.๐๐ จบการศึกษาสูงสุดในระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๓๖.๐๔ ดำรงตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประเภทข้าราชการ สอน./รพ.สต. รายละเอียดดังตารางที่ ๑

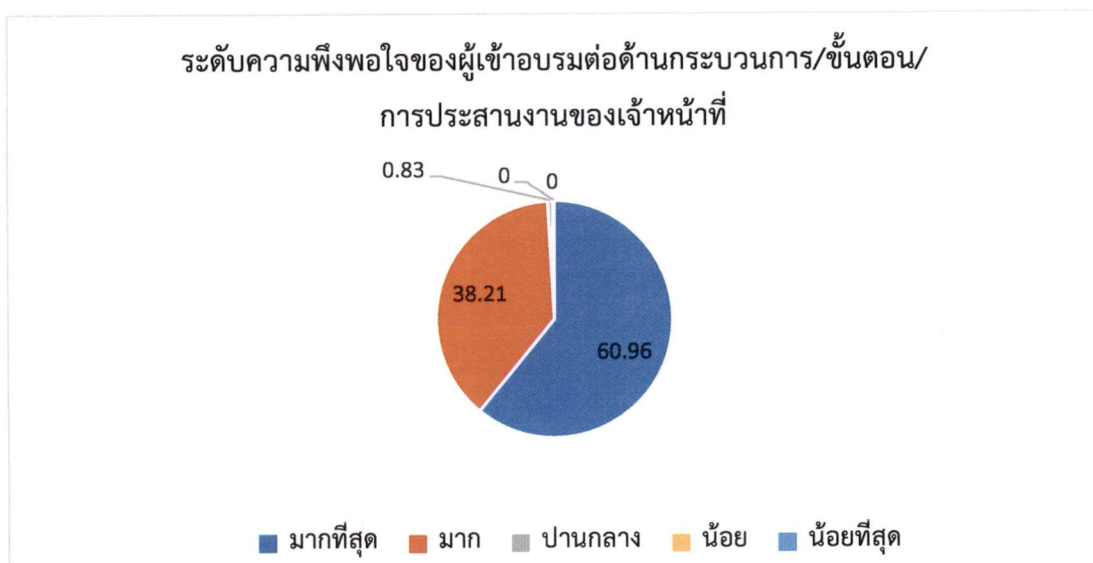
ตารางที่ ๑ แสดงจำนวน และร้อยละของ ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้ารับการอบรม

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (N = ๕๐)	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ค่าสูงสุด	ค่าต่ำสุด
เพศ					
๑. ชาย	๔๗	๕๔.๖๕			
๒. หญิง	๓๙	๔๕.๓๕			
อายุ					
ต่ำกว่า ๑๘ - ๓๐ ปี	-	-			
ระหว่าง ๓๑ - ๔๐ ปี	๒	๒.๓๒			
ระหว่าง ๔๑ - ๕๐ ปี	๓	๓.๔๘			
ระหว่าง ๕๑ - ๖๐ ปี	๘๑	๙๔.๑๙			
ระดับการศึกษา					
ต่ำกว่าปริญญาตรี	๖	๖.๙๗			
อนุปริญญาตรี	๒	๒.๓๒			
ปริญญาตรี	๔๓	๕๐.๐๐			
ปริญญาโท	๓๓	๓๘.๓๗			
สูงกว่าปริญญาโท	๒	๒.๓๒			
ตำแหน่ง					
๑. ข้าราชการ อบจ.					
- ประเภททั่วไป	๓	๓.๔๘			
- ประเภทวิชาการ	๑๐	๑๑.๖๓			
- ประเภทอำนวยการท้องถิ่น	๑๗	๑๙.๗๗			
- ประเภทบริหารท้องถิ่น	๑	๑.๑๖			
๒. ข้าราชการครู ฯ	๑๗	๑๙.๗๗			
๓. ข้าราชการ สอน./รพ.สต.	๓๑	๓๖.๐๔			
๔. ลูกจ้างประจำ	๕	๕.๘๑			
๕. พนักงานจ้าง	๒	๒.๓๒			

ส่วนที่ ๒ ผลการสำรวจระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม

๑. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อด้านกระบวนการ/ขั้นตอน/การประสานงานของเจ้าหน้าที่ พบว่าผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่ ร้อยละ ๖๐.๖๙ มีความพึงพอใจมากที่สุด รองลงมาร้อยละ ๓๘.๒๑ มีความพึงพอใจมาก และร้อยละ ๐.๘๓ มีความพึงพอใจปานกลางต่อด้านกระบวนการ/ขั้นตอน/การประสานงานของเจ้าหน้าที่ ดังแสดงในแผนภูมิที่ ๑

แผนภูมิที่ ๑ แสดงร้อยละและระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อด้านกระบวนการ/ขั้นตอน/การประสานงานของเจ้าหน้าที่ ในการจัดอบรมครั้งนี้



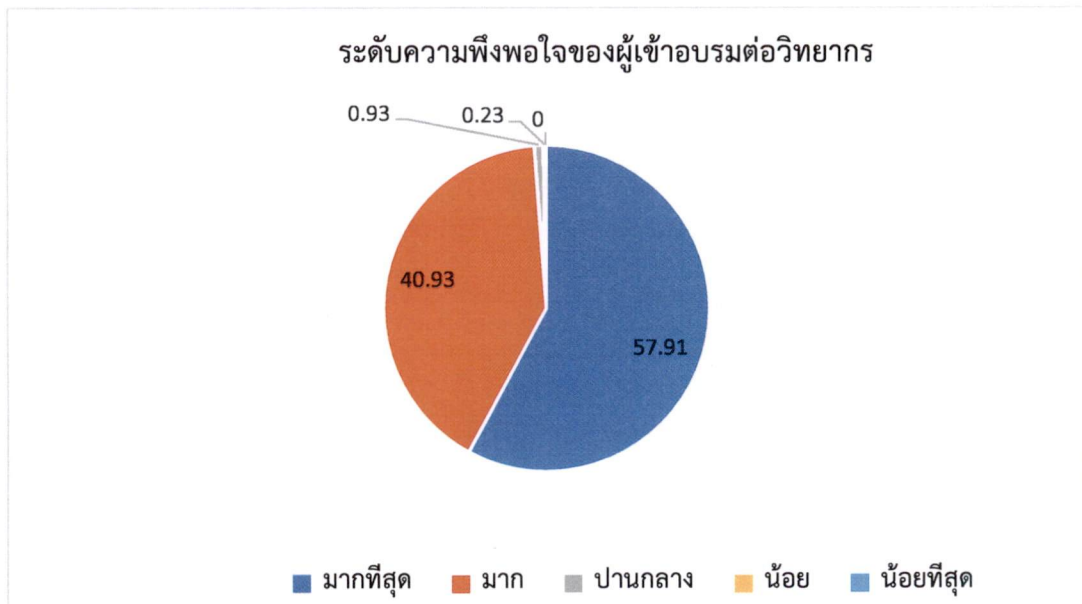
๒. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อด้านกระบวนการ/ขั้นตอน/การประสานงานของเจ้าหน้าที่ ในการจัดการอบรมครั้งนี้ โดยแยกเป็นรายข้อคำถาม พบว่า ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจในอันดับสูงสุดในข้อที่ ๕ คือ ความสะดวกสบายในการลงทะเบียน ($\bar{x} = ๔.๖๗$) รองลงมา ได้แก่ ข้อที่ ๖ คือ การต้อนรับและการอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ ($\bar{x} = ๔.๖๖$) และ ข้อ ๗ คือ การปฏิบัติหน้าที่พิธีกรการฝึกอบรม ($\bar{x} = ๔.๖๑$) ตามลำดับ ดังแสดงในตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ แสดงระดับความพึงพอใจต่อด้านกระบวนการ/ขั้นตอน/การประสานงานของเจ้าหน้าที่

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ					\bar{x}	SD
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๑ การได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการอบรมครั้งนี้	๕๖.๙๘	๔๐.๗๐	๒.๓๒	-	-	๔.๕๔	๐.๕๔
๒ การอธิบายวัตถุประสงค์และกระบวนการอบรม	๕๙.๓๐	๓๙.๕๓	๑.๑๖	-	-	๔.๕๘	๐.๕๑
๓ การจัดลำดับกำหนดการและการดำเนินงานตามกำหนด	๕๖.๙๘	๔๑.๘๖	๑.๑๖	-	-	๔.๕๕	๐.๕๒
๔ ความเหมาะสมของระยะเวลาการอบรม	๕๖.๙๘	๔๓.๐๒	-	-	-	๔.๕๗	๐.๔๙
๕ ความสะดวกในการลงทะเบียน	๖๗.๔๔	๓๒.๕๖	-	-	-	๔.๖๗	๐.๔๗
๖ การต้อนรับและการอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	๖๗.๔๔	๓๑.๔๐	๑.๑๖	-	-	๔.๖๖	๐.๕๐
๗ การปฏิบัติหน้าที่พิธีกรการอบรม	๖๑.๖๓	๓๘.๓๗	๐.๐๐	-	-	๔.๖๑	๐.๔๘
เฉลี่ยรวม	๖๐.๙๖	๓๘.๒๑	๐.๘๓	-	-	๔.๖๐	๐.๕๐

๓. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อวิทยากร โดยรวมส่วนใหญ่ผู้เข้ารับการอบรม ร้อยละ ๕๗.๙๑ มีความพึงพอใจมากที่สุด รองลงมา ร้อยละ ๔๐.๙๓ มีความพึงพอใจมาก และร้อยละ ๐.๙๓ มีความพึงพอใจปานกลางต่อวิทยากร ดังแสดงใน แผนภูมิที่ ๒

แผนภูมิที่ ๒ แสดงร้อยละและระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อวิทยากร



๔. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อวิทยากร โดยแยกตามข้อคำถาม เป็นรายข้อพบว่า ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจสูงสุดต่อการแต่งการและบุคลิกภาพของวิทยากร (\bar{x} = ๔.๖๒) รองลงมา มีความพึงพอใจต่อความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของวิทยากร (\bar{x} = ๔.๕๙) และความสอดคล้องของเนื้อหาที่บรรยายเกี่ยวกับหัวข้อกำหนด (\bar{x} = ๔.๕๗) ตามลำดับ ดังแสดงในตารางที่ ๒

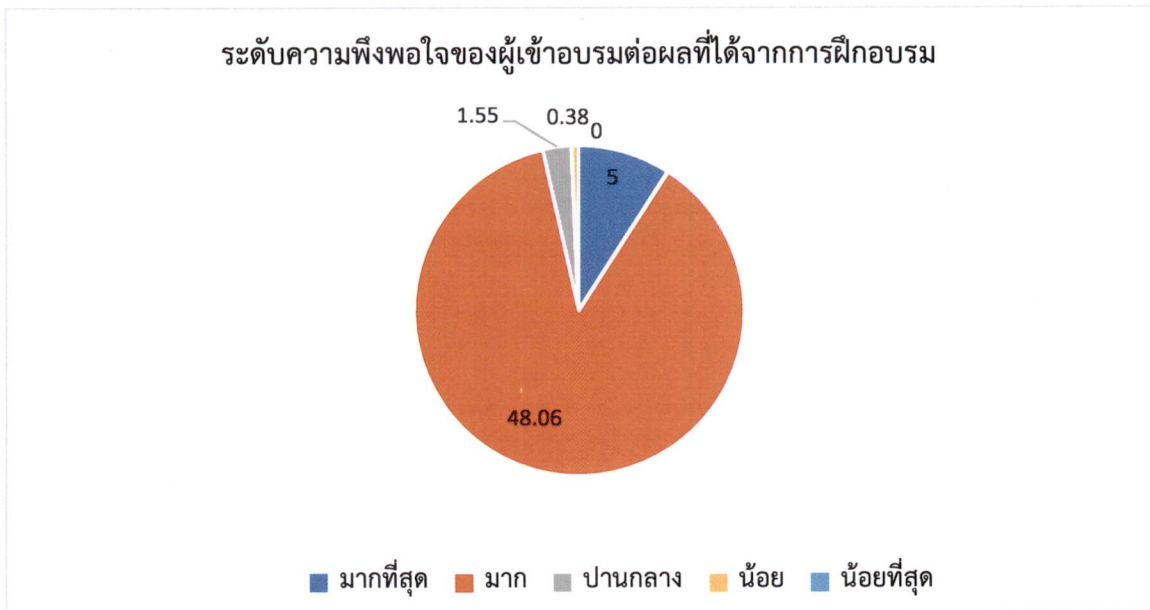
ตารางที่ ๒ แสดงระดับความพึงพอใจต่อวิทยากร

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ					\bar{x}	SD
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๑ การแต่งกายและบุคลิกภาพของวิทยากร	๖๒.๗๙	๓๗.๒๑	-	-	-	๔.๖๒	๐.๔๘
๒ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของวิทยากร	๖๐.๔๗	๓๘.๓๗	๑.๑๖	-	-	๔.๕๙	๐.๕๑
๓ รูปแบบและวิธีการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	๕๕.๘๑	๔๑.๘๖	๒.๓๒	-	-	๔.๕๓	๐.๕๔
๔ ความสอดคล้องของเนื้อหาที่บรรยายเกี่ยวกับหัวข้อกำหนด	๕๘.๑๔	๔๐.๗๐	๑.๑๖	-	-	๔.๕๗	๐.๕๒
๕ การอธิบายตอบข้อซักถามและช่วยแก้ปัญหาของวิทยากร	๕๒.๓๓	๔๖.๕๑	-	๑.๑๖	-	๔.๕๐	๐.๕๖
เฉลี่ยรวม	๕๗.๙๑	๔๐.๙๓	๐.๙๓	๐.๒๓	-	๔.๕๖	๐.๕๒

๕. ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่ ร้อยละ ๕๐.๐๐ มีความพึงพอใจมากที่สุดต่อผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม ในครั้งนี้ รองลงมา ร้อยละ ๔๘.๐๖ มีความพึงพอใจมากต่อผลที่ได้รับจากการฝึกอบรมในครั้งนี้ ดังแสดงในแผนภูมิที่ ๓

แผนภูมิที่ ๓ แสดงร้อยละและระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม



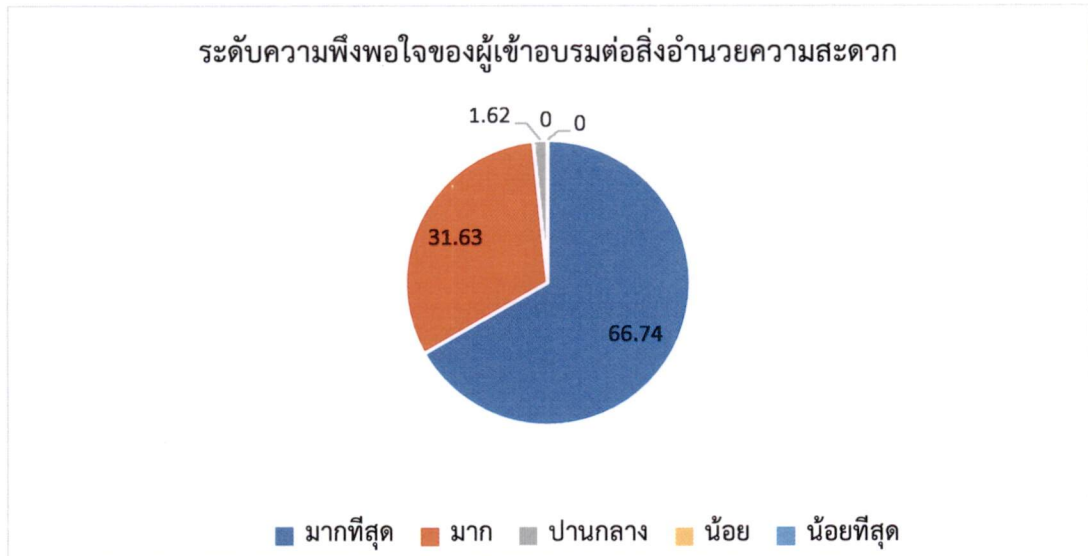
๖. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม โดยแยกตามข้อความ เป็นรายข้อพบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจสูงสุดต่อความรู้ความเข้าใจที่ได้รับ มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ($\bar{x}=๔.๕๐$) รองลงมาคือความรู้ที่ได้รับตรงตามตำแหน่งสายงาน มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ($\bar{x}=๔.๔๖$) และความรู้ที่ได้รับนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ($\bar{x}= ๔.๔๖$) ตามลำดับ ดังแสดงในตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ ระดับความพึงพอใจต่อผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ					\bar{x}	SD
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
๑ ความรู้ความเข้าใจที่ได้รับ	51.16	47.67	1.16	-	-	4.50	0.52
๒ ความรู้ที่ได้รับตรงตำแหน่งและสายงาน	50.00	46.51	3.48	-	-	4.46	0.56
๓ ความรู้ที่ได้รับนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	48.84	50.00	-	1.16	-	4.46	0.56
เฉลี่ย	50.00	48.06	1.55	0.38	-	4.47	0.55

๗. ความพึงพอใจต่อด้านสิ่งอำนวยความสะดวก พบว่าผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่ ร้อยละ ๖๖.๗๔ มีความพึงพอใจมากที่สุดต่อสิ่งอำนวยความสะดวก รองลงมา ร้อยละ ๓๑.๖๓ มีความพึงพอใจมาก และร้อยละ ๑.๖๒ มีความพึงพอใจปานกลางต่อสิ่งอำนวยความสะดวก ดังแสดงในแผนภูมิที่ ๔

แผนภูมิที่ ๔ แสดงร้อยละและความพึงพอใจต่อด้านสิ่งอำนวยความสะดวก



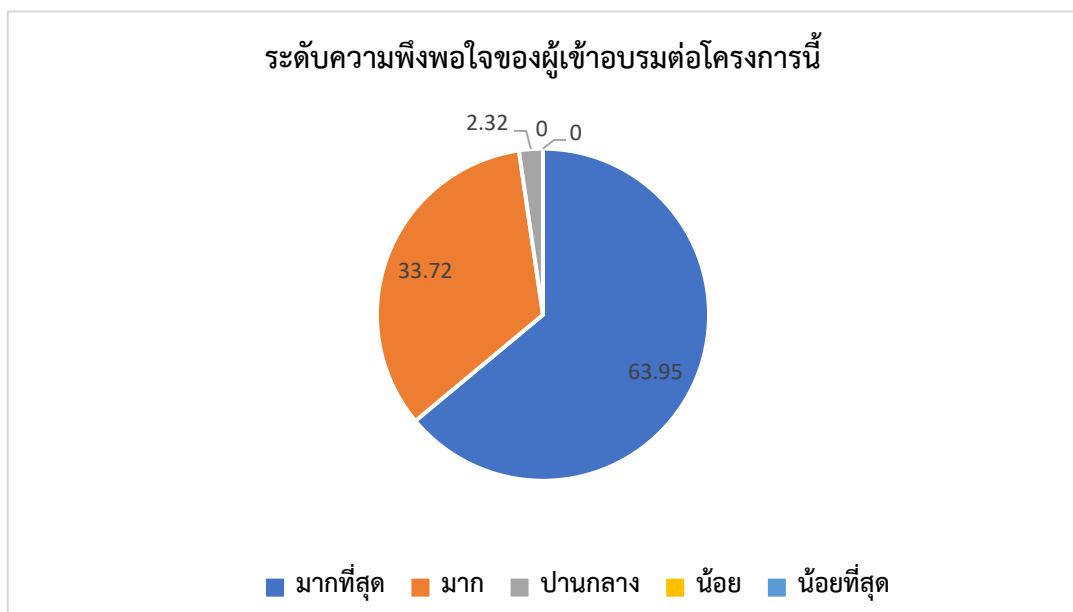
๘. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อสิ่งอำนวยความสะดวก โดยแยกตามข้อคำถาม เป็นรายชื่อ พบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจสูงสุดความเหมาะสมของสถานที่ฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ (\bar{x} = ๔.๗๐) รองลงมามีความพึงพอใจต่อการบริการของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ (\bar{x} = ๔.๖๗) และความพร้อมของสื่อ โสตทัศนูปกรณ์ อาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ (\bar{x} = ๔.๖๔) ตามลำดับ ดังแสดงในตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔ แสดงระดับความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ					\bar{x}	SD
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
1 ความเหมาะสมของสถานที่ฝึกอบรม	70.93	29.07	-	-	-	4.70	0.45
2 ความพร้อมของสื่อ โสตทัศนูปกรณ์	66.28	31.40	2.32	-	-	4.64	0.52
3 การบริการของเจ้าหน้าที่	69.77	27.91	2.32	-	-	4.67	0.51
4 อาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน	66.28	31.40	2.32	-	-	4.64	0.52
5 ความเหมาะสมของเอกสารประกอบฯ	60.47	38.37	1.16	-	-	4.59	0.51
เฉลี่ย	66.74	31.63	1.62	-	-	4.65	0.51

๙. สรุปความพึงพอใจในภาพรวมของผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่พบว่า ร้อยละ ๖๓.๙๕ มีความพึงพอใจมากที่สุดต่อภาพรวมของโครงการอบรมการเตรียมความพร้อมสู่วัยเกษียณอายุราชการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากร องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี ๒๕๖๖ รองลงมาร้อยละ ๓๓.๗๒ มีความพึงพอใจมากและร้อยละ ๒.๓๒ มีความพึงพอใจปานกลางต่อภาพรวมโครงการอบรมในครั้งนี้ ดังแสดงในแผนภูมิที่ ๕

แผนภูมิที่ ๕ แสดงร้อยละและความพึงพอใจต่อภาพรวมของโครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเกษียณอายุราชการและสิทธิประโยชน์



ตอนที่ ๓ ปัญหา/อุปสรรค (ไม่มี)

ตอนที่ ๔ ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

๑. เป็นโครงการที่มีประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมการอบรมอย่างมาก
๒. เป็นโครงการที่ดีในการอบรม
๓. ควรจัดทุกปี เพื่อประโยชน์ของข้าราชการ

การอบรมหลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	หลักสูตร/รุ่นที่	ชื่อ - สกุล	ระยะเวลา สถานที่	จำนวนเงิน
๑	หลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๔๔	๑.นายฉัตรเกล้า เงินเมย (กองการเจ้าหน้าที่)	๑ - ๒๑ ต.ค. ๖๕ ณ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	๓๓,๕๐๐ บ.
๒	หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๔๗	๑.น.ส.กาญจนา เคหสมบูรณ์ (กองสาธารณสุข)	๑๐ - ๒๕ พ.ย. ๖๕ ณ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	๒๒,๐๐๐ บ.
๓	หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๔๘	กฤษฎาศาสตร์ฯ ๑.นายสุทธิพงษ์ พรหมบุญ กองการศึกษา ๒.น.ส.บุญญาพร ทองดี	๙ - ๒๔ ม.ค. ๖๖ ณ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	๒๒,๐๐๐.-/คน = ๔๔,๐๐๐ บ.
๔	หลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๙๒	๑.น.ส.ภัทรวดี วัฒนพิลา (กฤษฎาศาสตร์ฯ)	๑๑ - ๓๑ ม.ค. ๖๖ ณ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	๓๓,๕๐๐ บ.
๕	หลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๒๓	๑.น.ส.ชุตินันท์ บุญเย็น (สำนักปลัดฯ)	๓ - ๗ เม.ย. ๖๖ ณ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	๑๔,๔๐๐ บ.
๖	หลักสูตร การพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น รุ่นที่ ๒๑ (จัดอบรม ๒ ช่วง)	๑.นายฉัตรเกล้า เงินเมย (กองการเจ้าหน้าที่)	(๑) ๑๕ พ.ค. - ๓ มี.ย. ๖๖ (๒) ๒๕ มี.ย. - ๗ ก.ค. ๖๖ ณ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	๔๕,๐๐๐ บ.
๗	หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) รุ่นที่ ๑๐๑	สำนักงานเลขาฯ ๑.นางบุญลิตา คำมา กองการเจ้าหน้าที่ ๒.น.ส.ทิพากร สุทธิ	๓ - ๒๓ มี.ย. ๖๖ ณ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	๓๓,๕๐๐.-/คน = ๖๗,๐๐๐ บ.
๘	หลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๓๐	กองการเจ้าหน้าที่ ๑.นายณัฐวุฒิ แสนมนตรี ๒.นายอิสระ บุญฤกษ์ ๓.นายพีรศิษฐ์ เพชรโรจน์ ๔.นายปฐมพงศ์ วารสิน	๒๖ - ๓๐ มี.ย. ๖๖ ณ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	๑๔,๔๐๐.-/คน = ๕๗,๖๐๐ บ.
๙	หลักสูตร นักวิชาการสาธารณสุข รุ่นที่ ๑๐	๑.น.ส.วริยา บุญทอง (กองสาธารณสุข)	๓ - ๒๓ ก.ค. ๖๖ ณ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	๓๐,๐๐๐ บ.
๑๐	หลักสูตร วิศวกรสุขาภิบาล รุ่นที่ ๑	๑.น.ส.พัชฌิตา ปัดทุมมา (กองสาธารณสุข)	๒๒ ก.ค.- ๑๑ ส.ค. ๖๖ ณ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	๓๘,๐๐๐ บ.

รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด = ๓๘๕,๐๐๐ บาท

การอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	หลักสูตร/รุ่นที่	ชื่อ - สกุล	ระยะเวลา สถานที่	จำนวนเงิน
๑	หลักสูตร “เตรียมพร้อม อปท.เป็นหน่วยงานรับงบประมาณตรง วิธีคำนวณวงเงินค่าขอเงินอุดหนุนแต่ละรายการการเตรียมเอกสารและข้อมูลประกอบคำขอวิธีการบันทึกค่าของงบประมาณตรงในระบบ BBL การบันทึกข้อมูลในระบบ SOLA การโอน/แก้ไข/เปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรโดยอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น ในฐานะหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ”	๑.นางศิริพร นกแก้ว ๒.นางสาวภัทรวดี วัตพิลา ๓.นางสาวสุชาดา เผ่าจำรูญ ๔.นางณัฐธนิชา บุญสงศรี (กองยุทธศาสตร์ฯ)	๑๘ – ๒๐ พ.ย. ๖๕ ณ โรงแรมลองบีช การ์เด็น โฮเทล แอนด์สปา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี	๓,๙๐๐.-/คน = ๑๕,๖๐๐ บ.
๒	หลักสูตร “เสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมายและสมรรถนะทางการบริหาร ตามประกาศ ก.ถ. เรื่อง การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”	๑.น.ส.สุกัญญา ยงยุทธวิชัย ๒.น.ส.ณัฐธนิชา ภูกาสอน ๓.นางวลัยลักษณ์ เพียรภายลุน ๔. นางสาวบุญญาพร ทองดี (กองการศึกษา)	๑๘ – ๒๐ พ.ย. ๖๕ ณ โรงแรมคริสตัล พาเลซ พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี	๓,๙๐๐.-/คน = ๑๕,๖๐๐ บ.
๓	หลักสูตร สัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑. น.ส.กันทิลา ดันทับทิมทอง ๒. นางขวัญเรือน บุญเฟื่อง (กองการเจ้าหน้าที่)	๑๔ – ๑๖ ธ.ค. ๖๕ ณ โรงแรมบ้านสวน รีสอร์ท อ.เมือง จ.นครสวรรค์	๕,๖๐๐.-/คน = ๑๑,๒๐๐-บ.
๔	หลักสูตร ช่างเจาะน้ำบาดาล ระดับ ๑ รุ่นที่ ๒๖	๑. นายวันชัย บุญเกตุ ๒. นายสมอ อ่องยั้ง ๓. นายอำนาจ ไชยชมภู ๔. นายวิทยา แท่งทอง (กองช่าง)	๓๑ ต.ค. – ๔ พ.ย ๖๕ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่	๓,๐๐๐.-/คน = ๑๒,๐๐๐ บ.
๕	หลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่และผู้บริหารท้องถิ่นกลยุทธ์การเขียนโครงการจัดงาน โครงการฝึกอบรม วิธีจัดหาราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และวิธีปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐ และการป้องกันการกระทำผิดตามกฎหมายประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนร่วม พร้อมกรณีศึกษา	กองยุทธศาสตร์ฯ ๑. นางศิริพร นกแก้ว ๒. นางสาวเพ็ญพรรณ ฐิตานนท์ ๓. นางสาวดวงใจ เกิดยืนอยู่ ๔. นางณัฐธนิชา บุญสงศรี กองการศึกษา ๑. นางเพ็ญศรี ขวัญแก้ว ๒.น.ส.พิมพ์มาดา เทียนหอม สำนักงานเลขานุการฯ ๑. น.ส.นธิชา เหล่าเขตกิจ ๒. นางจินตนา โสภากาศ ๓. นายวิทยา เกตุชรา	๑๒ – ๑๓ พ.ย.๖๕ โรงแรมเอสอาร์ เรสซิเดนซ์ อ.เมือง จ.เพชรบูรณ์	๕,๙๙๐.-/คน = ๕๓,๙๑๐ บ.

ลำดับที่	หลักสูตร/รุ่นที่	ชื่อ - สกุล	ระยะเวลา สถานที่	จำนวนเงิน
๖	หลักสูตร พื้นพ่องค์ความรู้วิชาชีพการสาธารณสุขชุมชนแบบออนไลน์ ปี ๒๕๖๕ หลักสูตร เตรียมความพร้อมสู่วิชาชีพการสาธารณสุขชุมชน (ครั้งที่ ๒)	๑. น.ส.สุกัญญา มีกำลัง ๒. น.ส.วริยา บุญทอง ๓. น.ส.สุภาวดี งามฉลุย (กองสาธารณสุข)	๒๙ พ.ย.- ๑ ธ.ค. ๖๕ ผ่านระบบออนไลน์	๑,๒๐๐.-/คน = ๓,๖๐๐ บ.
๗	หลักสูตร สัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รุ่นที่ ๔	๑. น.ส.ลออ จิตรชัย ๒. น.ส.จิราภรณ์ สายทอง (ร.ร.อบจ.เพชรบูรณ์)	๑๔ - ๑๖ ธ.ค. ๖๕ ณ ร.ร.บ้านสวนรี สอร์ท นครสวรรค์ อ.เมือง จ.นครสวรรค์	๕,๖๐๐.-/คน = ๑๑,๒๐๐ บ.
๘	หลักสูตร ด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕	กองพัสดุฯ ๑.นางจิราพร คำทา ๒.น.ส.ยุพาภรณ์ บุญนะ ๓.น.ส.ปาริฉัตร ยะสะกะ ๔.นางอภิญญา หมื่นรักษ์ ๕.น.ส.สุพัตรา เกยูรพันธ์ ๖.นางนวรรตน์ แสนนอก ๗.น.ส.ภัทรฤทัย ป้อมมณี ๘.น.ส.วิไลวรรณ แก้วคง ๙.นางณัฐวรรณ ธรรมราช ๑๐ นายทวิศักดิ์ รongแขวง หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. นางธนาภา อุดมอ่าง กองยุทธศาสตร์ฯ ๑. น.ส.ณัฐธยาน์ ทัดช่อม่วง ๒. น.ส.ณัฐธนิชา บุญสงศรี กองการเจ้าหน้าที่ ๑. น.ส.กันทิลา ต้นทับทิมทอง ๒. นางจินตนา พรเจริญ ๓. น.ส.วิชุดา คงคิด	๒๑ - ๒๓ มิ.ย. ๖๖ ๒๘ - ๓๐ มิ.ย. ๖๖ ๕ - ๗ ก.ค. ๖๖ ๑๔ - ๑๖ มิ.ย. ๖๖ ๑๒ - ๑๔ ก.ค.๖๖ ณ ร.ร.เป็ยอนต์สวีท ปากซอยจรัญสนิท วงศ์ ๘๕ แขวงบาง อ้อ เขตบางพลัด กทม.	๖,๘๖๐.-/คน =๖๘,๖๐๐ บ. =๖,๘๖๐ บ. =๑๓,๗๒๐ บ. =๒๐,๕๘๐ บ. รวมทั้งสิ้น ๑๐๙,๗๖๐ บ.
๙	หลักสูตร วิศวกรหรือนักธรณีวิทยา รุ่นที่ ๒๔	๑.น.ส.วิรัชสุดา เถาะสุวรรณ (กองช่าง)	๒๘ พ.ย. - ๒ ธ.ค. ๖๕ ณ โรงแรมอเล็กซาน เดอร์ เขตบางกะปิ กทม.	๓,๐๐๐ บาท
๑๐	หลักสูตร เพื่อพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการงบประมาณด้านการศึกษาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๒	๑.น.ส.ลออ จิตรชัย ๒.น.ส.แสงเดือน พิมพ์เสนา (ร.ร.อบจ.เพชรบูรณ์)	๑๑ - ๑๓ ม.ค.๖๕ ณ โรงแรมอเล็กซาน เดอร์ เขตบางกะปิ กทม.	๔,๕๐๐.-/คน = ๙,๐๐๐ บ.

ลำดับที่	หลักสูตร/รุ่นที่	ชื่อ - สกุล	ระยะเวลา สถานที่	จำนวนเงิน
๑๑	หลักสูตร มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Procurement : e-CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑. นางนวิรัตน์ แสนนอก ๒. นางสาวภัทรฤทัย ป้อมมณี ๓. นางสาวปาริฉัตร ยะสะกะ ๔. นางสาววิไลวรรณ แก้วคง ๕. นายทวิศักดิ์ รองแขวง ๖. นางอภิญญา หมั่นรักษ์ ๗. นางสาวณัฐวรรณ ธรรมราช ๘. นางสาวยุพาทภรณ์ บุญนะ (กองพัสดุและทรัพย์สิน)	๓๐ ม.ค.- ๒๙ มี.ค. ๖๖ ๒ ก.พ. - ๑ พ.ค.๖๖ ๒ ก.พ. - ๑ พ.ค. ๖๖ กรมบัญชีกลาง	๘๐๐ ๘๐๐ ๘๐๐ ๒,๖๐๐ ๒,๖๐๐ ๒,๙๐๐ ๒,๙๐๐ ๒,๙๐๐ = ๑๖,๓๐๐ ป.
๑๒	หลักสูตร เทคนิค และวิธีการ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อจัดทำโครงการในงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ รุ่นที่ ๑	๑.นางนนท์ เทพแก้ว (กองยุทธศาสตร์ฯ)	๑๓ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๖๖ ณ โรงแรมสีดา แคว้นวิที รีสอร์ท เขาใหญ่ -นครนายก อ.เมือง จ.นครนายก	= ๓,๙๐๐ ป.
๑๓	หลักสูตร แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับเงินบำรุงการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) และหน่วยบริการสาธารณสุขภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง และการบริหารงานบุคคลรองรับภารกิจถ่ายโอนบุคลากรด้านสาธารณสุข รพ.สต.สู่ อบจ. รุ่นที่ ๑	๑.นายกรเอก ปานลักษณ์ (กองคลัง)	๒๐ - ๒๒ ม.ค.๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น	= ๓,๙๐๐ ป.
๑๔	หลักสูตร การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด (รพ.สต./โรงเรียน/ศพด./กิจการประปา/สถานธนาบาล) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐด้วยโปรแกรม AUTO EXCEL	๑. นางสุพัตรา แพรขาว ๒. อรพรรณ มั่นแย้ม (กองคลัง)	๓๑ มี.ค.- ๒ เม.ย. ๖๖ ณ โรงแรมท็อป แลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก	๔,๙๐๐.-/คน = ๙,๘๐๐ ป.
๑๕	หลักสูตร การประชุมสภาท้องถิ่นในบทบาทประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่นภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕ (ฉบับใหม่) รุ่นที่ ๕	๑. นายวุฒิพงษ์ ศรีศิลป์ เลขานุการองค์การบริหารส่วน จังหวัด (สำนักปลัดฯ)	๓ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมท็อป แลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก	๔,๕๐๐ บาท
๑๖	หลักสูตร “การบริหารจัดการการแพทย์ฉุกเฉินในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (บผถ.) รุ่นที่ ๕”	๑.น.ส.สุกัญญา มีกำลัง ๒.น.ส.วริยา บุญทอง (กองสาธารณสุข)	๑๓ - ๑๗ มี.ค. ๖๖ ณ สถาบัน การแพทย์ฉุกเฉิน แห่งชาติ อ.เมือง จ.นนทบุรี	๒๐,๐๐๐.-/คน = ๔๐,๐๐๐ ป.

/ลำดับที่ ...

ลำดับที่	หลักสูตร/รุ่นที่	ชื่อ - สกุล	ระยะเวลา สถานที่	จำนวนเงิน
๑๗	หลักสูตร เสริมสร้างความรู้เพื่อป้องกันข้อบกพร่อง เกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๖ รวมผู้เข้าอบรมฯ จำนวน ๒๓ ราย	กองคลัง ๑.นางนพรัตน์ คล้ายทอง ๒.นางธนพร แต่งอ่อน ๓.นางณัฐกฤตา โพธิ์ชัยรัตน์ ๔.นางสาวศรณีย์ ไฉนจุ่น ๕.นางรุ่งทิพย์ อินทร์ทอง ๖.นางสุพัชรา แพรขาว ๗.นางสาวอรพรรณ มั่นแย้ม ๘.นางชุตินา นักระบำ กองยุทธศาสตร์ฯ ๑. น.ส.เพ็ญพรรณ สู้ตานนท์ ๒. นายนนท์ เทพแก้ว ๓. นางณิชาดา เทพแก้ว ๔. น.ส.ภัทรวดี วัดพิลา ๕. น.ส.สุชาดา เผ่าจำรูญ ๖. นายอดิศักดิ์ พิมพานนท์ ๗. นางณัฐธินิชา บุญส่งศรี ๘. น.ส.ณัฐธยาน์ ทัดซ่อมม่วง ๙.นางศิริพร นกแก้ว ๑๐.นางจิรัฐยาภรณ์ แสงอาทิตย์ ๑๑.นางปณัฐิชา ณะขว้าง ๑๒.น.ส.ดวงใจ เกิดเย็นอยู่ กองสาธารณสุข ๑.ส.ต.ท.เสนห์ อินการทุม ๒.น.ส.สุกัญญา มีกำลัง ๓.นายนิวัฒน์ แก้วอ่ำ	๗ - ๒๘ ก.พ.๖๖ ณ โรงแรมบูรพา อ.เมือง จ.เพชรบูรณ์ ๑ - ๒ มี.ค. ๖๖	๓,๗๐๐.-/คน = ๘๕,๑๐๐ บ.
๑๘	หลักสูตร การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้มีประสิทธิภาพ และทิศทางการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น ปี ๒๕๖๖	๑.นางน้ำผึ้ง แสงพลโรจน์ ๒.น.ส.กันทิลา ตันทับทิมทอง ๓.นายพาสกร ประทุมมาศ ๔.นายกิตติภาพ จีแจ่ม ๕.นางขวัญเรือน บุญเฟื่อง ๖.นายณัฐวุฒิ แสนมนตรี ๗.นายพีรศิษฐ์ เพชรโรจน์ ๘.นายอิสระ บุญฤกษ์ ๙.นายปฐมพงศ์ วารสิน (กองการเจ้าหน้าที่)	๓๑ มี.ค.- ๒ เม.ย. ๖๖ ณ โรงแรมท็อป แลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก	๔,๒๐๐.-/คน = ๓๗,๘๐๐ บ.
๑๙	หลักสูตร “กฎหมายปกครองและคดีปกครองเกี่ยวกับ การปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	๑.นางจินตนา เทียมเมือง ๒.น.ส.ปิยะนุช เกษสี (สำนักปลัดฯ)	๑๖ - ๑๗ มี.ค. ๖๖ ณ โรงแรมไม้หอม วิลล่า อ.เมือง จ. นครสวรรค์	๓,๕๑๐.-/คน = ๗,๐๒๐ บ.

ลำดับที่	หลักสูตร/รุ่นที่	ชื่อ - สกุล	ระยะเวลา สถานที่	จำนวนเงิน
๒๐	หลักสูตร “กิจกรรมการจับตามองและแจ้งเบาะแส (watch & Voice)”	๑.นางจิราพร คำทา ๒.นางอภิญา หมื่นรักษ์ (กองพัสดุ)	๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบูรพา อ.เมือง จ.เพชรบูรณ์	ไม่มีค่าใช้จ่าย
๒๑	หลักสูตร “เกี่ยวกับการจัดทำและประเมินข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ประจำปี ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๓	กองการศึกษา ๑.น.ส.สุกัญญา ยงยุทธวิชัย ร.ร.อบจ.เพชรบูรณ์ ๒.น.ส.สุภัทร เกษมสุข ๓.น.ส.นันทน์ภัส บุญยอด ๔.น.ส.มณัญญา พรินทรากุล ๕.น.ส.รวีวรรณ ช่งสกุลไพศาล ๖. น.ส.ธิดา สีทองคำ ๗.นายชัยพร แสงแก้วสุข ๘.นางศิริธร จำปาวงษ์ ๙.นางปณิชา ฤกษ์รัตนประทีป ๑๐.น.ส.ชญาณิช คงศรีไพร ๑๑.นายบัญชา อเนกะเวียง ๑๒.นายสัญญา วงศ์จันทร์ ๑๓.น.ส.จิราพร มากน้อย ๑๔.นายพสุวัฒน์ ฤกษ์รัตนประทีป ๑๕.นายวันเฉลิม บุญสอน ๑๖.นายวีระพงษ์ สุดทำ	๘ - ๙ เม.ย. ๖๖ ณ โรงแรมบูรพา อ.เมือง จ.เพชรบูรณ์	๓,๔๐๐.-/คน = ๕๔,๔๐๐ บ.
๒๒	หลักสูตร พัฒนาศักยภาพคณะกรรมการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๕	๑.นายวันเฉลิม เฟ่งพินิจ รองปลัดองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์ ๑. น.ส.สุภัทร เกษมสุข ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๒๔ - ๒๖ พ.ค. ๖๖ ณ โรงแรมบางกอก พาเลส ถ.เพชรบุรี ตัดใหม่ แขวง มักกะสัน เขตราช เทวี กทม.	๕,๐๐๐.-/คน = ๑๐,๐๐๐ บ.
๒๓	หลักสูตร การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดเพชรบูรณ์	๑. นางน้ำผึ้ง แสงพลโรจน์ ๒. นายพาสกร ประทุมมาศ (กองการเจ้าหน้าที่)	๑๙ - ๒๐ มิ.ย. ๖๖ ณ โรงแรมบูรพา อ.เมือง จ.เพชรบูรณ์	๓,๑๐๐.-/คน =๖,๒๐๐ บาท
๒๔	การอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) ของข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นบรรจุใหม่ ๑ โครงสร้างส่วนราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ สำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ๔. ระบบ e - Saraban ๒๐๒๑ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๕. พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัล	๑. นางสาวชุตินันท์ บุญยืน เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (สำนักปลัดฯ)	๒๓ - ๓๐ เม.ย. ๖๖	ไม่มีค่าใช้จ่าย

ลำดับที่	หลักสูตร/รุ่นที่	ชื่อ - สกุล	ระยะเวลา สถานที่	จำนวนเงิน
๒๕	การอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) ของข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นบรรจุใหม่ ๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ๒. โครงสร้างส่วนราชการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. หลักกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ๔. การพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๕. สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ สำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๑. นายณัฐวุฒิ แสนมนตรี นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (กองการเจ้าหน้าที่)	๙ - ๑๑ มี.ค. ๖๖	ไม่มีค่าใช้จ่าย
๒๖	การอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) ของข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นบรรจุใหม่ ๑. โครงสร้างส่วนราชการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. การพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. การจัดทำแผนท้องถิ่น ๔. การเขียนโครงการที่ดี ๕. สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ สำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๑. นายอิสระ บุญถูก นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (กองการเจ้าหน้าที่)	๒๕ พ.ค. ๖๖	ไม่มีค่าใช้จ่าย
๒๗	การอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) ของข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นบรรจุใหม่ ๑. การบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่นในหัวข้อ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒. การพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. การเสริมสร้างแรงจูงใจและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ๔. แนวทางการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นเบื้องต้น ๕. สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ สำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๑. นายพีรศิษฐ์ เพชรโรจน์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (กองการเจ้าหน้าที่)	๒๕ - ๓๑ พ.ค. ๖๖	ไม่มีค่าใช้จ่าย
๒๘	หลักสูตร “เกณฑ์ราคากลาง การร่างขอบเขตของงาน คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ประจำปี ๒๕๖๖”	กองพัสดุฯ ๑. นางจิราพร คำทา สำนักเลขานุการ ๑. นายวิทยา เกตุชรา ๒. น.ส.จินตนา โสภากาศ กองสาธารณสุข ๑. น.ส.สุกัญญา มีกำลัง ๒. นายจักรพงษ์ ทองคำสุก ๓. นายนิวัฒน์ แก้วอ่ำ กองคลัง ๑. นางพิมพ์วรรณ พิมพ์านนท์ ๒. น.ส.ปานชนก โพธิ์ศรี ๓. น.ส.รัตนภรณ์ ปิ่นนาง ๔. นางธนพร แต่งอ่อน ๕. น.ส.ชาณิกา ศิริประเสริฐ ๖. น.ส.ศรณีย์ ไฉนจัน	๒๘ - ๓๐ มี.ย. ๖๖ ณ โรงแรมบูรพา อ.เมือง จ.เพชรบูรณ์	๔,๒๐๐.-/คน = ๖๓,๐๐๐ ป.

ลำดับที่	หลักสูตร/รุ่นที่	ชื่อ - สกุล	ระยะเวลา สถานที่	จำนวนเงิน
		กองช่าง ๑. นายเพชรราช พ่วงสว่าง ๒. นายเฉลิมศิลป์ แพงมูล ๓. น.ส.ชโลทร ไชยศรี	๒๘ - ๓๐ มิ.ย. ๖๖ ณ โรงแรมบูรพา อ.เมือง จ.เพชรบูรณ์	
๒๙	หลักสูตร การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการเขียนแบบ ถอดแบบ ทำรายการวัสดุ ราคากลางงานก่อสร้าง โปรแกรม DAD_SURVEY	๑. นายสอนชัย ไสลภูมิ (กองช่าง)	๒๙ - ๓๐ มิ.ย. ๖๖ ณ โรงแรมประตูน้ำ ไฮเทล ขอนแก่น	๗,๕๐๐ บาท
๓๐	หลักสูตร การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการเขียนแบบ ถอดแบบ ทำรายการวัสดุ ราคากลางงานก่อสร้าง โปรแกรม ENIGMA	๑. นายเผ่าพงษ์ เหมือนเผ่า (กองช่าง)	๕ - ๗ ก.ค. ๖๖ The Seasons Hotels (พัทยา) อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี	๘,๗๕๐ บาท
๓๑	หลักสูตร “การจัดทำแผนที่ด้วยคอมพิวเตอร์ โดยใช้ โปรแกรม Power Civil, Google Earth, GPS สำหรับ งานออกแบบโยธาและคำนวณปริมาณงานดิน” รุ่นที่ ๒	๑. นายศิริพงศ์ ศรีปี ๒. นายสิริพัฒน์ จตุพจน์ (กองช่าง)	๒๔ - ๒๗ ก.ค. ๖๖ จังหวัดขอนแก่น	๑๕,๐๐๐.-/คน ๓๐,๐๐๐ บ.
๓๒	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบศูนย์บริการข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ระยะที่ ๓ กิจกรรม ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	๑. นายพาสกร ประทุมมาศ (กองการเจ้าหน้าที่)	๑๑ - ๑๒ ก.ค. ๖๖ ณ โรงแรมตรัง กรุงเทพ	ไม่มีค่าใช้จ่าย
๓๓	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการเพิ่ม ประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑. น.ส.กันทิลา ดันทับทิมทอง ๒. น.ส.นธิชา เหล่าเขตกิจ	๒๘ - ๓๐ ส.ค. ๖๖ กทม.	๔,๕๐๐.-/คน ๙,๐๐๐ บาท
๓๔	การอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) ของข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นบรรจุใหม่ ๑. โครงสร้างส่วนราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ สำหรับข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น ๓. หลักกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทาง ปกครอง ๔. การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ๕. พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัล	๑. นายปฐมพงศ์ วารสิน นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (กองการเจ้าหน้าที่)	๘ ส.ค. ๒๕๖๖	ไม่มีค่าใช้จ่าย

๓. การประชาสัมพันธ์โครงการ/หลักสูตร การฝึกอบรม/การอบรม ลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เพชรบูรณ์ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบ

ลำดับที่	เดือน	จำนวนหลักสูตร	หมายเหตุ
๑	ตุลาคม ๒๕๖๕	๓๑ หลักสูตร	
๒	พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑๔ หลักสูตร	
๓	ธันวาคม ๒๕๖๕	๗ หลักสูตร	
๔	มกราคม ๒๕๖๖	๒๘ หลักสูตร	
๕	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑๘ หลักสูตร	
๖	มีนาคม ๒๕๖๖	๑๕ หลักสูตร	
๗	เมษายน ๒๕๖๖	๔๐ หลักสูตร	
๘	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๓๗ หลักสูตร	
๙	มิถุนายน ๒๕๖๖	๒๗ หลักสูตร	
๑๐	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑๖ หลักสูตร	
๑๑	สิงหาคม ๒๕๖๖	๑๓ หลักสูตร	
๑๒	กันยายน ๒๕๖๖	๑๐ หลักสูตร	
รวม		๒๕๖ หลักสูตร	

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งทั้งหมด(อัตรา)	อัตราครอง	อัตรารว่าง
๑. สายงานประเภทบริหาร	๓	๓	๐
๒. สายงานประเภทอำนวยการ	๓๕	๒๒	๑๓
๓. สายงานประเภทวิชาการ	๗๑	๕๓	๑๘
๔. สายงานประเภททั่วไป	๘๐	๕๗	๒๓
๕. ครูผู้สอน	๔๙	๔๕	๔
๖. สอน./รพ.สต.	๗๑๓	๒๑๓	๕๐๐
๗. ลูกจ้างประจำ	๙	๙	๐
๘. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๐๔	๑๐๐	๔
๙. พนักงานจ้างทั่วไป	๘๐	๕๗	๒๓
รวม	๑๑๔๔	๕๕๙	๕๘๕

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเภทตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่งทั้งหมด (อัตรา)	จำนวนของผู้เข้ารับการอบรมตามประเภทตำแหน่ง (คน)	ร้อยละ
๑. สายงานประเภทบริหาร	๓	๒	๖๖.๖๗
๒. สายงานประเภทอำนวยการ	๓๕	๑๓	๓๗.๑๔
๓. สายงานประเภทวิชาการ	๗๑	๓๕	๔๙.๓๐
๔. สายงานประเภททั่วไป	๘๐	๒๖	๓๒.๕๐
๕. ครูผู้สอน	๔๙	๑๘	๓๖.๗๓
๖. สอน./รพ.สต.	๗๑๓	๐	๐
๗. ลูกจ้างประจำ	๙	๐	๐
๘. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๐๔	๑๒	๑๑.๕๔
๙. พนักงานจ้างทั่วไป	๘๐	๐	๐
รวม	๑๑๔๔	๑๐๖	๙.๒๗