

แผนปฏิบัติงานรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๑



ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง.....นายกชกร เขียวอรุณ

ประเภทของตำแหน่ง..... ปฏิบัติการ.....

ตำแหน่งในสายงาน..... นักประชาสัมพันธ์.....

สังกัดงาน.....งานบริหารทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

- ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษา การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ การแนะแนวในสถานศึกษา การให้ความรู้ด้านการศึกษาต่อในอุดมศึกษา การรับสมัครนักศึกษา การคัดเลือกนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ประวัติการเข้าปฏิบัติราชการ

วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	สังกัดงาน	สังกัดหน่วยงาน
1 กันยายน 2548	นักประชาสัมพันธ์	งานบริหารงานทั่วไป	กองบริการการศึกษา

ประวัติการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา (วัน)	ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่ จัด
6-7 ม.ค. 2567	2 วัน	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ งานประกันคุณภาพการศึกษา เตรียมความพร้อมรับการตรวจ ประเมินหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA	งานประกัน คุณภาพ การศึกษา
18 พฤศจิกายน 2567	1 วัน	โครงการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะ การยึดมั่นความถูกต้อง ซอบธรรม มีธรรมาภิบาลและจริยธรรม	กองบริหารงาน บุคคล

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗						ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไขหรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ที่	กระบวนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ความถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
7	การจัดประชุมครูและอบรมแนะแนวในสถานศึกษา	-	-	-	-	ไม่มีงบประมาณดำเนินการจากมหาวิทยาลัย	จัดในรูปแบบเล็กๆและมีการให้โควตาแก่โรงเรียนในเขตจังหวัดอุดรดิตถ์
8	การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลการสมัครเรียนไปในเพจของสถานศึกษา	/	/	/	/	โรงเรียนมัธยมศึกษาจะมีเพจที่เป็นส่วนตัวทำให้เผยแพร่ได้ไม่มากเพราะมีตัวกรองข่าวสารอีกชั้นหนึ่ง	เผยแพร่เท่าที่สามารถปฏิบัติได้
9	การสร้างเครือข่ายร่วมการประชาสัมพันธ์ในสถานศึกษา	-	-	-	-	ช่วงเวลาไม่ตรงกับกิจกรรมที่ทำ	ยกเลิกกระบวนงานดังกล่าว
10	การสำรวจกลุ่มผู้เรียน	/	/	/	/	ข้อมูลได้เฉพาะโรงเรียนมัธยมศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการเท่านั้น	เลือกเฉพาะโรงเรียนที่เป็นกลุ่มเป้าหมายแท้จริง
11	การสำรวจครูแนะแนวประจำสถานศึกษา	/	/	/	/	ครูแนะแนวบางที่เป็นคนรุ่นใหม่ที่เน้นนักเรียนให้มองไปที่มหาวิทยาลัยใหญ่ๆเท่านั้น	เลือกเฉพาะโรงเรียนที่เป็นกลุ่มเป้าหมายแท้จริง
12	การจัดทำแผนการแนะแนวสถานศึกษา	/	/	/	/	แผนแนะแนวไม่สามารถจัดทำได้ชัดเจนด้วยเหตุปัจจัยเรื่อง งบประมาณ ยานพาหนะ ระเบียบเรื่องการเงิน	จัดทำแผนการแนะแนวที่ใกล้ความจริงกับงบประมาณมากที่สุด
13	การดำเนินการแนะแนวในสถานศึกษา	/	/	/	/	กรกฎาคม, สิงหาคม, กันยายน, พฤศจิกายน เป็นช่วงที่ต้องทำการแนะแนวมากที่สุด แต่ติดปัญหาจากมหาวิทยาลัยทุกครั้ง	กระตุ้นให้มหาวิทยาลัยแก้ไขปัญหาเรื่องนี้ให้ได้
14	งานการวางแผนการรับสมัครนักศึกษา	/	/	/	/	แผนมาหลังการปฏิบัติงาน	ต้องรีบวางแผนตั้งแต่เดือนมีนาคมของทุกปีถึงจะทันท่วงทีกับการรับสมัคร

ผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗						ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไขหรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ที่	กระบวนงาน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ					
		ปริมาณ	ความถูกต้อง	เวลา	พึงพอใจ		
15	งานบันทึกข้อมูลหลักสูตรที่เปิดรับสมัครตามแผนรับนักศึกษา	/	/	/	/	ข้อมูลการเปิดประจำปีมาช้ามากก่อนที่จะตัดสินใจว่าจะรับสาขาอะไรบ้าง	ข้อมูลต้องมาตั้งแต่เดือนมีนาคม-เมษายนของทุกปี
16	การจัดทำปฏิทินการรับสมัครนักศึกษา	/	/	/	/	1.ข้อมูลการเปิดประจำปีมาช้ามากก่อนที่จะตัดสินใจว่าจะรับสาขาอะไรบ้าง 2.ปฏิทินได้รับการวิพากษ์วิจารณ์จากคณาจารย์ในเรื่องช่วงเวลา	1.ทำปฏิทินให้เรียบร้อยไวที่สุด เพื่อส่งไปให้สถานศึกษาทันช่วงภาคเรียนที่ 1 2.ชี้แจงให้เข้าใจว่าข้อตกลงนี้คณะต่างๆมีส่วนร่วมในการออกแบบและตัดสินใจแล้ว
17	การรับสมัครนักศึกษา	/	/	/	/	ระบบการรับสมัครมีปัญหาบ้างในช่วงปลายของการรับสมัคร	ร่วมกันออกแบบในระบบให้ดีขึ้น
18	การจัดการเพจรับสมัครนักศึกษา	/	/	/	/	มีปัญหาด้านการมองเห็นจากระบบของโฆษณาทางเฟสบุ๊ค	ของบประมาณในส่วนของการยิงโฆษณาออนไลน์
19	การบริการให้คำปรึกษา แนะนำการสมัครเรียน	/	/	/	/	นักเรียนไม่อ่านประกาศ เน้นการสอบถามผ่านช่องแชตของเพจ	เน้นการตอบด้วยแบนเนอร์ที่ทำไว้แทนการพิมพ์ตอบด้วยตัวอักษร
20	การสำรวจและวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้สมัคร	/	/	/	/	สอบถามได้ในช่วงของการมารายงานตัวเป็นนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยเท่านั้น	พัฒนาให้สอบถามไปถึงนักเรียนที่ไม่เลือกเรียนที่ มรอ.ด้วย
21	การจัดทำสถิติและรายงานผลการสมัครเรียน	/	/	/	/	-	ดำเนินการต่อไป
22	การคัดเลือกนักศึกษาใหม่	/	/	/	/	มีขั้นตอนที่ซับซ้อนจากการที่ต้องการให้มีนักศึกษามากที่สุด	พัฒนาระบบรองรับและทำความเข้าใจกันต่อไป

๒) ผลการปฏิบัติการเพื่อพัฒนาหน่วยงาน

เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
<p>เป้าหมาย : การพัฒนางานประชาสัมพันธ์การรับนักศึกษาให้ใกล้เคียงระบบของเอกชนให้มากที่สุดเน้นความเรียบง่ายและเข้าถึง</p> <p>ตัวชี้วัด : สร้างระบบการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาให้ครอบคลุมโดยเองงบประมาณเป็นที่ตั้ง</p>	<p>- ยังไม่สามารถดำเนินการแนะแนวให้เพิ่มจำนวนสถานศึกษาให้เพิ่มขึ้นได้ ด้วยจำนวนบุคลากรและจำนวนงบประมาณอีกทั้งโปรโมชั่นของมหาวิทยาลัยที่ยังไม่ตอบโจทย์ของนักเรียนนักศึกษา</p>	<p>- สร้างความเข้าใจในช่วงเวลา งบประมาณและการดำเนินการให้ผู้บริหารเข้าใจและสนับสนุน</p>

๓) ผลการพัฒนาดตนเอง

เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ	ปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จของงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	แนวทางการปรับปรุง/แก้ไข หรือการพัฒนา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
<p>เป้าหมาย :</p> <p>1. พัฒนาทักษะโดยการเข้ารับการอบรมสัมมนาไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง</p> <p>3. เข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการให้ได้</p>	<p>- ยังไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วน เนื่องจากมีงาน อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการก่อน</p>	<p>- ดำเนินการจัดทำเล่มสมรรถนะ</p>

ส่วนที่ ๓

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ภาระงานในความรับผิดชอบที่ปรับปรุงแล้ว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบ : นายกชกร เขียวอรุณ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษา)

❖ งานที่ ๑ งานประชาสัมพันธ์

๑.๑ การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

กระบวนงานที่ 1 การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทภาพนิ่ง

กระบวนงานที่ 2 การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทวิดีโอ

กระบวนงานที่ 3 การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทวิดีโอสื่อโซเชียลเน็ตเวิร์ค

กระบวนงานที่ 4 การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์การแนะแนวในสถานศึกษา

๑.๒ งานรวบรวมข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์

กระบวนงานที่ 5 การประชาสัมพันธ์กิจกรรมหลักของกองบริการการศึกษา

กระบวนงานที่ 6 การประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาผ่านเพจเว็บไซต์ของกองบริการการศึกษา

❖ งานที่ 2. งานเผยแพร่ความรู้ด้านการศึกษาต่อใน ระดับอุดมศึกษา

กระบวนงานที่ 7 การจัดประชุมและอบรมสัมมนาครูแนะแนวแนะแนวในสถานศึกษา

กระบวนงานที่ 8 การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลการสมัครเรียนไปในเพจของสถานศึกษา

กระบวนงานที่ 9 การเข้าร่วมการประชาสัมพันธ์ในวันวิชาการในสถานศึกษา**

กระบวนงานที่ 10 การจัดอบรมสัมมนาเรื่องการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาแก่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยฯ

❖ งานที่ 3. งานแนะแนว

กระบวนงานที่ 11. การสำรวจกลุ่มผู้เรียน

กระบวนงานที่ 12 การสำรวจครูแนะแนวประจำสถานศึกษา

กระบวนงานที่ 13 การจัดทำแผนการแนะแนวสถานศึกษา

กระบวนงานที่ 14 การดำเนินการแนะแนวในสถานศึกษา

❖ งานที่ 4 งานรับสมัครนักศึกษา

กระบวนงานที่ 15 งานการวางแผนการรับสมัครนักศึกษา

กระบวนงานที่ 16 งานบันทึกข้อมูลหลักสูตรที่เปิดรับสมัครตามแผนรับนักศึกษา

กระบวนงานที่ 17 การจัดทำปฏิทินการรับสมัครนักศึกษา

กระบวนงานที่ 18 การรับสมัครนักศึกษา

กระบวนงานที่ 19 การจัดการเพจรับสมัครนักศึกษา

- กระบวนงานที่ 20 การบริการให้คำปรึกษา แนะนำการสมัครเรียน
กระบวนงานที่ 21 การสำรวจและวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้สมัคร
กระบวนงานที่ 22 การจัดทำสถิติและรายงานผลการสมัครเรียน

❖ **งานที่ 5 การคัดเลือกนักศึกษาใหม่**

- กระบวนงานที่ 23 การจัดประชุมเพื่อหาแนวทางการปฏิบัติคัดเลือกนักศึกษาใหม่
กระบวนงานที่ 24 การจัดหาและแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกนักศึกษาใหม่
กระบวนงานที่ 25 การประชุมสรุปงานการคัดเลือกนักศึกษาใหม่
กระบวนงานที่ 26 การจัดเตรียมข้อสอบข้อเขียนเพื่อใช้คัดเลือกนักศึกษาใหม่
กระบวนงานที่ 27 การจัดเตรียมสถานที่สอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่
กระบวนงานที่ 28 การสอบข้อเขียนคัดเลือกนักศึกษาใหม่ (ข้อเขียน+สัมภาษณ์)
กระบวนงานที่ 29 การประมวลผลการคัดเลือกนักศึกษาใหม่
กระบวนงานที่ 30 การรับสมัครนักศึกษาประเภท Walk in

รวมภาระงานในความรับผิดชอบ : 30 ภาระงาน

๒.๒) เป้าหมายและความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามกระบวนการงานที่ได้รับมอบหมาย

ที่	กระบวนการงาน	ผลผลิต	ตัวชี้วัดความสำเร็จ			
			จำนวน	ปริมาณ	ความถูกต้อง	เวลา
1	การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทภาพนิ่ง	100 ครั้ง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก
2	การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทวิดีโอ	100 เรื่อง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก
3	การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทวิดีโอสื่อโซเชียลเน็ตเวิร์ค	80 เรื่อง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก
4	การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์การแนะแนวในสถานศึกษา	60 เรื่อง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก
5	การประชาสัมพันธ์กิจกรรมหลักของกองบริการการศึกษา	10 เรื่อง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก
6	การประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาผ่านเพจเว็บไซต์ของกองบริการ	4 ครั้ง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก
7	การจัดประชุมและอบรมสัมมนาครูแนะแนวแนะแนวในสถานศึกษา	1 ครั้ง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก
8	การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลการสมัครเรียนไปในเพจของสถานศึกษา	3 ครั้ง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก
9	การเข้าร่วมการประชาสัมพันธ์ในวันวิชาการในสถานศึกษา**	10 ครั้ง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก
10	การจัดอบรมสัมมนาเรื่องการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาแก่บุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์	1 ครั้ง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก
11	การสำรวจกลุ่มผู้เรียน	1 ครั้ง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก
12	การสำรวจครูแนะแนวประจำสถานศึกษา	1 ครั้ง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก
13	การจัดทำแผนการแนะแนวสถานศึกษา	4 ครั้ง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก
14	การดำเนินการแนะแนวในสถานศึกษา	60 ครั้ง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก
15	งานการวางแผนการรับสมัครนักศึกษา	1 ครั้ง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก
16	งานบันทึกข้อมูลหลักสูตรที่เปิดรับสมัครตามแผนรับนักศึกษา	1 ครั้ง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก
17	การจัดทำปฏิทินการรับสมัครนักศึกษา	1 ครั้ง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก

ที่	กระบวนการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	ที่	กระบวนการ	ผลผลิต
18	การรับสมัครนักศึกษา	4 ครั้ง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก
19	การจัดการเพชรสัมครนักศึกษา	800 ครั้ง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก
20	การบริการให้คำปรึกษา แนะนำการสมัครเรียน	1000 ครั้ง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก
21	การสำรวจและวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้สมัคร	1 ครั้ง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก
22	การจัดทำสถิติและรายงานผลการสมัครเรียน	4 ครั้ง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก
23	การจัดประชุมเพื่อหาแนวทางการปฏิบัติคัดเลือกนักศึกษาใหม่	2 ครั้ง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก
24	การจัดหาและแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกนักศึกษาใหม่	3 ครั้ง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก
25	การประชุมสรุปงานการคัดเลือกนักศึกษาใหม่	2 ครั้ง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก
26	การจัดเตรียมข้อสอบข้อเขียนเพื่อใช้คัดเลือกนักศึกษาใหม่	2 ครั้ง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก
27	การจัดเตรียมสถานที่สอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่	3 ครั้ง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก
28	การสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ (ข้อเขียน+สัมภาษณ์)	2 ครั้ง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก
29	การประมวลผลการคัดเลือกนักศึกษาใหม่	2 ครั้ง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก
30	การรับสมัครนักศึกษาประเภท Walk in	1 ครั้ง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	สำเร็จตามกำหนด	มาก

๓) แผนยกระดับคุณภาพของกระบวนการ

เป้าหมาย : การพัฒนาระบบงานธุรการแบบออนไลน์ เพื่อให้มีระบบงานสารบรรณออนไลน์ที่สืบค้นสะดวก และสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้

ตัวชี้วัดความสำเร็จ :

๑. มีสื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาทั่วถึงและครอบคลุมตลอดการรับสมัครนักศึกษา
๒. มีนักเรียน นักศึกษาได้รับข่าวสารการสมัครเรียนและการดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาเป็นไปอย่างสมบูรณ์
๓. การดำเนินงานของการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาสอดคล้องกับช่วงเวลาของการรับสมัครทั่วไปในระดับอุดมศึกษา

๔) แผนการพัฒนาคณะ

๔.๑) แผนการพัฒนาเพื่อเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น

เป้าหมาย : การได้รับการเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น

ค่าความสำเร็จตามเป้าหมาย : ร้อยละ ๑๐๐

๔.๒) แผนพัฒนาความรู้ความสามารถ

เป้าหมาย : การได้เข้ารับการอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน ตามที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด อย่างน้อย ๒ เรื่อง

ค่าความสำเร็จตามเป้าหมาย : ร้อยละ ๑๐๐
