



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.....โทร. ๐-๕๕๔๓-๑๓๒๒, ๐-๕๕๔๓-๑๕๐๐.....
ที่ พย.๐๐๐๘/ว.๐๓๕๑.....วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕.....
เรื่อง.....แจ้งเข้าฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรตามตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบที่ ๒.....

เรียน ข้าราชการและพนักงานราชการ ทุกท่าน

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดการฝึกอบรมซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากร และเป็นระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ตีในการปฏิบัติงานราชการ โดยอบรมผ่านระบบ e-Learning สำนักงาน ก.พ. โดยเลือกหัวข้อ การฝึกอบรม จำนวน ๑ หัวข้อ ดังนี้

๑. KDo๔ การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ
๒. KD๒๙ ศิลปะในการเขียนและแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ
๓. KD๓๐ การจัดเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึกเสนอที่ประชุม และการทำรายงานการประชุม
๔. SLo๒ การสื่อสารและการประสานงาน
๕. SLo๓ การคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน
๖. SLo๖ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อสร้างนวัตกรรม

ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ จึงขอให้ข้าราชการ และพนักงานราชการทุกท่าน เลือกหัวข้อการฝึกอบรมจำนวน ๑ หัวข้อข้างต้นแล้วให้แจ้งหัวข้อที่จะฝึกอบรม ให้ฝ่ายบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ และเข้ารับการฝึกอบรมผ่านระบบ e-Learning สำนักงาน ก.พ. ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เมื่ออบรมจนจบหลักสูตร ให้จัดส่งใบประกาศนียบัตรให้ฝ่ายบริหารทั่วไป เพื่อรวบรวมและรายงานผลให้กรมปลัดกระทรวงต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นายสมบัติ ศุภประภากร)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ