



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน โทร. ๐ ๒๕๒๑ ๖๕๕๐ ต่อ ๓๐๓

ที่ สธ ๐๙๓๕.๐๒/๕๗๓

วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการเข้าร่วมการอบรม “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” ของหน่วยงานสังกัด
กระทรวงสาธารณสุข รุ่นที่ ๓

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง

ตามหนังสือ ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๔/๖๒๙ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย
แจ้งข้าราชการบรรจุใหม่ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการสมัครและเข้ารับการพัฒนาในส่วนที่ ๓
การอบรมสัมมนาร่วมกัน “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” โดยอบรมผ่านรูปแบบออนไลน์ ระหว่างวันที่
๑๓ - ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ นั้น

ในการนี้ สถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง ได้อนุมัติส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามวัน
และเวลาดังกล่าว ผู้เข้ารับการอบรมได้จัดทำรายงานผลการเข้าฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว กลุ่มงานพัฒนาองค์กร
และขับเคลื่อนกำลังคน ขอส่งรายงานผลการเข้าร่วมฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา เพื่อเป็นข้อมูลในการรายงานผล
การดำเนินงานพัฒนาศักยภาพบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือนหลัง) และเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของ
สถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมืองต่อไป รายละเอียดตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

วิชุดา คุ้มยิ้ม

(นางวิชุดา คุ้มยิ้ม)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน

๐๓๖๖๖

/๓๖

๓๐๖/๖๕

(นายสมชาย เวชสุทธานนท์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง

แบบฟอร์มรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา
สถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเมือง

ข้าพเจ้า นางสาว ชนิกา แก้วเกิดศิริ

กลุ่มงาน บริหารทางการแพทย์

ได้รับอนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา เรื่อง หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ รวมระยะเวลา ๕ วัน

ณ (ระบุสถานที่จัด) online

เขต/อำเภอ - จังหวัด -

หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นพรัตน์วชิระ

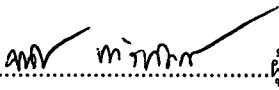
งบประมาณที่ใช้จ่ายในการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา จำนวนรวม ๓,๐๐๐ บาท(สามพันบาทถ้วน)

สรุปสาระสำคัญการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา


๑. ได้รับทราบแผนยุทธศาสตร์ชาติและความเชื่อมโยงของแต่ละหน่วยงาน ใน กระทรวงสาธารณสุข
๒. ทราบความสำคัญ และแผนผังของแต่ละหน่วยงาน
๓. ระเบียบการบรรจุแต่งตั้ง
๔. สิทธิสวัสดิการประโยชน์ของข้าราชการ รวมถึงบำเหน็จ บำนาญราชการ
๕. กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน ด้วยความโปร่งใส
๖. ความหมายของ วินัยและการ ลงโทษทางวินัยและตัวอย่างการใช้กฎหมายในทางที่ถูกต้อง
๗. เรียนรู้เรื่องของสมรรถนะหลัก ๕ ด้านที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติราชการและการประเมิน ผลงาน
๘. ความรู้ ความเข้าใจในการใช้สื่อดิจิทัลอย่างปลอดภัยรวมถึงการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

ประโยชน์ที่ได้รับและนำมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน คือ

๑. ปรับแผนงานให้เข้ากับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน .
๒. เพื่อปฏิบัติงาน ด้วยความโปร่งใสและไม่ละเมิดสิทธิ์ของผู้อื่น
๓. ทำงานให้ สอดคล้องกับการประเมินผลงาน
๔. ใช้สื่อดิจิทัลอย่างเหมาะสม

ลงชื่อ..........ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน
(นางสาวชนิกา แก้วเกิดศิริ) (นางนิตยา อยุธยา)

นายแพทย์ชำนาญการ

ลงชื่อ..........หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทางการแพทย์
(นางสาวศิริดา เล็กอุทัย) หัวหน้ากลุ่มงาน / รองผู้อำนวยการฯ
(.....พันตแพทย์เชี่ยวชาญ.....)

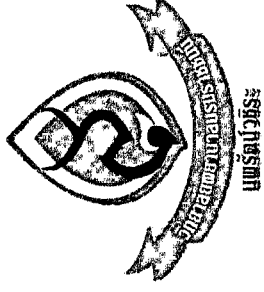
รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเมือง

หมายเหตุ กรุณำบันทึกตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ครบถ้วน และเสนอผู้บริหารตามลำดับและส่งไปยังกลุ่มงานพัฒนาองค์กรและ
ขับเคลื่อนกำลังคน เพื่อรายงานผู้บริหาร และบันทึกในทะเบียนประวัติส่วนบุคคล



(นายเกษม เวชสุธานนท์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเมือง



วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นพรัตน์วชิระ
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก
ประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

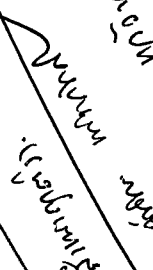
นางสาวชนิกา แก้วเกตุศิริ

สำเร็จการอบรมปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ รุ่นที่ ๓
“หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” ประจำปี ๒๕๖๕

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕
มีเกียรติ และสิทธิแห่งประกาศนียบัตรนี้ทุกประการ


(ดร.เพียร พงษ์ศักดิ์ชาติ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นพรัตน์วชิระ


รองอธิการบดี
(ดร.เพียร พงษ์ศักดิ์ชาติ)