

รายงานผลการพัฒนาพนักงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์
อำเภอแก่งกระเจาน จังหวัดเพชรบุรี

**แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
และระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)
องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี**

๑.แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑.เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงการให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะบริหารราชการส่วนกลาง ภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒.ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้การบริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามต้องการของประชาชนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓.องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานทันสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

โครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี

หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ที่มีอำนาจหน้าที่บริการสาธารณะให้กับประชาชนในเขตพื้นที่ ในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ เช่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล เป็นต้น นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลจะมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เช่น การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น เป็นต้น ซึ่งการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและแนวทางปฏิบัติตามที่กระทรวงมหาดไทย หรือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้สั่งการ แต่การปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการบริหารสาธารณะจะเกิดประโยชน์มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลกับประชาชนสูงสุดได้นั้น ต้องมีการพัฒนาองค์กรและบุคลากรภายในองค์กรให้มีความรู้ความเข้าใจในภารกิจหน้าที่ มีความรับผิดชอบ โดยนี้ถึงประโยชน์ส่วนรวม สามารถดำเนินการภารกิจต่างๆ โดยได้รับความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในการพัฒนาท้องถิ่น อันเป็นแนวทางที่สอดคล้องกับหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี เช่น การบริหารจัดการองค์กรให้มีความโปร่งใส เพื่อป้องกันการทุจริต เน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการดำเนินกิจการต่างๆ เป็นต้น

องค์การบริหารส่วนตำบล ตระหนักถึงแนวทางการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการสูงสุด จึงต้องพัฒนาองค์กรและบุคลากรในองค์กรให้สามารถปรับกระบวนการความคิด โดยพัฒนาระบบการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ เน้นประสิทธิผลที่เกิดกับประชาชน โดยประชาชนเป็นศูนย์กลางโดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ จึงจัดทำ “โครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในบทบาท ตามอำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการองค์กรให้มีความประสิทธิภาพตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าอบรม มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และสามารถพัฒนาบริหารจัดการองค์การตามแนวทางหลักการบริหารจัดการที่ดี
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมปรับกระบวนการความคิดในการปฏิบัติหน้าที่โดยเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อความโปร่งใสขององค์กรและการป้องกันการทุจริต

๔. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับการถ่ายทอดความรู้จากองค์กรที่มีประสบการณ์และแลกเปลี่ยนข้อมูล สามารถนำมาปรับใช้ในพื้นที่และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชน

เป้าหมาย

อบรมสัมมนาและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ประมาณ ๖๑ คน

ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. ประชุมชี้แจงการดำเนินการต่อคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง
๒. ติดต่อประสานงานสถานที่ที่จะไปอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. จัดทำโครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานเพื่อขออนุมัติดำเนินโครงการ
๔. จัดฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาศักยภาพของบุคลากร องค์กรการบริหารส่วนตำบลวังจันทน์ อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี
๕. ศึกษาดูงานนอกสถานที่ ณ จังหวัดน่าน จังหวัดอุดรดิตถ์ จังหวัดแพร่ จังหวัดพิษณุโลก
๖. ประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการและสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการให้ผู้บริหารทราบ

สถานที่ดำเนินการ

๑. ฝึกอบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาศักยภาพของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง
๒. ศึกษาดูงานนอกสถานที่ ณ จังหวัดน่าน จังหวัดอุดรดิตถ์ จังหวัดแพร่ จังหวัดพิษณุโลก

งบประมาณ

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง งบประมาณตั้งไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) โดยให้เบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ (รายละเอียดแนบท้ายโครงการ)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทน์ อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และสามารถพัฒนาบริหารจัดการองค์กร ตามแนวทางหลักการบริหารจัดการที่ดี

๒. ผู้เข้าร่วมอบรมพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

๓. ผู้เข้าร่วมอบรมปรับกระบวนการความคิดในการปฏิบัติหน้าที่โดยเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนเพื่อความโปร่งใสขององค์กรและป้องกันการทุจริต

๔. ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับการถ่ายทอดความรู้จากองค์กรที่มีประสบการณ์และแลกเปลี่ยนข้อมูลสามารถนำมาปรับใช้ในพื้นที่และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชน





โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
ของ อบต.วังจันทร์ ประจำปี ๒๕๖๒

๑. ชื่อแผนงาน การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์

๒. ชื่อโครงการ อบรมคุณธรรมและจริยธรรมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
ของ อบต.วังจันทร์ ประจำปี ๒๕๖๒

๓. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง
ปัจจุบัน) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๔๒ บัญญัติให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์
ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง เช่น การสาธารณสุข โภค สาธารณูปการ การส่งเสริม การฝึกและการประกอบ
อาชีพ การรักษาความสะอาดเรียบร้อย การกีฬา การบำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นต้น
ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง โดยต้องคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของ
ประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาตำบลการจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวด ๑๒
การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วน
ตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อัน
จะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ ได้จัดทำ
แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) โดยกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนา
พนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ ประกอบกับ
ตามตัวชี้วัดแบบประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๒ ด้านการ
บริหารงานบุคคลและกิจการ กำหนดให้ส่งเสริมกิจกรรมด้านมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมแก่ข้าราชการและลูกจ้าง
และองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ ได้จัดทำประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของทาง
การเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท ให้มีจิตสำนึกในด้านจริยธรรม และรายงานการกระทำ
ที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม เพื่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการบังคับการให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรม การ
พัฒนาและส่งเสริมจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรม จึงมีความสำคัญในทุกภาคส่วนของสังคมไทย ในอันที่จะ
ร่วมผลักดันให้เกิดจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรมขึ้นในทุกระดับ ทั้งในส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ โดยเฉพาะ
หน่วยงานที่มีภารกิจพื้นฐานในการให้บริการประชาชน เป็นสำคัญ

การพัฒนาประเทศให้ก้าวหน้าประชาชนมีความสุขอย่างยั่งยืนและสามารถก้าวทันทุกวิกฤตของ
โลกที่มากับกระแสโลกาภิวัตน์มีรากฐานที่สำคัญจากการพัฒนาบุคคลในประเทศนั้น ๆ ให้เป็นคนดี ซึ่งมีความ
เกี่ยวข้องโดยตรงกับการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมของคนในสังคม โดยเฉพาะ “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” ซึ่งได้รับ

มอบหมายภารกิจในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนใช้อำนาจที่ได้รับมอบหมายจากรัฐในการปฏิบัติงานโดยความซื่อสัตย์และคาดหวัง

จากประชาชนว่า “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” ต้องรับผิดชอบดูแล จัดการ ตัดสินใจเกี่ยวกับการให้บริการสาธารณะ การจัดการทรัพยากรของชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและต่อประเทศชาติ ซึ่งการบริการประชาชนตามอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง การให้บริการต้องทำงานเป็นทีม ซึ่งบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ มีทั้งคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างและพนักงานจ้าง ของ อบต.วังจันทร์

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ จึงเล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร เพื่อให้ตระหนักรู้ถึงการสร้างจิตสำนึก ให้มีคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และ การทำงานเป็นทีม รวมทั้งได้ปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรมค่านิยม ด้วยการมีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้มาใช้บริการและประชาชน เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืน จึงได้จัดโครงการพัฒนาส่งเสริมจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของ อบต.วังจันทร์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๒.วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ในองค์กรและปลูกจิตสำนึกให้คณะผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ มีคุณธรรม จริยธรรมที่ดี มีความสุขในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อปลูกฝังและพัฒนาแนวคิดของการเป็นองค์กรของรัฐ ที่มีคุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ ได้รับการพัฒนาจิตใจและพัฒนาตนเองให้มีจิตสาธารณะเกิดความสำนึกร่วม ในการเสริมสร้างสังคมแห่งคุณธรรมและสมานฉันท์ ประพฤติตน เป็นพลเมืองดี สร้างประโยชน์ให้แก่ประชาชน และประเทศชาติ สร้างจิตสำนึกในการทำความดี รู้จัก การให้ การเสียสละและการบำเพ็ญสาธารณะประโยชน์ร่วมกัน
๓. เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนักถึงบทบาทและหน้าที่ของตนเองตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์

๓.เป้าหมาย

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ จำนวน ๔๘ คน

๔.วิธีดำเนินการ

- ๔.๑ วางแผนภายในองค์กรเพื่อหาแนวทางในการจัดอบรมและเสนอโครงการ
- ๔.๒ ติดต่อประสานวิทยากร

๔.๓ ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการฯ โดยการบรรยายเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจากวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ บรรยายให้ความรู้ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้าย

๕.ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ ๑๕ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๖.สถานที่ดำเนินการ ณ อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี

๗.งบประมาณ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ตั้งจ่ายจากรายการโครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรม คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ ไว้เป็นเงิน ๑๑๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมอบรมคุณธรรมและจริยธรรม คณะผู้บริหารพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของ อบต.วังจันทร์ โดยให้เบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

๘.ผู้รับผิดชอบโครงการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ อำเภอแก่งกระจาน จังหวัด เพชรบุรี

๙.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑.คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ ที่ได้รับการฝึกอบรม ได้พัฒนาตนเอง เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม มีความสำคัญต่อหน้าที่และความรับผิดชอบต่อตนเอง องค์กรและสังคมส่วนรวม
- ๒.คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ ที่เข้าร่วมโครงการ ได้รับการพัฒนาจิตใจ มีปัญญา มีเหตุผล เห็นแก่ประโยชน์สุขของส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และสามารถเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การมีจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรม ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
๓. ผู้มาใช้บริการได้รับบริการที่ดีตามหลักการประมวลจริยธรรมขององค์กร

รายงานผลการอบรมหลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

พนักงานส่วนตำบลที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้

๑.หลักสูตรนักรัพยากรบุคคล

-นางชนาภา ธนะศรีนนท์ ตำแหน่ง นักรัพยากรบุคคล

ตั้งรายละเอียดการรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร นักรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๒๒ ดังนี้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์.....โทร. ๐ ๓๒๔๖ ๕๑๑ ๐

ที่ พบ. ๗๒๑๐๑/.....วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการเข้าฝึกอบรมหลักสูตร “นักรักษาความปลอดภัย รุ่นที่ ๒๒”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์ ที่ ๖๓๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ให้นำพนักงานส่วนตำบลไปราชการ ราย นางชนภา ธนะศรีรินทร์ ตำแหน่งนักรักษาความปลอดภัยปฏิบัติการ เพื่อเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “นักรักษาความปลอดภัย รุ่นที่ ๒๒” ระหว่างวันที่ ๒ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓๔,๐๐๐ บาท โดยให้มีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบฯ และเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมฯ แล้ว ให้รายงานผลการฝึกอบรมฯ ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักรักษาความปลอดภัย รุ่นที่ ๒๒” ระหว่างวันที่ ๒ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ได้เสร็จสิ้นลงแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว มาเพื่อทราบตามระเบียบฯ ดังนี้

วันอาทิตย์ที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม/ปฐมนิเทศ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันจันทร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๑. วิชา การปฏิบัติราชการตามหลักการทรงงานของในหลวงรัชกาลที่ ๙ และแนวคิดจิตอาสาตามแนวพระราชดำริของในหลวงรัชกาลที่ ๑๐

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

โดย อาจารย์นิพนธ์ ศชกาญจน์

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

การดำเนินโครงการเฉลิมพระเกียรติ สามารถจำแนกประเภทของโครงการหรือกิจกรรมเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการสร้างถาวรวัตถุและสิ่งสาธารณประโยชน์
๒. ด้านการส่งเสริมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๓. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต พัฒนาสังคมและจิตใจ
๔. ด้านการส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม
๕. ด้านการส่งเสริมสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านมหรกรรมการแสดง การประกวด และนิทรรศการ

๒./๘. ด้านการจัดทำเอกสาร...

๘. ด้านการจัดทำเอกสาร วิทยุทัศน์ และของที่ระลึก

๙. ด้านอื่น ๆ

โครงการจิตอาสาพระราชทาน ๙๐๔ วปร. เกิดขึ้นเมื่อครั้งงานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช (รัชกาลที่ ๙) ต่อมาพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ มหิศรภูมิพลราชวรางกูรา (รัชกาลที่ ๑๐) ทรงรับรู้ถึงความรัก ความศรัทธา และเทิดทูนของคนไทยที่มีต่อพระบรมราชชนกนาถของพระองค์ จึงพระราชทานโครงการจิตอาสา “เราทำความ ดี ด้วยหัวใจ” และก่อให้เกิดหลักสูตรจิตอาสา ๙๐๔ ซึ่งมี ๓ ประเภท ได้แก่

๑. จิตอาสาพัฒนา
๒. จิตอาสาภัยพิบัติ
๓. จิตอาสาเฉพาะกิจ

๒. วิชา ศิลปะการพูดและเทคนิคการนำเสนอ

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

โดย อาจารย์ พิษณุ สกฤตโรวิลาส

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

การทำงานร่วมกันกับผู้อื่นทั้งในองค์กรและนอกองค์กร การสื่อสารถือว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะช่วยให้การชี้แจงหรือประสานงานประสบผลสำเร็จ การสื่อสารดังกล่าวข้างต้นสามารถจำแนกออกได้เป็น ๒ แบบ ดังนี้

๑. การบรรยายสรุป แบ่งออกเป็น ๕ ประเภท คือ
 - ๑.๑ การบรรยายสรุปเพื่อให้ข้อมูลข่าวสาร
 - ๑.๒ การบรรยายสรุปเพื่อการตัดสินใจ
 - ๑.๓ การบรรยายสรุปเพื่อการดำเนินงานของคณะทำงาน
 - ๑.๔ การบรรยายสรุปเพื่อให้นโยบาย
 - ๑.๕ การบรรยายสรุปในการประชุม
๒. การนำเสนอ มีเทคนิคที่ทำให้การนำเสนอเกิดประสิทธิภาพประกอบไปด้วย ๓ ต. คือ
 - ๒.๑ เตรียมกายและใจ
 - ๒.๒ เตรียมเนื้อหา
 - ๒.๓ เตรียมสื่อ

วันอังคารที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๑. วิชา การพัฒนาทีมงานและมนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

โดย อาจารย์ เสริมพรรณ สุทธิธานี

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

เข้าร่วมกิจกรรมละลายพฤติกรรมและสร้างความสัมพันธ์ของผู้เข้ารับการอบรม หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล โดยมีการแบ่งกลุ่มออกเป็น ๘ กลุ่ม เพื่อทำกิจกรรมและเล่นเกมต่าง ๆ เพื่อเป็นการละลายพฤติกรรม และมีการสอดแทรกข้อคิดต่าง ๆ จากการทำกิจกรรมทำให้เกิด

๓/ ปฏิสัมพันธ์ที่ดี...

ปฏิสัมพันธ์ที่ดี ความรู้สึกสามัคคีและการเรียนรู้การทำงานเป็นทีมของผู้เข้ารับการศึกษา

๒. วิชา ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

โดย อาจารย์ ดร.ปวิช เฉลิมวัฒน์

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

กระบวนการในการพัฒนาประเทศไทย ๔.๐ ก่อให้เกิดการกำหนด ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ที่มีกรอบแนวทางที่สำคัญ ๖ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความมั่นคง
๒. ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
๓. ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
๔. ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
๕. ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

Pre - test ทดสอบทางวิชาการ

เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๑. วิชา ความรู้เกี่ยวกับการบริหารบุคลากรครู และบุคลากรทางการศึกษา

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

โดย ผศ.ดร. นิษฐ์วดี จิรโรจน์ภิญโญ

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตำแหน่งครูและบุคลากรทางการศึกษาแบ่งออกเป็น ๓ สายงาน ดังนี้

๑. สายงานการสอน ได้แก่ ครูผู้ดูแลเด็ก , ทน.ศพด. , ครูผู้ช่วย , ครู
๒. สายงานบริหารสถานศึกษา ได้แก่ รองหรือผู้อำนวยการสถานศึกษา
๓. สายงานนิเทศก์การศึกษา ได้แก่ ศึกษาพิเศษ

การกำหนดกรอบอัตรากำลังในแผนของตำแหน่งต่างๆให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ ก.จังหวัดกำหนดเป็นการเฉพาะ โดยพิจารณาตามจำนวนนักเรียน จำนวนห้องเรียน

๒. วิชา โครงสร้างอำนาจหน้าที่ของ อปท.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

โดย อาจารย์เจษฎา จันทวีระชัย

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

หลักการจัดระเบียบการปกครองประเทศ แบ่งเป็น ๓ หลัก ดังนี้

๑. การรวมอำนาจ คือ การรวมอำนาจในการปกครองไว้ที่หน่วยงานบริหารส่วนกลางและมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบริหารส่วนกลาง ซึ่งขึ้นต่อกันตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาเป็นผู้ดำเนินการปกครองตลอดทั้งอาณาเขตของประเทศ

๔/๒. การแบ่งอำนาจ...

๒. การแบ่งอำนาจ คือ การที่หน่วยงานส่วนกลางมอบอำนาจวินิจฉัยสั่งการบางส่วนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้แทนของหน่วยงานบริหารส่วนกลาง

๓. การกระจายอำนาจ คือ การที่รัฐมอบอำนาจปกครองบางส่วนให้องค์การอื่นนอกจากองค์การของส่วนกลาง จัดทำบริการสาธารณะบางอย่างโดยมีความอิสระตามสมควร

วันพฤหัสบดีที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓

๑. วิชา แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจการเมืองและเทคโนโลยีสมัยใหม่

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

โดย อาจารย์ ดร.ศิวัช บุญเกิด

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

บริบทการเปลี่ยนแปลงในสังคมไทย แบ่งออกเป็น ๖ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านการเมืองการปกครอง ที่มีการพัฒนาจากวัฒนธรรมไพร่ฟ้าไปสู่รัฐสมัยใหม่ และปัจจุบันเป็นรัฐราชการ
๒. ด้านเศรษฐกิจ มีการเปลี่ยนแปลงทางสังคมวัฒนธรรมดั้งเดิม ไปสู่สังคมวัฒนธรรมสมัยใหม่ และปัจจุบันเป็นสังคมวัฒนธรรมหลังสมัยใหม่
๓. ด้านวัฒนธรรม เกิดการครอบงำทางวัฒนธรรมในเรื่องสื่อและการศึกษา
๔. ด้านการสาธารณสุข มีการนำแนวคิดทางวิทยาศาสตร์มาใช้จนก่อให้เกิดการแพทย์สมัยใหม่
๕. ด้านการศึกษา มีการนำแนวคิดแบบตะวันตกมาใช้ในระบบการศึกษาในเรื่องบริบททางสังคม ปรัชญาแนวคิด พัฒนาการทางประวัติศาสตร์ และโครงสร้างทางสังคม
๖. ด้านสังคม มีการกำหนดกติกา (กฎหมาย ระเบียบ) มาบังคับใช้ในสังคมจนก่อให้เกิดแนวคิดว่าจารีตประเพณีเป็นสิ่งที่ล้าสมัย

๒. วิชา การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์และวัฒนธรรมองค์กร

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

โดย อาจารย์ ดร.ศิวัช บุญเกิด

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์และวัฒนธรรมองค์กรในปัจจุบัน คือ การเข้าสู่ยุค "ประเทศไทย ๔.๐" โดยระบบราชการต้องเปลี่ยนแนวคิดและวิธีการทำงานใหม่ เพื่อพลิกโฉม ให้เป็นที่เชื่อถือและเป็นที่น่าไว้วางใจ รวมถึงเป็นที่พึงของประชาชนอย่างแท้จริง โดยมีแนวคิด ๔ แนวคิด ดังนี้

๑. ภาครัฐที่เปิดกว้างและเชื่อมโยง
๒. ภาครัฐต้องเป็นที่พึ่งและเป็นที่น่าไว้วางใจ
๓. ภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง
๔. ภาครัฐที่สมรรถนะสูง

วันศุกร์ที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๑. วิชา คำวินิจฉัยของศาลปกครองที่เกิดผลกระทบต่อบุคลากรของ อปท.

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

โดย อาจารย์วิชญ์ชัย ธรรมประดิษฐ์

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

- ความหมายของคำว่ากฎหมาย กฎหมายเป็นกฎหรือบรรทัดฐานที่สังคมอาศัยอำนาจมหาชนกำหนดขึ้น เพื่อใช้เป็นแบบแผนในการควบคุมพฤติกรรมของมนุษย์
กฎหมายกำหนดแบบแผนพฤติกรรมของมนุษย์ไว้ ๓ ลักษณะ

๑. กฎหมายบังคับให้มนุษย์ต้องปฏิบัติ อย่างหนึ่งอย่างใด

๒. กฎหมายบังคับให้มนุษย์ต้องละเว้นไม่ปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น ห้ามลักทรัพย์

๓. กฎหมายอนุญาตให้มนุษย์ กระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น กฎหมายเกี่ยวกับการอนุญาต

หลักเกณฑ์การวินิจฉัย การกระทำละเมิด

- มีการกระทำของบุคคลหนึ่งต่อบุคคลอื่น

- ลักษณะการกระทำ เป็นการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ

- กระทำโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

- ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชีวิต ร่างกาย อนามัย เสรีภาพ ทรัพย์สิน หรือสิทธิอย่างใดอย่างหนึ่งของบุคคลอื่น

- มีความสัมพันธ์ระหว่างการกระทำและผลลัพธ์ของการกระทำ

๒. วิชา การพัฒนาบุคลิกภาพและวิธีการสมาคม

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

โดย อาจารย์สมชาย ประภาสะโนบล

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

เจ้าหน้าที่ของรัฐควรให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลิกภาพของตนเอง เพื่อให้ดูสง่างาม น่าเชื่อถือ และประทับใจต่อผู้พบเห็น ทั้งยังเป็นการเพิ่มโอกาสในความสำเร็จในการติดต่อประสานงาน การพัฒนาบุคลิกภาพมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑. รูปลักษณ์ภายนอก เช่น รูปร่าง การแต่งกาย กิริยาท่าทาง

๒. ภูมิปัญญาดี สื่อความหมายดี

๓. อุปนิสัย ความฉลาดทางอารมณ์

๔. มารยาททางสังคม

วันเสาร์ที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๑. วิชา ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

โดย อาจารย์จอมขวัญ ศรีศิลป์

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

เจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ คือ

๑. กำหนดสิทธิได้รู้ของประชาชนให้แจ้งชัด

๒. ระบบราชการโปร่งใส ตรวจสอบได้

๓. ป้องกันการทุจริต

๖/๔. ให้ประชาชนมีส่วนร่วม...

๔. ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครอง สามารถคุ้มครองตนเอง
และใช้สิทธิทางการเมืองได้ถูกต้อง

๒. วิชา กฎหมายว่าด้วยวิธีการปฏิบัติราชการทางปกครองและความรับผิดทางละเมิด
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

โดย อาจารย์จอมขวัญ ศรีศิลป์

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

การวินิจฉัยความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ต้องมืองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. มีความเสียหายเกิดขึ้นและกระทำต่อบุคคลอื่นโดยผิดกฎหมาย
๒. เป็นการกระทำโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ
๓. การกระทำของเจ้าหน้าที่จะต้องอยู่ในขณะปฏิบัติหน้าที่
๔. เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องรับผิด กรณีจงใจหรือประมาทเลินเล่อ
อย่างร้ายแรง

- ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ต่อหน่วยงานของรัฐ ในการ
ปฏิบัติหน้าที่ ต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทน เมื่อกระทำไปด้วย
ความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง และไม่ต้องรับผิด
เต็มจำนวนความเสียหาย โดยคำนึงถึงความร้ายแรงและความเป็นธรรม
เหตุละเมิดเกิดจากเจ้าหน้าที่หลายคนไม่นำหลักลูกหนี้ร่วมมาใช้
บังคับ เจ้าหน้าที่แต่ละคนรับผิดเฉพาะส่วนของตน

มิใช่เป็นการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ต้อง
รับผิดชดใช้เต็มจำนวนความเสียหาย ประมาทเลินเล่อไม่ร้ายแรง
ก็ต้องรับผิด หากเหตุละเมิดเกิดจากเจ้าหน้าที่หลายคนต้องรับผิด
อย่างลูกหนี้ร่วม

- การกระทำที่เป็นการละเมิด ป.พ.พ. มาตรา ๔๒๐ บัญญัติไว้ว่า
ผู้ใดจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ทำต่อบุคคลอื่นโดยผิดกฎหมาย ให้
เขาเสียหายจนถึงแก่ชีวิตก็ดี ร่างกายก็ดี อนามัยก็ดี เสรีภาพก็ดี
ทรัพย์สินหรือสิทธิอย่างหนึ่งอย่างใดก็ดี ท่านว่าผู้นั้นทำละเมิด
จำต้องใช้สินไหมทดแทนเพื่อการนั้น

วันอาทิตย์ที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.

ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

วันจันทร์ที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๑. วิชา คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับการปฏิบัติงาน

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

โดย อาจารย์ พล.อ.ต.นพ.บุญเลิศ จุลเกียรติ

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

ชีวิตนี้มีมนุษย์เกิดมาเพื่อใคร

๑. เพื่อการรู้จักตนเอง
๒. เพื่อการพัฒนาตนเอง

๓. เพื่อการแก้ไขปัญหาย่างถูกวิธี
 ๔. เพื่อการเสถียรอย่างรู้เท่าทัน
 ๕. เพื่อโอกาสที่จะได้แบ่งปันความโชคดีให้ผู้อื่นที่ด้อยโอกาสกว่า
- การปรับวิถีคิดและวิถีปฏิบัติ เพื่อชีวิตที่เป็นสุขและสมดุล
- ต้องเริ่มจากการตระหนักให้ชัดเสียก่อนว่า การที่โลกเต็มไปด้วยปัญหา ไม่ใช่เกิดจากการขาดความรู้ แต่เกิดจากการขาดปัญญา
 - มนุษย์ถูกโปรแกรมให้ไม่ฉลาดสุดๆ เพื่อป้องกันการสูญพันธุ์
- เพราะผู้ที่สร้างมนุษย์รู้ว่าถ้าสร้างให้มนุษย์ฉลาดสุดๆ จนเห็นชัดในทุกข์ของการเกิด แก่ เจ็บ และตายแล้ว โลกนี้ก็อาจไม่มีมนุษย์เหลือ เพราะผู้ที่นับถือพระพุทธศาสนาก็จะถึงนิพพานได้โดยง่าย

๒. วิชา เทคนิคการบริหารการจัดฝึกอบรม

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

โดย ดร. จินตนา ตีระรังษิณกุล

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

เทคนิคการฝึกอบรม กลวิธีในการถ่ายทอดประสบการณ์ทั้งในด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ดี ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมที่กำหนด มีแนวทางดังนี้ ๑. การบรรยาย ๒. การอภิปราย ๓. การระดมสมอง ๔. การประชุม ๕. การสัมมนา ๖. การประชุมปฏิบัติการ ๗. การสาธิต ๘. กรณีศึกษา ๙. การแสดงบทบาทสมมติ ๑๐. เกมการบริหาร ๑๑. สถานการณ์จำลอง ๑๒. การฝึกอบรมในงาน

วันอังคารที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๑. วิชา เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

โดย อาจารย์เดชรัตน์ ไตรโคก

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

การเข้าสู่ยุคประเทศไทย ๔.๐ ในหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่นๆ มีความจำเป็นในการนำเทคโนโลยีต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่

๑. Line
 ๒. App Google
 ๓. E-mail
 ๔. Google map
- Air Player ใช้ส่งหน้าจอมือถือไอโฟนขึ้นคอมพิวเตอร์
Fix Attrib ใช้กำจัดไวรัสบนแฟรตไดร์ ไวรัสซ่อนแฟ้มกับข้อความ
Very PDF แปลง PDF เป็น Word ได้ ๙๙%

๘/ ๒. วิชา มาตรฐานการบริการสาธารณะ...

๒. วิชา มาตรฐานการบริการสาธารณะและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

โดย อาจารย์อวยชัย พัสตุรักษา

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งต้องถือปฏิบัติ มี ๗ ประการ ได้แก่

๑. บริหารภารกิจเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน
๒. บริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
๓. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
๔. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
๕. ปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
๖. อำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน
๗. ประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

วันพุธที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๑.วิชา เทคนิคการกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

โดย อาจารย์จิรพัฒน์ น้อยเพ็ง

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

แนวคิดการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นและการจัดทำบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีโครงสร้างการบริหาร และระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน และเป็นการจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของ อปท. โดยมีขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย นายก เป็น ประธาน ปลัด และหัวหน้าส่วนราชการ เป็น กรรมการ และมีเลขานุการ จำนวน ๑ คน
๒. ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๓. ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีให้ ก.จังหวัดพิจารณา
๔. ผลการพิจารณา
 - ๔.๑ ก.จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ ให้ อปท.นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีไปประกาศใช้
 - ๔.๒ ก.จังหวัดพิจารณาไม่เห็นชอบ แต่ อปท.ยืนยันจะไม่ปรับปรุงแผนตามความเห็นของ ก.จังหวัด ให้ส่งเรื่องไปยัง ก.กลางเพื่อพิจารณา
 - ๔.๓ ก.จังหวัดพิจารณาไม่เห็นชอบแต่ อปท. ดำเนินการปรับปรุงแผนตามการพิจารณาของ ก.จังหวัดให้นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีกลับมาปรับปรุงและส่งไปให้ ก.จังหวัด พิจารณาอีกครั้ง

๙/ วันพฤหัสบดีที่ ๑๓...

วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๑. วิชา สิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อปท.

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

โดย อาจารย์กิตติกานต์ ฐีโรบติ

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่
ท้องถิ่น ฉบับที่ ๑ - ๔ ได้กำหนดให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสิทธิสวัสดิการดังนี้

๑. เบี้ยเลี้ยง

- ๑.๑ การนับเวลาคำนวณเบี้ยเลี้ยง กรณีมีการพักผ่อน
นบยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ส่วนที่ขาดหรือเกินถ้านับได้
เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน
- ๑.๒ การนับเวลาคำนวณเบี้ยเลี้ยง กรณีไม่มีการพักผ่อน
นบยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ส่วนที่ขาดหรือเกินถ้านับได้
เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน ถ้านับได้ไม่เกิน
สิบสองชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมงให้ถือเป็นครึ่งวัน

๒. ค่าเช่าที่พัก

- ๒.๑ การเบิกในอัตราค่าที่พักจ่ายจริง
- ๒.๒ การเบิกในอัตราค่าที่พักเหมาจ่าย

๓. ค่าพาหนะ มี ๒ ประเภท คือ

- ๓.๑ ค่ายานพาหนะประจำทาง
- ๓.๒ ค่ายานพาหนะส่วนตัว

แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทย ระเบียบค่าเช่าบ้าน ระเบียบเดินทางไปราชการ ระเบียบการฝึกอบรม

๒. วิชา กลยุทธ์การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ สมัยใหม่

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

โดย อาจารย์ ดร. อำนวย เกาตระกุล

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่

- สรรหา พัฒนา รักษาไว้ ใช้ประโยชน์
- การบริหารทรัพยากรมนุษย์แบบใหม่
- เน้นที่ผลลัพธ์ เอาใจใส่ความรู้สึกผู้นำ ใช้ทรัพยากรอย่างมี
เป้าหมาย เป็นหน้าที่ผู้บริหารระดับสูง กำหนดสมรรถนะ
รายบุคคล เน้นการฝึกปฏิบัติจริง รู้ศักยภาพของผู้นำออกแบบ
งานใหม่ที่เหมาะสม

การสร้างแรงจูงใจและการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน

- วางแผนการเลื่อน โอน ย้าย อย่างเป็นระบบ
- เตรียมแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำคัญ
- มีเกณฑ์มาตรฐานคัดกรองคนที่ใช่
- จูงใจให้ข้าราชการพัฒนาตนเอง

วันศุกร์ที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๑. วิชา การบริหารความขัดแย้งและเปลี่ยนแปลงองค์กรด้วยการสื่อสาร

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

โดย อาจารย์ ดร. ภัทรพล โพธิ์ภัทร

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

ยุทธวิธีในการแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง

- ตรงเข้าไปแก้ปัญหาที่ต้นเหตุ เป็นลักษณะการเผชิญหน้ากันระหว่างกลุ่มที่กำลังขัดแย้งกันอยู่ การตรงไปโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อแก้ไขปัญหาไม่ใช่เป็นการเอาชนะหรือตัดสินว่าใครถูกใครผิด วิธีนี้จะได้ผลในกรณีความขัดแย้งเกิดจากการสื่อสารที่ไม่ถูกต้อง แต่ถ้าเกิดจากทัศนคติ ความคิด ของแต่ละบุคคล วิธีนี้อาจไม่ได้ผลและต้องใช้วิธีอื่น

- ใช้ความร่วมมือ ฝ่ายบริหารต้องแสดงให้เห็นว่าเป้าหมายที่แต่ละกลุ่มต้องการเข้าถึง ถ้าไม่ร่วมมือกันก็จะไม่เข้าถึงได้ และต้องชี้ให้เห็นถึงความสำเร็จที่เกิดจากการร่วมมือกัน

- ลดความขัดแย้งโดยการขยายทรัพยากร โดยการเพิ่มทรัพยากรที่ขาดแคลนเพื่อลดความขัดแย้ง เช่น เพิ่มตำแหน่ง เพิ่มแผนก ซึ่งนอกจากจะลดความขัดแย้งแล้วอาจทำให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งพอใจด้วย

- ลดความขัดแย้งโดยการหลีกเลี่ยง หรือการถอยหนีไม่รับรู้เรื่องที่กำลังเกิดขึ้น ซึ่งวิธีนี้แก้ไขได้เพียงระยะสั้นๆ

- ทำให้เกิดความกลมกลืนกัน หมายถึงความขัดแย้งระหว่างพนักงานกับผู้บริหารที่มีระดับแตกต่างกัน วิธีการคือต้องปรับความแตกต่างให้น้อยลง โดยลดทิฐิ พยายามยกประเด็นความเหมือนกัน

- การลดความขัดแย้งโดยการประนีประนอมกัน วิธีนี้ต้องใช้คนกลาง หรือให้คู่กรณีส่งตัวแทนมาเจรจาต่อรองกัน

- การใช้กำลังบีบบังคับ วิธีนี้ใช้กรณีข้อขัดแย้งโดยฐานะของการมีอำนาจของผู้บังคับบัญชา โดยใช้ระเบียบ กฎหมาย หรือคำสั่งให้คู่กรณียอม แต่อาจไม่ได้หมายถึงการยอมรับหรือเห็นด้วย

๒. วิชา จิตวิทยาการบริหารงานบุคคลและการให้คำปรึกษา

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

โดย อาจารย์ ดร.กรรณิกา คำดี

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

กระบวนการในการให้คำปรึกษา

๑. สร้างสัมพันธภาพและตกลงบริการ

๒. สำรวจปัญหา เข้าใจปัญหาและสาเหตุความต้องการ

๓. วางแผนการแก้ไขปัญหา

๔. ยุติบริการ

วันเสาร์ที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.

ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

วันอาทิตย์ที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

วันจันทร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๑. วิชา การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

โดย อาจารย์พรทิพย์ พิชาติพงษ์พิบูลย์

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณมีดังนี้

๑. ประมาณการรายรับ รายจ่ายของ อปท.
๒. เสนอต่อสภาท้องถิ่นภายใน ๑๕ สิงหาคม ของทุกปีเพื่อให้สภาท้องถิ่น พิจารณา
๓. เมื่อสภาท้องถิ่นพิจารณาแล้วเสร็จ จึงเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณต่อผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอเพื่อพิจารณา
๔. เมื่อผ่านการพิจารณาของผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอให้จัดทำประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี
 - การตั้งงบประมาณรายจ่ายให้กระทำตามที่มิกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด
 - หลักการสำคัญในการตั้งงบประมาณ
 - ต้องตราเป็นเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ เว้นแต่มีกฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น
 - เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของ อปท.
 - ตามรูปแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด
 - ถูกต้องตามด้านแผนงาน งาน หมวดประเภทรายจ่าย

๒. วิชา ความเสมอภาคของชายและหญิง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

โดย อาจารย์พราหมณ์ นิยะบุตร

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

ความเสมอภาคหมายถึง ในสถานการณ์ที่เหมือนกันจะต้องปฏิบัติด้วยหลักเกณฑ์เดียวกัน หากมีการเลือกปฏิบัติ ในสถานการณ์ที่เหมือนกันถือว่าการเลือกปฏิบัติไม่เป็นธรรมและขัดกับหลักความเสมอภาค

สิทธิมนุษยชน หมายความว่า สิทธิความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพความเสมอภาคของบุคคล บรรดาที่ได้รับการรับรองหรือคุ้มครองตามรัฐธรรมนูญ ตามกฎหมาย หรือตามหนังสือสัญญาที่ประเทศไทยเป็นภาคีและมีพันธกรณีที่จะต้องปฏิบัติตามหลักความเสมอภาคทั่วไป เป็นหลักการที่เป็นสิทธิขั้นพื้นฐานของบุคคลทุกคนที่ได้รับจากรัฐซึ่งมิได้เรียกร้องให้มีการปฏิบัติให้เหมือนกันทุกกรณีแต่เรียกร้องมิให้มีการปฏิบัติต่อสิ่งที่มีสาระสำคัญเหมือนกันให้แตกต่างกันตามอำเภอใจซึ่งหมายถึงสิทธิขั้นพื้นฐานของบุคคลทุกคนที่อาจกล่าวอ้างกับการกระทำใดๆ ของรัฐได้

๑๒/ โดยหลักคือ...

โดยหลักคือห้ามมิให้ใช้อำนาจตามอำเภอใจ

๓. วิชา การพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากร

เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.

โดย ว่าที่ ร.ท.ดร.อริชัย เกตุจันทร์

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดการทรัพยากรมนุษย์

- สรรหาคนดีคนเก่งเข้ามาทำงาน
- พัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- สร้างบรรยากาศการทำงานให้เขาารู้สึกว่าอยู่กับองค์กรด้วยความสุขและมีคุณภาพชีวิตที่ดี เมื่อเกษียณไปแล้วสามารถดำรงชีวิตได้อย่างมั่นคง

แนวทางการพัฒนากำลังคนภาครัฐ

- การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับบทบาท ภารกิจ ที่มีอยู่ในปัจจุบันและเตรียมพร้อมสำหรับอนาคต
- การพัฒนาทักษะและศักยภาพของกำลังคนภาครัฐและเตรียมความพร้อมบุคลากรภาครัฐสู่ประชาคมอาเซียน

แนวทางการยกระดับขีดสมรรถนะของบุคลากรของรัฐ

- สามารถปฏิบัติหน้าที่ภารกิจที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบัน
- สามารถปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
- สามารถปฏิบัติงานเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

วันอังคารที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

๑. วิชา ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลูกจ้าง และการถ่ายโอนบุคลากรของ อปท.

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

โดย อาจารย์ปิยะ คังกัน

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

การบรรจุแต่งตั้งข้าราชการส่วนท้องถิ่น มีขั้นตอน ดังนี้

๑. กรณีผู้สอบแข่งขันได้ ,ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ชำนาญการ ,กรณีเหตุพิเศษ ไม่ต้องสอบแข่งขัน ,ผู้ขอกลับเข้ารับราชการ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอขอความเห็นชอบการบรรจุแต่งตั้ง
๒. ก.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ
๓. ผู้บริหารท้องถิ่นส่งบรรจุเข้ารับราชการ
การย้าย มีขั้นตอน ดังนี้
 ๑. ผู้ที่มีความประสงค์ต้องการย้ายไปดำรงตำแหน่งในสายงานเดิม ย้ายไปดำรงตำแหน่งในสายงานที่ต่ำกว่าตำแหน่งสายงานเดิม ย้ายไปดำรงตำแหน่งต่างสายงาน ทำคำร้องขอย้ายยื่นเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
 ๒. ต้นสังกัดส่งเรื่องให้ ก.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ
 ๓. ผู้บริหารท้องถิ่นออกคำสั่งย้ายโดยความเห็นชอบของ ก.จังหวัด การโอน มีขั้นตอน ดังนี้

๑. ผู้ขอโอน ทำคำร้องเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
๒. ต้นสังกัดทำหนังสือไปยังหน่วยงานปลายทางว่ายินดีรับโอนหรือไม่ พร้อมกำหนดวันที่รับโอนร่วมกัน
๓. หน่วยงานที่รับโอนทำหนังสือตอบกลับว่ายินดีรับโอน
๔. ต้นสังกัดและหน่วยงานปลายทางจัดส่งเอกสารไปยัง ก.จังหวัด เพื่อให้พิจารณาเห็นชอบให้โอน
๕. เมื่อ ก.จังหวัดพิจารณาเห็นชอบให้โอน ให้ผู้บริหารท้องถิ่น ออกคำสั่งให้โอนโดยความเห็นชอบของ ก.จังหวัด

การส่งไปช่วยราชการ คือ การให้ไปช่วยปฏิบัติราชการอื่นภายใน หรือต่างท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นที่เป็นหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ

๑. การช่วยราชการภายใน นายกรัฐมนตรีมีอำนาจในการส่งไปช่วยปฏิบัติราชการในท้องถิ่นเดียวกันได้ทุกตำแหน่ง เพื่อประโยชน์ต่อหน่วยงานราชการ ตามข้อกำหนด ดังนี้
 - ๑.๑ มีการทำหนังสือขอตกลง
 - ๑.๒ พนักงานต้องมีความสมัครใจ โดยทำเป็นหนังสือ
 - ๑.๓ มีความรู้ ความสามารถในงานที่ถูกส่งไปช่วยปฏิบัติราชการ
 - ๑.๔ ไปช่วยปฏิบัติราชการครั้งละไม่เกิน ๖ เดือน และไม่เกิน ๒ ครั้ง
 - ๑.๕ หากมีความจำเป็นให้ไปช่วยปฏิบัติราชการเกิน ๒ ครั้ง ให้ทำเรื่องเสนอต่อ ก.จังหวัด
 - ๑.๖ ผู้ที่สังกัดสถานศึกษา ให้กระทำได้เพื่อช่วยปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในสถานศึกษาเท่านั้น

วันพุธที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ศึกษาดูงาน ณ สวนเกษตรอินทรีย์ มูลนิธิกิจกรรมธรรมชาติ อ.ศรีประจันต์ จ.สุพรรณบุรี ในหัวข้อ การเกษตรอินทรีย์เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ๑ ไร่ ทำรายได้เกิน ๑ ล้านต่อปี และเดินทางไปยังวัดพระนอนจักรสีร์วรวิหาร อ.เมือง จ.สิงห์บุรี เพื่อสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ และศึกษาเรียนรู้ด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศในบริเวณวัด เสร็จแล้วเดินทางเข้าที่พักที่โรงแรมสบายโฮเทล จังหวัดลพบุรี

วันพฤหัสบดีที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

เดินทางถึงเทศบาลตำบลเขาพระงาม อำเภอเขาพระงาม จังหวัดลพบุรี เพื่อศึกษาดูงานหัวข้อ การบริการประชาชนและการบริหารจัดการดูแลผู้สูงอายุสู่ความเป็นเลิศ โดยวิทยากรผู้มีประสบการณ์ หลังจากนั้นเดินทางไปเทศบาลเมืองสามยอด อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี เพื่อศึกษาดูงานหัวข้อ การจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล บริบทการบริหารงานบุคคลอย่างมี

ประสิทธิภาพ และการจัดการศึกษาแบบบูรณาการในพื้นที่เทศบาล พร้อมแลกเปลี่ยน
ข้อคิดเห็น สภาพปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน และเดินทางกลับสถาบันพัฒนาบุคลากร
ท้องถิ่นแห่ง

วันศุกร์ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๑. วิชา การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

โดย อาจารย์อดิสร สุนทรวิภาต

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

ทะเบียนประวัติข้าราชการ คือ เอกสารที่บันทึกประวัติโดยย่อที่สำคัญและจำเป็น
ของข้าราชการ ซึ่งต้องอ้างอิงเสมอเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล อันได้แก่
ใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน การปรับปรุงตำแหน่ง การขอรับสวัสดิการ
การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และภายหลังจากเกษียณราชการ
หัวข้อหลักในการกรอกข้อมูล ได้แก่

๑. ชื่อ
๒. วัน เดือน ปีเกิด
๓. สถานที่เกิด
๔. ที่อยู่ถาวร
๕. วันที่เริ่มรับราชการ
๖. วันเกษียณอายุ
๗. ชื่อคู่สมรส
๘. ชื่อบิดา - มารดา
๙. ประวัติการศึกษา
๑๐. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน
๑๑. บันทึกการเปลี่ยนแปลง
๑๒. ความผิดทางวินัย
๑๓. ตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

๒. วิชา ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับวินัยข้าราชการของ อปท.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

โดย อาจารย์เศรษฐพงศ์ แหล่งस्थาน

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย
หลักสำคัญของวินัยคือ

ข้อ ๑๐ ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ
ระเบียบของทางราชการ มติ ครม. และนโยบายของรัฐบาลโดยไม่ให้
เสียหายแก่ราชการ การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตาม
กฎหมายระเบียบของทางราชการ มติ ครม. หรือนโยบายของ
รัฐบาลอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิด
วินัยอย่างร้ายแรง

ขั้นตอนการสืบสวนข้อเท็จจริง

๑. พิจารณาเรื่องร้องเรียน
๒. วางแผนการสืบสวน
๓. การรวบรวมพยานหลักฐาน
๔. พิจารณาและทำความเข้าใจ
๕. พิจารณาลังการ

วันเสาร์ที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.

ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

วันอาทิตย์ที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.

ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

วันจันทร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๑. วิชา รัฐบาลดิจิทัล สู่ประเทศไทย ๔.๐

เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

โดย อาจารย์อำพร สวัสดิยากร

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

การเข้าสู่โลกาภิวัตน์ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในระดับโลก และเป็นการก่อกำเนิดเทคโนโลยีดิจิทัลที่ส่งผลเป็นอย่างมากต่อการใช้ชีวิตประจำวันที่เปลี่ยนแปลงไปของมนุษย์ รวมถึงหน่วยงานต่างๆต้องมีการปรับตัวเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ตามยุทธศาสตร์ไทยแลนด์ ๔.๐ ที่ได้ให้ความหมายไว้ว่าประเทศไทยจะสามารถสร้างสรรค์ และใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเต็มศักยภาพ ในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน นวัตกรรม ข้อมูล ทุนมนุษย์ และทรัพยากรอื่นใด เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไปสู่ความ มั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

๒. วิชา ระเบียบงานสารบรรณและการจัดทำหนังสือราชการ

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

โดย อาจารย์โสภณ สาทรสัมฤทธิ์ผล

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

ขั้นตอนการเขียนหนังสือราชการมี ๑๐ ขั้นตอน ดังนี้

๑. ศึกษารูปแบบและชนิดของหนังสือราชการให้ถ่องแท้ก่อน
๒. เขียนร่างหนังสือราชการ
๓. พิมพ์ (หรือเขียน) ให้ถูกต้องตามแบบให้ถูกต้องตามแบบ กำหนด การตั้งค่าในโปรแกรมการพิมพ์ (การตั้งระยะขอบ หน้ากระดาษ และระยะบรรทัด) ใช้แบบอักษร Th sarabun PSK ขนาด ๑๖
๔. พิมพ์ผล (print) หนังสือราชการด้วยกระดาษใช้แล้ว (หน้าเดียว)
๕. ตรวจสอบ หากพบข้อผิดพลาด ให้แก้ไขจากเครื่องคอมพิวเตอร์
๖. พิมพ์ผล (print) หนังสือราชการด้วยกระดาษขาว
๗. ตรวจสอบอีกครั้ง
๘. เสนอเซ็นตามขั้นตอน

๙. จัดส่งตามความเหมาะสม

๑๐. จัดเก็บตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณฯ

วันอังคารที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๑. ทดสอบทางวิชาการหลังการอบรม (Post-test)

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๒. วิชา พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

โดย อาจารย์ลือชัย อ่อนศรี

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

หลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ (ม.๘) มี ๔ หลักการ ดังนี้

๑. คุ่มค่า
๒. โปร่งใส
๓. ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
๔. ตรวจสอบได้

การจัดซื้อจัดจ้างมี ๓ วิธี

๑. วิธีประกาศเชิญชวน เชิญชวนให้ผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ
๒. วิธีคัดเลือกเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ
๓. วิธีเฉพาะเจาะจงเชิญชวนผู้ประกอบการมีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรง

๓.วิชา สัมมนาปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

โดย อาจารย์ประวิทย์ เป็รื่องการ

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

กฎหมายและระเบียบที่สำคัญซึ่งเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ได้แก่

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ หมวด ๑๔ การปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรา ๒๘๑ - ๒๙๐
๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กระบวนการบริหารงานบุคคลที่สำคัญ ได้แก่
 ๑. สรรหา
 ๒. บรรจุและแต่งตั้ง
 ๓. เลื่อนตำแหน่ง
 ๔. โอน - ย้าย
 ๕. เลื่อนเงินเดือน
 ๖. วินัย

วันพุธที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๑. วิชาความรู้เกี่ยวกับการสรรหา การสอบ การคัดเลือก

โดย อาจารย์บุรณี แพรโรจน์

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

การบริหารงานบุคคล เป็นกระบวนการเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่เหมาะสมที่สุดกับงาน และใช้บุคลากรนั้นให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดตามเป้าหมายของส่วนราชการ โดยวิธีการสรรหาบุคลากรสามารถแบ่งออกเป็น ๕ วิธี ดังนี้

๑. การสอบแข่งขัน
๒. การคัดเลือก กรณีมีเหตุพิเศษ
๓. การสอบคัดเลือก
๔. การคัดเลือก
๕. การคัดเลือกเพื่อรับโอน

๒. วิชาความรู้เกี่ยวกับการสรรหา การสอบ การคัดเลือก

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

การเสนอผลงานเพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานควรมีความเชื่อมโยงกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้ผลสำเร็จตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยต้องมีการกำหนดผลงานไว้ ๓ ระดับ ดังนี้

๑. ผลงานระดับ อปท.
๒. ผลงานระดับกอง
๓. ผลงานระดับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๑. วิชา การประเมินผลและการสร้างตัวชี้วัดในการทำงาน

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

โดย อาจารย์รัฐกร ก้อนแก้ว

สรุปสาระสำคัญ มีดังนี้

การประเมินผล เป็นกระบวนการที่จะทำให้รู้ว่ากิจกรรมหรืองานที่ได้ทำ เกิดผลสำเร็จ ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ โดยมีตัวชี้วัดเป็นตัวบ่งบอก และเป็นตัวช่วยในการตรวจสอบ และติดตามผล โดยใช้หลัก PDCA

๑. Plan คือ กางวางแผน
๒. Do คือ การลงมือทำ
๓. Check คือ การตรวจสอบข้อมูล
๔. Action คือ การปรับปรุงแก้ไขส่วนที่มีปัญหา

วันศุกร์ที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

กิจกรรมปัจฉิมนิเทศและพิธีปิดการศึกษาอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์

(ลายเซ็น)

(ลายเซ็น)

(นายสมชาย พรพิจิตรทรัพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังจันทร์

พนักงานส่วนตำบลผู้รับการถ่ายทอดความรู้จากผู้เข้ารับการอบรม

-ข้าพเจ้าได้รับทราบและได้รับการถ่ายทอดความรู้จาก นางชานาภา ธนะศรีนนท์
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ผู้เข้ารับการอบรมดังกล่าวแล้ว

- ๑..... *(ลายเซ็น)*หัวหน้าสำนัก
- ๒..... *(ลายเซ็น)*ผู้อำนวยการกองคลัง
- ๓..... *(ลายเซ็น)*ผู้อำนวยการกองช่าง
- ๔..... *(ลายเซ็น)*ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
- ๕..... *(ลายเซ็น)*ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
- ๖..... *(ลายเซ็น)*ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

รูปภาพประกอบ

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "นักทรัพยากรบุคคล" รุ่นที่ ๒๒
ระหว่างวันที่ ๒-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี









