

ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่ได้รับจากการรับการอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้า นายอนุพงศ์ พุกพบสุข ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ

สังกัด สำนักงานปลัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑.๑ รวบรวมวิเคราะห์และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และสถานการณ์เศรษฐกิจการเมืองและสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบาย และเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือนโยบายแผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจสังคม การเมือง การบริหาร

๑.๒ วิเคราะห์นโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร และเสนอข้อคิดเห็นเพื่อช่วยจัดทำแผนยุทธศาสตร์แผนพัฒนา ๕ ปี แผนการปฏิบัติงาน แผนงานโครงการ หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑.๓ ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล และส่วนราชการต่างๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์ และนโยบายตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๔ วางแผนการดำเนินงานการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้จากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ภายหลังการฝึกอบรม ดังนี้

ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานของตนเอง/อปท.	ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลลัพธ์และเป้าหมายตัวชี้วัด
๑. มีความรู้ด้านระเบียบ กฎหมายในการปฏิบัติงานมากขึ้น ๒. เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน ๓. แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการทำงาน	๑. สามารถอ้างอิงระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติได้ถูกต้อง ๒. นำทักษะที่ได้รับจากการอบรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ๓. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน	๑. มีความแม่นยำในระเบียบกฎหมายมากขึ้น ๒. มีความรู้และทักษะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง ๓. มีเครือข่ายสัมพันธ์ภาพในการติดต่อประสานงาน	๑. สามารถทำงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ๒. มีความรู้ในการปฏิบัติงาน ๓. มีเครือข่ายในการทำงาน

ลงชื่อ..... (นายอนุพงศ์ พุกพบสุข) ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้สมัคร	ลงชื่อ..... (นางสาววินัส ไทยอ่อน) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร	ลงชื่อ..... (นายเจริญ ฤทธิเดช) ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง
---	--	--

ส่วนที่ ๑ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑	มีความรู้ความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน			✓		
๒	ปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและตรงตามมาตรฐานที่กำหนด			✓		
๓	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาผลงานให้มีประสิทธิภาพและโดดเด่น			✓		
๔	มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย			✓		
๕	มีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน มาตรฐาน กระบวนการทำงานและนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน			✓		
๖	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัย		✓			
๗	มีการถ่ายทอดความรู้และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ			✓		✓
คะแนนรวม						
เฉลี่ย						

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ☐ ดีมาก (ผลการประเมินเฉลี่ย ๔.๕ ขึ้นไป)
- ☐ ดี (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕ แต่ไม่ถึง ๔.๕)
- ☐ ปานกลาง (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕)
- ☐ พอใช้ (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๕ แต่ไม่ถึง ๒.๕)
- ☐ ต้องปรับปรุง (ผลการประเมินเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕)

ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)

(นายอนุพงศ์ พุกพสุ)

ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน)

(นางสาววินัส ไทยอ่อน)

หัวหน้าสำนักงานปลัด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด งานบริหารทั่วไป อบต.สนามจันทร์

โทร (๐๓๔ - ๒๗๑๑๕๖ ต่อ ๑)

ที่ นฐ ๗๘๐๐๑.๑/

วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๗๕”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์

๑. เรื่องเดิม

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๗๕” ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดระหว่างวันที่ ๘ พฤษภาคม - ๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี นั้น

๒. ระเบียบ/ข้อกำหนด

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ได้ระบุไว้โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เข้ารับการฝึกอบรมการฝึกอบรม นั้น

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตามระเบียบข้อกำหนดประกอบกับเป็นการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่เห็นควรอนุญาตให้ พนักงานส่วนตำบล ราย นายอนุพงศ์ พุกพบสุข ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เข้ารับการอบรมดังกล่าวในระหว่างวันที่ ๘ พฤษภาคม - ๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่งอำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี โดยให้เบิกค่าลงทะเบียนคนละ ๓๔,๐๐๐.- บาท และค่าใช้จ่ายระหว่างเดินทางเบิกจากต้นสังกัด และพนักงานส่วนตำบลรายดังกล่าวประสงค์นำรถยนต์หมายเลขทะเบียน กท ๒๔๓๓๓ นครปฐม ในการเดินทางไปอบรมครั้งนี้

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม หากเห็นชอบในคำสั่งตามที่เสนอมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....

(นางสาวเอมอร บุญศรี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

แจ้งให้เจ้าพนักงานส่วนตำบลที่คุมครองทราบไว้โดย
รับจัดซื้อ/เงินจากสำนักงาน

(ลงชื่อ).....

(นางสาววินัส ไทยอ่อน)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....

(นายเจริญ ฤทธิเดช)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์

ที่ ๑๔๗/๒๕๖๒

เรื่อง ให้งานส่วนตำบลเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๗๕”

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๗๕” ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ระหว่างวันที่ ๘ พฤษภาคม - ๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอกลองหลวง จังหวัดปทุมธานี นั้น

ในการนี้เพื่อเป็นการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ จึงอนุญาตให้พนักงานส่วนตำบล นายอนุพงศ์ พุกพสุข ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เข้ารับการอบรมดังกล่าวในระหว่างวันที่ ๘ พฤษภาคม - ๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่งอำเภอกลองหลวง จังหวัดปทุมธานี โดยให้เบิกค่าลงทะเบียนคนละ ๓๔,๐๐๐.- บาท และค่าใช้จ่ายระหว่างเดินทางเบิกจากต้นสังกัด และพนักงานส่วนตำบลรายดังกล่าวประสงค์นำรถยนต์หมายเลขทะเบียน กท ๒๔๓๓ นครปฐม ในการเดินทางไปอบรมครั้งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ เดือน พฤษภาคม - ๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๒

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายเจริญ ฤทธิเดช)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์

แบบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการอบรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมิน)

ชื่อ - สกุล.....นายอนุพงศ์ พุกพบสุข ตำแหน่ง/ระดับ.....นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
สังกัด.....สำนักงานปลัด.....

ชื่อโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม.....นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๗๕

วัน เวลาและสถานที่จัด.....๘ พฤษภาคม - ๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหนึ่ง)

สมรรถนะที่ได้รับการพัฒนา.....การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

ส่วนที่ ๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑	มีความรู้ความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน		✓			
๒	ปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและตรงตามมาตรฐานที่กำหนด		✓			
๓	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาผลงานให้มีประสิทธิภาพและโดดเด่น			✓		
๔	มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย		✓			
๕	มีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน มาตรฐาน กระบวนการทำงานและนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน		✓			
๖	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัย		✓			
๗	มีการถ่ายทอดความรู้และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ			✓		
คะแนนรวม						
เฉลี่ย						

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

เห็น/เห็น อนุมัติ/ขอ อนุมัติ

ระเบียบใหม่ ๆ ให้มีส่วนร่วมและได้รับทราบ

ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ☐ ดีมาก (ผลการประเมินเฉลี่ย ๔.๕ ขึ้นไป)
- ☒ ดี (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕ แต่ไม่ถึง ๔.๕)
- ☐ ปานกลาง (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕)
- ☐ พอใช้ (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๕ แต่ไม่ถึง ๒.๕)
- ☐ ต้องปรับปรุง (ผลการประเมินเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕)

ลงชื่อ.....นายอนุพงศ์ พุกพบสุข (ผู้รับการประเมิน)

(นายอนุพงศ์ พุกพบสุข)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน)

(นางสาววินัส ไทยอ่อน)

หัวหน้าสำนักปลัด

๕๖

แบบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการอบรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมิน)

ชื่อ - สกุล.....นายอนุพงศ์ พุกพบสุข ตำแหน่ง/ระดับ.....นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ.....
สังกัด.....สำนักงานปลัด.....

ชื่อโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม.....นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๗๕.....

วัน เวลาและสถานที่จัด.....๘ พฤษภาคม - ๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหนึ่ง)

สมรรถนะที่ได้รับการพัฒนา.....การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ.....

ส่วนที่ ๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน)

ผลการปฏิบัติงาน					
ลำดับ	รายการประเมิน	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้
๑	มีความรู้ความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน		✓		
๒	ปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและตรงตามมาตรฐานที่กำหนด		✓		
๓	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาผลงานให้มีประสิทธิภาพและโดดเด่น		✓		
๔	มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย		✓		
๕	มีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน มาตรฐาน กระบวนการทำงานและนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน		✓		
๖	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัย		✓		
๗	มีการถ่ายทอดความรู้และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ		✓		
รวม					
ชื่อ					

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ☐ ดีมาก (ผลการประเมินเฉลี่ย ๔.๕ ขึ้นไป)
- ☐ ดี (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕ แต่ไม่ถึง ๔.๕)
- ☐ ปานกลาง (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕)
- ☐ พอใช้ (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๕ แต่ไม่ถึง ๒.๕)
- ☐ ต้องปรับปรุง (ผลการประเมินเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕)

ลงชื่อ.....นายอนุพงศ์ พุกพบสุข.....(ผู้รับการประเมิน)

(นายอนุพงศ์ พุกพบสุข)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๑๒ กค. ๖2

ลงชื่อ.....นางสาววิณัส ไทยอ่อน.....(ผู้ประเมิน)

(นางสาววิณัส ไทยอ่อน)

หัวหน้าสำนักงานปลัด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด โทร. ๐๓๔ - ๒๗๑๑๕๖

ที่ นฐ.๗๘๐๐๑ / วันที่ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๗๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์

เรื่อง

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว๘๖๕ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒
แจ้งโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๗๕” ระหว่างวันที่ ๘ พฤษภาคม - ๓
มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี นั้น

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้านายอนุพงศ์ พุกพสุข ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
สำนักงานปลัด เข้าร่วมการอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๗๕ ระหว่างวันที่
๘ พฤษภาคม - ๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหนึ่ง) ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลอง
หนึ่ง จังหวัดปทุมธานี บัดนี้การอบรมตามโครงการ ฯ ดังกล่าว ได้สิ้นสุดลงแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการอบรม
รายละเอียดตามรายงานผลการเข้ารับการ ฝึกอบรม เอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเสนอพิจารณา

เห็นควรเก็บรวมเรื่องไว้ในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายอนุพงศ์ พุกพสุข)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ใน บันทึกข้อมู ความ ๑๑๒

ประเมณผลของลั ษณะรวม

นางสาววันัส ไทยอ่อน
หัวหน้าสำนักงานปลัด

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสนามจันทร์

รายงานผลการเข้ารับการศึกษาอบรม

วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ลงทะเบียนและปฐมนิเทศ

วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ คุณธรรมจริยธรรมสำหรับนักวิเคราะห์นโยบาย

การปรับวิธีคิดและวิธีปฏิบัติเพื่อชีวิตที่เป็นสุขและสมดุล ต้องเริ่มจากการตระหนักให้รู้เสียก่อนว่าการที่โลกกำลังเต็มไปด้วยปัญหา ไม่ใช่เกิดจากการขาดความรู้ แต่เกิดจากการขาดปัญญา

มนุษย์ถูกโปรแกรมให้ไม่ฉลาดสุดๆ ก็เพื่อป้องกันการสูญพันธุ์เราจึงต้องขาดปัญญาเล็กๆน้อยๆ ปัญหาหลักของประเทศที่ด้อยหรือกำลังพัฒนาคือการขาด “วินัย”

หลัก “ไตรสิกขา” ของการศึกษา คือ ศีล (วินัย) สมาธิ และปัญญา และประเทศไทย ๔.๐ จะไม่มีวันเกิดขึ้นได้ ถ้าคนไทยยังขาดวินัย

การสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม ที่ผ่านมามีการสอนแบบค่อนข้างฝืนธรรมชาติ

-คือสอนให้เสียสละ

-ธรรมชาติของสัตว์โลก จะทำทุกอย่างเพื่อตนเองเสมอ

-แต่สอนให้เราทำทุกอย่างเพื่อตัวเองแต่อย่างเห็นแก่ตัว

“ต้องมีปัญญา เป็นอาวุธ มีคุณธรรม เป็นเกราะ และมี เงินที่ได้มาด้วยความสุจริตเป็นเครื่องทุนแรง”

กระบวนการก่อปัญหา

๑.การฟัง-อ่าน ด้วยสมาธิ = สุตมยปัญหา

๒.การคิด ไตร่ตรอง ด้วยสติ = จินตมยปัญหา

๓.ทำจิตให้สงบจนเกิดพลังสมาธิที่สูงขึ้น

รัฐบาลดิจิทัล

ความเชื่อมโยงของแผนและยุทธศาสตร์ระดับชาติที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

-ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) เชื่อมโยง ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การปรับสมดุลและพัฒนา ระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

-แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) เชื่อมโยง ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติด้านการพัฒนาประเทศสู่ความมั่งคั่ง และยั่งยืน และยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคมไทย

-แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เชื่อมโยง ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

รัฐบาลดิจิทัล คือ การยกระดับภาครัฐไทยสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่มีการบูรณาการระหว่างหน่วยงาน มีการทำงานแบบอัจฉริยะให้บริการโดยมี ประชาชนเป็นศูนย์กลาง และขับเคลื่อนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงได้อย่างแท้จริง

การปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

-การพัฒนารากฐาน

-การเปลี่ยนรูปแบบบริการใหม่ให้แก่การทำงานและการให้บริการในภาครัฐ

-นำไปสู่การลดเอกสารกระดาษในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน

-เพื่อความสะดวก รวดเร็วและถูกต้อง

-ก่อให้เกิดความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

-ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมในการบริการโดยมีผู้รับบริการทั้งภาคประชาชนและภาคธุรกิจเป็นศูนย์กลาง

ให้ทุกภาคส่วนสามารถเข้าถึงข้อมูลของภาครัฐเพื่อนำไปต่อยอดเพื่อเพิ่มมูลค่าสร้างประโยชน์ทางเศรษฐกิจ และสังคมต่อไป

แนวโน้มเทคโนโลยีสำคัญสำหรับรัฐบาลดิจิทัล

-Virtual Reality (VR) และ Augmented Reality (AR)

-Advanced Geographic Information System

- Big Data
- Open Data
- Smart Machine หรือ Artificial Intelligence (AI)
- Cloud Computing
- ความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)
- Internet of Things (IoT)
- เทคโนโลยี Block Chain หรือ Distributed Ledger Technology (DLT)

การเตรียมความพร้อมสำหรับนโยบายการบูรณาการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ

โครงสร้างพื้นฐาน	ข้อมูล	ความปลอดภัย
รองรับการบูรณาการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ เช่น GIN , Government Cloud Service	-มาตรฐานการเชื่อมโยงข้อมูลตามกรอบแนวทาง TH GIF -เทคโนโลยีการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล	-กฎหมายและระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆ -ระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เช่น การกำหนดลำดับชั้นของข้อมูลสารสนเทศและการจัดการข้อมูลสารสนเทศ การแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศ เป็นต้น

วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ความรู้พื้นฐานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ระเบียบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และ ความสัมพันธ์ระหว่างแผนชุมชน แผนพัฒนาท้องถิ่นและแผนพัฒนาจังหวัด

กระทรวงมหาดไทย พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถนำนโยบายและข้อสั่งการของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยไปปฏิบัติได้อย่างรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และเพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีห้วงระยะเวลาที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด และแผนพัฒนาภาค ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงได้ดำเนินการจัดทำระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามในระเบียบดังกล่าว เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑ และได้ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๒๔๖ ง ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบดังกล่าว มีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. แก้ไขคำว่า “แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี” เป็น “แผนพัฒนาท้องถิ่น” และ “แผนพัฒนา” เป็น “แผนพัฒนาท้องถิ่น” เพื่อให้ห้วงระยะเวลาของแผนพัฒนาท้องถิ่นสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด และแผนพัฒนาภาค ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. แก้ไขวาระการดำรงตำแหน่งของสมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้แทนภาคราชการ และหรือรัฐวิสาหกิจ ผู้แทนประชาคมท้องถิ่น ในคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ผู้แทนประชาคมท้องถิ่น ในคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น จากอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี เป็นอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปี

๓. การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และประชาคมท้องถิ่น

๔. การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น
๕. การเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับโครงการพระราชดำริ งานพระราชพิธี รัฐพิธี นโยบายรัฐบาล และนโยบายกระทรวงมหาดไทย ให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น
๖. การประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบ แก่ไขจากอย่างน้อยปีละสองครั้ง ภายในเดือนเมษายนและภายในเดือนตุลาคมของทุกปี เป็นอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความคล่องตัว พร้อมทั้งสามารถนํานโยบายและข้อสั่งการของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทย ไปปฏิบัติได้อย่างรวดเร็วมากยิ่งขึ้น กระทรวงมหาดไทยจึงอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๕ ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) แผนการดำเนินงาน ตลอดจนการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่ประกาศใช้แล้วหรือดำเนินการก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้มีผลใช้บังคับต่อไป จนกว่ากระทรวงมหาดไทยจะกำหนดแนวทางเป็นอย่างอื่น

๒. การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่จะต้องรายงานผลและเสนอความเห็นที่ได้จากการติดตามและประเมินผล ภายในเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการภายในเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. ให้คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ตามข้อ ๘ (๓) (๔) (๕) และ (๖) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามข้อ ๙ (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิ ตามข้อ ๑๔ และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นตามข้อ ๑๘ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ยังมีวาระไม่ครบสองปีให้ดำรงตำแหน่งต่อไปจนครบสองปี และเมื่อครบสองปีตามวาระการดำรงตำแหน่งแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการคัดเลือกคณะกรรมการดังกล่าวใหม่ (อาจคัดเลือกจากคณะกรรมการคนเดิมได้) และให้คณะกรรมการที่ได้รับเลือกมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปีและอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. โครงการพัฒนาและครุภัณฑ์ที่จะบรรจุอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น คือ โครงการพัฒนาและครุภัณฑ์ที่ดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อการพัฒนาบรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

๕. ยกเลิกข้อความในหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๕๗๙๗ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ ข้อ ๔ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ไปสู่การปฏิบัติ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และงบประมาณจากเงินสะสม โดยนำโครงการพัฒนาในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีไปจัดทำงบประมาณตามปีที่กำหนดไว้ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความจำเป็นและเพื่อแก้ไขปัญหาในการพัฒนาท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน ให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นในการแก้ไขปีที่จะดำเนินการตามโครงการพัฒนาที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน”

๖. ยกเลิกข้อความในหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๖๑๗ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๓ ด้านเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี รหัสคำตอบ ต.ค. ๐๒๕ แนวทางปฏิบัติ ๒) และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“๒) มีการประมาณการราคาถูกต้องตามหลักวิธีการงบประมาณการประมาณการราคาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ต้องให้สอดคล้องกับโครงการ ถูกต้องตามหลักวิชาการทางช่าง หลักของราคากลางตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีความโปร่งใสในการกำหนดราคากลางและตรวจสอบได้ในเชิงประจักษ์”

วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เทคโนโลยีและสารสนเทศ

เราสามารถ ส่งหน้าจอ มือถือ ขึ้นจอคอมพิวเตอร์ได้ โดยใช้โปรแกรม ชื่อ AirPlayer จะต้อง ลง ในคอมพิวเตอร์ก่อน แล้วเปิดโปรแกรมขึ้นมา จากนั้น ต่อ WiFi หรือ Internet ด้วย WiFi ตัวเดียวกัน ใน App Line สามารถ ส่งโปรแกรม จากคอมพิวเตอร์ได้ สูงสุด ๑ GB / ๑ แฟ้ม

๑ KB (Kilo Byte) = ๑,๐๐๐ ตัวอักษร

๑ MB (Mega Byte) = ๑,๐๐๐,๐๐๐ (๑ ล้านตัวอักษร) เช่น เพลง เราฟังในคอมฯ ๑ เพลง ความจุ ๔ MB

๑ GB (Giga Byte) = ๑,๐๐๐,๐๐๐,๐๐๐ (๑ พันล้าน) เช่น หนังสือแบบ HD ๑ เรื่อง ความจุ ๔GB

๑ TB (Tera Byte) = ๑,๐๐๐,๐๐๐,๐๐๐,๐๐๐ (๑ ล้านล้าน) เช่น Hard Disk จุได้ ๑TB หรือ ๒TB

๑ PB (Petra Byte) = ๑,๐๐๐,๐๐๐,๐๐๐,๐๐๐,๐๐๐ (๑ พัน ล้าน ล้าน) เช่น เก็บข้อมูล บัตร

ประชาชน หรือ ข้อมูล ธนาคาร ATM

วิธีส่ง ไฟล์ โปรแกรม เข้า App Line ลง โปรแกรม Line ในคอมฯ ก่อน จากนั้น เปิด Line กลุ่ม กด รูป คลิปหนีบกระดาษ ด้านล่าง ส่งแฟ้ม ความจุ ๑GB โปรแกรม ที่ส่งให้ มีดังนี้ โปรแกรม AirPlayer ใช้ ส่งหน้าจอ มือถือ ขึ้น คอมฯ (iPhone) โปรแกรม ZoomIT ใช้ Zoom หน้าจอ คอมฯ ให้ใหญ่ขึ้น

วิธีใช้เวลาจะ Zoom กด Ctrl + เลข ๑ จะถอยออก ให้ คลิกขวาเมาส์ โปรแกรม FixAttrib ใช้ สแกนไวรัส ใน Flash Drive ที่เป็นไวรัส ซ่อนแฟ้ม กับ โพลเดอร์ จะเรียกคืนกลับมาได้ทันที

โปรแกรม VeryPDFtoWord โปรแกรม แปลงไฟล์ PDF ให้มาเป็น Word ๑๐๐%

ต้องการ ดู Keep ว่าเรา เก็บอะไรไว้บ้าง ด้านล่าง กด รูปที่ ๑ (รูปคน) ด้านบน แถบที่ ชื่อไลน์เรา เลือก Keep ถ้าเรา ต้องการจะนำไฟล์ที่เรา Keep ไว้ ส่งให้ กลุ่มอื่น ตัวอย่าง ส่งในไลน์กลุ่มเรา เข้าในไลน์กลุ่มเรา ด้านล่าง กด +

การนำโปรแกรมที่เรา Keep ไว้ มาลงในคอมฯเราจะต้องติดตั้งโปรแกรม Line ในคอมก่อน จากนั้นที่แถบของ Line กดปุ่ม Keep ได้เลย จะนำโปรแกรมไหนลง คอมฯ คลิกขวา ดาวน์โหลด

วิธีการนำรูปภาพจากมือถือเราไปเก็บใน App Line เพื่อสำรองรูปเรา หรือ ในกรณีเครื่องเราความจุจะเต็มแล้วก็ให้นำรูปไปเก็บที่ Line ใน App Line สามารถสร้างอัลบั้มได้สูงสุด ๑๐๐ อัลบั้ม โดยใน ๑ อัลบั้ม จะเก็บรูปภาพได้ ๑,๐๐๐ รูป เท่ากับว่า ไลน์เรา จะเก็บรูปได้ สูงสุด ๑๐๐,๐๐๐ รูป โดยที่ไม่เปลืองในมือถือเลยเพราะเรา Sync ขึ้น Server Line ให้ทำการสร้างไลน์กลุ่มโดยไม่ต้องเชิญใครเลย จากนั้นก็ทำการ สร้างอัลบั้ม แล้วก็อป รูป ขึ้น อัลบั้ม ในไลน์ ได้ ๑,๐๐๐ รูป แต่ทำทีละ ๓๐๐ รูป

ถ้าเป็นคลิปวิดีโอหรือเว็บไซต์หรือ Link ที่สำคัญแล้วอยากเก็บไว้ให้สร้างเป็นโน้ตใน ๑ โน้ต จะเก็บคลิปวิดีโอได้สูงสุด ๒๐ คลิป สามารถสร้างโน้ต ได้ ๑๐๐ โน้ต

การปรับกระบวนการทัศน์และวัฒนธรรมองค์กร

การพัฒนาองค์กร ความหมายของการเปลี่ยนแปลง สภาพการณ์ของการปฏิบัติสิ่งหนึ่งสิ่งใดที่เป็นปัจจุบัน อาจเพิ่มหรือลดและเปลี่ยนแปลงใหม่เกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานในองค์การด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านโครงสร้าง ลักษณะงาน ความรู้สมัยใหม่ เทคโนโลยี รวมถึงทัศนคติและพฤติกรรมขององค์การเพื่อให้เหมาะสมกับปัจจุบันและอนาคต

ประเภทของการเปลี่ยนแปลง

๑. การเปลี่ยนแปลงโดยวิวัฒนาการ

๒. การเปลี่ยนแปลงโดยปฏิบัติ

๓. การเปลี่ยนแปลงโดยการวางแผนไว้ล่วงหน้า

ปัจจัยที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง

ปัจจัยภายนอก

- การเปลี่ยนแปลงของแรงงาน

- การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและตลาด

- การค้นพบและก้าวหน้าทางเทคโนโลยี

- กระบวนการโลกาภิวัตน์และข้อตกลงระดับโลก

ปัจจัยภายใน

- พนักงาน

- โครงสร้างองค์การ

- นโยบายการบริหารงาน

- ผลการดำเนินงาน

ฐานความคิดของกระบวนการเปลี่ยนแปลง

กระบวนการเปลี่ยนแปลงจะต้องคำนึงถึงสิ่งใดและปฏิบัติอย่างไร เพื่อให้องค์การมีลักษณะความพร้อมที่จะปรับตัวให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมได้ตลอดเวลา ดังนั้น การเปลี่ยนแปลงควรเป็นการเปลี่ยนแปลง โดยการกระทำของสมาชิกขององค์การที่ต้องการให้องค์การอยู่รอด

การปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม

๑. แบบตอบสนอง (Reactive) องค์การมีปฏิกิริยาได้ตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้ว เพื่อให้การตอบสนองเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องหรือเพื่อความอยู่รอดขององค์การ

๒. แบบเตรียมพร้อม (Proactive Change) องค์การจะคาดการณ์เอาเหตุการณ์ในอนาคตที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อุทสาหกรรมการปรับตัวอย่างรวดเร็วและการแข่งขันที่รุนแรง มักจะต้องมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง

วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ กระบวนการและเทคนิคการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน และทิศทางการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง สังคม เศรษฐกิจ และเทคโนโลยีสมัยใหม่

บริบทการเปลี่ยนแปลงในสังคมไทย

๑. การเมืองการปกครอง

- รัฐโบราณ

- รัฐราชการ

- รัฐกึ่งตลาด

- รัฐตลาด

๒. เศรษฐกิจ

- แบบทุนนิยม มีการผลิตมากด้วยเครื่องจักรกล

๓. การสาธารณสุข

- แบบวิทยาศาสตร์

- การแพทย์สมัยใหม่

๔. วัฒนธรรม

- การครอบงำทางวัฒนธรรม

๕. การศึกษา

- แบบตะวันตกเป็นแบบบริบททางสังคม ปรัชญาแนวคิด พัฒนาการทางประวัติศาสตร์

โครงสร้างทางสังคม

๖. สังคม

-กำหนดกติกา (กฎหมาย ระเบียบจำนวนมาก)

วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และพัฒนาท้องถิ่นเชิงบูรณาการ และการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และพัฒนาท้องถิ่นเชิงบูรณาการ

Planning History

- Sectoral Plan
- Intersectoral Plan
- Comprehensive Plan
- Strategic Plan

แผนยุทธศาสตร์ หมายความว่า แผนยุทธศาสตร์เป็นการกำหนดแนวทางหรือวิธีการเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ที่คาดหวังในอนาคต อย่างเป็นระบบโดยเน้นทั้ง เชิงรุกและเชิงรับ รู้อดีต คิดให้เป็น ปัจจุบันมุ่งมั่นเพื่อความยั่งยืนในอนาคต พัฒนาควบคู่กับการสร้างภูมิคุ้มกัน ยุทธศาสตร์ชาติ : กรอบการพัฒนาระยะยาว เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” นำไปสู่การพัฒนาให้คนไทยมีความสุขภายใต้หลัก ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๖ ยุทธศาสตร์ หลัก

- ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
- ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
- ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเหมาะสมและเทียมเท่าสังคม
- ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

การวิเคราะห์สถานการณ์ในการพัฒนาของท้องถิ่นโดยใช้เทคนิค SWOT

S Strength	จุดแข็ง
W Weakness	จุดอ่อน
O Opportunity	โอกาส
T Threat	อุปสรรค

ลักษณะของวิสัยทัศน์ที่ดี

- เป็นไปได้
- ล้าหน้าและท้าทาย
- จำได้แค่ขยาด
- สัญญาณที่มุ่งมั่น
- เป็นสิ่งที่เราอยากสร้างสรรค์ที่จะชี้แนะแนวทางดำเนินงาน

วิธีการกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จ

- พิจารณาเป้าหมายที่กำหนดไว้จากยุทธศาสตร์
- ตอบคำถาม “สิ่งใดที่ชี้บ่งว่าการดำเนินงานประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย”
- สิ่งที่บ่งว่าการดำเนินงานประสบผลสำเร็จคือ ตัวชี้วัด

ค่าของข้อมูลพื้นฐานและตัวชี้วัด

- ร้อยละ -อัตราส่วน -สัดส่วน -อัตรา -จำนวน -ค่าเฉลี่ย

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ VS ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

-เชิงปริมาณ ให้ดูที่ หน่วยนับ

-เชิงคุณภาพ ให้ดูที่ สรรพคุณ

วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ การติดตามประเมินผลแผนพัฒนา อปท.และปัจจัยแห่งความสำเร็จ และความล้มเหลวของแผน

ปัจจัยแห่งผลสำเร็จ

๑. นโยบาย ความสามารถในการเป็นผู้นำของผู้บริหาร

๒. ข้อมูลต้องเป็นข้อมูลสารสนเทศ พร้อมใช้ในการตัดสินใจ ข้อมูลต้องถูกต้อง ครบถ้วน สะดวกในการใช้ และปลอดภัย

๓. มีการตั้งเป้าหมาย ผลลัพธ์ที่มีความชัดเจนในประเด็นและค่าของเป้าหมาย

๔.ต้องมี Base Line

๕. กระบวนการวางแผนต้องมีความชัดเจน Planning to Plan

วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนชุมชน

ความหมายและความเป็นมาของแผนชุมชน

๑. กระบวนการแผนชุมชนของไม่เรียง

-เกิดจากการสรุปบทเรียนการแก้ปัญหาทางพารา ปี ๒๕๓๘

-เกิดจากการลองผิดลองถูกนับครั้งไม่ถ้วน

๒. ความหมายตามสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจฯ

“กิจกรรมการพัฒนาที่เกิดขึ้นจากคนในชุมชนที่มีการรวมตัวกันเพื่อจัดทำแผนขึ้นมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาชุมชนหรือท้องถิ่นของตนให้เป็นไปตามที่ต้องการ โดยยึดหลักการพึ่งพาตนเอง ภูมิปัญญาวิถีชีวิต วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นเป็นหลัก”

ความสำคัญของแผนชุมชนต่อชุมชน

*เป็นเครื่องมือในการค้นหาตนเอง

*เป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ร่วมกันของคนในชุมชน

*เป็นเครื่องมือสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

*เป็นเครื่องมือสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

*เป็นเครื่องมือในการแก้ปัญหาสังคมและความยากจน

กระบวนการจัดทำแผนชุมชน

*การค้นหาแกนนำ

*การสร้างเวทีจุดประกายความคิด

*การศึกษาประวัติศาสตร์ชุมชน

*การสำรวจรวบรวมข้อมูล

*วิเคราะห์ข้อมูล จัดลำดับความสำคัญ

*การยกร่างแผนชุมชน

*การนำเสนอสู่สาธารณะ

*การนำไปสู่ปฏิบัติ

*ทบทวนปรับปรุง

*ประเมินสรุปบทเรียน

ใครเกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนชุมชน

*สมาชิกในชุมชน ทุกกลุ่มทุกระดับ

*ผู้นำตามธรรมชาติ

*ผู้นำทางการ *ผู้นำทางศาสนา

*ส่วนราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

*ผู้ประสานงาน

*วิทยากรกระบวนการ

ความเหมือนของแผนชุมชนกับแผนพัฒนาท้องถิ่น

*เป้าหมายเดียวกัน

*ขั้นตอนการดำเนินงานจัดทำที่คล้ายกัน

*ข้อมูลเดียวกัน

*มีการวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดความสำคัญเหมือนกัน

*ผ่านกระบวนการประชาคม (คนทุกชุมชน)

*กำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการและระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ การจัดทำงบประมาณของ อบท.

ระเบียบที่เชื่อมโยงกับงบประมาณ

-ระเบียบแผน ข้อ ๒๕ ให้ใช้แผนเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณ

-ระเบียบงบประมาณ ข้อ ๒๒ ให้ใช้แผนเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ

-ระเบียบพัสดุ ข้อ ๑๒๙ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงที่มีผลเพิ่มวงเงินให้ปฏิบัติตามระเบียบงบประมาณ

-ระเบียบเบิกจ่าย ข้อ ๓๙ งบประมาณปีใดให้เบิกจ่ายได้เฉพาะปีงบประมาณนั้น ข้อ ๕๗ กรณีก่อนนี้ผูกผันไว้ก่อนสิ้นปีหากเบิกเงินไม่ทัน ให้นายกฯ กันเงินไว้เบิกในปีถัดไป ข้อ ๕๙ หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินสิ่งก่อสร้าง ยังมิได้ก่อหนี้ให้กันเงินต่อสภาท้องถิ่น

รายจ่ายงบกลาง ประกอบด้วย

-ค่าชำระหนี้เงินต้น/ดอกเบี้ยเงินกู้ ของ อบจ. เทศบาล

-เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

-เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

-เบี้ยยังชีพผู้ป่วยโรคเอดส์

-เบี้ยยังชีพคนชรา

-เบี้ยยังชีพคนพิการ

-เงินช่วยเหลือพิเศษ

-เงินช่วยเหลืองบประมาณรายจ่ายเฉพาะ

หมวดค่าตอบแทน

ประเภทค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่ อบท. ได้แก่

-โบนัส

-ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้าง

ประเภทค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

-เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ต้องเป็นไปตาม นี้

หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๑๕๖๒ ลงวันที่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๕๐ เงินตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่พนักงานท้องถิ่นที่ปฏิบัติงาน ลักษณะงานส่วนใหญ่ ทำในที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการ หรือ

ทำนอกที่ตั้งสำนักงาน และได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการ ต้องทำงานเป็นผลัดเป็นกะ และได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการนอกผลัดหรือนอกกะของตน

วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒	ศึกษาดูงานนอกสถานที่
วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒	ศึกษาดูงานนอกสถานที่
วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒	ศิลปะการพูดและการบรรยายสรุป
วัตถุประสงค์	

*รู้จักการสื่อสารด้วยคำพูดที่ถูกต้อง

*เตรียมตัวเป็นผู้นำ

*ส่งเสริมประชาธิปไตย

*สร้างมนุษยสัมพันธ์

*พัฒนาบุคลิกภาพ

แนวคิดพื้นฐานของการฝึกพูด

๑.คนทุกคนย่อมพูดได้ และพูดเป็น

๒.การพูดเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์

๓.นักพูดที่ดีไม่จำเป็นต้องมีพรสวรรค์

๔.ในโลกนี้ไม่มีใครพูดเก่ง จนกระทั่งไม่มีทางที่จะปรับปรุงให้ดีขึ้นอีก

๕.การฝึกพูดต่อหน้าชุมชน เป็นผลดีต่อบุคลิกภาพ ทั้งภายในและภายนอก

บัญญัติ ๑๐ ประการ ทะยานสู่ความสำเร็จในการพูด

๑.รู้เรื่องดี ก็พูดได้

๒.เตรียมตัวไว้ ก็พูดดี

๓.พูดทั้งที ต้องเชื่อมั่น

๔.แต่งกายนั้น ต้องเหมาะสม

๕.ปรากฏโฉม กระตือรือร้น

๖.ไม่ลู่กลน ใช้ท่าทาง

๗.สบตาบ้าง อย่างทั่วถึง

๘.ภาษาซึ่ง เข้าใจง่าย

๙.น้ำเสียงไพเราะ เป็นธรรมชาติ

๑๐.อย่าให้ขาดรูปธรรม

บันได ๑๓ ขั้นของการพูดต่อหน้าชุมชน

๑.เตรียมให้พร้อม

๒.ชักชวนให้ดี

๓.ท่าทีให้สง่า

๔.หน้าตาให้สุขุม

๕.ทักที่ประชุมไม่วางน

๖.เริ่มต้นให้โน้มน้าว

๗.เรื่องราวให้กระชับ

๘.ตาคับที่ผู้ฟัง

๙.เสียงดัง แต่พอดี

๑๐.อย่าให้มี เอ้อ อ้า

๑๑.ดูเวลาให้พอควร

๑๒.สรุปจบให้จับใจ

๑๓.ยิ้มแย้มแจ่มใสตลอดการพูด

หลักการพัฒนาการพูด ๙ ประการ

๑.อ่านหนังสือพบประโยชน์หรือลึ้มคุณค่าจดไว้เป็นเสบียงคลัง

๒.จัดลำดับความคิดที่จะพูดให้คล้องจองเหมือนเรียงความ

๓.พูดจากหัวใจ ที่จริงใจ

๔.วิเคราะห์สถานการณ์การพูด คนฟัง สถานที่ เวลา เรื่องที่จะพูด

๕.ก่อนพูดเตรียมร่างกายให้ดี

๕.ตรวจดูเครื่องช่วยพูด เช่น ไมโครโฟน

๗.พูดเหมือนการเขียน คำนำ เนื้อเรื่อง สรุป

๘.ระลึกว่าการพูดเป็นทั้ง “ศาสตร์” และ “ศิลป์” พูดให้สอดคล้องสีหน้าและอารมณ์

๙.กำหนดสารบัญการพูด ในใจ จากใจ ที่ขึ้นใจ

ระเบียบงานสารบรรณ

ความหมายของสารบรรณ สารบรรณ มาจาก สาร หรือ สาระ หมายถึง ส่วนสำคัญ ถ้อยคำ จดหมาย ฯลฯ สารบรรณ หมายถึง หนังสือ สารบรรณ หมายถึง หนังสือที่เป็นหลักฐาน

งานสารบรรณ หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสารเริ่มต้นตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

หนังสือราชการ คือ เอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ ได้แก่

๑.หนังสือที่มีไปมาระหว่างส่วนราชการ

๒.หนังสือที่ส่วนราชการมีไปถึงหน่วยงานอื่นใด ซึ่งมีใช้ส่วนราชการหรือที่มีไปถึงบุคคลภายนอก

๓.หนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่บุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ

๔.เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในราชการ

๕.เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ

๖.ข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือที่ได้รับจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ชนิดของหนังสือราชการ

๑.หนังสือภายนอก คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีโดยใช้กระดาษตราครุฑ เป็นหนังสือติดต่อระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการมีถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่มีถึงบุคคลภายนอก

๒.หนังสือภายใน คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีน้อยกว่าหนังสือภายนอก เป็นหนังสือที่ติดต่อภายในกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดเดียวกัน ใช้กระดาษบันทึกข้อความ

๓.หนังสือประทับตรา คือ หนังสือที่ใช้ประทับตราแทนการลงชื่อของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป โดยให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปเป็นผู้รับผิดชอบลงชื่อย่อกำกับตรา ใช้กระดาษตราครุฑ

๔.หนังสือสั่งการ คือ หนังสือที่ใช้สั่งการของผู้บังคับบัญชาและส่วนราชการหรือหน่วยงาน เพื่อความเรียบร้อยในการปฏิบัติงาน ได้แก่ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ

๕.หนังสือประชาสัมพันธ์ คือ หนังสือที่ส่วนราชการจัดทำขึ้นเพื่อแจ้งข่าวสารและข้อมูลทางราชการให้ส่วนราชการหรือบุคคลทั่วไปทราบ ได้แก่ ประกาศ แลงการณ์ ข่าว

๖.หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ คือ หนังสือที่ราชการทำขึ้นนอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว หรือหนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการหรือบุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ และส่วนราชการรับไว้เป็นหลักฐานของทางราชการ มี ๔ ชนิด ได้แก่ หนังสือรับรอง รายงานการประชุม บันทึก หนังสืออื่น

ขั้นตอนการเขียนหนังสือราชการ

๑.ศึกษารูปแบบและชนิดของหนังสือราชการให้ถ่องแท้ก่อน

๒.เขียนร่างหนังสือราชการ

๓.พิมพ์ (หรือเขียน) ให้ถูกต้องตามแบบ กำหนดการตั้งค่าในโปรแกรมการพิมพ์ (การตั้งระยะขอบหน้ากระดาษ และระยะบรรทัด) ใช้แบบอักษร Th SraBunIT๙ ขนาด ๑๖

๔.พิมพ์ผล (Print) หนังสือราชการด้วยกระดาษใช้แล้ว (หน้าเดียว)

๕.ตรวจทาน หากพบข้อผิดพลาด ให้แก้ไขจากเครื่องคอมพิวเตอร์

๖.พิมพ์ผล (Print) หนังสือราชการด้วยกระดาษขาว

๗.ตรวจทานอีกครั้ง

๘.เสนอเซ็นตามขั้นตอน

๙. จัดส่งตามความเหมาะสม

๑๐. จัดเก็บตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณฯ

วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ สัมมนาการวิจัยชุมชน

วิวัฒนาการวิจัยชุมชนในประเทศไทย แบ่งได้ ๔ ยุค คือ

ยุคที่ ๑ มองชุมชนแบบภาพนิ่ง : นักวิจัยจากภายนอก ผังตัวในชุมชนที่ศึกษา

ยุคที่ ๒ มองชุมชนแบบมีปัญหา : โง่ จน เจ็บ

ยุคที่ ๓ มองชุมชนแบบมีคุณค่า : ราว ปี ๒๕๕๐ ตระหนักในสิทธิเสรีภาพ ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ยอมรับในภูมิปัญญาชาวบ้าน เชื่อในความเข้มแข็งของชุมชน

ยุคที่ ๔ มองชุมชนเชิงเครือข่าย เช่น เครือข่ายรักษ์ป่าต้นน้ำ

รูปแบบการวิจัยชุมชนแบบใหม่

*เป็นรูปแบบการวิจัยที่ส่งเสริมให้ประชาชนในพื้นที่มีโอกาสร่วมพัฒนาตนเอง

*ให้มีศักยภาพ มีความรู้ มีวิธีเรียนรู้ตนเอง

*เรียนรู้ปัญหาของตนเอง เรียนรู้วิธีการแก้ปัญหาด้วยตนเองในทุกมิติ

*การจะทำเช่นนั้นได้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องทำให้ประชาชนมีส่วนร่วมในฐานะเป็นหุ้นส่วน (Partner)

การวิจัยชุมชน คือ การวิจัยเพื่อพึ่งตนเอง เข้าใจตนเอง พัฒนาตนเอง เข้าใจคนอื่น และช่วยเหลือคนอื่นได้ ด้วย การวิจัยที่ติดต่อยึดหยุ่น คำนึงถึงสภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในชุมชนเป็นหลัก มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนในชุมชนมีโอกาสสะท้อนปัญหาที่สำคัญของตนเอง และปัญหาของครอบครัว ส่งเสริมวิธีการช่วยเหลือกันเองในชุมชนอย่างเป็นระบบ

การวิจัยเชิงปฏิบัติการ : Action Research (AR)

เป็นกระบวนการที่ผู้ปฏิบัติงานศึกษาการปฏิบัติงานของเขา โดยใช้ระเบียบวิธีวิทยาศาสตร์เพื่อค้นพบความจริงเกี่ยวกับสิ่งที่ปฏิบัติ และเป็นการแก้ปัญหา เช่น การสร้างและพัฒนา ทักษะใหม่ๆ หรือวิธีการใหม่ขึ้น เพื่อพัฒนาและแก้ปัญหางานที่ปฏิบัติอยู่ โดยดำเนินการวิจัยในที่ปฏิบัติงานนั่นเอง

การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (PAR) Participatory Action Research เป็นการวิจัยที่ประกอบด้วยกระบวนการต่างๆ ที่นำไปสู่การค้นหาแนวทางเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนให้ดีขึ้น อย่างยั่งยืน นักคิดคนแรกที่น่าการวิจัยเชิงปฏิบัติการมาใช้คือ Kurt Lewin เมื่อประมาณปี ค.ศ. ๑๙๔๐ ที่เรียกว่าแบบมีส่วนร่วม คือ ให้ทุกคนในชุมชนที่คาดว่าจะเป็นผู้ได้ประโยชน์จากกิจกรรมนี้ และผู้ที่คาดว่าจะเสียประโยชน์จากกิจกรรมนี้ เข้ามาร่วมกันคิด ร่วมกันวางแผน ร่วมกันทำ ร่วมกันดำเนินงาน ในที่สุดทุกคนจะได้ประโยชน์พร้อมกันไม่มีใครเสียประโยชน์ ทุกคนมีแต่ได้

ขั้นตอนการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

๑.ระยะก่อนทำวิจัย

๒.ระยะของการทำวิจัย

๓.ระยะของการจัดทำแผน

๔.ระยะการนำแผนไปปฏิบัติ

๕.ระยะติดตามและประเมินผลการทำงาน

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

พรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ ๒๕๖๑

มาตรา ๔ หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า

๑.ส่วนราชการ

๒.รัฐวิสาหกิจ

๓.หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และ
องค์การอัยการ

๔.องค์การมหาชน

๕.ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

๖.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ส่วนที่ ๒ มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ส่วนที่ ๓ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ส่วนที่ ๔ แบบรายงานแนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม

๒.การประเมินความเสี่ยง

๓.กิจกรรมการควบคุม

๔.สารสนเทศและสื่อสาร

๕.กิจกรรมการติดตามผล

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๑.ด้านการดำเนินงาน เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการ
บรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรการดูแลรักษาทรัพย์สินการป้องกันหรือ
ลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหายการรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงาน
ของรัฐ

๒.ด้านการรายงาน เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอก
หน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๓.ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

การประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย ๔ หลักการ

๑.หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร

๒.หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน อย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน
ของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

๓.หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุ
วัตถุประสงค์

๔.หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕

๑.ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๒.เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

๓.เกิดความคุ้มค่า

๔.ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น

๕.ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก

๖.สามารถตอบสนองความต้องการ

๗.มีประเมิณผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

ประโยชน์ที่จะได้รับจากพระราชกฤษฎีกา

๑.รัฐสามารถกำหนดนโยบายและเป้าหมายได้ชัดเจน

๒.ส่วนราชการและข้าราชการมีแนวทางในการปฏิบัติราชการที่เป็นมาตรฐานมีความโปร่งใส สามารถวัดผลการดำเนินงานได้

๓.ประชาชนได้รับบริการที่สะดวกรวดเร็ว สามารถตรวจสอบและมีส่วนร่วมในการบริหารส่วนราชการ

ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยสรุป

๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (การคมนาคม สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ผังเมือง การควบคุมอาคาร)

๒.ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต (ส่งเสริมอาชีพ สวัสดิการสังคม นันทนาการ การศึกษา สาธารณสุข)

๓.ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย (การส่งเสริมประชาธิปไตย การมีส่วนร่วมของประชาชนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

๔.ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว (การวางแผนพัฒนาการท่องเที่ยว)

๕.ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม (การคุ้มครองดูแล บำรุงรักษา ป่าไม้ ที่ดิน น้ำ การจัดการสิ่งแวดล้อม)

๖.ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น (ดูแลโบราณสถาน)

วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ การบริหารงานบุคคลและการดำเนินการทางวินัย

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ หมวด ๙ ว่าด้วยการปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรา

๒๘๒-๒๙๐

มาตรา ๒๘๒ ภายใต้บังคับมาตรา ๑ รัฐจะต้องให้ ความเป็นอิสระแก่ท้องถิ่นตามหลักแห่งการปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ

การกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องทำเท่าที่จำเป็นตามที่กฎหมายบัญญัติ แต่ต้องเป็นไปเพื่อการคุ้มครองประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นหรือประโยชน์ของประเทศเป็นส่วนรวม ทั้งนี้ จะกระทบถึงสาระสำคัญแห่งหลักการปกครองตนเอง ตามเจตนารมณ์ของประชาชน ในท้องถิ่นหรือนอกเหนือจากที่กฎหมายบัญญัติไว้มิได้

มาตรา ๒๘๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหลายย่อมมีความอิสระในการกำหนดนโยบาย การปกครอง การบริหาร การบริหารงานบุคคล การเงินและการคลัง และมีอำนาจหน้าที่ของตนเองโดยเฉพาะ

มาตรา ๒๘๘ การแต่งตั้งและการให้พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง ต้องเป็นไปตามความต้องการและความเหมาะสมของแต่ละท้องถิ่นและต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อน ทั้งนี้ตามที่กฎหมายบัญญัติ

พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

- ๑.กำหนดให้มีคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) มีคณะกรรมการจำนวน ๑๗ คน
- ๒.กำหนดให้มีคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) มีคณะกรรมการจำนวน ๑๘ คน
- ๓.กำหนดให้มีคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด)

-ก.จ.จ. มีจำนวน ๑๒ คน

-ก.ท.จ. มีจำนวน ๑๘ คน

-ก.อบต.จังหวัด มีจำนวน ๒๗ คน

ก.กลาง กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไป

๒. ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ระดับ ๗ ขึ้นไป)

๓. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงและระดับกลาง (ระดับ ๖ ขึ้นไป)

กำหนดสายงานข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. อบจ. กำหนดสายงานข้าราชการ อบจ ๑๐๐ สายงาน

๒. เทศบาล กำหนดสายงานพนักงานเทศบาล ๑๒๓ สายงาน

๓. อบต. กำหนดสายงานพนักงานส่วนตำบล ๘๑ สายงาน

ระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัสดุของ อบท.

ขั้นตอนการซื้อหรือจ้าง

ขั้นตอนที่ ๑.แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ ๒ ทำรายงานขอซื้อ/จ้าง

ขั้นตอนที่ ๓ ดำเนินการจัดหา

ขั้นตอนที่ ๔ ขออนุมัติส่งซื้อ/จ้าง

ขั้นตอนที่ ๕ การทำสัญญา

ขั้นตอนที่ ๖ การตรวจรับพัสดุ

วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ การปฏิบัติงานราชการตามหลักทรงงาน

พระราชดำรัสเศรษฐกิจพอเพียง

“...เศรษฐกิจพอเพียงเป็นเสมือนรากฐานของชีวิต รากฐานความมั่นคงของแผ่นดิน เปรียบเสมือนเสาเข็มที่ถูกต้องรองรับบ้านเรือนเรือนตัวอาคาร ใว้นั่นเอง สิ่งก่อสร้างและมั่นคงได้ ก็อยู่ที่เสาเข็ม แต่คนส่วนมากมองไม่เห็น เสาเข็มและลืมนเสาเข็มเสียด้วยซ้ำไป...” พระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙

เศรษฐกิจพอเพียง เป็นปรัชญาที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวพระราชทาน พระราชดำริชี้แนวทางการดำเนินชีวิตแก่พสกนิกรชาวไทยมาโดยตลอด นานกว่า ๔๐ ปี เป็นแนวทางพัฒนาที่ตั้งบนพื้นฐานของทางสายกลาง และความไม่ประมาท คำนึงถึงความพอประมาณ ความมีเหตุผล การสร้างภูมิคุ้มกันในตัวเอง ตลอดจนใช้ความรู้และคุณธรรมเป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิต ที่สำคัญจะต้องมีสติปัญญา และความเพียร จึงนำไปสู่ “ความสุข” ในการดำเนินชีวิตอย่างแท้จริง

การนำเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติจริง

เศรษฐกิจพอเพียงขั้นพื้นฐาน

*พออยู่ สร้างที่พักอาศัยบ้านเรือนให้มีพออยู่อาศัย

*พอกิน สร้างอาหารการกินให้ได้อย่างเพียงพอ

*พอใช้ สร้างของใช้ อุปกรณ์ใช้งานให้มีพอใช้

*พร้อมเย็น สร้างอากาศระบบนิเวศ และความสมบูรณ์

เศรษฐกิจพอเพียงขั้นก้าวหน้า

*การทำบุญ แสดงความกตัญญูต่อผู้มีพระคุณ

*การทำทาน ฝึกการเป็นผู้ให้ แบ่งปัน ช่วยเหลือ เสียสละ

*การค้าขาย ยกย่องสร้าง ความมั่นคง มั่งมีและร่ำรวย

*การสร้างเครือข่าย การพึ่งพาอาศัยกัน แลกเปลี่ยนเชื่อมโยง มั่นคง มั่นคั่ง ยั่งยืน

การพัฒนาทีมงานและมนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน

ทำไมต้องทำงานเป็นทีม

๑.งานเยอะมาก

๒.งานหลากหลาย

๓.งานใช้เวลานานต้องการความต่อเนื่อง

๔.งานซับซ้อนที่เราไม่ถนัด

ลักษณะการทำงานร่วมกัน

๑.ทำงานแบบเอาบุคคลมารวมกลุ่ม ไม่มีการแบ่งหน้าที่ ไม่มีกฎระเบียบ ไม่มีวัตถุประสงค์ผลงานอาจสูงหรือต่ำ

๒.ทำงานร่วมกันแบบเป็นคณะหรือเป็นทีม โดยสมาชิกทราบวัตถุประสงค์ รู้หน้าที่ มีกฎระเบียบผลงานออกมาสูง เป็นที่พอใจของสมาชิก ทุกคนพอใจในผลงาน

การสร้างบรรยากาศทีมที่ดี

๑.มีเป้าหมายร่วมกัน และยอมรับเป้าหมายร่วมกัน

๒.การมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย

๓.ความไว้วางใจ เชื่อใจ

๔.มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ชัดเจน แต่สามารถเข้ามาได้บ้าง

๕.การประเมินผลระหว่างกลาง และติดตามงาน

๖.การยอมรับความผิดพลาด และปรับเปลี่ยน

๗.การปรับเปลี่ยนเป้าหมายร่วมกัน

อุปสรรคการทำงานเป็นทีม

๑.ขาดการตกลงกันตั้งแต่เริ่มต้น ขาดการพูดคุยกัน ไม่แจ้งเป้าหมายของงาน

๒.มีการปกปิดข้อมูลผิดพลาดที่ผ่านมา สมาชิกหลีกเลี่ยงที่จะเผชิญปัญหาและร่วมกันวิเคราะห์ปัญหา

๓.ไม่ได้ใช้วิธีการประชุมหารือ เป็นเครื่องกระตุ้นเพื่อให้สมาชิกเกิดความรู้สึกร่วมกัน

๔.ขาดการวางแผนงานและเวลา

๕.ไม่มีการแบ่งความรับผิดชอบ เพื่อให้สมาชิกได้รับบทบาทที่ชัดเจน

๖.ขาดการประเมินผลการทำงานของทีม ตารางตรวจติดตามประเมินผล

สรุปทีมที่ดี ประกอบด้วย

๑.มีจิตใจมุ่งไปทางเดียวกัน สมาชิกต้องมีความต้องการและความเชื่อไปสู่เป้าหมายเดียวกัน

๒.สนับสนุนซึ่งกันและกัน สมาชิกต้องพยายามช่วยในส่วนที่สมาชิกคนอื่นขาดเพื่อให้ทีมทำงานได้

๓.สมาชิกต้องมีความต้องการที่จะทำงานร่วมกันเพื่อความสำเร็จตามเป้าหมาย พร้อมทั้งจะทำทุกอย่างเพื่อความสำเร็จ และรวมพลังเพื่อความสำเร็จ

๔.สร้างบรรยากาศที่สนับสนุนให้เกิดการทำงานเป็นทีม สมาชิกต้องยอมเสียความสะดวกบ้าง

๕.สมาชิกต้องใจกว้างยอมรับความเห็นที่แตกต่างของผู้อื่น

๖.ทีมต้องหาโอกาสพบกันบ่อยๆ ทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ สิทธิประโยชน์และสวัสดิการของข้าราชการท้องถิ่น

การเดินทางไปราชการ เบิกอะไรได้บ้าง

๑.เบี้ยเลี้ยงเดินทาง

๒.ค่าเช่าที่พัก

๓.ค่าพาหนะ

๔.ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่าย

การนับเวลาคำนวณเบี้ยเลี้ยง นับตั้งแต่ออกจากสถานที่อยู่/ที่ปฏิบัติราชการจนถึงกลับถึงสถานที่อยู่/ที่ปฏิบัติราชการ

กรณีมีการพักแรม นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ส่วนที่ขาดหรือเกินถ้านับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน

กรณีไม่มีการพักแรม นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ส่วนที่ขาดหรือเกินถ้านับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน ถ้านับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมงให้ถือเป็นครึ่งวัน

ค่าเช่าที่พัก

-ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายหรือจ่ายจริงก็ได้ตามที่ สอ. กำหนด

-ในกรณีเดินทางไปราชการในท้องที่ที่มีค่าครองชีพสูง สอ. อาจกำหนดให้เบิกค่าเช่าที่พักในอัตราสูงได้ตามความจำเป็น

-ไปเป็นหมู่คณะ และระดับ๙ เป็นหัวหน้าคณะ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในการติดต่อประสานงาน ให้เบิกค่าเช่าห้องพักเพิ่มได้อีกห้องหนึ่งหรือจะเช่าห้องชุดแทนก็ได้ เท่าที่จ่ายจริงตามที่ สอ. กำหนด

วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

สร้างนวัตกรรมท้องถิ่นด้วยแนวคิดสร้างสรรค์ ๔.๐

บริบทโลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วส่งผลให้

๑.ภาครัฐต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานและให้บริการอย่างเร่งด่วน

๒.บทบาทชุมชน และท้องถิ่นมีมากขึ้น จากโจทย์ความยั่งยืนสู่มิติต่างๆ

๓.กฎหมายที่ยังไม่เร็วเท่าทันสังคมสมัยใหม่

๔.รายกระทัดเจนกระจาย

๕.ธุรกิจ SME และ โนเนมต้องระมัดระวังต้องรีบปรับตัว

๖.ปลาใหญ่กินปลาเล็ก แต่ปลาเร็วเท่านั้นที่สามารถอยู่รอดได้

๗.คนรุ่นใหม่เข้ามามีบทบาท เกิด Gap ของคนรุ่นเก่า

๘.Technology Disruption

๙.หาโอกาสในการสร้างคุณค่าของท้องถิ่นและชุมชนอย่างยั่งยืน

นวัตกรรม คือ ความคิดสร้างสรรค์ที่สามารถใช้ประโยชน์ได้จริงเชิงพาณิชย์และต้องใหม่ด้วย ต้องอยู่ในกระแสนิยม นวัตกรรมไม่ใช่เทคโนโลยี แต่เทคโนโลยีจะทำให้ นวัตกรรมเกิดได้ง่ายขึ้น

ประเภทของนวัตกรรม

๑.Product Innovation ผลิตภัณฑ์ที่จับต้องได้ที่มีความใหม่ตอบโจทย์ความต้องการ เช่น iPhone Smart TV

๒.Process Innovation กระบวนการที่สามารถทำให้การปฏิบัติงานในองค์กรมีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยที่ลดหรือใช้ทรัพยากรน้อยลง อาทิ แนวคิดแบบ LEAN หรือ KIAZEN

๓.Service Innovation การให้บริการในรูปแบบใหม่ที่ไม่เคยปรากฏแต่สร้างความประทับใจหรือการบริการที่แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นบ่อยๆ อาทิ บัตรคิวในธนาคาร easy pass

The ๔ Lenses of Innovation

๑. การท้าทายต่อความเชื่อดั้งเดิม

- * การมีแนวคิดที่สวนกระแสกับผู้อื่น
- * การตั้งคำถามที่ไม่เคยมีใครถามมาก่อน
- * ท้าทายความเชื่อที่ยึดถือมานาน

๒. การใช้ประโยชน์จากกระแสนิยม

- * กระแสนิยมเกิดจากการร่วมกันหาสิ่งใหม่ๆ เพื่อสิ่งเดิมๆ
- * เกิดจากการรวมกันเพื่อให้ตาม Trend
- * Trend setter หรือ Follower
- * หาโอกาสจากสถานการณ์และต่อยอดให้มีความโดดเด่นทำให้คนอื่นสนใจ อยากทำตาม

๓. การต่อยอดประโยชน์ของทรัพยากร

* การนำเอาทักษะความสามารถของตนเองและของผู้อื่นรอบตัวมาผสมผสานกันหรือนำมาใช้เพื่อสร้างโอกาสใหม่ๆ

- * แนวทางการแก้ปัญหาที่โลกไม่เคยพบมาก่อน
- * Pain point สู่ Touch Point
- * ทักษะที่ตระหนักถึงความสามารถอันไร้ขอบเขตสำหรับการพัฒนา/การขยายตัวและการรวบรวม

ทรัพยากรต่างๆ คือ หนึ่งในรูปแบบวิธีคิดที่เราพบเห็นอยู่ตลอด

๔. ทำความเข้าใจความต้องการ

- * ความอยากรู้อยากเห็นในรอบตัวของเรา
- * เชื่อว่าเราสามารถทำให้โลกนี้กลายเป็นสถานที่ ที่ดีขึ้นได้
- * "ไม่มีเคยมีใครร้องขอ รมซูซีฟ รถยนต์ เรือดำน้ำ เครื่องร่อน เครื่องคิดเลข" แต่ Leonardo Davinci ก็ได้คิดประดิษฐ์สิ่งเหล่านี้ขึ้นมาก่อนที่จะมีความต้องการเสียอีก

* เริ่มต้นจากการเป็นคนช่างสังเกต สูดยอดนวัตกรรมขององค์กร หรือ สูดยอดนวัตกรรมการบริการ
แผนการสร้างแรงจูงใจ สูดองค์กรแห่งนวัตกรรม

๑. ทั้งองค์กรธรรมรงค์และให้ความสำคัญกับนวัตกรรม / อบรม สัมมนา

๒. โครงการให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการคิดกระบวนการสร้างนวัตกรรมเป็นรูปธรรม

๓. ผู้บริหารทุกท่านต้องลงมาให้ความสำคัญอย่างจริงจัง และใส่ใจ

๔. นำผลงานที่ได้จากโครงการมาใช้ปฏิบัติจริง

วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ บริหารงานพัสดุเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพกับข้อสังเกตของ สตง.

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และให้หมายความรวมถึงประธาน กรรมการตรวจเงินแผ่นดินด้วย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า

(๑) กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกระทรวง ทบวง หรือกรม

(๒) หน่วยงานของราชการส่วนภูมิภาค

(๓) หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น

ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

- ๑.ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ต่อบุคคลภายนอก
- ๒.ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ต่อหน่วยงานของรัฐ

วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๒ เทคนิคการวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาท้องถิ่นเชิงยุทธศาสตร์ (SWOT) และการจัดทำโครงการและการประเมินโครงการ

บาลานซ์สกอร์การ์ด (Balanced scorecard) เป็นเทคนิควิธีในการประเมินประสิทธิภาพขององค์กร ผู้คิดค้น คือ Robert S. Kaplan และ David P. Norton

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ก.พ.ร.)

มิติที่ ๑ มิติด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ

มิติที่ ๒ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ

มิติที่ ๓ มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

มิติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร

ประเด็นยุทธศาสตร์ คือ สิ่งที่ต้องได้รับการพัฒนาสิ่งที่ต้องคำนึงถึง ประเด็นหลัก เป็นประเด็นที่สำคัญที่จำเป็นต้องดำเนินการพัฒนาเพื่อนำไปสู่วิสัยทัศน์

วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๒

รับประกาศนียบัตรและพิธีปิดการอบรม