บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา (งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ฝ่ายบริหารการศึกษา) เทศบาลตำบลเขาเจียก
ที่ ๐๔๕/๒๕๖๒ วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒
เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "นักวิชาการศึกษา รุ่นที่ ๖๑"

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเขาเจียก

๑. **เรื่องเดิม**

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเขาเจียก ที่ ๖๑๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ โดยอนุญาตให้ นางดวงพร เทศนุ้ย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "นักวิชาการศึกษา รุ่นที่ ๖๑" ระหว่างวันที่ ๑๘ สิงหาคม – ๑๓ กันยายน ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความชำนาญ มีความเชี่ยวชาญในหลักวิชาพื้นฐาน การบริหารการศึกษาของท้องถิ่นตามแนวปฏิรูปการศึกษา การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การวางแผนพัฒนาการศึกษาของท้องถิ่นการจัดทำแผนพัฒนาโรงเรียน สามารถที่จะวินิจฉัยและตัดสินปัญหาต่างๆ ได้อย่างถูกต้องในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน นั้น

๒. **ข้อเท็จจริง**

บัดนี้ การฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวได้สิ้นสุดลงแล้ว จึงขอรายงานสรุปเกี่ยวกับเนื้อหาและความรู้ที่ได้รับจากการเข้าฝึกอบรมหลักสูตร "นักวิชาการศึกษา รุ่นที่ ๖๑" ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ และเห็นควรให้ฝ่ายบุคลากรนำใบประกาศนียบัตรแนบในแฟ้มประวัติต่อไป

๓. **ข้อพิจารณา**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาต่อไป

(นางดวงพร เทศนุ้ย)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ความเห็น เก็บควรนำผลจากการฝึกอบรมมาเผยแพร่ให้แก่บุคลากร ทราบต่อไปด้วยเช่นกันและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

(นางศิริกานต์ จันทร์รัตน์)
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

/ความเห็น.....

ความเห็น.....เห็นชอบตามเสนอ.....
.....

(นายประเสริฐ จันทร์แดง)
ปลัดเทศบาล

- **ทราบ**

ความเห็นเพิ่มเติม.....
.....

(นายไกรวัฒน์ ธรรมเพชร)
นายกเทศมนตรีตำบลเขาเจียก



คำสั่งเทศบาลตำบลเขาเจียก
ที่ ๑๑๔/๒๕๖๒
เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ

.....

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักวิชาการศึกษา รุ่นที่ ๖๑” ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ระหว่างวันที่ ๑๘ สิงหาคม - ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

เทศบาลตำบลเขาเจียก ขออนุมัติให้ นางดวงพร เทศนุ้ย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ขอเบิกเงินเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรฯ ดังกล่าว ตามวัน เวลา สถานที่ข้างต้น และให้เบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามสิทธิที่ได้รับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ สิงหาคม - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๒

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายไกรวัฒน์ ธรรมเพชร)
นายกเทศมนตรีตำบลเขาเจียก

สำเนาคู่ฉบับ

ที่ พท ๕๕๐๐๔/๐๔๓๑

สำนักงานเทศบาลตำบลเขาเจียก
อำเภอเมืองพัทลุง พท ๙๓๐๐๐

๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ส่งตัวบุคลากรท้องถิ่นเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "นักวิชาการศึกษา รุ่นที่ ๖๑"

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดให้มีการฝึกอบรมบุคลกรท้องถิ่น หลักสูตร "นักวิชาการศึกษา รุ่นที่ ๖๑" ระหว่างวันที่ ๑๘ สิงหาคม - ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี นั้น

เทศบาลตำบลเขาเจียก จึงขอส่งตัว นางดวงพร เทศนุ้ย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร "นักวิชาการศึกษา รุ่นที่ ๖๑" จนกว่าจะฝึกอบรมเสร็จสิ้น และขอรับรองว่าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งที่ระบุไว้จริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายไกรวัฒน์ ธรรมเพชร)
นายกเทศมนตรีตำบลเขาเจียก

กองการศึกษาฯ
งานธุรการ
โทร ๐-๗๔-๖๗๐-๕๒๐. ต่อ ๑๗
โทรสาร ๐-๗๔-๖๗๐-๕๒๒
www.khaojeak.go.th
D/หนังสือราชการการ (ส่ง) ปี ๖๒/P๑

"ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม"

ปลัด...../๑๕ ส.ค. ๖๒
หัวหน้ากอง...../๑๐ ส.ค. ๖๒
ตรวจ...../สค ๖๒
พิมพ์...../...../.....

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำพอุง

เรื่อง ประกาศผลการสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบล

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลคำพอุง ได้ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลคำพอุง อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำพอุง ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ นั้น

บัดนี้ การดำเนินการสอบคัดเลือกได้เสร็จสิ้นแล้ว ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ เป็นผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลคำพอุง อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร

ลำดับที่ ๑ เลขประจำตัวสอบ ๑๐๑๐๑๐๐๑ นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสมพร ศรีสุข)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำพอุง

ตารางการศึกษาอบรม หลักสูตรนักวิชาการศึกษา รุ่นที่ ๖๑
ระหว่างวันที่ ๑๘ ส.ค. – ๑๓ ก.ย.๒๕๖๒
ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๑

วัน / เวลา	๐๕.๓๐-๐๗.๐๐ น.	๐๘.๐๐ น. เคารพธงชาติ	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	รับประทานอาหารมื้อกลางวัน ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐ น.	รับประทานอาหารมื้อเย็น	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐น.
วันอาทิตย์ที่ ๑๘ ส.ค. ๒๕๖๒	-		-		ลงทะเบียน/ปฐมนิเทศ	กิจกรรมนักศึกษา		กิจกรรมนักศึกษา
วันจันทร์ที่ ๑๙ ส.ค. ๒๕๖๒	การทดสอบสมรรถภาพร่างกายก่อนเข้าโปรแกรม อ.ทิพวัลย์ อุบลพงศ์		๐๙.๐๐-๑๑.๓๐ น. การปฏิบัติราชการตามหลักการทรงงานในรัชกาลที่ ๙ ดร.ภริตา ภู่ศิริ ๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น. แนวคิดหลักเศรษฐกิจพอเพียงตามหลักคิดในรัชการที่ ๙		๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น. ความสำคัญของสถาบันพระมหากษัตริย์กับการดำรงอยู่ของชาติไทย ๑๔.๓๐-๑๖.๐๐ น. แนวคิดจิตอาสาเพื่อการพัฒนาตามหลักคิดในรัชการที่ ๙ อ.นิพนธ์ คชกาญจน์	ละลายพฤติกรรม	ละลายพฤติกรรม
วันอังคารที่ ๒๐ ส.ค. ๒๕๖๒	การพัฒนาสุขภาพและการออกกำลังกาย อ.ทิพวัลย์ อุบลพงศ์		การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา (อ.พิรัฐ พลภูมิรักษ์)		การจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (อ.พิรัฐ พลภูมิรักษ์)	ทดสอบทางวิชาการ Pretest		กิจกรรมนักศึกษา
วันพุธที่ ๒๑ ส.ค. ๒๕๖๒	การพัฒนาสุขภาพและการออกกำลังกาย อ.ทิพวัลย์ อุบลพงศ์		การบริหารงานบริหารความขัดแย้งและการเปลี่ยนแปลงองค์กรด้วยการสื่อสาร (รศ.ดร.รัตนา จักกะพาก)		การพัฒนาทีมงานและมนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน (ดร.จินดนา ติยะรังสีนุกูล)	เลือกตั้งกรรมการนักศึกษา		กิจกรรมนักศึกษา
วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ ส.ค. ๒๕๖๒	การพัฒนาสุขภาพและการออกกำลังกาย อ.ทิพวัลย์ อุบลพงศ์		กระบวนการคิดเชิงระบบ (ดร.นพ.ยุทธนา ภาระนันท์)		ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาชาติ (เลขาธิการสภาการศึกษา)	กิจกรรมนักศึกษา		กิจกรรมนักศึกษา
วันศุกร์ที่ ๒๓ ส.ค. ๒๕๖๒	การพัฒนาสุขภาพและการออกกำลังกาย อ.ทิพวัลย์ อุบลพงศ์		คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับนักวิชาการศึกษา (พล.อ.ต.นพ.บุญเลิศ จุลเกียรติ)		สิทธิประโยชน์และสวัสดิการของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (อ.อาทิตยา พยาบาล)	กิจกรรมนักศึกษา		กิจกรรมนักศึกษา
วันเสาร์ที่ ๒๔ ส.ค. ๒๕๖๒	-		กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิดและข้อมูลข่าวสารของราชการ (อ.จอมขวัญ ศรีศิลป์)		กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิดและข้อมูลข่าวสารของราชการ (อ.จอมขวัญ ศรีศิลป์)	-		-

(น.ส.สรภัส พัชรวิรัล)
หน.โครงการ

(นายอมร กีรติสุนทร)
ผอ.กง.บอ.๓

(นาย ช.โชคชัย คำแหง)
ผอ.สบ.พถ.

ตารางการศึกษาอบรม หลักสูตรนักวิชาการศึกษา รุ่นที่ ๖๑
ระหว่างวันที่ ๑๘ ส.ค. – ๑๓ ก.ย.๒๕๖๒
ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๒

วัน / เวลา	๐๕.๓๐-๐๗.๐๐ น.	๐๗.๐๐ น. เคารพธงชาติ	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารมื้อกลางวัน	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐ น.	รับประทานอาหารมื้อเย็น	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐น.
วันอาทิตย์ที่ ๒๕ ส.ค. ๒๕๖๒	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
วันจันทร์ที่ ๒๖ ส.ค. ๒๕๖๒	กิจกรรมเดิน – วิ่งเพื่อสุขภาพ		ยุทธศาสตร์ชาติสู่การศึกษาท้องถิ่น (อ. ช โชคชัย คำแหง) ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น		การประกันคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษาของ อปท. (อ. ช โชคชัย คำแหง) ผู้อำนายการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	กิจกรรมนักศึกษา		กิจกรรมนักศึกษา
วันอังคารที่ ๒๗ ส.ค. ๒๕๖๒	การพัฒนาสุขภาพและการออกกำลังกาย อ.ทิพวัลย์ อุบลพงศ์		✓ การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (ดร.บัณฑิต ตั้งประเสริฐ)		ศิลปะการพูดประสานงาน การสื่อสาร การนำเสนอและการถ่ายทอดความรู้ (อ.พลภัทร เพ็งบุญ)	กิจกรรมนักศึกษา		กิจกรรมนักศึกษา
วันพุธที่ ๒๘ ส.ค. ๒๕๖๒	การพัฒนาสุขภาพและการออกกำลังกาย อ.ทิพวัลย์ อุบลพงศ์		ระเบียบงานสารบรรณและการจัดทำเอกสารราชการ (อ.บุญช่วย แสงตะวัน)		สัมมนาเทคนิคการจัดประชุมและสัมมนา (อ.โสภณ สาทรสัมฤทธิ์ผล)	กิจกรรมนักศึกษา		กิจกรรมนักศึกษา
วันพฤหัสบดีที่ ๒๙ ส.ค. ๒๕๖๒	การพัฒนาสุขภาพและการออกกำลังกาย อ.ทิพวัลย์ อุบลพงศ์		✓ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ของ อปท. (อ.สมนึก ปิ่นถาวรรักษ์)		เทคนิคการให้คำปรึกษา นิเทศ ติดตามและแนะแนว (อ.สุวิทย์ มูลคำ)	กิจกรรมนักศึกษา		กิจกรรมนักศึกษา
วันศุกร์ที่ ๓๐ ส.ค. ๒๕๖๒	การพัฒนาสุขภาพและการออกกำลังกาย อ.ทิพวัลย์ อุบลพงศ์		กรอบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ (สพฐ.)		กรอบหลักสูตรการศึกษาขั้นปฐมวัยตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ (สพฐ.)	กิจกรรมนักศึกษา		กิจกรรมนักศึกษา
วันเสาร์ที่ ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๒	-		มาตรฐานการบริการสาธารณะ (อ.อวยชัย พัศดุรักษา)		การป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอรัปชั่นในวงราชการ (อ.สุภาพ ศิริ) ป.ป.ท.	-		-

(น.ส.สรภัส พัชรวิรัล)
หน.โครงการ

(นายอมร กีรติสุนทร)
ผอ.กง.ปอ.๓

(นาย ช โชคชัย คำแหง)
ผอ.สป.พถ.

ตารางการศึกษาอบรม หลักสูตรนักวิชาการศึกษา รุ่นที่ ๖๑
ระหว่างวันที่ ๑๘ ส.ค. – ๑๓ ก.ย.๒๕๖๒
ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๓

วัน / เวลา	๐๕.๓๐-๐๗.๐๐ น.	๐๗.๐๐ น. เคารพธงชาติ	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารมื้อกลางวัน	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐ น.	รับประทานอาหารมื้อเย็น	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐น.
วันอาทิตย์ที่ ๑ ก.ย. ๒๕๖๒	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่
วันจันทร์ที่ ๒ ก.ย. ๒๕๖๒	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		ศึกษาดูงานนอกสถานที่
วันอังคารที่ ๓ ก.ย. ๒๕๖๒	กิจกรรมเดิน – วิ่ง เพื่อสุขภาพ		การวางแผนพัฒนาการศึกษาของท้องถิ่น และการจัดทำแผนพัฒนาโรงเรียน (อ.อำพล พลศร)		การวางแผนพัฒนาการศึกษาของท้องถิ่น และการจัดทำแผนพัฒนาโรงเรียน (อ.อำพล พลศร)	กิจกรรมนักศึกษา		กิจกรรมนักศึกษา
วันพุธที่ ๔ ก.ย. ๒๕๖๒	การพัฒนาสุขภาพ และการออกกำลังกาย อ.ทิพวัลย์ อุบลพงศ์		การจัดตั้ง ยุบเลิก สถานศึกษา ของ อปท. (อ.อำพล พลศร)		ระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับรายได้ของสถานศึกษา (อ.อำพล พลศร)	กิจกรรมนักศึกษา		กิจกรรมนักศึกษา
วันพฤหัสบดีที่ ๕ ก.ย. ๒๕๖๒	การพัฒนาสุขภาพ และการออกกำลังกาย อ.ทิพวัลย์ อุบลพงศ์		การจัดทำโครงการและการบริหารโครงการด้านการศึกษาของ อปท. (ดร.สง่า พัฒนชีวะพูล)		การจัดทำโครงการและการบริหารโครงการด้านการศึกษาของ อปท. (ดร.สง่า พัฒนชีวะพูล)	กิจกรรมนักศึกษา		กิจกรรมนักศึกษา
วันศุกร์ที่ ๖ ก.ย. ๒๕๖๒	การพัฒนาสุขภาพ และการออกกำลังกาย อ.ทิพวัลย์ อุบลพงศ์		แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองและเทคโนโลยีสมัยใหม่ (ดร.ศักดิ์สิทธิ์ ราชรักษ์)		การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์และวัฒนธรรมองค์กร (ดร.ศิวัช บุญเกิด)	กิจกรรมนักศึกษา		กิจกรรมนักศึกษา
วันเสาร์ที่ ๗ ก.ย. ๒๕๖๒	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

(น.ส.สรภัส พัชรวิรัส)
หน.โครงการ

(นายอมร กีรติสุนทร)
ผอ.กง.บอ.๓

(นาย ช โชคชัย คำแหง)
ผอ.สบ.พฤ.

ตารางการศึกษาอบรม หลักสูตรนักวิชาการศึกษา รุ่นที่ ๖๑
ระหว่างวันที่ ๑๘ ส.ค. – ๑๓ ก.ย.๒๕๖๒
ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

สัปดาห์ที่ ๔

วัน / เวลา	๐๕.๓๐-๐๗.๐๐ น.	๐๘.๐๐ น. เคารพธงชาติ	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	รับประทานอาหารมื้อกลางวัน ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐-๑๙.๐๐ น.	รับประทานอาหารมื้อเย็น	๒๐.๐๐-๒๑.๐๐น.
วันอาทิตย์ที่ ๘ ก.ย. ๒๕๖๒	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
วันจันทร์ที่ ๙ ก.ย. ๒๕๖๒	กิจกรรมเดิน – วิ่งเพื่อสุขภาพ		การประกอบพิธีการและรัฐพิธี (อ.สรรชัย เทียมทวีสิน) สำนักพระราชวัง		รัฐบาลดิจิทัล อ.ศิริวรรณ หัสสรังสี	การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ตบ.		กิจกรรมนักศึกษา
วันอังคารที่ ๑๐ ก.ย. ๒๕๖๒	การพัฒนาสุขภาพและการออกกำลังกาย อ.ทิพวัลย์ อุบลพงศ์		การบริหารงานการศึกษาของท้องถิ่นตามแนวปฏิรูปการศึกษา (อ.ธวัชชัย รัตตัญญู)		การบริหารงานการเงินการพัสดุของ อปท. (คลัง จ.ปทุมธานี)	กิจกรรมนักศึกษา		กิจกรรมนักศึกษา
วันพุธที่ ๑๑ ก.ย. ๒๕๖๒	การพัฒนาสุขภาพและการออกกำลังกาย อ.ทิพวัลย์ อุบลพงศ์		สัมมนาการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาท้องถิ่นเชิงบูรณาการ (ดร.ไพบูลย์ โพธิ์สุวรรณ)		* เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานทางการศึกษา ๒๖ส.ค.๖๒ (อ.เดชรัตน์ ไตรโภค)	กิจกรรมนักศึกษา		กิจกรรมนักศึกษา
วันพฤหัสบดีที่ ๑๒ ก.ย. ๒๕๖๒	การทดสอบสมรรถภาพร่างกายหลังเข้าโปรแกรม อ.ทิพวัลย์ อุบลพงศ์		การบริหารงานบุคคลและความก้าวหน้าในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา (สน.บถ.)		การดำเนินการทางวินัยของ อปท. (สน.บถ.)	ทดสอบทางวิชาการ Posttest		กิจกรรมนักศึกษา
วันศุกร์ที่ ๑๓ ก.ย. ๒๕๖๒			ประเมินผล/ปัจฉิมนิเทศ		พิธีปิดการฝึกอบรม			

(น.ส.สรภัส พัชรวิรัล)
หน.โครงการ

(นายอมร กีรติสุนทร)
ผอ.กง.บอ.๓

(นาย ช โชคชัย คำแหง)
ผอ.สบ.พถ.

รายงานผลการอบรม

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักวิชาการศึกษา รุ่นที่ ๖๑”

ระหว่างวันที่ ๑๘ สิงหาคม – ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน

ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

โดย



นางดวงพร เทศนุ้ย

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

สังกัด กองการศึกษา เทศบาลตำบลเขาเจียก

อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "นักวิชาการศึกษา รุ่นที่ ๖๑"
ระหว่างวันที่ ๑๘ สิงหาคม – ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒
ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน
ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความรู้ ทักษะและสมรรถนะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์และทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ขององค์กรและประชาชน

๑.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความสามารถในการบริหารทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า

๑.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมร่วมกันไปปรับใช้กับการทำงานในองค์กรและประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๕ เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กร และประชาชนเป็นหลัก

๑.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการสร้างเครือข่าย เพื่อการปรึกษาหารือและปฏิบัติงานร่วมกัน

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม

วันที่ ๑๘ สิงหาคม – ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒

ลงทะเบียน/ปฐมนิเทศ : นางสาวสรภัส พัชรวิรัล

กิจกรรมแต่ละวันตามหลักสูตรนักวิชาการศึกษา รุ่นที่ ๖๑

เวลา	กิจกรรม
๐๕.๐๐ น.	ปลุกให้ตื่นนอน ทำภารกิจส่วนตัว เปลี่ยนเครื่องแต่งกาย(เสื้อยืดคอปกสีขาว กางเกงวอร์มสีดำ/สีน้ำเงิน รองเท้าผ้าใบสีขาว ถุงเท้ามีขาว)
๐๕.๓๐ น.	ลงมาพร้อมกันที่สนามหน้าตึก (เข้าแถวตามกลุ่มกิจกรรม,ตรวจเช็คยอดนักศึกษา, กิจกรรมการออกกำลังกายตามที่โครงการกำหนด)
๐๖.๓๐ – ๐๗.๔๕ น.	รับประทานอาหารเช้า/ทำภารกิจส่วนตัว/เปลี่ยนเครื่องแต่งกาย - วันจันทร์ ใส่เครื่องแบบสีกากี คอพับแขนยาว - วันอังคาร แต่งกายด้วยผ้าไทย/ผ้าพื้นถิ่น - วันพุธ – วันเสาร์ แต่งกายเสื้อเชิ้ตสีขาวแขนยาว กางเกง/กระโปรงสีดำ รองเท้าหุ้มส้นสีดำ
๐๗.๕๐ น.	พร้อมกันที่หน้าเสาธง(เข้าแถวตามกลุ่มกิจกรรม) เคารพธงชาติ สวดมนต์
๐๘.๑๕ – ๐๘.๕๕ น.	เข้าห้องบรรยาย/พูดสาระน่ารู้ กิจกรรมกลุ่ม/ดำเนินกิจกรรมนักศึกษาและวิชาการประจำวัน
๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	รับฟังคำบรรยายจากวิทยากร
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	รับฟังคำบรรยายจากวิทยากร(ต่อ)
๑๖.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.	กิจกรรมนักศึกษา/โครงการ

การศึกษาอบรม แบ่งออกเป็น

๑. ศึกษาในห้องเรียน

๒. ดูงานนอกสถานที่ (๒ วัน ๑ คืน)

๓. ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

เกณฑ์การประเมิน ๑๐๐ คะแนน

๑. ด้านวิชาการ ๔๐ คะแนน (Pretest ๒๐ คะแนน และ Posttest ๒๐ คะแนน)

๒. จัดทำรายงาน ๓๐ คะแนน

๓. คะแนนพฤติกรรม ๓๐ คะแนน

วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา การปฏิบัติงานตามหลักการทรงงาน และวิชา แนวคิดหลักเศรษฐกิจพอเพียงตามหลักคิดในรัชกาลที่ ๙

: อ.ดร.ภริดา ภู่ศิริ

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

๑. สะท้อนการเรียนรู้หลักการครองตน ครองคนและครองงานแห่งองค์สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ตามพระราชปณิธานฯ

๒. ประยุกต์แนวทางการครองตน ครองคน ครองงาน ฯ นำมาใช้ในการปฏิบัติราชการเพื่อการเป็น “ข้าราชการที่ดีของสังคม”

ความสำคัญ ๑. ประเทศไทยมีวัฒนธรรมการปกครอง โดยมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขอย่างต่อเนื่องมาแต่โบราณกาลจวบจนปัจจุบัน

๒. พระมหากษัตริย์ทรงเป็นศูนย์รวมใจของคนไทยทั้งชาติ

๓. พระมหากษัตริย์ราชการที่ ๙ ทรงเป็นหลักและเป็นแบบอย่างในการสร้างความปีติยินดีแก่ทวยราษฎร์ โดยมีธรรมเป็นเครื่องสงเคราะห์

๔. ข้าราชการ เป็นผู้ทำงานต่างพระเนตรพระกรรณที่ทรงเกียรติพึงต้องเดินตามรอยพระยุคลบาท เพื่อเป็นข้าราชการที่ดี

เรียนรู้ หมายถึง การศึกษาเพื่อให้เจนใจ จำใจให้เกิดความรู้ความเข้าใจหรือความชำนาญตามรอยพระยุคลบาท

ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

เศรษฐกิจพอเพียง เป็นปรัชญาชี้ถึงแนวการดำรงอยู่และปฏิบัติตนของประชาชนในทุกระดับตั้งแต่ระดับครอบครัว ระดับชุมชน จนถึงระดับรัฐ ทั้งในการพัฒนาและบริหารประเทศให้ดำเนินไปในทางสายกลาง โดยเฉพาะการพัฒนาเศรษฐกิจ เพื่อให้ก้าวทันต่อโลกยุคโลกาภิวัตน์ **ความพอเพียง** หมายถึง ความพอประมาณ ความมีเหตุผล รวมถึงความจำเป็นที่จะต้องมีระบบภูมิคุ้มกันในตัวที่ดีพอสมควร ต่อการกระทบใดๆ อันเกิดจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในภายนอก ทั้งนี้ จะต้องอาศัยความรอบรู้ ความรอบคอบ และความระมัดระวังอย่างยิ่งในการนำวิชาการต่างๆ มาใช้ในการวางแผนและการดำเนินการ ทุกขั้นตอน และขณะเดียวกัน จะต้องเสริมสร้างพื้นฐานจิตใจของคนในชาติ โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ของรัฐ นักทฤษฎี และนักธุรกิจในทุกระดับ ให้มีสำนึกในคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และให้มีความรอบรู้ที่เหมาะสม ดำเนินชีวิตด้วยความอดทน ความเพียร มีสติ ปัญญา และความรอบคอบ เพื่อให้สมดุลและพร้อมต่อการรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและกว้างขวาง ทั้งด้านวัตถุ สังคม สิ่งแวดล้อม และวัฒนธรรมจากโลกภายนอกได้เป็นอย่างดี



วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชา ความสำคัญของสถาบันพระมหากษัตริย์กับการดำรงอยู่ของชาติไทย และวิชา แนวคิดจิตอาสาเพื่อการพัฒนาตามหลักคิดในรัชกาล ๙

: อ.นิพนธ์ คชกาญจน์

สรุปเนื้อหา

- อำนาจของพระมหากษัตริย์ ทรงอยู่ภายใต้รัฐธรรมนูญในความเป็นจริง แต่อำนาจในการแนะนำ Right to advise อำนาจในการให้คำปรึกษา Right to be consulted อำนาจในการตักเตือน Right to warn ซึ่งทรงปฏิบัติครบถ้วน การปกป้องสถาบันพระมหากษัตริย์ ในวันต่อมา (๒๙ มิถุนายน ๒๕๐๓) พระบทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเสด็จฯ ไปยังรัฐสภาสหรัฐฯและมีพระราชดำรัสการประชุมร่วมของรัฐสภาสหรัฐฯ โดยพระราชทานเหตุผล ๓ ประการในการเสด็จเยือนสหรัฐอเมริกา ตามคำกราบบังคมทูลเชิญของประธานาธิบดีไอเซนฮาวร ตัว ประการแรก "....พระองค์ปรารถนาที่จะได้เห็นและเรียนรู้ประเทศที่มี ความแตกต่างกันได้เชื่อชาติ ขนบธรรมเนียมและความเชื่อในศาสนาดำรงอยู่ร่วมกันได้อย่างไรในความมีอิสระและผาสุกทั่วหน้ากัน

การปกป้องสถาบันพระมหากษัตริย์

พระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระจ้าอยู่หัวต่อที่ประชุมรัฐสภา สามารถเรียกเสียงปรบมืออย่างกึกก้องหลายครั้ง เช่น"...เท่าที่ข้าพเจ้ามองดูประวัติตาสตร์ข้าพเจ้าได้เห็นอาณาจักรอันเรืองอำนาจด้วยการเข้ายึดครองและแอบคบต่างชาติมาอยู่ในบังคับ ข้าพเจ้าได้เห็น อาณาจักรเหล่านั้นเสื่อม และสิ้นเพิ่งจะปรากฏในศตวรรษนี้ทำนั้นที่เราได้ประจักษ์ว่ามหาอำนาจที่ใหญ่ด้วยผลนภาพละวนการทำสงครามเว้นเสียเพื่อป้องกันสิทธิความชอบธรรมและสันต์ภาพ ข้าพเจ้าหมายถึง สหรัฐอเมริกา..."

การปกป้องสถาบันพระมหากษัตริย์

ซึ่งเป็นผลมาจากรัฐธรรมนูญนั้นมีเหตุผลสืบเนื่องมา ๖ ประการคือ

๑. ในหลวงทรงเป็นประมุขของประเทศ ซึ่งไม่ใช่มีฐานะเป็นบุคคล แต่มีสถานะเป็น "สถาบัน" (INSTITUTION) ที่จะต้องได้รับความคุ้มครอง ตามหลักกฎหมายระหว่างประเทศที่เป็นสากล ซึ่งเห็นได้ว่าในทุกประเทศ นอกจากมีกฎหมายคุ้มครองประมุขของประทศแล้วยังเลยไปคุ้มครองถึงสถาบันอื่นๆ ด้วย เช่น ศาล , รัฐสภา, รัฐธรรมนูญ ในหลวงในฐานะประมุขของประเทศ จึงต้องมีกฎหมายคุ้มครองด้วยเป็นเรื่องตามปกติตามหลักสากล

๒. ในหลวงทรงมีพระราชฐานะอันศักดิ์สิทธิ์ ในทุกประเทศที่มีระบบ "พระมหากษัตริย์" ก็มีบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญที่จะรองรับในฐานะ "ส่วนบุคคล" ไม่ใช่สถาบันเพิ่มเติมขึ้นไปอีก ในพระราชฐานะอันศักดิ์สิทธิ์ (SACRED) และเป็นที่เคารพสักการะ ละเมิดไม่ได้ (INVIOLABLE) ซึ่งเป็นแบบธรรมเนียมประเพณีที่มีมาแต่โบราณของประเทศที่มีสถาบันพระมหากษัตริย์

๓. ตามหลักการประชาธิปไตย เมื่อคนอยู่รวมกันมากขึ้น ความขัดแย้ง ย่อมจะเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ดังนั้นจึงต้องมีกฎหมายออกมาคุ้มครองสิทธิของแต่ละคน ให้อยู่ในขอบเขตที่ใช้สิทธิของตนออกไปแล้ว ต้องไม่ส่งผลกระทบหรือไปริดรอนสิทธิของผู้อื่น ในทุกประเทศจึงมีการคุ้มครองสิทธิของประชาชนทั่วๆ ไปด้วยกฎหมายหมิ่นประมาท, ทำร้ายร่างกายกันไม่ได้ ฯลฯ ซึ่งกฎหมาย ม.๑๑๒ คุ้มครองสถาบันพระมหากษัตริย์นั้นก็อยู่ในหลักการนี้เช่นกัน มีส่วนที่แตกต่างกันเพียงเล็กน้อย คือ บุคคลในสถาบันพระมหากษัตริย์ย่อมไม่ฟ้องร้องต่อผู้ละเมิดด้วยพระองค์เอง กฎหมายจึงบัญญัติให้รัฐเป็นผู้ฟ้องร้องแทน

๔. ในหลวงทรงเป็น "เสาหลักของความมั่นคงแห่งชาติ" เพราะในหลวงอยู่ในฐานะจอมทัพไทย และอยู่บนหลักการ "ของระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข" กรณีนี้คงไม่ ต้องอธิบายอะไรเพิ่มเติมอีก ใครมาทำลายพระองค์ก็เท่ากับมุ่งทำลายต่อจอมทัพไทย, ทำลายกองทัพไทย ซึ่งเท่ากับทำลายความมั่นคงของชาติด้วย ดังนั้น ม.๑๑๒ จึงถูกจัดอยู่ในหมวดความมั่นคงแห่งชาติ

๕. ในหลวงทรงเป็นพระมหากษัตริย์ที่ดี ในหลวงองค์ปัจจุบัน นอกจากเป็นพระมหากษัตริย์ที่ยิ่งใหญ่แล้ว ยังทรงเป็นพระมหากษัตริย์ที่ดีอีกด้วย การเป็นกษัตริย์ที่ดี หรือการเป็นคนดี มีนัยยะเดียวกัน คือต้องได้มาด้วยความประพฤติและความอุตสาหะของตนเอง ไม่ได้มาจากการสืบทอดในลักษณะสถาบันฯ อย่างแน่นอน การเป็นกษัตริย์ที่ดี ประชาชนเจ้าของอำนาจอธิปไตยจึงมอบหลักกฎหมายดังกล่าว เพื่อ "คุ้มครองพระองค์" ผ่านรัฐธรรมนูญทุกฉบับ แม้จะมีผู้พยายามแก้ไข แต่ก็ทำไม่ได้ เพราะประชาชนจะไม่ยอม

๖. ในหลวงทรงเป็นวิถีชีวิตของชาวไทย หลังการปฏิวัติโดยคณะราษฎรในปี ๒๔๗๕ รัฐธรรมนูญฉบับแรก (พระราชบัญญัติธรรมนูญการปกครองแผ่นดินสยามชั่วคราว พุทธศักราช ๒๔๗๕) ระบุถึงสถานะของพระมหากษัตริย์ว่า

"กษัตริย์จะถูกฟ้องร้องคดีอาญายังโรงศาลไม่ได้ เป็นหน้าที่ของสภาผู้แทนราษฎรจะวินิจฉัย"

ต่อมารัฐธรรมนูญฉบับนี้ถูกต่อต้านจากทั้งประชาชนและข้าราชการอย่างกว้างขวาง คณะราษฎรจึงออกรัฐธรรมนูญฉบับที่ ๒ (รัฐธรรมนูญฉบับถาวร ๑๐ ธ.ค. ๒๔๗๕) ในอีก ๖ เดือนต่อมาหลังจากออกรัฐธรรมนูญฉบับแรกโดยบัญญัติใน ม.๓ ว่า "องค์พระมหากษัตริย์ทรงดำรงอยู่ในฐานะอันเป็นที่เคารพสักการะผู้ใดจะละเมิดมิได้" ตั้งแต่นั้นรัฐธรรมนูญทุกฉบับก็ระบุเช่นนี้ตลอดมา ดังนั้น ม.๑๑๒ ก็เป็นกฎหมายที่มีรากฐานมาจากคณะราษฎรผู้ล้มล้างการปกครองเป็นผู้บัญญัติขึ้นมาเอง โดยมีเหตุผลหลักมาจาก "ความต้องการของประชาชนที่จะปกป้องในหลวงของพวกเขานั่นเอง"

การรักษาและปกป้องในหลวงของคนไทย ได้กลายเป็นขนบธรรมเนียม ประเพณี การสืบทอดวัฒนธรรมของไทย เป็นสังคมที่มีเอกลักษณ์เป็นของตัวเองอยู่ทุกวันนี้ ล้วนแต่มาจากรากฐานที่เกี่ยวข้องกับพระจริยวัตรของสถาบันพระมหากษัตริย์มาแต่โบราณเกือบทั้งหมด รากฐานดังกล่าวเป็นผลมาจากการปกครองแบบ "พ่อปกครองลูก" ของพระมหากษัตริย์ไทยแต่โบราณกาล ซึ่งมีลักษณะความสัมพันธ์กับประชาชนแบบใกล้ชิดแยกกันไม่ออก

พระมหากษัตริย์ของไทยทรงสถิตอยู่ในทุกอณูแห่งชีวิตของคนไทยมาแสนนาน เมื่อประชาชนทุกข์ร้อนก็จะนึกถึงพระองค์ ไม่มีที่อยู่อาศัย ไม่มีอาหาร ไม่มีการศึกษา ไม่มีโรงพยาบาล แม้กระทั่งไม่มีฝน ไม่มีศาลาวัด คนไทยก็นึกถึงพระองค์ ในหลวงและสถาบันพระมหากษัตริย์ไทยจึงต่างกับสถาบันพระมหากษัตริย์ในประเทศอื่น เพราะทรงเป็นชีวิตและจิตวิญญาณของคนในชาติ ทรงเป็นพลังที่ขับเคลื่อนแผ่นดินนี้ให้เจริญรุ่งเรืองตราบชั่วกาลนาน

วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับพื้นฐาน/ปฐมวัย

: ผอ.พิรัฐ พลภูมิรักษ์

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ๒๕๖๐

มาตรา ๕๔ รัฐต้องดำเนินการให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลาสิบสองปี ตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับอย่างมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย รัฐต้องดำเนินการให้เด็กเล็กได้รับการดูแลและพัฒนาก่อนเข้ารับการศึกษา ตามวรรคหนึ่ง เพื่อพัฒนาร่างกาย จิตใจ วินัย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาให้สมกับวัย โดยส่งเสริม และสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชนเข้ามีส่วนร่วมในการดำเนินการด้วย

รัฐต้องดำเนินการให้ประชาชนได้รับการศึกษาตามความต้องการในระบบต่าง ๆ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต และจัดให้มีการร่วมมือกันระหว่างรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชนในการจัดการศึกษาทุกระดับ โดยรัฐมีหน้าที่ดำเนินการ กำกับ ส่งเสริม และสนับสนุนให้การจัดการศึกษาดังกล่าวมีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล ทั้งนี้ ตามกฎหมาย ว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติซึ่งอย่างน้อยต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับการจัดทำแผนการศึกษาแห่งชาติ และการดำเนินการและตรวจสอบการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการศึกษาแห่งชาติด้วย การศึกษาทั้งปวงต้อง**มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีวินัย ภูมิใจในชาติ** สามารถเชี่ยวชาญได้ตามความถนัดของตน และมีความรับผิดชอบต่อครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

หลักสูตรสถานศึกษา

๑.หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐

วิสัยทัศน์การศึกษาปฐมวัย : หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยมุ่งพัฒนาเด็กทุกคนให้ได้รับการพัฒนาด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา อย่างมีคุณภาพและต่อเนื่องได้รับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้อย่างมีความสุขและเหมาะสมตามวัย มีทักษะชีวิต และปฏิบัติตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เป็นคนดี มีวินัย และสำนึกความเป็นไทย โดยความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา พ่อแม่ ครอบครัว ชุมชนและทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเด็ก

๒.หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช๒๕๖๐

หลักการ ๑. เป็นหลักสูตรการศึกษาเพื่อความเป็นเอกภาพของชาติ มีจุดหมายและมาตรฐานการเรียนรู้ เป็นเป้าหมายสำหรับพัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีความรู้ ทักษะเจตคติ และคุณธรรมบนพื้นฐานของความเป็นไทยควบคู่กับความเป็นสากล

๒. เป็นหลักสูตรการศึกษาเพื่อปวงชน ที่ประชาชนทุกคนมีโอกาสได้รับการศึกษาอย่างเสมอภาค และมีคุณภาพ

๓. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่สนองการกระจายอำนาจ ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น

๔. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีโครงสร้างยืดหยุ่นทั้งด้านสาระการเรียนรู้ เวลาและการจัดการเรียนรู้

๕. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๖. เป็นหลักสูตรการศึกษาสำหรับการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย ครอบคลุมทุกเป้าหมาย สามารถเทียบโอนผลการเรียนรู้ และประสบการณ์

จุดหมาย: ๑.มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ เห็นคุณค่าของตนเอง มีวินัย และปฏิบัติตนตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนา หรือศาสนาที่ตนนับถือ ยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๒.มีความรู้อันเป็นสากลและมีความสามารถในการสื่อสาร การคิด การแก้ปัญหา การใช้เทคโนโลยีและมีทักษะชีวิต

๓. มีสุขภาพและสุขภาพจิตที่ดี มีสุขนิสัยและรักการออกกำลังกาย

๔. มีความรักชาติ มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ยึดมั่นในวิถีชีวิตและการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๕. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย การอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม มีจิตสาธารณะที่มุ่งทำประโยชน์และสร้างสิ่งที่ดีงาม ในสังคมและอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข.

วิสัยทัศน์ : หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคน ซึ่งเป็นกำลังของชาติให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมดุล ทั้งด้านร่างกาย ความรู้ คุณธรรม มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและเป็นพลโลก ยึดมั่นในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีความรู้และทักษะพื้นฐาน รวมทั้งเจตคติที่จำเป็นต่อการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพและการศึกษาตลอดชีวิต โดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญบนพื้นฐานความเชื่อว่า ทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ.

หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐

การจัดประสบการณ์สำคัญ : พัฒนาการด้านร่างกาย พัฒนาการด้านอารมณ์-จิตใจพัฒนาการด้านสังคม และพัฒนาการด้านสติปัญญา

สาระที่ควรเรียนรู้

๑ เรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก
๒เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลและสถานที่แวดล้อมเด็ก
๓ ธรรมชาติรอบตัว
๔ สิ่งต่าง ๆ รอบตัวเด็ก
๕ วันสำคัญ
๖ สาระการเรียนรู้ท้องถิ่น
๗ สะเต็มศึกษา
๘ เราและอาเซียน
๙ โตไปไม่โกง
๑๐ เศรษฐกิจพอเพียง
๑๑ นโยบาย / จุดเน้น

วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ (๑๖.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น.)

ทดสอบทางวิชาการ (ก่อนเรียน)

วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชา การจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

: ผอ.พิรัฐ พลภูมิรักษ์

พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา ๘ การจัดการศึกษาให้ยึดหลักดังนี้

(๑) เป็นการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับประชาชน

(๒) ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

(๓) การพัฒนาสาระและกระบวนการเรียนรู้ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

มาตรา ๑๕ การจัดการศึกษามีสามรูปแบบ คือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

(๑) การศึกษาในระบบ เป็นการศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตรระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา**ที่แน่นอน**

(๒) การศึกษานอกระบบ เป็นการศึกษาที่**มีความยืดหยุ่น**ในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

(๓) การศึกษาตามอัธยาศัย เป็นการศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อม และโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อ หรือแหล่งความรู้อื่น ๆสถานศึกษาอาจจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือทั้งสามรูปแบบก็ได้

มาตรา ๒๒ การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ

มาตรา ๒๓ การจัดการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ต้องเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้และบูรณาการตามความเหมาะสมของแต่ละระดับการศึกษาในเรื่องต่อไปนี้

(๑) ความรู้เรื่องเกี่ยวกับตนเอง และความสัมพันธ์ของตนเองกับสังคม ได้แก่ ครอบครัวชุมชน ชาติ และสังคมโลก รวมถึงความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ความเป็นมาของสังคมไทยและระบบการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ความรู้และทักษะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์เรื่องการจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลยั่งยืน

(๓) ความรู้เกี่ยวกับศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม การกีฬา ภูมิปัญญาไทย และการประยุกต์ใช้ภูมิปัญญา

(๔) ความรู้ และทักษะด้านคณิตศาสตร์ และด้านภาษา เน้นการใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้อง

(๕) ความรู้ และทักษะในการประกอบอาชีพและการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข

มาตรา ๒๔ การจัดกระบวนการเรียนรู้ ให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

(๒) ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

(๓) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

(๔) จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา

(๕) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ

(๖) จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดามารดา ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๕๑

การศึกษานอกระบบ หมายความว่ากิจกรรมการศึกษาที่มีกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการและวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ที่ชัดเจน มีรูปแบบ หลักสูตร วิธีการจัดและระยะเวลาเรียนหรือฝึกอบรมที่ยืดหยุ่นและหลากหลายตามสภาพความต้องการและศักยภาพในการเรียนรู้ของกลุ่มเป้าหมายนั้นและมีวิธีการวัดผลประเมินผลการเรียนรู้ที่มีมาตรฐานเพื่อรับคุณวุฒิทางการศึกษาหรือเพื่อจัดระดับผลการเรียนรู้

หลักการ: ๑) ความเสมอภาคในการเข้าถึงและได้รับการศึกษาอย่างกว้างขวาง ทั่วถึงเป็นธรรม และมีคุณภาพ เหมาะสมกับสภาพชีวิตของประชาชน

๒) การกระจายอำนาจแก่สถานศึกษาและการให้ภาคีเครือข่ายมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาเรียนรู้

เป้าหมาย : ๑) ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาศักยภาพกำลังคนและสังคม ที่ใช้ความรู้และภูมิปัญญาเป็นฐานในการพัฒนา ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง และคุณภาพชีวิต ทั้งนี้ ตามแนวทางการพัฒนาประเทศ

๒) ภาคีเครือข่ายเกิดแรงจูงใจและมีความพร้อมในการมีส่วนร่วมเพื่อจัดกิจกรรมการศึกษา

การศึกษาตามอัธยาศัย หมายความว่า กิจกรรมการเรียนรู้ในวิถีชีวิตประจำวันของบุคคล ซึ่งบุคคลสามารถเลือกที่จะเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต ตามความสนใจ ความต้องการ โอกาส ความพร้อม และศักยภาพในการเรียนรู้ของแต่ละบุคคล

หลักการ: ๑) การเข้าถึงแหล่งการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับความสนใจและวิถีชีวิตของผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมาย

๒) การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้มีความหลากหลายทั้งส่วนที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่น และส่วนที่นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อการศึกษา

๓) การจัดกรอบหรือแนวทางการเรียนรู้ที่เป็นคุณประโยชน์ต่อผู้เรียน

เป้าหมาย :๑) ผู้เรียนได้รับความรู้และทักษะพื้นฐานในการแสวงหาความรู้ที่จะเอื้อต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๒) ผู้เรียนได้เรียนรู้สาระที่สอดคล้องกับความสนใจและความจำเป็นในการยกระดับคุณภาพชีวิต ทั้งในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม

๓) ผู้เรียนสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์และเทียบโอนผลการเรียนกับการศึกษาในระบบและการศึกษานอกระบบ

กิจกรรมการศึกษานอกระบบ

๑) การศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับ ประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

๒) การส่งเสริมการรู้หนังสือ

๓) การศึกษาต่อเนื่อง

๓.๑) การศึกษาเพื่อพัฒนาการงานและอาชีพ

๓.๒)การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต

๓.๓) การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

กิจกรรมการศึกษาตามอัธยาศัย: ๑) การส่งเสริมการอ่าน๒) ห้องสมุดประชาชน๓) วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา

กลุ่มเป้าหมายในการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

๑) กลุ่มเป้าหมาย เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต

๑.๑) ผู้ด้อยโอกาส

๑.๒) ผู้พิการหรือทุพพลภาพ

๑.๓) ผู้สูงอายุ

๑.๔) ชนต่างวัฒนธรรม

๑.๕) ประชาชนทั่วไปที่มีความสนใจใฝ่เรียนรู้

๒) กลุ่มเป้าหมาย เพื่อการพัฒนาความสามารถในเชิงการแข่งขันทางเศรษฐกิจ

๒.๑) ผู้อยู่ในวัยแรงงานที่อยู่นอกระบบ

๒.๒) ผู้อยู่ในวัยแรงงานที่อยู่ในระบบ

วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา การบริหารงานบริหารความขัดแย้งและการเปลี่ยนแปลง

: รศ.ดร.รัตนา จักกะพาก

การจัดการความขัดแย้งในองค์การ

หัวข้อเรื่อง (Topics)

๑. ความหมายของความขัดแย้ง

๒. ธรรมชาติของความขัดแย้ง

๓. สาเหตุของความขัดแย้ง

๔. กระบวนการและประเภทของความขัดแย้ง

๕. ผลทางบวกของความขัดแย้ง

๖. ผลทางลบของความขัดแย้ง

๗. การจัดการกับความขัดแย้ง

๘. หลักการสำคัญเกี่ยวกับการบริหารความขัดแย้ง

แนวคิด (Main Idea)

การจัดการความขัดแย้งในองค์การในสังคมทุกระดับไม่สามารถหลีกเลี่ยงความขัดแย้งได้ ถือเป็นเรื่องปกติ หากปล่อยละเลยหรือเพิกเฉยอาจจะก่อให้เกิดปัญหาในอนาคต แต่หากมีการจัดการความขัดแย้งได้ ผลที่เกิดอาจจะสร้างความเจริญพัฒนาไปสู่ความสำเร็จที่ยั่งยืนและจะส่งผลดีต่อการบริหารงานคุณภาพในองค์การ

สมรรถนะย่อย (Element of Competency)

กำหนดแนวทางการจัดการความขัดแย้งในงานอาชีพตามสถานการณ์

ความหมายของความขัดแย้ง

ความขัดแย้ง เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติ เมื่อบุคคลมีเป้าหมายหรือจุดมุ่งหมายที่แตกต่างกันและความแตกต่างเหล่านี้จะก่อให้เกิดเป็นความขัดแย้งต่อมาภายหลัง

ความขัดแย้ง (Conflict) เป็นคำที่มาจากภาษาละตินว่า Confligere ตามความหมายของพจนานุกรมเว็บสเตอร์ (Webster Dictionary) คำว่า Conflict หมายถึง การต่อสู้ การสงคราม การไม่ถูกกัน เมื่อความสนใจ ความคิด หรือการกระทำไม่เหมือนกัน

ความขัดแย้งตามความหมายของราชบัณฑิตยสถาน (๒๕๓๘:๑๓๗) หมายถึง การไม่ลงรอยกันซึ่งหากจะแยกพิจารณาคำว่า “ขัด” ราชบัณฑิตยสถาน (๒๕๓๘ : ๖๘๑) หมายถึง ไม่ตรงหรือลงรอยเดียวกัน ต้านไว้ ทานไว้ ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า ความขัดแย้ง ประกอบด้วยอาการทั้งขัดและแย้ง ซึ่งหมายถึงการที่ทั้งสองฝ่ายจะไม่ทำตามกันแล้วยังพยายามที่จะต้านเอาไว้อีกด้วย

สรุป ความขัดแย้ง หมายถึง การที่แต่ละฝ่ายไปด้วยกันไม่ได้ในเรื่องเกี่ยวกับความต้องการ เป็นความรู้สึกหรือปฏิกิริยาของบุคคลหรือกลุ่มคน ที่มีความคิดเห็น ค่านิยม และเป้าหมายไม่เป็นไปในทางเดียวกัน รวมทั้งการต่อสู้เพื่อทรัพยากรที่มีอยู่จำกัด หรือการที่ฝ่ายหนึ่งรุกล้ำ หรือขัดขวางการกระทำอีกฝ่ายเพื่อให้เป้าหมายของตนบรรลุผล ความขัดแย้งอาจเกี่ยวกับความไม่สามารถตัดสินใจกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือเป็นเพราะอยากทำทั้งสองสิ่งในเวลาเดียวกัน

ธรรมชาติของความขัดแย้ง

ความขัดแย้งเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติ และไม่ใช่เป็นแต่เพียงการกระทบกระทั่งทางกายแต่ยังสร้างความกระทบกระทั่งทางจิตใจ ได้แก่ การก่อให้เกิดความขัดแย้งทางความคิด การขัดแย้งทางอารมณ์ และเกิดความกดดันทางด้านจิตใจ

ความขัดแย้งเป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ แต่สามารถจัดการได้

ความขัดแย้งเป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ แต่สามารถจัดการได้ โดยผู้นำที่รู้จักและเข้าใจธรรมชาติของความขัดแย้ง สามารถเปลี่ยนความขัดแย้งให้เป็นสิ่งที่สร้างสรรค์ต่อองค์การได้ เนื่องจากความขัดแย้งในปริมาณที่เหมาะสมสามารถก่อให้เกิดการจูงใจให้คนริเริ่มแก้ไขปัญหาได้ ดังนั้นนักบริหารที่เข้าใจธรรมชาติของความขัดแย้งย่อมได้เปรียบในการที่จะควบคุมความขัดแย้งให้อยู่ในปริมาณที่เหมาะสมต่อการบริหารองค์การ

สาเหตุของความขัดแย้ง

มีแนวคิดที่บ่งบอกจุดกำเนิดที่แท้จริงของความขัดแย้งว่าเกิดจากความไม่เพียงพอหรือความขาดแคลนทรัพยากรธรรมชาติที่ถูกกำหนดโดยสังคม เป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ที่จะนำไปสู่การแข่งขันเพื่อจะได้มาซึ่งทรัพยากรหรือสิ่งที่เป็นความต้องการ

ลักษณะสำคัญที่ทำให้เกิดความขัดแย้ง

ความขัดแย้งจะเกิดขึ้นจากลักษณะสำคัญ ๓ ประการ คือ

๑. การขาดแคลนทรัพยากรธรรมชาติ ซึ่งทรัพยากรในที่นี้ไม่ได้หมายถึงแต่เพียงวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตแต่เพียงอย่างเดียว ยังหมายรวมถึงสิ่งที่สามารถมองเห็นได้และมองเห็นไม่ได้ เช่น ทรัพยากร บุคคล เงิน วัสดุ ตำแหน่งหน้าที่ เกียรติยศ และสถานที่ดำรงอยู่

๒. การแสวงหาทางควบคุมกิจการงานหรืออำนาจของบุคคลอื่น ความขัดแย้งอาจจะเกิดขึ้นเมื่อบุคคลหรือกลุ่มคนแสวงหาทางควบคุมกิจการงานหรืออำนาจ ซึ่งเป็นสมบัติของคนอื่นหรือกลุ่มอื่นความขัดแย้งนี้เป็นผลมาจากการก้าวก่ายในงานหรืออำนาจหน้าที่ของบุคคลอื่น

๓. การไม่สามารถตกลงกันได้เกี่ยวกับเป้าหมายหรือวิธีการในการทำงาน ความขัดแย้งอาจเกิดขึ้นเมื่อบุคคลหรือกลุ่มบุคคล ไม่สามารถที่จะตกลงกันได้ เกี่ยวกับเป้าหมายหรือวิธีการในการทำงานต่างคนต่างมีเป้าหมาย วิธีการ และรูปแบบในการทำงานในการทำงานที่แตกต่างกันออกไป ซึ่งเป้าหมายและวิธีการดังกล่าวนี้เป็นสิ่งที่ไปด้วยกันไม่ได้

สาเหตุที่ทำให้มนุษย์ขัดแย้งกัน อาจแบ่งออกได้เป็น ๓ ประการ คือ

๑. ความคิดเห็นที่ตรงกันของบุคคลจะช่วยให้บุคคลคบค้าสมาคมกันได้อย่างราบรื่น แต่ถ้าความคิดเห็นไม่ลงรอยกันและฝ่ายหนึ่งไม่ยอมรับความคิดเห็นของอีกฝ่ายว่าถูกต้อง ความขัดแย้งก็จะเกิดขึ้น

๒. แนวทางปฏิบัติ ผู้ที่มีแนวความคิดเห็นอย่างเดียวกัน ย่อมจะร่วมงานกันได้ แต่แนวทางปฏิบัติย่อมจะแตกต่างกัน เพราะการทำงานสำเร็จตามเป้าหมาย ทุกคนย่อมแสวงหาหนทางปฏิบัติที่ตนคิดว่าเหมาะสม ผู้ที่มีความคิดเห็นตรงกันในหลักการ อาจไม่เห็นด้วยกับวิธีปฏิบัติของอีกฝ่ายหนึ่งก็ได้ความขัดแย้งอาจจะเกิดขึ้นจากเหตุนี้ได้อีกทางหนึ่ง

๓. ผลประโยชน์ คือ สิ่งที่ทุกคนต้องการหรือความพอใจของแต่ละบุคคล ความขัดแย้งกันเพราะผลประโยชน์มองเห็นได้ชัดเจนและเกิดขึ้นในชีวิตประจำวันมากที่สุด ผลประโยชน์เป็นมูลเหตุที่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง โดยเฉพาะผลประโยชน์ในทางเศรษฐกิจและการเมือง

กระบวนการและประเภทของความขัดแย้ง

กระบวนการของความขัดแย้ง

กระบวนการของความขัดแย้งจะเริ่มต้นจากสถานการณ์ของความขัดแย้ง ซึ่งประกอบไปด้วย บุคคล พฤติกรรม ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และสภาพแวดล้อม กระบวนการของความขัดแย้งตามแนวคิดของฟิลเลย์ (Alan Filley, ๑๙๗๕) ประกอบด้วย ๖ ขั้นตอน คือ

๑. สภาพการณ์ก่อนการเกิดความขัดแย้ง เป็นสภาพที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งซึ่งเป็นผลมาจากความสัมพันธ์ทางสังคม เช่น ความคลุมเครือของอำนาจ อุปสรรคในการ

๒. ความขัดแย้งที่รับรู้ได้ เป็นการรับรู้ของฝ่ายต่างๆ ว่ามีความขัดแย้งเกิดขึ้น

๓. ความขัดแย้งที่รู้สึกได้ เป็นความรู้สึกของฝ่ายต่างๆ ว่ามีความขัดแย้งเกิดขึ้น

๔. พฤติกรรมที่ปรากฏชัด เป็นพฤติกรรมที่บุคคลแสดงออกมาให้เห็นเมื่อรับรู้หรือรู้สึกว่ามีความขัดแย้งเกิดขึ้น

๕. การแก้ปัญหาหรือการระงับปัญหา เป็นการทำให้ความขัดแย้งสิ้นสุดลงหรือลดลง

๖. ผลจากการแก้ปัญหา เป็นผลที่เกิดขึ้นตามมาภายหลังจากการแก้ปัญหาความขัดแย้งแล้ว

ประเภทของความขัดแย้ง

๑. ความขัดแย้งของบุคคล อาจเป็นความขัดแย้งภายในตัวบุคคล (Intrapersonal Conflict) เป็นสภาวะที่บุคคลรับรู้ถึงความขัดแย้งในจิตตนเองเมื่อเผชิญเป้าหมาย ค่านิยม ความเชื่อ ความต้องการหลายๆ อย่างที่แตกต่างในเวลาเดียวกัน ซึ่งเป็นลักษณะที่ตนชอบทั้งคู่หรือต้องเลือกเพียงอย่างเดียว หรือสิ่งที่จะต้องเลือกมีทั้งข้อดีข้อเสียที่ตนเองชอบและข้อเสียที่ตนเองไม่ชอบ ทำให้ตัดสินใจลำบากกว่าจะเลือกหรือไม่เลือก นอกจากนี้อาจเป็นความขัดแย้งในบทบาทของความขัดแย้งภายในบุคคลซึ่งเกิดขึ้นเมื่อบุคคลมีความไม่แน่ใจว่าเขาถูกคาดหมายให้ปฏิบัติงานอะไรหรือถูกคาดหมายให้ปฏิบัติงานเกินความสามารถของตน ความขัดแย้งระหว่างบุคคล (Interperonal Conflict) ส่วนใหญ่เป็นผลมาจากบุคลิกภาพค่อนข้างก้าวร้าว ย่อมจะเกิดความขัดแย้งกับผู้อื่นได้ง่าย โดยเฉพาะกับบุคคลที่มีความรู้สึกไวและความขัดแย้งของบุคคลย่อมมีผลต่อความขัดแย้งขององค์การโดยส่วนรวมด้วย เพราะบุคคลเป็นองค์ประกอบขององค์การ

๒. ความขัดแย้งขององค์การ เป็นการต่อสู้ดิ้นรนที่แสดงออกจนเป็นที่สังเกตเห็นด้วยกันได้ทั้งสองฝ่าย และความขัดแย้งขององค์การเกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมหรือระบบองค์การที่บุคคลต้องมีปฏิสัมพันธ์ต่อกันในการปฏิบัติงาน

ผลทางบวกของความขัดแย้ง

ผลของความขัดแย้งในด้านบวก คือ ป้องกันความเฉื่อยชาและกระตุ้นความสนใจหรือกล่าวได้ว่าความไม่แน่นอนของสถานะภาพอาจถือเป็นการทดสอบความสามารถของบุคคลหรือเพื่อประเมินบารมีและความแข็งแกร่งของบุคคลก็ว่าได้ หากจะมองในระดับกลุ่มบุคคล ความขัดแย้งอาจแสดงให้ทราบถึงเอกลักษณ์ความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ความสมานฉันท์ การท้าทายและพลังกลุ่ม และแนวคิดเชิงสร้างสรรค์นั้น เป็นแนวคิดใหม่ซึ่งมองว่าความขัดแย้งเป็นสิ่งจำเป็นขององค์การเป็นสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นในองค์การเพราะจะทำให้เกิดสิ่งต่อไปนี้

๑. สมาชิกในองค์การได้รับการกระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจ และพบแนวทางในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. สมาชิกในองค์การได้มีการเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

๓. ก่อให้เกิดความสามัคคีในกลุ่ม

๔. องค์การได้มีการปรับปรุงและพัฒนาให้ดีขึ้น

๕. องค์การมีการปรับตัวให้เข้ากับความเปลี่ยนแปลงในสังคมได้อย่างต่อเนื่อง

๖. มีการเลือกตัวแทนที่เข้มแข็งมีความรู้ความสามารถมาเป็นผู้นำ

๗. ได้มีการระบายข้อขัดแย้งระหว่างบุคคลหรือกลุ่มซึ่งเก็บกดไว้เป็นเวลานาน

ผลทางลบของความขัดแย้ง

ผลของความขัดแย้งในด้านลบ คือ ทำให้เกิดความสับสน ไม่เป็นระเบียบและยุ่งเหยิงกับระบบงานและสิ้นเปลืองทั้งความพยายามและทรัพยากรในการจัดการแก้ไข หากปล่อยให้ยืดเยื้ออาจเป็นอันตรายต่อหน่วยงานและทำให้เกิดความเหนื่อยหน่ายสำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง นอกจากนั้นความขัดแย้งทำให้เกิดความเสื่อมโทรม ความขัดแย้งที่ได้รับการแก้ไขไม่ถูกต้องอาจทำให้สมาชิกในองค์การเกิดความรู้สึกเครียด

เหนื่อยหน่าย หมดกำลังใจ ท้อแท้ ส่งผลให้การดำเนินงานขององค์การไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ทำให้ผลผลิตขององค์การลดลง

การจัดการกับความขัดแย้ง

ความขัดแย้งเป็นสิ่งที่ต้องได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมเพื่อให้เกิดผลดีที่สุด ผลของวามขัดแย้งนั้นสามารถจะเป็นไปได้ทั้งประโยชน์และผลเสียต่อองค์การ การจัดการกับความขัดแย้งจึงควรเป็นไปในทางที่จะทำให้ได้ผลตามมาเป็นประโยชน์ต่อองค์การมากที่สุด โดยปราศจากการเป็นศัตรูกันของกลุ่มที่ขัดแย้งและพฤติกรรมการทำลาย การที่จะจัดการกับความขัดแย้งได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้นต้องอาศัยทักษะในการบริหารและต้องมีการวินิจฉัยความขัดแย้งได้ถูกต้อง ผู้ที่จัดการกับความขัดแย้ง ต้องมีศิลปะในการจูงใจคน ต้องมีความใจเย็น อดทนเพียงพอ และมีความสามารถในการตัดสินใจ

ผู้ที่จัดการกับความขัดแย้งได้ต้องมีข้อมูลที่ครบถ้วนและต้องประเมินตนเองก่อนว่าจะลงมือจัดการกับความขัดแย้งอย่างไร

ขั้นตอนการพิจารณาสาเหตุและวิธีการจัดการความขัดแย้งต่างๆ ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้บริหารหรือหัวหน้าที่จะต้องทราบและเข้าใจมีดังนี้

๑. ให้ความสนใจกับประเภทต่างๆ ของความขัดแย้ง เช่น ความขัดแย้งระหว่างบุคคล ภายในบุคคล ความขัดแย้งภายในหน่วยงาน ความขัดแย้งระหว่างกลุ่มงาน ความขัดแย้งขององค์การ จะได้ทราบความสัมพันธ์เชื่อมโยงกันเสมอ

๒. การติดต่อสื่อสารที่ชัดเจนต่อเนื่อง (Atriculate Communication) ผู้บริหารจำเป็นที่จะต้องพยายามหาวิธีการจัดการที่จะช่วยให้มีการติดต่อสื่อสารกันขึ้นมาใหม่ เน้นการติดต่อสื่อสารที่เป็นประเด็นปัญหาสำคัญและอยู่บนพื้นฐานแห่งความถูกต้องและเป็นจริง

๓. การสร้างเป้าประสงค์หรือค่านิยมร่วม (Build a Super Ordinate Gold) ในบางครั้ง ต้องพยายามทำให้เกิดความรวมตัวกันหรือค่านิยมหรือเป้าประสงค์ของบุคคลให้เป็นส่วนหนึ่งและเป้าประสงค์หลักขององค์การ เพื่อความเจริญก้าวหน้าขององค์การในอนาคต

๔. พิจารณาธรรมชาติของความเป็นอิสระซึ่งกันและกัน (Examine the nature of independence) ผู้บริหารต้องพยายามเปลี่ยนลักษณะความเป็นอิสระที่ทำให้เกิดการแข่งขันกันเป็นการส่งเสริมสนับสนุนกัน

๕. ต้องพร้อมที่จะเสี่ยง (Take Risk) ขั้นตอนที่สำคัญประการหนึ่งในการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ความขัดแย้งให้เกิดความร่วมมือร่วมใจกันก็คือ ต้องเสี่ยงต่อความสูญเสียหรือความผิดหวัง

๖. แสดงความมีอำนาจ (Demonstrate Power) เพื่อการยุติการเอาเปรียบซึ่งกันและกันผู้บริหารต้องพยายามหาทางป้องกันสิ่งเหล่านั้น ด้วยการใช้กำลังอำนาจที่มีอยู่

๗. ต้องจำกัดขอบเขตในสิ่งที่ทำสำเร็จแล้ว (Confine to Fail Accompli) เมื่อกลุ่มที่มีความขัดแย้งยอมรับสถานการณ์ที่เขาสามารถอยู่ร่วมกันได้แล้ว ความรู้สึกแห่งความร่วมมือก็จะเริ่มต้นขึ้น เมื่อเวลาผ่านไปก็จะเริ่มรู้สึกพึงพอใจซึ่งกันและกัน

๘. การสร้างความเชื่อมั่นร่วมกัน (Build Mutual Trust) และคนต้องแลกเปลี่ยนความเชื่อและความคิดเห็น เปิดใจซึ่งกันและกัน พร้อมที่จะให้และรับแนวคิดต่างๆ อย่างจริงใจ

๙. ความสมดุลถูกต้องในการจูงใจ (Legitimize Complex Motivation) เนื่องจากบุคคลแต่ละคนมีความต้องการและการจูงใจที่แตกต่างกัน ซึ่งพบว่ามีความสัมพันธ์กับความขัดแย้งเมื่อการจูงใจของกลุ่มสองกลุ่มเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๑๐. การสร้างความเห็นอกเห็นใจ (Build Empathy) ในสถานการณ์แห่งความขัดแย้งนั้นแต่ละกลุ่มจะตระหนักถึงเป้าประสงค์ และความรู้สึกสำหรับกลุ่มตนเอง น้อยครั้งที่กลุ่มอื่นจะเข้าใจด้วย

หลักการสำคัญเกี่ยวกับการบริหารความขัดแย้ง

วิธีจัดการกับความขัดแย้งสามารถทำได้หลายวิธีทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์หรือรูปแบบในการบริหารของนักบริหาร ซึ่งสามารถแบ่งรูปแบบของการบริหารความขัดแย้งได้ดังนี้

การหลบหลีกความขัดแย้ง (Avoiding Style)

ผู้เกี่ยวข้องจะใช้ความเพิกเฉยในการแก้ปัญหาความขัดแย้ง โดยจะไม่มีการให้ความสนใจทั้งประโยชน์ของตนและประโยชน์ของผู้อื่น หรือไม่ให้ความร่วมมือกับฝ่ายตรงข้าม และพยายามหลบหลีกหรือหลีกเลี่ยงการเผชิญหน้ากับความขัดแย้ง ซึ่งแม้วิธีการนี้จะเป็นการลดภาวะตึงเคียดได้ระยะหนึ่งแต่จะไม่สามารถทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ได้อย่างแท้จริง แต่หากความขัดแย้งเป็นเรื่องเล็กๆน้อยๆ เป็นความขัดแย้งที่ไม่รุนแรงและไม่มีความชัดเจน การบริหารความขัดแย้งโดยการวางเฉยจะมีความเหมาะสมอย่างมาก หรือในกรณีที่สถานการณ์ที่รุนแรงและเป็นอันตรายหากเข้าไปเกี่ยวข้อง การหลีกเลี่ยงก็เป็นกลยุทธ์ที่เหมาะสมที่จะนำมาใช้

การให้ความช่วยเหลือ (Accommodating Style)

การจัดการความขัดแย้งวิธีนี้คือการให้ความช่วยเหลือฝ่ายตรงข้าม หรือการให้ความร่วมมือโดยไม่สนใจว่าฝ่ายของตนเองจะได้รับผลประโยชน์อะไรบ้าง การใช้กลยุทธ์การให้ความช่วยเหลือจะเหมาะกับสถานการณ์ที่ความขัดแย่งค่อนข้างรุนแรงหรือวิกฤติ

การแข่งขัน (Competing Style)

การใช้กลยุทธ์การแข่งขันเป็นกลยุทธ์ที่ฝ่ายที่ใช้กลยุทธ์จะแสวงหาช่องทางที่จะได้รับประโยชน์สูงสุดหรือแสวงหาความได้เปรียบ นอกจากนี้ยังมีการให้ความร่วมมือในการแก้ปัญหาน้อยมากเนื่องจากฝ่ายที่ใช้กลยุทธ์นี้จะยึดเป้าหมาย และวิธีการของตนเองเป็นหลัก และการแข่งขันจะนำไปสู่การแพ้ชนะ การใช้วิธีนี้ผู้บริหารจะต้องมั่นใจว่าสุดท้ายจะทำให้เกิดการชนะ แพ้ และต้องมีข้อมูลที่มากพอและถูกต้อง และมีอำนาจมากพอ และการใช้วิธีนี้ในการแก้ปัญหาความขัดแย้งจะทำให้ไม่มีการติดต่อสัมพันธ์กับฝ่ายตรงข้ามอีกในอนาคต

การให้ความร่วมมือ (Collaborating Style)

การใช้กลยุทธ์ในการให้ความร่วมมือจะทำให้ทั้งสองฝ่ายได้รับประโยชน์สูงสุดมากกว่าวิธีที่กล่าวมาเป็นวิธีการจัดการความขัดแย้งที่ทำให้ต่างฝ่ายต่างมีความพอใจในผลที่ได้รับจากการแก้ปัญหาและทั้งสองฝ่ายต่างให้ความร่วมมือซึ่งกันและกัน ซึ่งค่อนข้างเป็นกลยุทธ์ที่เป็นอุดมคติ เนื่องจากต่างฝ่ายต่างเห็นว่าการแก้ปัญหาความขัดแย้งจะทำให้เกิดการชนะทั้งสองฝ่าย ทั้งนี้แต่ละฝ่ายจะต้องรู้ข้อมูลของอีกฝ่ายเป็นอย่างดี และความขัดแย้งที่เกิดขึ้นเป็นความขัดแย้งที่ไม่รุนแรง แต่การแก้ปัญหาโดยวิธีนี้จะมีการใช้ระยะเวลาพอสมควร

สรุปสาระสำคัญ

ความขัดแย้ง หมายถึง การการที่แต่ละฝ่ายไปด้วยกันไม่ได้ในเรื่องเกี่ยวกับความต้องการ เป็นความรู้สึกหรือปฏิกิริยาของบุคคลหรือกลุ่มคน ที่มีความคิดเห็น ค่านิยม และเป้าหมายไม่เป็นไปในทางเดียวกัน รวมทั้งการต่อสู้เพื่อทรัพยากรที่มีอยู่จำกัด หรือการที่ฝ่ายหนึ่งรุกล้ำ หรือขัดขวางการกระทำอีกฝ่ายเพื่อให้เป้าหมายของตนบรรลุผล ความขัดแย้งอาจเกี่ยวกับความไม่สามารถตัดสินใจกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งหรือเป็นเพรอยากทำทั้งสองสิ่งในเวลาเดียวกัน

ธรรมชาติของความขัดแย้ง ความขัดแย้งเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติ เป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ แต่สามารถจัดการได้ ความขัดแย้งจะเกิดขึ้นจาก การขาดแคลนทรัพยากรธรรมชาติ เมื่อบุคคลหรือกลุ่มคนแสวงหาทางที่จะควบคุมกิจการงาน หรืออำนาจบุคคลหรือกลุ่มบุคคล ไม่สามารถที่จะตกลงกันได้ เกี่ยวกับเป้าหมายหรือวิธีการในการทำงาน

วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชา การพัฒนาทีมงานและมนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน

: ดร.จินตนา ติยะรังสีนุกูล

มนุษย์สัมพันธ์ คือ กระบวนการติดต่อสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในกระบวนการบริหารงาน เพื่อสร้างความเข้าใจและมิตรภาพที่ดีต่อกัน ซึ่งส่งผลต่อเป้าหมายที่ต้องการและนำความพึงพอใจมาสู่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนในองค์กรนั้น

เหตุผลการสร้างมนุษย์สัมพันธ์ ผู้มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี จะสามารถติดต่อสื่อสารพบปะสังสรรค์กับบุคคล ทุกคนทุกประเภทได้ด้วยบรรยากาศที่ราบรื่น ได้รับการยอมรับจากกลุ่มหรือบุคคลต่างๆได้รับความร่วมมือช่วยเหลือผลักดันให้ภารกิจบรรลุสู่เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ต้องการ หรือร่วมมือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ของมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี

๑. เกิดความราบรื่นในการติดต่อระหว่างบุคคล หน่วยงาน

๒. เกิดความยินดีพอใจ และความร่วมมือในการทำงาน

๓. เกิดความเชื่อถือรักใคร่ นับถือศรัทธาระหว่างกัน

๔. เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างกัน และความร่วมมือกัน

๕. เกิดความสำเร็จในกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์ร่วมกัน

หลักสำคัญในการสร้างสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

๑. สร้างความรู้สึกที่ดีต่อผู้อื่น รู้จักเข้าใจและเห็นใจความรู้สึกของผู้อื่น

๒. ใช้การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ รู้จักสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน ฝึกการเป็นผู้พูดและผู้ฟังที่ดีและไม่ลืมที่จะใส่ใจในความรู้สึกของผู้ฟังด้วย

๓. แสดงความมีน้ำใจ รู้จักเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ รู้จักการให้และรับ

๔. ให้เกียรติผู้อื่นอย่างจริงใจ รู้จักและยอมรับในความสามารถของผู้อื่น

๕. แสดงความชื่นชมให้กำลังใจซึ่งกันและกัน รู้จักการแสดงออกให้เหมาะสมตามวาระโอกาส

การสร้างมนุษย์สัมพันธ์ตามแนวคิดพระพุทธศาสนา ตามหลักธรรม สังคหวัตถุธรรม

๑. ทาน คือ การแบ่งปันช่วยเหลือผู้อื่น

๒. ปิยวาจา คือ เจรจาด้วยถ้อยคำที่ไพเราะรื่นหูสุภาพ

๓. อัตถจริยา คือ ร่วมปฏิบัติงานเกื้อกูลต่อกัน

๔. สมานัตตตา คือ ประพฤติตนวางตัวเสมอต้นเสมอปลาย

การสื่อความในเชิงบวกเพื่อสร้างมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีเป็นการสื่อความที่มุ่งหวังให้เกิดการแสวงหาหนทางที่ใช้ปรับปรุงและแก้ไขเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในชีวิตให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งไม่ใช่เป็นการพูดเพื่อเพื่อจับผิดหรือหาข้อผิดพลาดจากผู้หนึ่งผู้ใดทั้งสิ้น แต่จะเป็นการสื่อเพื่อแสวงหาวิธีการที่จะนำมาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขในทุกๆเรื่องให้ดีขึ้น

หลักการสื่อความในเชิงบวกตระหนักและเห็นคุณค่าของการสื่อความในเชิงบวก เห็นถึงประโยชน์ทั้งในระดับส่วนตนและส่วนรวม ควบคุมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมหรือความเคยชินเดิมๆ และมีการตรวจสอบตนเองอย่างสม่ำเสมอ

ลักษณะบุคคลที่สื่อความเชิงบวก ได้แก่ มีความเชื่อมั่นในตนเองและผู้อื่นสูง มีความเคารพให้เกียรติตนเองและคนรอบข้างสูง มีความคิดสร้างสรรค์และเป็นตัวของตัวเองสูง มีมุมมองต่อสถานการณ์ต่างๆที่เป็นโอกาสมากกว่าเป็นอุปสรรคอยู่เสมอ และมีจิตสำนึกที่มุ่งมั่นจะพัฒนาสิ่งต่างๆให้ดีขึ้นตลอดเวลา

วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา กระบวนการคิดเชิงระบบ

: ดร.นพ.ยุทธนา ภาระนันท์

การคิดเชิงระบบ เป็นการทำความเข้าใจอิทธิพลของสิ่งต่างๆที่มีต่อกันจากภาพย่อยสู่ภาพร่วม ทำให้เห็นความสัมพันธ์อย่างเป็นรูปธรรมและครบวงจรของสถานการณ์หรือปัญหาที่เกิดขึ้น ช่วยให้รับมือได้อย่างมีประสิทธิภาพท่ามกลางการผันผวนเปลี่ยนแปลงอาจแบ่งเป็น ๓ ขั้นตอน หรือย่อว่า **๓I**

๑.Identify Factors วิเคราะห์ปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

๒.Interlink เชื่อมโยงเชิงเหตุเชิงผล &เชิงสร้างสรรค์อย่างครบวงจร

๓.Issue selection เลือกประเด็น เร่งทำการตามลำดับเพื่อบรรลุเป้าหมาย

นวัตกรรม (Innovation) คือสิ่งใหม่ที่เกิดจากการใช้ความรู้ ความคิดและพัฒนาได้อย่างต่อเนื่องซึ่งตอบโจทย์ความต้องการของกลุ่มเป้าหมายทำให้เกิดประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม มีคุณสมบัติ **๓D**คือ

๑.Different ต่าง &ใหม่

๒.Develop with Sci-Tech Creativity พัฒนาด้วยความรู้&เทคโนโลยีที่สร้างสรรค์อย่างต่อเนื่อง

๓.Delight Customer ตอบโจทย์กลุ่มเป้าหมาย

การคิดเชิงออกแบบ คือการคิดแก้ปัญหาที่สามารถนำไปสร้างสรรค์นวัตกรรมได้ โดย คน ที่เราต้องการจะแก้ปัญหาให้เป็นศูนย์กลาง มีขั้นตอน **๓C** ได้แก่

๑. Client's insight **เข้าใจปัญหา**จากมุมมองของลูกค้าหรือกลุ่มเป้าหมาย ด้วยการสังเกต สอบถาม การมีประสบการณ์ร่วม

๒. Creative solution **คิดหาทางออก**แบบสร้างสรรค์นอกกรอบ ระดมสมองต่อยอด

๓. Check & Learn นำทางออกที่ได้แปลงให้เป็น "ผลงานต้นแบบ" แล้วรีบ**ทดสอบ & เรียนรู้**เพื่อปรับปรุงจนตอบโจทย์ลูกค้าหรือกลุ่มเป้าหมายได้อย่างเหมาะสมทันการณ์

การคิดริเริ่มนอกกรอบ เป็นวิธีสร้างมุมมองใหม่ๆที่แตกต่าง ไม่เป็นไปตามแบบแผนทั่วไป โดยพิจารณาในสิ่งที่มีโอกาสเป็นไปได้ในการแก้ไขปัญหา จึงเป็นการรับมือกับปัญหาไม่ใช่แบบด้านหน้าแต่เป็นแบบด้านข้างซึ่งต่างออกไป สามารถทำได้ด้วย ๓ ขั้นตอน หรือ ABC

๑. Adapt **ปรับปรุงอะไร**:นึกถึง สินค้า บริการ วิธีการทำงานที่ต้องการปรับปรุง

๒. Bring randomly **สุ่มคำ** ๓ – ๕ คำ จากตารางคำสุ่ม

๓. Combine ถามว่า "**รวมกัน**แล้วเกิดอะไรขึ้น"

๕F เกณฑ์คัดเลือกสุดยอดไอเดียเพื่อพัฒนาสู่นวัตกรรม ได้แก่

๑.First - class product **ดี**: ยกระดับคุณภาพสินค้า บริการให้ดีขึ้นหรือไม่

๒.Far different **ต่าง**: ช่วยสร้างความแตกต่างจากคู่แข่งเลียนแบบได้ยาก หรือไม่

๓.Favor**โดน&ใช้ง่าย**: ช่วยตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้าหรือไม่

๔. Friendly price **คุ้ม**: คุ้มค่าคุ้มราคา คุ้มกับเวลา &การลงแรง หรือไม่

๕. Fast track **เข้าถึง&ทันกระแส**: จะช่วยให้ลูกค้าเข้าถึงสินค้า–บริการได้ง่าย ส่งมอบได้เร็วทำได้หรือไม่

PDCAเครื่องมือยกระดับนวัตกรรม

วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชา สิทธิประโยชน์และสวัสดิการของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

: อ.อาทิตยา พยาบาล

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗(มีผลบังคับใช้วันที่ ๑ พ.ย.๒๕๕๗)

ค่าใช้จ่ายที่จะเบิกจ่ายได้

- การใช้และตกแต่งสถานที่ พิธีเปิดและปิด ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์ ค่าประกาศนียบัตร ค่าถ่าย/พิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์ ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ติดต่อสื่อสาร และค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ **(เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง จำเป็น เหมาะสม ประหยัด)**

- ค่ากระเป๋าหรือสิ่งที่บรรจุเอกสาร (๓๐๐ บาท/ใบ) ค่าของสัมมนาคุณในการดูงาน (๑,๕๐๐ บาท/แห่ง) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (บัญชีหมายเลข ๑) ค่าสัมมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร (บัญชีหมายเลข ๑) ค่าเช่าที่พัก (บัญชีหมายเลข ๒ และ ๓) ค่ายานพาหนะ และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรม (เท่าที่จ่ายจริง)

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕

- ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๕ ใช้บังคับ ๒๓ ธ.ค. ๒๕๕๕
- ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘ ใช้บังคับ ๒๔ มี.ค. ๒๕๕๘
- ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๙ ใช้บังคับ ๑๗ ส.ค. ๒๕๕๙
- ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ใช้บังคับ ๑๗ ส.ค. ๒๕๖๑

ประเภทการไปราชการ

๑. ไปราชการชั่วคราว ได้แก่

๑) การไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงาน ซึ่งปฏิบัติราชการปกติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา หรือตามหน้าที่ที่ปฏิบัติราชการโดยปกติ

(๒) การไปสอบคัดเลือก หรือรับการคัดเลือกตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๓) การไปช่วยราชการ ไปรักษาการในตำแหน่ง หรือไปรักษาราชการแทน

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว ได้แก่

(๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทางเบิกในลักษณะเหมาจ่ายตามบัญชีหมายเลข ๑

- การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการปกติจนถึงกลับถึงสถานที่อยู่ หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี

กรณีที่มีการพักแรมให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน

กรณีที่มิได้มีการพักแรม หากนับได้ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไปให้ถือเป็นครึ่งวัน

(๒) ค่าเช่าที่พักเบิกในลักษณะเหมาจ่ายหรือจ่ายจริงก็ได้ตามบัญชีหมายเลข ๒ ในกรณีเดินทางไปราชการในท้องที่ที่มีค่าครองชีพสูงเบิกค่าเช่าที่พักในอัตราสูงได้ตามความจำเป็นแต่ไม่เกิน ๒๕% (กรณีเลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริงเท่านั้น)

(๓) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่น ๆ ทำนองเดียวกันเบิกได้โดยประหยัด

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ

๒.ไปราชการประจำ ได้แก่ การเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน (การโอน,ย้าย) เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามข้อ ๑๕ เบิกค่าขนย้ายเหมาจ่ายได้ (บัญชีหมายเลข ๓) (ข้อ ๓๓ ฉบับที่ ๒) โดยเบิกจากสังกัดใหม่

๓. การเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ได้แก่ การเดินทางเพื่อกลับภูมิลำเนาเดิมของผู้เดินทางไปราชการประจำในกรณีที่ออกจากราชการหรือถูกสั่งพักราชการ เบิกจากต้นสังกัดเดิม ข้อ ๔๖ (ฉบับที่ ๒)

๔.การเดินทางไปราชการต่างประเทศผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๘

๓.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

- ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑ ใช้บังคับ ๒๒ พ.ค. ๒๕๕๑
- ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๙ ใช้บังคับ ๑๗ ส.ค. ๒๕๕๙
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๕๔ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดบ้านพักของ อปท.
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน

ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจะเป็นผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านเมื่อ ๑. อปท.ไม่จัดที่พักให้ และ ๒.ไม่มีบ้านเป็นกรรมสิทธิ์ในท้องที่นั้น สิทธิ์เกิดขึ้นเมื่อมีสิทธิตั้งแต่ได้เช่าอยู่จริงแต่ไม่ก่อนวันรายงานตัว มีสิทธิได้ ๓ วิธี คือ

๑.เบิกค่าเช่าบ้านไม่จำเป็นต้องย้ายชื่อไปอยู่ในทะเบียนบ้านหลังที่เช่า จะเช่าอยู่ต่างท้องที่ที่ทำงานก็ได้ เช่าบ้านใครก็ได้รวมทั้งพ่อแม่ พ่อแม่คู่สมรสแต่ต้องเช่าจริงอยู่จริง ไม่จำเป็นต้องเช่าทั้งหลัง และควรทำสัญญาเช่าควรทำอย่างน้อย ๓ ปี

๒.เบิกค่าเช่าซื้อ บ้านที่นำมาใช้สิทธิต้องอยู่ในท้องที่ที่ทำงาน เช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านกับสถาบันการเงิน

๓. นำค่าผ่อนชำระเงินกู้มาเบิกค่าเช่าบ้าน นำค่าผ่อนชำระในท้องที่เดิมไปเบิกในท้องที่ใหม่ได้ หรือจะเช่าบ้านหรือซื้อบ้านในท้องที่ใหม่แล้วนำมาเบิกก็ได้ (ต้องเข้าเงื่อนไข ๒ ไม่) ถ้าผ่อนหมดก็สามารถใช้สิทธิเช่าบ้านหรือซื้อบ้านได้อีก หากกู้ร่วมกับผู้อื่นที่ไม่ใช่คู่สมรส ให้นำใบเสร็จที่ผ่อนชำระหารสอง เหลือเท่าไรให้เบิกได้ตามบัญชีท้ายระเบียบ

วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับนักวิชาการศึกษา

: พล.อ.ต.นพ.บุญเลิศ จุลเกียรติ

คุณธรรม คือ ความดีงาม ส่วน **จริยธรรม** คือ การปฏิบัติที่ถูกต้องและดีงามอย่างเหมาะสม

สูตรสำเร็จการทำงานให้ได้ผลและเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับมนุษย์ทุกคน ประกอบด้วย

๑. สติคือ ความระลึกได้ ความนึกขึ้นได้ ความไม่เผลอ ฉุกคิดขึ้นได้ การคุมจิตไว้ในกิจ หมายถึง อาการที่จิตนึกถึงสิ่งที่จะทำจะพูดได้ นึกถึงสิ่งที่ทำคำที่พูดไว้แล้วได้ เป็นอาการที่จิตไม่หลงลืม ระงับยับยั้งใจได้ ไม่ให้เลินเล่อพลั้งเผลอ ป้องกันความเสียหายเบื้องต้นยับยั้งชั่งใจไม่บุ่มบ่าม เรียกอีกอย่างหนึ่งว่า ความไม่ประมาท

สติใช้เพื่อที่จะรู้เท่าทันในสังขาร ๓

รู้เท่าทันในการเคลื่อนไหว(กายสังขาร) ในอันที่จะการสร้างกรรมใดๆ นั่นคือศีล

รู้เท่าทันในอารมณ์ที่ปรุงแต่งจิต(จิตสังขาร) จนจิตเป็นอิสระจากอารมณ์ นี่คือสมาธิ

รู้เท่าทันความคิดทั้งหลาย(มโนสังขาร) ว่าความคิดเป็นเหตุเป็นผลหรือไม่(โยนิโสมนสิการ) นี้คือปัญญา

๒.ปัญญา คือ ความรู้ทั่ว คือรู้ทั่วถึงเหตุถึงผล รู้อย่างชัดเจน, รู้เรื่องบาปบุญคุณโทษ, รู้สิ่งที่ควรทำควรเว้น เป็นต้น เป็นธรรมที่คอยกำกับศรัทธา เพื่อให้เชื่อประกอบด้วยเหตุผล ไม่ให้หลงเชื่ออย่างงมงาย

ปัญญา ทำให้เกิดได้ ๓ วิธี คือ

- โดยการสดับตรับฟัง การศึกษาเล่าเรียน (สุตมยปัญญา ปัญญาที่เกิดจากการฟัง)
- โดยการคิดค้น การตรึกตรอง (จินตามยปัญญา ปัญญาที่เกิดจากการคิด)
- โดยการอบรมจิต การเจริญภาวนา (ภาวนามยปัญญา ปัญญาที่เกิดจากการอบรม)

๓.ศรัทธาคือ ความเชื่อ ความเชื่อที่ประกอบด้วยเหตุผล

๔.กุศลกรรม คือ ๑. การละชั่ว : การเอาตัวรอดโดยไม่ทำให้ใครเดือดร้อน และหาความสุขโดยไม่ผิดทำนองคลองธรรม ๒. ทำดี : มีวินัย (ความซื่อสัตย์สุจริต) ความรักความเมตตา มีความอ่อนน้อมถ่อมตน มีความกตัญญูกตเวที และไม่ละโมบ ติดวัตถุ

๕. สายกลางคือ อริยมรรคมีองค์ ๘ เมื่อย่นย่อแล้ว เรียก "ไตรสิกขา" ได้แก่ ศีล สมาธิ ปัญญาคือความพอดีที่จะให้ถึงจุดหมาย และที่จะให้ตรงกับความจริง ไม่ให้ไปสุดโต่ง เอียงสุด

การปรับวิธีคิดและวิธีปฏิบัติ เพื่อชีวิตที่เป็นสุขและสมดุล

-ต้องเริ่มจากการตระหนักให้ชัดเสียก่อนว่า การที่โลกกำลังเต็มไปด้วยปัญหา ไม่ใช่เกิดจากการขาด **"ความรู้"** แต่เกิดจากการขาด **"ปัญญา"**

- มนุษย์ถูกโปรแกรมให้ "ไม่ฉลาดสุดๆ" ก็เพื่อป้องกันการสูญพันธุ์
- ปัญหาหลักของประเทศที่ด้อยหรือกำลังพัฒนา คือการขาด **"วินัย"**
- หลัก ไตรสิกขา ของการศึกษา คือ ศีล (วินัย) สมาธิ ปัญญา
- ประเทศไทย ๔.๐ ไม่มีวันเกิดขึ้นได้ ถ้าคนไทยยังขาดวินัย
- การศึกษาที่ผ่านมาค่อนข้างล้มเหลว เพราะเราไม่เน้นการปลูกปัญญา
- **ปัญญา** คืออาวุธที่สำคัญที่สุดที่จะต่อสู้กับปัญหาทุกรูปแบบในโลกนี้

การต่อสู้กับความทุกข์ในโลกยุคนี้ ต้องมี ปัญญา เป็นอาวุธ มีกุศลกรรม เป็นเกราะ และมีเงิน ที่ได้มาด้วยความสุจริต เป็นเครื่องทุ่นแรง

วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชายุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาชาติ

: ดร.ปวิช เฉลิมวัฒน์

๖ ยุทธศาสตร์ปฏิรูปการศึกษาและประเด็นปัญหาของการศึกษาไทย

ยุทธศาสตร์ปฏิรูปการศึกษา	ประเด็นปัญหาของการศึกษาไทย
๑.หลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้	ขาดระเบียบวินัย เด็กเครียด เด็กไม่มีความสุขกับการเรียน ผลสัมฤทธิ์ต่ำ เนื้อหาไม่สอดคล้องกับบริบทของสังคมที่เปลี่ยนแปลง กระบวนการเรียนรู้ไม่พัฒนาทักษะเด็ก และการเรียนภาษาอังกฤษขาดมาตรฐาน
๒.การผลิตและพัฒนาครู	ภาระงานเยอะ ครูไม่ครบชั้นเรียน สอนไม่ตรงเอก ครูขาดขวัญกำลังใจ และครูไม่เก่ง
๓. การทดสอบ การประเมิน การประกันคุณภาพและการพัฒนามาตรฐานการศึกษา	การประเมินครูมากเกินไป การประเมินสถานศึกษา ระบบการศึกษาต่อในแต่ละระดับ และประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน
๔. ผลิต พัฒนากำลังคนและงานวิจัยที่สอดคล้องกับความต้องการของการพัฒนาประเทศ	ขาดกำลังแรงงานสายวิชาชีพ งานวิจัยไม่สามารถนำไปใช้ได้จริง มาตรฐานฝีมือยังไม่เป็นที่ยอมรับจากสถานประกอบการ และการผลิตบัณฑิตในสาขาวิชาที่ไม่เป็นตามความต้องการของประเทศ
๕. ไอซีทีเพื่อการศึกษา	ขาดความเสถียร ไม่ทันสมัย ไม่ทั่วถึง ทับซ้อน ขาดการบูรณาการ ไม่ได้นำข้อมูลมาใช้ในการตัดสินใจ ผลิตแต่ไม่เผยแพร่และนำไปใช้
๖. การบริหารจัดการ	ขาดการบูรณาการ การกระจายอำนาจ การกำกับดูแลขาดประสิทธิภาพ และระบบงบประมาณที่ไม่สอดคล้องต่อการดำเนินงาน

การพัฒนาคนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน

-การพัฒนาหลักสูตรและปรับกระบวนการเรียนการสอนที่เอื้อต่อการพัฒนาผู้เรียนอย่างรอบด้านที่เชื่อมโยงกับภูมิสังคม

- ส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์ภาษาท้องถิ่น ภาษาไทยอย่างถูกต้องควบคู่กับการเรียนภาษาอังกฤษ ภาษาสากล และภาษาเพื่อนบ้าน
- เน้นครูผู้สอนให้ตรงตามคุณวุฒิและมีกระบวนการพัฒนาผู้สอนอย่างมีประสิทธิภาพ
- จัดทำกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ
- ส่งเสริมการศึกษาทางเลือกที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน

มาตรฐานการศึกษาของชาติ ประกอบด้วย สาระสำคัญ ๔ ประเด็น ได้แก่

๑. อุดมการณ์ หลักการในการจัดการศึกษาของชาติ

๒. คุณลักษณะของคนไทยที่พึงประสงค์ ทั้งในฐานะพลเมืองไทยและพลโลก

๓. การจัดการศึกษา๔. แนวนำสู่การปฏิบัติ

มาตรฐานการศึกษาชาติ มี ๓ มาตรฐาน ๑๑ ตัวบ่งชี้

มาตรฐานที่ ๑คุณลักษณะของคนไทยที่พึงประสงค์ ทั้งในฐานะพลเมืองไทยและพลโลก (คนไทยเป็นคนเก่ง คนดี และมีความสุข) (๕ ตัวบ่งชี้)

มาตรฐานที่ ๒ แนวทางการจัดการศึกษา (๓ ตัวบ่งชี้)

มาตรฐานที่ ๓ แนวการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้/สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน (๓ ตัวบ่งชี้)

วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๒ (เช้า - บ่าย)

วิชากฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิดและข้อมูลข่าวสารของราชการ

: อ.จอมขวัญ ศรีศิลป์

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่สมควรมีกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ บรรดากฎหมาย กฎ และข้อบังคับใด ๆ ในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้ “เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่น ไม่ว่าจะเป็นการ แต่งตั้งในฐานะเป็นกรรมการหรือฐานะอื่นใด “หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมี ฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราช กฤษฎีกา และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดให้เป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัตินี้ด้วย

มาตรา ๕ หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดต่อผู้เสียหายในผลแห่งละเมิดที่เจ้าหน้าที่ของตนได้กระทำในการปฏิบัติหน้าที่ ในกรณีนี้ผู้เสียหายอาจฟ้องหน่วยงานของรัฐดังกล่าวได้โดยตรง แต่จะฟ้องเจ้าหน้าที่ไม่ได้ ถ้าการละเมิดเกิดจากเจ้าหน้าที่ซึ่งไม่ได้สังกัดหน่วยงานของรัฐแห่งใดให้ถือว่ากระทรวงการคลังเป็น หน่วยงานของรัฐที่ต้องรับผิดตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๖ ถ้าการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่มิใช่การกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดใน การนั้นเป็นการเฉพาะตัว ในกรณีนี้ผู้เสียหายอาจฟ้องเจ้าหน้าที่ได้โดยตรง แต่จะฟ้องหน่วยงานของรัฐไม่ได้

๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๓/ตอนที่ ๖๐ ก/หน้า ๒๕/๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๓๙

มาตรา ๗ ในคดีที่ผู้เสียหายฟ้องหน่วยงานของรัฐ ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเป็นเรื่องที่เจ้าหน้าที่ต้องรับ ผิดหรือต้องร่วมรับผิด หรือในคดีที่ผู้เสียหายฟ้องเจ้าหน้าที่ถ้าเจ้าหน้าที่เห็นว่าเป็นเรื่องที่หน่วยงานของรัฐต้องรับ ผิดหรือต้องร่วมรับผิด หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ดังกล่าวมีสิทธิขอให้ศาลที่พิจารณาคดีนั้นอยู่เรียกเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี เข้ามาเป็นคู่ความในคดี ถ้าศาลพิพากษายกฟ้องเพราะเหตุที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ที่ถูกฟ้องมิใช่ผู้ต้องรับผิด ให้ขยาย อายุความฟ้องร้องผู้ที่ต้องรับผิดซึ่งมิได้ถูกเรียกเข้ามาในคดีออกไปถึงหกเดือนนับแต่วันที่คำพิพากษานั้นถึงที่สุด

มาตรา ๘ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้เสียหายเพื่อการละเมิดของเจ้าหน้าที่ ให้หน่วยงานของรัฐมีสิทธิเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำละเมิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนดังกล่าวแก่หน่วยงานของ รัฐได้ถ้าเจ้าหน้าที่ได้กระทำการนั้นไปด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง สิทธิเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนตามวรรคหนึ่งจะมีได้เพียงใดให้คำนึงถึงระดับความร้ายแรงแห่งการ กระทำและความเป็นธรรมในแต่ละกรณีเป็นเกณฑ์โดยมิต้องให้ใช้เต็มจำนวนของความเสียหายก็ได้ ถ้าการละเมิดเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐหรือระบบการดำเนินงาน ส่วนรวม ให้หักส่วนแห่งความรับผิดดังกล่าวออกด้วย ในกรณีที่การละเมิดเกิดจากเจ้าหน้าที่หลายคน มิให้นำหลักเรื่องลูกหนี้ร่วมมาใช้บังคับและเจ้าหน้าที่แต่ละคนต้องรับผิดใช้ค่าสินไหมทดแทนเฉพาะส่วนของตนเท่านั้น

มาตรา ๙ ถ้าหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ได้ใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้เสียหาย สิทธิที่จะเรียกให้อีกฝ่ายหนึ่งชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ตนให้มีกำหนดอายุความหนึ่งปีนับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ได้ใช้ ค่าสินไหมทดแทนนั้นแก่ผู้เสียหาย

มาตรา ๑๐ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่เป็นผู้กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานของรัฐที่ผู้ นั้นอยู่ในสังกัดหรือไม่ ถ้าเป็นการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจากเจ้าหน้าที่ให้นำ บทบัญญัติมาตรา ๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม แต่ถ้ามิใช่การกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ให้บังคับตามบทบัญญัติแห่ง ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ สิทธิเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจากเจ้าหน้าที่ทั้งสองประการตามวรรคหนึ่ง ให้มีกำหนดอายุความสองปี นับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐรู้ถึงการละเมิดและรู้ตัวเจ้าหน้าที่ ผู้จะพึงต้องใช้ค่าสินไหมทดแทน และกรณีที่ หน่วยงานของรัฐเห็นว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่ต้องรับผิด แต่กระทรวงการคลังตรวจสอบแล้วเห็นว่าต้องรับผิด ให้สิทธิ เรียกร้องค่าสินไหมทดแทนนั้นมีกำหนดอายุความหนึ่งปีนับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐมีคำสั่งตามความเห็นของ กระทรวงการคลัง

มาตรา ๑๑ ในกรณีที่ผู้เสียหายเห็นว่า หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดตามมาตรา ๕ ผู้เสียหายจะยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐให้พิจารณาชดใช้ค่าสินไหมทดแทนสำหรับความเสียหายที่เกิดแก่ตนก็ได้ ในการนี้หน่วยงานของรัฐต้องออกใบรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานและพิจารณาคำขอนั้นโดยไม่ชักช้า เมื่อหน่วยงาน ของรัฐมีคำสั่งเช่นใดแล้วหากผู้เสียหายยังไม่พอใจในผลการวินิจฉัยของหน่วยงานของรัฐก็ให้มีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกฤษฎีกาได้ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ตนได้รับ แจ้งผลการวินิจฉัย ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคำขอที่ได้รับตามวรรคหนึ่งให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน หากเรื่อง ใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้นจะต้องรายงานปัญหาและอุปสรรคให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือกำกับหรือ ควบคุมดูแลหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นทราบและขออนุมัติขยายระยะเวลาออกไปได้ แต่รัฐมนตรีดังกล่าวจะพิจารณา อนุมัติให้ขยายระยะเวลาให้อีกได้ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนที่หน่วยงานของรัฐได้ใช้ให้แก่ผู้เสียหายตามมาตรา ๘ หรือในกรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องใช้ค่าสินไหมทดแทนเนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้นั้นได้กระทำละเมิดต่อหน่วยงาน ของรัฐตามมาตรา ๑๐ ประกอบกับมาตรา ๘ ให้หน่วยงานของรัฐที่เสียหายมีอำนาจออกคำสั่งเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้ นั้นชำระเงินดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนด

มาตรา ๑๓ ให้คณะรัฐมนตรีจัดให้มีระเบียบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ซึ่งต้องรับผิดตามมาตรา ๘ และมาตรา ๑๐ สามารถผ่อนชำระเงินที่จะต้องรับผิดนั้นได้โดยคำนึงถึงรายได้ ฐานะ ครอบครัวและ ความรับผิดชอบ และพฤติการณ์แห่งกรณีประกอบด้วย

มาตรา ๑๔ เมื่อได้มีการจัดตั้งศาลปกครองขึ้นแล้ว สิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ตามมาตรา ๑๑ ให้ถือว่าเป็นสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครอง

มาตรา ๑๕ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา ยุทธศาสตร์ชาติสู่การศึกษาท้องถิ่น

: ผอ.ช โชคชัย คำแหง

ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๗๙)แบ่งยุทธศาสตร์ออกเป็น ๖ ด้าน คือ

๑. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง

๒. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

๔. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม

๕. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๖. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

วิสัยทัศน์ : “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

แนวทางการปฏิรูปการศึกษา ในยุค Thailand ๔.๐

- สร้างวิจัยสู่นวัตกรรม ผลิตคนป้อนภาคอุตสาหกรม มีทักษะและสมรรถนะและช่องทางในการประกอบอาชีพตามกลุ่มอุตสาหกรรม ๔.๐ สร้างผู้นำผู้ประกอบการที่สามารถแข่งขันได้ มีทักษะภาษาอังกฤษ มีทักษะด้าน ICT อ่านเข้าใจ วิเคราะห์ได้ Active Learner เรียนรู้ด้วยตนเอง และนำความรู้ประยุกต์ใช้ได้ ทักษะการวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์ มีจิตสาธารณะ มีคุณธรรม จริยธรรม ฯลฯ

การจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาได้ โดยจะเป็นผู้จัดและมีส่วนร่วมในการจัดก็ได้ (มาตรา ๕๘ (๒) ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไข ครั้งที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๕)

ภารกิจการจัดการศึกษาท้องถิ่น

- การจัดการศึกษาปฐมวัย
- การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- การจัดบริการให้ความรู้ด้านอาชีพ
- การจัดการส่งเสริมกีฬา นันทนาการและกิจกรรมเยาวชน
- การดำเนินการด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและกิจกรรม

วงจรการจัดการศึกษาเพื่อชุมชน

- ดูแลเด็กตั้งแต่อยู่ในครรภ์
- ๓ ขวบแรกสำคัญมากต่อการพัฒนาการของเด็ก
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้องมีคุณภาพ
- การศึกษาปฐมวัย (อนุบาล ๑ – ๒ หรือ อนุบาล ๑ – ๓)

- พัฒนาเด็กในวัย ๔ – ๖ ขวบ ด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญาและคุณธรรม จริยธรรม

- หลักฐานการวิจัยสมองมนุษย์ พบว่า เด็กจะเรียนรู้และประทับตราไว้ในสมอง โดยเฉพาะสมองส่วนหน้าตั้งแต่วัยต้นๆ

- การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ประถมศึกษา ๖ ปี และมัธยมศึกษา ๖ ปี)

- เพื่อที่จะสร้างพลเมืองดี เก่ง ดี มีสุข

- ร่วมมือหน่วยงานต่างๆสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย กับเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกัน เพื่อช่วยหนุนให้คนไทยทุกคนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชา การประกันคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษาของ อปท.

: ผอ.ช โชคชัย คำแหง

กรอบความคิดของการประเมินเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา

สืบเนื่องจากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดเกี่ยวกับมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาไว้ ประกอบด้วย

มาตรา ๔๗ ให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ ประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพภายใน และระบบการประกันคุณภาพภายนอก

ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๔๘ ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

มาตรา ๔๙ ให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา มีฐานะเป็นองค์การมหาชนทำหน้าที่พัฒนาเกณฑ์ วิธีการประเมินคุณภาพภายนอก และทำการประเมินผลการจัดการศึกษาเพื่อให้มีการตรวจสอบคุณภาพของสถานศึกษา โดยคำนึงถึงความมุ่งหมายและหลักการและแนวการจัดการศึกษาในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ให้มีการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาทุกแห่งอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกห้าปีนับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้าย และเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

มาตรา ๕๐ ให้สถานศึกษาให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่มีข้อมูลเกี่ยวข้องกับสถานศึกษา

มาตรา ๕๑ในกรณีที่ผลการประเมินภายนอกของสถานศึกษาใดไม่ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด ให้สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา จัดทำข้อเสนอแนะ การปรับปรุงแก้ไขต่อหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อให้สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด

แนวทางปฏิบัติ

- ประกาศกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเรื่องมาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัย มาตรฐานการศึกษาระดับขั้นพื้นฐานและแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อการประกันคุณภาพภายในโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑
- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษา ระดับปฐมวัยระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษฉบับลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๑

วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

: ดร.บัณฑิต ตั้งประเสริฐ

ความหมายของการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่

การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) คือ การปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการภาครัฐโดยนำหลักการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบราชการและการแสวงหาประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศ โดยการนำเอาแนวทางหรือวิธีการบริหารงานของภาคเอกชนมาปรับใช้กับการบริหารงานภาครัฐ เช่น การบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ การบริหารงานแบบมืออาชีพ การคำนึงถึงหลักความคุ้มค่า การจัดการโครงสร้างที่กะทัดรัดและแนวราบ การเปิดโอกาสให้เอกชนเข้ามาแข่งขันการให้บริการสาธารณะ การให้ความสำคัญต่อค่านิยม จรรยาบรรณวิชาชีพ คุณธรรมและจริยธรรม ตลอดทั้งการมุ่งเน้นการให้บริการแก่ประชาชนโดยคำนึงถึงคุณภาพเป็นสำคัญ

เหตุผลที่ต้องนำแนวคิดการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่มาใช้

๑.กระแสโลกาภิวัตน์ ส่งผลให้สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกประเทศเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน ที่ต้องเพิ่มศักยภาพและความยืดหยุ่นในการปรับเปลี่ยนเพื่อตอบสนองความต้องการของระบบที่เปลี่ยนแปลงไป

๒.ระบบราชการไทยมีปัญหาที่สำคัญคือ ความเสื่อมถอยของระบบราชการ และขาดธรรมาภิบาล ถ้าภาครัฐไม่ปรับเปลี่ยนและพัฒนาการบริหารจัดการของภาครัฐเพื่อไปสู่องค์กรสมัยใหม่ โดยยึดหลักธรรมาภิบาลก็จะส่งผลบั่นทอนความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ทั้งยังเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมในอนาคตด้วย

ดังนั้นการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่(New Public Management) จึงเป็นแนวคิดพื้นฐานของการบริหารจัดการภาครัฐซึ่งจะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงระบบต่าง ๆ ของภาครัฐและยุทธศาสตร์ด้านต่าง ๆ ที่เป็นรูปธรรม มีแนวทางในการบริหารจัดการดังนี้

๑.การให้บริการที่มีคุณภาพแก่ประชาชน

๒.ลดการควบคุมจากส่วนกลางและเพิ่มอิสระในการบริหารให้แก่หน่วยงาน

๓.การกำหนด การวัด และการให้รางวัลแก่ผลการดำเนินงานทั้งในระดับองค์กร และระดับบุคคล

๔.การสร้างระบบสนับสนุนทั้งในด้านบุคลากร (เช่น การฝึกอบรม ระบบค่าตอบแทนและระบบคุณธรรม) เทคโนโลยี เพื่อช่วยให้หน่วยงานสามารถทำงานได้อย่างบรรลุวัตถุประสงค์

๕.การเปิดกว้างต่อแนวคิดในเรื่องของการแข่งขัน ทั้งการแข่งขันระหว่างหน่วยงานของรัฐด้วยกัน และระหว่างหน่วยงานของรัฐกับหน่วยงานของภาคเอกชน ในขณะเดียวกันภาครัฐก็หันมาทบทวนตัวเองว่าสิ่งใดควรทำเองและสิ่งใดควรปล่อยให้เอกชนทำ[๑]

แนวคิดการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

หลักใหญ่ของการจัดการภาครัฐแนวใหม่ คือ การเปลี่ยนระบบราชการที่เน้นระเบียบและขั้นตอนไปสู่การบริหารแบบใหม่ซึ่งเน้นผลสำเร็จและความรับผิดชอบ รวมทั้งใช้เทคนิคและวิธีการของเอกชนมาปรับปรุงการทำงาน

Hood[๒] เห็นว่าสิ่งที่เรียกว่า “การจัดการภาครัฐแนวใหม่” มีหลักสำคัญ ๗ ประการ คือ

๑.จัดการโดยนักวิชาชีพที่ชำนาญการ (Hands-on professional management) หมายถึง ให้ผู้จัดการมืออาชีพได้จัดการด้วยตัวเอง ด้วยความชำนาญ โปร่งใส และมีความสามารถในการใช้ดุลพินิจ เหตุผลก็เพราะเมื่อผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายแล้ว ก็จะเกิดความรับผิดชอบต่อการตรวจสอบจากภายนอก

๒.มีมาตรฐานและการวัดผลงานที่ชัดเจน (Explicit standards and measures of performance) ภาครัฐจึงต้องมีจุดมุ่งหมายและเป้าหมายของผลงาน และการตรวจสอบจะมีได้ก็ต้องมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน

๓.เน้นการควบคุมผลผลิตที่มากขึ้น (Greater emphasis on output controls) การใช้ทรัพยากรต้องเป็นไปตามผลงานที่วัดได้ เพราะเน้นผลสำเร็จมากกว่าระเบียบวิธี

๔.แยกหน่วยงานภาครัฐออกเป็นหน่วยย่อยๆ (Shift to disaggregation of units in the public sector) การแยกหน่วยงานใหญ่ออกเป็นหน่วยงานย่อยๆ ตามลักษณะสินค้าและบริการที่ผลิต ให้เงินสนับสนุนแยกกัน และติดต่อกันอย่างเป็นอิสระ

๕.เปลี่ยนภาครัฐให้แข่งขันกันมากขึ้น (Shift to greater competition in the public sector) เป็นการเปลี่ยนวิธีทำงานไปเป็นการจ้างเหมาและประมูล เหตุผลก็เพื่อให้ฝ่ายที่เป็นปรปักษ์กัน (rivalry) เป็นกุญแจสำคัญที่จะทำให้ต้นทุนต่ำและมาตรฐานสูงขึ้น

๖.เน้นการจัดการตามแบบภาคเอกชน (Stress on private sector styles of management practice) เปลี่ยนวิธีการแบบข้าราชการไปเป็นการยืดหยุ่นในการจ้างและให้รางวัล

๗.เน้นการใช้ทรัพยากรอย่างมีวินัยและประหยัด (Stress on greater discipline and parsimony in resource use) วิธีนี้อาจทำได้ เช่น การตัดค่าใช้จ่าย เพิ่มวินัยการทำงาน หยุดยั้งการเรียกร้องของสหภาพแรงงาน จำกัดต้นทุนการปฏิบัติ เหตุผลก็เพราะต้องการตรวจสอบความต้องการใช้ทรัพยากรของภาครัฐ และ “ทำงานมากขึ้นโดยใช้ทรัพยากรน้อยลง” (do more with less)

รูปแบบการนำการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่มาใช้ในระบบราชการไทย

๑.พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ เหตุผลในการตราพระราชบัญญัตินี้คือ เพื่อเป็นการปรับปรุงระบบบริหารราชการเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศและการให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นโดยกำหนดให้การบริหารราชการแนวทางใหม่ต้องมีการ กำหนดนโยบาย เป้าหมาย และแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละระดับได้อย่างชัดเจน มีกรอบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเป็นแนวทางในการกำกับการกำหนดนโยบายและการปฏิบัติราชการ และเพื่อให้กระทรวงสามารถจัดการบริหารงานให้เป็นไป ตามเป้าหมายได้ จึงกำหนดให้มีรูปแบบการบริหารใหม่ โดยกระทรวงสามารถแยกส่วนราชการจัดตั้งเป็นหน่วยงานตามภาระหน้าที่ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและสอดคล้องกับเป้าหมายของงานที่จะต้องปฏิบัติและกำหนดให้มีกลุ่มภารกิจของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีงานสัมพันธ์กัน เพื่อที่จะสามารถกำหนดเป้าหมายการทำงานร่วมกันได้และมีผู้รับผิดชอบกำกับการบริหารงานของกลุ่มภารกิจนั้นโดยตรงเพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว รวมทั้งให้มีการประสานการปฏิบัติงาน และการใช้งบประมาณเพื่อที่จะให้การบริหารงานของทุกส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย ของกระทรวงได้อย่างมีประสิทธิภาพและลดความซ้ำซ้อน มีการมอบหมายงานเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ และสมควรกำหนดการบริหารราชการในต่างประเทศให้เหมาะสมกับลักษณะการปฏิบัติหน้าที่และสามารถปฏิบัติการได้อย่างรวดเร็วและมีเอกภาพ โดยมีหัวหน้าคณะผู้แทนเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารราชการ นอกจากนี้ สมควรให้มีคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเพื่อเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดูแลการจัดส่วนราชการและการปรับปรุงระบบการทำงานของภาคราชการให้มีการจัดระบบราชการอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ใน มาตรา ๓/๑ ได้กำหนดให้การพัฒนาระบบราชการต้องสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ การเมือง สังคม ความต้องการของประชาชนและทันต่อการบริหารราชการตามพระราชบัญญัตินี้ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและ

ทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน

การจัดสรรงบประมาณ และการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ต้องคำนึงถึงหลักการตามวรรคหนึ่ง

ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒.พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ได้กำหนดขอบเขต แบบแผน วิธีปฏิบัติราชการ เพื่อเป็นไปตามหลักการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ดังนี้

๑) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน

๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ

๔) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น

๕) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อเหตุการณ์

๖) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความ

๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งได้แก่ การตรวจสอบและวัดผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดระบบการควบคุมตนเอง

๓.แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ พ.ศ.๒๕๔๖ - ๒๕๕๐ ได้กำหนดเป้าประสงค์หลักของการพัฒนาระบบราชการไทย ๔ ประการ

๑) พัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชนที่ดีขึ้น

๒) ปรับบทบาท ภารกิจ และขนาดให้มีความเหมาะสม

๓) ยกระดับขีดความสามารถและมาตรฐานการทำงานให้อยู่ในระดับสูงเทียบเท่าเกณฑ์สากล

๔) ตอบสนองต่อการบริหารปกครองในระบอบประชาธิปไตย

โดยกำหนดยุทธศาสตร์ ๗ ด้านเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ ๑ การปรับเปลี่ยนกระบวนการและวิธีการทำงาน ประกอบด้วย ๙ มาตรการ

ยุทธศาสตร์ ๒ การปรับปรุงโครงสร้างการบริหารราชการแผ่นดิน ประกอบด้วย ๔ มาตรการ

ยุทธศาสตร์ ๓ การรื้อปรับระบบการเงินและการงบประมาณ ประกอบด้วย ๘ มาตรการ

ยุทธศาสตร์ ๔ การสร้างระบบบริหารงานบุคคลและค่าตอบแทนใหม่ ประกอบด้วย ๗ มาตรการ

ยุทธศาสตร์ ๕ การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม และค่านิยม ประกอบด้วย ๔ มาตราการ

ยุทธศาสตร์ ๖ การเสริมสร้างระบบราชการให้ทันสมัย ประกอบด้วย ๔ มาตรการ

ยุทธศาสตร์ ๗ การเปิดระบบราชการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ประกอบด้วย ๖ มาตรการ

๔.การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ: KPI (Key Performance Indicators) โดยให้มีการประเมินการปฏิบัติราชการ ใน ๒ องค์ประกอบ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรฐานและแนวทางกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ คือ

๑) ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติราชการ

๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๕. การบริหารราชการแบบบูรณาการ (CEO) ซึ่งมีลักษณะสำคัญคือ

๑) เป็นระบบบริหารจัดการในแนวราบ (Horizontal Management) ที่ใช้การบูรณาการการทำงานของทุกภาคส่วนในพื้นที่ในลักษณะ “พื้นที่ – พันธกิจ – การมีส่วนร่วม” (Area – Functional – Participation: A–F–P) ในทุกขั้นตอนของการทำงาน เพื่อสร้างความเป็นหุ้นส่วนทางการพัฒนา (Partnership) ในระดับจังหวัด ตลอดจนเพื่อสร้างการทำงานในลักษณะเครือข่าย (Networking)

๒) เป็นระบบบริหารจัดการที่มีเป้าหมายที่การตอบสนองความต้องการของประชาชนผู้ใช้บริการ (Customer Driven) ด้วยระบบงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน (Result – based) ด้วยมาตรฐานผลงานขั้นสูง (High Performance Output)

๓) เป็นระบบบริหารจัดการที่อยู่ภายใต้กรอบของบทบัญญัติและเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ และโครงสร้างการจัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดินในปัจจุบัน รวมทั้งหลักการการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี (Good Governance) แต่ได้รับการสนับสนุนทรัพยากรทางการบริหาร ที่จำเป็นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ.๒๕๕๖ - พ.ศ. ๒๕๖๑)

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ.๒๕๕๖ - พ.ศ.๒๕๖๑) ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ โดยกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑: การสร้างความเป็นเลิศในการให้บริการประชาชน

มีเป้าหมายเพื่อพัฒนางานบริการของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐสู่ความเป็นเลิศ เพื่อให้ประชาชนมีความพึงพอใจ ต่อคุณภาพการให้บริการ โดยออกแบบการบริการที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เหมาะสมมาใช้เพื่อให้ประชาชนสามารถใช้บริการได้ง่ายและหลากหลายรูปแบบ เน้นการบริการเชิงรุกที่มี ปฏิสัมพันธ์โดยตรงระหว่างภาครัฐและประชาชน การให้บริการแบบเบ็ดเสร็จอย่างแท้จริง พัฒนาระบบการจัดการ ข้อร้องเรียนให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งเสริมสร้างวัฒนธรรมการบริการที่เป็นเลิศ เช่น

๑.ส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐพัฒนาระบบการเชื่อมโยงงานบริการซึ่งกันและกัน และวางรูปแบบ การให้บริการประชาชนที่สามารถขอรับบริการจากภาครัฐได้ทุกเรื่อง โดยไม่คำนึงว่าผู้รับบริการ จะมาขอรับบริการ ณ ที่ใด (No Wrong Door)

๒.ยกระดับการดำเนินงานของศูนย์บริการร่วม (One Stop Service) ด้วยการเชื่อมโยงและ บูรณาการกระบวนงานบริการที่หลากหลายจากส่วนราชการต่าง ๆ มาไว้ ณ สถานที่เดียวกัน เพื่อให้ประชาชนสามารถรับบริการได้สะดวก รวดเร็ว ณ จุดเดียว เช่น ศูนย์รับคำขออนุญาต ศูนย์ช่วยเหลือเด็กและสตรีในภาวะวิกฤต (One Stop Crisis Center: OSCC) เป็นต้น

๓. ส่งเสริมให้ส่วนราชการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเข้ามาใช้ในการให้บริการ ประชาชน (e-Service) เพื่อให้สามารถเข้าถึงบริการของรัฐได้ง่ายขึ้น รวมทั้งพัฒนารูปแบบ การบริการที่เปิดโอกาสให้ประชาชนเป็นผู้เลือกรูปแบบการรับบริการที่เหมาะสมกับความต้องการของตนเอง (Government You Design) โดยนำเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาใช้ เช่น m - Government ซึ่งให้บริการผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ (Mobile G๒C Service) ที่ส่งข้อมูลข่าวสารและบริการถึง ประชาชน แจ้งข่าวภัยธรรมชาติ ข้อมูลการเกษตร ราคาพืชผล หรือการติดต่อและแจ้งข้อมูล ข่าวสารผ่านสังคมเครือข่ายออนไลน์ (Social Network) เป็นต้น

๔.ส่งเสริมให้มีเว็บกลางของภาครัฐ (Web Portal) เพื่อเป็นช่องทางของบริการภาครัฐทุกประเภท โดยให้เชื่อมโยงกับบริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ทุกหน่วยงานของภาครัฐ รวมถึงข้อมูล ข่าวสาร องค์ความรู้ ซึ่งประชาชนสามารถเข้าถึงได้

๕.ยกระดับคุณภาพมาตรฐานการให้บริการประชาชนที่มีความเชื่อมโยงกันระหว่างหลาย ส่วนราชการนำไปสู่การเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศและการ เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน โดยทบทวนขั้นตอน ปรับปรุงกระบวนงาน หรือแก้ไข กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เป็นอุปสรรคต่อการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน ของรัฐ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความคล่องตัวและเอื้อต่อการแข่งขันของประเทศ

๖.ส่งเสริมให้มีการนำระบบการรับประกันคุณภาพมาตรฐานการให้บริการ (Service Level Agreement) มาใช้ในภาครัฐ ซึ่งเป็นการกำหนดเงื่อนไขในการให้บริการของหน่วยงานของรัฐ ที่มีต่อประชาชน โดยการกำหนดระดับการให้บริการ ซึ่งครอบคลุมการกำหนดลักษณะ ความสำคัญ ระยะเวลา รวมถึงการชดเชยกรณีที่การให้บริการไม่เป็นไปตามที่กำหนด

๗.ส่งเสริมให้มีการพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริการภาครัฐโดยใช้ประโยชน์จากบัตรประจำตัวประชาชน ในการเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ประชาชนตามวงจรชีวิต โดยเฉพาะการใช้ประโยชน์จากบัตรสมาร์ทการ์ด (Smart Card) หรือ เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก

๘.ส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐมีการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ ค่านิยม และหล่อหลอมการสร้างวัฒนธรรมองค์การให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐมีจิตใจที่เอื้อต่อการให้บริการที่ดี รวมถึง เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพการบริการโดยตรงมากขึ้น

๙.ส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐยกระดับระบบการบริการประชาชนโดยการจำแนกกลุ่มผู้รับบริการ การสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่ใช้บริการเพื่อให้สามารถนำมาปรับปรุง และพัฒนา คุณภาพการบริการได้อย่างจริงจัง เน้นการสำรวจความพึงพอใจของประชาชน ณ จุดบริการ หลังจากได้รับการบริการ และนำผลสำรวจความพึงพอใจมาวิเคราะห์ ศึกษาเปรียบเทียบ เพื่อ ปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน และเผยแพร่ผลการสำรวจให้ประชาชนทราบ โดยอาจจัดตั้ง สถาบันการส่งเสริมการให้บริการประชาชนที่เป็นเลิศ (Institute for Citizen - Centered Service Excellence) เพื่อทำหน้าที่ในการสำรวจความคิดเห็น วิเคราะห์ ติดตาม เสนอแนะ การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการบริการประชาชนแก่ส่วนราชการต่าง ๆ

๑๐.ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการพัฒนาระบบการจัดการข้อร้องเรียนและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนอย่างจริงจัง โดยเน้นการจัดการเชิงรุก มีการรวบรวมหลักเกณฑ์และกระบวนการ จัดการข้อร้องเรียนให้มีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐาน ตอบสนองทันท่วงที สามารถติดตาม เรื่องร้องเรียนได้ตั้งแต่จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของการให้บริการ รวมไปถึงการมีฐานข้อมูลและ ระบบสารสนเทศในการเชื่อมโยงข้อมูลกันระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ

๑๑.วางหลักเกณฑ์ แนวทาง และกลไกการช่วยเหลือเยียวยาเมื่อประชาชนได้รับความไม่เป็นธรรมหรือได้รับความเสียหายที่เกิดจากความผิดพลาดของการดำเนินการของภาครัฐและปัญหา ที่เกิดจากภัยพิบัติทางธรรมชาติ หรือปัญหาอื่น ๆ ที่รัฐมีส่วนเกี่ยวข้อง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒: การพัฒนาองค์การให้มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ

มีเป้าหมายเพื่อพัฒนาส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐสู่องค์การแห่งความเป็นเลิศ โดยเน้นการจัดโครงสร้าง องค์การที่มีความทันสมัย กะทัดรัด มีรูปแบบเรียบง่าย (Simplicity) มีระบบการทำงานที่คล่องตัว รวดเร็ว ปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ในการทำงาน เน้นการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Creativity) พัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากรในองค์การ เน้นการทำงานที่มีประสิทธิภาพ สร้างคุณค่าในการปฏิบัติภารกิจของรัฐ ประหยัดค่าใช้จ่าย ในการดำเนินงานต่าง ๆ และสร้างความรับผิดชอบต่อสังคม อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน เช่น

๑.ปรับปรุงหน่วยงานราชการให้มีความเหมาะสมกับภารกิจที่รับผิดชอบ ลดความซ้ำซ้อน มีความยืดหยุ่น คล่องตัวสูง สามารถปรับตัวได้อย่างต่อเนื่อง ตอบสนองต่อบทบาทภารกิจหรือบริบท ในสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๒.ส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐมีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อก้าวไปสู่การเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้

๓.ยกระดับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศตามมาตรฐานสากล โดยมุ่งเน้น ให้การนำองค์การเป็นไปอย่างมีวิสัยทัศน์ มีความรับผิดชอบต่อสังคม การวางแผนยุทธศาสตร์ และผลักดันสู่การปฏิบัติ การให้ความสำคัญกับประชาชนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงระบบการบริหารจัดการให้มีความยืดหยุ่นคล่องตัว การส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนา ตนเอง มีความคิดริเริ่มและเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตัดสินใจโดยอาศัยข้อมูลสารสนเทศอย่างแท้จริง และทำงานโดยมุ่งเน้นผลลัพธ์เป็นสำคัญ

๔.ส่งเสริมและพัฒนาหน่วยงานของรัฐไปสู่การเป็นรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government)

๕.นำเทคโนโลยีมาใช้ภายในองค์การ เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารจัดการภาครัฐ การบริหารงานของภาครัฐมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น ยกระดับคุณภาพ การให้บริการประชาชน สร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานและให้บริการ รวมทั้ง ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานแบบเวอร์ช่วล (Virtual Office) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการ และประหยัดค่าใช้จ่าย

๖.ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) และสามารถบูรณาการเชื่อมโยงหน่วยงานของรฐั (Connected Government) ที่สมบูรณ์แบบเพื่อก้าวไปสู่ระดับมาตรฐานสากล

๗.พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานหลักโดยการจัดระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ ระบบการให้บริการ ภาครัฐ และพัฒนาระบบสารสนเทศบนโครงสร้างพื้นฐานหลักที่ทางภาครัฐพัฒนาขึ้น ได้แก่ ระบบเครือข่ายสารสนเทศภาครัฐ (Government Information Network: GIN) และเครื่องแม่ข่าย (Government Cloud Service: G – Cloud) เพื่อ ลดค่าใช้จ่าย ทรัพยากร และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

๘.นำกรอบแนวทางมาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลแห่งชาติ (Thailand e-Government Interoperability Framework: TH e-GIF) มาใช้ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ ภาครัฐ เพื่อให้สามารถแลกเปลี่ยน และเชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

๙.พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์การภาครัฐ ให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่าง ส่วนราชการด้วยกันในลักษณะโครงข่ายข้อมูลที่เชื่อมต่อถึงกัน เพื่อให้กระบวนการ ทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น และส่งเสริมการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการในระดับต่าง ๆ เพื่อสามารถเชื่อมโยงข้อมูลที่สำคัญต่อการบริหารราชการแผ่นดินและการตัดสินใจ ไปยังศูนย์ปฏิบัติการนายกรัฐมนตรี (PMOC) เพื่อให้เกิดการตัดสินใจบนพื้นฐานของ ข้อมูลที่มีความเป็นปัจจุบันและถูกต้อง

๑๐.ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีแผนการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน (Business Continuity Plan) เพื่อให้สามารถเตรียมความพร้อมรับมือต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน ได้ทันท่วงที โดยกำหนดแนวทาง ขั้นตอนการช่วยเหลือ การซักซ้อม และ การประชาสัมพันธ์ รวมทั้งกำหนดหน่วยงานรับผิดชอบหลัก และสนับสนุนให้มี

การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉิน (Crisis Management Center) ในการบริหาร จัดการสภาวะวิกฤตแต่ละประเภท ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๑๑.วางแผนกำลังคนเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Workforce Plan) ให้มีความเหมาะสม ไม่เป็น ภาระต่องบประมาณของประเทศ พัฒนาและบริหารกำลังคนเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะของบุคลากร และประสิทธิภาพของระบบราชการ สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) สามารถ รองรับต่อการเปลี่ยนแปลงและสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาระบบราชการ รวมทั้งการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ประเทศไปสู่การปฏิบัติ

๑๒.ส่งเสริมให้มีการวางระบบเตรียมความพร้อมเพื่อทดแทนบุคลากร เช่น แผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เป็นต้น ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกสามารถเข้าสู่ระบบราชการได้โดยง่ายมากขึ้นในทุกระดับ รวมทั้งสนับสนุนให้มี การแลกเปลี่ยนบุคลากรระหว่างภาครัฐและภาคเอกชน (Talent mobility) ซึ่งสามารถเชื่อมโยง ได้ทั้งสองทางจากภาครัฐไปสู่ภาคเอกชนและจากภาคเอกชนไปสู่ภาครัฐ

๑๓.ส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐให้ความสำคัญต่อการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) ในการปฏิบัติราชการ โดยเฉพาะการวัดผลการปฏิบัติงานในเชิงเปรียบเทียบอ้างอิงกับเกณฑ์มาตรฐานและ/ หรือแนวทางการปฏิบัติที่เป็นเลิศ รวมถึงปรับปรุงการทำงาน โดยนำเทคนิคต่าง ๆ เกี่ยวกับ การเพิ่มผลิตภาพมาใช้ มุ่งขจัดความสูญเปล่าของการดำเนินงานในทุกกระบวนการ ตัดกิจกรรม ที่ไม่มีประโยชน์หรือไม่มีการเพิ่มคุณค่าในกระบวนการออกไป เพิ่มความยืดหยุ่นขององค์การ ด้วยการออกแบบกระบวนการใหม่และปรับปรุงกระบวนการเพื่อสร้างคุณค่าในการปฏิบัติงาน เช่น Lean Management เป็นต้น

๑๔.ส่งเสริมให้มีการนำรูปแบบการใช้บริการร่วมกัน (Shared Services) เพื่อประหยัดทรัพยากร ลดค่าใช้จ่าย ยกระดับคุณภาพมาตรฐานและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงานของรัฐ โดยรวมกิจกรรมหรือกระบวนงานลักษณะ/ประเภทเดียวกัน (Common Process) ซึ่งเดิม ต่างหน่วยงานต่างดำเนินงานเองเข้ามาไว้ในศูนย์บริการร่วมโดยเฉพาะงานสนับสนุน (Back Office) ได้แก่ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบการเงินการคลัง และระบบบุคลากร เป็นต้น

๑๕.ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ จะต้องคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม (Social Responsibility) เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน ความสงบ และปลอดภัยของสังคมส่วนรวม รวมทั้งสนับสนุน เสริมสร้าง พัฒนาและสร้างความเข้มแข็ง ให้แก่สังคมและชุมชน เพื่ออยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารสินทรัพย์ของภาครัฐให้เกิดประโยชน์สูงสุด

มีเป้าหมายเพื่อวางระบบการบริหารจัดการสินทรัพย์ของราชการอย่างครบวงจร โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่ผูกมัด/ ผูกพันติดตามมา (Ownership Cost) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดหรือสร้างมูลค่าเพิ่ม สร้างโอกาส และ สร้างความมั่นคงตามฐานะเศรษฐกิจของประเทศ ลดความสูญเสียสิ้นเปลืองและเปล่าประโยชน์ รวมทั้งวางระบบและมาตรการที่จะมุ่งเน้นการบริหารสินทรัพย์เพื่อให้เกิดผลตอบแทนคุ้มค่า สามารถลดต้นทุนค่าใช้จ่าย โดยรวม มีต้นทุนที่ต่ำลงและลดความต้องการของสินทรัพย์ใหม่ที่ไม่จำเป็น เช่น

ส่งเสริมให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารสินทรัพย์และบูรณาการเข้ากับระบบ บริหารจัดการทรัพยากรขององค์การ (Enterprise Resource Planning: ERP) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารสินทรัพย์และการบริหารจัดการองค์การโดยรวม และ การลดต้นทุน โดยจัดให้มีระบบและข้อมูลเพื่อให้หน่วยราชการใช้ประกอบการวัดและวิเคราะห์ การใช้สินทรัพย์เพื่อให้เกิดผลิตภาพ (Asset Productivity) และเกิดประโยชน์สูงสุด (Asset Utilization) เป็นต้น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การวางระบบการบริหารงานราชการแบบบูรณาการ

มีเป้าหมายเพื่อส่งเสริมการทำงานร่วมกันภายในระบบราชการด้วยกันเองเพื่อแก้ปัญหาการแยกส่วนในการปฏิบัติงาน ระหว่างหน่วยงาน รวมถึงการวางระบบความสัมพันธ์และประสานความร่วมมือระหว่างราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น ในรูปแบบของการประสานความร่วมมือที่หลากหลายภายใต้วัตถุประสงค์ เดียวกัน คือ นำศักยภาพเฉพาะของแต่ละหน่วยงานมาสร้างคุณค่าให้กับงานตามเป้าหมายที่กำหนด เพื่อขับเคลื่อนนโยบาย/ยุทธศาสตร์ของประเทศและการใช้ประโยชน์ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เช่น

๑.วางระบบการบริหารงานแบบบูรณาการในยุทธศาสตร์สำคัญของประเทศ (Cross Functional Management System) ตามห่วงโซ่แห่งคุณค่า (Value Chains) ครอบคลุมกระบวนการ ตั้งแต่ต้นน้ำ กลางน้ำ จนกระทั่งปลายน้ำ รวมทั้งกำหนดบทบาทภารกิจให้มีความชัดเจนว่าใคร มีความรับผิดชอบในเรื่องหรือกิจกรรมใด รวมทั้งการจัดทำตัวชี้วัดของกระทรวงที่มีเป้าหมาย ร่วมกัน (Joint KPIs)

๒.การออกแบบโครงสร้างและระบบบริหารงานราชการใหม่ในรูปแบบของหน่วยงานรูปแบบพิเศษ เพื่อให้สามารถรองรับการขับเคลื่อนประเด็นยุทธศาสตร์สำคัญของประเทศที่ต้องอาศัย การดำเนินงานที่มีความยืดหยุ่น คล่องตัว ไม่ยึดติดกับโครงสร้างองค์การและระบบราชการแบบเดิม

๓.ปรับปรุงการจัดสรรงบประมาณให้มีลักษณะแบบยึดยุทธศาสตร์และเป้าหมายร่วมเป็นหลัก เพื่อให้เอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์สำคัญของประเทศและการบริหารงานแบบบูรณาการ

๔.พัฒนารูปแบบและวิธีการทำงานของภาครัฐในระดับต่าง ๆ (Multi-Level Governance) ระหว่างราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น โดยเน้นการยึดพื้นที่เป็นหลัก เพื่อให้เกิดความร่วมมือประสานสัมพันธ์กันในการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าและไม่เกิดความซ้ำซ้อน และปรับปรุงการจัดสรรงบประมาณ ให้เป็นแบบยึดพื้นที่เป็นตัวตั้ง (Area-based Approach) รวมทั้งวางเงื่อนไขการจัดสรร งบประมาณให้กระทรวง/กรม ต้องสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ในสัดส่วนวงเงินงบประมาณที่เหมาะสม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การส่งเสริมระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองแบบร่วมมือกันระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคประชาชน

มีเป้าหมายเพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานราชการทบทวนบทบาทและภารกิจของตนให้มีความเหมาะสม โดยให้ ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมของประชาชน มุ่งเน้นการพัฒนารูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างภาครัฐกับภาคส่วนอื่น การถ่ายโอนภารกิจบางอย่างที่ภาครัฐไม่จำเป็นต้องดำเนินงานเองให้ภาคส่วนอื่น รวมทั้ง การสร้างความร่วมมือหรือความเป็นภาคีหุ้นส่วน (Partnership) ระหว่างภาครัฐและภาคส่วนอื่น เช่น

๑.ส่งเสริมการสร้างความร่วมมือในรูปภาคีหุ้นส่วนระหว่างภาครัฐกับเอกชน (Public-Private-Partnership : PPP) เพื่อให้การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและบริการสาธารณะในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นของประเทศที่ต้องใช้งบประมาณเป็นจำนวนมาก และภาครัฐยังไม่สามารถดำเนินการ ได้เพียงพอกับความต้องการของประชาชน ได้รับการสนับสนุนกลไกการดำเนินการแบบ ร่วมลงทุนกับภาคเอกชนด้วยความชัดเจน โปร่งใส และเกิดการบูรณาการอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ให้มีการลงทุนที่ซ้ำซ้อน มีการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด สนับสนุนให้มีการจัดตั้งกองทุนส่งเสริมการลงทุนของเอกชนร่วมในกิจการของรัฐ ตลอดจนให้มีหน่วยงาน รับผิดชอบกำหนดมาตรฐาน ส่งเสริม สนับสนุนการร่วมลงทุนเพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อ ความมั่นคงทางการเงินและการคลังของประเทศในระยะยาว

๒.เปิดให้ภาคเอกชนสามารถเข้ามาแข่งขันกันเพื่อจัดทำบริการสาธารณะแทนภาครัฐ(Contestability) ในภารกิจของภาครัฐที่ภาครัฐไม่จำเป็นต้องดำเนินการเองและภาคเอกชน สามารถดำเนินการแทนได้ โดยสนับสนุนให้เกิดการแข่งขันอย่างเสรีผ่านกลไกตลาด เพื่อให้ ภาคเอกชนสามารถเข้ามาแข่งขันได้โดยง่าย

รวมทั้งป้องกันและลดปัญหาการผูกขาดในระยะยาว ตลอดจนทำให้ภาครัฐสามารถปรับเปลี่ยนบทบาทของตนให้เป็นผู้กำหนดมาตรฐานและ ระดับการให้บริการ รวมทั้งติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของภาคเอกชนให้เป็นไปตาม เงื่อนไขที่วางไว้ได้อย่างแท้จริง

๓.เปิดให้องค์กรภาคประชาสังคมและชุมชนสามารถเข้ามาเป็นผู้จัดบริการสาธารณะแทนภาครัฐ โดยอาศัยการจัดทำข้อตกลงร่วม (Compact) ในรูปแบบการดำเนินงานในลักษณะหุ้นส่วน ระหว่างภาครัฐกับภาคประชาสังคมและชุมชน ซึ่งมีเป้าหมายของข้อตกลงอยู่ที่การร่วมกัน ดำเนินภารกิจจัดบริการสาธารณะแก่ประชาชนให้บรรลุผลสัมฤทธิ์

๔.พัฒนารูปแบบและแนวทางการบริหารงานแบบเครือข่าย (Networked Governance) โดยการปรับเปลี่ยนบทบาท โครงสร้าง และกระบวนการทำงานขององค์กรภาครัฐให้สามารถเชื่อมโยง การทำงานและทรัพยากรต่าง ๆ ของหน่วยงาน ทั้งในภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม ให้เกิดการพึ่งพากันในรูปแบบพันธมิตร มีการบริหารงานแบบยืดหยุ่น เกิดนวัตกรรมใหม่ ๆ มีการตัดสินใจที่รวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์ เชื่อมโยงระบบการทำงานระหว่างองค์กรได้ ด้วยความสะดวกและรวดเร็ว

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ : การยกระดับความโปร่งใสและสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาในการบริหารราชการแผ่นดิน

มีเป้าหมายเพื่อส่งเสริมและวางกลไกให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและสร้าง ความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ รวมทั้งส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทำงานของทางราชการ ตลอดจนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และมาตรการในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม เช่น

๑.เปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วม โดยการพัฒนาระบบการตรวจสอบสาธารณะ (Public Scrutiny) และผู้ตรวจสอบอิสระจากภายนอก (Independent Assessor) ที่ผ่านการฝึกอบรมและได้รับการรับรองเข้ามาดำเนินการสอดส่องดูแลและสอบทานกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของทางราชการ รวมทั้งวางกลไกสนับสนุนให้ดำเนินการจัดทำราคากลางและข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้

๒.พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการเฝ้าระวังและติดตามตรวจสอบในเรื่องการทุจริต คอร์รัปชั่นในเชิงรุก รวมทั้งพัฒนาเครื่องมือวัดระดับความเชื่อมั่นศรัทธาในการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อใช้ประโยชน์ในการขับเคลื่อนนโยบายการบริหารราชการแผ่นดินให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ : การสร้างความพร้อมของระบบราชการไทยเพื่อเข้าสู่การเป็นประชาคมอาเซียน

มีเป้าหมายเพื่อเตรียมความพร้อมของระบบราชการไทยเพื่อรองรับการก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน รวมทั้งประสาน พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกันในการส่งเสริมและยกระดับธรรมาภิบาลในภาครัฐของประเทศสมาชิก อาเซียน อันจะนำไปสู่ความมั่งคั่งทางเศรษฐกิจ ความมั่นคงทางการเมือง และความเจริญผาสุกของสังคม ร่วมกัน

วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชา ศิลปะการพูดประสานงาน การสื่อสาร การนำเสนอและการถ่ายทอดความรู้

: อ.พลภัทร เพ็งบุญ

การติดต่อสื่อสารในองค์การ

การสื่อสารภายในองค์กรที่ดี ที่จะช่วยสร้างความเข้าใจในนโยบายของผู้บริหาร และเป็นสิ่งเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในองค์กร และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อองค์กรในทางบวก เพราะนโยบายการบริหารงานการจัดการขององค์กรเป็นส่วนสำคัญ และเพื่อให้การดาเนินงานบรรลุเป้าหมาย ที่วางไว้ การสื่อสารภายในองค์กร จึงเป็นสิ่งจาเป็นยิ่งสาหรับกิจกรรมและการดาเนินงานต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ทั้งนี้หากการสื่อสารภายในองค์กรดีชัดเจน ก็จะส่งผลให้การปฏิบัติงานตามนโยบายเป็นไปในทิศทางเดียวกัน บุคลากรในองค์กรเกิดความพึงพอใจ และเข้าใจนโยบายได้อย่างชัดเจน และส่งผลต่อประสิทธิภาพ ในการทางาน ดังนั้น กระบวนการทางานขององค์กรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายจะต้องทาให้การติดต่อสื่อสารระหว่างบุคลากรในฝ่ายต่างๆ ทั้งภายใน และภายนอกองค์กรเป็นไปอย่างคลองตัว เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันเกิดความร่วมมือ และการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การทางานขององค์กรสามารถบรรลุเป้าหมาย และประสบผลสำเร็จด้วยดี

ความหมายของการสื่อสาร

นักวิชาการได้ให้ความหมายของการสื่อสารไว้หลายประการ เช่น แดเนียล และสไปเกอร์ (Daniels and Spiker, ๑๙๙๔) กล่าวว่า การสื่อสารคือ ความหมายที่บุคคลสองคนหรือมากกว่าสองขึ้นไปสร้างขึ้นร่วมกันโดยใช้วัจนภาษาและอวัจนภาษา และเกิดการรับรู้และแปลความหมายนั้น

วิลเบอร์ แชรมป์ (Wibur Schramm, ๑๙๗๑) กล่าวว่า การสื่อสารหมายถึง การแลกเปลี่ยนสัญญาณข่าวสารระหว่างบุคคลโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์

ดังนั้น การสื่อสาร หมายถึง การแลกเปลี่ยนข่าวสารระหว่างผู้ส่งสาร และผู้รับสาร โดยใช้สื่อหรือช่องทาง ต่าง ๆ เพื่อมุ่งหมายโน้มน้าวจิตใจให้เกิดผลในการให้เกิดการรับรู้ หรือเปลี่ยน ทัศนคติ หรือเพื่อให้เปลี่ยน พฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง

การสื่อสารในองค์กร

ซาแรมบ้า (Zaramba, ๒๐๐๓ : ๕) กล่าวถึงการสื่อสารในองค์การว่า การสื่อสารในองค์การเป็นองค์ประกอบสำคัญที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์การและช่วยให้บุคลากรในองค์การได้รับทราบกิจกรรมต่างๆ ด้วย

การสื่อสารในองค์กร คือ เครื่องสร้างความเข้าใจ และสร้างวัฒนธรรมตลอดจนสามารถสร้างความมั่นคงให้กับองค์กรนั้นๆ เป็นศูนย์รวมให้องค์กรนั้นๆ ทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิผล โดยผู้ใช้จะต้องเข้าใจและเข้าถึงกระบวนการสื่อสารเป็นอย่างดี เป็นการติดต่อระหว่างบุคคลในองค์การ มีลักษณะเป็นเครือข่าย (Network) ซึ่งอาจกระทำได้โดยใช้เครื่องมือในการสื่อความหมายด้วยการพูด การเขียน การใช้สัญลักษณ์ เพื่อให้ผู้อื่นรับทราบได้

วัตถุประสงค์ของการติดต่อสื่อสาร

๑) เพื่อแจ้งให้ทราบ คือ การรับและส่งข่าวสารด้านต่างๆ การนำเสนอเรื่องราว ความรู้สึกนึกคิด ความรู้ หรือสิ่งอื่นใด ที่ต้องการให้ผู้รับสารรู้และเข้าใจข้อมูลนั้นๆ โดยมุ่งให้ความรู้และสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง

๒) เพื่อความบันเทิงใจ คือ การรับส่งความรู้สึกที่ดี และมุ่งรักษามิตรภาพต่อกัน เป็นการนำเสนอเรื่องราวหรือสิ่งอื่นใดที่จะทำให้ผู้รับสารเกิดความพึงพอใจ

๓) เพื่อชักจูงใจ คือ การนำเสนอเรื่องราวหรือสิ่งอื่นใดเพื่อจูงใจให้เกิดความร่วมมือ สร้างกำลังใจ เพื่อให้ผู้รับสารเกิดความคิดคล้อยตาม หรือปฏิบัติตามที่ผู้ส่งสารต้องการ และนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข

กระบวนการติดต่อสื่อสาร

กระบวนการติดต่อสื่อสาร เป็นกระบวนการที่บุคคลใช้ในการแลกเปลี่ยนข่าวสำคัญและการสื่อความคิด ความรู้สึกซึ่งกันและกัน การติดต่อสื่อสารเป็นการที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนข่าวสาร ความคิดหรือทัศนคติ เพื่อสร้างความเข้าใจต่อกัน การสื่อสารเป็นกิจกรรมสำคัญที่มนุษย์ต้องการบอกผู้อื่นให้รู้ว่าตนเองต้องการอะไร ทำอย่างไรโดยผ่านสื่อหรือช่องทางต่าง ๆ ที่เหมาะสมให้เข้าใจตรงกัน ระหว่างผู้ส่งสารกับผู้รับสาร การอยู่ร่วมกันของมนุษย์เป็นหมู่เป็นพวกในสังคม ทุกคนจะมีหน้าที่ต่าง ๆ ในการอยู่ร่วมกัน ทำงานพร้อมกัน มีการติดต่อกัน ซึ่งต้องอาศัยศาสตร์และศิลป์ในการสื่อสาร เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกันส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน การสื่อสารที่ขาดประสิทธิภาพจะก่อให้เกิดความล้มเหลวของงาน อิทธิพลของการสื่อสารส่งผลในการทำลายความสามัคคี หรือก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีได้ ประกอบด้วยองค์ประกอบดังนี้

๑) แหล่งข้อมูล (Information Source) คือ แหล่งที่มาของข่าวสาร (Message)

๒) ข่าวสาร (Message) คือ เนื้อหาที่จะต้องนำไปส่ง

๓) ผู้ส่ง (Transmitter) คือ บุคคลที่จะเป็นผู้ดำเนินการส่งข่าวสารนั่นเอง

๔) สื่อหรือช่องทาง (Media) คือ สิ่งที่จะช่วยนำพาข่าวสารได้ดีหรือเร็วยิ่งขึ้น

๕) ผู้รับ (Receiver) คือ ผู้เป็นเป้าหมายในการรับข่าวสาร

ประเภทของการติดต่อสื่อสารที่ใช้ในองค์การ

สื่อหรือช่องทางใช้เพื่อให้ข่าวสารนั้นไหล หรือผูกหาไปยังผู้รับนั้น พอแบ่งออกได้กว้าง ๆ ๓ ประเภทดังนี้

๑. ประเภทการใช้ภาษา ได้แก่ การพูด คำพูด

๒. ประเภทไม่ใช้ภาษา ได้แก่ สัญลักษณ์ เขียนข้อความ ภาพ และ เครื่องหมายต่าง ๆ

๓. ประเภทสิ่งที่อาศัยการแสดง / พฤติกรรม และบรรยากาศ ได้แก่ บีบมือ ทำสีทำสีหน้าแดง ท่าโกรธ ท่าหัวเราะ เป็นต้น

สื่อแต่ละประเภทเหล่านี้ ควรจะต้องถูกเตรียมและนำมาใช้ประกอบในการสื่อสาร เพื่อเป็นสื่อที่จะทำให้เกิดการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

ความสำคัญของการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร

๑. เป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการบริหารงาน เพราะการสื่อสารภายในองค์กรจะช่วยทำให้สามารถทำงานได้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี เนื่องจากการทำงานต้องอาศัยหลายฝ่าย หลายส่วนงานเข้ามาช่วยเสริมสร้างศักยภาพให้กับองค์กร

๒. เป็นเครื่องมือที่ช่วยสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรต่างๆ ภายในองค์กรเดียวกัน เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน และสร้างความไว้วางใจต่อกัน โดยเฉพาะการเปิดโอกาสให้บุคลากรในระดับต่างๆได้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของผู้บริหาร

๓. การช่วยกันปฏิบัติภารกิจขององค์กรและมีการประสานงานระหว่างกัน พร้อมทั้งทำงานสอดคล้องกันแม้ว่าจะต่างฝ่ายกันก็ตาม แต่เพื่อองค์กรเดียวกัน ผู้บริหารสามารถใช้การสื่อสารให้เป็นการสื่อสารเพื่อสร้างความเป็นหนึ่งเดียวภายในองค์กรให้ได้

๔. การช่วยให้เกิดการพัฒนาและการทำงานที่มีประสิทธิภาพ จากปัจจัยต่างๆ ข้างต้นเมื่อผสมผสานเข้ากันแล้ว สามารถช่วยทำให้เกิดการพัฒนาองค์กรได้ โดยเฉพาะพลังขับเคลื่อนที่นำโดยผู้บริหารที่รู้จักการสื่อสารภายในองค์กรเป็นอย่างดี

วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา ระเบียบงานสารบรรณและการจัดทำเอกสารราชการ

: อ.บุญช่วย แสงตะวัน

“งานสารบรรณ” หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับการส่งการเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

หนังสือราชการ คือ เอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ ได้แก่

๑ หนังสือที่มีไปมาระหว่างส่วนราชการ

๒ หนังสือที่ส่วนราชการมีไปถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่มีไปถึงบุคคลภายนอก๓ หนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการหรือที่บุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ

๔ เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในราชการ

๕ เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ

๖ ข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือที่ได้รับจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ชนิดหนังสือราชการมี ๖ ชนิด

๑. หนังสือภายนอก คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีใช้กระดาษตราครุฑ เป็นหนังสือติดต่อระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการมีถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่มีถึงบุคคลภายนอก

๒. หนังสือภายใน คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีน้อยกว่าหนังสือภายนอก เป็นหนังสือติดต่อภายในกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดเดียวกัน ใช้กระดาษบันทึกข้อความ

๓. หนังสือประทับตรา คือ หนังสือที่ใช้ประทับตราแทนการลงชื่อของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปโดยให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปเป็นผู้รับผิดชอบลงชื่อย่อกำกับตรา หนังสือประทับตราใช้กระดาษตราครุฑ

๔. หนังสือสั่งการ มี ๓ ชนิด ได้แก่ คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับ

๑ คำสั่ง คือ บรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมาย ใช้กระดาษตราครุฑ

๒ ระเบียบ คือ บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ได้วางไว้ โดยจะอาศัยอำนาจของกฎหมายหรือไม่ก็ได้เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติงานเป็นการประจำใช้กระดาษตราครุฑ

๓ ข้อบังคับ คือ บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่กำหนดให้ใช้โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายที่บัญญัติให้กระทำได้ ใช้กระดาษตราครุฑ

๕. หนังสือประชาสัมพันธ์มี ๓ ชนิด ได้แก่ ประกาศ แถลงการณ์ และข่าว

๑ ประกาศ คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการประกาศหรือชี้แจงให้ทราบ หรือแนะแนวทางปฏิบัติใช้กระดาษตราครุฑ

๒. แถลงการณ์คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการแถลงเพื่อทำความเข้าใจในกิจการของทางราชการหรือเหตุการณ์หรือกรณีใด ๆ ให้ทราบชัดเจนโดยทั่วกัน ใช้กระดาษตราครุฑ

๓. ข่าว คือบรรดาข้อความที่ทางราชการเห็นสมควรเผยแพร่ให้ทราบ

๖. หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ คือ หนังสือที่ทางราชการทำขึ้นหรือหนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ มี ๔ ชนิด ได้แก่ หนังสือรับรอง รายงานการประชุม บันทึก หนังสืออื่น

การรับและส่งหนังสือ

หนังสือรับ คือ หนังสือที่ได้รับเข้ามาจากภายนอก มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

๑. จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วน

๒. ประทับตรารับหนังสือมุมขวา

๓. ลงทะเบียนรับหนังสือในทะเบียนหนังสือรับ

๔. จัดแยกหนังสือที่ลงทะเบียนรับแล้วส่งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

หนังสือส่ง คือ หนังสือที่ส่งออกไปภายนอก มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

๑. ตรวจสอบความเรียบร้อย แล้วส่งเรื่องให้หน่วยงานสารบรรณกลาง

๒. จนท.หน่วยงานสารบรรณกลาง ตรวจความเรียบร้อยอีกครั้ง แล้วปิดผนึก

การเก็บรักษา แบ่งออกได้ ๓ ประเภทคือ๑. การเก็บระหว่างปฏิบัติ๒. การเก็บเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้ว และ ๓. การเก็บไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบ

การยืม– การยืมหนังสือระหว่างส่วนราชการ ผู้ยืมและผู้อนุญาตให้ยืมต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกองขึ้นไป หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

– การยืมหนังสือภายในส่วนราชการเดียวกัน ผู้ยืมและผู้อนุญาตให้ยืมต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับแผนกขึ้นไป หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

– การให้บุคคลภายนอกยืมหนังสือจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะให้ดูหรือคัดลอกหนังสือทั้งนี้จะต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกองขึ้นไป

การทำลาย มีขั้นตอน ดังนี้

๑. ภายใน ๖๐วันหลังจากวันสิ้นปีปฏิทิน ให้สำรวจหนังสือที่ครบกำหนด แล้วจัดทำบัญชีหนังสือขอทำลายเสนอหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม

๒. หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน กรรมการอย่างน้อย ๒ คน

๓. ถ้าคณะกรรมการเห็นว่าหนังสือควรให้ทำลายให้กรอกเครื่องหมายกากบาท (x) ลงในช่องการพิจารณาแล้วรายงานผลต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม

๔. หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมีความเห็น

๔.๑ ไม่ควรทำลาย ให้เก็บหนังสือนั้นไว้จนกว่าจะถึงเวลาทำลายงวดต่อไป

๔.๒ ควรทำลาย ให้ส่งบัญชีหนังสือขอทำลายให้กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หากมีความเห็นควรทำลายให้แจ้งส่วนราชการทราบ ถ้าไม่แจ้งภายใน ๖๐ วันถือว่ากองจดหมายเหตุแห่งชาติเห็นชอบ หากมีความเห็นว่าไม่ควรทำลายหรือขยายเวลาในการเก็บ ให้แจ้งส่วนราชการทราบ และให้ส่วนราชการดำเนินการตามที่ได้รับแจ้ง

วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชา สัมมนาเทคนิคการจัดประชุมและสัมมนา

: อ.โสภณ สาทรสัมฤทธิ์ผล

ขั้นตอนและกระบวนการจัดประชุมสัมมนา

การจัดประชุมสัมมนา ถือเป็นส่วนหนึ่งของการเพิ่มพูนองค์ความรู้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ โดยความสำคัญของการประชุมสัมมนา จำแนกได้ ดังนี้ เพื่อพัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเพื่อระดมความคิดและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

การประชุม หมายถึง การที่บุคคลที่มารวมกันเพื่อพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างเป็นระบบระเบียบและมีจุดมุ่งหมาย การประชุมเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารและดำเนินการ การประชุมจึงเป็นกลไกที่สำคัญของหน่วยงานทุกระดับ เป็นการทำงานทางความคิด การตัดสินใจนโยบายการศึกษา ค้นคว้าวิจัย การแก้ปัญหาและเกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

ประโยชน์ของการประชุม: เกิดการทำงานทางความคิดร่วมกัน เกิดความรอบคอบในการตัดสินใจ การกระจายข่าวสาร การประสานงาน/ความคิด/ความเข้าใจ มีส่วนร่วมในการทำงาน เกิดแนวทางใหม่/วิธีการใหม่ จากการเสนอความเห็นในการประชุม

ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ต่อตนเอง

- มีความรู้ความเข้าใจความรู้ ทักษะและสมรรถนะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการศึกษา
- เปิดวิสัยทัศน์และทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา
- เสริมสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กร และประชาชนเป็นหลัก
- รู้หลักวิธีการบริหารทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า
- นำประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมร่วมกันไปปรับใช้กับการทำงานในองค์กรและประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- มีการสร้างเครือข่าย เพื่อการปรึกษาหารือและปฏิบัติงานร่วมกันของกลุ่มนักวิชาการศึกษา

ต่อหน่วยงาน

-เปิดวิสัยทัศน์และทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ขององค์กรและประชาชน

- นำความรู้มาเสริมสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กร และประชาชนเป็นหลัก
- นำประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมร่วมกันไปปรับใช้กับการทำงานในองค์กรและประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- นำความรู้นำประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมร่วมกันไปปรับใช้กับการทำงานในองค์กรและประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา โครงสร้างอำนาจหน้าที่ของ อปท.

: อ.สมนึก ปิ่นถาวรรักษ์

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

หมวด ๑๔ การปกครองส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๒๔๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑ ให้มีการจัดการปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักแห่งการปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ ตามวิธีการและรูปแบบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กฎหมายบัญญัติการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในรูปแบบใดให้คำนึงถึงเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่นและความสามารถในการปกครองตนเองในด้านรายได้ จำนวนและความหนาแน่นของประชากร และพื้นที่ที่ต้องรับผิดชอบ ประกอบกัน

มาตรา ๒๕๐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่และอำนาจดูแลและจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน.....

มาตรา ๒๕๑ การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติซึ่งต้องใช้ระบบคุณธรรมและต้องคำนึงถึงความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละท้องถิ่น.....

มาตรา ๒๕๒ สมาชิกสภาท้องถิ่นต้องมาจากการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นให้มาจากการเลือกตั้งหรือมาจากความเห็นชอบของสภาท้องถิ่น.....

มาตรา ๒๕๓ ในการดำเนินงาน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่นเปิดเผยข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานให้ประชาชนทราบ รวมตลอดทั้งมีกลไกให้ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายบัญญัติ

มาตรา ๒๕๔ ประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสิทธิเข้าชื่อกันเพื่อเสนอข้อบัญญัติหรือเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่นได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กฎหมายบัญญัติ

ร่างประมวลกฎหมายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยกเลิกกฎหมาย: กฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ และกฎหมายเกี่ยวกับรายได้ของ อปท.

นำเอากฎหมายที่ยกเลิกมาเขียนรวมกันไว้ในประมวล ปรับปรุงให้มีความเชื่อมโยงสอดคล้องกัน

สรุปสาระสำคัญ

๑. การเปลี่ยนแปลงฐานะ อปท.อบต.เปลี่ยนฐานะเป็นเทศบาล / เปลี่ยนฐานะระหว่างประเภทของเทศบาลเมื่อประกาศจัดตั้งหรือเปลี่ยนแปลงฐานะ อปท. มีผลใช้บังคับสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นยังคงตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะครบวาระ

๒. สภาท้องถิ่น ลดจำนวนสมาชิกสภา อบต.จากหมู่บ้านละ ๒ คน เหลือหมู่บ้านละ ๑ คน แต่อย่างน้อยต้องมี ๖ คน / ลดจำนวนรองประธานสภา อบจ. จาก ๒ คน เหลือ ๑ คน / เลขานุการให้นายกแต่งตั้งจากข้าราชการส่วนท้องถิ่นโดยความเห็นชอบของประธานสภา / กกต.รับรองผลการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นจำนวน ๔/๕ ของจำนวนสมาชิกที่พึงมีสามารถประชุมครั้งแรกได้ / ให้อำนาจประธานสภาเรียกประชุมสมัยวิสามัญ/ ให้อำนาจสภาออกข้อบังคับการประชุมสภาได้

๓. ผู้บริหารท้องถิ่น ดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้ / จำนวนรองนายก (อบต./ เทศบาลตำบล ๑ คน เทศบาลเมือง ๒ คน เทศบาลนคร/อบจ. ๓ คน) / จำนวนเลขานายกและรองนายก เลขานายก ๑ คน เลขารองนายกไม่เกินจำนวนรองนายก / ตั้งที่ปรึกษาได้ไม่เกิน ๑ คน ตามเกณฑ์ที่ มท กำหนด / กกต. รับรองผลการเลือกตั้งแล้ว นายกเข้ารับหน้าที่ได้เลย / นายกแถลงนโยบายภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเข้ารับหน้าที่

๔.งบประมาณที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการฯ กรณีไม่รับหลักการ หากสภาให้ความเห็นชอบแต่นายกไม่เห็นด้วย นายกอาจเสนอผู้กำกับดูแลยุบสภาได้โดยนายกต้องพ้นตำแหน่งไปด้วย

**** ขณะนี้อยู่ในระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการที่กระทรวงมหาดไทยตั้งขึ้น****

ร่างพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.....

สาระสำคัญ

๑. ยกเลิกกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๒. ยุบรวม ก. ในส่วนกลาง จาก ๔ ก. เหลือ ก.เดียว

๓. องค์ประกอบ ก. จาก ๓ ฝ่าย เป็น ๔ ฝ่าย

๔. ตั้งสำนักงาน ก.ถ. ขึ้น มีฐานะเป็นกรม สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำหน้าที่ธุรการของ กถ. / สอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้ง / สอบแข่งขันเพื่อให้ทุนการศึกษา เป็นต้น

๕. ตั้ง กพถ. ขึ้น

๖. ยุบรวม ก. จังหวัด จาก ๓ ก. เหลือ ๒ ก.

๗. ตั้ง ก. ท้องถิ่นขึ้นใน อปท.

วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชาเทคนิคการให้คำปรึกษา นิเทศ ติดตามและแนะแนว

: อ.สุวิทย์ มูลคำ

การจัดระบบความคิดด้วยผังมโนทัศน์

กรอบมโนทัศน์ : แผนผังหรือแผนภาพที่แสดงความสัมพันธ์ของความคิดหรือข้อมูลสำคัญอย่างมีระบบเป็นลำดับขั้น โดยอาศัยคำหรือข้อความเป็นตัวเชื่อมเพื่อให้ความสัมพันธ์เป็นไอยางมีความหมายหรืออาจเรียกว่า "แผนภาพโครงเรื่อง"

วิธีการเขียน Mind Map

๑.เริ่มเขียนหัวข้อเรื่องหรือวาดภาพสีตรงกึ่งกลางหน้ากระดาษ
๒.เขียนหรือวาดหัวข้อสำคัญที่สัมพันธ์กับหัวข้อเรื่องแตกออกจากศูนย์กลาง
๓.ใช้ภาพให้มากที่สุด
๔.ควรเขียนคำด้วยตัวบรรจงขนาดใหญ่
๕.คำที่เขียนควรเป็นคำหลัก (Key Word)
๖.เขียนคำเหนือเส้นและแต่ละเส้นต้องเชื่อมต่อกับเส้นอื่นๆ
๗.ใช้สีให้หลากหลายทั่ว Mind Map
๘.ควรปล่อยให้หัวคิดอย่างอิสระ
๙.เติมกิ่งก้านสาขาของแต่ละหัวข้อสำคัญไปเรื่อยๆเท่าที่สามารถคิดได้

การให้คำปรึกษาเป็นกระบวนการช่วยเหลือผู้รับคำปรึกษาให้สามารถจัดการแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง ซึ่งผู้ให้คำปรึกษาต้องมีความรู้และทักษะในการให้คำปรึกษาพร้อมทั้งมีทัศนคติที่ดีต่อการให้ความช่วยเหลือผู้อื่นจึงจะทำให้การดำเนินการให้คำปรึกษาบรรลุเป้าหมายคือผู้รับคำปรึกษา มีภาวะสุขภาพจิตดี

เทคนิคหรือทักษะที่ใช้ในการให้คำปรึกษา:ทักษะการฟัง การใช้คำถาม การทวนคำ การตีความหรือแปลความ การให้ข้อมูล การสะท้อนความรู้สึก การให้กำลังใจ การเงียบ การขอความกระจ่าง และการสรุปผล

การนิเทศ: การที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปมีส่วนร่วมคิด วางแผน การปฏิบัติ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลเพื่อพัฒนางานนั้นๆให้ดียิ่งขึ้น

เทคนิควิธีการนิเทศภายใน: การสังเกตการณ์ทำงาน การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ การสนทนาทางวิชาการ การสาธิตการสอน การจัดแหล่งเรียนรู้ การบริการทางวิชาการ การประชุมสัมมนา การเชิญสถานประกอบการ การนิเทศแบบคลินิก ฯลฯ

ทักษะที่จำเป็นของผู้นิเทศ: ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ การสื่อความหมาย การเป็นผู้นำ กระบวนการทำงานเป็นทีม การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การติดตาม เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลปฏิบัติงานตามแผน ซึ่งมีการกำหนดไว้แล้ว เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการตัดสินใจ แก้ไข ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน หรือกำหนดวิธีการดำเนินงานให้เกิดผลดียิ่งขึ้น ดังนั้นจุดเน้นที่สำคัญของการติดตาม คือ การปฏิบัติการต่างๆเพื่อการตรวจสอบ ควบคุม กำกับ การปฏิบัติงานของโครงการ การติดตามจะเกิดขึ้นในขณะที่โครงการกำลังดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้

การประเมินผล เป็นกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบและนำผลมาใช้ในการเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินโครงการ การประเมินจะเกิดขึ้นในทุกขั้นตอนของโครงการ

วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา กรอบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานตามประกาศ

: (อ.สพฐ.)

แนวทางการวัดและประเมินผล

๑. การประเมินผลก่อนเรียนการประเมินผลก่อนเรียน เป็นหน้าที่ของครูผู้สอนในแต่ละวิชาทุกกลุ่มสาระที่ต้องประเมินโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อตรวจสอบสารสนเทศของผู้เรียนในเบื้องต้นสำหรับการนำไปใช้จัดกระบวนการเรียนรู้

๒. การประเมินระหว่างเรียน การประเมินระหว่างเรียนเป็นการประเมินเพื่อมุ่งตรวจสอบพัฒนาการของผู้เรียนว่าบรรลุตามผลการ เรียนรู้ที่คาดหวังในการสอนตามแผนการสอนที่ครูไว้วางแผนไว้หรือไม่ทั้งนี้ สารสนเทศที่ได้จากการประเมิน น าไปสู่การปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนและส่งเสริมผู้เรียนที่มีความรู้ความสามารถให้เกิดพัฒนาการ สูงสุดตามศักยภาพ ได้แก่

๑. การประเมินด้วยการสื่อสารส่วนบุคคลได้แก่

๑.๑ การถามตอบระหว่างทำกิจกรรมการเรียนรู้

๑.๒ การสนทนาพบปะพูดคุยกับผู้เรียน

๑.๓ การสนทนาพบปะพูดคุยกับผู้เรียนกับผู้เกี่ยวข้องกับผู้เรียน

๑.๔ การสอบปากเปล่าเพื่อประเมินความรู้

๑.๕ การอ่านบันทึกเหตุการณ์ต่างๆ ของผู้เรียน

๑.๖ การตรวจแบบฝึกหัดและการบ้านพร้อมให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียน

๒. การประเมินจากการปฏิบัติ (Performance Assessment) เป็นวิธีการประเมินที่ผู้สอนมอบหมายงานหรือกิจกรรมให้ผู้เรียนทำเพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศว่า ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้มากน้อยเพียงใด การประเมินการปฏิบัติ ผู้สอนต้องตระเตรียมสิ่งสำคัญ ๒ประการคือ

๒.๑ ภาระงานหรือกิจกรรมที่จะให้ผู้เรียนปฏิบัติ (Tasks)

๒.๒ เกณฑ์การให้คะแนน (Rubrics)

๓. การประเมินสภาพจริง (Authentic Assessment) การประเมินสภาพจริงเป็นการประเมินจากการปฏิบัติอย่างหนึ่งเพียงแต่งานหรือกิจกรรมที่ ผู้เรียนได้ปฏิบัติจะเป็นงานหรือสถานการณ์ที่เป็นจริง (Real life) หรือใกล้เคียงกับ ชีวิตจริงดังนั้นงานหรือ สถานการณ์จึงมีสิ่งจำเป็นที่ซับซ้อน (Complexity) และเป็นองค์รวม (Holistic) มากกว่างานปฏิบัติทั่วไป วิธีการประเมินตามสภาพจริงไม่มีความแตกต่างจากการประเมินปฏิบัติ (Performance Assessment) เพียงแต่อาจมีความยุ่งยากในการประเมินมากกว่าเนื่องจากเป็นสถานการณ์จริงหรือต้องจัด สถานการณ์ให้ใกล้จริงและเกิดประโยชน์กับผู้เรียน ซึ่งจะทำให้ทราบความสามารถที่แท้จริงว่ามีจุดเด่นและ ข้อบกพร่องในเรื่องใด อันจะนำไปสู่การแก้ไขที่ตรงประเด็นที่สุด

๔. การประเมินด้วยแฟ้มสะสมงาน (Portfolio Assessment) การประเมินด้วยแฟ้มสะสมงานเป็นวิธีการประเมินที่ช่วยส่งเสริมให้การประเมินตามสภาพจริงมี ความเป็นไปได้มากขึ้น โดยการให้ผู้เรียนได้เก็บรวบรวม (Collect) ผลงานจากการปฏิบัติจริงมีความเป็นไปได้ มากขึ้นโดยการให้ผู้เรียนหรือในชีวิตจริงที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ตามสาระการเรียนรู้ต่างๆมาจัดแสดงอย่าง เป็นระบบ (Organized) ทั้งนี้ โดยมีจุดประสงค์เพื่อสะท้อนให้เห็น (Reflect) ความพยายาม เจตคติ แรงจูงใจ พัฒนาการ และความสัมฤทธิ์ผล (Achievement)ของการเรียนรู้ตามสิ่งที่มุ่งหวังจะให้แฟ้มสะสมงานนั้น สะท้อนออกมาซึ่งผู้สอนสามารถประเมินจากแฟ้มสะสมงานแทนการประเมินจากการปฏิบัติจริงก็ได้

วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชา กรอบหลักสูตรการศึกษาขั้นปฐมวัยตามประกาศ

: (อ.สพฐ.)

รูปแบบการประเมินคุณภาพ

การประเมินระดับสถานศึกษา

๑. การประเมินในชั้นเรียน การประเมินคุณภาพนักเรียนตามสาระการเรียนรู้ท้องถิ่น (จังหวัด กำแพงเพชร) และตามจุดเน้นคุณภาพนักเรียนด้านสมรรถนะสำคัญและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ทุกวิชา ทุกชั้นเรียน โดยใช้วิธีการ/เครื่องมือวัดและประเมินผลอย่างหลากหลายควบคู่ไปกับการเรียนการสอน

๒. การประเมินในระดับสถานศึกษา การประเมินคุณภาพนักเรียนตามสาระการเรียนรู้ท้องถิ่น (จังหวัด กำแพงเพชร) และตามจุดเน้นคุณภาพนักเรียนด้านสมรรถนะสำคัญและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ของผู้เรียน สถานศึกษาพิจารณาถึงการประเมินในภาพรวม เพื่อตัดสินผลการพัฒนาผู้เรียนเมื่อจบภาคเรียน หรือปีการศึกษา โดยใช้เครื่องวัดและประเมินผลเป็นแบบทดสอบภาคความรู้หรือภาคปฏิบัติ ตามที่ สถานศึกษากำหนด การประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษา “การประเมินคุณภาพระดับเขตพื้นที่การศึกษา เป็นการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับเขตพื้นที่ การศึกษาตามมาตรฐานการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนา คุณภาพการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ตามภาระความรับผิดชอบ สามารถดำเนินการโดยประเมินคุณภาพ ผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนด้วยข้อสอบมาตรฐานที่จัดทำและดำเนินการ โดยเขตพื้นที่การศึกษาหรือด้วยความ ร่วมมือกับหน่วยงานต้นสังกัดในการจัดสอบ นอกจากนี้ยังได้จากการตรวจสอบทบทวนข้อมูลจากการประเมิน ระดับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา(หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑หน้า ๒๔) นอกจากนั้น ภารกิจสำคัญของเขตพื้นที่การศึกษา/ท้องถิ่นในการบริหารจัดการหลักสูตรระดับท้องถิ่น ยัง ต้องกำหนดให้มีการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับท้องถิ่นและรายงานผลคุณภาพของผู้เรียน การประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับท้องถิ่นเป็นการประเมินคุณภาพผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้ ของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานรวมถึงเป้าหมาย/จุดเน้นของท้องถิ่นตามที่กำหนดไว้ในกรอบ หลักสูตรระดับท้องถิ่นเพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาสามารถดำเนินการโดยการ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนด้วยข้อสอบมาตรฐานหรือเครื่องมือที่จัดทำและดำเนินการโดยเขตพื้นที่ การศึกษาหรือด้วยความร่วมมือกับสถานศึกษาในการดำเนินการจัดสอบ ได้แก่ ๑. กำหนดแผนงานการวางแผนงานและกำหนดสิ่งที่ต้องการประเมินรวมทั้งกลุ่มเป้าหมายที่จะ ประเมินเครื่องมือที่ใช้และช่วงระยะเวลาในการประเมินอย่างชัดเจนโดยกำหนดไว้ชัดเจนในกรอบหลักสูตร ระดับท้องถิ่นเพื่อแจ้งให้โรงเรียนภายในเขตพื้นที่ทราบข้อมูลดังกล่าวล่วงหน้าเพื่อเตรียมพร้อมในการรับการ ประเมิน ตัวชี้วัด/เป้าหมาย/ จุดเน้น หัวข้อเรื่อง/ เนื้อหำสำระ วิธีการวัดและ ประเมินผล เครื่องมือการวัดและ ประเมินผล ๑.มีความรู้เกี่ยวกับประวัติ และเรื่องราวของ ชุมชนท้องถิ่นซึ่งเป็น สภาพแวดล้อม ในชีวิตจริงของตนเอง ประวัติความ เป็นมา คำขวัญ สถานที่ตั้ง อาณาเขต ทดสอบ - วัดความรู้ ความเข้าใจและ วิเคราะห์เขียนเรียงความ - ให้นักเรียนสืบค้นแล้ว จัดทำรายงานแบบ เรียงความ แบบทดสอบ ๑. แบบปรนัย ชนิด ๔ตัวเลือก และหรือเติมคำ ๒. แบบอัตนัย เขียนเรียงความ เรื่อง ชุมชนของฉัน หรืออื่นๆ แบบตรวจเรียงความ ๑. ตรวจดูความเรียบร้อย ความถูกต้องและครอบคลุมของ เนื้อหา ๒. ตรวจความถูกต้องของ ขั้นตอนการเขียนเรียงความ ๓. ตรวจการอ้างอิงถึงแหล่งที่มา ของข้อมูล ๒. รู้เรื่องราว สภาพสังคม และสิ่งแวดล้อมของชุมชน ท้องถิ่น ๑. สภาพ ภูมิอากาศ ๒. สภาพภูมิ ประเทศ ๓. สภาพสังคม - เชื้อชาติ - ศาสนา - อาชีพ ๑. ทดสอบ - วัดความรู้ความเข้าใจ และการคิดวิเคราะห์ ๒. อภิปรายและเขียน รายงานสรุปการอภิปราย - ค้นคว้า/สัมภาษณ์ แล้ววิเคราะห์ จากนั้น นำมาอภิปรายในชั้น เรียนพร้อมทั้งเขียน รายงานสรุปผลการอภิปราย แบบทดสอบ

๑. แบบปรนัย ชนิด ๔ตัวเลือก และหรือเติมคำ ๒. แบบอัตนัยเขียนเรียงความ เรื่อง คนในชุมชนบ้านฉัน หรือ อื่นๆ

แบบสังเกต

๑. การมีส่วนร่วมในการอภิปราย

๒. การอภิปรายในประเด็นที่ กำหนด

๓. มีแนวการคิดแบบคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ

๔. ร่วมอภิปรายอย่างมีวินัย และปฏิบัติตามหน้าที่ใน การร่วมอภิปรายแบบตรวจการ เขียนรายงานสรุป

๑. ตรวจความถูกต้องของ เนื้อหาและเนื้อความรู้ที่สรุป

๒. ตรวจวิธีการเขียน

๓. พัฒนาคลังข้อสอบจัดทำคลังข้อสอบมาตรฐานเพื่อใช้ในการทดสอบซึ่งข้อสอบดังกล่าวควรมี การวิจัยเพื่อพัฒนาและปรับปรุงเป็นระยะเพื่อให้ได้ข้อสอบที่มีคุณภาพเที่ยงตรงและเชื่อถือได้

๔. ใช้ผลการประเมินในการพัฒนาผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนเป็นข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญสำหรับกำหนดนโยบายวางแผนงานและกำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนในเขตพื้นที่ข้อมูลดังกล่าว เป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการที่เขตพื้นที่จะวางแนวทางในการช่วยเหลือครู โดยเฉพาะอย่างยิ่งในโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ

วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา มาตรฐานการบริการสาธารณะ

: อ.อวยชัย พัสดุรักษา

มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หมายถึง สถานที่ดูแลและให้การศึกษาเด็ก อายุระหว่าง ๓ - ๕ ปี มีฐานะเทียบเท่าสถานศึกษา เป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้งเอง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของส่วนราชการต่างๆ ที่ถ่ายโอนให้อยู่ในความดูแลรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ศูนย์อบรม เด็กก่อนเกณฑ์ในวัด/มัสยิด กรมการศาสนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรมการพัฒนาชุมชน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เด็ก ๓ ขวบ) รับถ่ายโอนจากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติฯลฯ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเด็กเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่า และมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาประเทศชาติในอนาคต การพัฒนาเด็กให้ได้รับความพร้อมทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์สังคมและสติปัญญา จึงนับเป็นภารกิจสำคัญที่หน่วยงานซึ่งรับผิดชอบจะต้องตระหนัก และให้ความสนใจ เพื่อให้การพัฒนาเด็กเป็นไปอย่างมีคุณภาพและได้มาตรฐานเหมาะสมกับวัย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะหน่วยงานซึ่งมีภารกิจหน้าที่รับผิดชอบด้านการพัฒนาเด็ก ตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญและกฎหมายว่าด้วยแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ไม่ว่าจะเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในรูปแบบใดก็ตาม ทั้งองค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล หรือเมืองพัทยาก็ดีล้วนแต่มีบทบาทที่สำคัญในการบริหารจัดการเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้งสิ้น ปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดตั้ง และดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพร้อมทั้งรับถ่ายโอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งเดิมอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของส่วนราชการต่างๆ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในทุกๆ ด้าน เพื่อให้เด็กได้รับการพัฒนาอย่างเต็มตามศักยภาพ และได้มาตรฐานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้เล็งเห็นความสำคัญในการจัดทำมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถดำเนินงานเพื่อพัฒนาเด็กได้อย่างมีคุณภาพ และเหมาะสม ซึ่งจะเป็นแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติในการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ต่อไป สำหรับมาตรฐานดังกล่าว ได้รวบรวม และจัดทำขึ้นจำแนกออกเป็นมาตรฐานการดำเนินงาน ๔ ด้าน ประกอบด้วย

๑. ด้านบุคลากร และการบริหารจัดการ

เป็นการกำหนดมาตรฐานการดำเนินงานสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านบุคลากร และการบริหารจัดการ เช่น คุณสมบัติและบทบาทหน้าที่ของบุคลากรต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กผู้ดูแลเด็ก ผู้ประกอบอาหาร ตลอดจนผู้ทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นต้น

๒. ด้านอาคารสถานที่สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย เป็นการกำหนดมาตรฐานสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านอาคารสถานที่สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย ดังนี้

๒.๑ ด้านอาคารสถานที่ เป็นการกำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับพื้นที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ตั้ง จำนวนชั้นของอาคาร ทางเข้า - ออก และประตูหน้าต่าง ตลอดจนพื้นที่ใช้สอยอื่นๆ เป็นต้น

๒.๒ สิ่งแวดล้อม เป็นการกำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกตัวอาคาร เช่น แสงสว่าง เสียง การถ่ายเทอากาศ สภาพพื้นที่ภายในอาคาร รั้วสภาพแวดล้อมและมลภาวะ เป็นต้น

๒.๓ ด้านความปลอดภัย เป็นการกำหนดมาตรฐานที่เกี่ยวกับความปลอดภัย เช่น การกำหนดมาตรการป้องกันความปลอดภัย และมาตรการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน เป็นต้น

๓. ด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร เป็นการกำหนดมาตรฐานสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร ได้แก่ คุณลักษณะของเด็กที่พึงประสงค์ ๑๒ ประการ คุณลักษณะตามวัย (ด้านร่างกาย อารมณ์จิตใจ สังคม และสติปัญญา) การจัดประสบการณ์ตลอดจนการจัดกิจกรรมประจำวันสำหรับเด็ก เป็นต้น

๔. ด้านการมีส่วนร่วม และการสนับสนุนจากชุมชน เป็นการกำหนดมาตรฐานสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน เช่น การประชุมชี้แจงให้ราษฎรในชุมชนทราบถึงประโยชน์และความจำเป็นของการดำเนินงาน การจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ การจัดให้มีกองทุนส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงาน ตลอดจนการติดตามและประเมินผลรวมถึงการเข้ามามีส่วนร่วมจากชุมชน หรือประชาคมในท้องถิ่น เป็นต้น

วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชา การป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอรัปชั่นในวงราชการ

: อ.สุภาพ ศิริ

ความหมายของคำว่าการทุจริตคอรัปชั่น คำว่า “ทุจริต” พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (๒๕๔๒) ให้ความหมายของคำว่า “ทุจริต” หมายถึง ความประพฤติชั่ว คดโกง ฉ้อโกง เป็นต้น จารุวรรณ สุขุมาลพงษ์ (๒๕๕๖) กล่าวว่า การทุจริตคอร์รัปชั่น เป็นการฉ้อราษฎร์บังหลวง คดโกง ทุจริตอย่าง กว้างขวาง ส่วนมากใช้ในเรื่องทุจริตและการไม่ซื่อตรงต่อหน้าที่ในวงราชการ ผาสุก พงษ์ไพจิตร และ สังศิต พิริยะรังสรรค์ (๒๕๔๙, น. ๔) ให้ความหมายว่า การคอรัปชั่น เป็นการใช้อำนาจ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลกำไร ตำแหน่ง ชื่อเสียง เกียรติยศ หรือผลประโยชน์เฉพาะกลุ่ม โดยการฝ่าฝืนกฎหมายหรือ มาตรฐานทางศีลธรรม รวมถึงพฤติกรรมเบี่ยงเบนของผู้มีตำแหน่งในราชการ เพื่อให้ได้ผลประโยชน์เข้าตนและพวก พ้อง ทั้งในด้านสังคม การเงิน และ ตำแหน่ง Myrdal (๑๙๘๖) และปุระชัย เปี่ยมสมบูรณ์ (๒๕๕๑) ได้กล่าวถึงความหมายของคำว่า “ทุจริต” หรือ “คอรัปชั่น” ว่า “คอรัปชั่น” มาจากคำว่า Corrupt ที่แปลว่า คดโกง กินสินบน ต่ำช้า ชั่ว ไม่บริสุทธิ์ ดังนั้นในการวินิจฉัยว่าการ กระทำเป็นการทุจริตหรือไม่ หรือการกระทำใดเป็นการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือข้าราชการ และผู้ดำรงตำแหน่ง ทางการเมืองหรือไม่นั้น จะต้องพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑. ผู้กระทำได้รับประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง ไม่ว่าจะเป็นเงินหรือไม่ก็ตาม รวมถึงการรับสินบนด้วย

๒. ผู้กระทำการไม่มีอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมายที่กระทำการตามข้อ ๑

๓. การได้รับประโยชน์เป็นผลเสียหายแก่ส่วนได้เสียของสาธารณะหรือประชาชนเป็นส่วนใหญ่

๔. ผู้กระทำการมีตำแหน่งฐานะในหน้าที่ราชการ และได้กระทำภายใต้ตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

๕. การกระทำของบุคคลนั้นเป็นการฝ่าฝืน หรือละเมิดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดไว้สำหรับการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทำให้ระบบราชการเสียหาย คำว่า “มิชอบ” หมายถึง ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ คำสั่งของผู้บังคบบัญชา มติคณะรัฐมนตรี แบบธรรมเนียมของทางราชการ หรือตามท านองคลองธรรม คือ ไม่เป็นไปตามทางที่ถูกที่ควรและ Chandrakasem Rajabhat University Journal of Graduate School Vol ๑๓ No๑ (January - June ๒๐๑๘) วารสารบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ปีที่ ๑๓ ฉบับที่ ๑ (มกราคม – มิถุนายน ๒๕๖๑) ๕ คำว่า “ประพฤติมิชอบ” หมายถึง การใช้อำนาจหน้าที่ในตำแหน่ง หรือการใช้อำนาจหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายการใช้เงินของแผ่นดิน จากความหมายของ คำว่า “ทุจริต” หรือ “Corrupt” ที่กล่าวมาข้างต้น เป็นความหมายเนื่องมาจากระเบียบทาง สังคม วัฒนธรรม และค่านิยมในสังคมของประเทศนั้น ๆ ที่แตกต่างกันคือสังคมตะวันตกการให้สินจ้างรางวัลในการ ปฏิบัติหน้าที่มีความละเอียดอ่อนกว่ากล่าวคือถึงแม้ว่าจะไม่ผิดทางราชการ แต่ก็ถือว่าเป็นการคอรัปชั่นได้ ส่วนใน แถบประเทศตะวันตก เช่น อินเดีย จีน และไทย กลับมองว่าเป็นค่าธรรมเนียมที่ทุกสังคมจะขาดเสียมิได้ เพราะถือว่า เป็นการแสดงน้ำใจไมตรี ดังนั้นจึงเป็นปัญหาให้นักรัฐศาสตร์ และนิติศาสตร์ ร่วมกันคิดว่าจะถือปทัสถานของสังคม เป็นหลักในการวินิจฉัยว่าการกระทำเป็นคอรัปชั่นหรือไม่ โดยเฉพาะในปัจจุบันการคมนาคมมีความเจริญมากขึ้น การ ไปมาระหว่างประเทศนั่นมีมากขึ้น ปัญหาความขัดกันในทางปทัสถานจึงมีความสับสนกัน (พรชัย เลื่อนฉวี, ๒๕๕๓, น ๒๔). กล่าวโดยสรุป การทุจริตคอรัปชั่น หมายถึง การประพฤติชั่วทั้งกาย วาจา และใจ ด้วยการรับสินบน การคดโกง ไม่สุจริต ไม่ซื่อตรงและไม่ซื่อสัตย์ มีพฤติกรรมเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตัวมากกว่าประโยชน์ส่วนรวมจนส่งผลให้ ประเทศชาติได้รับความเสียหายขาดศักยภาพในการพัฒนาประเทศ รูปแบบของการทุจริตคอรัปชั่น สังศิต พิริยะรังสรรค์ (๒๕๔๙: ๔๑) ได้นำเสนอรูปแบบของการทุจริตคอรัปชั่นของในสังคมไทยในปัจจุบัน ประกอบไปด้วย ๑๕ ลักษณะ ดังนี้คือ

๑) การแสวงหาค่าเช่าทางเศรษฐกิจ เช่น การผูกขาด การให้สัมปทาน และการ เรียกเก็บส่วนแบ่งอย่างผิดกฎหมาย โดยการสร้างความขาดแคลนเทียม เช่น ปัญหาการขาดแคลนน้ำตาล

๒) เคลปโต เครซี (Kleptocracy) เป็นการนำทรัพยากรของรัฐมาเป็นของครอบครัวและอาจกระทำโดยการแปรรูปรัฐวิสาหกิจ

๓) การมีผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลได้รับผลเสียส่วนตัว และผลดังกล่าวมี อิทธิพลต่อการตัดสินใจ หรือการกระทำหน้าที่โดยขาดความเที่ยงธรรม

๔) การใช้อิทธิพลทางการเมืองหาผลประโยชน์ จากตลาดหลักทรัพย์ (ปั่นราคาหุ้นของตัวเอง)

๕) ปกปิดการบริหารงานที่ไม่ถูกต้อง การปิดบัง และให้การเท็จ

๖) การใช้นโยบาย กฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับต่าง ๆ อย่างมีอคติและลำเอียง

๗) การใช้อิทธิพลทางการค้า แสดง บทบาทเป็นนายหน้าหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน จากการค้าขายต่าง ๆ ตอบแทน การแลกเปลี่ยนสินค้าเกษตรกับ ประเทศคู่ค้า

๘) การใช้ทรัพยากรของรัฐในทางมิชอบ การปลอมแปลงเอกสาร การฉ้อฉล การใช้กองทุนของรัฐ เพื่อหาประโยชน์ทางการเมือง

๙) ไม่กระทำการตามหน้าที่ แต่ใช้ลัทธิพรรคพวกแทน เช่น การฮั้วประมูล

๑๐) การให้และ การรับสินบน การขู่เข็ญบังคับและการให้สิ่งล่อใจ

๑๑) การยอมรับของขวัญที่ไม่ถูกต้อง เช่น เช็คของขวัญและสินบน มูลค่าสูง

๑๒) ผู้บริหารประเทศทำตัวเป็นผู้อุปถัมภ์รายใหญ่ ของประเทศ โดยใช้นโยบายประชานิยม

๑๓) ใช้อำนาจของตำรวจ ทหาร และข้าราชการในทางที่ผิด

๑๔) ทุจริตการเลือกตั้ง ทั้งการซื้อเสียง และการทุจริตด้วย วิธีต่าง ๆ และ

๑๕) การบริจาคเพื่อช่วยเหลือการรณรงค์ที่ผิดกฎหมาย เช่น การบริจาคให้แก่นักการเมืองและ พรรคการเมืองรัฐบาล เพื่อที่จะมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายของรัฐบาล รูปแบบของการทุจริตคอรัปชั่นที่เกิดขึ้นในประเทศต่าง ๆ ที่ปรากฏอยู่ทั่วโลกมีหลายรูปแบบอาจมีความเหมือน หรือแตกต่างกันไป ขึ้นอยู่กับบริบทสภาพแวดล้อมของระบบการเมืองการปกครอง ระบบเศรษฐกิจ สังคมของประเทศ นั้น ๆ รวมถึงโอกาส และสถานการณ์ของการทุจริตนั้น ๆ การเข้าถึงข้อมูลและการตระหนักถึงการควบคุมการทุจริต คอรัปชั่นของประชาชนในประเทศนั้น ๆ ด้วย

สามารถจำแนกรูปแบบการทุจริตคอรัปชั่นอย่างกว้าง ๆได้ดังนี้

๑. การคอรัปชั่นขนาดใหญ่ (grand corruption) หมายถึง การคอรัปชั่นที่ทั่วมีขนาดของวงเงินจำนวนมาก

๒. การคอรัปชั่นขนาดย่อย (petty corruption) หมายถึง การคอรัปชั่นที่มีขนาดของเงินเล็ก ๆ น้อย หรือมีวงเงิน รวมน้อย ๖ Chandrakasem Rajabhat University Journal of Graduate School Vol ๑๓ No๑ (January - June ๒๐๑๘) วารสารบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ปีที่ ๑๓ ฉบับที่ ๑ (มกราคม – มิถุนายน ๒๕๖๑)

๓. การคอรัปชั่นเชิงนโยบาย (policy corruption) หมายถึง การคอรัปชั่นที่มีอิทธิพลต่อรูปแบบต่าง ๆ ในเชิง โครงสร้างทั้งทางด้านนโยบาย การดำเนินการ หรือการบริหารงาน โดยมีการใช้ข้อกำหนดของกฎหมาย

๔. การคอรัปชั่นในเชิงการบริหารหรือการปฏิบัติการ (administrative corruption) หมายถึง การคอรัปชั่นที่เกิด จากลักษณะของการปฏิบัติ การบังคับใช้ระเบียบการปฏิบัติงานอื่น ๆ โดยทั่วไป ส่วนองค์ประกอบที่ทำให้ระบบทุจริตคอรัปชั่นมีโครงสร้างรากฐานอันแข็งแกร่งและดำรงอยู่ในปัจจุบันนั้น มา จากองค์ประกอบต่าง ๆ คือ

๑) ระบบการเมืองและระบบราชการมีเกราะกำบังที่แน่นหนา

๒) ภาคประชาชนขาดความ เข้มแข็งและขาดผู้นำในการต่อต้านคอรัปชั่นที่แข็งแกร่ง

๓) ค่านิยมที่เป็นอุปสรรคฝังรากลึกในสังคม ค่านิยมของคนใน สังคมที่เป็นเหตุให้เกิดพฤติกรรมคอรัปชั่น เช่น ค่านิยมในสังคมอุปถัมภ์ ๔) การขาดจิตสำนึกเพื่อส่วนรวม ซึ่งปัจจุบัน คนในสังคมยังขาดอุดมการณ์ และขาดจิตสำนึกเพื่อส่วนรวม กล่าวโดยสรุป รูปแบบการคอรัปชั่น ได้แก่ การรับสินบน หรือผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่ถูกต้องด้วย การนำเอาทรัพย์สินของทางราชการมาเป็นของตน ท างานโดยเอื้อประโยชน์แก่ตัวเอง ญาติพี่น้อง หรือพวกพ้อง ซึ่งรูปแบบของการคอร์รัปชั่น ได้แก่ คอรัปชั่นเชิงนโยบาย ผลประโยชน์ทับซ้อน การจัดทำโครงการที่ได้ผลประโยชน์ ตอบแทนไม่คุ้มค่าเงินที่ลงทุน

วันที่ ๑ – ๒ กันยายน ๒๕๖๒

ศึกษาดูงานนอกสถานที่ ในเขตพื้นที่สมุทรสงคราม

: อ.สรภัส พัชรวิลัย (อ.อู๊ด) / อ.ลำใย จันทร์ขาว (อ.อุ๋ย)

วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๒ (เช้า – บ่าย)

วิชา การวางแผนพัฒนาการศึกษาของท้องถิ่นและการจัดทำแผนพัฒนาโรงเรียน

: ผอ.อำพล พลศร

ขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.จัดเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดทำแผน เช่น จากปัญหา จากการทำ KM จากการประเมินโครงการ จากการบริหารงาน จากการทำประชาคม จากความต้องการ จากนโยบาย/พ.ร.บ. ฯลฯ

๓. การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ เพื่อกำหนดเป็นวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตามข้อมูลที่เก็บได้

๔. การวิเคราะห์ SWOT

๕. การจัดทำร่างแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี ตามเค้าโครงที่ผ่านกระบวนการวิเคราะห์

๖. การบูรณาการแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยนำแผนของโรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มาบูรณาการและจัดทำเป็นร่างแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. การเสนอร่างแผนต่อคณะกรรมการให้ความเห็นชอบ

๘. การประกาศใช้แผนโดยผู้บริหารท้องถิ่น

๙. การนำแผนไปสู่การตั้งงบประมาณ

๑๐. การนำแผนไปใช้

๑๑. การประเมินผลการใช้

นโยบายและแผนที่เกี่ยวข้อง : แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน นโยบายยุทธศาสตร์ ปฏิรูปการศึกษาศตวรรษที่ ๒๑ นโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย/กรมส่งเสริมฯ และกฎหมายต่างๆ

แผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๔) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วิสัยทัศน์ "ประชาชนในท้องถิ่นได้เรียนรู้ตลอดชีวิต ด้วยพลังประชารัฐ บนพื้นฐานความเป็นไทย ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ ดำรงชีวิตอย่างมีความสุขและยั่งยืน"

พันธกิจ ★จัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัยให้เด็ก เยาวชน และประชาชนในท้องถิ่นให้เรียนรู้ทุกช่วงวัยอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

★ส่งเสริมพัฒนาให้เด็ก เยาวชน และประชาชนมีทักษะพื้นฐานที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑

★ขับเคลื่อนพลังประชารัฐให้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

★ส่งเสริมศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

★น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปบูรณาการในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

★พัฒนาคุณภาพการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้

หลักการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.จัดการศึกษาตลอดชีวิตของประชาชน ให้มีส่วนร่วม พัฒนาสาระและกระบวนการเรียนรู้ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

๒. จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ มาตรฐานทั่วถึง โดยไม่เก็บค่าใช้จ่ายไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี

๓. ต้องจัดการศึกษาสำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญา พิการ หรือทุพลภาพ

๔. ต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมในการดำรงชีวิต อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

๕. ต้องปลูกฝังจิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข รู้จักสิทธิ หน้าที่ เสรีภาพ เคารพกฎหมาย มีความเสมอภาค

การกำหนดยุทธศาสตร์ เป็นการเลือกวิธีการทำงานที่ดีที่สุด แยบคายที่สุด สู่จุดมุ่งหมายปลายทางอย่างมีทิศทางที่เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน

กลยุทธ์ หมายถึง แนวคิดหรือวิธีการทำงานที่แยบคายเพื่อให้บรรลุผลตามวิสัยทัศน์ กลยุทธ์จะบ่งบอกถึงลักษณะการเคลื่อนตัวของหน่วยงานว่าจะก้าวไปสู่เป้าหมายที่ต้องการในอนาคตได้อย่างไร อันเป็นการตอบคำถามว่า “หน่วยงานจะไปถึงจุดมุ่งหมายที่ต้องการได้อย่างไร”

ตัวชี้วัด เป็นเครื่องมือหรือดัชนีที่ใช้ในการวัดความก้าวหน้าของการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จในแต่และกลยุทธ์ ซึ่งจะต้องกำหนดค่าเป้าหมายได้ ตัวชี้วัดที่ดีต้อง SMART คือ Specific (เฉพาะเจาะจง ชัดเจน) Measurable (สามารถวัดได้) Achievable (สามารถบรรลุได้) Realistic (สอดคล้องกับความเป็นจริง) และ Timely (วัดได้ตามช่วงเวลาที่กำหนด)

แผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี

(พ.ศ..... - .....)

ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล .....

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ กล่าวสรุปโดยย่อเกี่ยวกับที่มาของ “วิสัยทัศน์”

๑.๒ วิสัยทัศน์

๑.๓ พันธกิจ

๑.๔ เป้าประสงค์

บทที่ ๒ ผลการจัดการศึกษาในรอบแผนที่ผ่านมา

บทที่ ๓ ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์

บทที่ ๔ บัญชีโครงการ/กิจกรรม

บทที่ ๕ การติดตามและประเมินผลการนำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีไปสู่การปฏิบัติ

วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา การจัดตั้ง ยุบเลิก สถานศึกษาของ อปท.

: ผอ.อำพล พลศร

แนวทางปฏิบัติ ตามประกาศสำนักประสานและพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง มาตรฐานขั้นตอนการรายงานการจัดตั้ง การรวม การยุบเลิกและการขยายชั้นเรียนในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรณีจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดูความพร้อม ด้านงบประมาณ/อาคาร/วิชาการ/บุคลากร พิจารณาตัวเอง

๑. จัดเวทีประชาคม / เด็ก ๒ – ๕ ปี ในเขตมีไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

๒. จัดทำแผนงาน/โครงการ เสนอความเห็นชอบต่อสภาท้องถิ่น

๓. จัดประกาศจัดตั้งศูนย์

๔. จัดทำแผนการรับนักเรียน การหาบุคลากร ฯลฯ

๕. จัดทำระเบียบว่าด้วยการดำเนินงานของศูนย์

๖. กำหนดเปิดการดำเนินการของศูนย์

๗. รายงานการดำเนินการของศูนย์ต่อกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๐ มิ.ย. ของทุกปี

ภายใน ๖๐ วัน สถ.ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร หากไม่ครบ ภายใน ๑๕ วัน สถ.แจ้งให้ อปท. พิจารณาดำเนินการจัดส่งเอกสารเพิ่มเติม ขอเพิ่ม หากครบ เพิ่มข้อมูลในระบบ CCIS อปท. กรอกข้อมูลใน CCIS เพื่อขอรับงบดำเนินการด้านต่างๆ ในปีงบประมาณถัดไป

กรณีการรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีเหตุผลประกอบ คำนึงถึงความคุ้มค่า ความต้องการของผู้ปกครอง ความสะดวกและความปลอดภัยในการเดินทางของเด็กเล็กและผู้ปกครอง ภายใน ๓๐ วัน ดำเนินการดังนี้

๑. จัดเวทีประชาคม

๒. คณะกรรมการบริหารศูนย์เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น

๓. เห็นด้วย เสนอต่อสภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบ

๔. จัดทำแผนการรวมศูนย์ จัดทำประกาศย้ายศูนย์

๕. รายงานการย้ายศูนย์ไปรวมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๐มิ.ย. ของทุกปี

ภายใน ๖๐ วัน จะต้องรายงานการย้ายรวมไปยังกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสถ.ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร หากไม่ครบ ภายใน ๑๕ วัน สถ.แจ้งให้ อปท.พิจารณาดำเนินการจัดส่งเอกสารเพิ่มเติม ขอเพิ่ม หากครบถ้วน ปรับปรุงข้อมูลในระบบ CCIS อปท. กรอกข้อมูลใน CCIS เพื่อขอรับงบดำเนินการด้านต่างๆ ในปีงบประมาณถัดไป

กรณียุบเลิกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้องมีเหตุผล/ความจำเป็น ภายใน ๓๐ วัน ดำเนินการดังนี้

๑. คณะกรรมการบริหารศูนย์ วิเคราะห์ความจำเป็นในการยุบเลิก

๒. จัดเวทีประชาคมเพื่อสำรวจความจำเป็นที่ยุบเลิก

๓. เห็นด้วย เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น ขอความเห็นชอบต่อสภาท้องถิ่น

๔. จัดทำแผนการยุบเลิก จัดทำประกาศยุบเลิก รายงานการยุบเลิกต่อกรมส่งเสริมฯภายใน ๖๐ วัน กรมตรวจสอบความถูกต้อง ลบข้อมูลในระบบ CCIS ไม่ครบ ขอเอกสารเพิ่ม พร้อมรายงาน (ภายใน ๑๕ วัน) ลบข้อมูลในระบบ CCIS

วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชา ระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับรายได้ของสถานศึกษา

: ผอ.อำพล พลศร

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ นำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๗๔ (๙) และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติ องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๗ (๙) มาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕ มาตรา ๘๕ (๑๐) และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย จึงออกระเบียบไว้ ดังนี้ ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงิน ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ” ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของ สถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน ข้อ ๔ ในระเบียบนี้ “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การ บริหารส่วนตำบล “ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ที่มีอำนาจหน้าที่หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา เช่น สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียน ศูนย์การเรียน วิทยาลัย สถาบัน

“สถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ” หมายความว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษา ขั้นพื้นฐานซึ่งจัดการศึกษาในหลักสูตรพัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศ เป็นหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดทำขึ้น เพื่อพัฒนาผู้เรียนแต่ละบุคคลให้มีความเชี่ยวชาญตามความถนัดของตนโดยรายวิชาเพิ่มเติมมีลักษณะ ต่อเนื่องกัน เป็นหลักสูตรหรือแผนการเรียนรู้ ได้แก่ หลักสูตรความเป็นเลิศทางด้านวิชาการ ความเป็นเลิศทางด้านดนตรี หลักสูตรความเป็นเลิศทางด้านกีฬา หลักสูตรความเป็นเลิศทางด้านศิลปะ หลักสูตรความเป็นเลิศทางด้านวิชาชีพ หรือด้านอื่น ซึ่งอาจจัดการศึกษาได้ทั้งในรูปแบบนักเรียนประจำ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือสถาบันการพลศึกษา หรือสถาบัน ทางการศึกษาของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่นกำหนด หรือแบบนักเรียนไปกลับ ตามความพร้อมขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับ การแต่งตั้งจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้รับผิดชอบบริหารสถานศึกษา

“หัวหน้าหน่วยงานคลัง” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารท้องถิ่นให้รับผิดชอบ เป็นหัวหน้าปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรือ งานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายความว่า ข้าราชการส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครู หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้บริหารท้องถิ่นให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงินการบัญชี ของสถานศึกษา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการ บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือคณะกรรมการของสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“แผนปฏิบัติการประจำปี” หมายความว่า แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาที่ใช้ปฏิบัติการประจำปีงบประมาณนั้น ๆ

“เงินรายได้สะสม” หมายความว่า รายได้ที่เป็นยอดผลต่างระหว่างเงินรายได้กับค่าใช้จ่ายของสถานศึกษาประจำปีงบประมาณนั้น ๆ รวมทั้งรายได้สะสมปีงบประมาณก่อน ๆ ด้วย

“ค่าเรียน” หมายความว่า เงินที่เก็บเป็นค่าการศึกษานอกเหนือจากหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐาน

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ หมวด ๑ รายได้ของสถานศึกษา

ข้อ ๖ เงินรายได้ของสถานศึกษา ประกอบด้วย

(๑) เงินที่ได้จากการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณ ให้สถานศึกษา ดังรายการ ต่อไปนี้ (ก) เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับจากการจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปและ ตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาเป็นค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัวนักเรียน และเงินพัฒนาการจัดการศึกษา (ข) เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาเป็นค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัวนักเรียน เงินพัฒนาการจัดการศึกษา และเงินค่าใช้จ่ายอื่นที่กำหนดไว้ตามระเบียบนี้

(๒) เงินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถานศึกษา ทั้งนี้ หากเป็นการอุทิศให้แบบมีเงื่อนไขต้องได้รับ ความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

(๓) เงินที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น

(๔) เงินที่ได้จากการเรียกเก็บเป็นค่าบำรุงการศึกษาหรือค่าเรียนนอกเหนือจากหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแนวทางที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

(๕) เงินที่ได้จากการรับจ้าง การแสดง หรือกิจกรรม หรือจากการจำหน่ายสิ่งของ

(๖) เงินที่ได้จากทรัพย์สินของสถานศึกษา

(๗) ดอกผลที่เกิดจากเงินรายได้สถานศึกษา

(๘) รายได้อื่น ๆ ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือตามที่กระทรวงมหาดไทย กำหนดให้เป็นรายได้ของสถานศึกษา ในกรณีที่สถานศึกษามีรายได้ตาม (๕) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแบ่งสัดส่วนของรายได้ดังกล่าวให้แก่ผู้เรียนที่เกี่ยวข้องได้ โดยผ่านความเห็นชอบ ของคณะกรรมการ ข้อ ๗ เงินค่าบำรุงการศึกษา ตามข้อ ๖ (๔) จะเรียกเก็บได้เฉพาะในเรื่องที่สถานศึกษา จะพัฒนาการเรียนการสอนเสริมเพิ่มเติมนอกเหนือจากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดประสบการณ์ และการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือบริการอื่น เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตและมาตรฐานการศึกษาของผู้เรียนได้ตามอัตราที่เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น ซึ่งต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจของ ผู้ปกครองและผู้เรียน โดยในการจัดเก็บให้คำนึงถึงผู้ปกครองที่มีฐานะยากจนและผู้ปกครองที่ไม่มีสิทธิ เบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรด้วย ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ข้อ ๘ ในกรณีที่มีเหตุพิเศษคณะกรรมการอาจยกเว้นให้ผู้เรียนเป็นการเฉพาะราย ไม่ต้องชำระเงินบำรุงการศึกษานอกเหนือจากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานก็ได้ หมวด ๒ รายจ่ายของสถานศึกษา ข้อ ๙ รายจ่ายของสถานศึกษา ประกอบด้วย

(๑) ค่าใช้จ่ายตามรายการหรือวัตถุประสงค์ที่ได้รับการอุดหนุนจากรัฐ

(๒) ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการศึกษาสำหรับผู้เรียนโดยตรงและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป ส าหรับสถานศึกษา ซึ่งมีรายการค่าใช้จ่ายเป็นไปตามแนวทางที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

(๓) ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษา

(๔) ค่าใช้จ่ายในการน าผู้เรียนไปทัศนศึกษา

(๕) ค่าใช้จ่ายในการน าผู้เรียนไปร่วมกิจกรรม การแข่งขันกีฬา หรือการแข่งขันทักษะทางการศึกษาภายในและต่างประเทศ

(๖) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือการส่งบุคลากร ของสถานศึกษาไปเข้ารับการฝึกอบรม

(๗) ค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่เป็นสื่อหรืออุปกรณ์สำหรับใช้ในการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา

(๘) ค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์สำนักงานของสถานศึกษา

(๙) ค่าจ้างเหมาบริการงานการสอน งานทำความสะอาด งานรักษาความปลอดภัย พาหนะ รับส่งนักเรียนตามความจำเป็นที่ต้องจัดให้มี

(๑๐) ค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและสถาบันอุดมศึกษา

(๑๑) ค่าเบี้ยประชุมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษา แห่งชาติ ไม่เกินสองครั้งต่อภาคเรียน

(๑๒) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดหา ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาวัสดุหรือครุภัณฑ์สำนักงาน และอาคารสถานที่กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน

(๑๓) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดหา ปรับปรุง ซ่อมแซมหรือพัฒนาสิ่งำนวยความสะดวก สาธารณูปโภค หรือสาธารณูปการ

(๑๔) ค่าใช้จ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะสั่งการกำหนดให้เป็นรายจ่ายของสถานศึกษา ได้เฉพาะรายการที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือกระทรวงมหาดไทยกำหนดให้เป็นรายจ่ายขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นเท่านั้น

(๑๕) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่องตาม (๑) - (๑๔) หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่มีกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือหนังสือของกระทรวงมหาดไทยกำหนด รายจ่ายตาม (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ให้เป็นไปตามอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น หรือระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี รายจ่ายตาม (๕) ในกรณีการน าผู้เรียนไปร่วมกิจกรรม การแข่งขันกีฬา หรือการแข่งขัน ทักษะทางการศึกษาภายในประเทศ ให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น ส่วนกรณีการน าผู้เรียนไปร่วม กิจกรรมการแข่งขันกีฬา หรือการแข่งขันทักษะทางการศึกษาในต่างประเทศ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นนั้นต้องทำความตกลงกับปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นรายกรณีก่อนดำเนินการและให้อนุมัติ เฉพาะบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับภารกิจดังกล่าวโดยตรงเท่านั้น หมวด ๓ การบริหารรายได้ รายจ่าย และการพัสดุของสถานศึกษา ข้อ ๑๐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัวนักเรียน และเงินพัฒนาการจัดการศึกษา และเงินอื่นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สถานศึกษา ตามข้อ ๖ (๑) ให้ตั้งงบประมาณโดยตราเป็นข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี ไว้ในงบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รายการค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา เว้นแต่กรณีที่มีการกำหนดให้งบประมาณรายการนั้น ไม่ต้องตราเป็นข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่ง เมื่อข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ตามวรรคหนึ่งประกาศใช้แล้ว ให้เบิกจ่ายเพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษา โดยคำนึงถึง สถานะทางการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒ (เช้า – บ่าย)

วิชา การจัดทำโครงการและการบริหารโครงการด้านการศึกษาของ อปท.

: ดร.สง่า พัฒนชีวะพูล

การจัดทำ Project Idea / Project Base

๑. ชื่อโครงการ : (ทำอะไรกับใครเรื่องอะไร) + ที่ไหน

๒. หลักการและเหตุผล: ที่มา (ตามนโยบาย..... กฎหมาย..... ตามสถานการณ์.....) **สภาพปัญหา** (เกิดปัญหาอะไรขึ้นกับกลุ่มเป้าหมาย (ลบ) สาเหตุ ที่ไหน เมื่อไร จำนวน) **ความจำเป็น** (ต้องทำกิจกรรมหลักอะไร เพื่อใครและส่งผลกระทบอย่างไร)

๓.วัตถุประสงค์:กลุ่มเป้าหมาย + ผลประโยชน์ที่ได้รับ(เพื่อ กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการได้ใช้...(เป้าหมาย)

๔. เป้าหมาย: (ทำแล้วได้อะไร สิ่งของ หรือคน : ได้รับ.....หรือได้.....)

๕. วิธีดำเนินการ: ระบุกิจกรรมหลักนำสู่คนภายนอก ต้นน้ำ กลางน้ำ ปลายน้ำ

๖. งบประมาณ: งบรวมทั้งสิ้น แต่ละกิจกรรมหลักใช้เงินเท่าไหร่

๗. ผลกระทบโครงการหรือผลที่คาดว่าจะได้รับ: ส่งผลกระทบทางอ้อมบวกอย่างไร

๘. ตัวชี้วัดและวิธีการติดตามและประเมินผล

๙. ระยะเวลาดำเนินการ

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

แนวทางในการพัฒนาท้องถิ่น

๑. ใช้หลักการบริหารงานยุคใหม่ : บริหารยุทธศาสตร์ บริหารการเปลี่ยนแปลง บริหารความเสี่ยง ภาวะผู้นำ + จริยธรรม (บริหารงาน/บริหารคน/บริหารตนเอง)

๒. ดำเนินการในรูปแบบการมีส่วนร่วม: เสริมอำนาจประชาชน ร่วมมือ เกี่ยวข้อง รับความคิดเห็นของประชาชน และให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน

๓. ยึดแนวคิดการพัฒนาที่ยั่งยืนและสมดุล: การสร้างดุลยภาพอย่างรอบด้าน คุณภาพชีวิต การอนุรักษ์ควบคู่กับการใช้อรรถประโยชน์ การพึ่งพาตนเอง และการคำนึงถึงลูกหลาน

๔. มีการบูรณาการในการพัฒนา

๕. ใช้คนเป็นศูนย์กลางในการพัฒนา

๖. ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

การวางแผนยุทธศาสตร์ เป็นกระบวนการตัดสินใจเพื่อกำหนดทิศทางในอนาคตขององค์กร โดยกำหนดสภาพการณ์ในอนาคตที่ต้องการบรรลุ และกำหนดแนวทางในการบรรลุสภาพการณ์ที่กำหนดบนพื้นฐานข้อมูลที่รอบด้านอย่างเป็นระบบ

๑.วิสัยทัศน์: สภาพการณ์ที่เราปรารถนาให้เกิดขึ้นในอนาคต (ต้องการเป็นอะไร) วิสัยทัศน์ที่ดีควรเป็นข้อความที่เข้าใจง่ายแสดงให้เห็นถึงจุดมุ่งหมายและทิศทาง มีความเป็นไปได้ในการบรรลุถึง ภายในระยะเวลาที่กำหนด สร้างแรงบันดาลใจ สอดคล้องกับขนบธรรมเนียม ประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของสังคม วัดผลสำเร็จได้ และเป็นที่ยอมรับของผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒. พันธกิจ: ขอบเขตของบทบาทหน้าที่หลักขององค์กรที่จำเป็นต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ (ต้องทำอะไร)

๓. เป้าประสงค์หรือจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา: ทำเพื่ออะไร

๔. ยุทธศาสตร์: ทำอย่างไร

๕. แนวทางการพัฒนา: ทำโดยวิธีการใด

๖. เป้าหมาย: ทำแค่ไหน/เท่าใด/กับใคร/เมื่อใด

-ผลผลิต (Output): ผลิตภัณฑ์/บริการที่เป็นธรรม จัดทำหรือดำเนินงานโดยหน่วยงานเพื่อให้บุคคล/องค์กรภายนอกใช้ประโยชน์

- ผลลัพธ์ (Outcomes): ผลประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้ประโยชน์จากผลผลิต/บริการที่จัดทำหรือดำเนินงานโดยหน่วยงาน เป็นผลที่ตามมาจากการใช้ผลผลิต/บริการ

เกณฑ์กำหนดผลลัพธ์และตัวชี้วัดผลงานหลัก โดยใช้ SMARTคือ Specific (เฉพาะเจาะจงชัดเจน) Measurable (สามารถวัดได้) Achievable (สามารถบรรลุได้) Realistic (สอดคล้องกับความเป็นจริง) และ Timely (วัดได้ตามช่วงเวลาที่กำหนด)

การวิเคราะห์ SWOT Analysisเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์สถานการณ์หรือสภาพองค์กร เพื่อค้นหา จุดแข็ง จุดอ่อน รวมถึงโอกาส และอุปสรรคในการดำเนินการขององค์กร หรือความสามารถในการแข่งขัน เพื่อนำพาองค์กรไปสู่สภาพที่ต้องการในอนาคตหรือเป้าหมายที่วางไว้

SWOTเป็นตัวย่อของ คำ ๔ คำ ที่มีความหมายดังนี้

S ย่อมาจาก Strengthsคือ (จุดแข็ง)ปัจจัยภายใน ทรัพยากรด้านต่างๆที่ได้เปรียบหรือส่วนที่เข็มแข็งภายในองค์กรที่สามารถใช้ประโยชน์เพื่อผลักดันให้องค์กรสามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และภารกิจขององค์กร เช่น ด้านโครงสร้าง ด้านระบบงาน ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านวัสดุอุปกรณ์ ด้านกฎหมาย

W ย่อมาจาก Weaknessesคือ (จุดอ่อน)ปัจจัยภายในลักษณะขององค์กรที่ไม่ดีเป็นอุปสรรคต่อความสำเร็จขององค์กร

O ย่อมาจาก Opportunitiesคือ ปัจจัยภายนอกที่เอื้อต่อความสำเร็จขององค์กร (โอกาส) เช่น สภาพแวดล้อมภายนอกทั่วไป (ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านเทคโนโลยี) สภาพแวดล้อมการดำเนินงาน (ด้านลูกค้า ด้านสถานภาพการแข่งขัน ด้านแรงงาน ด้านสถานการณ์นานาชาติ)

T ย่อมาจาก Threatsคือ ปัจจัยภายนอกที่คุกคาม (อุปสรรค)เช่น สภาพแวดล้อมภายนอกทั่วไป (ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านเทคโนโลยี) สภาพแวดล้อมการดำเนินงาน (ด้านลูกค้า ด้านสถานภาพการแข่งขัน ด้านแรงงาน ด้านสถานการณ์นานาชาติ)

หลักสำคัญของ SWOT Analysisคือ การวิเคราะห์โดยการสำรวจสภาพการณ์ (SituationAnalysis) ทั้ง ๒ ด้าน คือ สภาพการณ์ภายใน (จุดแข็งและจุดอ่อน) และสภาพการณ์ภายนอก (โอกาสและอุปสรรค) จากสิ่งที่เกิดขึ้นหรือมีแนวโน้มในการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เพื่อให้รู้จักองค์กรของตนเอง (รู้เรา)และรู้จักสภาพภายนอก (รู้เขา) อย่างชัดเจน

วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองและเทคโนโลยีสมัยใหม่

: ดร.ศักดิ์สิทธิ์ ราชรักษ์

โลกในยุคทศวรรษที่ ๒๑ เรียกว่า VUCA World

V- Volatility คือ ความผันผวนสูงมีการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว สถานการณ์หรือสภาวะแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงสูง และรวดเร็ว ไม่สามารถคาดเดาหรือทำนายได้

U-Uncertaintyคือ สภาวะที่มีความไม่แน่นอนสูง คาดการณ์ได้ยาก

C-Complexityคือ ความซับซ้อนที่มากขึ้นเรื่อยๆเชิงระบบ มีปัจจัยมากมายและซับซ้อนต่อการตัดสินใจ

A-Ambiguityคือ ความคลุมเครือ ไม่ชัดเจน ไม่สามารถคาดเดาผลที่จะเกิดขึ้นได้ชัดเจน

จากสภาวะ "VUCA world" ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จนเหมือนเป็นเรื่องธรรมดาๆ บางครั้งเราเรียกว่า **"VUCA world" ว่า "The New Normal หรือ ความเป็นปกติแบบใหม่"**จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่หัวหน้าและผู้นำในองค์กรต้องสามารถเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง สร้างศักยภาพ ความสามารถ และพัฒนาพนักงานให้มีความพร้อมรับต่อการเปลี่ยนแปลงตลอดจนการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ ได้ภายใต้สภาวะ The New Normal หรือ ความเป็นปกติแบบใหม่

บริบทการเปลี่ยนแปลงในสังคมไทย

๑. การเมืองการปกครอง

รัฐโบราณ ⟶ รัฐราชการ ⟶ รัฐกึ่งตลาด ⟶ รัฐตลาด

๒. ระบบเศรษฐกิจ

เศรษฐกิจแบบยังชีพ ⟶ เศรษฐกิจแบบทำเพื่อขาย ⟶ เศรษฐกิจแบบส่งออก

เศรษฐกิจแบบทุนนิยม มีการผลิตมากโดยใช้เครื่องจักร สินค้ามีความหลากหลายโดยแยกย่อยตามชนิดสินค้า มุ่งหวังผลกำไรสูงสุดโดยใช้เงินเป็นสื่อกลางการแลกเปลี่ยน มีการใช้ทรัพยากรแบบล้างผลาญ

๓. สังคมวัฒนธรรม

สังคมวัฒนธรรมดั้งเดิม ⟶ สังคมวัฒนธรรมสมัยใหม่สังคมวัฒนธรรมหลังสมัยใหม่

การครอบงำทางวัฒนธรรม โดย สื่อ (ภาพยนตร์ หนังสือ สิ่งพิมพ์) และการศึกษา (ระบบคิด)

๔. การสาธารณสุข

การแพทย์สมัยเก่า (หมอตำแย หมอกระดูก หมอจับเส้น หมอใบไม้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น) ⟶ **การแพทย์สมัยใหม่** (อนามัย โรงพยาบาล) ⟶ **แบบวิทยาศาสตร์**

๕. การศึกษา

- ยึดแบบตะวันตก (บริบททางสังคม ปรัชญาแนวคิด พัฒนาการทางประวัติศาสตร์ และโครงสร้างทางสังคม)

-บ่อเกิดความรู้ (ตรรกะ ประสบการณ์ การหยั่งรู้ ความรู้เฉพาะที่เฉพาะแห่ง)

วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชา การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์และวัฒนธรรมองค์กร

: ดร.ศักดิ์สิทธิ์ ราชรักษ์

กระบวนทัศน์ คือ แบบแผนวิธีคิด วิธีปฏิบัติ และวิธีการให้คุณค่า

วัฒนธรรมองค์กร คือ แบบแผนที่สมาชิกยอมรับและถือปฏิบัติเป็นทั้งแบบแผนทางความคิด ความเชื่อ ค่านิยมอุดมการณ์ขององค์กรและปฏิสัมพันธ์ของสมาชิกในองค์กร แบบแผนทางการกระทำขององค์กร

ประเทศไทย ๔.๐บริหารให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อประโยชน์ของประชาชน ระบบราชการต้องเปลี่ยนแนวคิดและวิธีการทำงานใหม่ เพื่อพลิกโฉมให้เป็นที่เชื่อถือและเป็นที่ไว้วางใจรวมถึงเป็นที่พึ่งของประชาชนอย่างแท้จริง รัฐต้องปรับตัวให้เข้ากับเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลโดยเป็นที่พึงเป็นที่เชื่อถือและเป็นที่ไว้วางใจของประชาชน โดยยึดหลักการดังนี้

๑. ภาครัฐที่เปิดกว้างและเชื่อมโยง (Open and Connected Gov.)

- เปิดเผยข้อมูล บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ มีการแชร์ข้อมูลระหว่างส่วนราชการสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานกันได้ เปิดกว้างให้ภาคส่วนอื่นเข้ามามีส่วนร่วม ถ่ายโอนภารกิจที่ไม่ควรดำเนินการให้ภาคส่วนอื่นดำเนินการแทน การเชื่อมโยงภาครัฐต้องมีเอกภาพและสอดประสาน

๒. ภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen – Centric Gov.)

- การทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า การทำงานต้องตั้งคำถามเสมอว่าประชาชนได้อะไร มุ่งแก้ไขและตอบสนองความต้องการประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ร้องขอ มีการใช้ประโยชน์ข้อมูลภาครัฐอย่างบูรณาการ การใช้ระบบดิจิทัลที่ทันสมัยในการให้บริการของภาครัฐ และมีการให้บริการหลายช่องทางและตลอดเวลาด้วยเครื่องมือที่หลากหลาย เช่น Social Media , Website ฯลฯ

๓. ภาครัฐที่สมรรถนะสูง (Smart and High performance Gov.)

- มีการวางแผนยุทธศาสตร์ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง มีการประยุกต์ใช้ความรู้แบบข้ามสาขาเพื่อตอบสนองโลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างเฉียบพลัน มีความยืดหยุ่น คล่องตัว ปรับเปลี่ยน ทรงคุณค่าและสนองตอบต่อเหตุการณ์อย่างทันท่วงที ปรับตัวเป็นองค์กรสำนักงานสมัยใหม่และสร้างราชการให้ผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จของระบบราชการ ๔.๐

- สานพลังระหว่างภาครัฐกับรัฐและภาคส่วนอื่นๆเพื่อยกระดับให้สูงขึ้นกว่าการประสานงานและการทำงานร่วมกันเป็นการทำงานร่วมกันอย่างสอดประสาน

- Collaboration การบูรณาการ (การคิดร่วมกัน วางแผนร่วมกัน แบ่งปันและใช้ประโยชน์ร่วมกัน รับผิดชอบและยอมรับความเสี่ยงร่วมกัน และระดมทรัพยากรในการแก้ปัญหาร่วมกัน

นวัตกรรม (Innovation): การคิดค้นหรือแสวงหา Solution ทำให้เกิด Big Impact เพื่อปรับปรุงและออกแบบการให้บริการสาธารณะ และนโยบายสาธารณะให้สามารถตอบโจทย์ความท้าทายของประเทศหรือสนองตอบต่อปัญหาความจำเป็นความต้องการของประชาชนได้อย่างมีคุณภาพเป็นพลวัตของการเปลี่ยนแปลง

การปรับตัวเข้าสู่ความเป็นดิจิทัล เป็นการผสมผสานกันของการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลผ่านระบบคลาวด์ อุปกรณ์ประเภทสมาร์ทโฟน และเครื่องมือที่ต้องใช้ร่วมกัน สามารถติดต่อกันแบบเรียลไทม์ไม่ว่าอยู่ที่ใดก็จะวิเคราะห์ข้อมูลแบบสลับซับซ้อนได้ ซึ่งช่วยให้ระบบราชการ ตอบสนองและความคาดหวังประชาชน

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา การประกอบพิธีการและรัฐพิธี

: อ.สรรชัย เทียมทวีสิน

ความหมายของพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธี

ในรอบปีปฏิทินหลวงหนึ่งๆ ได้กำหนดวันพระราชพิธีและรัฐพิธี ไว้ บางพระราชพิธี หรือรัฐพิธีจะกำหนดวันที่และเดือนไว้แน่นอน เช่น พระราชพิธีสงกรานต์ วันพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราชและวันที่ระลึกมหาจักรีบรมราชวงศ์ เป็นต้น ส่วนพระราชพิธีที่ เกี่ยวข้องกับทางศาสนาจะกำหนดไว้เป็นวันข้างขึ้นข้างแรมและเดือน เช่น พระราชพิธีทรงบำเพ็ญพระราชกุศลมาฆบูชา พระราชพิธีทรง บำเพ็ญพระราชกุศล วิสาขบูชา พระราชพิธีทรงบำเพ็ญพระราชกุศล ถวายผ้าพระกฐิน เป็นต้น หมายถึง งานที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณา โปรดเกล้าฯ กำหนดไว้เป็นประจำตามราชประเพณี ซึ่งจะเสด็จพระราช ดำเนินไปทรงประกอบพิธี ก่อนถึงงานพระราชพิธี จะทรงพระกรุณาโปรด เกล้าฯ ให้มีหมายกำหนดการพระราชพิธีที่จะเสด็จพระราชดำเนินไปทรง ประกอบพระราชกรณียกิจ โดยปกติแล้วผู้มีตำแหน่งเฝ้าฯ มีหน้าที่จะต้อง ไปเข้าเฝ้าฯ ในพระราชพิธีดังกล่าว

พิธี หมายถึง งานที่ผู้ใดก็ตามสามารถจัดขึ้นตามลัทธิ ตลอดจน แบบอย่างธรรมเนียมประเพณีการปฏิบัติ ของในแต่ละสังคมหรือท้องถิ่น เช่น พิธีแต่งงาน พิธีศพ พิธีอุปสมบท เป็นต้น อย่างไรก็ตามอาจมีพิธีสำคัญของพระมหากษัตริย์หรือรัฐบาล แต่มิได้กำหนดเป็นพระราชพิธี หรือรัฐพิธี เช่น พิธีรับรองพระราชอาคันตุกะ และพิธีรับรองผู้นำหรือ ประมุขต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนประเทศไทยอย่างเป็นทางการในฐานะแขกของรัฐบาล เป็นต้น

พิธีการ คือ ขั้นตอนของพิธีที่กำหนดไว้ตามลำดับตั้งแต่เริ่มต้นจนจบพิธี เพื่อให้การจัดกิจกรรมในพิธีนั้นๆ เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อยและ สวยงาม อันจะนำมาซึ่งความศรัทธา และความเชื่อในการจัดกิจกรรม ร่วมกัน ทั้งในส่วนของผู้ร่วมพิธีและผู้ที่พบเห็น การเตรียมการของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานงานพิธีการ

๑. เตรียมกำหนดการ

๒. เตรียมสถานที่

๓. จัดเตรียมอุปกรณ์

๔. จัดเตรียมบุคลากร

เตรียมกำหนดการ กำหนดการ คือ เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อบอกลักษณะของงานว่า เป็นงานอะไร ใครเป็นประธาน สถานที่ วัน เวลา ในการจัดงาน ลำดับ ขั้นตอนของงาน การแต่งกายเป็นรูปแบบใด เพื่อให้ผู้ที่ร่วมพิธีมีความ เข้าใจตรงกันและทราบขั้นตอนของพิธี กำหนดการมี ๔ ประเภท คือ

๑. หมายกำหนดการ

๒. หมายรับสั่ง

๓. พระราชกิจ

๔. กำหนดการ

หมายกำหนดการ เป็นเอกสารแจ้งกำหนดขั้นตอนของงาน พระราชพิธีโดยเฉพาะ ลักษณะของเอกสารจะต้องอ้างพระบรมราช โองการ คือ ขึ้นต้นด้วยของความว่า “นายกรัฐมนตรีหรือเลขาธิการ พระราชวัง รับพระบรมราชโองการเหนือเกล้าฯ สั่งว่า.....” เสมอไป ในทางปฏิบัติเจ้าหน้าที่จะต้องส่งต้นหมายกำหนดการดังกล่าว เสนอ นายกรัฐมนตรี หรือเลขาธิการพระราชวังลงนามรับสนองพระบรมราช โองการ

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชา รัฐบาลดิจิทัล

: อ.ศิริวรรณ หัสสรังสี

รัฐบาลดิจิทัล คือการยกระดับภาครัฐไทยสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่มีการบูรณาการระหว่างหน่วยงาน มีการทำงานแบบอัจฉริยะให้บริการโดยมีประชาชนเป็นศูนย์กลางและขับเคลื่อนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างแท้จริง

ยุทธศาสตร์รัฐบาลดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การยกระดับขีดความสามารถการแข่งขันของภาคธุรกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับความมั่นคงและเพิ่มความปลอดภัยของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การยกระดับประสิทธิภาพภาครัฐ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบูรณาการและยกระดับโครงสร้างพื้นฐานรัฐบาลดิจิทัล

Government Integrationการบูรณาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ทั้งการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงาน เพื่อสามารถ• เห็นข้อมูลประชำชนเป็นภาพเดียวที่สมบูรณ์• ใช้บริการทางเทคโนโลยีร่วมกัน• ให้บริการภาครัฐแบบครบวงจร ณ จุดเดียว

Smart Operationsการนำเทคโนโลยีและอุปกรณ์ดิจิทัลมาสนับสนุนการปฏิบัติงานที่มีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสม• มีกำรเชื่อมต่อระหว่างเครื่องมืออุปกรณ์• มีระบบการจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data)

• มีเครื่องมือวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก (Analytics)

Driven Transformationการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงสู่รัฐบาลดิจิทัลในทุกระดับของบุคลากรภาครัฐ ซึ่งรวมไปถึงการเปลี่ยนแปลงองค์กรในด้านขั้นตอนการทำงานเทคโนโลยี และกฎระเบียบ

Citizen-centric Servicesการยกระดับงานบริการภาครัฐให้ตรงกับความต้องการของประชาชนที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา โดยภาครัฐจะต้องรักษาสมดุลระหว่างความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน ข้อมูลของประชำชน และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ

ระเบียบ กฎหมายสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย

◈ พระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐

◈ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

◈ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

◈ ร่างพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.....

◈ ร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ.....

◈ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐

ปัจจัยแห่งความสำเร็จของการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล: ความเป็นผู้นำและความมุ่งมั่น การร่วมมือระหว่างหน่วยงานต่างๆ แหล่งทุน การเตรียมความพร้อมคน การติดตามและประเมินผล การสื่อสารและประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องและการมีส่วนร่วมของประชาชน การเข้าถึง แผนการดำเนินงานที่ขับเคลื่อนได้จริง กฎหมาย การบริหารการเปลี่ยนแปลง และการปรับตัว

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชา การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

: อ.ศิริวรรณ หัสสรังสี

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการที่คณะผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรกำหนดขึ้น ซึ่งเป็นการออกแบบในระดับที่สมเหตุสมผลเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในการบรรลุวัตถุประสงค์ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน
- ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงิน
- การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ”

The Canadian Institutes of Chartered Accountants (CICA) ให้ความหมายหรือคำนิยาม “ การควบคุมภายใน ” ไว้เช่นกันดังนี้ คือ

“ Control comprises those elements of an organization (including its resources , systems , culture , structure and tasks) that taken together support people in the achievement of the organizations objectives ”

แปลความได้ว่า

“ การควบคุมภายใน ประกอบด้วย องค์ประกอบต่าง ๆ ขององค์กรรวมกัน (รวมทั้งทรัพยากร ระบบ วัฒนธรรม โครงสร้าง และงานต่าง ๆ) ซึ่งสนับสนุนให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรที่กำหนดไว้ ”

มาตรฐานการสอบบัญชีรหัส ๔๐๐ของสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย ได้ให้ความหมายหรือคำนิยาม “ระบบการควบคุมภายใน” ไว้ดังนี้

“ ระบบการควบคุมภายใน ” หมายถึง “นโยบายและวิธีการปฏิบัติ (การควบคุมภายใน) ซึ่งผู้บริหารของกิจการกำหนดขึ้น เพื่อช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของผู้บริหารที่จะให้เกิดความมั่นใจเท่าที่จะสามารถทำได้ว่าการดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีระเบียบและมีประสิทธิภาพ ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหาร การป้องกันรักษาทรัพย์สิน การป้องกันและการตรวจพบทุจริตและข้อผิดพลาด ความถูกต้องและครบถ้วนของการบันทึกบัญชี และการจัดทำข้อมูลทางการเงินที่เชื่อถือได้อย่างทันเวลา นอกเหนือจากเรื่องที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานของระบบบัญชีแล้ว ระบบการควบคุมภายในยังครอบคลุมถึง สภาพแวดล้อมของการควบคุม และวิธีการควบคุม .....”

สำหรับความหมายของ การควบคุมภายใน ในแนวปฏิบัตินี้ หมายถึง ระบบการควบคุม กระบวนการในการปฏิบัติงานที่คณะผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานร่วมกันกำหนดขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจในระดับที่สมเหตุสมผลว่าการบริหารและการปฏิบัติงานจะสามารถบรรลุเป้าหมาย และให้เกิดผลลัพธ์ของการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งครอบคลุมถึงกระบวนการในการจัดการ วิธีการ หรือเครื่องมือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดองค์กร

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของระบบการควบคุมภายใน มีดังนี้

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทำให้การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนหรือไม่จำเป็น ลดความเสี่ยงหรือผลเสียหายด้านการเงินหรือด้านอื่น ๆ ที่อาจมีขึ้นในหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยลดต้นทุนการดำเนินงานแก่หน่วยงานในที่สุด

๒. เพื่อให้มีข้อมูลและรายงานทางการเงินที่ถูกต้องครบถ้วนและเชื่อถือได้สร้างความมั่นใจแก่ผู้บริหารในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน และบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย เงื่อนไขสัญญา ข้อตกลง ระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของหน่วยงานอย่างถูกต้องและครบถ้วน

วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา การบริหารงานการศึกษาของท้องถิ่นตามแนวปฏิรูปการศึกษา

: อ.ธวัชชัย รัตตัญญู

การปฏิรูปการศึกษา

แนวคิดในการปฏิรูปการศึกษานั้นมิได้เพิ่งเกิดขึ้น ในความเป็นจริงเกิดขึ้นมานานแล้ว เริ่มจาก สมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕ เป็นช่วงที่ประเทศไทยต้องเผชิญหน้ากับลัทธิ จักรวรรดินิยมและความทันสมัยของประเทศตะวันตก พระองค์ทรงพยายามที่จะปรับตัวเข้าสู่ความทันสมัย แบบประเทศตะวันตกและเพื่อ ธำรงไว้ซึ่งความเป็นเอกราชของประเทศ การปรับตัวที่สำคัญประการหนึ่งคือ การปฏิรูปการศึกษา พระองค์ทรงปฏิรูปการศึกษาอย่างเป็นระบบแบบแผนและเป็นขั้นเป็นตอน โดยเปลี่ยน การสอนจากเดิมที่เป็นการสอนที่บ้าน วัด และในวัง เป็นการสอนในระบบโรงเรียน คือให้มีสถานที่ศึกษาขึ้น โดยเฉพาะและมีครูสอนตามเวลาที่กำหนด ที่สำคัญๆ ได้แก่ ทรงจัดตั้งโรงเรียนหลวงและโรงเรียนราษฎร์ สำหรับราษฎรทั่วไปขึ้นเป็นครั้งแรก ทรงจัดตั้งโรงเรียนขึ้นในมณฑลต่างๆ ส่งผลให้การศึกษาเล่าเรียนขยาย ไปทั่วราชอาณาจักร นอกจากนี้ยังทรงจัดตั้งกรมศึกษาธิการขึ้นเพื่อรับผิดชอบในการบริหารจัดการด้าน การศึกษาของประเทศ (ต่อมายกฐานะเป็นกระทรวงธรรมการ และเปลี่ยนชื่อมาเป็นกระทรวงศึกษาธิการใน ปัจจุบัน) การปฏิรูปการศึกษาของพระองค์ในครั้งนั้นนับเป็นรากฐานที่สำคัญของการศึกษาไทยจนทุกวันนี้แต่ครั้งที่ถือเป็นจุดเริ่มต้นสำคัญในการปฏิรูปการศึกษาและเห็นเป็นรูปธรรมชัดเจนคือ เมื่อมี การประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ ซึ่งได้บัญญัติให้มีกฎหมายเกี่ยวกับ การศึกษาแห่งชาติเพื่อเป็นกฎหมายแม่บทในการบริหารจัดการการศึกษาเพื่อนำไปสู่การปฏิรูปการศึกษา อย่างจริงจัง และต่อมาได้มีการประกาศใช้“พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. ๒๕๔๒” เป็นกฎหมาย แม่บท ในการบริหารจัดการการศึกษาขึ้น จากพระราชบัญญัติดังกล่าวนำไปสู่การดำเนินการปฏิรูปการศึกษา รอบแรกขึ้น ในระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๔๒-๒๕๕๑ แต่ผลของการปฏิรูปนั้ นกลับพบว่า ระบบการศึกษาของไทยยัง ไม่สามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพได้ตามที่ตั้งไว้จนนำมาสู่การปฏิรูปการศึกษารอบสอง หรือที่ เรียกว่า การปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่ สอง พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๖๑ ซึ่งปัจจุบันได้ดำเนินการไปแล้วกว่า ๕ ปีแต่ปัญหา คุณภาพการศึกษาของไทยโดยรวมอาจกล่าวได้ว่ายังเป็นปัญหาอยู่ โดยเฉพาะปัญหาด้านคุณภาพการศึกษา คุณภาพผู้เรียน ด้านครูคณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ด้านประสิทธิภาพของการบริหารจัดการศึกษา ด้านการเพิ่มและกระจายโอกาสทางการศึกษาที่ไม่ทั่วถึง เท่าเทียม และด้านการผลิตและพัฒนากำลังคน เพื่อเพิ่มศักยภาพการแข่งขัน ก็ยังไม่สามารถตอบความต้องการของประเทศได้ สำหรับการปฏิรูปการศึกษาของไทยในปัจจุบัน เป็นไปตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ ซึ่งบัญญัติให้มีสภาปฏิรูปแห่งชาติ เป็นองค์กรที่ทำหน้าที่ศึกษาและ เสนอแนะเพื่อให้เกิดการปฏิรูปในด้านต่างๆ การศึกษา เป็นด้านหนึ่ งที่ต้องปฏิรูปให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญ ดังกล่าว ๓ สภาพปัญหาของการศึกษาและข้อเสนอในการปฏิรูป จากการศึกษาเอกสาร ตำรา บทความทางวิชาการ งานวิจัยที่ เกี่ยวข้อง และสภาพข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการศึกษาในอดีตถึงปัจจุบัน พบว่ามีปัญหาการศึกษาหลายประการที่ยังพบอยู่ในปัจจุบัน ที่สำคัญๆ ได้แก่

๑. ปัญหาครูที่สำคัญ ได้แก่ ปัญหาการผลิตครูที่ยังไม่สามารถผลิตให้ได้ในปริมาณที่ เหมาะสมเพียงพอในทุกระดับการศึกษาและสาขาวิชา ทำให้เกิดปัญหาการขาดแคลนครูตามมา ส่วนปัญหาคุณภาพ ครูพบว่ายังมีครูบางส่วนที่ยังไม่ได้มาตรฐานด้านความรู้ที่ดีเพียงพอที่ จะถ่ายทอดให้กับผู้เรียน นอกจากนี้ ครูบางส่วนยังขาดความตระหนักในหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขาดคุณธรรมจริยธรรม รวมทั้งปัญหาหนี้สินของครูซึ่งเป็นเหตุให้ครูขาดขวัญกำลังใจในการทำงาน และมีคุณภาพชีวิตลดลง ทำให้อุทิศตนต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบได้ไม่เต็มที่ปัญหาทั้งหมดที่กล่าวมาทำให้ผลสัมฤทธิ์ในการเรียนการสอนของผู้รับการศึกษาหรือผู้เรียนและคุณภาพการศึกษาโดยรวมของประเทศลดลงไปด้วย

๒. ปัญหาการเรียนรู้ที่สำคัญ ได้แก่ ปัญหาคุณภาพการศึกษาและคุณภาพของผู้เรียนตกต่ำ โดยเฉพาะกรณีที่เด็กอ่านไม่ออกเขียนไม่ได้ปัญหาหลักสูตรการเรียนการสอน กระบวนการจัดการเรียนรู้ และการวัดประเมินผล รวมทั้งการเรียนการสอนวิชาประวัติศาสตร์และหน้าที่ความเป็นพลเมืองซึ่งเป็นวิชา ที่ได้รับความสำคัญน้อยมากในปัจจุบัน

วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชา การบริหารการเงินการพัสดุของ อปท.

: อ.หทัยทิพย์ รอดสั้น

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ใช้บังคับวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐โดยมีหลักการและเหตุผล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับทุกภาคส่วน ดังนี้

๑.การจัดซื้อจัดจ้างมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูล เพื่อความโปร่งใสและมีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๓. คำนึงถึงวัตถุประสงค์การใช้งานเป็นสำคัญ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้เงิน

๔. เน้นการวางแผนและประเมินผล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. ส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วม เพื่อตรวจสอบและป้องกันการทุจริต

๖. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการเปิดเผยโปร่งใส

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า

๑.สินค้าคือ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

๒.งานบริการ คือ งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๓.งานก่อสร้างคือ งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใดและการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน

๔.งานจ้างที่ปรึกษาคือ งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมายเศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรมการศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่อยู่ในภารกิจของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ

๕.งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างคือ งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบการบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

(๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

ในกรณีที่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม

(๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖)โดยจะใช้ราคาใดตาม (๔) (๕) หรือ (๖) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

หลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุได้แก่ คุ้มค่า โปร่งใส ประสิทธิภาพประสิทธิผล และตรวจสอบได้

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุอาจกระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคารวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อนเว้นแต่

(๑) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก

(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) พัสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษหรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

(ค) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ

(ง) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ

(จ) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(ฉ) เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ

(ช) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๒) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวหรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติภัยหรือภัยธรรมชาติหรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

(จ) พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวพันกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้นโดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศหรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(ช) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐

วิธีการซื้อหรือจ้างกระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปกระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้

(๑) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - market) คือการซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ไม่ซับซ้อนหรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่มีมาตรฐาน และได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า(e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market)ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งสามารถกระทำได้ ๒ ลักษณะ ดังนี้

(๑) การเสนอราคาโดยใบเสนอราคา คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทแต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) การเสนอราคาโดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทและเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(Electronic Bidding :e - bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๓) วิธีสอบราคา คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทแต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเตอร์เน็ต ทำให้ไม่สามารถดำเนินการผ่านระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้

(๒) วิธีคัดเลือก

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา สัมมนาการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาท้องถิ่นเชิงบูรณาการ

: ดร.ไพบูลย์ โพธิ์สุวรรณ

หลักการและเหตุผล

การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ถือว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นการกำหนดทิศทางและแนวทางการพัฒนาของท้องถิ่นแล้วยังเป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนในพื้นที่ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดทางเลือกสำหรับการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นของตนเองตาม ความต้องการและศักยภาพที่ตนเองและท้องถิ่นมีอยู่ ด้วยความสำคัญดังกล่าวกระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นจึงถือเป็นหน้าที่สำคัญที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจัดให้มีขึ้นตามกลไกและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ดังเห็นได้จากระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ ที่ได้กำหนดให้ทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาโดยที่การวางแผนดังกล่าวจะต้องตอบสนองต่อนโยบายและปัญหาความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น นอกจากนั้น แผนพัฒนาท้องถิ่นจะต้องสอดคล้องสนับสนุนแผนพัฒนาจังหวัด กลุ่มจังหวัด และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติโดยรวม ดังนั้น จะเห็นได้ว่าการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นมีความสำคัญไม่เพียงเป็นเครื่องมือในการบริหารการพัฒนาในมิติของการพัฒนาและแก้ไขปัญหาภายในองค์กรปกครองท้องถิ่นเท่านั้น แต่ยังจะต้องคำนึงถึงมิติของการบูรณาการการพัฒนากับหน่วยงานต่างๆ ที่อยู่ภายในและภายนอกพื้นที่ด้วย

ทั้งนี้ การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นที่เป็นลักษณะเชิงบูรณาการดังกล่าว จะต้องอาศัยเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และทักษะในการวิเคราะห์นโยบาย การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ และมีฐานคิดและเครื่องมือในการวิเคราะห์เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์และแผนงานอย่างหลากหลายเหมาะสมกับสภาวการณ์ของแต่ละท้องถิ่น นอกจากนี้ การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ที่จะสามารถนำไปสู่การพัฒนาที่เป็นองค์รวมจะขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถและความเข้าใจในการวางแผนของคณะผู้จัดทำแผนพัฒนาเป็นหลัก เพราะหากการวางแผนที่ไม่สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่หรือไม่เป็นไปตามระเบียบแนวทางที่กำหนดในอำนาจหน้าที่ก็จะทำให้เกิดความเดือดร้อนและสร้างความเสียหาย หรือเสียโอกาสในการพัฒนาให้แก่ท้องถิ่น นอกจากนั้นการวางแผนที่ขาดประสิทธิภาพจะนำไปสู่การสิ้นเปลืองงบประมาณและการใช้ทรัพยากรที่ไม่คุ้มค่า ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้ความสามารถในการจัดทำแผนพัฒนาให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นให้มีความสามารถในระดับที่สามารถปฏิบัติได้งานวางแผนจริงอย่างเร่งด่วน ทั้งนี้เพื่อดำเนินงานวางแผนรองรับภารกิจจากการกระจายอำนาจให้เหมาะสมและทันการณ์ ซึ่งจะส่งผลให้การพัฒนาท้องถิ่นสามารถตอบสนองต่อสภาพปัญหาและความต้องการของท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และจะส่งผลต่อความผาสุกของประชาชนและความเจริญของท้องถิ่นและประเทศชาติสืบไป

วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชา เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานทางการศึกษา

: อ.เดชรัตน์ ไตรโภค

คำว่า สารสนเทศ (Information) ในพจนานุกรมศัพท์ศึกษาศาสตร์ ฉบับราชบัณฑิตยสถาน ให้ความหมาย ไว้ว่า “สาระเนื้อหาที่เกิดจากการนำข้อมูล (Data) มาคิด วิเคราะห์ คำนวณ เรียบเรียง จัดกลุ่ม จัดลำดับ แยกประเภท สรุป ทำให้มีความหมาย และเกิดประโยชน์ต่อผู้รับหรือผู้ใช้” (ราชบัณฑิตยสถาน, ๒๕๕๑, หน้า ๒๒๒)

ส่วนคำว่า ระบบสารสนเทศ หมายถึง ระบบที่มีองค์ประกอบสำคัญ คือ คอมพิวเตอร์ ทั้งฮาร์ดแวร์ ซอฟท์แวร์ ฐานข้อมูล ระบบเครือข่าย ผู้พัฒนาระบบ ผู้ใช้ระบบ ที่จะทำงานร่วมกันในการนำข้อมูลเข้าไปจัดเก็บในหน่วยความจำ ซึ่งสามารถเรียกมาประมวลผล คือการนำมาคำนวณ จัดกลุ่ม จัดลำดับ แยกประเภท เรียบเรียง เพื่อให้เป็นสารสนเทศ ซึ่งเป็นประโยชน์ใช้ในการกำหนดนโยบาย การวางแผน การติดตามผล การบริหารจัดการด้านต่างๆ ทั้งในกิจการงานของรัฐหรือของเอกชน

ในด้านการศึกษา มีการนำระบบสารสนเทศ คอมพิวเตอร์และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มาเริ่มใช้ประโยชน์สำหรับเด็กและเยาวชนให้เรียนรู้และเกิดความคุ้นเคยกับเทคโนโลยี และต่อมา ในช่วงหลังของแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ระยะที่ ๖ (พ.ศ. ๒๕๓๐-๒๕๓๕) เป็นต้นมา กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดสรรงบประมาณส่วนหนึ่ง ไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรด้านคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ จัดซื้อจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ติดตั้งที่ศูนย์สารสนเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และมีการเชื่อมโยงเครือข่ายระหว่างสถานศึกษาส่วนภูมิภาคไปยังสำนักงานการศึกษาของจังหวัด และส่วนราชการในส่วนกลางในกรุงเทพมหานคร ในขณะเดียวกันสถานศึกษาของเอกชนก็ได้มีการพัฒนาบุคลากร จัดซื้อจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ จัดทำระบบสารสนเทศ และมีการเชื่อมโยงเครือข่ายเพื่อใช้ในกิจการของสถานศึกษา เช่นเดียวกัน

การบริหารการศึกษา (Educational Administration) ในพจนานุกรมศัพท์ศึกษาศาสตร์ ให้ความหมายไว้ว่า “การปฏิบัติตามหน้าที่และตามกระบวนการของการจัดการศึกษาของบุคคลหรือคณะบุคคลโดยปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลหรือโดยผ่านบุคคลอื่น และอาศัยทรัพยากรบริหารอย่างอื่นประกอบ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและบรรลุเป้าหมายที่กำหนด” เรื่องนี้ พระเมธีธรรมาภรณ์ กล่าวว่า “การบริหาร หมายถึง ศิลปะแห่งการทำงานให้สำเร็จโดยอาศัยคนอื่น นักบริหารมีหน้าที่วางแผนจัดองค์การ อำนวยการ และควบคุมบุคลากรและทรัพยากรอื่นๆ ให้ดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกันเพื่อบรรลุเป้าหมายที่วางไว้” ซึ่งมีใจความสอดคล้องไปในแนวเดียวกัน

ผู้บริหารการศึกษานั้นมีหลายระดับและหลายประเภท (Reinhartz and Beach,) หากจะกล่าวกว้าง ๆ จะมีผู้บริหารระดับนโยบาย ในกระทรวง กรม สำนัก กอง รวมทั้ง สำนักงานในส่วนภูมิภาค ที่มีภาระหน้าที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบาย วางแผน จัดสรรงบประมาณ สนับสนุน ส่งเสริม ติดตามงาน ด้านการศึกษา โดยมีบุคลากรเช่น เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการศึกษา บุคลากรด้านการเงิน ด้านกฎหมาย ฯลฯ (ที่มิใช่ครู อาจารย์ ผู้สอน) ร่วมทำงานตามหน้าที่ ส่วนผู้บริหารอีกประเภทหนึ่ง ทำงานในสถานศึกษา ร่วมกับครูอาจารย์ผู้สอน บุคลากรสนับสนุนการสอน นักเรียนหรือผู้เรียน และผู้ปกครองโดยตรง ในการที่จะให้การศึกษาเป็นเครื่องมือพัฒนาผู้เรียนทุกด้าน ทั้งด้านจิตใจ สติปัญญา ร่างกาย อารมณ์ และสังคม เพื่อเป็นทรัพยากรบุคคล ที่มีคุณภาพและมีคุณค่าของประเทศ

วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา การบริหารงานบุคคลและความก้าวหน้าในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

: อ.ผ่องพันธ์ มุธรโกษา

คำสั่ง คสช ที่ ๘/๒๕๖๐เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูปการบริหารงานส่วนบุคคลท้องถิ่นลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๖๐ โดยมีขอบเขตคำสั่ง ดังนี้

กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต.) เข้ามาทำหน้าที่เฉพาะ

๑. กระบวนการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒. กระบวนการคัดเลือกและสอบคัดเลือกในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทบริหารท้องถิ่นและสายงานบริหารสถานศึกษา

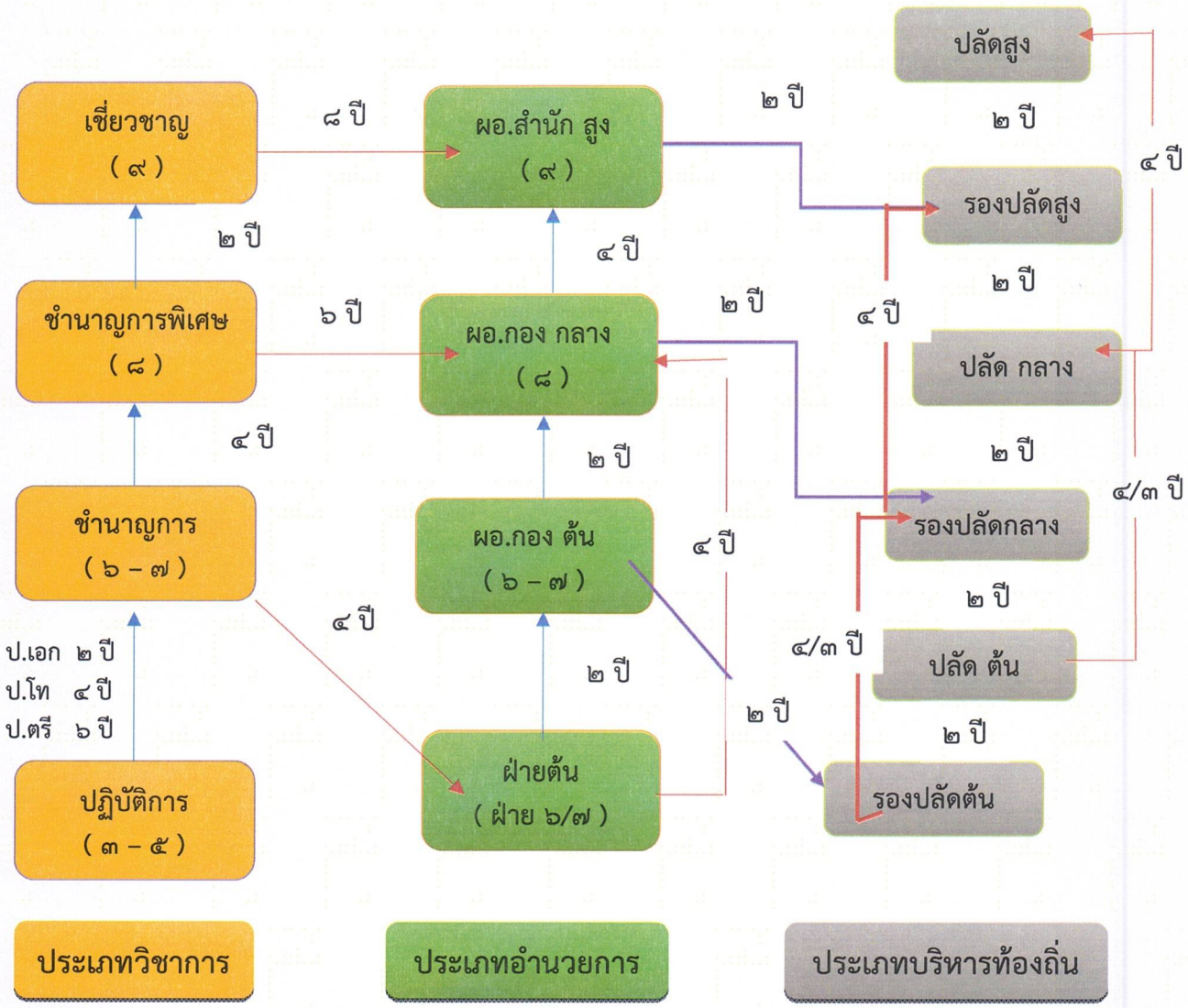
๓. การโอนไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเท่านั้น

๔. กระบวนการอื่น เช่น การโอนในตำแหน่งและระดับเดียวกัน การสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงานจากประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ การประเมินเพื่อเลื่อนระดับของตำแหน่งทั่วไปและประเภทวิชาการ การจัดตั้งส่วนราชการและอื่นๆยังคงเป็นไปตามความต้องการและความเหมาะสมของแต่ละ อปท.เช่นเดิม

กำหนดให้ กสถ. เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นโดยจัดสอบเอง หรืออาจให้มหาวิทยาลัยที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้จัดการสอบแข่งขันภายใต้การกำกับดูแลของ กสถ.ก็ได้



ความก้าวหน้าในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา



วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชา การดำเนินการทางวินัยของ อปท.

: อ.ศิริรัตน์ แตงรอด

วินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๕ ต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ข้อ ๖ ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ ๗ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม

ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการและเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๘ ต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ

ข้อ ๙ ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวัง รักษาประโยชน์ของทางราชการ และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

การประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๐ ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาลโดยไม่ให้เสียหายแก่ราชการ

การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของทางราชการมติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของรัฐบาลอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๑ต้องถือว่าเป็นหน้าที่พิเศษที่จะสนใจและรับทราบเหตุการณ์เคลื่อนไหวอันอาจเป็นภยันตรายต่อประเทศชาติ และต้องป้องกันภยันตรายซึ่งจะบังเกิดแก่ประเทศชาติจนเต็มความสามารถ

ข้อ๑๒ต้องรักษาความลับของทางราชการ

การเปิดเผยความลับของทางราชการอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงเป็นความผิดอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๓ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการโดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้น จะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการ จะเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้นก็ได้และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติ ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๔ต้องปฏิบัติราชการโดยมิให้เป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วครั้งคราว

ข้อ ๑๕ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความ ซึ่งควรต้องแจ้งถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๖ต้องถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ

ข้อ๑๗ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้

การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๘ ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๙ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมและให้การสงเคราะห์แก่ประชาชน ผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ห้ามมิให้ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ

การดูหมิ่นเหยียดหยามกดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ๒๐ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

ข้อ ๒๑ต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

ข้อ ๒๒ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และในการปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชนกับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการโดยอนุโลม

ข้อ๒๓ต้องรักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสียโดยไม่กระทำการใดๆอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือให้รับโทษที่หนักกว่าจำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่า เป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

การดำเนินทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง นายก อปท. ดำเนินการสืบสวนได้แจ้งข้อกล่าวหาและให้โอกาสชี้แจงหรือมอบหมายพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ได้ความจริงและยุติธรรมโดยไม่ชักช้า โดยต้องแจ้งข้อกล่าวหา สรุปพยาน หลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาและต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงรวมทั้งนำสืบแก้ข้อกล่าวหา หรืออาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง ดำเนินการสอบสวน

การดำเนินทางวินัยอย่างร้ายแรงนายก อปท.ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวน ตรวจสอบความถูกต้อง กำหนดประเด็นสอบเพิ่ม (จำเป็น) พิจารณาสั่งการภายใน ๓๐ วัน ถ้าเห็นยุติ/งด/ไม่ร้ายแรง สั่งหรือออกคำสั่งลงโทษไม่ร้ายแรงก่อนรายงาน แต่ถ้ากรรมการหรือนายกฯเห็นว่าผิดวินัยร้ายแรงให้รายงาน ก จังหวัด เมื่อมีมติประการใด ให้นายกฯสั่งหรือปฏิบัติตาม

กรรมการสอบสวน

การแต่งตั้ง : แต่งตั้งจากพนักงาน อปท. ในสังกัด และกรณีจำเป็นอาจแต่งตั้งจากพนักงาน อปท. อื่น หรือข้าราชการฝ่ายพลเรือนโดยต้องได้รับความเห็นชอบจากต้นสังกัด

องค์ประกอบ: แต่งตั้งจำนวนอย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วย ประธานกรรมการสอบสวน ๑ คน และกรรมการและเขานุการ อาจจะแต่งตั้ง ผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

คุณสมบัติ: ประธานกรรมการสอบสวนต้องดำรงตำแหน่งระดับไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา ตามที่ ก กลาง กำหนด กรรมการสอบสวน ต้องมีนิติกรหรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมายหรือผู้ได้รับการอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยหรือประสบการณ์

ข้อแตกต่างของอุทธรณ์และร้องทุกข์

ที่	อุทธรณ์	ร้องทุกข์
๑	เป็นเรื่องของกระบวนการยุติธรรม	เป็นเรื่องของพนักงานสัมพันธ์
๒	เหตุ (ถูกลงโทษวินัยหรือให้ออกจากราชการ ๖ กรณี)	เหตุในเรื่องการบริหารงานบุคคลอื่นๆนอกจากเหตุที่ต้องอุทธรณ์
๓	หนังสืออุทธรณ์ไม่ต้องระบุตำแหน่ง	หนังสือร้องทุกข์ต้องระบุตำแหน่ง
๔	ก.จังหวัด เป็นผู้มีอำนาจพิจารณา	นายก อปท. หรือ ก จังหวัด เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาแล้วแต่กรณี
๕	โต้แย้งชั้นเดียวทุกกรณี	โต้แย้งสองชั้น บางกรณี
๖	พิจารณาจากสำนวนสืบสวน สำนวนสอบสวนเป็นหลัก	พิจารณาจากเรื่องราวที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์
๗	อุทธรณ์ต่อ ก จังหวัด ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับคำสั่ง	ร้องทุกข์ต่อ นายก อปท. หรือ ก จังหวัดภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับคำสั่ง

ข้อเสนอแนะ เห็นความสำเนาแจ้งรายงานผลการฝึกอบรมวุฒิบัตรให้กับนักทรัพยากรบุคคลเพื่อบันทึกข้อมูลลงใน แบบประวัติ ก.พ. ๗ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางดวงพร เทศนุ้ย)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ