รายงานผลการฝึกอบรมหลักสูตร “นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๘๐”
ระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม – ๒๗ ธันวาคม 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 ปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กร และประชาชนเป็นหลัก

๑.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการสร้างเครือข่าย เพื่อการปรึกษาหารือและปฏิบัติงานร่วมกัน

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒
กิจกรรมแต่ละวันตามหลักสูตร

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 จากวิทยากรผู้มีความรู้และประสบการณ์ จำนวน ๓๕ วิชา

๒. ดูงานนอกสถานที่ (๒ วัน ๑ คืน)

๓. ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

เกณฑ์การประเมิน ๑๐๐ คะแนน

๑. ด้านวิชาการ (คะแนนสอบ)	๓๐ คะแนน
๒. จัดทำรายงาน	๔๐ คะแนน
๓. คะแนนพฤติกรรมและร่วมกิจกรรม	๓๐ คะแนน

วันอาทิตย์ที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ (บ่าย)

ลงทะเบียนและปฐมนิเทศ

****

วันจันทร์ที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา การทำงานเป็นทีมและมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร

: ดร. บัณฑิต ตั้งประเสริฐ

เป็นการทำกิจกรรมร่วมกันโดยกิจกรรมแต่ละกิจกรรม จะเน้นการมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม การยอมรับผลการตัดสิน (รู้แพ้รู้ชนะ) การใช้สมองทั้ง ๒ ซีก ให้สัมพันธ์กัน เช่น กิจกรรมพยุงลูกโปร่งให้ถึงเส้นชัยโดยไม่ให้ตกและไม่ใช้มือ กิจกรรมเป่ายิงชุบหาผู้ชนะเพื่อเป็นผู้นำในทีม ฯลฯ กิจกรรมแต่ละกิจกรรม เป็นการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมวางแผน เพื่อให้ภารกิจไปถึงเส้นชัยและให้เป็นผู้ชนะ

****

วันจันทร์ที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ (๑๗.๐๐น. – ๑๘.๐๐ น.)

Pre test ทดสอบทางวิชการ

****

วันจันทร์ที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชา คุณธรรมและจริยธรรม

: พล.อ.นพ. บุญเลิศ จุลเกียรติ

คุณธรรม คือ ความดีงาม ส่วน **จริยธรรม** คือ การปฏิบัติที่ถูกต้องและดีงามอย่างเหมาะสม

<u>สูตรสำเร็จการทำงานให้ได้ผลและเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับมนุษย์ทุกคน</u> ประกอบด้วย

๑. สติ คือ ความระลึกได้ ความนึกขึ้นได้ ความไม่เผลอ ฉุกคิดขึ้นได้ การคุมจิตไว้ในกิจ หมายถึงอาการที่จิตนึกถึงสิ่งที่จะทำจะพูดได้ นึกถึงสิ่งที่ทำคำที่พูดไว้แล้วได้ เป็นอาการที่จิตไม่หลงลืม ระงับยับยั้งใจได้ไม่ให้เลินเล่อพลั้งเผลอ ป้องกันความเสียหายเบื้องต้นยับยั้งชั่งใจไม่บุ่มบ่าม เรียกอีกอย่างหนึ่งว่า ความไม่ประมาท

<u>สติใช้เพื่อที่จะรู้เท่าทันในสังขาร ๓</u>

รู้เท่าทันในการเคลื่อนไหว(กายสังขาร) ในอันที่จะการสร้างกรรมใดๆ นั่นคือศีล

รู้เท่าทันในอารมณ์ที่ปรุงแต่งจิต(จิตสังขาร) จนจิตเป็นอิสระจากอารมณ์ นี่คือสมาธิ

รู้เท่าทันความคิดทั้งหลาย(มโนสังขาร) ว่าความคิดเป็นเหตุเป็นผลหรือไม่(โยนิโสมนสิการ) นี้คือปัญญา

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

ปัญญา ทำให้เกิดได้ ๓ วิธี คือ

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

๓. ศรัทธา คือ ความเชื่อ ความเชื่อที่ประกอบด้วยเหตุผล

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

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

<u>การปรับวิธีคิดและวิธีปฏิบัติ เพื่อชีวิตที่เป็นสุขและสมดุล</u>

- 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

****

วันอังคารที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์และวัฒนธรรม

: ดร.ศิวัช บุญเกิด

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 สินค้ามีความหลากหลายโดยแยกย่อย ตามชนิดสินค้า มุ่งหวังผลกำไรสูงสุดโดยใช้เงินเป็นสื่อกลางการแลกเปลี่ยน มีการใช้ทรัพยากรแบบล้างผลาญ

๓. สังคมวัฒนธรรม

สังคมวัฒนธรรมดั้งเดิม → สังคมวัฒนธรรมสมัยใหม่ → สังคมวัฒนธรรมหลังสมัยใหม่

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)

****

วันอังคาร ที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชา การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

: ดร.ศิวัช บุญเกิด

ความหมายของการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่

การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) คือ การปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการภาครัฐโดยนำหลักการเพิ่มประสิทธิภาพ และการแสวงหาประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศ โดยการนำเอาแนวทางหรือวิธีการบริหารงานของภาคเอกชนมาปรับใช้กับการบริหารงานภาครัฐ เช่น การบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ การบริหารงานแบบมืออาชีพ การคำนึงถึงหลักความคุ้มค่า การจัดการโครงสร้างที่กะทัดรัดและแนวราบ การเปิดโอกาสให้เอกชนเข้ามาแข่งขัน การให้บริการสาธารณะ การให้

ความสำคัญต่อค่านิยม จรรยาบรรณวิชาชีพ คุณธรรมและจริยธรรม ตลอดทั้งการมุ่งเน้นการให้บริการแก่ประชาชนโดยคำนึงถึงคุณภาพเป็นสำคัญ

เหตุผลที่ต้องนำแนวคิดการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่มาใช้

๑. กระแสโลกาภิวัตน์ ส่งผลให้สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกประเทศเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน ที่ต้องเพิ่มศักยภาพและความยืดหยุ่นในการปรับเปลี่ยนเพื่อตอบสนองความต้องการของระบบที่เปลี่ยนแปลงไป

๒. ระบบราชการไทยมีปัญหาที่สำคัญคือ ความเสื่อมถอยของระบบราชการ และขาดธรรมาภิบาล ถ้าภาครัฐไม่ปรับเปลี่ยนและพัฒนาการบริหารจัดการของภาครัฐเพื่อไปสู่องค์กรสมัยใหม่ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ก็จะส่งผลบั่นทอนความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ทั้งยังเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมในอนาคตด้วย

ดังนั้นการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่(New Public Management) จึงเป็นแนวคิดพื้นฐานของการบริหารจัดการภาครัฐซึ่งจะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงระบบต่าง ๆ ของภาครัฐและยุทธศาสตร์ด้านต่างๆ ที่เป็นรูปธรรม มีแนวทางในการบริหารจัดการดังนี้

๑. การให้บริการที่มีคุณภาพแก่ประชาชน

๒. ลดการควบคุมจากส่วนกลางและเพิ่มอิสระในการบริหารให้แก่หน่วยงาน

๓. การกำหนด การวัด และการให้รางวัลแก่ผลการดำเนินงานทั้งในระดับองค์กร และระดับบุคคล

๔. การสร้างระบบสนับสนุนทั้งในด้านบุคลากร (เช่น การฝึกอบรม ระบบค่าตอบแทนและระบบคุณธรรม) เทคโนโลยี เพื่อช่วยให้หน่วยงานสามารถทำงานได้อย่างบรรลุวัตถุประสงค์

๕. การเปิดกว้างต่อแนวคิดในเรื่องของการแข่งขัน ทั้งการแข่งขันระหว่างหน่วยงานของรัฐด้วยกัน และระหว่างหน่วยงานของรัฐกับหน่วยงานของภาคเอกชน ในขณะเดียวกันภาครัฐก็หันมาทบทวนตัวเองว่าสิ่งใดควรทำเองและสิ่งใดควรปล่อยให้เอกชนทำ

แนวคิดการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

หลักใหญ่ของการจัดการภาครัฐแนวใหม่ คือ การเปลี่ยนระบบราชการที่เน้นระเบียบและขั้นตอนไปสู่การบริหารแบบใหม่ซึ่งเน้นผลสำเร็จและความรับผิดชอบ รวมทั้งใช้เทคนิคและวิธีการของเอกชนมาปรับปรุงการทำงาน 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 เหตุผลก็เพราะต้องการตรวจสอบความต้องการใช้ทรัพยากร ของภาครัฐ และ “ทำงานมากขึ้นโดยใช้ทรัพยากรน้อยลง” (do more with less)

รูปแบบการนำการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่มาใช้ในระบบราชการไทย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ เหตุผลในการตราพระราชบัญญัตินี้คือ เพื่อเป็นการปรับปรุงระบบบริหารราชการเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศและการให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นโดยกำหนดให้การบริหารราชการแนวทางใหม่ต้องมีการ กำหนดนโยบาย เป้าหมาย และแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละระดับได้อย่างชัดเจน มีกรอบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเป็นแนวทางในการกำกับการกำหนดนโยบายและการปฏิบัติราชการ และเพื่อให้กระทรวงสามารถจัดการบริหารงานให้เป็นไปตามเป้าหมายได้ จึงกำหนดให้มีรูปแบบการบริหารใหม่ โดยกระทรวงสามารถแยกส่วนราชการจัดตั้งเป็นหน่วยงานตามภาระหน้าที่ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและสอดคล้องกับเป้าหมายของงานที่จะต้องปฏิบัติ และกำหนดให้มีกลุ่มภารกิจของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีงานสัมพันธ์กัน เพื่อที่จะสามารถกำหนดเป้าหมายการทำงานร่วมกันได้ และมีผู้รับผิดชอบกำกับการบริหารงานของกลุ่มภารกิจนั้นโดยตรงเพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว รวมทั้งให้มีการประสานการปฏิบัติงาน และการใช้งบประมาณเพื่อที่จะให้การบริหารงานของทุกส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย ของกระทรวงได้อย่างมีประสิทธิภาพและลดความซ้ำซ้อน มีการมอบหมายงานเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ และสมควรกำหนดการบริหารราชการในต่างประเทศให้เหมาะสมกับลักษณะการปฏิบัติหน้าที่และสามารถปฏิบัติการได้อย่างรวดเร็วและมีเอกภาพ โดยมีหัวหน้าคณะผู้แทนเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารราชการ นอกจากนี้ สมควรให้มีคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ เพื่อเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดูแลการจัดส่วนราชการและการปรับปรุงระบบการทำงานของภาคราชการให้มีการจัดระบบราชการอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ใน มาตรา ๓/๑ ได้กำหนดให้การพัฒนาระบบราชการต้องสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ การเมือง สังคม ความต้องการของประชาชนและทันต่อการบริหารราชการตามพระราชบัญญัตินี้ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น 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 การตรวจสอบและวัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดระบบการควบคุมตนเอง

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

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

<u>การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ.๒๕๕๖ - พ.ศ.๒๕๖๑)</u>

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การสร้างความเป็นเลิศในการให้บริการประชาชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาองค์การให้มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารสินทรัพย์ของภาครัฐให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การวางระบบการบริหารงานราชการแบบบูรณาการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การส่งเสริมระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองแบบร่วมมือกันระหว่างภาครัฐภาคเอกชนและภาคประชาชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ : การยกระดับความโปร่งใสและสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาในการบริหารราชการแผ่นดิน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ : การสร้างความพร้อมของระบบราชการไทยเพื่อเข้าสู่การเป็นประชาคมอาเซียน

****

วันพุธที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา การบริหารงานบุคคลและการดำเนินการทางวินัย

: อ.บุรณี แพรโรจน์ (สน.บถ.)

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

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

๑. กระบวนการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

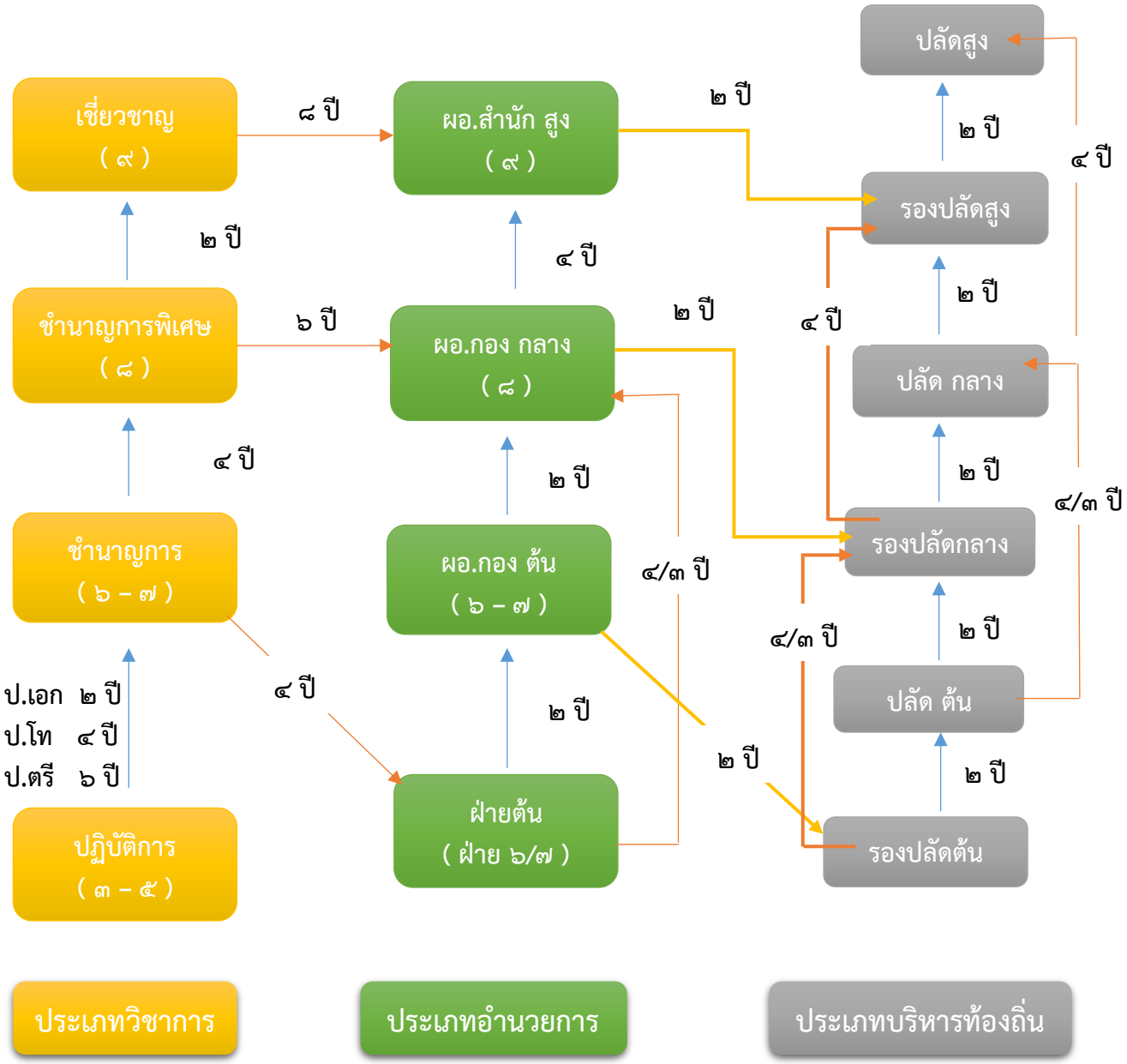
๒. กระบวนการคัดเลือกและสอบคัดเลือกในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทบริหารท้องถิ่นและสายงานบริหารสถานศึกษา

๓. การโอนไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเท่านั้น

๔. กระบวนการอื่น เช่น การโอนในตำแหน่งและระดับเดียวกัน การสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงานจากประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ การประเมินเพื่อเลื่อนระดับของตำแหน่งทั่วไปและประเภทวิชาการ การจัดตั้งส่วนราชการและอื่นๆยังคงเป็นไปตามความต้องการและความเหมาะสมของแต่ละ อปท.เช่นเดิม

กำหนดให้ กสถ. เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยจัดสอบเอง หรืออาจให้มหาวิทยาลัยที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้จัดการสอบแข่งขันภายใต้การกำกับดูแลของ กสถ. ก็ได้

เส้นทางความก้าวหน้าในตำแหน่ง



วินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๕ ต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ข้อ ๖ ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ ๗ ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม

ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการและเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๘ ต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ

ข้อ ๙ ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวัง รักษาประโยชน์ของทางราชการ และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

การประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๐ ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาลโดยไม่ให้เสียหายแก่ราชการ

การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของทางราชการมติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของรัฐบาลอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๑ ต้องถือว่าเป็นหน้าที่พิเศษที่จะสนใจและรับทราบเหตุการณ์เคลื่อนไหวอันอาจเป็นภยันตรายต่อประเทศชาติ และต้องป้องกันภยันตรายซึ่งจะบังเกิดแก่ประเทศชาติจนเต็มความสามารถ

ข้อ ๑๒ ต้องรักษาความลับของทางราชการ

การเปิดเผยความลับของทางราชการอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงเป็นความผิดอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๓ ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการโดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้น จะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการ จะเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้นก็ได้และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติ ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๔ ต้องปฏิบัติราชการโดยมิให้เป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วครั้งคราว

ข้อ ๑๕ ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความ ซึ่งควรต้องแจ้งถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๖ ต้องถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ

ข้อ ๑๗ ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้

การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๘ ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๙ ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมและให้การสงเคราะห์แก่ประชาชน ผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ห้ามมิให้ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ

การดูหมิ่นเหยียดหยามกดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๒๐ ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

ข้อ ๒๑ ต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

ข้อ ๒๒ ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และในการปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยว ข้องกับประชาชนกับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๒๓ ต้องรักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใดๆอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือให้รับโทษที่หนักกว่าจำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่า เป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

การดำเนินทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง นายก อปท. ดำเนินการสืบสวนได้แจ้งข้อกล่าวหาและให้โอกาสชี้แจงหรือมอบหมายพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ได้ความจริงและยุติธรรมโดยไม่ชักช้า โดยต้องแจ้งข้อกล่าวหา สรุปพยาน หลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาและต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจง รวมทั้งนำสืบแก้ข้อกล่าวหา หรืออาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง ดำเนินการสอบสวน

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

กรรมการสอบสวน

การแต่งตั้ง : แต่งตั้งจากพนักงาน อปท. ในสังกัด และกรณีจำเป็นอาจแต่งตั้งจากพนักงาน อปท. อื่นหรือข้าราชการฝ่ายพลเรือนโดยต้องได้รับความเห็นชอบจากต้นสังกัด

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

คุณสมบัติ : ประธานกรรมการสอบสวนต้องดำรงตำแหน่งระดับไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา ตามที่ ก กลางกำหนด กรรมการสอบสวน ต้องมีนิติกรหรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมายหรือผู้ได้รับการอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยหรือประสบการณ์

ข้อแตกต่างของอุทธรณ์และร้องทุกข์

ที่	อุทธรณ์	ร้องทุกข์
๑	เป็นเรื่องของกระบวนการยุติธรรม	เป็นเรื่องของพนักงานสัมพันธ์
๒	เหตุ (ถูกลงโทษวินัยหรือให้ออกจากราชการ ๖ กรณี)	เหตุในเรื่องการบริหารงานบุคคลอื่นๆนอกจากเหตุที่ต้องอุทธรณ์
๓	หนังสืออุทธรณ์ไม่ต้องระบุตำแหน่ง	หนังสือร้องทุกข์ต้องระบุตำแหน่ง

ที่	อุทธรณ์	ร้องทุกข์
๔	ก.จังหวัด เป็นผู้มีอำนาจพิจารณา	นายก อปท. หรือ ก จังหวัด เป็นผู้มีอำนาจพิจารณา แล้วแต่กรณี
๕	โต้แย้งชั้นเดียวทุกกรณี	โต้แย้งสองชั้น บางกรณี
๖	พิจารณาจากสำนวนสืบสวน สำนวนสอบสวนเป็นหลัก	พิจารณาจากเรื่องราวที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์
๗	อุทธรณ์ต่อ ก จังหวัด ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับคำสั่ง	ร้องทุกข์ต่อ นายก อปท. หรือ ก จังหวัดภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับคำสั่ง

****

วันพุธที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชา ระเบียบงานสารบรรณและการจัดทำเอกสารราชการ

: อ.บุญช่วย แสงตะวัน

“งานสารบรรณ” หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่งการเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

หนังสือราชการ คือ เอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ ได้แก่

๑. หนังสือที่มีไปมาระหว่างส่วนราชการ

๒. หนังสือที่ส่วนราชการมีไปถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่มีไปถึงบุคคลภายนอก

๓. หนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการหรือที่บุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ

๔. เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในราชการ

๕. เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ

๖. ข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือที่ได้รับจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ชนิดหนังสือราชการ มี 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. หนังสือประชาสัมพันธ์ มี ๓ ชนิด ได้แก่ ประกาศ แถลงการณ์ และข่าว

๑. ประกาศ คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการประกาศหรือชี้แจงให้ทราบ หรือแนะแนวทางปฏิบัติใช้กระดาษตราครุฑ

๒. แถลงการณ์ คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการแถลงเพื่อทำความเข้าใจในกิจการของทางราชการหรือเหตุการณ์หรือกรณีใด ๆ ให้ทราบชัดเจนโดยทั่วกัน ใช้กระดาษตราครุฑ

๓. ข่าว คือบรรดาข้อความที่ทางราชการเห็นสมควรเผยแพร่ให้ทราบ

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

<u>การรับและส่งหนังสือ</u>

หนังสือรับ คือ หนังสือที่ได้รับเข้ามาจากภายนอก มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

๑. จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วน

๒. ประทับตรารับหนังสือมุมขวา

๓. ลงทะเบียนรับหนังสือในทะเบียนหนังสือรับ

๔. จัดแยกหนังสือที่ลงทะเบียนรับแล้วส่งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

หนังสือส่ง คือ หนังสือที่ส่งออกไปภายนอก มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

๑. ตรวจสอบความเรียบร้อย แล้วส่งเรื่องให้หน่วยงานสารบรรณกลาง

๒. จนท.หน่วยงานสารบรรณกลาง ตรวจความเรียบร้อยอีกครั้ง แล้วปิดผนึก

<u>การเก็บรักษา</u> แบ่งออกได้ ๓ ประเภทคือ ๑. การเก็บระหว่างปฏิบัติ ๒. การเก็บเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้ว และ ๓. การเก็บไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบ

<u>การยืม</u> – การยืมหนังสือระหว่างส่วนราชการ ผู้ยืมและผู้อนุญาตให้ยืมต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกองขึ้นไป หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

– การยืมหนังสือภายในส่วนราชการเดียวกัน ผู้ยืมและผู้อนุญาตให้ยืมต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับแผนกขึ้นไป หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

– การให้บุคคลภายนอกยืมหนังสือจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะให้ดูหรือคัดลอกหนังสือทั้งนี้จะต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกองขึ้นไป

<u>การทำลาย</u> มีขั้นตอน ดังนี้

๑. ภายใน ๖๐ วันหลังจากวันสิ้นปีปฏิทิน 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

****

วันพฤหัสบดีที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา : ยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี

: อ.อำพร สวัสดิยากร

วิสัยทัศน์ “ประเทศมีความมั่งคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

ยุทธศาสตร์ ๖ ด้าน

๑. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
๒. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

เป้าหมายการพัฒนาประเทศ คือ “ประเทศชาติมั่นคง ประชาชนมีความสุข เศรษฐกิจพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สังคมเป็นธรรม ฐานทรัพยากรธรรมชาติยั่งยืน”

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี กับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

เป้าหมายกับพัฒนาประเทศที่ยั่งยืน(Sustainable Development Goals (SDGs))

สถานการณ์ปัจจุบันที่อาจทำให้ไม่สามารถบรรลุเป้าหมายแผนฯ๑๒ และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

๑. เศรษฐกิจขยายตัวต่ำลง
๒. ความเหลื่อมล้ำยังอยู่ในเกณฑ์สูงและมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น
๓. ระดับคุณภาพชีวิตยังต่ำกว่าเป้าหมาย
๔. ทรัพยากรธรรมชาติยังเสื่อมโทรม
๕. ธรรมาภิบาลและการบริหารประเทศยังไม่มีคุณภาพเพียงพอ
๖. ปัญหาความมั่งคงซับซ้อนมากยิ่งขึ้น

สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนาประเทศในอนาคต

๑. เศรษฐกิจภูมิภาคและโลก
๒. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี
๓. การเปลี่ยนแปลงด้านสังคม
๔. สภาพภูมิอากาศกับธรรมชาติ
๕. ความมั่นคง

ความเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

แนวทางการพัฒนา

๑. แนวทางการพัฒนาภาค

ภาคกลาง พัฒนาภาคกลางให้เป็นฐานเศรษฐกิจชั้นนำ โดยเป็นศูนย์อุตสาหกรรมของเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ และเป็นฐานการผลิตอาหารและสินค้าเกษตรที่มีคุณภาพ ปลอดภัย และได้มาตรฐานโลก สนับสนุนการเป็นศูนย์กลางการผลิตอาหารของประเทศ รวมทั้งเป็นศูนย์รวมการท่องเที่ยวของเอเชียที่มีชื่อเสียงและเป็นที่รู้จักในระดับนานาชาติ

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือให้หลุดพ้นจากความยากจนก้าวสู่เป้าหมาย “อีสานพึ่งตนเอง” โดยเป็นฐานการผลิตข้าวหอมมะลิคุณภาพสูง มาตรฐานปลอดภัยและอินทรีย์ และเป็นศูนย์กลางอุตสาหกรรมแปรรูปอาหารและเอทานอลของประเทศ รวมทั้งเป็นแหล่งท่องเที่ยวทางโบราณคดียุคก่อนประวัติศาสตร์ อารยธรรมขอม วัฒนธรรมประเพณี แหล่งท่องเที่ยวธรรมชาติ และแหล่งท่องเที่ยวเชิงกีฬาระดับนานาชาติ

ภาคเหนือ พัฒนาภาคเหนือให้เป็นฐานเศรษฐกิจมูลค่าสูง โดยการพัฒนาการท่องเที่ยวและบริการเชิงสร้างสรรค์ และยกระดับเป็นฐานการผลิตเกษตรอินทรีย์และเกษตรปลอดภัย เชื่อมโยงสู่อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป ควบคู่กับการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์

ภาคใต้ พัฒนาภาคใต้เป็นเศรษฐกิจสีเขียว โดยเป็นศูนย์กลางผลิตภัณฑ์ยางพาราและปาล์มน้ำมันในภูมิภาค และแหล่งผลิตภัณฑ์อาหารทะเลที่ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับในระดับสากล รวมทั้งเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่เป็นที่นิยมในระดับโลก

๒. แนวทางการพัฒนาเมือง

๒.๑ แนวทางการพัฒนาหลัก

๑) พัฒนาสภาพแวดล้อมเมืองศูนย์กลางของจังหวัดให้เป็นเมืองน่าอยู่ เพื่อการใช้งานของคนทุกกลุ่มในสังคมอย่างเท่าเทียม เอื้อต่อการขยายตัวทางเศรษฐกิจและสังคม อย่างมีสมดุล

๒) ส่งเสริมการจัดการสิ่งแวดล้อมเมืองอย่างมีบูรณาการภายใต้การมีส่วนร่วมของส่วนกลาง ส่วนท้องถิ่น ภาคประชาสังคม และภาคเอกชน

๓) พัฒนาระบบขนส่งสาธารณะในเขตเมือง

๔) รักษาอัตลักษณ์ของเมืองและสร้างคุณค่าของทรัพยากรเพื่อกระจายรายได้ให้คนในท้องถิ่น

๕) เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการเมือง

๒.๒ แนวทางการพัฒนาเมืองสำคัญ

๑) เสริมสร้างกรุงเทพฯให้เป็นเมืองศูนย์กลางธุรกิจติดต่อทางการค้า การเงิน การบริการ และความร่วมมือกับนานาชาติ รวมทั้งเป็นศูนย์กลางการศึกษาและบริการด้านการแพทย์และสุขภาพระดับนานาชาติ ที่พร้อมด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกเทคโนโลยีในการสื่อสารและระบบคมนาคมมาตรฐานสูง

๒) พัฒนาเมืองปริมณฑล (สมุทรปราการ นนทบุรี ปทุมธานี นครปฐม และสมุทรสาคร) ให้เป็นเมืองศูนย์กลางการบริการธุรกิจและการพาณิชย์ ศูนย์กลางการขนส่งและโลจิสติกส์ ศูนย์บริการด้านสุขภาพและการศึกษาและเมืองที่อยู่อาศัย

๓) พัฒนาเมืองเชียงใหม่และเมืองพิษณุโลกให้เป็นศูนย์กลางการค้า การบริการ ธุรกิจสุขภาพ การศึกษา และธุรกิจด้านดิจิตัล

๔) พัฒนาเมืองขอนแก่นและเมืองนครราชสีมาให้เป็นเมืองศูนย์กลางการค้า การลงทุน การบริการสุขภาพและศูนย์กลางการศึกษา

๕) พัฒนาเมืองภูเก็ตและเมืองหาดใหญ่ให้เป็นเมืองน่าอยู่และเอื้อต่อการขยายตัวทางเศรษฐกิจ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสิ่งแวดล้อม

๖) พัฒนาพื้นที่รอบสถานีขนส่งระบบรางในเมืองที่มีศักยภาพที่สำคัญ และบริเวณเมืองชายแดนที่มีศักยภาพ รวมทั้งบริเวณใกล้พื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษชายแดน

๓. แนวทางการพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจ

๓.๑ พัฒนาฟื้นฟูพื้นที่บริเวณชายฝั่งทะเลตะวันออก ให้เป็นฐานการผลิตอุตสาหกรรมหลักของประเทศที่ขยายตัวอย่างมีสมดุล มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับศักยภาพของพื้นที่

๑) เร่งรัดแก้ปัญหามลพิษและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่เศรษฐกิจหลักให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

๒) สนับสนุนการพัฒนาอุตสาหกรรมที่ใช้เทคโนโลยีขั้นสูง เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและสอดคล้องกับศักยภาพของพื้นที่

๓) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมที่ได้มาตรฐาน เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตประชาชน และรองรับการเป็นฐานเศรษฐกิจหลักของประเทศ

๔) กระจายผลประโยชน์จากการพัฒนาให้แก่ประชาชนในพื้นที่

๓.๒ การพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษชายแดน

๑) ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกการลงทุนในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษชายแดน

๒) สนับสนุนและยกระดับการพัฒนากิจกรรมทางเศรษฐกิจที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและสอดคล้องกับศักยภาพของพื้นที่

๓) ส่งเสริมให้ภาคประชาชนและภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมและได้รับประโยชน์จากการพัฒนา

๔) บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษชายแดนภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วม

****

วันที่พฤหัสบดีที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชา : รัฐบาลดิจิทัล

: อ.อำพร สวัสดิยากร

รัฐบาลดิจิทัล คือการยกระดับภาครัฐไทยสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่มีการบูรณาการระหว่างหน่วยงาน มีการทำงานแบบอัจฉริยะให้บริการโดยมีประชาชนเป็นศูนย์กลางและขับเคลื่อนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างแท้จริง

ยุทธศาสตร์รัฐบาลดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การยกระดับขีดความสามารถการแข่งขันของภาคธุรกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับความมั่นคงและเพิ่มความปลอดภัยของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การยกระดับประสิทธิภาพภาครัฐ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบูรณาการและยกระดับโครงสร้างพื้นฐานรัฐบาลดิจิทัล

Government Integration การบูรณาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ทั้งการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงาน เพื่อสามารถ

• เห็นข้อมูลประชาชนเป็นภาพเดียวที่สมบูรณ์

• ใช้บริการทางเทคโนโลยีร่วมกัน

• ให้บริการภาครัฐแบบครบวงจร ณ จุดเดียว

Smart Operationsการนำเทคโนโลยีและอุปกรณ์ดิจิทัลมาสนับสนุนการปฏิบัติงานที่มีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสม

• มีการเชื่อมต่อระหว่างเครื่องมืออุปกรณ์

• 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

****

วันศุกร์ที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา : สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงการพัฒนาระดับมหาภาคกับการประยุกต์ใช้ในการวางแผน

: ดร.ศิริวรรณ หัสสรังสี

<u>ขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ</u>

- **Global Competitiveness Index 4.0 อันดับที่ 40 จาก**

ขีดความสามารถในการแข่งขัน

สังคมผู้สูงอายุ คือ

ผู้สูงอายุ: อายุ ๖๐ ปีขึ้นไป

ผู้สูงอายุวัยปลาย: อายุ ๘๐ ปีขึ้นไป

สังคมสูงอายุ (Aged society): ประชากรที่เป็นผู้สูงอายุ ๑๐% ขึ้นไป

สังคมสูงอายุอย่างสมบูรณ์ (Complete-aged society): ประชากรที่เป็นผู้สูงอายุ ๒๐% ขึ้นไป

สังคมระดับสุดยอด (Super-aged society): ประชากรที่เป็นผู้สูงอายุ ๒๘% ขึ้นไป

ประเทศที่มีประชากรผู้สูงอายุสูงสุดและต่ำสุด

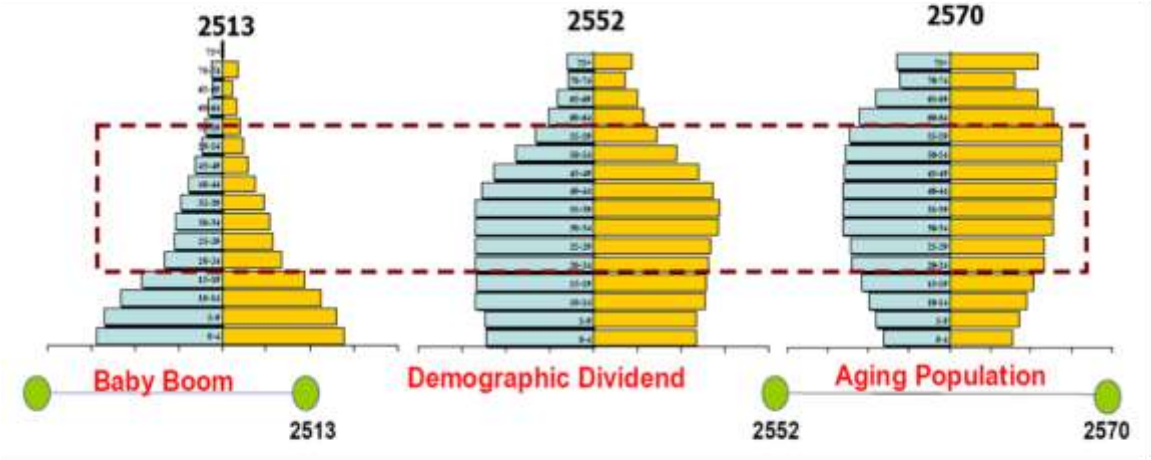
ลำดับที่	สูงสุด 10 อันดับแรก	ต่ำสุด 10 อันดับสุดท้าย
1	ญี่ปุ่น (33.6%)	สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ (2.6%)
2	อิตาลี (29.8%)	กาตาร์ (3.1%)
3	เยอรมนี (28.4%)	ยูกันดา (3.3%)
4	โปรตุเกส (28.1%)	แซมเบีย (3.7%)
5	ฟินแลนด์ (27.9%)	แกมเบีย (3.8%)
6	บัลแกเรีย (27.9%)	บูร์กินาฟาโซ (3.9%)
7	โครเอเชีย (27.2%)	มาลี (3.9%)
8	กรีซ (26.9%)	ชาด (4.0%)
9	สโลเวเนีย (26.8%)	แองโกลา (4.1%)
10	ลัตเวีย (26.6%)	โอมาน (4.1%)

ประเทศในอาเซียนที่เข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ

- อัตราการเกิดลดลง (TFR = 1.5)
- อายุคาดเฉลี่ยเพิ่มขึ้น (เท่ากับ 77 ปี)
- ประชากรสูงอายุของโลก 13% ในปี พ.ศ. 2561 และเพิ่มขึ้น 3% ต่อปี จะเป็นสังคมสูงอายุอย่างสมบูรณ์ในปี พ.ศ. 2587
  - ประชากรสูงอายุของอาเซียน 10.2%
  - ประเทศอาเซียนที่**เป็น**สังคมสูงอายุไปแล้ว 4 ประเทศ คือ
    - ✓ สิงคโปร์
    - ✓ ไทย
    - ✓ เวียดนาม
    - ✓ มาเลเซีย
  - ประเทศอาเซียนที่**กำลัง**จะเป็นสังคมสูงอายุ
    - ➢ เมียนมา (ปี 2562)
    - ➢ อินโดนีเซีย (ปี 2563)

ที่มา: รายงานสถานการณ์ผู้สูงอายุไทย ปี 2561, คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ

คาดการณ์ประชากรประเทศไทยในปี พ.ศ. 2570



ที่มา: รายงานวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรและผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อการพัฒนาประเทศ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กันยายน 2551

****

วันศุกร์ที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชา : สารสนเทศสำหรับนักวางแผน

: ดร.ศิริวรรณ หัสสรังสี

ความหมายและการประยุกต์ใช้ Data และ Information

รูปแบบของสารสนเทศได้แก่

- ข้อความ
- ตัวเลข
- รูปภาพ

- Data (ข้อมูล) หมายถึง
- Information (สารสนเทศ) หมายถึง

ตัวอย่างสารสนเทศ แบบข้อความ

พยากรณ์อากาศสำหรับกรุงเทพฯ และปริมณฑล

(ช่วงวันที่ 19-25 พฤศจิกายน 2560)

- ในช่วงวันที่ 19-21 พ.ย. มีเมฆเป็นส่วนมาก โดยมีฝนฟ้าคะนอง ร้อยละ 10-30 ของพื้นที่
- อุณหภูมิต่ำสุด 25-26 องศาเซลเซียส อุณหภูมิสูงสุด 32-34 องศาเซลเซียส
- ส่วนในช่วงวันที่ 22-25 พ.ย. อากาศเย็น อุณหภูมิจะลดลง 1-3 องศาเซลเซียส กับมีลมแรง
- อุณหภูมิต่ำสุด 21-23 องศาเซลเซียส อุณหภูมิสูงสุด 31-32 องศาเซลเซียส

ที่มา: กรมอุตุนิยมวิทยา (http://www.tmd.go.th/7-day_forecast.php)

ข้อมูล ณ วันที่ 19 พ.ย. 2560

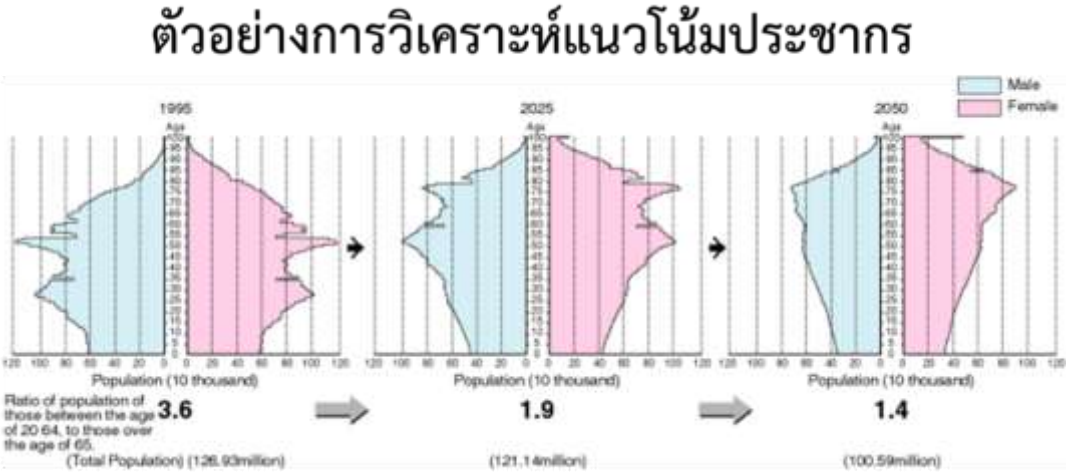
ตัวอย่างสารสนเทศแบบตัวเลข

จำนวนประชากร (31 ธ.ค. 2558)	64.93 ล้านคน
- ชาย	31.87 ล้านคน
- หญิง	33.06 ล้านคน
รายได้เฉลี่ยต่อเดือนต่อครัวเรือน (พ.ศ. 2558)	26,915 บาท
ค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อเดือนต่อครัวเรือน (พ.ศ. 2558)	21,157 บาท

ที่มา

- ข้อมูลประชากร: กรมการปกครอง (http://stat.bora.dopa.go.th/stat/y_stat58.htm)
- ข้อมูลรายได้ รายจ่าย: สำนักงานสถิติแห่งชาติ (http://service.nso.go.th/nso/nsopublish/themes/files/Sociosum58.pdf

ตัวอย่างสารสนเทศ แบบรูปภาพ



- ประชากรวัยสูงอายุเพิ่มขึ้นเพราะมีอายุยืนขึ้น
- ประชากรวัยทำงานต้องทำการผลิตเพิ่มมากขึ้นเพื่อนำส่วนเกินไปเลี้ยงดูประชากรที่พึ่งพาอาศัย (สัดส่วน 3.6 ต่อ 1 ในปี 1995 เป็น 1.9 ต่อ 1 ในปี 2025 และคาดว่าจะเป็น 1.4 ต่อ 1 ในปี 2050

****

วันเสาร์ที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา : ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

: อ.จอมขวัญ ศรีศิลป์

<u>พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</u>

<u>หลักการและเหตุผลของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</u>

ในระบอบประชาธิปไตย การให้ประชาชนมีโอกาสกว้างขวางในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของรัฐเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อที่ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง อันเป็นการส่งเสริมให้มีความเป็นรัฐบาลโดยประชาชนมากขึ้น สมควรกำหนดให้ประชาชนมีสิทธิได้รู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ ทั้งนี้ เพื่อที่จะปกปักรักษาประโยชน์ของตนประการหนึ่งกับสมควรคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการไปพร้อมอีกประการหนึ่ง

รธน. แห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ม. ๕๙ บัญญัติว่า

" รัฐต้องเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยงานของรัฐที่มิใช่ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐหรือเป็นความลับของทางราชการตามที่กฎหมายบัญญัติ และต้องจัดให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลหรือข่าวสารดังกล่าวได้โดยสะดวก "

รธน. แห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ม. ๒๕ บัญญัติว่า

"สิทธิและเสรีภาพของปวงชนชาวไทย นอกจากที่บัญญัติคุ้มครองไว้เป็นการเฉพาะในรัฐธรรมนูญแล้ว การใดที่มิได้ห้ามหรือจำกัดไว้ในรัฐธรรมนูญหรือในกฎหมายอื่น บุคคลบ่อมมีสิทธิและเสรีภาพที่จะทำการนั้นได้ และได้รับความคุ้มครองตามรัฐธรรมนูญ ตราบเท่าที่การใช้สิทธิหรือเสรีภาพเช่นว่านั้นไม่กระทบกระเทือนหรือเป็นอันตรายต่อความมั่นคงของรัฐ ความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน และไม่ละเมิดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลอื่น

หลักการของกฎหมาย

- การเปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น
- ให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- "สิทธิรับรู้" ไม่ต้องมีส่วนได้เสีย

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ๑๐ กันยายน ๒๕๔๐
- มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๐ (มาตรา ๒ กฎหมายมีผลใช้บังคับ เมื่อพ้น ๙๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา)
- บทบัญญัติแบ่งออกเป็น ๗ หมวด และบทเฉพาะกาล รวม ๔๓ มาตรา)

หลักการและเหตุผลของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

ในระบอบประชาธิปไตย การให้ประชาชนมีโอกาสกว้างขวางในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของรัฐเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อที่ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง อันเป็นการส่งเสริมให้มีความเป็นรัฐบาลโดยประชาชนมากขึ้น สมควรกำหนดให้ประชาชนมีสิทธิได้รู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ ทั้งนี้ เพื่อที่จะปกปักรักษาประโยชน์ของตนประการหนึ่ง กับสมควรคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการไปพร้อมอีกประการหนึ่ง

ความรับผิดทางละเมิด ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

การกระทำที่เป็นละเมิด ป.พ.พ. มาตรา ๔๒๐ บัญญัติไว้ว่า "ผู้ใดจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ทำต่อบุคคลอื่นโดยผิดกฎหมาย ให้เขาเสียหายจนถึงแก่ชีวิตก็ดี แก่ร่างกายก็ดี อนามัยก็ดี เสรีภาพก็ดี ทรัพย์สินหรือสิทธิอย่างหนึ่งอย่างใดก็ดี ท่านว่าผู้นั้นทำละเมิด จำต้องใช้ค่าสินไหมสินไหมทดแทนเพื่อการนั้น"

ประเภทความรับผิดของรัฐ

๑. ความรับผิดตามสัญญา
๒. ความรับผิดทางละเมิด

๓. ความรับผิดอย่างอื่น

องค์ประกอบของการกระทำละเมิด

๑. มีความเสียหายเกิดขึ้น และกระทำต่อบุคคลอื่นโดยผิดกฎหมาย

๒. เป็นการกระทำโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๓. การกระทำของเจ้าหน้าที่จะต้องอยู่ในขณะปฏิบัติหน้าที่

๔. เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องรับผิด กรณีจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

๑. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ต่อบุคคลภายนอก

๒. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ต่อหน่วยงานของรัฐ

ประกาศ กค.เรื่องความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงานให้ กค.ตรวจสอบ (น.ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๔.๔/ว ๑๓๗๐ ลว. ๑๔ ก.ค. ๒๕๕๒)

หน่วยงานของรัฐ (อปท.)ไม่ต้องส่งสำนวนให้ กค.ตรวจสอบแต่ต้องรายงานตามแบบให้ กค.ทราบ ถ้า

๑. ความเสียหายเกิดขึ้นกับทรัพย์สินของ อปท. จากสาเหตุทั่วไป (อุบัติเหตุ เพลิงไหม้ สูญหาย) ค่าเสียหายครั้งละไม่เกิน ๑ ล้านบาท

๒. ความเสียหายเกินข้อ ๑ และ อปท. เห็นว่า ผู้ต้องรับผิดต้องชดใช้ค่าเสียหายตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ ของค่าเสียหายทั้งหมด

๓. ความเสียหายที่เกิดจากการทุจริต เงินขาดบัญชี หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย สำหรับ อปท. ค่าเสียหายไม่เกิน ๔ แสนบาท หรือกรณีที่ความเสียหายเกิน ๔ แสนบาท และ อปท.พิจารณาให้ผู้ทุจริตและผู้เกี่ยวข้องต้องรับผิดชดใช้เต็มจำนวนความเสียหาย

การฟ้องคดีละเมิด

เดิมฟ้องศาลยุติธรรมและใช้หลักเกณฑ์ ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ปัจจุบันผู้ฟ้องต้องพิจารณาหลักเกณฑ์ใน พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของ จนท. พ.ศ.๒๕๓๙ และอาจฟ้องที่ศาลปกครองหรือศาลยุติธรรมแล้วแต่กรณี

****

วันเสาร์ที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชา : กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองและความรับผิดทางละเมิด

: อ.จอมขวัญ ศรีศิลป์

<u>ความรับผิดทางละเมิด ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙</u>

การกระทำที่เป็นละเมิด ป.พ.พ. มาตรา ๔๒๐ บัญญัติไว้ว่า “ผู้ใดจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ทำต่อบุคคลอื่นโดยผิดกฎหมาย ให้เขาเสียหายจนถึงแก่ชีวิตก็ดี แก่ร่างกายก็ดี อนามัยก็ดี เสรีภาพก็ดี ทรัพย์สินหรือสิทธิอย่างหนึ่งอย่างใดก็ดี ท่านว่าผู้นั้นทำละเมิด จำต้องใช้ค่าสินไหมสินไหมทดแทนเพื่อการนั้น”

<u>ประเภทความรับผิดของรัฐ</u>

๑. ความรับผิดตามสัญญา

๒. ความรับผิดทางละเมิด

๓. ความรับผิดอย่างอื่น

<u>องค์ประกอบของการกระทำละเมิด</u>

๑. มีความเสียหายเกิดขึ้น และกระทำต่อบุคคลอื่นโดยผิดกฎหมาย

๒. เป็นการกระทำโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๓. การกระทำของเจ้าหน้าที่จะต้องอยู่ในขณะปฏิบัติหน้าที่

๔. เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องรับผิด กรณีจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

<u>ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่</u>

๑. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ต่อบุคคลภายนอก

๒. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ต่อหน่วยงานของรัฐ

ประกาศ กค.เรื่องความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงานให้ กค.ตรวจสอบ (น.ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๔.๔/ว ๑๓๗๐ ลว. ๑๔ ก.ค. ๒๕๕๒)

หน่วยงานของรัฐ (อปท.)ไม่ต้องส่งสำนวนให้ กค.ตรวจสอบแต่ต้องรายงานตามแบบให้ กค.ทราบ ถ้า

๑. ความเสียหายเกิดขึ้นกับทรัพย์สินของ อปท. จากสาเหตุทั่วไป (อุบัติเหตุ เพลิงไหม้ สูญหาย) ค่าเสียหายครั้งละไม่เกิน ๑ ล้านบาท

๒. ความเสียหายเกินข้อ ๑ และ อปท. เห็นว่า ผู้ต้องรับผิดต้องชดใช้ค่าเสียหายตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ ของค่าเสียหายทั้งหมด

๓. ความเสียหายที่เกิดจากการทุจริต เงินขาดบัญชี หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย สำหรับ อปท. ค่าเสียหายไม่เกิน ๔ แสนบาท หรือกรณีที่ความเสียหายเกิน ๔ แสนบาท และ อปท.พิจารณาให้ผู้ทุจริตและผู้เกี่ยวข้องต้องรับผิดชดใช้เต็มจำนวนความเสียหาย

<u>การฟ้องคดีละเมิด</u>

เดิมฟ้องศาลยุติธรรมและใช้หลักเกณฑ์ ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ปัจจุบันผู้ฟ้องต้องพิจารณาหลักเกณฑ์ใน พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของ จนท. พ.ศ.๒๕๓๙ และอาจฟ้องที่ศาลปกครองหรือศาลยุติธรรมแล้วแต่กรณี

****

วันอาทิตย์ที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๒

ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

****

วันจันทร์ที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา : การบริหารงาน บริหารความขัดแย้งและการเปลี่ยนแปลงองค์กรด้วยการสื่อสาร

: รศ.ดร. รัตนา จักกะพาก

การจัดการความขัดแย้งในองค์การ

<u>แนวคิด (Main Idea)</u>

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

<u>ธรรมชาติของความขัดแย้ง</u>

ความขัดแย้งเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติ และไม่ใช่เป็นแต่เพียงการกระทบกระทั่งทางกายแต่ยังสร้างความกระทบกระทั่งทางจิตใจ ได้แก่ การก่อให้เกิดความขัดแย้งทางความคิด การขัดแย้งทางอารมณ์ และเกิดความกดดันทางด้านจิตใจ

<u>ความขัดแย้งเป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ แต่สามารถจัดการได้</u>

ความขัดแย้งเป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ แต่สามารถจัดการได้ โดยผู้นำที่รู้จักและเข้าใจธรรมชาติของความขัดแย้ง สามารถเปลี่ยนความขัดแย้งให้เป็นสิ่งที่สร้างสรรค์ต่อองค์การได้ เนื่องจากความขัดแย้งในปริมาณที่เหมาะสมสามารถก่อให้เกิดการจูงใจให้คนริเริ่มแก้ไขปัญหาได้ ดังนั้นนักบริหารที่เข้าใจธรรมชาติของความขัดแย้งย่อมได้เปรียบในการที่จะควบคุมความขัดแย้งให้อยู่ในปริมาณที่เหมาะสมต่อการบริหารองค์การ

<u>สาเหตุของความขัดแย้ง</u>

มีแนวคิดที่บ่งบอกจุดกำเนิดที่แท้จริงของความขัดแย้งว่าเกิดจากความไม่เพียงพอหรือความขาดแคลนทรัพยากรธรรมชาติที่ถูกกำหนดโดยสังคม เป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ที่จะนำไปสู่การแข่งขันเพื่อจะได้มาซึ่งทรัพยากรหรือสิ่งที่เป็นความต้องการ

ลักษณะสำคัญที่ทำให้เกิดความขัดแย้ง

<u>ความขัดแย้งจะเกิดขึ้นจากลักษณะสำคัญ ๓ ประการ คือ</u>

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

๒. การแสวงหาทางควบคุมกิจการงานหรืออำนาจของบุคคลอื่น ความขัดแย้งอาจจะเกิดขึ้นเมื่อบุคคลหรือกลุ่มคนแสวงหาทางควบคุมกิจการงานหรืออำนาจ ซึ่งเป็นสมบัติของคนอื่นหรือกลุ่มอื่นความขัดแย้งนี้เป็นผลมาจากการก้าวก่ายในงานหรืออำนาจหน้าที่ของบุคคลอื่น

๓. การไม่สามารถตกลงกันได้เกี่ยวกับเป้าหมายหรือวิธีการในการทำงาน ความขัดแย้งอาจเกิดขึ้นเมื่อบุคคลหรือกลุ่มบุคคล ไม่สามารถที่จะตกลงกันได้ เกี่ยวกับเป้าหมายหรือวิธีการในการทำงานต่างคนต่างมี

เป้าหมาย 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) ปะกอบด้วย 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

๒. ความขัดแย้งขององค์การ

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

๒. การติดต่อสื่อสารที่ชัดเจนต่อเนื่อง (Atriculate Communication)

๓. การสร้างเป้าประสงค์หรือค่านิยมร่วม (Build a Super Ordinate Gold)

๔. พิจารณาธรรมชาติของความเป็นอิสระซึ่งกันและกัน (Examine the nature of independence) ผู้บริหารต้องพยายามเปลี่ยนลักษณะความเป็นอิสระที่ทำให้เกิดการแข่งขันกันเป็นการส่งเสริมสนับสนุนกัน

๕. ต้องพร้อมที่จะเสี่ยง (Take Risk)

๖. แสดงความมีอำนาจ (Demonstrate Power)

๗. ต้องจำกัดขอบเขตในสิ่งที่ทำสำเร็จแล้ว (Confine to Fail Accompli)

๘. การสร้างความเชื่อมั่นร่วมกัน (Build Mutual Trust)

๙. ความสมดุลถูกต้องในการจูงใจ (Legitimize Complex Motivation)

๑๐. การสร้างความเห็นอกเห็นใจ (Build Empathy)

การหลบหลีกความขัดแย้ง (Avoiding Style)

ผู้เกี่ยวข้องจะใช้ความเพิกเฉยในการแก้ปัญหาความขัดแย้ง โดยจะไม่มีการให้ความสนใจทั้งประโยชน์ของตนและประโยชน์ของผู้อื่น หรือไม่ให้ความร่วมมือกับฝ่ายตรงข้าม และพยายามหลบหลีกหรือหลีกเลี่ยงการเผชิญหน้ากับความขัดแย้ง ซึ่งแม้วิธีการนี้จะเป็นการลดภาวะตึงเครียดได้ระยะหนึ่งแต่จะไม่สามารถทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ได้อย่างแท้จริง แต่หากความขัดแย้งเป็นเรื่องเล็กๆน้อยๆ เป็นความขัดแย้งที่

ไม่รุนแรงและไม่มีความชัดเจน 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

****

วันจันทร์ที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชา : การบริหารข้อมูลและเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์สารสนเทศ

: อ.เดชรัตน์ ไตรโภค

โทรศัพท์เคลื่อนที่(smart phone)กลายเป็นสิ่งจำเป็นในการใช้งานของผู้คนในปัจจุบัน อีกทั้งแอปพลิเคชั่นบน smart phone ช่วยให้การทำงานในเรื่องต่างๆ ง่ายขึ้น ดังนี้

๑. การแปลงข้อมูลภาพเป็นอักษร สามารถใช้ในในแอปพลิเคชั่นไลน์
๒. การสร้างห้องเก็บข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลงาน ไว้ในแอปพลิเคชั่นไลน์
๓. การเก็บข้อมูลต่างๆ ไว้ในไลน์กลุ่ม เพื่อให้ไม่เปลืองพื้นที่ในไลน์ โดยการเก็บในไว้ โน้ต และ keep
๔. การคำนวณพื้นที่ โดยใช้ แอปพลิเคชั่น app LING

ประโยชน์จากวิชานี้ สามารถใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีผ่าน smart phone เพื่อให้การปฏิบัติงานรวดเร็วและแม่นยำมากยิ่งขึ้น

****

วันอังคารที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ (เช้า-บ่าย-เย็น)

วิชา : การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น เชิงบูรณาการ การวิเคราะห์นโยบายและการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ และปัจจัยแห่งความสำเร็จและความล้มเหลวของแผน

: ดร. ไพบูลย์ โพธิ์สุวรรณ

<u>การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นเชิงบูรณาการ</u>

โดยการนำยุทธศาสตร์ชาติ มาเป็นกรอบในการพัฒนาประเทศในระยะยาว เพื่อมุ่งไปสู่ประเทศไทย ๔.๐ นอกจากจะนำยุทธศาสตร์ชาติเป็นกรอบในการพัฒนาประเทศแล้ว ในส่วนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ สู่แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายกระทรวงมหาดไทย แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาท้องถิ่น ต่อไป

แผนพัฒนาท้องถิ่นที่ดีจะต้องมีโครงการและกิจกรรมที่ครอบคลุมและทั่วไปถึง สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ และแก้ไขปัญหาความจำเป็นเร่งด่วนของประชาชน สามารถปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง คิดนวัตกรรมท้องถิ่นอยู่เสมอเพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้มั่นคงและยั่งยืน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นโดยนำยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาอื่นๆ รวมทั้งนโยบายของผู้บริหาร มาวิเคราะห์เพื่อให้เกิดเป็นโครงการหรือกิจกรรม ทั้งนี้จะต้องเป็นความต้องการของประ ชาชนส่วนรวม

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของตนเอง เพื่อวางแผนและกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และแม่นยำ โดยการนำหลัก ๗-S Model มาร่วมวิเคราะห์เพื่อกำหนดกลยุทธ์

<u>การกำหนดวิสัยทัศน์ที่ดีประกอบด้วย</u>

๑. เป็นไปได้
๒. ล้ำหน้าและท้าทาย
๓. จำได้แค่ชายตา
๔. สัญญาที่มุ่งมั่น
๕. เป็นสิ่งที่เราอยากสร้างสรรค์ที่จะชี้นำแนวทางดำเนินงาน

<u>การกำหนดภารกิจหลัก</u> คือ การตอบคำถามว่า องค์กรของเราจัดตั้งขึ้นมาเพื่อมีหน้าที่หลักอะไร
<u>การกำหนดค่าเป้าหมาย</u> คือ ต้องการให้สำเร็จหรือเป็นอย่างนั้น อย่างนั้น โดยจะต้องสามารถวัดได้
<u>การกำหนดตัวชี้วัด</u> คือ กำหนดให้สามารถวัดได้ เช่น จำนวน ร้อยละ

****

วันพุธที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ (เช้า – บ่าย)

วิชา : การจัดทำงบประมาณของ อปท.

: อ.จิตต์พิสุทธิ์ วิสุทธิ

วิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหมายถึงแผนงานสำหรับประมาณการด้านรายรับและรายจ่ายแสดงในรูปตัวเลขจำนวนเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดระยะเวลาเป็นปีงบประมาณ คือ ระยะเวลาตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไปและให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

การจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฝ่ายบริหารต้องนำเสนอขอความเห็นชอบจากฝ่ายสภาท้องถิ่น ตามหลักรัฐศาสตร์และการบริหารราชการแผ่นดินว่าด้วยการคานอำนาจ นอกจากนี้ต้องมีการติดตามประเมินผลเพราะถือว่าเป็น “เงินสาธารณะ” (Public Money) ป้องกันการรั่วไหล ให้การใช้จ่ายมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายรายสาขา หรือรายกลุ่มคน เช่น จัดสรรงบช่วยเหลือคนยากจน เป็นต้น

วัตถุประสงค์และหน้าที่หลักของการจัดทำงบประมาณ

กระบวนการจัดทำงบประมาณประกอบด้วย ๓ ขั้นตอนหลัก ได้แก่

๑) การวางแผนเพื่อจะช่วยให้การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถชำระหนี้ได้ และทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่ารายจ่ายอยู่ภายใต้กรอบของเงินสำรองที่มีอยู่ อันประกอบด้วยรายได้ที่คาดว่าจะได้รับและเงินกู้ที่คาดว่าจะได้

๒) งบประมาณสร้างลำดับความสำคัญในการทำงานของเจ้าหน้าที่

๓) งบประมาณช่วยจัดสรรและกระจายทรัพยากรระหว่างกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดระดับและทิศทางของการทำงานในปีงบประมาณนั้น

๔) สามารถกำหนดระดับของภาษีและค่าธรรมเนียมที่จะถูกจัดเก็บโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณต่อไป

๑. การจัดเตรียมงบประมาณ (Budget preparation)

เป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายราชการประจำ โดยเจ้าหน้าที่งบประมาณ ซึ่งได้แก่ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรืออาจจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงบประมาณ เช่น ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมงบประมาณโดยเริ่มจาก

(๑) การศึกษาปฏิทินงบประมาณที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเพื่อแจ้งให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบว่ากระบวนการในแต่ละขั้นตอนควรจะดำเนินการเมื่อใดแล้วเสร็จเมื่อใด จากนั้น

(๒) ทบทวนแผน และกำหนดนโยบายการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) จัดเตรียมข้อมูลประมาณการรายรับ

(๔) จัดระดมความคิดเห็น เกี่ยวกับประเด็นปัญหาและความต้องการในท้องถิ่น จากทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๕) ตรวจสอบภาระผูกพันที่องค์กรปกครองท้องถิ่นมีอยู่ เช่น เงินกู้ เงินทุนการศึกษา ภาระผูกพันตามกฎหมาย

(๖) เสนอโครงร่างเบื้องต้น เจ้าหน้าที่งบประมาณ ทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณ ในขั้นต้น แล้วเสนอต่อคณะผู้บริหาร

(๗) เสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณ คณะผู้บริหารจะพิจารณาให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง หากผู้บริหารเห็นชอบจะนำร่างเสนอต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม

๒) การอนุมัติงบประมาณ (Budget adoption)

ผู้บริหารท้องถิ่นนำเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม จากนั้นสภาท้องถิ่นจะพิจารณาร่างข้อบัญญัติฯ โดยการพิจารณาจะพิจารณา ๓ วาระ คือรับหลักการ แปรญัตติ เห็นชอบ และเมื่อสภาท้องถิ่นพิจารณาเห็นชอบร่างข้อบัญญัติแล้ว ให้ประธานสภาท้องถิ่นนำเสนอร่างที่ผ่านความเห็นชอบให้ผู้มีอำนาจในการอนุมัติ อนุมัติร่างงบประมาณรายจ่ายและประกาศเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีผลใช้บังคับต่อไปภายใน ๑๕ วัน หลังประกาศโดยเปิดเผย

๓) การบริหารงบประมาณ (Budget execution)

จะทำให้ทราบว่างบประมาณที่อนุมัติไปแล้ว ถูกนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขปัญหาประชาชนได้หรือไม่ รวมทั้งมีการติดตามดูแลการใช้จ่ายงบประมาณว่ามีความถูกต้องมากน้อยเพียงใด เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานหรือไม่ สามารถดำเนินการได้หลายวิธี เช่น ผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมงบประมาณรายจ่าย โดยใช้การรายงาน หรือการควบคุมอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ การควบคุมโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจการเงินแผ่นดิน การควบคุมผ่านการมีส่วนร่วมของประชาชนหรือประชาคม หรือการประเมินผลความคุ้มค่าและความสอดคล้องของงบประมาณกับความต้องการของประชาชน ผ่านวิธีการวิจัยประเมินผล

****

วันพุธที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ (เย็น)

วิชา : การจัดทำข้อบัญญัติของ อปท.

: อ.เจษฎา จันทร์วีระชัย

ลำดับศักดิ์ของกฎหมาย

๑. รัฐธรรมนูญ

๒. กฎหมายระดับพระราชบัญญัติได้แก่พระราชบัญญัติ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ และพระราชกำหนด

๓. กฎหมายลำดับรอง (กฎ) ได้แก่ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง

ความหมายของข้อบัญญัติท้องถิ่น

กฎซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจนิติบัญญัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้น (พ.ร.บ. การเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒) ที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไป โดยมุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีใดหรือบุคคลเป็นการเฉพาะ

ประเภทของข้อบัญญัติท้องถิ่น แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท

๑. ข้อบัญญัติทั่วไป

๒. ข้อบัญญัติงบประมาณ

ขั้นตอนการตราข้อบัญญัติท้องถิ่น

๑. ผู้เสนอ

๒. การพิจารณาข้อบัญญัติ

๓. การให้ความเห็นชอบของผู้กำกับดูแล

๔. การประกาศใช้

ผู้มีสิทธิเสนอข้อบัญญัติ

๑. ข้อบัญญัติทั่วไป ได้แก่ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ราษฎรในเขต อปท.นั้น ตามกฎหมายว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น

๒. ข้อบัญญัติงบประมาณ ได้แก่ ผู้บริหารท้องถิ่น

ร่างข้อบัญญัติต้องแบ่งเป็นข้อและมีบันทึกดังต่อไปนี้

(๑) หลักการของร่างข้อบัญญัติ

(๒) เหตุผลที่เสนอร่างข้อบัญญัติ

หลักการของข้อบัญญัติ

๑. ให้มี

๒. ให้แก้ไข

๓. ให้ยกเลิก

การพิจารณาข้อบัญญัติของสภาท้องถิ่น ต้องพิจารณาเป็นสามวาระ

<u>วาระที่หนึ่ง</u> ขั้นรับหลักการ

<u>วาระที่สอง</u> ขั้นแปรญัตติ

<u>วาระที่สาม</u> ขั้นเห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ

***ข้อบัญญัติงบประมาณ ห้ามพิจารณาสามวาระรวด

กรณีผู้กำกับดูแลหากเห็นชอบ

ร่างข้อบัญญัติทั่วไป “เห็นชอบ”

ร่างข้อบัญญัติงบประมาณ “อนุมัติ”

กรณีผู้กำกับดูแลไม่เห็นชอบ

ส่งคืนสภาท้องถิ่นพร้อมเหตุผล เพื่อพิจารณาทบทวนร่างข้อบัญญัตินั้นใหม่

*อบจ. นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลงนามในประกาศใช้ และติดประกาศพร้อมข้อบัญญัติ

*เทศบาล นายเทศมนตรีลงนามในประกาศใช้และประกาศเปิดเผยเจ็ดวัน

*อบต. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลงนามประกาศใช้

ข้อบัญญัติท้องถิ่นชั่วคราว

*อบจ. ในกรณีฉุกเฉินจะเรียกประชุมสภาให้ทันท่วงทีมิได้ และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสามัญประจำสภา

*เทศบาล ในกรณีฉุกเฉินจะเรียกประชุมสภาเทศบาลให้ทันท่วงทีมิได้ และต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด

*อบต. ไม่มี

- มีการจำลองสถานการณ์ของรูปแบบการเสนอการแปรญัตติในที่ประชุมสภาฯ โดยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมร่วมจำลองเหตุการณ์

****

วันพฤหัสบดีที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ (เช้า-บ่าย)

วิชา : ความรู้พื้นฐานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและระเบียบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

: อ.วิชัย พรกระแส

<u>ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑</u>

ข้อ ๒๒ ให้ใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้า หน่วยงานคลังรวบรวมรายการการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้ง งบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๘๙ อปท. อาจใช้จ่ายเงินสะสมได้ โดยได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่นภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้ (๑) ให้กระทำได้เฉพาะกิจการซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของอปท. ซึ่งเกี่ยวกับด้านการบริการชุมชนและสังคม หรือกิจการที่เป็นการเพิ่มพูนรายได้ของ อปท. หรือกิจการที่จัดทำเพื่อบำบัดความเดือดร้อนของประชาชน ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามที่กฎหมายกำหนด

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) โครงการที่จะให้เงินอุดหนุนต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนตามกฎหมาย และต้องไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน

(๒) ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนต้องได้รับประโยชน์จากโครงการที่จะให้เงินอุดหนุน

(๓) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องให้ความสำคัญกับโครงการอันเป็นภารกิจหลักตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่จะต้องดำเนินการเอง และสถานะทางการคลังก่อนที่จะพิจารณาให้เงินอุดหนุน

(๔) อปท. เห็นสมควรให้เงินอุดหนุนแก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ให้นำโครงการขอรับเงินอุดหนุนของหน่วยงานดังกล่าวบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๑๗ การช่วยเหลือประชาชน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำโครงการแสดงสาระสำคัญของกิจกรรมที่ต้องดำเนินการและบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น และตั้งจ่ายในข้อบัญญัติหรือ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมให้ถูกต้องตามประเภทของรายจ่าย ทั้งนี้ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องตั้งงบประมาณดังกล่าวไว้ในคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายด้วย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๒๕ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และงบประมาณจากเงินสะสมในช่วงของแผนนั้น รวมทั้งวางแนวทางเพื่อให้มีการปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการพัฒนาที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น

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

มาตรา ๕๒ ได้ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานการอำนวยความสะดวกในหมวด ๕ และหมวด ๗ จึงเป็นที่มาของ "การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี" ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งต้องถือปฏิบัติ

แผนพัฒนาท้องถิ่น

สิ่งที่ต้องปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น

“โครงการพัฒนา” หมายความว่า โครงการที่ดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อให้การพัฒนาบรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

๑. โครงการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอันมีลักษณะของโครงการที่เกี่ยวกับการถ่ายโอนภารกิจตามกรอบแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓

๒. โครงการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอันมีลักษณะของการดำเนินการตามอำนาจ หน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. โครงการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอันมีลักษณะของการดำเนินการตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ และมาตรา

๔. โครงการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอันมีลักษณะของโครงการที่เป็นงบลงทุน หรือ รายจ่ายเพื่อการลงทุน

๕. โครงการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอันมีลักษณะของโครงการที่เป็นค่าใช้จ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง หรือเฉพาะครุภัณฑ์

๖. โครงการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอันมีลักษณะของโครงการที่เป็นการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

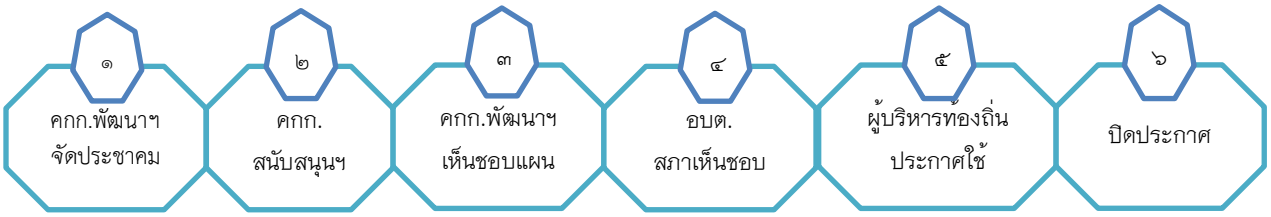
๗. โครงการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอันมีลักษณะของโครงการที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ อื่น ๆ ที่กำหนดไว้

โครงการพัฒนาและครุภัณฑ์ที่จะบรรจุอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น คือ โครงการพัฒนาและครุภัณฑ์ที่ดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อให้การพัฒนาบรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

โครงการพัฒนาที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ต้องเป็นเรื่องดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ

ครุภัณฑ์ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ต้องเป็นเรื่องดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ

<u>กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</u>



(๑) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นจัดประชุมประชาคมทองถิ่น สวนราชการ และ รัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวของ เพื่อแจงแนวทางการพัฒนาทองถิ่น รับทราบปญหา ความตองการ ประเด็นการพัฒนา และประเด็นที่เกี่ยวของตลอดจนความชวยเหลือทางวิชาการ และแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ เพื่อนำมากำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาทองถิ่น โดยใหนำขอมูลพื้นฐานในการพัฒนาจากหนวยงานตางๆ และขอมูลในแผนพัฒนาหมูบานหรือแผนชุมชน มาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาทองถิ่น

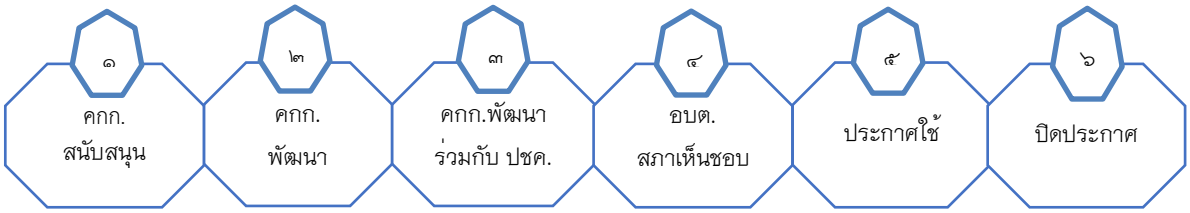
(๒) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาทองถิ่น รวบรวมแนวทางและขอมูลนำมา วิเคราะห เพื่อจัดทำรางแผนพัฒนาทองถิ่น แลวเสนอคณะกรรมการพัฒนาทองถิ่น

(๓) คณะกรรมการพัฒนาทองถิ่นพิจารณารางแผนพัฒนาทองถิ่น เพื่อเสนอผูบริหารท้องถิ่น

(๔) ผูบริหารทองถิ่นพิจารณาอนุมัติรางแผนพัฒนาทองถิ่นและประกาศใชแผนพัฒนา ทองถิ่น เพื่อให เปนไปตามกฎหมายวาดวยสภาตำบลและองคการบริหารสวนตำบล สำหรับองคการบริหารสวนตำบลใหผูบริหารทองถิ่นเสนอรางแผนพัฒนาทองถิ่นตอสภาองคการบริหารสวนตำบล เพื่อใหความเห็นชอบกอน แลวผูบริหารทองถิ่นจึงพิจารณาอนุมัติ และประกาศใชแผนพัฒนาทองถิ่นตอไป

<u>กระบวนการเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น</u>

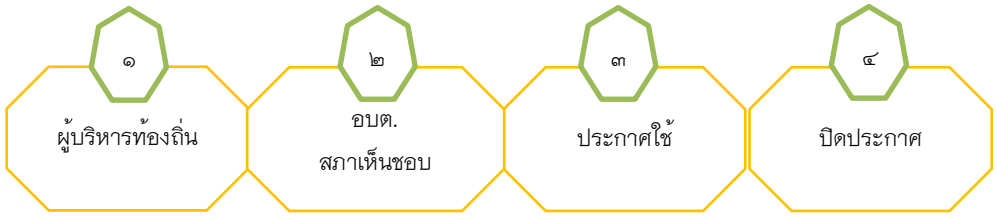
เพื่อประโยชน์ของประชาชน การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๒)



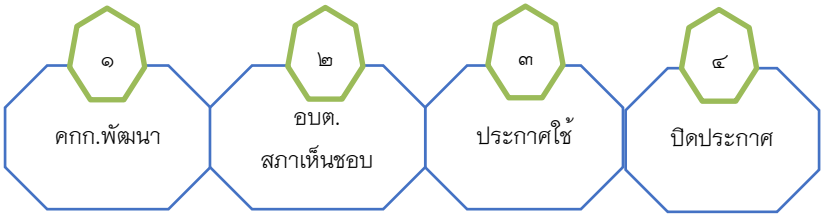
(๑) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติม พร้อมเหตุผลและความจำเป็นเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและประชาคมท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติม สำหรับขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมให้สภาองค์การบริการส่วนตำบลพิจารณาตามมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ด้วย เมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมได้รับความเห็นชอบแล้วให้ส่งแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าวให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ พร้อมทั้งปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้

ในกรณีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับโครงการพระราชดำริ งานพระราชพิธี รัฐพิธี นโยบายของรัฐบาล และนโยบายกระทรวงมหาดไทย ให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น (ระเบียบข้อ ๒๒/๒)



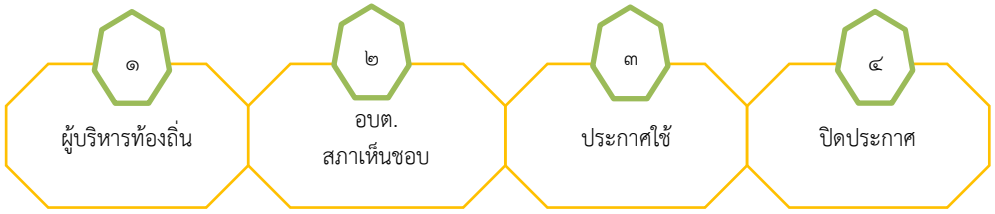
<u>กระบวนการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น</u>



เพื่อประโยชน์ของประชาชน การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้เป็นอำนาจ ของคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เปลี่ยนแปลงให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาตามมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ด้วย

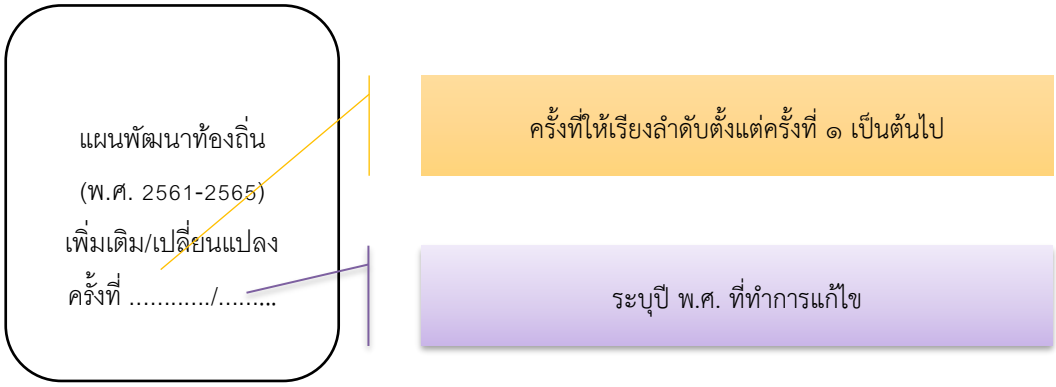
เมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นตามวรรคหนึ่งได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ส่งแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ พร้อมทั้งปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวัน นับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้

<u>กระบวนการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น</u>

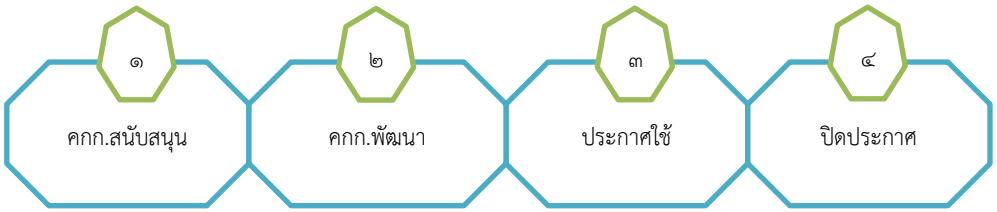


การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑ เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้เห็นชอบแผนพัฒนาท้องถิ่นที่แก้ไขแล้ว ให้ปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นชอบ พร้อมทั้งแจ้งสภาท้องถิ่น อำเภอ และจังหวัดทราบด้วย

<u>รูปแบบของการเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม/แก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น</u>



<u>แผนการดำเนินงาน</u>



(๑) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน แล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวัน

****

วันศุกร์ที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา : ความสัมพันธ์ระหว่างแผนชุมชน แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนาจังหวัด

: อ.วิชัย พรกระแส

การบูรณาการแผนชุมชนกับการพัฒนาท้องถิ่น

ความหมายตามสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจฯ

กิจกรรมการพัฒนาที่เกิดจากคนในชุมชนที่มีการรวมตัวกันเพื่อจัดทำแผนขึ้นมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาชุมชนหรือท้องถิ่นของตนให้เป็นไปตามที่ต้องการ โดยยึดหลักการ พึ่งพาตนเอง ภูมิปัญญา วิถีชีวิต วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นเป็นหลัก

ความสำคัญของแผนชุมชนต่อชุมชน

๑. เป็นเครื่องมือในการค้นหาตนเอง
๒. เป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ร่วมกันของคนในชุมชน
๓. เป็นเครื่องมือสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
๔. เป็นเครื่องมือสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. เป็นเครื่องมือในการแก้ปัญหาสังคมและความยากจน

เป้าหมายของแผนชุมชน

๑. สมาชิกของชุมชนร่วมกันคิดร่วมกันค้นหา
๒. การแสวงหาแนวทางการพึ่งตนเอง
๓. กระบวนการเรียนรู้ร่วมกัน
๔. ความเข้มแข็งของชุมชนในการจัดการตนเอง

กระบวนการจัดทำแผนชุมชน

๑. การค้นหาแกนนำ	#การสร้างเวทีจุดประกายความคิด
๒. การศึกษาประวัติศาสตร์ชุมชน	#การสำรวจรวบรวมข้อมูล
๓. วิเคราะห์ข้อมูล จัดลำดับความสำคัญ	#การยกร่างแผนชุมชน
๔. การนำเสนอสู่สาธารณะ	#การนำไปปฏิบัติ
๕. ทบทวนปรับปรุง	#ประเมินสรุปบทเรียน

ใครเกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนชุมชน

๑. สมาชิกในชุมชน ทุกกลุ่มทุกระดับ	#ผู้นำตามธรรมชาติ
๒. ผู้นำทางการ	#ผู้นำทางศาสนา
๓. ส่วนราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	#ผู้ประสานงาน
๔. วิทยากรกระบวนการ	

****

วันศุกร์ที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา : การติดตามประเมินผลแผนพัฒนา อปท.

: อ.วิชัย พรกระแส

<u>การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล</u>

คณะกรรมการติดตามและประเมินผล

ผู้บริหารท้องถิ่น

(๑) กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

(๒) ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

(๓) รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบ ในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวัน นับแต่วันรายงานผลและเสนอความเห็นดังกล่าว และต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน โดยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

****

วันเสาร์ที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๒

ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

****

วันอาทิตย์ที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๒

ศึกษาดูงานนอกสถานที่ ณ ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง บ้านสารภี อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

****

วันจันทร์ที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

ศึกษาดูงานนอกสถานที่ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี

****

วันอังคารที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา : การปฏิบัติราชการตามหลักการทรงงาน ใน รัชกาลที่ ๙ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

: อ.ภริดา ภู่ศิริ

การปฏิบัติราชกาตามหลักการทรงงานใน รัชกาลที่ ๙

ระเบิดจากข้างใน

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงมุ่งเน้น เรื่องการ *พัฒนาคน* มีพระราชดำรัสว่า *"ต้องระเบิดจากข้างใน"* หมายความว่า ต้องสร้างความเข้มแข็งให้คนในชุมชนที่เราเข้าไปพัฒนาให้มีสภาพพร้อมที่จะรับการพัฒนาเสียก่อน แล้วจึงค่อยออกมาสู่สังคมภายนอก มิใช่การนำเอาความเจริญหรือบุคคลจากสังคมภายนอกเข้าไปหาชุมชนหมู่บ้านที่ยังไม่ทันได้มีโอกาสเตรียมตัวหรือตั้งตัว

"รู้ รัก สามัคคี"

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมีพระราชดำรัสในเรื่อง "รู้ รัก สามัคคี" มาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นแนวทางปฏิบัติที่มีคุณค่าและมีความหมายลึกซึ้ง สามารถปรับใช้ได้กับทุกยุคทุกสมัย

รู้ : การที่เราจะลงมือทำสิ่งใดนั้น จะต้องรู้เสียก่อน รู้ถึงปัจจัยทั้งหมด

รู้ถึงปัญหา สาเหตุ และรู้ถึงวิธีแก้ปัญหานั้น

รัก : ความรัก คือการจะเข้าไปลงมือปฏิบัติในงานนั้นๆ ต้องมี ฉันทะ

สามัคคี : การที่จะลงมือปฏิบัติควรคำนึงเสมอว่าเราจะทำงานคนเดียวไม่ได้ ต้องร่วมมือร่วมใจกันเป็นองค์กร เป็นหมู่คณะจึงจะมีพลังเข้าไปแก้ปัญหาให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ขาดทุนคือกำไรของแผ่นดิน

พระองค์มีรับสั่งว่า "อย่ามาพูดเรื่อง กำไรขาดทุนกับฉันนะ ฉันต้องการให้คนจนมีงานทำมากๆ ขาดทุนของฉัน คือกำไรของแผ่นดิน" แล้วทรงสั่งสอนให้ข้าพเจ้าเข้าใจว่า "กำไรของแผ่นดิน" คืออะไร การที่ทำให้คนยากจนในชุมชนนั้นๆ มีงานทำ พวกเขามีรายได้ มีเงินไปเลี้ยงครอบครัว ไม่ต้องไปเป็นโจร ไม่ต้องไปเป็นขโมย ไม่ต้องไปยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด ไม่ไปตัดไม้ทำลายป่า ไม่ไปเผาป่า ประเทศชาติก็จะมีความสุข ความสงบ ตำบลนั้น อำเภอนั้น จังหวัดนั้นๆ ก็จะมีความสุข ความสงบ ประเทศชาติก็จะมีความสุข ความสงบ นี่แหละคือ "กำไรของแผ่นดิน"

แก้ปัญหาที่จุดเล็ก

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงเปี่ยมไปด้วยพระอัจฉริยภาพในการแก้ไขปัญหา ทรงมองปัญหาในภาพรวม (Macro) ก่อนเสมอ แต่การแก้ปัญหาของพระองค์จะทรงเริ่มจากจุดเล็กๆ (Micro) คือการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่คนมักจะมองข้าม ดังพระราชดำรัสความตอนหนึ่งว่า

"...ถ้าปวดหัวก็คิดอะไรไม่ออก เป็นอย่างนั้นต้องแก้ไขการปวดหัวนี้ก่อน...มันไม่ได้เป็นการแก้อาการจริงแต่ต้องแก้ปวดหัวก่อน เพื่อที่จะให้อยู่ในสภาพที่คิดได้...แบบ (Macro) นี้ เขาจะทำแบบรื้อทั้งหมด ฉันไม่

เห็นด้วย...อย่างบ้านคนอยู่เราบอกบ้านนี้มันผุตรงนั้น ผุตรงนี้ ไม่คุ้มที่จะไปซ่อม...เอาตกลงรื้อบ้านนี้ระเบิดเลย เราจะไปอยู่ที่ไหน ไม่มีที่อยู่...วิธีทำต้องค่อย ๆ ทำ จะไประเบิดหมดไม่ได้..."

ศึกษาข้อมูลอย่างเป็นระบบ

การที่จะพระราชทานพระราชดำริเพื่อดำเนินงานโครงการใดโครงการหนึ่งจะทรงศึกษาข้อมูลรายละเอียดอย่างเป็นระบบจากข้อมูลพื้นฐานในเบื้องต้นจากเอกสารต่างๆ แผนที่ สอบถามจากเจ้าหน้าที่นักวิชาการ และสอบถามจากราษฎรในพื้นที่ เพื่อให้ได้รายละเอียดที่ถูกต้อง เพื่อที่จะพระราชทานความช่วยเหลือได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและสอดคล้องกับสภาพภูมิศาสตร์สังคม

การมีส่วนร่วม

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงเป็นนักประชาธิปไตย ทรงเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายทั้งสาธารณชน ประชาชน หรือเจ้าหน้าที่ทุกระดับได้เข้ามาร่วมกันแสดงความคิด เห็นและร่วมกันทำงานโครงการพระราชดำริ โดยคำนึงถึงความคิดเห็นของประชาชน หรือความต้องการของสาธารณชนด้วย ดังพระราชดำรัสความตอนหนึ่งว่า

"สำคัญที่สุดจะต้องหัดทำใจให้กว้างขวางหนักแน่น รู้จักรับฟังความคิดเห็น แม้กระทั่งความวิพากษ์วิจารณ์จากผู้อื่นอย่างฉลาด เพราะการรู้จักรับฟังอย่างฉลาดนั้นแท้จริงคือการระดมสติปัญญาและประสบการณ์อันหลากหลายมาอำนวยการปฏิบัติบริหารงานให้ประสบความสำเร็จที่สมบูรณ์นั่นเอง"

"การไปช่วยเหลือประชาชนนั้น ต้องรู้จักประชาชน ต้องรู้ว่าประชาชนต้องการอะไร ต้องอาศัยความรู้ในการช่วยเหลือ"

ประโยชน์ส่วนรวม

การปฏิบัติพระราชกรณียกิจและการพระราชทานพระราชดำริในการพัฒนาและช่วยเหลือพสกนิกรในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงระลึกถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นสำคัญ ดังพระราชดำรัสความตอนหนึ่งว่า

"...ใครต่อใครบอกว่า ขอให้เสียสละส่วนตัวเพื่อส่วน อันนี้ฟังจนเบื่อ อาจรำคาญด้วยซ้ำว่า ใครต่อใครมาก็บอกว่าขอให้คิดถึงประโยชน์ส่วนรวม อาจมานึกในใจว่า ให้ๆ อยู่เรื่อยแล้วส่วนตัวจะได้อะไร ขอให้คิดว่าคนที่ให้เป็นเพื่อส่วนรวมนั้น มิได้ให้ส่วนรวมแต่อย่างเดียว เป็นการให้เพื่อตัวเองสามารถที่จะมีส่วนรวมที่จะอาศัยได้..."

ประหยัดเรียบง่าย

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงประหยัดมากแม้เป็นเรื่องส่วนพระองค์ดังที่ประชาชนชาวไทยเคยเห็นว่า หลอดยาสีพระทนต์นั้นทรงใช้อย่างคุ้มค่าอย่างไร ฉลองพระองค์แต่ละองค์ทรงใช้อยู่เป็นเวลานาน หรือแม้แต่ฉลองพระบาทหากชำรุดก็จะส่งซ่อมและใช้อย่างคุ้มค่า ซึ่งในเรื่องของความประหยัดนี้ กองงานในพระองค์เล่าว่า

"...ปีหนึ่งพระองค์เบิกดินสอ ๑๒ แท่ง เดือนละแท่ง ให้จนกระทั่งกุด ใครอย่างไปทิ้งของท่านนะ จะกริ้วเลย ประหยัดทุกอย่าง เป็นต้นแบบทุกอย่าง ทุกอย่างนี้มีค่าสำหรับพระองค์หมด ทุกบาททุกสตางค์จะให้อย่างระมัดระวัง จะสั่งให้เราปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ..."

ความเพียร

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงริเริ่มดำเนินงานโครงการต่างๆ ในระยะแรกที่ไม่ได้มีความพร้อมในการดำเนินงานมากนัก และทรงใช้พระราชทรัพย์ส่วนพระองค์ทั้งสิ้น แต่พระองค์ก็มิได้ท้อพระราชหฤทัย ทรงอดทนและมุ่งมั่นดำเนินงานนั้นๆ ให้สำเร็จลุล่วงดังเช่นพระราชนิพนธ์ "พระมหาชนก" ซึ่งพระองค์ทรงใช้เวลาค่อนข้างนานในการคิดประดิษฐ์ถ้อยคำให้เข้าใจง่าย และปรับเปลี่ยนให้เข้ากับสภาพสังคมปัจจุบัน เพื่อให้

ประชาชนชาวไทยปฏิบัติตามรอยพระมหาชนก กษัตริย์ผู้เพียรพยายามแม้จะไม่เห็นฝั่งก็จะว่ายน้ำต่อไป เพราะถ้าไม่เพียรว่ายก็จะตกเป็นอาหารปู ปลาและไม่ได้พบกับเทวดาที่ช่วยเหลือมิให้จมน้ำ

<u>หลักทศพิธราชธรรมในการปกครอง</u>

๑. ทาน : การให้วัตถุทานและธรรมทาน
๒. ศีล : ความประพฤติดีงาม
๓. ปริจจาคะ : สละของเล็กเพื่อประโยชน์ที่ใหญ่กว่า
๔. อาชชวะ : ความซื่อตรง
๕. มัททวะ : ความอ่อนโยนทั้งกายและใจ
๖. ตปะ : ความบำเพ็ญเพื่อให้กิเลสเบาบาง
๗. อักโกธะ : ความไม่โกรธ
๘. อวิหิงสา : ความไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น
๙. ขันติ : ความอดทน ขันติธรรม
๑๐.อวิโรธนะ : ความไม่ประพฤติผิดธรรม

“พอเพียง” ให้ “พระเจ้าอยู่หัว” มี “ความสุข

<u>ความสำคัญของสถาบันพระมหากษัตริย์ต่อการดำรงอยู่ของชาติไทย</u>

อำนาจของพระมหากษัตริย์ ทรงอยู่ภายใต้รัฐธรรมนูญในความเป็นจริง แต่อำนาจในการแนะนำ Right to advise อำนาจในการให้คำปรึกษา Right to be consulted อำนาจในการตักเตือน Right to warn ซึ่งทรงปฏิบัติครบถ้วน การปกป้องสถาบันพระมหากษัตริย์ ในวันต่อมา (๒๙ มิถุนายน ๒๕๐๓) พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเสด็จฯ ไปยังรัฐสภาสหรัฐฯและมีพระราชดำรัสการประชุมร่วมของรัฐสภาสหรัฐฯ โดยพระราชทานเหตุผล ๓ ประการในการเสด็จเยือนสหรัฐอเมริกา ตามคำกราบบังคมทูลเชิญของประธานาธิบดีไอเซนฮาวร์ ตัว ประการแรก "พระองค์ปรารถนาที่จะได้เห็นและเรียนรู้ประเทศที่มีความแตกต่างกันได้ เชื่อชาติ ขนบธรรมเนียมและความเชื่อในศาสนาดำรงอยู่ร่วมกันได้อย่างไรในความมีอิสระและผาสุกทั่วหน้ากัน

<u>การปกป้องสถาบันพระมหากษัตริย์</u>

ซึ่งเป็นผลมาจากรัฐธรรมนูญนั้นมีเหตุผลสืบเนื่องมา ๖ ประการคือ

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

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

๓. ตามหลักการประชาธิปไตย เมื่อคนอยู่รวมกันมากขึ้น ความขัดแย้ง ย่อมจะเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ดังนั้นจึงต้องมีกฎหมายออกมาคุ้มครองสิทธิของแต่ละคน ให้อยู่ในขอบเขตที่ใช้สิทธิของตนออกไปแล้วต้องไม่ส่งผลกระทบหรือไปริดรอนสิทธิของผู้อื่น ในทุกประเทศจึงมีการคุ้มครองสิทธิของประชาชนทั่วๆ ไปด้วยกฎหมายหมิ่นประมาท, ทำร้ายร่างกายกันไม่ได้ ฯลฯ ซึ่งกฎหมาย ม.๑๑๒ คุ้มครองสถาบันพระมหากษัตริย์นั้น

ก็อยู่ในหลักการนี้เช่นกัน 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

<u>แนวคิดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง</u>

"... แต่ว่าพอเพียงนี้มีความหมายกว้างขวางยิ่งกว่านี้อีก คือ คำว่าพอ ก็เพียงพอเพียงนี้ก็พอ ดังนั้นเอง คนเราถ้าพอใจในความต้องการ ก็มีความโลภน้อย เมื่อมีความโลภน้อยก็เบียดเบียนผู้อื่นน้อย..."

"...มีความคิดว่าทำอะไรต้องพอเพียง หมายความว่า พอประมาณ ไม่สุดโต่ง ไม่โลภอย่างมาก คนเราก็อยู่เป็นสุข พอเพียงนี้อาจจะมีมาก อาจจะมีของหรูหราก็ได้ แต่ว่าต้องไม่ไปเบียดเบียนคนอื่น ต้องให้พอประมาณตามอัตภาพ พูดจาก็พอเพียง ทำอะไรก็พอเพียง ปฏิบัติตนก็พอเพียง..."

"... ความพอเพียงนี้ก็แปลว่าความพอประมาณ และความมีเหตุผล..."

พระราชดำรัสเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๐

สรุปปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

การประยุกต์ใช้เศรษฐกิจพอเพียงในด้านต่างๆ

ด้านจิตใจ	มีจิตใจเข้มแข็ง พึ่งตนเองได้ /มีจิตสำนึกที่ดี /เอื้ออาทรประนีประนอม /นึกถึงผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก
ด้านสังคม	ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน /รู้รักสามัคคี /สร้างความเข้มแข็งให้ครอบครัวและชุมชน
ด้านทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	รู้จักใช้และจัดการอย่างฉลาดและรอบคอบ / เลือกใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดความยั่งยืนสูงสุด
ด้านเทคโนโลยี	รู้จักใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพแวดล้อม (ภูมิสังคม) /พัฒนาเทคโนโลยีจากภูมิปัญญาชาวบ้านเองก่อน /ก่อให้เกิดประโยชน์กับคนหมู่มาก

การประยุกต์ใช้ในระดับชุมชน

ลักษณะชุมชนเศรษฐกิจพอเพียง	เศรษฐกิจพอเพียง
• มีการกำหนดตัวตนของชุมชน • มีกติกาชุมชน • มีจิตสำนึกสาธารณะ มีความเอื้ออาทร • มีผู้นำที่ดี มีคุณธรรม มีเมตตาธรรม • รู้จักวิเคราะห์ข้อมูลของตนเอง • มีกระบวนการเรียนรู้ ต่อยอด ถ่ายทอด • มีการพัฒนาบนภูมิสังคม • มีระบบสวัสดิการของชุมชน	• พอเพียง (พอประมาณ มีเหตุมีผล /มีภูมิคุ้มกันที่ดี) • เงื่อนไข ความรู้ (รอบรู้ รอบคอบ ระมัดระวัง) คุณธรรม (ซื่อสัตย์สุจริต สติปัญญา ขยันอดทน แบ่งปัน)

การประยุกต์ใช้ใน อปท.

ยึดหลักการทรงงาน	แนวทางดำเนินงาน
• ระเบิดจากข้างใน • รู้ รัก สามัคคี • ขาดทุนคือกำไร • แก้ปัญหาที่จุดเล็ก • ศึกษาข้อมูลอย่างเป็นระบบ • การมีส่วนร่วม • ยึดประโยชน์ส่วนรวม • ความเพียร	• กำหนดเป็นแนวทางพัฒนา อปท. • สร้างความเข้าใจในองค์กร • ใช้การมีส่วนร่วม • สร้างเครือข่ายการพัฒนา • พัฒนาคน - มีจิตใจที่กำกับด้วยคุณธรรม มีสติรู้คิด ปัญญารู้แจ้ง ศีลธรรมนำทาง - ร่างกายแข็งแรง พร้อมทำงาน - ความรู้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง • พัฒนางาน - สร้างการเชื่อมโยงความรู้ - การพัฒนาระบบข้อมูล

ศาสตร์พระราชาปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงการบริหารจัดการองค์กร

พอประมาณ	มีเหตุผล	มีภูมิคุ้มกัน	ความรู้	คุณธรรม
-ยึดเป้าหมายองค์กร	-องค์กรแห่งการเรียนรู้	-การมีส่วนร่วม “ประชารัฐ”	รู้รากเหง้าองค์กร	จรรยาบรรณ
-ถูกต้อง ทันการ	-ใช้แผนยุทธศาสตร์กำกับงาน	-พัฒนาตนต่อเนื่อง	รู้ระเบียบ กฎหมาย	จริยธรรม
ประหยัดเรียบง่าย	-ใช้คนถูกกับงาน - เทคโนโลยีเหมาะสม	-ยึดระบบคุณธรรม	รู้ทันการเปลี่ยนแปลง	ธรรมาภิบาล
- ประโยชน์ส่วนรวม	-ระบบประเมินผลเป็นธรรม	-โปร่งใส ตรวจสอบได้	รู้ประเทศ รู้โลก	

ยึดหลักการทรงงานในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙

- ระเบิดจากข้างใน
- รู้ รัก สามัคคี
- บริการที่จุดเดียว
- ขาดทุนคือกำไร
- ศึกษาข้อมูลอย่างเป็นระบบ
- แก้ปัญหาที่จุดเล็ก
- ศึกษาข้อมูลอย่างเป็นระบบ
- การมีส่วนร่วม
- ประโยชน์ส่วนรวม
- ประหยัดเรียบง่าย
- ความเพียร

****

วันอังคารที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชา : ความสำคัญของสถาบันพระมหากษัตริย์กับการดำรงอยู่ของชาติไทย แนวคิดจิตอาสาเพื่อการพัฒนาตามหลักคิด ในรัชกาลที่ ๑๐

: อ.ภริดา ภู่ศิริ

โครงการจิตอาสาพระราชทาน ๙๐๔ วปร.

เกิดขึ้นเมื่อครั้งงานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราชบรมนาถบพิตร ซึ่งพระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๑๐ ทรงรับรู้ถึงความรัก ความศรัทธา และเทิดทูนของคนไทยที่มีต่อพระบรมราชนกนาถของพระองค์ จึงพระราชทานโครงการจิตอาสา “เราทำความดี ด้วยหัวใจ” ซึ่งเป็นพระมหากรุณาธิคุณให้กับประชาชนทุกหมู่เหล่า ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการส่งเสด็จพระบาทสมเด็จพระมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ในงานพระราชพิธีครั้งนั้น

หลักสูตรจิตอาสา ๙๐๔ มี ๓ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรพื้นฐาน ๒ สัปดาห์ (๑๕วัน)

๒. หลักสูตรหลักประจำ ๖ สัปดาห์ (เดือนครึ่ง) “เป็นเบ้า เป็นแม่พิมพ์”

๓. หลักสูตรพิเศษ ๑๒ สัปดาห์ (๓ เดือน)

ปัจจุบันจิตอาสามี ๓ ประเภท

๑. จิตอาสาพัฒนา คือ เพื่อพัฒนาพื้นที่ ชุมชน ท้องถิ่น ให้มีคุณภาพชีวิต และความเป็นอยู่ให้ดีขึ้น การปฏิบัติกิจสาธารณะ งานด้านสุขภาพและสาธารณสุข

๒. จิตอาสาภัยพิบัติ คือ ปฏิบัติงานช่วยเหลือ เมื่อเกิดภัยพิบัติขึ้น เช่น วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย การเฝ้าระวังมิให้เกิดภัยพิบัติซ้ำขึ้น

๓. จิตอาสาเฉพาะกิจ คือ ปฏิบัติภารกิจชัดเจน เช่น งานพระราชพิธีบรมราชาภิเษก งานอุ่นไอรัก คลายความหนาว งานรับ-ส่ง เสด็จในโอกาสต่างๆ

****

วันพุธที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา : เทคนิคการวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาท้องถิ่นเชิงยุทธศาสตร์ (SWOT)

: ศ.ดร.สุรสิทธิ์ วชิรขจร

<u>การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis)</u>

ปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน

๑. ปัจจัยภายใน คือ ๑) จุดเด่นหรือจุดแข็ง คือสภาพแวดล้อมในองค์กร เช่น งบประมาณ ความรู้ความสามารถของบุคลากร วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือที่มี และการบริหารจัดการในองค์กร และ ๒) จุดด้อยหรือจุดอ่อน เป็นปัญหาหรือจุดบกพร่องในองค์กร เช่น การคอรัปชั่น ขวัญกำลังใจของบุคลากรไม่ดี การขาดงบประมาณหรือไม่เพียงพอ เครื่องมือไม่ทันสมัยฯลฯ

๒. ปัจจัยภายนอก คือ ๑) ปัญหาหรืออุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดภายนอกองค์กร ต้องปรับกลยุทธ์การปฏิบัติงานให้สอดคล้องและพยายามขจัดปัญหาหรืออุปสรรคต่างๆ ให้ลดลงหรือหมดไป และ ๒) โอกาส เป็นผลการสภาพแวดล้อมภายในที่เอื้อประโยชน์ ควรปรับกลยุทธ์การปฏิบัติงานเพื่อสร้างประโยชน์จากโอกาสที่มีอยู่ในการพัฒนาต่างๆ

<u>Model ที่ใช้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน</u>

<u>๔P analysis ได้แก่</u>

๑. Process หรือ กระบวนการ
๒. Products and Services หรือ ผลิตภัณฑ์และบริการ
๓. People หรือ บุคลากร
๔. Properties หรือ ทรัพย์สิน

<u>Seven-S ได้แก่</u>

๑. Structure หรือโครงสร้างองค์กร โครงสร้างการทำงาน การรวมตัวของทีมงาน ฯลฯ
๒. System หรือ ระบบ ระบบงานใดเป็นหลัก ระบบงานเป็นสากลหรือเป็นที่ยอมรับหรือไม่ มีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงไร
๓. Shared Value หรือ ค่านิยมร่วม วัฒนธรรมองค์กรเป็นอย่างไร ทัศนคติของบุคลากรในองค์กรเป็นทิศทางเดียวกันหรือไม่
๔. Style หรือ รูปแบบ รูปแบบการทำงานขององค์กรหรือของผู้บริหารเป็นอย่างไร ผู้บริหารมีภาวะผู้นำหรือไม่ เอื้อประโยชน์ต่อองค์กรหรือส่วนร่วมเพียงไร
๕. Staff หรือบุคลากร พนักงานมีความสามารถหรือสมรรถนะเพียงไร มีความชำนาญมากน้อยเพียงไร มีทัศนคติที่ต่อการบริการมากน้อยเพียงไร
๖. Skill หรือ ทักษะ ความรู้ความชำนาญของพนักงานที่มีต่องานหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ ทักษะในการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน

Strategy หรือ กลยุทธ์ มีระบบการบริการเชิงกลยุทธ์ที่เข้มแข็งและสามารถนำมาปฏิบัติได้จริง

****

วันพุธที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชา : มาตรฐานการบริการสาธารณะและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

: อ.อวยชัย พัสดุรักษา

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑

๑. ต้องเป็นประโยชน์เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน
๒. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
๓. เกิดความคุ้มค่า
๔. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
๕. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก
๖. สามารถตอบสนองความต้องการ
๗. มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

การบริหารให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน มุ่งให้ประชาชนเป็นศูนย์กลาง กำหนดแนวทางปฏิบัติ

- วางระเบียบการควบคุมภายใน
- เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติงาน
- เปิดเผยข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การบริหารงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของ อปท.

๑. ให้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓. นำแผนพัฒนาท้องถิ่นมาใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔. ให้มีการจัดทำข้อตกลง การปฏิบัติราชการกับผู้บริหาร อปท.

๕. ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ในหน่วยงานและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

การบริหารภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ

๑. กำหนดเป้าหมายแผนการดำเนินงานระยะเวลาแล้วเสร็จ

๒. จัดซื้อ/จัดจ้างโดยเปิดเผยและเที่ยงธรรม

๓. จัดทำบัญชีรับเรื่องราวร้องทุกข์ และการกำหนดระยะเวลาในการแก้ไขปัญหา

๔. การสั่งราชการให้กระทำเป็นลายลักษณ์อักษร

การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. กระจายอำนาจการตัดสินใจในการอนุญาตการอนุมัติให้แก่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเรื่องนั้นโดยตรง

๒. ให้มีการควบคุม ติดตาม กำกับดูแลการใช้อำนาจและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจ

๓. การจัดบริการสาธารณะแก่ประชาชนให้จัดแผนภูมิขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินการ

๔. จัดตั้ง/สนับสนุนศูนย์บริการร่วมเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อขอทราบข้อมูล ขออนุญาต/อนุมัติ เป็นอำนาจหน้าที่ของ อปท.

การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

๑. กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของแต่ละงานให้ประชาชนทราบ

๒. กรณีมีหนังสือร้องเรียน เสนอแนะสอบถามจากประชาชน ให้แจ้งผลการดำเนินการภายในสิบห้าวันหรือภายในระยะเวลาที่ได้กำหนด

การปรับปรุงภารกิจของ อปท.

๑. ระยะเวลา ๓ ปี ให้พิจารณาทบทวน ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกตามความจำเป็น

๒. จัดให้มีการแก้ไขปรับปรุงข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติให้สอดคล้องกับสถานการณ์

ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำมาตรฐานการบริหาร/การบริการสาธารณะของ อปท. ไว้ ๔๘ มาตรฐาน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน จำนวน ๑๓ มาตรฐาน

๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต จำนวน ๑๓ มาตรฐาน

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย จำนวน ๑๑ มาตรฐาน

๔. ด้านการลงทุน ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม และศิลปวัฒนธรรม จำนวน ๑๑ มาตรฐาน

การนำมาตรฐานฯ ไปดำเนินการปรับใช้

๑. ผู้บริหาร อปท.
- ปรับใช้ให้สอดรับกับสภาพพื้นที่ วัฒนธรรมและวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน
- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- การติดตาม ตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่
- การตั้งงบประมาณ
- การสรรหาและพัฒนาบุคลากร

๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ
- ใช้เป็นแนวทางในการให้บริการประชาชน
- การปรับลดขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความสะดวก และรวดเร็วแก่ประชาชน

๓. ประชาชน
- ใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการให้บริการ
- สามารถเข้ามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและเสนอแนะความต้องการของประชาชน

การประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) การประเมินฯ ประกอบด้วย ๔ ด้าน

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา

ด้านที่ ๓ การบริหารการเงินและการคลัง

ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ

การบริการสาธารณะของท้องถิ่น มี ๒ ประเภท

๑. การบริการสาธารณะที่เป็นหน้าที่หลักของ อปท. ตามกฎหมายจัดตั้ง

๒. การบริการสาธารณะตามภารกิจภายถ่ายโอน

****

วันพุธที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ (เย็น)

วิชา : กระบวนการคิดเชิงระบบ

: ดร.นพ.ยุทธนา ภาระนันนท์

เพื่อการสำรวจและเสริมสร้าง ความฉลาดทางอารมณ์(EQ) สไตล์ SMILE เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข โดยมุ่งตอบ ๒ โจทย์ ดังนี้

๑. จะช่วยสร้างความสนิทสนม ช่วยให้สื่อสารอย่างเข้าอกเข้าใจ เพื่อประสานพลัง ทำอย่างไร

๒. จะช่วยให้ผ่อนคลายท่ามกลางแรงกดดัน พลิกอารมณ์ให้เป็นบวก และพร้อมสู้ปัญหาต่างๆ ทำได้อย่างไร

โดยใช้หลัก SMILE Model

๑. Self-awareness คือการตระหนักรู้อารมณ์ของตนเอง

๒. Manage negative emotion คือการจัดการอารมณ์เชิงลบของตนเอง

๓. Inspire คือ การสร้างแรงจูงใจให้ตนเองและผู้อื่น

๔. Life-long relationship คือ การสร้างและรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับผู้อื่น

๕. Empathy คือ การเข้าอกเข้าใจ รู้สึกร่วมกับอารมณ์ผู้อื่น

โดยนำหลัก ๓E (เทคนิคใจเขาใจเรา) และ FEEL (เทคนิคพลิกอารมณ์ให้เป็นบวก)

<u>๓E ประกอบด้วย</u>

๑) Ear คือการเปิดใจรับฟัง ฟังเนื้อหา อารมณ์ ความรู้สึก สบตา สังเกตภาษากาย

๒) Embrace คือ การสวมใจ โดยการเอาใจเขามาใส่ใจเรา

๓) Express คือการสื่อออกมา โดยการสะท้อนอารมณ์ ความต้องการ การเสนอทางเลือกที่ใช่

<u>FEEL รหัสลับปรับอารมณ์ให้นิ่งดั่งพลิกฝ่ามือ</u>

๑) First begin ต้องทราบว่าอารมณ์ดังกล่าว เกิดขึ้นได้อย่างไร เหตุการณ์เป็นอย่างไร

๒) Express การแสดงออก ทางภาษากายที่ดีจะทำให้สถานการณ์ที่เลวร้าย ผ่อนคลายขึ้น

๓) Explain อะไรที่ทำให้รู้สึกเช่นนั้น อะไรเป็นสาเหตุ ให้มองสาเหตุนั้นเป็นเรื่องเล็กน้อย

๔) Last อยากให้เป็นอย่างไร ถ้าอยากให้เป็นอย่างไร ต้องทำอย่างไรให้เป็นอย่างนั้น

๔T กลไกบริหารความขัดแย้งสู่ประสานพลัง

๑) Trust คือ การวางใจให้เกียรติ

๒) Tie in คือ การร่วมมือกัน แก้ไขประสานทางเลือก

๓) Tension release คือ การผ่อนคลาย

๔) Tell the truth คือ การเปิดใจเล่าปัญหาจริงและความต้องการลึกๆ

****

วันพฤหัสบดีที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ (เช้า – บ่าย)

วิชา : ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนชุมชน

: อ.กฤษฎา สมประสงค์ (กยผ.)

แผนชุมชน จากชุมชนสู่ยุทธศาสตร์การพัฒนาชาติ

๑. แผนชุมชนเครื่องมือแก้จน ของ สคช. ปี ๒๕๔๕-๒๕๔๖

๒. แผนชุมชนเครื่องมือสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของ สถ.พอช. คณะประสานแผนแม่บทชุมชน ๒๕๔๖-ปัจจุบัน

๓. แผนชุมชนเครื่องมือแก้จนของศูนย์อำนวยการต่อสู้เพื่อเอาชนะความยากจนแห่งชาติ(ศตจ.) ๒๕๔๗-๒๕๕๐

๔. แผนชุมชนเครื่องมือขับเคลื่อนยุทธศาสตร์อยู่ดี มีสุข

๕. แผนชุมชนเครื่องมือการพัฒนาประเทศ

ความสำคัญของแผนชุมชนต่อชุมชน

๑. เป็นเครื่องมือในการค้นหาตนเอง

๒. เป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ร่วมกันของคนในชุมชน

๓. เป็นเครื่องมือสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๔. เป็นเครื่องมือสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. เป็นเครื่องมือในการแก้ปัญหาสังคมและความยากจน

เป้าหมายของแผนชุมชน

๑. สมาชิกของชุมชนร่วมกันคิดร่วมกันค้นหา

๒. การแสวงหาแนวทางการพึ่งพาตนเอง

๓. กระบวนการเรียนรู้ร่วมกัน
๔. ความเข้มแข็งของชุมชนในการจัดการตนเอง

ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนชุมชน

๑. สมาชิกในชุมชนทุกกลุ่มทุกระดับ
๒. ผู้นำตามธรรมชาติ
๓. ผู้นำทางการ
๔. ผู้นำทางศาสนา
๕. ส่วนราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖. ผู้ประสานงาน
๗. วิทยากรกระบวนการ

ปัจจัยสำคัญด้านบุคคล

๑. ผู้ประสานงาน เป็นบุคคลภายนอก หรือภายในก็ได้ มีความเข้าใจการจัดกระบวนการชุมชน
๒. วิทยากรกระบวนการ ผู้รู้ข้อมูล ทั้งภายในและภายนอก เข้าใจโครงสร้างทางสังคม และชุมชนยอมรับการเปลี่ยนแปลง

เวทีการเรียนรู้

๑. เวทีที่ ๑ เวทีการเรียนรู้ร่วมกัน ผู้เข้าร่วมเวที ชี้แจ้งวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตั้งคณะทำงานสำรวจข้อมูลชุมชน สำรวจข้อมูลชุมชนนำข้อมูลมาวิเคราะห์ กำหนดปัญหา ความต้องการ
๒. เวทีที่ ๒ สังเคราะห์ข้อมูล (อปท. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วม) นำเสนอการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้เข้าร่วมเสนอข้อมูล ปัญหาความต้องเพิ่มเติม จัดทำร่างแผนร่วมกับ อปท. กำหนดแผนงานโครงการร่วมกับ อปท. แบ่งแยกกิจกรรม โครงการระหว่าง อปท. กับชุมชน และหน่วยงาน กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน
๓. เวทีที่ ๓ เปิดเวทีประชาพิจารณ์ หรือเวทีประชาคม ให้สมาชิกในชุมชนพิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง สมาชิกและ อปท. รับรู้ร่วมกัน ประเมินความเป็นไปได้ของการปฏิบัติ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและกำหนดวิธีการทำงานร่วมกัน

ความเหมือนของแผนชุมชนกับแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑. เป้าหมายเดียวกัน
๒. ขั้นตอนการดำเนินงานจัดทำที่คล้ายกัน
๓. ข้อมูลเดียวกัน
๔. มีการวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดความสำคัญ เหมือนกัน
๕. ผ่านกระบวนการประชาคม(คนทุกชุมชน)
๖. กำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการและระยะเวลาดำเนินการ

การเชื่อมแผนชุมชนกับแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑. เชื่อมบางส่วน คือ การนำข้อมูลจากแผนชุมชนมาใช้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. เชื่อมทั้งแผน คือ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นด้วยกระบวนการแผนชุมชน

****

วันศุกร์ที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา : สัมมนาการวิจัยชุมชน

: ผศ.กมลทิพย์ แจ่มกระจ่าง (มธ.)

การวิจัยชุมชน

๑. การวิจัยเพื่อพึ่งพาตนเอง เข้าใจตนเอง พัฒนาตนเอง เข้าใจคนอื่น และช่วยเหลือคนอื่นได้ด้วย

๒. การวิจัยที่ดีต้องยืดหยุ่น คำนึงถึงสภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในชุมขนเป็นหลัก

๓. มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนในชุมชนมีโอกาสสะท้อนปัญหาที่สำคัญของตนเอง และปัญหาของคนรอบด้าน

๔. ส่งเสริมวิธีการช่วยเหลือกันเองในชุมชนอย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์ของการวิจัยชุมชน

๑. การศึกษาองค์ประกอบของชุมชน โครงสร้างชุมชน

๒. การศึกษาทรัพยากร และการใช้ทรัพยากรในชุมชน

๓. การศึกษาวัฒนธรรม อุดมการณ์ ความเชื่อ ระบบคิด วิถีชีวิต

กระบวนการวิจัยชุมชน

๑. การกำหนดวัตถุประสงค์ในการวิจัยชุมชน

๒. การศึกษาแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

๓. การกำหนดชุมชนที่ศึกษา

๔. การเตรียมทีมและเตรียมความพร้อมของชุมชน

๕. การกำหนดวิธีการและแผนการวิจัยชุมชน

๖. การเก็บรวบรวมข้อมูล ข้อมูลภาคสนาม

๗. การประมวลผล ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูล

๘. การจัดลำดับความสำคัญ

๙. การจัดทำแผนพัฒนาชุมชน

๑๐. การสรุปผลการวิจัยชุมชน

การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

แนวคิดพื้นฐาน

๑. PAR เป็นกระบวนการที่ไม่หยุดนิ่ง

๒. เชื่อว่าทุกคนมีศักยภาพที่จะร่วมกันเรียนรู้

๓. เริ่มจากความรู้สึกของคนที่มีต่อปัญหา

๔. กระบวนการวิจัยต้องทำอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อปลูกจิตสำนึกให้คนในชุมชนตระหนักในปัญหา หน้าที่ และร่วมกันแก้ปัญหาของตนเอง

๒. เพื่อให้ชุมชนได้เรียนรู้แบบพหุภาคี (Steak Holder)

๓. เพื่อให้ชุมชนร่วมกิจกรรมทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง

๔. เพื่อส่งเสริมกิจกรรมกลุ่ม และการทำงานร่วมกันแก้ปัญหาและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

หลักการของการวิจัยเชิงปฏิบัติการอย่างมีส่วนร่วม

๑. ให้ความสำคัญและเคารพต่อภูมิความรู้ของชาวบ้าน โดยยอมรับว่าความรู้พื้นบ้าน ตลอดจนระบบการสร้างความรู้ และกำเนิดความรู้ในวิธีอื่นที่แตกต่างไปจากของนักวิชาการ

๒. ปรับปรุงความสามารถและศักยภาพของชาวบ้านด้วยการส่งเสริม ยกระดับและพัฒนาความเชื่อมั่นในตัวเองของเขา ให้สามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์สถานการณ์ปัญหาของเขาเอง

๓. ให้ความรู้ที่เหมาะสมกับชาวบ้านและคนยากจน โดยให้สามารถได้รับความรู้ที่เกิดขึ้นในระบบสังคมของเขา และสามารถที่จะทำความเข้าใจ แปลความหมาย ตลอดจนนำไปใช้ได้อย่างเหมาะสม

๔. สนใจปริทัศน์ของชาวบ้าน โดยการวิจัยเชิงปฏิบัติการอย่างมีส่วนร่วมจะช่วยเปิดเผยให้เห็นคำถามที่ตรงกับปัญหาของชาวบ้าน

๕. ปลดปล่อยความคิด การวิจัยเชิงปฏิบัติการอย่างมีส่วนร่วมจะช่วยให้ชาวบ้านและคนยากจนสามารถใช้ความคิดเห็นของตนอย่างเสรี

การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม สรุปได้ดังนี้

ให้ประชาชนในชุมชนได้มีโอกาสเข้ามาเป็นนักวิจัยร่วมกันในการร่วมคิดวางแผนและตัดสินใจในการวิจัย ชุมชนจะมีส่วนร่วมตลอดกระบวนการการวิจัยตั้งแต่การศึกษาชุมชน วิเคราะห์ปัญหา วางแผน ลงมือปฏิบัติ และติดตามประเมินผล การมีส่วนร่วมของประชาชนในชุมชนก่อให้เกิดการพัฒนาที่มาจากชุมชนลดการพึ่งพิงจากสังคมภายนอกให้ประชาชนตัดสินใจร่มกัน ชาวบ้านเป็นศูนย์กลาง พึ่งพาตนเองได้ และจะก่อการสร้างองค์ความรู้จากการผสมผสานความรู้ของนักวิชาการกับความรู้พื้นบ้านให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ ซึ่งเป็นการเรียนรู้ร่วมกัน รวมทั้งยังเกิดการผสมผสานความรู้จากทฤษฎี (จากนักวิจัย) และการปฏิบัติ (จากชาวบ้าน) เข้าด้วยกัน ความรู้ที่ประชาชนได้รับจาก PAR เป็นการปฏิบัติที่ไม่ใช่การเข้าใจเพียงอย่างเดียวแต่จะเกิดจากการลงมือกระทำให้ความเข้าใจ (ดั้งเดิม) ที่เป็นนามธรรมออกมาสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม ทั้งนี้จะเห็นได้ว่า PAR นั้นเป็นการวิจัยที่นำไปสู่การพัฒนาทั้งวิธีการวิจัยและการพัฒนามนุษย์อย่างแท้จริง

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

ชาวบ้าน ประชาชน จะตื่นตัว ได้รับการศึกษามากขึ้น สามารถคิดและวิเคราะห์เหตุการณ์ต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง การแก้ไขปัญหา การจัดสรรทรัพยากรต่างๆ จะมีการกระจายอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม รวมทั้งข้อมูลข่าวสารที่ส่งผลให้คุณภาพชีวิตของคนในชุมชนดีขึ้น และผู้วิจัย นักพัฒนา จะได้เรียนรู้จากชุมชนได้ประสบการณ์ในการทำงานร่วมกับชุมชน อันก่อให้เกิดความเข้าใจชุมชนได้ดีขึ้น และเกิดแนวคิดในการพัฒนาที่ยั่งยืนและบูรณาการ ตนเองอย่างแท้จริง

****

วันศุกร์ที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ (บ่าย-เย็น)

วิชา : สิทธิประโยชน์และสวัสดิการของข้าราชการ อปท. และความรู้เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเดินทางไปราชการ

: อ.อาทิตยา พยาบาล (สน.คท)

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 แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔)พ.ศ.๒๕๖๑

ประเภทการไปราชการ

๑. ไปราชการชั่วคราว ได้แก่

๑) การไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงาน ซึ่งปฏิบัติราชการปกติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา หรือตามหน้าที่ที่ปฏิบัติราชการโดยปกติ

(๒) การไปสอบคัดเลือก หรือรับการคัดเลือกตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๓) การไปช่วยราชการ ไปรักษาการในตำแหน่ง หรือไปรักษาราชการแทน

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว ได้แก่

(๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง เบิกในลักษณะเหมาจ่ายตามบัญชีหมายเลข 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. การเดินทางไปราชการต่างประเทศ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามข้อ ๘

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

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

****

วันเสาร์ที่ ๒๑ – วันอาทิตย์ ที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๒

ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

จัดทำรายงานประกอบการอบรม หัวข้อ การวิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่

๑. ชื่อเรื่อง การวิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. บทนำ สาระโดยทั่วไปขององค์กร
๓. บทบทหน้าที่ ในการปฏิบัติงานในองค์กร
๔. หลักการ รูปแบบ และวิธีการ ที่ได้นำมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. ผลงาน หรืองานที่เกิดขึ้น หรือปรากฏต่อสายตาประชาชนและสาธารณชนอย่างเป็นรูปธรรม (ยกตัวอย่างประกอบ)
๖. การวิเคราะห์ศักยภาพ (SWOT) (จุดแข็ง/ จุดอ่อน/ โอกาส/ อุปสรรค ของ อปท และของตนเอง)
๗. ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้น หรือได้รับ
๘. บทสรุป
๙. บทอ้างอิง หรือเหล่งที่มาของข้อมูล

****

วันจันทร์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา กระบวนการและเทคนิคการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

: ดร.อริชัย เกตุจันทร์

ประเทศไทยมีรัฐธรรมนูญมาแล้วถึง ๑๘ ฉบับ ทุกฉบับมีหลักการที่ตรงกันประการหนึ่งคือ ประชาชนเป็นเจ้าของอำนาจสูงสุดที่เรียกว่า อำนาจอธิปไตย แม้ว่าในอดีตที่ผ่านมา ประชาชนไทยจะมิได้มีส่วนร่วมในการเมืองการปกครองเท่าที่ควร แต่เมื่อกระแสการเป็นประชาธิปไตยของโลกได้เข้าสู่ประเทศไทยก็ทำให้ประชาชนรู้ถึงการที่ตนควรมีสิทธิ เสรีภาพ และมีส่วนร่วมในทางการเมืองมากขึ้น นำมาสู่การปฏิรูประบบการเมืองไทยที่เห็นได้ชัดในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ ต่อเนื่องมาจนถึงรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน ซึ่งให้ความสำคัญกับกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นอย่างมาก

ประโยชน์ของการมีส่วนร่วมของประชาชน

๑. คุณภาพของการตัดสินใจดีขึ้น เนื่องจากกระบวนการปรึกษาหารือกับสาธารณชนจะช่วยสร้างความกระจ่างให้กับวัตถุประสงค์และความต้องการของโครงการหรือนโยบาย และบ่อยครั้งที่การมีส่วนร่วมของประชาชนนำมาสู่การพิจารณาทางเลือกใหม่ ๆ ที่น่าจะเป็นคำตอบที่มีประสิทธิผลที่สุดได้

๒. ใช้ต้นทุนน้อยและลดความล่าช้าลง แม้ว่าการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมจะต้องใช้เวลาและมีค่าใช้จ่ายมากกว่าการตัดสินใจฝ่ายเดียว แต่การตัดสินใจฝ่ายเดียวที่ไม่คำนึงถึงความต้องการแท้จริงของประชาชนนั้น อาจนำมาซึ่งการโต้แย้งคัดค้านหรือการฟ้องร้องกัน อันทำให้ต้องเสียค่าใช้จ่ายสูงในระยะยาว เกิดความล่าช้า และความล้มเหลวของโครงการได้ในที่สุด

๓. การสร้างฉันทามติ การมีส่วนร่วมของประชาชนจะสร้างข้อตกลงและข้อผูกพันอย่างมั่นคงในระยะยาวระหว่างกลุ่มที่มีความแตกต่างกัน ช่วยสร้างความเข้าใจระหว่างกลุ่มต่าง ๆ ลดข้อโต้แย้งทางการเมืองและช่วยให้เกิดความชอบธรรมต่อการตัดสินใจของรัฐบาล

๔. การนำไปปฏิบัติง่ายขึ้น การเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำให้ประชาชนมีความรู้สึกของการเป็นเจ้าของการตัดสินใจนั้น และทันทีที่การตัดสินใจได้เกิดขึ้น พวกเขาก็อยากเห็นมันเกิดผลในทางปฏิบัติ และยังอาจเข้ามาช่วยกันอย่างกระตือรือร้นอีกด้วย

๕. การหลีกเลี่ยงการเผชิญหน้าที่เลวร้ายที่สุด เพราะการเปิดโอกาสให้ฝ่ายต่าง ๆ เข้ามาแสดงความต้องการและข้อห่วงกังวลตั้งแต่เริ่มต้นโครงการ จะช่วยลดโอกาสของการโต้แย้งและการแบ่งฝ่าย ที่จะเป็นปัจจัยให้เกิดการเผชิญหน้าอย่างรุนแรงได้

๖. การคงไว้ซึ่งความน่าเชื่อถือและความชอบธรรม เนื่องจากกระบวนการตัดสินใจที่โปร่งใสและเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม จะสร้างความน่าเชื่อถือต่อสาธารณชนและเกิดความชอบธรรมโดยเฉพาะเมื่อต้องมีการตัดสินใจในเรื่องที่มีการโต้แย้งกัน

๗. การคาดการณ์ความห่วงกังวลและทัศนคติของสาธารณชน เพราะเมื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้มาทำงานร่วมกับสาธารณชนในกระบวนการมีส่วนร่วม พวกเขาจะได้รับรู้ถึงความห่วงกังวล และมุมมองของสาธารณชนต่อการทำงานขององค์กร ซึ่งจะทำให้เจ้าหน้าที่สามารถคาดการณ์ปฏิกิริยาตอบสนองของสาธารณชนต่อกระบวนการและการตัดสินใจขององค์กรได้

๘. การพัฒนาภาคประชาสังคม ประโยชน์อย่างหนึ่งของการมีส่วนร่วมของประชาชนคือ ทำให้ประชาชนมีความรู้ทั้งในส่วนของเนื้อหาโครงการและกระบวนการตัดสินใจของรัฐ รวมทั้งเป็นการฝึกอบรมผู้นำและทำให้ประชาชนได้เรียนรู้ทักษะการทำงานร่วมกันเพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพในอนาคต

เงื่อนไขพื้นฐานของการมีส่วนร่วมของประชาชน มี ๓ ประการ คือ

๑. การมีอิสรภาพในการเข้าร่วม หมายถึง การเข้าร่วมต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจ

๒. ความเสมอภาคในการเข้าร่วมกิจกรรม หมายถึง ทุกคนที่เข้าร่วมต้องมีสิทธิเท่าเทียมกัน

๓. ผู้เข้าร่วมต้องมีความสามารถพอที่จะเข้าร่วมกิจกรรม หมายถึง มีความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ แต่หากกิจกรรมที่กำหนดไว้มีความซับซ้อนเกินความสามารถของกลุ่มเป้าหมาย ก็จะต้องมีการพัฒนาศักยภาพให้พวกเขาสามารถเข้ามามีส่วนร่วมได้

ระดับขั้นการมีส่วนร่วมของประชาชน

การแบ่งระดับขั้นการมีส่วนร่วมของประชาชนอาจแบ่งได้หลายวิธี ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และความละเอียดของการแบ่งเป็นสำคัญ โดยมีข้อพึงสังเกตคือ ถ้าระดับการมีส่วนร่วมต่ำ จำนวนประชาชนที่เข้ามีส่วนร่วมจะมาก และยิ่งระดับการมีส่วนร่วมสูงขึ้นเพียงใด จำนวนประชาชนที่เข้ามีส่วนร่วมก็จะลดลงตามลำดับ ระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนเรียงตามลำดับจากต่ำสุดไปหาสูงสุด ได้แก่

๑. ระดับการให้ข้อมูล เป็นระดับต่ำสุด และเป็นวิธีการที่ง่ายที่สุดของการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้วางแผนโครงการกับประชาชน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลแก่ประชาชน โดยวิธีการต่าง ๆ เช่น การแถลงข่าว การแจกข่าวสาร และการแสดงนิทรรศการ เป็นต้น แต่ไม่เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นหรือเข้ามาเกี่ยวข้องใด ๆ

๒. ระดับการเปิดรับความคิดเห็นจากประชาชน เป็นระดับขั้นที่สูงกว่าระดับแรก กล่าวคือ ผู้วางแผนโครงการจะเชิญชวนให้ประชาชนแสดงความคิดเห็น เพื่อเป็นข้อมูลในการประเมินข้อดีข้อเสียของโครงการอย่างชัดเจนมากขึ้น เช่น การจัดทำแบบสอบถามก่อนริเริ่มโครงการต่าง ๆ หรือการบรรยายและเปิดโอกาสให้ผู้ฟังแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการนั้น ๆ เป็นต้น

๓. ระดับการปรึกษาหารือ เป็นการเจรจาอย่างเป็นทางการระหว่างผู้วางแผนโครงการและประชาชน เพื่อประเมินความก้าวหน้าหรือระบุประเด็นข้อสงสัยต่าง ๆ เช่น การจัดประชุม การจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ และการเปิดกว้างรับฟังความคิดเห็น เป็นต้น

๔. ระดับการวางแผนร่วมกัน เป็นระดับการมีส่วนร่วมที่ผู้วางแผนโครงการกับประชาชนมีความรับผิดชอบร่วมกันในการวางแผนเตรียมโครงการ และผลที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินการโครงการ เหมาะที่จะใช้สำหรับการพิจารณาประเด็นที่มีความยุ่งยากซับซ้อนและมีข้อโต้แย้งมาก เช่น การใช้กลุ่มที่ปรึกษาซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การใช้อนุญาโตตุลาการเพื่อแก้ปัญหาข้อขัดแย้ง และการเจรจาเพื่อหาทางประนีประนอมกัน เป็นต้น

๕. ระดับการร่วมปฏิบัติ เป็นระดับที่ผู้รับผิดชอบโครงการกับประชาชนร่วมกันดำเนินโครงการ เป็นขั้นการนำโครงการไปปฏิบัติร่วมกันเพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๖. ระดับการควบคุมโดยประชาชน เป็นระดับสูงสุดของการมีส่วนร่วมโดยประชาชน เพื่อแก้ปัญหาข้อขัดแย้งที่มีอยู่ทั้งหมด เช่น การลงประชามติ แต่การลงประชามติจะสะท้อนถึงความต้องการของประชาชนได้ดีเพียงใด ขึ้นอยู่กับความชัดเจนของประเด็นที่จะลงประชามติและการกระจายข่าวสารเกี่ยวกับข้อดีข้อเสียของประเด็นดังกล่าวให้ประชาชนเข้าใจอย่างสมบูรณ์และทั่วถึงเพียงใด โดยในประเทศที่มีการพัฒนาทางการเมืองแล้ว ผลของการลงประชามติจะมีผลบังคับให้รัฐบาลต้องปฏิบัติตาม แต่สำหรับประเทศไทยนั้น รัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบันบัญญัติให้ ผลของการประชามติมีทั้งแบบที่มีข้อยุติโดยเสียงข้างมาก และแบบที่เป็นเพียงการให้คำปรึกษาแก่คณะรัฐมนตรีซึ่งไม่มีผลบังคับให้รัฐบาลต้องปฏิบัติตามแต่อย่างใด (มาตรา ๑๖๕)

****

วันจันทร์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชา การประเมินผลและการสร้างตัวชี้วัดในการทำงาน

: อ.รัฐกร ก้อนแก้ว

การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นไปตามวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๒ หมวดที่ ๑ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และหมวดที่ ๓ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

การประเมินผลมี ๓ ระดับ

๑. ระดับองค์กร

๒. ระดับหน่วยงาน

๓. ระดับบุคคล

ประโยชน์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อนำผลการประเมินไปพัฒนา ต่อยอด

๒. เพื่อนำผลการประเมินไปบริหารให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและส่วนรวม

เป้าหมายของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๑. ต้องบริหารเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๒. ต้องหวังผลสัมฤทธิ์

๓. ต้องมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

๔. ต้องลดเวลาและขั้นตอน

๕. ต้องจัดระเบียบองค์กรทุกหน่วย

๖. ต้องอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๗. ต้องประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน

๑. วางแผนการทำงาน

๒. กำหนดตัวชี้วัด(KPI) และน้ำหนักของตัวชี้วัด

๓. กำหนดค่าเป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน

๔. ปฏิบัติงานตามแผน และจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงาน

สรุปผลการดำเนินงาน

****

วันอังคารที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา ปรัชญาแนวคิดการบริหารงานองค์กรและโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของ อปท.

: อ.กรวุฒิ บรรยงวรพินิจ (กม.)

<u>แนวคิดเกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่น</u>

๑. การปกครองท้องถิ่นไทย

๑.๑) ลดปัญหา เพื่อแบ่งเบาภาระของรัฐบาล เพื่อให้เกิดความทั่วถึงในการให้บริการสาธารณะและแก้ไขปัญหาหรือตอบสนองความต้องการของประชาชน

๑.๒) กระจายการพัฒนา การปกครองท้องถิ่นยังมีความสำคัญในฐานะเป็นกลไก ในการกระจายทรัพยากร การพัฒนาของรัฐไปสู่ชนบทได้อย่างมีปะสิทธิภาพ ทั้งนี้เพราะองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นจะมีการกระจายอยู่ทั่วทุกพื้นที่และมีอำนาจในการบริหารจัดการตนเอง

๑.๓) ประชาชนมีส่วนร่วม ทาให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ รูปแบบของการปกครองระบอบประชาธิปไตยในเบื้องต้น เพราะเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครองตนเองไม่ว่าจะโดยการเลือกตั้ง การสมัครรับเลือกตั้ง หรือการตรวจสอบการกากับดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของสภาท้องถิ่น หรือคณะผู้บริหารท้องถิ่น ซึ่งจะมีผลให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในรูปแบบการปกครองในระดับประเทศ

๒. โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หลักอำนาจหน้าที่ของราชการส่วนท้องถิ่น

๑. รูปแบบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มี ๒ รูปแบบ คือ
   ๑) แบบพิเศษ ได้แก่ กทม. และเมืองพัทยา
   ๒) แบบทั่วไป ได้แก่ อบจ. เทศบาล และ อบต.

๒. โครงสร้าง อปท. ประกอบด้วย ๑)ฝ่ายบริหาร และ ๒)สภาท้องถิ่น

หลักการบริหารงานของ อปท.

๑. การบริหารงานโดยมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น
๒. การบริหารงานโดยผู้บริหารที่มาจากประชาชนในท้องถิ่น
๓. การบริหารงานตามเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่น
๔. การบริหารงานโดยเปิดโอกาสให้ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วม
๕. การบริหารงานโดยใช้ทรัพยากรท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการบริหารงานของ อปท.

๑. การกำหนดนโยบายและแผนการบริหารท้องถิ่น
๒. การจัดองค์กรท้องถิ่น
๓. การบริหารทรัพยากรบุคคลของ อปท.
๔. การบริหารการคลังท้องถิ่น
๕. การควบคุมตรวจสอบการบริหารท้องถิ่น

ภารกิจตามกฎหมาย

๑. กฎหมายทั่วไป ตาม พรบ.จัดตั้ง
๒. กฎหมายเฉพาะ

๓. กฎหมายกระจายอำนาจ

๔. ตามนโยบาย

ความสัมพันธ์ระหว่างส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น

ความสัมพันธ์เชิงบริหารงาน

๑. งบประมาณ ได้แก่ งบอุดหนุน และงบจัดสรร

๒. วิชาการ ได้แก่ การตอบข้อหารือ หรือ การอบรม/ให้ความรู้

๓. การช่วยเหลือ ได้แก่ สถานการณ์ทั่วไป และ สถานการณ์ฉุกเฉิน

ความสัมพันธ์เชิงอำนาจ

๑. การกำกับดูแล ได้แก่ ก่อนกระทำการ และหลักกระทำการ

****

วันอังคารที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชา การพัฒนาบุคลิกภาพและพิธีการสมาคม

: อ.มะลิวัลย์ บุษบงค์

ความสำคัญของการมีบุคลิกภาพที่ดี

๑. เป็นที่ยอมรับของสังคม

๒. สง่างาม น่านับถือ และประทับใจต่อผู้พบเห็น

๓. เพิ่มความมั่นใจในตนเอง

๔. เพิ่มโอกาสในความสำเร็จในการติดต่อ,การประสานงาน

๕. ตนเองมีภาพลักษณ์ที่ดี

๖. องค์กรที่ภาพลักษณ์ที่ดี

<u>องค์ประกอบของบุคลิกภาพ</u>

๑. รูปลักษณ์ภายนอก การแต่งกายสะอาดที่ดูน่าเชื่อถือ สะอาดเรียบร้อย เหมาะสมกับตำแหน่ง วัยและสถานการณ์

๒. ภูมิปัญญาที่ดี สื่อความหมายดี ต้องมีความเฉลียวฉลาด มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความสามารถในการพูด การโต้ตอบที่ดี มีข้อมูลเพียงพอเพื่อประกอบการพูด และใช้ภาษาพูดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. บุคลิกภาพทางอารมณ์และจิตวิทยา มีความมั่งคงทางอารมณ์ มีความกล้าหาญในการเผชิญหน้าและอุปสรรค จิตใจเป็นประชาธิปไตย เคารพสิทธิ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีศิลปะในการสื่อสาร รู้จักชมเชย พูดจาโน้มน้าวจูงใจคนเป็น

๔. มารยาททางสังคม เรียนรู้มารยาททางสังคมและปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับจากคนทั่วไป เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับตนเองและองค์กร

<u>การพัฒนาบุคลิกภาพภายนอก</u>

๑. ดูแลรักษารูปร่าง

๒. ดูแลสุขภาพ

๓. ดูแลจัดแต่งทรงผมให้เหมาะกับตนเอง

๔. การแต่งหน้า

๕. ศิลปะการแต่งกาย ให้สุภาพ สะอาด และสวยงาม

****

วันพุธที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา ระเบียบการเบิกจ่ายของ อปท.

: อ.อุษณีย์ ทอย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๑

สรุปได้ดังนี้

๑. เงินที่โอนผ่านธนาคาร เราไม่ต้องออกใบเสร็จแล้วใช้หลักฐานการโอน หรือการนำฝากแทนใบเสร็จรับเงิน

๒. ลงนามในเช็คยัง ๓ คนเหมือนเดิมยกเว้นไม่มีผู้บริหาร ให้เพิ่มเป็น ๔ คน

๓. คณะกรรมการเก็บรักษาเงินต้องมีคลังโดยตำแหน่ง๑ คนกรรมการอื่นอีก๒ คนถ้าข้าราชการไม่พอให้แต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น

๔. การเบิกเงินทุกกรณีให้ระบุวัตถุประสงค์ที่นำไปจ่าย และห้ามมิให้เบิกจนตะถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดจ่ายเงิน

๕. ผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในหลักฐานการเบิกที่เป็นรูปภาพถ่ายหรือสำเนาทุกฉบับ

๖. เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม เงินโบนัสเงินช่วยเหลือและเงินลักษณะเดียวกัน จากแต่ก่อนต้องเบิกภายใน ๙๐ วัน ตอนนี้ไม่เกิน ๖ เดือน ถ้าเบิกไม่ทันขอขยายกับสภาท้องถิ่นได้อีกไม่เกิน ๖ เดือน

๗. ฎีกาเบิกเงินบันทึกรายการเบิกเงินในระบบ เน้น e-laas

๘. การเขียนเช็ค ซื้อของทำของเช่า เช็คจะต้องขีดหรือผู้ถือและขีดคร่อม ถ้าจ่ายเงินนอกเหนือนี้ให้ขีดหรือผู้ถือจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

๙. ออกเช็คจ่ายในนามหน.หน่วยงานคลังวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

๑๐. หากเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินไม่มารับภายใน ๓๐ วันให้ยกเลิกเช็คหากยกเลิกเกิน ๒ ครั้ง รายงานผู้บริหาร

๑๑. ผู้จ่ายเงินจะต้องประทับตราจ่ายเงินแล้ว ลงลายมือชื่อ วันเดือนปีกำกับเป็นหลักฐาน ยกเว้นเป็นใบสำคัญคู่จ่ายให้หน.หน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรอง

๑๒. การยืมเงินถ้าไม่คืนของเก่ายืมรายการใหม่ไม่ได้ (ข้อ๘๔ (๓))

๑๓. รายการค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุที่ไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง. / ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข สามารถยืมเงินได้

๑๔. สิ้นปีงบประมาณ กันยอดเงินสะสมเป็นเงินทุนสำรองเงินสะสม ๑๕ % (จากเดิม ๒๕%)

๑๕. อปท.อาจใช้เงินทุนสำรองเงินสะสม กรณี

๑. มีเงินสะสมคงเหลือไม่ถึง ร้อยละ๑๕ ของ ณ วันที่ ๑ ตุลาคมของปีงบประมาณนั้น ให้ขอความเห็นชอบจากสภาฯและขออนุมัติกับผวจ.

๒. กรณีที่ปีใด อปท.มียอดเงินทุนสำรองเงินสะสมเกิน ร้อยละ ๑๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้นหากจำเป็นต้องใช้ขออนุมัติกับสภาฯ

๑๖. ให้กันเงินสะสมสำรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย ไม่น้อยกว่า ๓ เดือนและ กันไว้อีกร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น

๑๗. งบแสดงฐานะการเงิน จัดส่ง สตง. กระทรวงการคลัง. ผวจ/นายอำเภอ. ภายใน ๙๐ วัน

****

วันพุธที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชา การจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

: อ.พงษ์ศักดิ์ กวีนันทชัย

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ใช้บังคับวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐ โดยมีหลักการและเหตุผล 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. สินค้า คือ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

๒. งานบริการ คือ งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๓. งานก่อสร้าง คือ งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน

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

๕. งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง คือ 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) พัสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิตจำหน่าย 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 หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวหรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติภัยหรือภัยธรรมชาติหรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

(จ) พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวพันกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้นโดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศหรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(ช) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(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

****

วันพุธที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒ (๑๗.๐๐น. – ๑๘.๐๐น.)

Post test ทดสอบทางวิชาการ

****

วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ (เช้า)

วิชา การแก้ไขปัญหาฝุ่นละออง

: อ.ชัยพัฒน์ ไชยสวัสดิ์

แหล่งที่มีที่สำคัญของฝุ่นละออง

แหล่งที่มีของฝุ่นละอองในบรรยากาศ โดยทั่วไปจะแบ่งเป็น ๒ ประเภทใหญ่ ๆ คือ ฝุ่นละอองที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติ (Natural Particle) ได้แก่ ดิน ทราย หิน ละอองไอน้ำ เขม่าควันจากไฟป่า และฝุ่นเกลือจากทะเล เป็นต้น

ฝุ่นละอองที่เกิดจากกิจกรรมที่มนุษย์สร้างขึ้น (Man-made Particle) ได้แก่ ฝุ่นจากการคมนาคมขนส่งและการจราจร เช่น ฝุ่นดินทรายที่ฟุ้งกระจายในถนน ขณะที่รถยนต์วิ่งผ่าน ฝุ่นดินทรายที่หล่นจากการบรรทุกขนส่ง การกองวัสดุสิ่งของบนทางเท้าหรือบนเส้นทางการจราจรฝุ่นจากการก่อสร้าง เช่น ฝุ่นจากการสร้างถนน/อาคาร การปรับปรุงผิวการจราจร การรื้อถอนอาคารและสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ การก่อสร้างเพื่อติดตั้งหรือปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคฝุ่นจากการประกอบการอุตสาหกรรม เช่น การทำปูนซีเมนต์ โรงงานประกอบกิจการเกี่ยวกับหิน กรวด ทราย หรือดิน สำหรับใช้ในการก่อสร้างอย่างใดอย่างหนึ่ง การโม่บดหรือย่อยหิน การร่อนหรือการคัดกรวดหรือทราย

ฝุ่นจากการประกอบกิจกรรม อื่น ๆ เช่น การทำความสะอาด การทำอาหาร การทาสี เป็นต้น

ผลกระทบของฝุ่นละอองต่อสภาพบรรยากาศทั่วไป

ฝุ่นละอองจะลดความสามารถในการมองเห็น เนื่องจากฝุ่นละอองในบรรยากาศทั้งที่เป็นของแข็ง และของเหลวสามารถดูดซับและหักเหแสงได้ ทำให้ทัศนวิสัยในการมองเห็นเสื่อมลง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาด ความหนาแน่น และองค์ประกอบทางเคมีของฝุ่นละอองนั้น

๑. ต่อวัตถุและสิ่งก่อสร้าง

ฝุ่นละอองในบรรยากาศสามารถทำอันตรายต่อวัตถุและสิ่งก่อสร้างได้ เช่น การสึกกร่อนของโลหะ การทำลายผิวหน้าของสิ่งก่อสร้าง การเสื่อมคุณภาพของผลงานทางศิลปะ ความสกปรก/เลอะเทอะของวัตถุ เป็นต้น

๒. ต่อสุขภาพอนามัยของมนุษย์

ฝุ่นละอองที่มีขนาดใหญ่ก่อให้เกิดปัญหามลพิษหรือเหตุเดือดร้อนรำคาญ ส่วนฝุ่นละอองที่สามารถเข้าสู่ระบบทางเดินหายใจของมนุษย์ได้มีขนาดเล็กกว่า ๑๐ ไมครอน ฝุ่นละอองขนาดเล็กเหล่านี้ เมื่อเข้าสู่ระบบทางเดินหายใจ จะเกาะตัวหรือตกตัวได้ในส่วนต่าง ๆ ของระบบทางเดินหายใจ ก่อให้เกิดการระคายเคืองและทำลายเนื้อเยื่อของอวัยวะนั้น ๆ เช่นเนื้อเยื่อปอด ซึ่งหากได้รับในปริมาณมากหรือในช่วงเวลานาน จะสามารถสะสมในเนื้อเยื่อปอด เกิดเป็นผังผืดหรือแผลขึ้นได้ และทำให้การทำงานของปอดเสื่อมประสิทธิภาพลงทำให้หลอดลมอักเสบ เกิดหอบหืดถุงลมโป่งพอง และโอกาสเกิดโรคระบบทางเดินหายใจเนื่องจากติดเชื้อเพิ่มขึ้นได้

แนวทางในการแก้ไขปัญหา

การควบคุมฝุ่นละอองที่แหล่งกำเนิด

โดยอาศัยเทคโนโลยีต่าง ๆ เช่น การควบคุมฝุ่นละอองจากโรงงานอุตสาหกรรมการปรับปรุงคุณภาพน้ำมันเชื้อเพลิงให้ดีขึ้น ซึ่งจะทำให้เพิ่มประสิทธิภาพการเผาไหม้เชื้อเพลิงของยานพาหนะ และโรงงานอุตสาหกรรม เป็นต้น

การป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองจากรถบรรทุกวัสดุก่อสร้าง หิน ดิน ทราย หรือฝุ่นละอองจากกิจกรรม การก่อสร้างอาคารและถนน โดยใช้ผ้าใบหรือวัสดุคลุมรถให้มิดชิดและทำความสะอาดล้อรถบรรทุก จำกัดเขตก่อสร้างให้ชัดเจนพร้อมทั้งมีวัสดุคลุมหรือกั้นบริเวณก่อสร้างให้เรียบร้อย

การปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น มาตรฐานคุณภาพอากาศในบรรยากาศ มาตรฐานอากาศเสียจาก โรงงานอุตสาหกรรม มาตรฐานอากาศเสียจากยานพาหนะ เป็นต้น

เข้มงวดกับการใช้กฎหมาย เช่น การกวดขันตรวจจับยานพาหนะที่มีการระบายควันดำเกินมาตรฐาน ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของประชาชนผู้เป็นเจ้าของและขับขี่ยานพาหนะ ให้มีการเอาใจใส่ดูแลรักษาและปรับแต่งเครื่องยนต์ให้อยู่ในสภาพดี

****

วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ (บ่าย)

วิชา ศิลปะการพูดและเทคนิคการนำเสนอ

: อ.พลภัทร เพ็งบุญ

การติดต่อสื่อสารในองค์การ

การสื่อสารภายในองค์กรที่ดี ที่จะช่วยสร้างความเข้าใจในนโยบายของผู้บริหาร และเป็นสิ่งเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในองค์กร และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อองค์กร ในทางบวก เพราะนโยบายการบริหารงานการจัดการขององค์กรเป็นส่วนสำคัญ และเพื่อให้การดาเนินงานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ การสื่อสารภายในองค์กร จึงเป็นสิ่งจาเป็นยิ่งสาหรับกิจกรรมและการดาเนินงานต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ทั้งนี้หากการสื่อสารภายในองค์กรดีชัดเจน ก็จะส่งผลให้การปฏิบัติงานตามนโยบายเป็นไปในทิศทางเดียวกัน บุคลากรในองค์กรเกิดความพึงพอใจ และเข้าใจนโยบายได้อย่างชัดเจน และส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทางาน ดังนั้น กระบวนการทางานขององค์กรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายจะต้องทาให้การติดต่อสื่อสารระหว่างบุคลากรในฝ่ายต่างๆ ทั้งภายใน และภายนอกองค์กรเป็นไปอย่างคล่องตัว เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันเกิดความร่วมมือ และการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การทางานขององค์กรสามารถบรรลุเป้าหมาย และประสบผลสำเร็จด้วยดี

วัตถุประสงค์ของการติดต่อสื่อสาร

๑) เพื่อแจ้งให้ทราบ คือ การรับและส่งข่าวสารด้านต่างๆ การนำเสนอเรื่องราว ความรู้สึกนึกคิด ความรู้ หรือสิ่งอื่นใด ที่ต้องการให้ผู้รับสารรู้และเข้าใจข้อมูลนั้นๆ โดยมุ่งให้ความรู้และสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง

๒) เพื่อความบันเทิงใจ คือ การรับส่งความรู้สึกที่ดี และมุ่งรักษามิตรภาพต่อกัน เป็นการนำเสนอเรื่องราวหรือสิ่งอื่นใดที่จะทำให้ผู้รับสารเกิดความพึงพอใจ

๓) เพื่อชักจูงใจ คือ การนำเสนอเรื่องราวหรือสิ่งอื่นใดเพื่อจูงใจให้เกิดความร่วมมือ สร้างกำลังให้เพื่อให้ผู้รับสารเกิดความคิดคล้อยตาม หรือปฏิบัติตามที่ผู้ส่งสารต้องการ และนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขกระบวนการติดต่อสื่อสาร

กระบวนการติดต่อสื่อสาร เป็นกระบวนการที่บุคคลใช้ในการแลกเปลี่ยนข่าวสำคัญและการสื่อความคิด ความรู้สึกซึ่งกันและกัน การติดต่อสื่อสารเป็นการที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนข่าวสาร ความคิดหรือทัศนคติ เพื่อสร้างความเข้าใจต่อกัน การสื่อสารเป็นกิจกรรมสำคัญที่มนุษย์ต้องการบอกผู้อื่นให้รู้ว่าตนเองต้องการอะไร ทำอย่างไรโดยผ่านสื่อหรือช่องทางต่างๆ ที่เหมาะสมให้เข้าใจตรงกัน ระหว่างผู้ส่งสารกับผู้รับสาร การอยู่ร่วมกันของมนุษย์เป็นหมู่เป็นพวกในสังคม ทุกคนจะมีหน้าที่ต่างๆ 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 พอแบ่งออกได้กว้างๆ ๓ ประเภท ดังนี้

๑. ประเภทการใช้ภาษา ได้แก่ การพูด คำพูด

๒. ประเภทไม่ใช้ภาษา ได้แก่ สัญลักษณ์ เขียนข้อความ ภาพ และ เครื่องหมายต่างๆ

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

ความสำคัญของการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร

๑. เป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการบริหารงาน เพราะการสื่อสารภายในองค์กรจะช่วยทำให้สามารถทำงานได้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี เนื่องจากการทำงานต้องอาศัยหลายฝ่าย หลายส่วนงานเข้ามาช่วยเสริมสร้างศักยภาพให้กับองค์กร

๒. เป็นเครื่องมือที่ช่วยสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรต่างๆ ภายในองค์กรเดียวกัน เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน และสร้างความไว้วางใจต่อกัน โดยเฉพาะการเปิดโอกาสให้บุคลากรในระดับต่างๆได้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของผู้บริหาร

๓. การช่วยกันปฏิบัติภารกิจขององค์กรและมีการประสานงานระหว่างกัน พร้อมทั้งทำงานสอดคล้องกันแม้ว่าจะต่างฝ่ายกันก็ตาม แต่เพื่อองค์กรเดียวกัน ผู้บริหารสามารถใช้การสื่อสารให้เป็นการสื่อสารเพื่อสร้างความเป็นหนึ่งเดียวภายในองค์กรให้ได้

๔. การช่วยให้เกิดการพัฒนาและการทำงานที่มีประสิทธิภาพ จากปัจจัยต่างๆ ข้างต้นเมื่อผสมผสานเข้ากันแล้ว สามารถช่วยทำให้เกิดการพัฒนาองค์กรได้ โดยเฉพาะพลังขับเคลื่อนที่นำโดยผู้บริหารที่รู้จักการสื่อสารภายในองค์กรเป็นอย่างดี

****

วันศุกร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ (เช้า)

กิจกรรม/ปัจฉิมเทศ

****

วันศุกร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ (บ่าย)

พิธีปิดการศึกษาอบรมและมอบใบประกาศ จากนายประยูร รัตนเสนีย์ อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

****

สรุปผลคะแนนที่ได้ตลอดหลักสูตรการฝึกอบรม

๑. คะแนนสอบ เต็ม ๓๐%	ได้ ๑๙.๘๗ %
๒. คะแนนการจัดทำรายงาน ๔๐%	ได้ ๓๙.๐๐ %
๓. คะแนนพฤติกรรมและการร่วมกิจกรรม ๓๐%	ได้ ๓๐.๐๐ %
๔. คะแนนรวม (๑+๒+๓) ๑๐๐ %	ได้ ๘๘.๘๗ %

ใบประกาศและรางวัลที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๑. ได้รับประกาศนียบัตร สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๘๐

๒. ได้รับประกาศนียบัตรพร้อมโล่ หลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๘๐ ได้รับรางวัลผู้มีผลการเรียนดีเด่น

ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๑. ต่อตนเอง ได้แก่ ได้พัฒนาความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการมากยิ่งขึ้น สามารถนำความรู้ความเข้าใจ ทักษะ และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ทั้งยังมีโอกาสได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ในการทำงาน ได้รับข่าวสารจากเครือข่าย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวิชาการและประสบการณ์ที่ถ่ายทอดจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายรูปแบบ รับทราบปัญหา วิธีการแก้ปัญหา วิธีการปฏิบัติงานของเครือข่ายแต่ละรูปแบบ อันจะเป็นประโยชน์ในการประสานงานในโอกาสต่อไป

๒. ต่อหน่วยงาน ได้แก่ บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น สามารถนำความรู้ที่ได้รับการศึกษาอบรมหลักสูตรมาปรับกระบวนการพัฒนาตนเอง และดำเนินการพัฒนาบุคลากร บริหารจัดการงานของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง เพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติให้เป็นไปตามที่องค์กรและหน่วยงานคาดหวัง ได้มีการประชาสัมพันธ์แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้สร้างเครือข่ายการทำงานระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกัน

๓. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

๓.๑ นำความรู้ แนวคิด หลักการ ที่ได้รับการฝึกอบรมมาพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

๓.๒ นำความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาอบรมมาถ่ายทอดให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

๓.๓ นำประสบการณ์ของวิทยากรที่ประสบความสำเร็จมาถ่ายทอดให้เพื่อนร่วมงานทราบและนำมาเป็นแนวทางในการบริหารจัดการในภารกิจและอำนาจหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

๓.๔ สามารถเลือกเครื่องมือการพัฒนาตนเองและองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๓.๕ นำประสบการณ์ของเครือข่ายจากท้องถิ่นแต่ละประเภท จากผู้เข้าร่วมการอบรมมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการงานของตนเอง

๔. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่

ควรส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ และทักษะอย่างสม่ำเสมอ เพื่อบุคลากร มีวิสัยทัศน์กว้างไกล ทันสมัย ทันเหตุการณ์ เป็นการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพและพัฒนาการบริหารงาน ให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น และเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้สามารถรองรับและเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต

(ลงชื่อ) วิไลวรรณ วงษ์จันนา ผู้รายงานผลการศึกษาอบรม

(นางสาววิไลวรรณ วงษ์จันนา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ