

รายงานผลการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๑๖”

ระหว่างวันที่ ๒๐ ตุลาคม - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาไทย

อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

ด้วยข้าพเจ้า นางนภาศิริ นุชนารถ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมหลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๑๖ ระหว่างวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาไทย อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี รวมเป็นระยะเวลา ๓ สัปดาห์

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมหลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๑๖ ดังนี้

เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม

วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

- เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. รายงานตัว ลงทะเบียน/ปฐมนิเทศ
- เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น. ลงทะเบียน/ปฐมนิเทศ
- เวลา ๒๐.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น. กิจกรรมนักศึกษา

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

วิชาการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

โดยอาจารย์ สุนันทา ดุลจันงค์ ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญ ถ่ายทอดความรู้ ดังนี้

หัวข้อที่ ๑ มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ การควบคุมภายในเกิดขึ้นโดยบุคลากรของหน่วยงานรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายใน ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ ที่กำหนดของหน่วยงานรัฐ การควบคุมภายในที่กำหนดอาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์ การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานรัฐ

เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

วิชาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและแนวคิดจิตอาสาเพื่อการพัฒนาตามแนวพระราชดำริ ในรัชกาลที่ ๑๐/ความสำคัญของสถาบันพระมหากษัตริย์

โดย อ.นิพนธ์...

โดย อ.นิพนธ์ คชกาญจน์ ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญ ถ่ายทอดความรู้ ดังนี้

หัวข้อที่ ๑ พระปฐมบรมราชโองการ ของรัชกาลที่ ๑๐ คือ เราจะสืบสาน รักษา และต่อยอด และครองแผ่นดินโดยธรรม เพื่อประโยชน์สุขแห่งอาณาราษฎรตลอดไป ทรงกล่าวในพิธีบรมราชาภิเษก ทรงตระหนักถึงภารกิจหน้าที่ของพระองค์ และทรงส่งเสริมกิจกรรมจิตอาสาต่างๆ เช่น จิตอาสาพัฒนา ซึ่งเป็นการพัฒนาความสะอาดสถานที่ต่างๆ เช่น การขุดลอกคลอง จิตอาสาภัยพิบัติ เช่น ทรงนำรายได้จากงานอุ่นไอรักฯ ไปช่วยผู้ประสบภัยพายุปาปิก โดยยึดหลัก “เราทำความดี ด้วยหัวใจ”

เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ละลายพฤติกรรม

เวลา ๒๐.๐๐ – ๒๑.๐๐ น. กิจกรรมนักศึกษา

วันที่ ๒๒ ตุลาคม๒๕๖๒

เวลา ๐๕.๐๐ น. - ๐๗.๐๐ น. การพัฒนาสุขภาพและการออกกำลังกาย

เวลา ๐๙.๐๐น.- ๑๒.๐๐ น. วิชาารัฐบาลดิจิทัล

โดยดร.ปวิข เถลิมนวัฒน์ ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญ ถ่ายทอดความรู้ ดังนี้

หัวข้อที่ ๑ ความหมายของรัฐบาลดิจิทัลการยกระดับภาครัฐไทยสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่มีการบูรณาการ ระหว่างหน่วยงานมีงานทำแบบอัจฉริยะให้บริการโดยมีประชาชนเป็นศูนย์กลางและขับเคลื่อนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงได้อย่างแท้จริง

หัวข้อที่ ๒ การปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล การพัฒนารากฐาน การเปลี่ยนรูปแบบให้แก่งานและการให้บริการในภาครัฐ การนำไปสู่การลดเอกสารกระดาษในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน เพิ่มความสะดวก รวดเร็วและถูกต้อง ก่อให้เกิดความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมในการบริการโดยมีผู้รับบริการทั้งภาคประชาชนและภาคธุรกิจเป็นศูนย์กลาง ให้ทุกภาคส่วนเข้าถึงข้อมูลของภาครัฐเพื่อนำไปต่อยอดเพื่อเพิ่มมูลค่าสร้างประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคม

เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

วิชาการบริหารความขัดแย้งและการเปลี่ยนแปลงองค์กรด้วยการสื่อสาร

โดย ผศ.ดร.นิษฐ์วดี จิรโรจน์บุญญ์ ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญถ่ายทอดความรู้ดังนี้

หัวข้อที่ ๑การสร้างแรงจูงใจและพัฒนาในการทำงานในยุคปัจจุบัน ทำให้ทราบถึงการตั้งเป้าหมายของตัวเอง การวางแผนสู่ความสำเร็จ การคิดบวกเป็นการสร้างแรงผลักดันที่ดีในการทำงาน รู้จักรับมือกับความผิดหวัง สร้างความเป็นมืออาชีพให้กับตัวเองและการให้รางวัลกับตัวเอง

หัวข้อที่ ๒การทำงานเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี ทำให้รู้จักการบริหารตนเอง การบริหารหัวหน้าลูกน้อง และการบริหารเพื่อนร่วมงาน ทำให้ทราบถึงหลักการปฏิบัติตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่นในองค์กร สร้างมิตรภาพขึ้นในการทำงานในองค์กรและลดความขัดแย้งสภาพของความไม่ราบรื่นในองค์กร

หัวข้อที่ ๓การสื่อสารทำงานร่วมกันและการสร้าง Team Work ทำให้ทราบถึงทักษะการบริหารทีมงานโดยมีเป้าหมายเดียวกันรับบทบาทและหน้าที่ของแต่ละคนที่ต้องรับผิดชอบในการที่ได้รับมอบหมายงานจากหัวหน้าทีม การทำงานร่วมกันเพื่อให้ได้ผลงานที่ดีและสำเร็จตามเป้าหมาย

เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. ทดสอบทางวิชาการ (Pre-Test)

เวลา ๒๐.๐๐ – ๒๑.๐๐ น. กิจกรรมนักศึกษา

วันที่ ๒๓ ตุลาคม๒๕๖๒

เวลา ๐๕.๐๐ น. - ๐๗.๐๐ น. การพัฒนาสุขภาพและการออกกำลังกาย

เวลา....

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับการปฏิบัติงาน

โดยอาจารย์ พล.อ.ต.นพ. บุญเลิศ จุลเกียรติ ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญถ่ายทอดความรู้ ดังนี้
คุณธรรมและจริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หลักการปรับตัวในการทำงานองค์กร การใช้ชีวิตแบบพอเพียงและแบ่งปันให้กับสังคมและช่วยเหลือผู้อื่น การปรับวิธีคิดและวิธีปฏิบัติเพื่อชีวิตที่เป็นสุขและสมดุล

เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

วิชากฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิดฯ

โดยอาจารย์จอมขวัญ ศรีศิลป์ ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญถ่ายทอดความรู้ ดังนี้

หัวข้อที่ ๑ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พ.ร.บ. วิชาปฏิบัติทางราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ พ.ร.บ. ความละเมิดของเจ้าหน้าที่ และ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

หัวข้อที่ ๒ คำสั่งทางการปกครอง คือ การใช้อำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ที่มีผลเป็นการสร้างนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคล ในอันที่จะก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน ระงับ หรือมีผลกระทบต่อสถานภาพของสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการถาวรหรือชั่วคราว เช่น การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การวินิจฉัย การอุทธรณ์ การรับรอง และการรับจดทะเบียน แต่ไม่หมายรวมถึงการออกกฎ

หัวข้อที่ ๓ ความรับผิดทางละเมิด มาตรา ๔๒๐ ผู้ใดจงใจหรือประมาทเลินเล่อต่อบุคคลอื่นโดยผิดกฎหมายให้เขาเสียหายถึงแก่ชีวิตก็ดี แก่ร่างกายก็ดี อนามัยก็ดี เสรีภาพก็ดี หรือทรัพย์สินหรือสิทธิอย่างใดก็ดี ท่านว่าผู้นั้นทำละเมิด จำต้องชดเชยค่าสินไหมทดแทนเพื่อการนั้น ความผิดทางละเมิด มี ๓ ประการ คือ วินัย อาญา และละเมิด

เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. เลือกรรณการนักศึกษา

เวลา ๒๐.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. กิจกรรมนักศึกษา

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๒

เวลา ๐๕.๐๐ น. - ๐๗.๐๐ น. การพัฒนาสุขภาพและการออกกำลังกาย

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. วิชาศิลปะการพูดและการพัฒนาบุคลิกภาพในโอกาสต่างๆ

โดยอาจารย์พิษณุ สกุลโรมวิลาส ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญถ่ายทอดความรู้ดังนี้

หัวข้อที่ ๑ การพัฒนาบุคลิกภาพและการสมาคม ความสำคัญของการมีบุคลิกภาพที่ดี เป็นที่ยอมรับของสังคม มีความสง่างามน่าเชื่อถือ และประทับใจแก่ผู้พบเห็น เพื่อความมั่นใจในตนเอง องค์ประกอบของบุคลิกภาพ รูปลักษณ์ภายนอก เช่น รูปร่างการแต่งกาย กิริยาท่าทาง อุปนิสัยและความฉลาดทางอารมณ์ และมารยาททางสังคม

หัวข้อที่ ๒ การพัฒนาบุคลิกภาพภายนอก คือการดูแลรักษารูปร่าง ดูแลรักษาสุขภาพ ดูแลจัดแต่งทรงผมให้เหมาะกับตนเอง รวมถึงศิลปะการแต่งกาย การรู้จักแต่งกายเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างยิ่ง ทั้งสุภาพบุรุษและสุภาพสตรี การแต่งกายในการปฏิบัติงานในสถานที่ราชการให้ดูเหมาะสม และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. วิชาการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยอาจารย์ศลิษา การดี ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญถ่ายทอดความรู้ดังนี้

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ทราบถึงขั้นตอนและวิธีการดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เจาะลึกในแต่ละวิธี ข้อปฏิบัติในการดำเนินงานในการจัดซื้อจัดจ้าง หลักการในการจัดทำร่างขอบเขตหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ การจัดทำราคากลางและที่มาของราคากลางในแต่ละวิธี

เวลา...

เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. กิจกรรมนักศึกษา

เวลา ๒๐.๐๐ – ๒๑.๐๐ น. กิจกรรมนักศึกษา

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

เวลา ๐๕.๐๐ น. – ๐๗.๐๐ น. การพัฒนาสุขภาพและการออกกำลังกาย

เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. ความสำคัญของสถาบันพระมหากษัตริย์ต่อการดำรงอยู่ของชาติไทย และการปฏิบัติตามหลักการทรงงานของในหลวงรัชกาลที่ ๙

โดยอาจารย์ชัยรัตน์ เหล่าเจริญพาวณิชย์ ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญ ถ่ายทอดความรู้ดังนี้

หัวข้อที่ ๑ รัชกาลที่ ๙ ทรงยึดถือหลักปฏิบัติพระราชภารกิจ คือ

๑. เข้าใจ (เข้าใจในสิ่งที่จะทำอย่างรอบด้าน, เข้าใจปัญหา และเข้าใจภูมิสังคม)

๒. เข้าถึง (เข้าถึงสาเหตุของปัญหา, เข้าถึงหลักความเรียบง่าย, เข้าถึงภูมิสังคม และให้คนเข้าถึงงาน)

๓. พัฒนา (ทรงพัฒนาจนเป็นที่พอพระราชหฤทัย และแนะนำรัฐบาล และดำเนินการพัฒนาผสมผสาน

ความร่วมมือ

เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น. วิชาเทคนิคการจัดประชุมและสัมมนา

โดยอาจารย์พลพจน์ พงษ์สุวรรณ ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญ ถ่ายทอดความรู้ดังนี้

หัวข้อที่ ๑ ประเภทของการประชุมที่สำคัญ (การประชุมทั่วไป, การประชุมคณะกรรมการ, การประชุมเชิงปฏิบัติการ, การประชุมในองค์กร และการประชุมสัมมนา)

หัวข้อที่ ๒ การเขียนรายงานการประชุม เป็นรายละเอียดหรือสาระการประชุมที่จัดไว้เป็นทางการ การประชุมต้องมีระเบียบวาระการประชุม

เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. กิจกรรมนักศึกษา

เวลา ๒๐.๐๐ – ๒๑.๐๐ น. กิจกรรมนักศึกษา

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๒

เวลา ๐๕.๐๐ น. – ๐๗.๐๐ น. การพัฒนาสุขภาพและการออกกำลังกาย

เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. วิชาโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้ง โดยอาจารย์ธนาวุธ เหล่าเจริญพาวณิชย์ ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญถ่ายทอดความรู้ดังนี้

หัวข้อที่ ๑ กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แบ่งเป็นพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗

หัวข้อที่ ๒ โครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย สภาท้องถิ่น และ นายก/ผู้บริหารท้องถิ่น การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ใช้วิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน

หัวข้อที่ ๓ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามกฎหมายอื่นๆ

เวลา...

เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. วิชาการบริหารงานบุคคลของ อบท.

โดยอาจารย์เศรษฐพงศ์ แหล่งสทานซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญถ่ายทอดความรู้ดังนี้

หัวข้อที่ ๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้ทราบหลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนอัตรากำลัง วัตถุประสงค์การจัดทำแผนอัตรากำลัง ให้มีโครงสร้างการบริหารและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน ให้มีการกำหนดตำแหน่ง และจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของ อบท. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งว่างเป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม

หัวข้อที่ ๒ การวิเคราะห์จำนวนตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม สิ่งสำคัญ คือ ประเมินการว่าควรเพิ่มตำแหน่งจำนวนกี่อัตรา โดยการคิดคำนวณจำนวนที่ขอเพิ่ม อาจคำนวณโดยเปรียบเทียบกำลังคนที่มีอยู่กับการกิจ อำนาจหน้าที่และปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติจริง

หัวข้อที่ ๓ ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแบ่งเป็น ๔ ประเภท คือ ประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ ประเภททั่วไป และทำให้ทราบถึงขั้นตอนระยะเวลา ในการจัดทำขั้นตอนเลื่อนระดับในแต่ละประเภทสายงาน

เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. กิจกรรมนักศึกษา

เวลา ๒๐.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. กิจกรรมนักศึกษา

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

เวลา ๐๕.๓๐ น. - ๐๗.๐๐ น. ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น. ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

เวลา ๒๐.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น. ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒

เวลา ๐๕.๐๐ น. - ๐๗.๐๐ น. เติมน้ำ เพื่อสุขภาพ

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. วิชาศิลปะและหลักการเขียนโต้ตอบหนังสือราชการ

โดยอาจารย์บุญช่วย แสงตะวัน ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญถ่ายทอดความรู้ดังนี้

หัวข้อที่ ๑ ชนิดของหนังสือราชการมี ๖ ชนิด คือ หนังสือภายนอก หนังสือภายใน หนังสือประทับตรา หนังสือสั่งการ (คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ) หนังสือประทับตรา หนังสือประชาสัมพันธ์ (ประกาศ แถลงการณ์ และข่าว) และหนังสือที่เจ้าหน้าที่จัดทำขึ้น

หัวข้อที่ ๒ โครงสร้างหนังสือราชการ แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ

๑. หัวเรื่อง (ชั้นความลับของเอกสาร, ชั้นความเร็วของเอกสาร, ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง และวันที่ออกหนังสือ)

๒. เนื้อเรื่อง (ส่วนเหตุ, ส่วนความประสงค์ และส่วนสรุปความ)

๓. ท้ายเรื่อง (คำสั่งท้าย และผู้มีอำนาจลงนาม)

หัวข้อที่ ๓ หลักการทั่วไปที่ใช้ในการเขียนหนังสือราชการ คือ เขียนให้ถูกต้อง เขียนให้ชัดเจน เขียนให้รัดกุม เขียนให้กะทัดรัด และเขียนให้บรรลุวัตถุประสงค์

เวลา...

เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. กิจกรรมนักศึกษา

เวลา ๒๐.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. กิจกรรมนักศึกษา

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒

เวลา ๐๕.๐๐ น. - ๐๗.๐๐ น. การพัฒนาสุขภาพและการออกกำลังกาย

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. วิชาการประกอบพิธีการและรัฐพิธี

โดยอาจารย์สัญญา เจริญพร ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญถ่ายทอดความรู้ดังนี้

หัวข้อที่ ๑ ความรู้เกี่ยวกับพระราชพิธี รัฐพิธี พิธีและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ พระราชพิธีประจำ คือ งานที่กำหนดไว้เป็นประจำโดยพระมหากษัตริย์เป็นผู้กำหนด พระราชพิธีพิเศษ คือ งานพระราชพิธีที่จัดขึ้นนอกเหนือจากพระราชพิธีประจำปี พระราชพิธีพระมหากษัตริย์จะเป็นผู้ทรงกำหนดรัฐพิธีคืองานที่รัฐบาลกราบบังคมทูลขอพระมหากรุณาให้ทรงรับไว้เป็นงานรัฐพิธี รัฐพิธีประจำ คือ งานรัฐพิธีที่กำหนดไว้เป็นประจำ รัฐพิธีพิเศษ คือ งานรัฐพิธีประกอบขึ้นนอกเหนือจากรัฐพิธีประจำปี รัฐพิธีรัฐบาลจะเป็นคนกำหนด พิธี คือ งานที่ผู้ใดก็ตามสามารถจัดขึ้นตามลัทธิตลอดจนแบบอย่าง ธรรมเนียม ประเพณีการปฏิบัติของในแต่ละสังคม

เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

โดยอาจารย์ ดร.ไพบุลย์ โพธิ์สุวรรณซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญถ่ายทอดความรู้ดังนี้

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ให้ทราบถึงหลักการขั้นตอนของการทำแผนพัฒนาท้องถิ่น บุคลากรในองค์กรต้องเป็นนักวางแผน นักจัดทำแผน นักเขียนแผนและขับเคลื่อนแผน ส่งเสริมบทบาทประชาชนองค์กรภาคประชาสังคมให้มีความรู้ความเข้าใจในการวางแผนเพื่อพัฒนาท้องถิ่น การรู้จุดยืนที่มั่นหมายอย่างแท้จริงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุเป้าหมายในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นนั้น

เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น. กิจกรรมนักศึกษา

เวลา ๒๐.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น. กิจกรรมนักศึกษา

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

เวลา ๐๕.๐๐ น. - ๐๗.๐๐ น. การพัฒนาสุขภาพและการออกกำลังกาย

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. วิชาความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จ บำนาญของข้าราชการอปท.

โดยอาจารย์ศิตาภา พรธวานนท์ ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญถ่ายทอดความรู้ ดังนี้

หัวข้อที่ ๑ กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ได้แก่

๑. พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๐๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒. กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๔๒)

๓. กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒

๔. ประกาศพระบรมราชโองการเกี่ยวกับกฎอัยการศึก

๕. พ.ร.บ. การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ.๒๕๓๕ฯลฯ

หัวข้อที่ ๒ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับบำเหน็จบำนาญปกติ ได้แก่

๑. บุคคลที่ไม่มีสิทธิ ได้แก่ ผู้ที่ถูกไล่ออกจากราชการ หรือเวลาราชการไม่ครบหนึ่งปีบริบูรณ์

๒. ระยะเวลาราชการที่ใช้ในการพิจารณา กรณี

๒.๑ ไม่ถึง ๑๐ ปีบริบูรณ์ มีสิทธิได้รับบำเหน็จ และ

๒.๒ ๑๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป มีสิทธิได้รับบำนาญ (หรือจะรับบำเหน็จแทนก็ได้)

๒.๓ กรณีไม่ได้ออกจากราชการด้วย ๔ สาเหตุ(เหตุทดแทน เหตุทุพพลภาพ เหตุสูงอายุ เหตุรับราชการนาน) ถ้าออกจากราชการเพราะลาออก ต้องมีเวลาราชการครบ ๑๐ ปีถึงจะได้รับบำเหน็จ
๒.๔ เป็นสิทธิเฉพาะตัว โอนไม่ได้

เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

วิชาสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อปท. และความรู้เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

โดยอาจารย์กิตติกานต์ รุโรบติ ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญ ถ่ายทอดความรู้ดังนี้

ระเบียบการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานราชการส่วนท้องถิ่น ทำให้ทราบถึงสิทธิในการเบิกจ่ายค่ายานพาหนะในการเดินทางไปราชการในแต่ละประเภท ระเบียบการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการ ค่าเช่าที่พัก ระเบียบการเบิกจ่ายในการไปอบรม ประเภทการไปราชการ ขั้นตอนการเบิกจ่ายรวมถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ

เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น. กิจกรรมนักศึกษา

เวลา ๒๐.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น. กิจกรรมนักศึกษา

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เวลา ๐๕.๐๐ น. - ๐๗.๐๐ น. การพัฒนาสุขภาพและการออกกำลังกาย

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. วิชาการเขียนงานสารบรรณและเทคนิคกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน
สารบรรณให้มีประสิทธิภาพ

โดยอาจารย์โสภณ สาทรรสัมฤทธิ์ผล ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญ ถ่ายทอดความรู้ ดังนี้

ความหมายของงานสารบรรณ คือ งานที่เกี่ยวกับการบริหารเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย รวมถึงชนิดของหนังสือราชการ ซึ่งมี ๖ ชนิด คือ หนังสือภายนอก หนังสือภายใน หนังสือประทับตรา หนังสือสั่งการ หนังสือประชาสัมพันธ์ หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ

หัวข้อที่ ๑ ขั้นตอนการเขียนหนังสือราชการ ที่ใช้สำหรับติดต่อภายนอกและภายในองค์กร คือ ศึกษา รูปแบบของหนังสือราชการ เขียนร่างหนังสือ พิมพ์ให้ถูกต้องตามแบบ พิมพ์ผล ตรวจสอบ พิมพ์ผลด้วย กระดาษขาว ตรวจสอบอีกครั้ง เสนอเซ็นตามขั้นตอน จัดส่ง และจัดเก็บตามระเบียบ

หัวข้อที่ ๒ ส่วนประกอบของหนังสือราชการที่สำคัญ ได้แก่ ครุฑ ชั้นความลับ ชั้นความเร็ว ที่ ชื่อส่วนราชการเจ้าของหนังสือ วันที่ออกหนังสือ เรื่องให้ลงเรื่องย่อที่เป็นใจความสั้นที่สุด คำขึ้นต้นและคำลงท้าย อ้างถึง(ถ้ามี) สิ่งที่ส่งมาด้วย(ถ้ามี) การลงลายมือชื่อ โท.

หัวข้อที่ ๓ การใช้ภาษาในการเขียนหนังสือราชการนั้น การใช้คำควรสะกดให้ถูกต้อง การใช้คำเชื่อมควรเลือกใช้ให้ถูกต้องและไม่มากเกินไป การใช้คำที่เหมาะสม รวมทั้งระดับของภาษาควรใช้ให้เหมาะสม

เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น. กิจกรรมนักศึกษา

เวลา ๒๐.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น. กิจกรรมนักศึกษา

วันที่...

วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

ศึกษาดูงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโก่งธนู อ.เมือง จ.ลพบุรี

เยี่ยมชมและรับฟังการบรรยายสรุปในหัวข้อ “การบริหารจัดการขยะอินทรีย์ สู่ถังขยะเปียก และการดำเนินงานธนาคารน้ำใต้ดินโดยการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อลดโลกร้อน”

ได้เรียนรู้การบริหารจัดการขยะแบบมีส่วนร่วมของประชาชน ตามแนวทาง ประชารัฐ เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ ความเข้าใจและประสบการณ์ในการบริหารจัดการตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ ผู้เข้าอบรมสามารถนำไปปรับใช้ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานตนเองได้ โดยเรียนรู้งานการทำงานด้วยพลัง"บวร" การจัดทำถังขยะเปียกลดโลกร้อน , การบริหารจัดการขยะตั้งแต่ต้นทางนำฝากธนาคารขยะ และ การบริหารจัดการน้ำเสียน้ำขังในชุมชนโดยการทำธนาคารน้ำใต้ดิน ณ ศูนย์การเรียนรู้การบริหารจัดการขยะ หมู่ที่ ๕ บ้านเกาะ ซึ่งการบริหารจัดการ ของ ตำบลโก่งธนู ทุกหมู่บ้าน ดำเนินการโดยกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งเป็น อาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก องค์การบริหารส่วนตำบลโก่งธนู ล้วนแต่เป็นจิตอาสาด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ทำดีด้วยหัวใจ ประสบผลสำเร็จได้โดยไม่พึ่งพางบประมาณของทางราชการ ตามแนวทาง"Change For Good"เปลี่ยนเพื่อโลกที่ดีกว่า



เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

ศึกษาดูงาน เทศบาลตำบลโพธิ์ตากแก้ว อำเภอนาทม จังหวัดสกลนคร

เยี่ยมชมและรับฟังการบรรยายสรุปในหัวข้อ “การบริหารงานด้านธุรการและการบริหารจัดการดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแบบบูรณาการ”

การบริหารงานด้านธุรการ

การบริหารจัดการองค์กรและกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งแนวทางแก้ไข ปัญหาและอุปสรรค ระเบียบงานสารบรรณที่ใช้การปฏิบัติงานในองค์กร การปฏิบัติงานสารบรรณที่มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องและรวดเร็ว มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งธุรการ การทำงานที่เป็นระบบ ทีม การบริหารจัดการบุคลากรให้เหมาะสมกับตำแหน่งงานในองค์กร

การบริหารจัดการดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแบบบูรณาการ

การบริหารจัดการดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแบบบูรณาการเรียนการสอนแบบHigh Scope เป็นการสอน ที่เน้นการเรียนรู้แบบลงมือทำผ่านมุมเล่นที่หลากหลายด้านสื่อและกิจกรรมที่เหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก และการแก้ปัญหาอย่างกระตือรือร้นโดยการให้โอกาสเด็กเป็นผู้ริเริ่มการเล่นหรือกิจกรรมต่างๆอย่างอิสระ การเรียนการสอนแบบไฮสโคป สามารถนำไปใช้ในกิจกรรมต่างๆได้ทุกกิจกรรม เพราะกระบวนการและวิธีการ สนับสนุนการเรียนรู้ของเด็กเปิดกว้างมีการคิดการปฏิบัติ ตามวงจรของการวางแผน การปฏิบัติ และการ ทบทวน (plan-do-reviewcycle) เมื่อทำกิจกรรมแล้วเด็กสามารถจะคิดกิจกรรมต่อเนื่องได้ตามความสนใจ จุดสำคัญอยู่ที่ประสบการณ์การเรียนรู้ (Key experience) ที่เด็กควรได้รับระหว่างกิจกรรม ซึ่งครูต้องมี ปฏิสัมพันธ์และกระตุ้นให้เด็กเกิดการเรียนรู้จากกิจกรรมให้มากที่สุด



วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

ศึกษาดูงาน มูลนิธิธรรมรักษ์ วัดพระบาทน้ำพุ อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี

เพื่อเยี่ยมชมและรับฟังการบรรยายสรุปในหัวข้อ “การบริหารจัดการเด็กด้อยโอกาสและผู้มีภูมิคุ้มกันบกพร่องแบบยั่งยืน”

วัดแห่งนี้เริ่มต้นรับรักษาและฟักฟื้นผู้ติดเชื้อและผู้ป่วยโรคเอดส์ครั้งแรกเมื่อพ.ศ. ๒๕๓๕ และดำเนินการต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน ผู้ริเริ่มโครงการคือเจ้าอาวาสพระราชมุนีสุทธีประชาภณ (อลงกต ดิกขปัญโญ)

การดำเนินการเกี่ยวกับโรคเอดส์มีสองส่วน ส่วนแรกคือรับดูแลรักษาผู้ติดเชื้อ และผู้ป่วยโรคเอดส์ทั่วไปจากทั่วประเทศ ส่วนที่สองคือการรับอุปการะเด็กกำพร้าที่ได้รับผลกระทบโรคเอดส์จากบิดามารดา ทั้งสองส่วนอยู่ในการดูแลของวัดประมาณ ๒,๐๐๐ คน แบ่งเป็นเด็กประมาณ ๑,๓๐๐ คน ในแต่ละเดือนวัดจะมีค่าใช้จ่ายประมาณ ๔ ล้านบาท เป็นค่าใช้จ่ายในส่วนของการอาหาร ยา รักษาโรค ค่าบริหารจัดการภายในวัด และค่าเผาศพ ปัจจุบันได้รับเงินสนับสนุนจากรัฐบาลไทยเดือนละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ส่วนที่เหลือเป็นการรับบริจาคจากผู้มีจิตศรัทธา ส่วนยาต้านไวรัสเอดส์และอาสาสมัครได้รับการสนับสนุนจากต่างประเทศทางวัดพระบาทน้ำพุมีการดำเนินการเกี่ยวกับการดูแลผู้ฟักฟื้น ผู้ติดเชื้อหรือผู้ป่วยเอดส์ ๒ ส่วน คือ

๑.รับดูแลรักษาผู้ป่วยติดเชื้อและผู้ป่วยเอดส์ทั่วไป

๒.รับอุปการะเด็กกำพร้าที่ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์จากบิดามารดา

ในการศึกษาดูงานครั้งนี้ ทำให้รู้จักการดำเนินชีวิตของผู้ติดเชื้อ HIV ที่อยู่ในวัด และได้เห็นการบริหารจัดการอย่างเป็นรูปธรรมภายในวัด สังคมให้ความช่วยเหลือผู้ติดเชื้อและผู้ป่วยโรคเอดส์มากขึ้น และมีความตระหนักในศีลธรรมการดำเนินชีวิต ความเมตตาและการทำความดี ไม่ว่าจะอยู่ในสถานะใดก็สามารถทำความดีได้ตลอด ไม่มีสิ่งใดยั่งยืนและคงอยู่เท่ากับการทำความดี และได้เห็นซอกหลืบที่ทำให้เห็นว่า หากสิ้นชีวิตไป ความดีจะยังคงเป็นที่กล่าวขานตลอดไป



เวลา ๑๔.๓๐ น.-๑๖.๐๐ น.

ศึกษาดูงานกลุ่มอาชีพรวยเจริญ อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

เพื่อเยี่ยมชมและฟังบรรยายสรุป หัวข้อ “การพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยกระบวนการผลิตและการจัดการสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์อย่างยั่งยืนแบบบูรณาการ”

เนื้อหาสาระสำคัญ

มีดอรัญญิก เป็นมีดที่ทำด้วยเหล็กกล้า ตีจนเนื้อเหล็กแน่น แข็งแรง ตัวมีดคมบาง แต่ไม่แตกหรือบิ่น แหล่งผลิตมีดอรัญญิกอยู่ที่บ้านต้นโพธิ์และบ้านไผ่หนอง ตำบลอรัญญิก อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

การทำมีดอรัญญิกเริ่มจากการคัดเลือกเหล็กเส้นขนาดตามความเหมาะสม ตัดตามขนาดที่ต้องการเผาให้ได้ที่แล้วนำมาตีขึ้นรูปจากนั้นนำกลับไปเผาไฟซ้ำ เพื่อตอบแต่งอีกครั้งให้มีความคมนำไปเผาไฟเพื่อชุบแข็งอีกครั้งหนึ่ง แล้วนำไปเข้าด้ามเป็นขั้นตอนสุดท้าย

การตีมีดถือเป็นภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สืบทอดประสพการณ์จากอดีตจนถึงปัจจุบันที่เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ทั้งมีการถ่ายทอดความรู้ภายในชุมชน ถ่ายทอดภายในครัวเรือนการฝึกจากผู้รู้ผู้ชำนาญเฉพาะอย่าง ทั้งนี้วิธีการถ่ายทอดภูมิปัญญาให้แก่เด็กและผู้ใหญ่ก็จะใช้วิธีที่แตกต่างกันออกไป

ในการศึกษาดูงานกลุ่มอาชีพนี้ ทำให้ผู้ศึกษาได้รับความรู้ ความเข้าใจ ในการทำงานเป็นทีม การมีส่วนร่วม ทั้งทางทฤษฎีและปฏิบัติ ได้มีการแลกเปลี่ยน การเรียนรู้ประสบการณ์มุมมองความคิดเห็นต่างๆร่วมกัน สามารถนำเทคนิควิธีการมาปรับใช้และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน



วันที่...

วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เวลา ๐๕.๓๐ น. - ๐๗.๐๐ น.	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น.	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
เวลา ๒๐.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น.	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เวลา ๐๕.๓๐ น. - ๐๗.๐๐ น.	เดิน-วิ่งเพื่อสุขภาพ
เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	วิชาการจัดทำกราฟิกเพื่อการสื่อสาร (Infographics)

โดยอาจารย์ อำพร สวัสดิ์ยากร ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญ ถ่ายทอดความรู้ดังนี้

อินโฟกราฟิก (Infographics) การแปลงข้อมูลให้เป็นภาพเพื่อสามารถสื่อสารกันเข้าใจง่าย ภาพหรือกราฟิกซึ่งบ่งชี้ถึงข้อมูล ไม่ว่าจะเป็นสถิติ ความรู้ ตัวเลข เพื่อให้ประมวลผลได้ง่าย การจัดการกับข้อมูล ตัวเลข ตัวอักษร ที่มากมายให้กระชับและเข้าใจง่าย ให้เป็นภาพที่สวยงาม การเข้าถึง เข้าใจ ข้อมูลปริมาณมากๆ ด้วยแผนภาพภาพเดียว เป็นวิธีการนำเสนอข้อมูลเชิงสร้างสรรค์ ซึ่งสามารถหยิบยกเรื่องราวเล็กๆ ไปจนถึงเรื่องราวใหญ่โตมานำเสนอ ในมุมมองที่แปลกตาทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ในโลกปัจจุบัน

เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. วิชาการประเมินผลและการสร้างตัวชี้วัดในการทำงาน

โดยอาจารย์รัฐกร ก้อนแก้ว ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญ ถ่ายทอดความรู้ ดังนี้

หัวข้อที่ ๑ การประเมินผล เป็นกระบวนการที่จะทำให้เรารู้ว่ากิจกรรมหรืองาน ที่เราได้ทำเกิดผลอย่างไรที่ต้องการหรือไม่ โดยมีตัวชี้วัด เป็นตัวบ่งบอก ตัวช่วยตรวจสอบ ติดตามถึงผลสำเร็จที่ว่านั้น

หัวข้อที่ ๒ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ วางแผนการทำงาน, กำหนดตัวชี้วัด (KPI) และน้ำหนักของตัวชี้วัด, กำหนดค่าเป้าหมายและเกณฑ์การให้คะแนน, ปฏิบัติงานตามแผน, สรุปผลการดำเนินงาน

เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น. กิจกรรมนักศึกษา

เวลา ๒๐.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น. กิจกรรมนักศึกษา

วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เวลา ๐๕.๓๐ น. - ๐๗.๐๐ น. การพัฒนาสุขภาพและการออกกำลังกาย

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. วิชาหลักการประชาสัมพันธ์และบริการประชาชน

โดย รศ.ดร.ธนสุวิทย์ ทับทิมรักษ์ มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ถ่ายทอดความรู้ดังนี้

หัวข้อที่ ๑ การประชาสัมพันธ์และงานบริการ คือวิธีการของสถาบันอันมีแผนการและเป็นการกระทำที่ต่อเนื่องในอันที่จะสร้างหรือยังให้เกิดความสัมพันธ์อันดีกับกลุ่มประชาชนเพื่อให้สถาบันและกลุ่มประชาชนที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจและให้การสนับสนุนร่วมมือซึ่งกันและกัน อันจะเป็นประโยชน์ให้สถาบันนั้นๆ

หัวข้อที่ ๒ การประชาสัมพันธ์และงานบริการ งานบริการต้องมีหัวใจบริการ หัวใจบริการสามารถฝึกสร้างได้ การรับรู้สัมผัสด้วยความเต็มใจยินดีให้บริการ เพื่อนำไปสู่ความพึงพอใจ ปรัชญาในการให้บริการที่ดี ยินดีทำงานมากกว่าทำตามหน้าที่เพื่อให้ลูกค้าพึงพอใจ มีความรู้สึกไวต่อความต้องการของลูกค้า ให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ การบริการด้วยความเต็มใจทำให้ผู้ที่เข้ามาใช้บริการประทับใจและอยากกลับมาใช้บริการอีก

เวลา...

เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. วิชาสัมมนาปัญหาเพื่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
โดย อาจารย์เลื่อนใส ใจแจ้งมีความรู้ความเชี่ยวชาญถ่ายทอดความรู้ ดังนี้

การบริหารจัดการองค์กรและกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานธรรมาภิบาลให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งแนวทางแก้ไข
ปัญหาและอุปสรรค ระเบียบงานสารบรรณที่ใช้การปฏิบัติงานในองค์กร การปฏิบัติงานสารบรรณที่มี
ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องและรวดเร็ว มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งธรรมาภิบาล การทำงานที่เป็นระบบ
ทีม การบริหารจัดการบุคลากรให้เหมาะสมกับตำแหน่งงานในองค์กร

เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น. ทดสอบทางวิชาการ(Post-Test)

เวลา ๒๐.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น. กิจกรรมนักศึกษา

วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เวลา ๐๕.๓๐ น. - ๐๗.๐๐ น. การพัฒนาสุขภาพและการออกกำลังกาย

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. วิชาการจัดและปรับปรุงระบบบริหารจัดการในงานธรรมาภิบาล

โดยอาจารย์ นิรันดร์ อรุณปฏิมากรซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญถ่ายทอดความรู้ดังนี้

การทำงานอย่างมีระบบและแบบแผนที่ดี การจัดและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการในงานธรรมาภิบาล
การวางระบบเพื่อการบริหารเวลาในการทำงาน การจัดทำ ๕ ส. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการปฏิบัติงาน
ประยุกต์ใช้งานประชาสัมพันธ์ในการบริการ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการจัดการข้อมูลงานธรรมาภิบาลและสามารถ
นำเทคโนโลยีมาช่วยใช้ในการจัดการการทำงานในองค์กร

เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน

โดยอาจารย์เดชรัตน์ ไตรโคก ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญ ถ่ายทอดความรู้ดังนี้

การนำโปรแกรมต่างๆ เข้ามาประยุกต์ใช้ในการบริหารงานด้านเอกสารข้อมูลต่างๆ ที่ต้องการจัดทำ
หรือจัดเก็บข้อมูลเอกสาร การนำเทคโนโลยีเข้ามาประยุกต์ปรับใช้ในการทำงาน ทำให้การทำงานได้รวดเร็ว
ถูกต้องแม่นยำ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เช่น โปรแกรมในการจัดเก็บข้อมูล การตกแต่งรูปภาพต่างๆ
การจัดทำข้อมูลในการนำเสนองาน การค้นหาข้อมูล การนำโปรแกรมมาประยุกต์ใช้ในการใช้ในงาน ทำให้
บุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กร สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น. กิจกรรมนักศึกษา

เวลา ๒๐.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น. กิจกรรมนักศึกษา

วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เวลา ๐๕.๓๐ น. - ๐๗.๐๐ น. การพัฒนาสุขภาพและการออกกำลังกาย

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. วิชาเทคนิคการจัดทำคำบรรยายสรุป

โดยอาจารย์โสภณ สาทรสัมฤทธิ์ผล ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญ ถ่ายทอดความรู้ ดังนี้

หัวข้อที่ ๑การจัดทำบรรยายสรุป การบรรยายสรุปจัดเป็นรูปแบบของการสื่อสารที่ชี้แจงเรื่องราวต่างๆ
หรือละเอียดมากและมีความสลับซับซ้อนให้สั้น กระชับยังคงเนื้อหาสาระที่สำคัญครบถ้วน ความสำคัญของการ
บรรยายสรุป ช่วยให้ผู้รับสารได้รับความรู้ ความเข้าใจ ข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ในระยะเวลาอันสั้นและรวดเร็ว
นำไปปรับใช้กับสถานการณ์ต่างๆ ได้ทันทีโดยไม่ต้องเตรียมการมากนัก เช่น การบรรยายเหตุการณ์ฉุกเฉินแก่
ผู้บังคับบัญชา การรายงานผลการปฏิบัติงานแก่ผู้ตรวจเยี่ยม การบรรยายให้แก่ผู้มาเยี่ยมชมหน่วยงาน ช่วย
สร้างความคิดรวบยอดให้แก่ผู้รับสารได้ดีสู่เจตคติที่ดีต่อไป

หัวข้อที่ ๒ เทคนิคการเขียนบรรยาย เตรียมเนื้อหาสาระ ค้นคว้าจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง ศึกษาจาก
เว็บไซต์ต่างๆ สอบถามผู้รู้ สังเกตการณ์ จากประสบการณ์ตรง เตรียมโครงเรื่องนำข้อมูลที่ได้ทั้งหมดมา

ประมวล...

ประมวลโดยจำแนกตามหมวดหมู่ เขียนเนื้อหาสาระจัดลำดับการนำเสนอเรื่องราวให้เป็นหมวดหมู่ จัดลำดับการนำเสนอเรื่องราวให้เป็นลำดับขั้นตอน เรื่องราวในอดีต เรื่องราวในปัจจุบัน เรื่องราวในอนาคต การใช้ระดับของภาษาให้ถูกต้อง ความถูกต้อง ความสมบูรณ์ของเนื้อหา มีความกะทัดรัด มีการใช้ถ้อยคำที่ผู้รับสารเข้าใจง่าย

หัวข้อที่ ๓ เทคนิคการเขียนรายงานประชุม ให้ทราบถึงชนิดของการประชุม การประชุมสมัยสามัญ การประชุมสมัยวิสามัญ รวมทั้งศัพท์ที่ใช้ในการประชุม ส่วนประกอบของรายงานการประชุมในการเขียนรายงานแนวทางการจดยานการประชุมนำไปเขียนรายงานการประชุมให้ถูกต้องครบถ้วนให้ถูกต้องตามหลักการเขียนรายงานการประชุม

เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น. กิจกรรมนักศึกษา

เวลา ๒๐.๐๐ น. - ๒๑.๐๐ น. กิจกรรมนักศึกษา

วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ประเมินผล / ปัจฉินิเทศ

เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. พิธีปิดการศึกษาอบรม



ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ต่อตนเอง ได้แก่ ความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ ข้อบังคับ ในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ความเข้าใจมาประยุกต์ใช้และนำมาพัฒนาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ต่อหน่วยงาน ได้แก่ บุคลากรสามารถนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ได้รับมาพัฒนาและปรับปรุงในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น นำกรณีศึกษาและปัญหาของหน่วยงานอื่น หรือผู้เข้ารับการอบรมท่านอื่นมาปรับใช้กับหน่วยงาน

(นางนภาศิริ นุชนารถ)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน