

**แบบรายงานผลการฝึกอบรม / สัมมนา / อบรมเชิงปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลนาง**

๑. ชื่อ – สกุล ๑. นายชาญณรงค์ แพทย์ศาสตร์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาง

๒. เข้ารับการฝึกอบรม / สัมมนา / อบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๒๔”

๓. วันที่ฝึกอบรม วันที่ ๓ – ๗ เมษายน ๒๕๖๖

๔. สถานที่ฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง
จังหวัดปทุมธานี

๕. วิทยากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๖. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

๖.๑ เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่มีความรู้ ความเข้าใจแบบแผนในการทำงานของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรมส่งเสริมการ
ปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติงานและร่วมมือในการดำเนินงานระหว่าง
ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

๖.๒ เพื่อปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดีให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วน
ท้องถิ่น เกิดจิตสำนึกการบริการในการมีวินัย การทำงานเป็นทีม ความสามัคคี การทำงานเพื่อประชาชนและการ
บริการประชาชน

๖.๓ เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจคุณธรรมและจริยธรรม
จรรยาข้าราชการที่สำคัญสำหรับการปฏิบัติงานราชการ

๖.๔ เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่มีความรู้ ความเข้าใจในระบบงานและระเบียบ
กฎหมาย กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้
อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๖.๕ เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่มีความรู้ ความเข้าใจในหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ
พอเพียง และปฏิบัติตนตามรอยพระยุคลบาท

๗. กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการฝึกอบรม

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่

๘. สรุปเนื้อหาจากการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๒๔”

วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น. เริ่มลงทะเบียน ปฐมนิเทศ/แนะนำหลักสูตรและการเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการฝึกอบรม

เวลา ๑๖.๐๐ น. – ๑๙.๐๐ น. วิชา “ระเบียบการแต่งกายข้าราชการและงานพิธีต่างๆ ที่ควรรู้” โดยอาจารย์ อติสร สุนทรวิภาค

กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๕ (พ.ศ.๒๕๖๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๙

ให้ปฏิบัติตามกฎกระทรวง โดยในรายวิชาอธิบายถึงเครื่องแบบและการแต่งกายของข้าราชการ ทั้งชุดข้าราชการ (สี kaki) และชุดขาวที่ใช้ในงานพิธีการ ตำแหน่งใดควรใส่อินธนูแบบไหน ผู้หญิงควรรวบผมเก็บให้เรียบร้อย

๑. เครื่องแบบปฏิบัติราชการ (ชุดสี kaki) มี ๒ ประเภท

๑.๑ เครื่องแบบสี kaki คอพับ (แขนยาว/แขนสั้น)

๑.๒ เครื่องแบบสี kaki คอแบะ

๒. เครื่องแบบพิธีการมี ๕ ประเภท

๒.๑ เครื่องแบบปกติขาว

๒.๒ เครื่องแบบปกติ kaki คอตั้ง

๒.๓ เครื่องแบบครึ่งยศ

๒.๔ เครื่องแบบเต็มยศ

๒.๕ เครื่องแบบสโมสร

เครื่องแบบปกติขาว (กางเกงขาว+เสื้อขาว) ผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ประดับแพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่อกเสื้อเหนือกระเป๋าด้านซ้าย

ป้ายชื่อ

ป้ายชื่อพื้นสีดำ แสดงชื่อตัว ไม่มีคำนำหน้าและชื่อตำแหน่งชื่อสกุล ไม่มีสัญลักษณ์และขอบขาวตัดที่หน้าอกเสื้อเหนือกระเป๋าด้านขวาประมาณ ๐.๕ เซนติเมตร

เข็มขัด

ทำด้วยโลหะสีทอง เป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้าทางนอน ๓.๕ เซนติเมตร กว้างยาว ๕ เซนติเมตร มีครุฑอยู่ตรงกลางหัวเข็มขัด ขณะคาดเข็มขัดปล่อยชายยาวปลายเข็มขัด ควรโผล่เฉพาะส่วนที่หุ้มด้วยโลหะเท่านั้นหรือไม่ก็สอดซ่อนปลายไว้

เครื่องหมายแสดงสังกัด

จะมีความแตกต่างกันในแต่ละกระทรวงในส่วนของ มหาดไทยจะมีลักษณะทำด้วยโลหะโปรงสีทอง เป็นรูปตราราชสีห์ (ห้ามเคลือบพลาสติก) ติดบริเวณคอเสื้อทั้งสองหันหน้าเข้าหากันติดปลายปกเสื้อ

รองเท้า

ชาย เป็นรองเท้าน้ำส้น หรือหุ้มข้อ ทำด้วยหนัง หรือวัสดุเทียมหนังสีดำสีน้ำตาล ไม่มีลวดลายถุงเท้าสีหญิง เป็นรองเท้าน้ำส้นปิดปลายเท้า หรือรัดส้นปิดปลายเท้าทำด้วยหนังหรือวัสดุเทียมหนังสีดำ หรือสีน้ำตาลไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน ๑๐ เซนติเมตร ถุงเท้ายาวสีเนื้อ

แพรแถบ

แถบ สีนํ้าเรียกว่า “แพรแถบาย่อ” ซึ่งจะกี่ชั้น ชั้นละกี่เหรียญก็ตามแต่ซึ่งโดยทั่วไปจะมี ชั้นละ ๓ เหรียญ แพรแถบ ทำด้วยผ้าแพรแถบ ไม่มีพลาสติกหุ้มติดที่หน้าอกเหนือกระเป๋าด้านซ้าย ประมาณ ๐.๕ เซนติเมตร

วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. วิชา “ การพัฒนาบุคลิกภาพ ” โดย อาจารย์สุวิดา พลพิษอาภรณ์

ประเภทของบุคลิกภาพ

บุคลิกภาพภายนอก คือ สิ่งที่เราเห็นได้ชัดเจนจากภายนอกของแต่ละคนสามารถที่จะปรับปรุงแก้ไขได้ง่ายใช้เวลาไม่นาน

บุคลิกภาพภายใน คือ สิ่งที่อยู่ภายในจิตใจ หรืออุปนิสัยใจคอ มองไม่เห็นใช้เวลานานในการแก้ไขและแก้ไขได้ยาก

ข้อแนะนำในการเลือกเครื่องประดับ

- รูปแบบเครื่องประดับแต่ละชิ้นต้องมีทิศทางเดียวกัน
- เครื่องประดับที่เป็นสีๆ ควรเลือกสีที่ไปด้วยกันกับเสื้อผ้า
- เครื่องประดับสีเงิน หรือสีทอง ใช้ได้กับเสื้อผ้าทุกสี
- เครื่องประดับสีเงินและสีทอง ใช้ร่วมกันได้ แต่สัดส่วนต้องไม่เท่ากัน
- กระเป๋าสตางค์ รองเท้า ควรเป็นแบบเดียวกัน
- กระเป๋าสตางค์ รองเท้า ไม่จำเป็นต้องสีเดียวกันหมด ให้ต่างสีกันได้
- เล็บมือ เล็บเท้า ควรทาสีเดียวกัน และไม่ควรถือเล็บเท้าโดยไม่ทาเล็บมือ

การวางเท้าสำหรับการยืน

ผู้ชาย มือปล่อยข้างลำตัว หากจะกุมมือให้กุมไว้ที่ช่วงท้อง หรือจับที่ข้อมือ ไม่กุมที่เป้า

ผู้หญิง มือปล่อยข้างลำตัว หากจะกุมมือให้กุมไว้ที่ช่วงท้อง หรือจับที่ข้อมือ สามารถยกข้อศอกขึ้นตั้งฉากได้ เท้าวางในรูป ๑๐ นาฬิกา หรือ ๑๔ นาฬิกา

การเดิน

ผู้ชาย เดินขาแกว่งได้ไม่เกินความกว้างของบ่าตัวเอง ไม่โยกตัว ไม่หลังงอ ไม่ลากเท้า

ผู้หญิง เดินปลายเท้าชี้ไปด้านหลังไม่ให้ปลายเท้าชี้ออกด้านข้าง ไม่หลังงอ ไม่ลากเท้า

การนั่งในสถานการณ์ที่เป็นทางการ

ไม่ใช้บันทึยนั่ง ให้ใช้ต้นขา นั่งไขว่ห้างตรงลงดัง

- หากอยู่ในสถานการณ์ที่เป็นทางการมาก ไม่ควรนั่งพิงพนักเก้าอี้
- ไม่นั่งไขว่ห้าง หรือแกว่งขา ระวังการนั่งหมุนเก้าอี้
- วางกระเป๋าวางบนตัก หากมีกระเป๋าขนาดใหญ่ควรวางไว้ที่พื้น

การรักษามารยาทบนโต๊ะอาหาร

๑. ไม่เคี้ยวเร็วเกินไปหรือรับประทาน
๒. ไม่เคี้ยวอาหารคำใหญ่เกินไป จนเกิดเสียงดังเวลารับประทาน
๓. ไม่ตั้งหน้าตั้งตารับประทานแต่อย่างเดียว ควรจะเว้นระยะฟังและสนทนาโต้ตอบคนข้างเคียงบ้าง
๔. เมื่อพูดหรือโต้ตอบคู่สนทนา ควรเคี้ยวอาหารและกลืนอาหารให้เรียบร้อยเสียก่อน ไม่ควรพูดในขณะที่มีอาหารเต็มปาก
๕. ไม่ดื่มเครื่องดื่มในขณะที่มีอาหารอยู่เต็มปาก การดื่มไวน์ควรจิบเพียงเล็กน้อยก่อนแล้วจึงรับประทานอาหารตาม

๖. เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. วิชา “ จรรยาบรรณและวินัยข้าราชการส่วนท้องถิ่น ” โดย อาจารย์แสงจันทร์ ดวงระหว้า

จริยธรรม กับ วินัย แตกต่างกันอย่างไรร

จริยธรรม เป็นมาตรฐานที่พึงปฏิบัติ ซึ่งรวมทั้งทางจิตใจและทางการกระทำ มีจุดประสงค์เพื่อความดีงาม
วินัย เป็นมาตรฐานที่ต้องปฏิบัติในการกระทำ ไม่รวมถึงความรู้สึกรู้สึกนึกคิดทางจิตใจ มีจุดประสงค์เพื่อ
ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ทำ

วินัยของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ หมวด ๒
วินัยและการรักษาวินัย

- ต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็น ข้อห้าม และข้อปฏิบัติไว้ในหมวดนี้ โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ
- ต้องสนับสนุนการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นพระประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเที่ยงธรรม
- ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

หน้าที่ราชการ

๑. กฎหมายหรือระเบียบ
๒. มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๓. คำสั่งหรือการมอบหมายของผู้บังคับบัญชา
๔. พлотินัย

องค์ประกอบ ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

๑. มีหน้าที่ราชการ
๒. ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ
๓. คำสั่งหรือการมอบหมายของผู้บังคับบัญชา
๔. พлотินัย

ความผิดทางวินัย

๑. ภาคทัณฑ์ เช่น นำรถยนต์บรรทุกเล็กของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว โดยขับไปเยี่ยมครอบครัวในวันศุกร์แล้วกลับในวันอาทิตย์เป็นประจำ
๒. ตัดเงินเดือน เช่น ไม่ค่อยอยู่ปฏิบัติหน้าที่มักจะให้ผู้อื่นทำหน้าที่แทนเสมอ ทำให้เกิดการผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ใช้เวลาราชการและสถานที่ราชการประกอบธุรกิจส่วนตัว ผู้บังคับบัญชากล่าวว่าตกเดือนหลายครั้งแล้วแต่ไม่เชื่อฟัง (โทษตัดเงินเดือน)
๓. ลดขั้นเงินเดือน เช่น แก้วไขใบรับรองแพทย์จากเดิมเห็นควรอยู่รักษาเป็นเวลา ๑ วัน แต่เป็น ๔ วันโดยเจตนาที่จะได้มีวันลามากขึ้น (โทษลดขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น)
๔. ปลดออก เช่น นำเอกสารซึ่งเป็นคำตอบข้อสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการไปแจกจ่ายให้ผู้เข้าสอบบางคนเพื่อช่วยเหลือในการสอบ
๕. ไล่ออก เช่น จัดทำคำขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านและใบเบิกเงินค่าเช่าบ้าน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จและใช้เอกสารที่จัดทำขึ้นเองเพื่อความสะดวกในการเบิกค่าเช่าบ้านจากทางราชการ

**** ห้ามข้าราชการค้าประกันคดีป่าไม้/ยาเสพติด

เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. วิชา “ กรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ๒๐ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกับทิศทางการพัฒนาท้องถิ่น ” โดย อาจารย์คณิตา ราษฎร์นุ้ย

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี เป็น ภาพฝันของแผนการพัฒนาระประเทศ ที่จะกำหนดกรอบและแนวทางการพัฒนาให้หน่วยงานของรัฐทุกภาคส่วนต้องทำตาม เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ "ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง" หรือตามคติพจน์ "มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน" โดยมีระยะเวลาบังคับนานถึง ๒๐ ปี ตั้งแต่ปี ๒๕๖๐-๒๕๗๙

ตามร่างยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ฉบับสรุปย่อ ที่เผยแพร่ต่อประชาชน มีการแบ่งยุทธศาสตร์ออกเป็น ๖ ด้าน คือ

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

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. วิชา “ การบริหารงานบุคคล สิทธิ และสวัสดิการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ” โดย อาจารย์ปิยะ คังกัน

พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	พนักงานส่วนท้องถิ่น
องค์การบริหารส่วนจังหวัด	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เทศบาล	พนักงานเทศบาล
องค์การบริหารส่วนตำบล	พนักงานส่วนตำบล
เมืองพัทยา	พนักงานเมืองพัทยา
กรุงเทพมหานคร	ข้าราชการกรุงเทพมหานคร

และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดตั้ง และพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เอกสารที่แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับงาน

- งานนั้นคืออะไร
- มีความรับผิดชอบอะไรบ้าง
- มีหน้าที่อะไร
- คุณสมบัติที่จำเป็น
- ความรู้ที่จำเป็น
- ทักษะที่จำเป็น

หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการได้รับประโยชน์ตอบแทนอื่น

หลักเกณฑ์การจะได้ ๐.๕ ขั้น ในรอบการประเมิน

- ได้ผลการประเมินการปฏิบัติงานระดับ พอใช้ขึ้นไป
- ไม่ถูกลงโทษสูงกว่าภาคทัณฑ์
- ไม่ถูกสั่งราชการเกิน ๒ เดือน
- ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุอันควร
- ได้บรรจุไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
- ผู้ได้รับอนุญาตไปศึกษาต่อต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
- มีเวลาปฏิบัติงาน ๖ เดือนโดยลา ไม่เกิน ๒๓ วัน

หลักเกณฑ์การจะได้ ๑ ขั้น ในรอบการประเมิน

- ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้ ๐.๕ ขั้น
- และเป็นไปตามหลักเกณฑ์หนึ่ง ดังนี้
- ได้ผลการประเมินการปฏิบัติงานระดับ ดีเด่น
- ได้คิดริเริ่ม/ค้นคว้า/ประดิษฐ์ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อราชการ
- ปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตรายมาก

หลักเกณฑ์การจะได้ ๑.๕ ขั้น รอบการประเมินแรก (๑ เม.ย.)

- มีผลการปฏิบัติงานควรได้ ๑ ขั้น แต่มีข้อจำกัดเรื่อง โควตา
- รอบการประเมินหลัง (๑ ต.ค.)
- มีผลการปฏิบัติงาน การได้ ๑ ขั้น
- ไม่มีข้อจำกัดเกี่ยวกับวงเงิน

หลักเกณฑ์การได้รับค่าตอบแทนอื่นนอกจากเงินเดือน

อัตราเงินเดือน

ประเภท	ระดับตำแหน่ง	ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
วิชาการ	ระดับเชี่ยวชาญ	๒๔,๔๐๐	๓๗,๓๘๐
	ระดับชำนาญการพิเศษ	๒๑,๕๕๐	๖๖,๔๙๐
	ระดับชำนาญการ	๑๕,๐๕๐	๔๙,๔๘๐
	ระดับปฏิบัติการ	๙,๗๔๐	๓๐,๐๒๐
ทั่วไป	ระดับอาวุโส	๑๘,๐๑๐	๕๔,๐๙๐
	ระดับชำนาญงาน	๑๓,๔๗๐	๔๐,๙๐๐
	ระดับปฏิบัติงาน	๘,๗๕๐	๒๕,๐๒๐

อัตราเงินประจำตำแหน่ง

ประเภท	ระดับตำแหน่ง	อัตรา (บาท/เดือน)
อำนาจการ	ระดับสูง	หัวหน้าส่วนราชการที่สูงกว่ากอง (ผอ.สำนัก)
	ระดับกลาง	หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบเท่า
	ระดับต้น	หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกอง
	หัวหน้าฝ่าย	
		๑๐,๐๐๐+๑๐,๐๐๐
		๕,๖๐๐+๕,๖๐๐
		๓,๕๐๐
		๑,๕๐๐

วิชาการ	ระดับเชี่ยวชาญ	ประเภทเชี่ยวชาญตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๙,๙๐๐+๙,๙๐๐
	ระดับชำนาญการพิเศษ	ประเภทวิชาชีพ	๕,๖๐๐+๕,๖๐๐
	ระดับชำนาญ	ประเภทวิชาชีพ	๓,๕๐๐

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. วิชา “ ระเบียบงานสารบรรณหลักวิธีในการเขียนหนังสือราชการ ”
โดย อาจารย์ขจรชัย วัฒนาประยูร

หลักการเขียนหนังสือราชการที่ดี

เขียนให้ถูกแบบ

การเขียนหนังสือราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) จะต้องเขียนให้ถูกต้องตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยจะต้องเขียนให้ถูกต้องทั้งโครงสร้างของหนังสือและเขียนรายละเอียดให้ถูกต้องตามแบบของหนังสือแต่ละชนิด

เขียนให้ถูกเนื้อหา

เนื้อหาของหนังสือราชการของ อปท. ประกอบด้วย

๑. เหตุที่มีหนังสือไป

- เหตุจากผู้มีหนังสือไป
- เหตุจากบุคคลภายนอก
- เหตุจากเหตุการณ์ที่ปรากฏขึ้น
- เหตุจากผู้รับหนังสือ

๒. จุดประสงค์ที่มีหนังสือไป

- จะต้องแสดงจุดประสงค์ในการที่มีหนังสือไปให้ชัดเจน และถูกต้องว่าจะให้ผู้รับหนังสือทำอะไรหรือทำอะไร

เขียนให้ถูกหลักภาษา

- เขียนคำให้ถูกต้องตามอักขรวิธีของภาษาไทย
- รูปประโยค
- ความสัมพันธ์ของข้อความ

เขียนให้ถูกความนิยม

- ความนิยมในการใช้สรรพนาม
- ความนิยมในการใช้ถ้อยคำสำนวน
- ความนิยมในการแบ่งวรรคตอน
- ความนิยมในรูปแบบ

เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. วิชา “ ความเชื่อมโยงระบบราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นตามระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน ” โดย นายขจร ศรีชวโนทัย

แนวคิดเรื่องการบริหารราชการแผ่นดินของไทย

การรวมอำนาจ (Centralization)

- ราชการบริหารส่วนกลาง
- กระทรวง ทบวง กรม

รวมอำนาจที่สำคัญไว้ในส่วนกลาง อำนาจดังกล่าว ได้แก่ การวินิจฉัยสั่งการและการบังคับบัญชา ซึ่งผลในการสั่งการจะมีอำนาจครอบคลุมทั่วประเทศ

การแบ่งอำนาจ (Deconcentration)

- ราชการบริหารส่วนภูมิภาค
- จังหวัด อำเภอ

ส่วนกลางได้จัดแบ่งอำนาจในการวินิจฉัยสั่งการบางส่วน หรือบางขั้นตอนไปให้เจ้าหน้าที่ที่เป็นตัวแทนของหน่วยงานของตน ซึ่งออกไปประจำอยู่ในเขตการปกครองต่าง ๆ ของประเทศ ให้วินิจฉัยสั่งการได้เองตามระเบียบแบบแผนที่ส่วนกลางกำหนดไว้

การกระจายอำนาจ (Decentralization)

- ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น
- องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

โอนอำนาจในทางการปกครองจากส่วนกลางบางอย่าง ไปให้ประชาชนในท้องถิ่นดำเนินการเอง โดยมีอิสระพอสมควร ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย

รูปแบบและจำนวนขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) ๗๖ แห่ง

เทศบาล ๒,๔๗๒ แห่ง แบ่งเป็น

- เทศบาลนคร ๓๐ แห่ง
- เทศบาลเมือง ๑๙๕ แห่ง
- เทศบาลตำบล ๒,๒๔๗ แห่ง

องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ๕,๓๐๐ แห่ง

องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ได้แก่

- กรุงเทพมหานคร
- เมืองพัทยา

จำนวนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด ๗,๘๕๐ แห่ง

ทิศทางของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- บริการภาครัฐ สะดวก รวดเร็ว และตอบโจทยชีวิตประชาชน
- ระบบข้อมูลภาครัฐมีมาตรฐาน ทันสมัย และเชื่อมโยงกันก้าวสู่รัฐบาลดิจิทัล
- โครงสร้างภาครัฐกะทัดรัด ปรับตัวได้เร็วและระบบงานมีผลสัมฤทธิ์สูง
- ระบบบริหารบุคคลที่สามารถดึงดูด สร้าง และรักษาคณติ คนเก่งไว้ในภาครัฐ
- การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ คล่องตัว โปร่งใส และมีกลไกป้องกันการทุจริตทุกขั้นตอน

วิสัยทัศน์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น “ส่งเสริมองค์กรปกครองท้องถิ่นให้มีความเป็นเลิศในการจัดทำบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในพื้นที่”

ค่านิยมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีอาชีพ คิดสร้างสรรค์ ก้าวทันยุคดิจิทัล

ประเด็นยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา อบท.

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านความมั่นคง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

วันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๖

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. วิชา “ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ศาสตร์ความสำเร็จที่ยั่งยืน ”
โดย ดร.ภริดา ภูศิริ

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อม ให้หน่วยราชการในพระองค์ ๙๐๔ ร่วมกันจัดโครงการจิตอาสาพระราชทานตามแนวพระราชดำริเพื่อเป็นการเฉลิมพระเกียรติและแสดงความสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณ ของพระบาทสมเด็จพระมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร และสมเด็จพระบรมราชชนนีพันปีหลวง ที่ทรงประกอบพระราชกรณียกิจนานัปการ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ทั้งนี้เพื่อให้ประชาชนมีความ สัมผัสสามัคคี มีความสุขและประเทศชาติมีความมั่นคงอย่างยั่งยืน โดยมีหน่วยราชการในพระองค์ ๙๐๔ เป็นผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงานร่วมกับ หน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน และให้จัดตั้งศูนย์อำนวยการใหญ่โครงการจิตอาสาพระราชทานตามแนวพระราชดำริ มีหน้าที่ควบคุม อำนวยการ และประสานการปฏิบัติ เพื่อให้การจัดกิจกรรมจิตอาสาพระราชทานตามแนวพระราชดำริเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ถูกต้องตามพระราโชบาย และสมพระเกียรติ

ในระยะเริ่มแรก พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวได้มีพระราชปณิธานในการบำเพ็ญประโยชน์พื้นที่ชุมชน โดยรอบพระราชวังดุสิตเป็นการทำความดีด้วยหัวใจถวายเป็นพระราชกุศลแด่พระบาทสมเด็จพระมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร โดยหน่วยมหาดเล็กราชวัลลภรักษาพระองค์หน่วยทหารรักษาพระองค์ ข้าราชการบริพารในพระองค์ฯร่วมกับประชาชนจิตอาสา “เราทำความดี เพื่อชาติ ศาสน์ กษัตริย์” ร่วมกันดูแลและพัฒนาการรักษาพื้นที่จากชุมชนเล็กๆ รอบพระราชวังดุสิตขยาย สู่พื้นที่โดยรวมของประเทศในการพัฒนาอย่างมั่นคงและยั่งยืนสืบไป

ทิศทาง การขับเคลื่อนการพัฒนาโลกเพื่อความยั่งยืน

SDGs ย่อมาจาก Sustainable Development Goals–SDGs หรือแปลเป็นไทยก็คือ “เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน” ถ้าถามว่าการพัฒนาที่ยั่งยืนคืออะไร ต้องบอกว่าเป็นการพัฒนาที่สมดุลกันใน ๓ เสาหลักของมิติความยั่งยืน (Three Pillars of Sustainability) นั่นคือ สังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อม

SDGs หรือ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน มีทั้งหมด ๑๗ เป้าหมาย โดยองค์การสหประชาชาติแบ่งทั้ง ๑๗ ข้อ ออกเป็น ๕ มิติ ได้แก่ มิติสังคม (People) มิติเศรษฐกิจ (Prosperity) มิติสิ่งแวดล้อม (Planet) มิติสันติภาพและสถาบัน (Peace) และมิติหุ้นส่วนการพัฒนา (Partnership)

เป้าหมายและเป้าประสงค์การพัฒนาที่ยั่งยืน

๑. ยุติความยากจนทุกรูปแบบในทุกที่
๒. ยุติความหิวโหย บรรลุความมั่นคงทางอาหารและยกระดับโภชนาการ และส่งเสริมเกษตรกรรมที่ยั่งยืน
๓. สร้างหลักประกันว่าคนมีชีวิตที่มีสุขภาพดีและส่งเสริมสวัสดิภาพสำหรับทุกคนในทุกวัย
๔. สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต
๕. บรรลุความเสมอภาคระหว่างเพศและให้อำนาจของผู้หญิงและเด็กหญิงทุกคน
๖. สร้างหลักประกันเรื่องน้ำและการสุขาภิบาลให้มีการจัดการอย่างยั่งยืน และมีสภาพพร้อมใช้สำหรับทุกคน
๗. สร้างหลักประกันว่าทุกคนเข้าถึงพลังงานสมัยใหม่ในราคาที่สามารถซื้อหาได้ เชื่อถือได้และยั่งยืน
๘. ส่งเสริมการเติบโตทางเศรษฐกิจที่ต่อเนื่อง ครอบคลุม และยั่งยืน การจ้างงานเต็มที่ และมีผลิตภาพ และการมีงานที่เหมาะสมสำหรับทุกคน

๙. สร้างโครงสร้างพื้นฐานที่มีความทนทาน ส่งเสริมการพัฒนาอุตสาหกรรมที่ครอบคลุมและยั่งยืน และส่งเสริมนวัตกรรม

๑๐. ลดความไม่เสมอภาคภายในและระหว่างประเทศ

๑๑. ทำให้เมืองและการตั้งถิ่นฐานของมนุษย์มีความปลอดภัย ทัวถึง พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและยั่งยืน

๑๒. สร้างหลักประกันให้มีแบบแผนการผลิตและการบริโภคที่ยั่งยืน

๑๓. ปฏิบัติการอย่างเร่งด่วนเพื่อต่อสู้กับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและผลกระทบที่เกิดขึ้น

๑๔. อนุรักษ์และใช้ประโยชน์จากมหาสมุทร ทะเลและทรัพยากรทางทะเลและทรัพยากรทางทะเลอย่างยั่งยืนเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

๑๕. ปกป้อง ฟื้นฟู และสนับสนุนการใช้ระบบนิเวศบนบกอย่างยั่งยืน จัดการป่าไม้อย่างยั่งยืน ต่อสู้กับการกลายสภาพเป็นทะเลทราย หยุดการเสื่อมโทรมของที่ดินและฟื้นสภาพกลับมาใหม่ และหยุดการสูญเสียความหลากหลายทางชีวภาพ

๑๖. ส่งเสริมสังคมที่สงบสุขและครอบคลุม เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ให้ทุกคนเข้าถึงความยุติธรรม และสร้างสถาบันที่มีประสิทธิภาพ รับผิดชอบ และครอบคลุมในทุกระดับ

๑๗. เสริมความเข้มแข็งให้แก่งlobalการดำเนินงานและฟื้นฟูสภาพหุ้นส่วนความร่วมมือระดับโลกสำหรับการพัฒนาที่ยั่งยืน

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. วิชา “ ทักษะการพูดในที่ชุมชนและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ”
โดย อาจารย์สิริเสาวภา เอกเอี่ยมสิน

ทฤษฎีการพูด Tree Model

CONNECT	รากฐานต้องแข็งแรง ซึ่งเชื่อมโยงกับคนที่กำลังฟังเราอยู่
CORE	ลำต้นต้องมั่นคง ซึ่งเป็นแก่นสารที่เราจะสื่อสารออกไป
CONTINUE	สำเร็จได้ต้องย้ำในสิ่งที่เราต้องการ

การเตรียมตัวก่อนขึ้นเวที

- เลือกจุดหมายปลายทาง
- ตั้งเป้าหมายและสร้างแผน
- ฝึกซ้อม ฝึกซ้อม และฝึกซ้อม

เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๙.๐๐ น. วิชา “ ระเบียบการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ” โดย อาจารย์ณรงค์ดี สุขสมบูรณ์

การบริหารราชการส่วนแผ่นดิน

- ส่วนกลาง → กระทรวง/กรม
- ส่วนภูมิภาค → จังหวัด/อำเภอ
- ส่วนท้องถิ่น → อบจ./เทศบาล/อบต./กทม./เมืองพัทยา

การปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - พรบ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒
 - พรบ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
 - พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒
 - พรบ.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๒
 - พรบ.ระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๒

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศของคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. กฎหมายปกครอง

- พรบ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ๒๕๓๙
- พรบ.ความรับผิดทางละเมิดของজন.๒๕๓๙
- พรบ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ ๒๕๔๐
- พรบ.จัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง ๒๕๔๒

๓. กฎหมายอื่น ๆ เช่น

- พระราชบัญญัติจัดระเบียบการจราจรในเขตอปท.
- พระราชบัญญัติควบคุมอาคารฯ
- พระราชบัญญัติการสาธารณสุขฯ
- พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดฯ
- พระราชบัญญัติงบประมาณ ๒๕๖๑

วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. วิชา “ ระเบียบการคลังและงานพัสดุ ” โดย อาจารย์พรทิพย์ น้อมนำทรัพย์

ระเบียบการคลัง

- ระเบียบ มท.ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบ มท.ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๑
- ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ๓ วิธี

๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไป ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไข อปท. กำหนดให้เข้ายื่นเสนอราคา
๒. วิธีคัดเลือก ทำหนังสือเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการ ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ อปท.กำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่งานนั้นมีผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย
๓. วิธีเฉพาะเจาะจง ทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ อปท.กำหนด รายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือเข้าเจรจาต่อรองราคา รวมทั้ง จัดซื้อจัดจ้างโดยตรง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

หลักการใช้งเงินของ อปท.

๑. อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมาย
 - กฎหมายจัดตั้ง
 - กฎหมายภารกิจถ่ายโอน
 - กฎหมายอื่น
๒. ประโยชน์สูงสุด ประโยชน์สาธารณะ พิจารณาพื้นที่รับผิดชอบก่อน
 - ข้อปฏิบัติ (ระเบียบ/ข้อบังคับ) หากไม่จ่ายไม่ได้
 - งบประมาณหลักความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเป็นไปตามวิธึงบประมาณ
๓. ดุลพินิจ (ชอบด้วยกฎหมาย) จำเป็น/เหมาะสมและประหยัด
๔. โปร่งใส/ตรวจสอบได้ (เปิดเผย/เอกสารถูกต้อง มีหลักฐานชี้แจง

๙. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีความรู้ ความเข้าใจแบบแผนในการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไปสู่การปฏิบัติงานและร่วมมือในการดำเนินงานระหว่างส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีจิตสำนึกราชการในการมีวินัย การทำงานเป็นทีม ความสามัคคี การทำงานเพื่อประชาชน และการให้บริการประชาชน
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจในคุณธรรมและจริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการที่สำคัญสำหรับการปฏิบัติงานราชการ
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมีความรู้และความเข้าใจในระบบงาน และระเบียบกฎหมาย กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจในหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และปฏิบัติตนตามรอยพระยุคลบาท

๑๐. แนวทางในการนำความรู้ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

การปฏิบัติงานในองค์กรให้เกิดความชำนาญยิ่งขึ้น ช่วยเพิ่มผลผลิตในการทำงานทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ รวมถึงด้านบริการประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ส่งเสริมความมั่นคงและยืดหยุ่นให้แก่งาน ช่วยลดปัญหาในการปฏิบัติงาน ช่วยลดภาระของผู้บริหารในการควบคุมงาน ให้คำแนะนำและแลกเปลี่ยนความรู้กับบุคลากรในสังกัด ซึ่งสามารถนำพาองค์กรให้ประสบผลสำเร็จ

๑๑. ความต้องการ การสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่

๑. ผู้บังคับบัญชาควรให้คำแนะนำในการปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจน ตรงประเด็น ในกรณีผู้ใต้บังคับบัญชาไม่เข้าใจในระเบียบ หรือวิธีการปฏิบัติงาน
๒. จัดอบรม/สัมมนา หรือส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตร เพื่อจะได้นำความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ ที่ได้รับการอบรมมาปรับใช้กับการทำงานในองค์กร

๑๒. เอกสารประกอบการฝึกอบรม เช่น PowerPoint ประกอบการบรรยาย (ถ้ามี)

-

๑๓. หลักสูตรมีความสอดคล้องกับตำแหน่ง / มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ ทุกตำแหน่ง เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการด้านการปฏิบัติงาน

๑๔. การนำความรู้ไปใช้พัฒนาการปฏิบัติราชการ

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจ ทักษะ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. สามารถให้คำแนะนำและแลกเปลี่ยนความรู้กับบุคลากรในสังกัดเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ถูกต้อง

๑๕. ประกาศนียบัตร/วุฒิบัตร ผ่านการฝึกอบรม



ภาพบรรยากาศเข้ารับการอบรมตามโครงการฝึกอบรม
“หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๒๔”



ภาพบรรยากาศเข้ารับการอบรมตามโครงการฝึกอบรม
“หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๒๔”

