

รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หลักการและเหตุผล

๑. ตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม มีนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ดังนี้ (เอกสารหมายเลข ๒)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนาบุคลากร

๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร

๑.๒ แผนงานการจัดทำแผนและประสานการพัฒนาบุคลากรในสังกัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร

๑.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และ

การศึกษาต่อในประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามสายงานและความจำเป็น (หลักสูตรที่

ก.จ. กำหนด)

๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ (หลักสูตรเฉพาะ

ด้าน)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการ

พัฒนาบุคลากร

๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อ

สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด

การดำเนินการ

๑. การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนาบุคลากร

๑.๑ แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม (เอกสารหมายเลข ๓)

๑.๒ แผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๔)

๑.๓ แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ และเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑

หน้า ๑๘๕ ลำดับที่ ๒ และหน้า ๑๗ ลำดับที่ ๑ (เอกสารหมายเลข ๕)

๑.๔ ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง งบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เอกสารหมายเลข ๖)

๑. โครงการฝึกอบรมหรือศึกษาดูงาน เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม
จริยธรรม และปลูกจิตสำนึกในการป้องกันการทุจริตของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม
งบประมาณตั้งไว้ ๔๐๐,๐๐๐ บาท

๒. โครงการฝึกอบรมหรือสัมมนาและศึกษาดูงาน ของข้าราชการ
ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง พนักงานทั่วไป ฯลฯ งบประมาณตั้งไว้ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

๒.๑ รายงานผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เอกสารหมายเลข ๗)

๒.๒ รายงานการประชุมข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานในสังกัดองค์การ
บริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ประจำปีเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และประจำปีเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
(เอกสารหมายเลข ๘)

๒.๓ การฝึกอบรมบุคลากรตามสายงานและความจำเป็น (หลักสูตรที่ ก.จ.
กำหนด) การฝึกอบรมโครงการ “หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่นระดับกลางรุ่นที่ ๑๑” ส่งตัวข้าราชการองค์การ
บริหารส่วนจังหวัด รายงานสาวอริญญา วิสิทธิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เข้ารับการ
ฝึกอบรม (เอกสารหมายเลข ๙)

๒.๔ การฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)
การฝึกอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “วิธีการและขั้นตอนการสรรหาข้าราชการส่วนท้องถิ่น ปัญหา
การกำหนดและปรับปรุงตำแหน่งต่าง ๆ วิธีการจัดตั้งและปรับปรุงกองและฝ่าย อย่างมีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๔ โดย
อนุมัติให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๒ ราย คือ นางสาวชลธิชา รัตนสังข์ ตำแหน่ง นักจัดการ
งานทั่วไปปฏิบัติการ และนางสาวสุพินยา ชื่นอรุรา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เข้ารับการฝึกอบรม
(เอกสารหมายเลข ๑๐)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

๓.๑ โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาการทำงานร่วมกันของคณะผู้บริหารและ
บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม (เอกสารหมายเลข ๑๑)

๓.๑ โครงการอบรมและศึกษาดูงาน “เพื่อพัฒนาและเพิ่มศักยภาพในการ
ปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม”

รายละเอียดการรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลในงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามเอกสารหมายเลขที่ ๑ - ๑๑ ที่แนบมาพร้อมนี้


(นางรุ่งริช สุวรรณกิตติกุล)

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๗๑ และข้อ ๒๘๐ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การ
บริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓
จึงประกาศใช้แผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายพิสิฐ เสืออิม)

นายรองการบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

๓.๑ นโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

๑) นโยบายนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงครามด้านการพัฒนาบุคลากรในสังกัด

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม มีนโยบายด้านการปกครองในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดตั้งแต่ระดับล่างสุดจนถึงระดับสูงสุด ให้เกิดวิสัยทัศน์กว้างไกลทันสมัย โดยมุ่งเน้นประโยชน์สุขของประชาชนเป็นสำคัญ ประกอบกับพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ รัชกาลที่ ๙ ที่พระราชทานแก่ข้าราชการพลเรือน ปี พ.ศ. ๒๕๔๖ ความว่า “ข้าราชการไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งใด ระดับไหน มีหน้าที่อย่างไร ล้วนแต่มีความสำคัญอยู่ในงานของแผ่นดินทั้งสิ้นทุกคนทุกฝ่าย จึงไม่ควรจะถือตัวแบ่งแยกกัน หากต้องยกย่องนับถือให้เกียรติกัน สัมผัสกัน ร่วมมือร่วมความคิดกัน ให้การปฏิบัติบริหารงานของแผ่นดิน ดำเนินไปอย่างมีเอกภาพ และได้ผลที่พึงประสงค์สมบูรณ์พร้อมทุกส่วน” จึงให้มีการพัฒนาบุคลากรทุกรูปแบบ เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น เพื่อให้การขับเคลื่อนและดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงครามได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนาบุคลากร

๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร

๑.๒ แผนงานการวิจัย แผนและประสานการพัฒนาบุคลากรในสังกัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร

๑.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากร วิทยการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และ

การศึกษาต่อในประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามสายงานและความจำเป็น (หลักสูตรที่

ก.จ. กำหนด)

๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการ

พัฒนาบุคลากร

๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อ

สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด



แผนการพัฒนาข้าราชการ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

สำนักปลัดฯ
ฝ่ายบริหารงานบุคคล
โทร. ๐-๓๔๗๑-๕๐๑๒
www.skm-pao.go.th

แผนการจัดการความรู้
(Knowledge Management : KM)
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖



จัดทำโดย
ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
กองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม
เรื่อง แผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริม และพัฒนา ความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดเป็นบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้อง กับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม เป็นไปตาม พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ ประกอบกับมติคณะกรรมการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ขององค์การ บริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้ที่เว็บไซต์ www.skm-pao.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชัชวาลย์ สุขสมิต์) ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
ความหมาย/บริบทองค์กรแห่งการเรียนรู้.....	๑-๒
กรอบแนวคิด.....	๓
แนวทาง.....	๔
ทัศนคติ.....	๕
วาระแห่งการเรียนรู้.....	๖
หลักการการจัดการความรู้.....	๖
การกำหนด Knowledge Vission : KV.....	๖
การกำหนดตัวชี้วัดตามเป้าหมาย (ปัจจัย).....	๗
การวิเคราะห์ตนเอง.....	๘
การจัดการ Knowledge Sharing : KS.....	๙
การจัดการ Knowledge Asset : KA.....	๑๐
การดำเนินกิจกรรมตามแผน.....	๑๑-๑๔
ภาคผนวก	

คำนำ

จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน

การจัดทำคู่มือการจัดทำแผนการจัดการความรู้ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากขึ้น หลังจากที่ได้รับความเข้าใจในหลักการของการจัดการความรู้ : จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ เนื้อหาภายในเล่มจะ ประกอบด้วย บริบทเกี่ยวกับ องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความรู้ แนวทางในการจัดการความรู้ ทัศนคติที่เกี่ยวข้องกับ (Knowledge Management : KM) การกำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ หรือทิศทางของการจัดการความรู้ (Knowledge Vision : KV) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เกิดบรรยากาศในการเรียนรู้แบบเป็นทีม ให้เกิดการหมุนเวียนความรู้ ยกระดับความรู้ และ เกิดนวัตกรรม (Knowledge Sharing: KS) การสกัดความรู้ที่ซ่อนเร้นให้เป็นความรู้ที่เด่นชัด นำไปเผยแพร่และ แลกเปลี่ยนหมุนเวียนใช้ พร้อมยกระดับต่อไป (Knowledge Asset : KA)

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร องค์กรบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในองค์กร การจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด แผนการจัดการความรู้มีเนื้อหา ส่วนใดมีข้อบกพร่อง คณะผู้จัดทำยินดีรับฟังความคิดเห็นของท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
พฤษภาคม ๒๕๖๔

องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

ทำความเข้าใจร่วมกัน (ความหมาย/บริบท)

“องค์กรแห่งการเรียนรู้” (Learning Organization : LO)

องค์กรแห่งการเรียนรู้ เป็นองค์กรที่มีการสร้างช่องทางให้เกิดการถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกันภายในระหว่างบุคลากร ควบคู่ไปกับการรับความรู้จากภายนอก เป้าประสงค์สำคัญ คือ เอื้อให้เกิดโอกาสในการหาแนวปฏิบัติที่ดีที่สุด (Best Practices) เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและสร้างเป็นฐานความรู้ที่เข้มแข็ง (Core competency) ขององค์กร เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา

ที่มาของการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM)

การพัฒนาองค์กร (Organization Development : OD) องค์กรจำเป็นต้องมีความรู้ในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการขับเคลื่อนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ รวมทั้งลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีความสะดวกรวดเร็วและข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานนั้นประสบผลสำเร็จ

ความหมายของการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM)

การจัดการความรู้ คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในการบรรลุประสิทธิผลขององค์การ โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑. **ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge)** เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้งจึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

๒. **ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge)** เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

ขอบเขต KM (KM Focus Areas)

๑. ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้ มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน

๒. เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน

เป้าหมายของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

๑. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถทางด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษา / การอบรม / การสัมมนา

๒. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน/กิจกรรมของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องและเข้มแข็ง

เพื่อนร่วมงาน

๓. การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่

๔. การสนับสนุนส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมในการบริหารและปฏิบัติงาน

๕. การสนับสนุนส่งเสริมการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

กล่าวโดยสรุป เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ในการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กร เป็นการสร้างและใช้ความรู้ในการปฏิบัติงาน มีการเรียนรู้ร่วมกันและแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ ส่วนในแง่ของบุคคลในหน่วยงาน เช่น ถ้าเป็นหน่วยงานรัฐก็จะเป็นบุคลากรในองค์กรเป็นบุคคลเรียนรู้ และสามารถเรียนรู้จากผู้อื่น ซึ่งอาจจะเป็นเพื่อนร่วมงานหรือผู้ใช้บริการ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้ตามเป้าหมาย KM ที่เลือกทำสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมภายในองค์กร คือ

๑) ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความสำคัญ และสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม

๒) บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

๓) คณะทำงานการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร มีความรู้ ความเข้าใจ และมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างเต็ม ประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

๔) มีระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้ อย่างต่อเนื่องและเป็นธรรม

ประโยชน์ของการจัดการความรู้(Knowledge Management : KM)

- พัฒนาคคน Human Development (เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร)

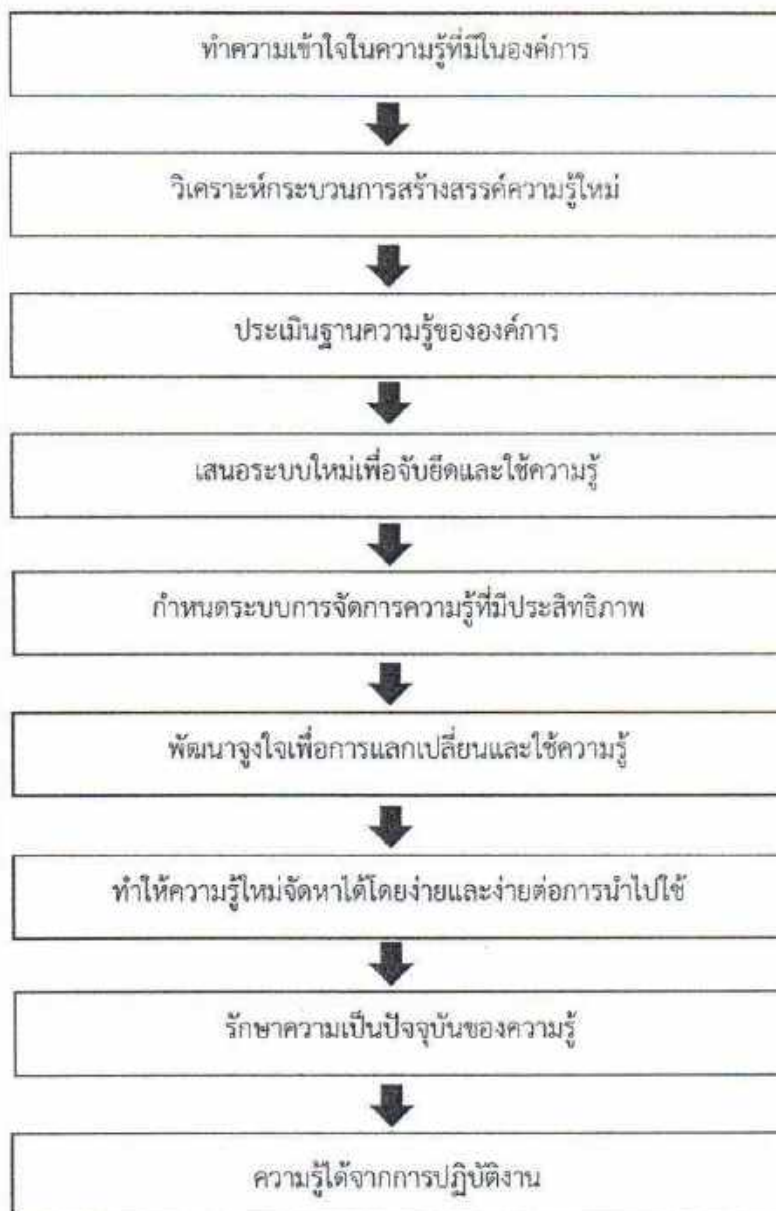
เกิดผลสัมฤทธิ์)

- พัฒนางาน Work Development (สร้างสรรค์นวัตกรรมในการทำงานให้มีคุณภาพและ

- พัฒนางองค์ความรู้ Knowledge Development (เพิ่มทุน/ใช้ประโยชน์/รักษา)

- พัฒนางองค์กร Organization Development นำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

กรอบแนวคิด



แนวทาง

๑) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
 ๒) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ
 ๓) การปรับปรุง/ตัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะต่อการใช้งานของหน่วยงาน
 ๔) การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของหน่วยงาน
 ๕) การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้

๖) การจัดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้ปฏิบัติงาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วนและเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

โดยที่การดำเนินการ ๖ ประการนี้ มีการบูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดเจนอยู่ในรูปของตัวหนังสือหรืออย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึกอยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคนทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือและส่วนอื่น ๆ ของร่างกาย(ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกัน ไม่ใช่กิจกรรมที่ทำโดยคนคนเดียวเนื่องจากเชื่อว่า “จัดการความรู้” จึงมีคนเข้าใจผิด เริ่มดำเนินการโดยเข้าไปที่ความรู้คือเริ่มที่ความรู้ก็คือความผิดพลาดที่พบบ่อยมากการจัดการความรู้ที่ถูกต้องจะต้องเริ่มทำงานหรือเป้าหมายของงานเป้าหมายของงานที่สำคัญ คือ การบรรลุผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการตามที่กำหนดไว้

การจัดการความรู้ที่มีอยู่แล้วและที่เกิดขึ้นใหม่ ในขณะที่ปฏิบัติงานทั้งที่เป็นความรู้ที่สำคัญและเป็นปัญหาที่ต้องนำ KM มาช่วย และดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้ (Knowledge Assets) มีการรักษา พัฒนาให้ทันสมัย สร้างแหล่งขุมปัญญา และนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ตลอดจนการเผยแพร่ความรู้ภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและหลักธรรมาภิบาล

“ทางสายกลาง (มีขุมมาปฏิบัติ)”

๑. ความพอประมาณ

ไม่หวังสูงเกินไป
 สามารถบรรลุสำเร็จได้
 ไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น
 ตามการเอื้ออำนวยของสภาพแวดล้อม

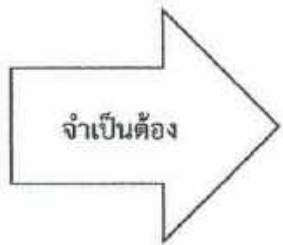
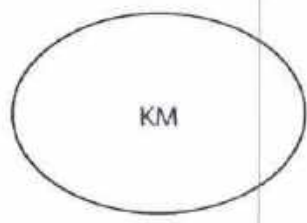
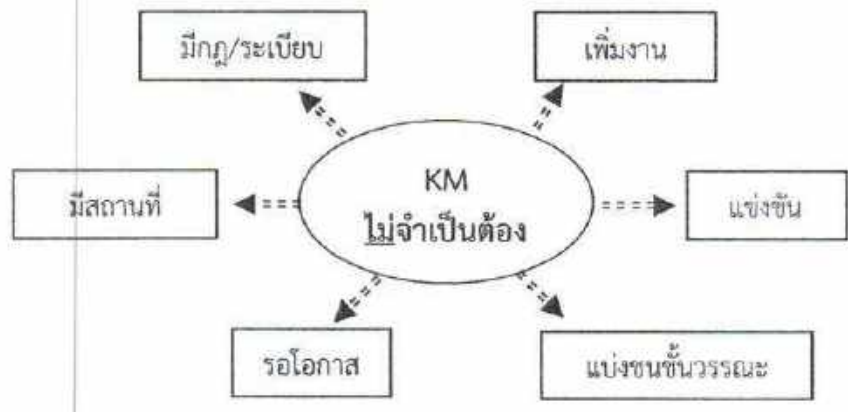
๒. ความสมดุลสมผล

สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง
 มีความเป็นมาตรฐาน
 มีความยั่งยืน
 พัฒนางาน/พัฒนาคน

๓. มีภูมิคุ้มกัน

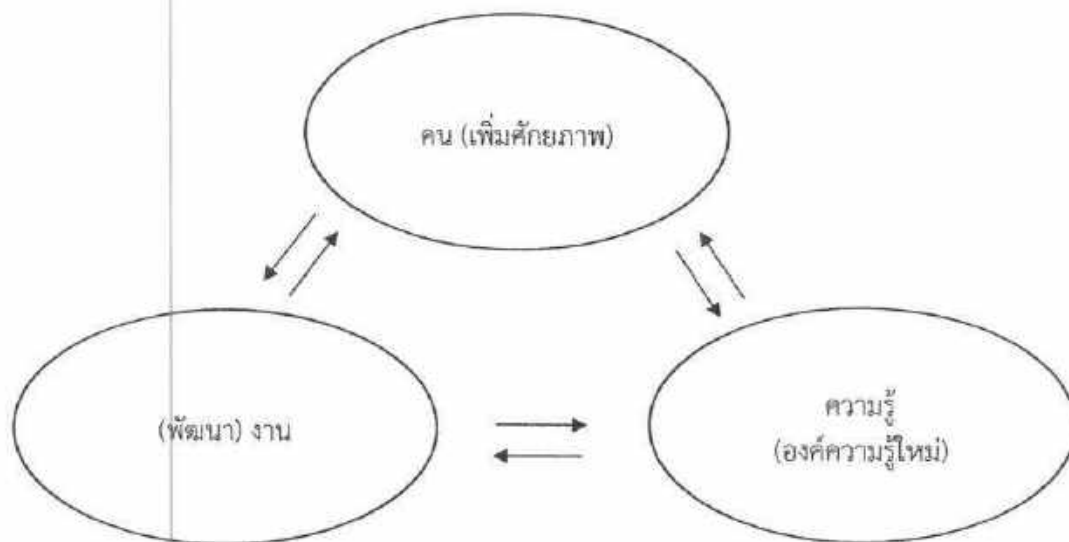
พื้นฐานความถูกต้องเป็นธรรม
 การมีส่วนร่วมของทุกคน
 สามารถวัดผลได้

ทัศนคติ



- พึ่งพา/ช่วยเหลือ/เอื้อเฟื้อ
- แบ่งปัน/แลกเปลี่ยน/ถ่ายทอด
- รวมพลัง/สามัคคี
- สร้างสรรค์/จินตนาการ
- ไขว่คว้า/แสวงหา/เรียนรู้
- ต่อเนื่อง/ทุกเวลา
- ลด EGO

วงจรการจัดการความรู้



หลักการการจัดการความรู้

๑. เชื่อมโยงยุทธศาสตร์
๒. นำไปใช้ได้จริงเหมาะสมกับงานและได้จากการปฏิบัติงานประจำ (ความชัดเจนของวิธีการ ขั้นตอน/มีกระบวนการ/ก่อให้เกิดผลผลิต/สามารถวัดค่าได้)
๓. ตอบสนองเป้าหมาย
๔. ไม่จำกัดรูปแบบกิจกรรม

การกำหนด Knowledge Vision : KV

ขอบเขต "ความรู้ด้านการปฏิบัติงานและข้อระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน"

๑. ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้ มาใช้พัฒนาบุคลากร และให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน
๒. เสริมสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการนำการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานของหน่วยงาน

เป้าหมาย (ปัจจัย)

๑. พัฒนาองค์ความรู้ (Create/Leverage) : การพัฒนาความรู้เชิงการปฏิบัติงาน
๒. พัฒนาการปฏิบัติงานและคุณภาพผลงาน
๓. การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้

การกำหนดตัวชี้วัดตามเป้าหมาย (ปัจจัย)

ปัจจัยที่ ๑. พัฒนาการองค์ความรู้ (Create/Leverage)

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการจัดทำองค์ความรู้

ระดับ	(จำนวนองค์ความรู้)
ระดับ ๑	ไม่มีองค์ความรู้
ระดับ ๒	มีองค์ความรู้ใหม่เกิดขึ้น แต่ไม่มีการนำมาปรับใช้
ระดับ ๓	มีองค์ความรู้ใหม่เกิดขึ้น และมีการนำมาปรับใช้อย่างน้อย ๑ เรื่อง
ระดับ ๔	มีองค์ความรู้ใหม่เกิดขึ้น และมีการนำมาปรับใช้อย่างน้อย ๒ - ๓ เรื่อง
ระดับ ๕	มีองค์ความรู้ใหม่เกิดขึ้น และนำความรู้มาปรับใช้ในการทำงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์

ปัจจัยที่ ๒. พัฒนาการปฏิบัติงานและคุณภาพงาน

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือการจัดทำเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน

ระดับ	(ขั้นตอน/ระยะเวลาและเครื่องมือของกลุ่มงาน/กลุ่มภารกิจ)
ระดับ ๑	ไม่มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน
ระดับ ๒	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน ๑ - ๒ กลุ่มภารกิจ
ระดับ ๓	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน ๓ - ๔ กลุ่มภารกิจ
ระดับ ๔	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงาน ๕ - ๖ กลุ่มภารกิจ
ระดับ ๕	มีการจัดทำขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานและ/หรือมีเครื่องมือตรวจสอบคุณภาพงานครบทุกกลุ่มภารกิจ

ปัจจัยที่ ๓. การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้

ระดับ	(จำนวนช่องทางการเผยแพร่)
ระดับ ๑	มีการเผยแพร่จำนวน ๑ ช่องทาง
ระดับ ๒	มีการเผยแพร่จำนวน ๒ ช่องทาง
ระดับ ๓	มีการเผยแพร่จำนวน ๓ ช่องทาง
ระดับ ๔	มีการเผยแพร่จำนวน ๔ ช่องทาง
ระดับ ๕	มีการเผยแพร่จำนวนตั้งแต่ ๕ ช่องทางขึ้นไป

การวิเคราะห์กระบวนการงาน ความรู้ที่จำเป็น

๑. เป็นความรู้ที่ใช้ปฏิบัติงานประจำของแต่ละกลุ่มภารกิจ (Actionable Knowledge)
๒. เป็นความรู้ที่มีอยู่แล้วและที่เกิดขึ้นในขณะที่ปฏิบัติงาน
๓. เป็นความร่วมมือระหว่างผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

การวิเคราะห์ตนเอง

จุดแข็ง

๑. บุคลากรมีขีดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ รวมทั้งทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองได้เป็นอย่างดีสามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันได้
๒. มีเครื่องมือและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงาน
๓. มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ขับเคลื่อนกลยุทธ์อย่างต่อเนื่อง เป็นไปตามแผนงาน

จุดอ่อน

๑. ขาดการรวบรวมความรู้แบบองค์รวมขององค์กร (ทุกกลุ่มภารกิจงาน)
๒. ประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสาร/การประสานงานระหว่างกลุ่มภารกิจและคณะทำงาน
๓. การรวมตัว(ประชุม)ของคณะทำงานฯ และการให้ความสำคัญกับ Knowledge Management : KM ของบุคลากร
๔. ภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงานประจำของบุคลากร จึงทำให้ไม่สามารถศึกษาเกี่ยวกับ Knowledge Management : KM

โอกาส

๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการของ Knowledge Management : KM ช่วยกำหนดทิศทางและขับเคลื่อนให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
๒. เทคโนโลยีในการค้นคว้าหาความรู้/ประชาสัมพันธ์ (e-mail, Facebook, web page ของ อบจ.สมุทรสงคราม เป็นต้น)
๓. หน่วยงานให้การสนับสนุนในการจัดโครงการองค์กรแห่งการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร
๔. นโยบายของหน่วยงานเน้นการพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพในการปฏิบัติงาน

อุปสรรค

๑. นโยบายการบริหารงานของหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงระบบและโครงสร้างในการบริหารงาน สร้างความสับสน ให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงาน
๒. การประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานยังมีไม่มากพอทำให้ไม่เป็นที่รู้จักของผู้ที่สนใจศึกษา

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- การสนับสนุนของผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ Chief Knowledge Officer : CKO
- การอุทิศเวลาของคณะทำงานการจัดการความรู้ (Facilitator) และผู้รับผิดชอบทุกคน
- ความร่วมมือของบุคลากรทุกคนความกระตือรือร้นของคณะทำงานฯ และภาวะผู้นำของผู้บังคับบัญชาทุกระดับ

การจัดการ Knowledge Sharing : KS

กิจกรรม/โครงการ

๑. การเรียนรู้

- เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน
- เรียนรู้จากการฝึกอบรม
- เรียนรู้จากการอ่าน

๒. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

- กิจกรรมการสร้างสิ่งเรากระตุ้นจิตสำนึกถึง Knowledge Management : KM
- กิจกรรมการสนทนาในงานสานความรู้ (ปัจจัย ๑-๒)
- กิจกรรมองค์ความรู้นำทางสร้างคุณภาพ (ปัจจัย ๒)
- กิจกรรมปุจฉา-วิสัชนา (ปัจจัย ๑-๒)
- กิจกรรมการแปลงความรู้สู่ชุมชนทรัพยากรความรู้ (ปัจจัย ๑)
- กิจกรรมการปลดปล่อยความรู้ (ปัจจัย ๓)

๓. สร้างแรงจูงใจแก่ผู้แบ่งปันความรู้

- การให้รางวัลแก่ทีมหรือตัวบุคคล เช่น ประกาศเกียรติคุณ/สิ่งของต่างๆ แก่ผู้ที่สมควร ได้แก่
- ผู้ถ่ายทอดความรู้
- ผู้สร้างสรรค์ผลงาน/นวัตกรรมความรู้
- ผู้ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับความรู้ (Facilitator)

๔. การบันทึกข้อมูล

- การเก็บข้อมูลที่ได้จากกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- กำหนดผู้บันทึก
- กำหนดวิธีการบันทึก/รูปแบบ
- ข้อมูลที่จะบันทึก

๕. การวัดผลการดำเนินการ (After Action Review : AAR)

การจัดการ Knowledge Asset : KA

การสร้างชุมชนทรัพยากรความรู้

- การสร้าง/ยกระดับความรู้ (ประมวลผลเป็นองค์ความรู้)
 - วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้นำมาสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้
 - จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และแบบตรวจสอบงาน
 - การจัดทำฐานข้อมูลความรู้ (Knowledge Base)
 - การใช้ความรู้ (Knowledge Acting)
 - การเผยแพร่ความรู้ (Knowledge Access) ได้แก่เอกสาร, คู่มือ, เวทีกลุ่มย่อย ระดับกลุ่ม
- ภารกิจ/กอง
- การใช้สื่อโดยช่องทางต่างๆ เช่น หนังสือเวียน, Web Site, บอร์ดประชาสัมพันธ์ , Line

การดำเนินกิจกรรมตามแผน

๑. การเรียนรู้ (Learning Management)

กลุ่มกิจกรรม	ลักษณะ	การวัดผล	หมายเหตุ
๑. เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน (Leaning by Doing)	การสับเปลี่ยนสายงาน (Job Rotation) และการยืมตัว บุคลากรมาช่วยงาน (Secondment)	- จำนวนครั้งที่ได้รับมอบหมายงาน	รวบรวมข้อมูลจากแต่ละกลุ่ม ภารกิจตลอดปี
๒. เรียนรู้จากการปฏิบัติฝึกอบรม (Leaning by Training)	- การเข้ารับการอบรม	- จำนวนคนที่ได้รับการอบรม	รวบรวมข้อมูลจากแต่ละกลุ่ม ภารกิจตลอดปี
๓. เรียนรู้จากการอ่าน (Leaning by Reading)	- ส่งเสริมการอ่าน	แหล่งความรู้ - มี Web Page ความรู้ ของ อบจ.สมุทรสงคราม - มี Web Page ความรู้ # ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบจ.สมุทรสงคราม	รวบรวมข้อมูลจาก - แบบสอบถาม website ตลอดปี

๒. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)

กิจกรรม/โครงการ	ลักษณะ	ระยะเวลา	AAR
<p>๑. กิจกรรมการสร้างสิ่งเร้ากระตุ้นจิตสำนึกถึง Knowledge Management : KM</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ KM กองการเจ้าหน้าที่ ประเมินความรู้ความเข้าใจตามหัวข้อ/ ประเด็นในแต่ละครั้ง - ให้ความรู้เพิ่มเติมจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - เอกสารแนะนำ KM</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๖ (ตลอดช่วงของแต่ละปีงบประมาณ)</p>	<p>- เอกสารประกอบกิจกรรม - สื่อประชาสัมพันธ์โครงการ</p>
<p>๒. กิจกรรมสนทนาในงานสานความรู้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การแบ่งปันความรู้ซึ่งกันและกัน - การถ่ายทอดความรู้จากบุคคล/ทีม - การแนะนำ/การสอนงาน/การวิเคราะห์งาน /แก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดจากการปฏิบัติงาน /เสนอความคิดเห็นในการปฏิบัติงานร่วมกัน - การรวบรวมความรู้ (บันทึก) ทั้งจาก การปฏิบัติงาน และที่ได้รับจากการถ่ายทอด เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - นำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๖ (ตลอดช่วงของแต่ละปีงบประมาณ)</p>	<p>- เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับ จากโครงการ</p>

กิจกรรม/โครงการ	ลักษณะ	ระยะเวลา	AAR
๓. กิจกรรมองค์ความรู้นำทางสร้างคุณภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน - จัดทำ Flow Chart - จัดทำแบบตรวจสอบงานเพื่อเป็นกรอบสำหรับการปฏิบัติงาน 	ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๖ (ตลอดช่วงของแต่ละปีงบประมาณ)	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ
๔. กิจกรรมปุจฉา - วิสัชนา	<ul style="list-style-type: none"> - การถาม – ตอบ ทหหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน - เสนอแนวทาง/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงาน - พิจารณาสั่งการในการแก้ปัญหาและพิจารณาแนวทางการดำเนินการจากผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้เป็นความรู้ที่ถูกต้อง - จัดทำแบบประเมิน (แบบสำรวจความต้องการเรียนรู้, แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดโครงการ, แบบประเมินความรู้ความเข้าใจในหัวข้อ/ประเด็น) 	ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๖ (ตลอดช่วงของแต่ละปีงบประมาณ)	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ

๓. การสร้างชุมชนทรัพยากรความรู้ (Knowledge Asset)

กิจกรรม/โครงการ	ลักษณะ	ระยะเวลา	AAR
๑. กิจกรรมการแปลงความรู้สู่ชุมชนทรัพยากรความรู้	๑. การเรียบเรียง (ประมวลผล) ข้อมูลความรู้ที่ได้มาจัดทำเป็นองค์ความรู้ (ชุมชนทรัพยากรปัญหา) ๒. การจัดเก็บองค์ความรู้ไว้เป็นฐานข้อมูลในการจัดโครงการครั้งต่อไปรวมทั้งการทบทวนความรู้อยู่เสมอ ๓. การนำความรู้ที่ได้รับจากโครงการมาเผยแพร่ภายในองค์กรและภายนอกองค์กร	ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๖ (ตลอดช่วงของแต่ละปีงบประมาณ)	- เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ
๒. กิจกรรมปลดปล่อยความรู้	๑. วิธีการเผยแพร่ - คู่มือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - (HOW TO/KNOW HOW) ๒. ช่องทางการเผยแพร่ความรู้ - Web Site - แจ้งเวียนภายในองค์กร - Board ประชาสัมพันธ์ - ประชุม/สัมมนา	ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖ (ตลอดช่วงของแต่ละปีงบประมาณ)	- เอกสารประกอบกิจกรรม - บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากโครงการ

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

หน่วยงาน ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

กลุ่มภารกิจ (ที่คัดเลือกทำ KM) บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

องค์ความรู้ที่จำเป็น ระเบียบ/กฎหมาย ความรู้ด้านต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบุคลากร

ตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ (KPI) ระดับความสำเร็จการจัดการความรู้ร้อยละ ๘๐

เป้าหมายตัวชี้วัดตามคำรับรอง ระดับความสำเร็จการจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครบ ๓ ประเด็น

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุ กิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้า การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ โครงการ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบกิจกรรม
๑	ความรู้เกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล ของ อบจ. สมุทรสงคราม และ การเปลี่ยนแปลง เกี่ยวกับงานบุคคล ในยุคปัจจุบัน	เมษายน ของ ปีงบประมาณ	จำนวนของ บุคลากร อบจ. สมุทรสงคราม ที่รับรู้ข้อมูล เกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวน เจ้าหน้าที่ ของ อบจ. สมุทรสงคราม	บุคลากรใน สังกัด อย่างน้อย สำนัก/กองละ ๕ คน	- วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการ ตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ /ประเด็นที่ เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวม ทั้งก่อน-หลังการ ดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม/ ประมวลความรู้ ที่ได้รับจากการ เข้าร่วมโครงการ	ฝ่ายส่งเสริม และพัฒนา บุคลากร	- ได้รับความรู้และ มีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมใน การดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ ของเจ้าหน้าที่ใน สำนัก/กอง - สามารถนำความรู้ มาใช้เป็นแนวทาง ในการจัดการความรู้	- การเล่าเรื่อง Story Telling

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุ กิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบกิจกรรม
๒	การทบทวน/ปรับปรุง แผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ข้อบัญญัติ	พฤษภาคม ของ ปีงบประมาณ	จำนวนของ บุคลากร อบจ. สมุทรสงคราม ที่รับรู้ข้อมูล เกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวน เจ้าหน้าที่ ของ อบจ. สมุทรสงคราม	บุคลากรใน สังกัด อย่างน้อย สำนัก/กองละ ๕ คน	- วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการ ตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ /ประเด็น ที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวม ทั้งก่อน - หลัง การดำเนิน กิจกรรม - สรุปภาพรวม /ประมวลความรู้ ที่ได้รับจากการ เข้าร่วมโครงการ	กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ	- ได้รับความรู้และ มีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมใน การดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ ของเจ้าหน้าที่ใน สำนัก/กอง - สามารถนำความรู้ มาใช้เป็นแนวทาง ในการจัดการความรู้	- ก้างปลา Fishbone Diagram

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุ กิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบกิจกรรม
๓	ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดหา พัสดุตาม พระราชบัญญัติ จัดซื้อจัดจ้าง	มิถุนายน ของ ปีงบประมาณ	จำนวนของ บุคลากร อบจ. สมุทรสงคราม ที่รับรู้ข้อมูล เกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวน เจ้าหน้าที่ ของ อบจ. สมุทรสงคราม	บุคลากรใน สังกัด อย่างน้อย สำนัก/กองละ ๕ คน	- วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการ ตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ /ประเด็น ที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวม ทั้งก่อน – หลัง การดำเนิน กิจกรรม - สรุปภาพรวม /ประมวลความรู้ ที่ได้รับจากการ เข้าร่วมโครงการ	กองพัสดุและ ทรัพย์สิน	- ได้รับความรู้และ มีความเข้าใจ เกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมใน การดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ ของเจ้าหน้าที่ใน สำนัก/กอง - สามารถนำความรู้ มาใช้เป็นแนวทาง ในการจัดการความรู้	- หมวด ๒ ใบ Six Thinking Hats

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุ กิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบกิจกรรม
๔	ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการเบิกจ่าย ตามระเบียบการ เบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงิน ส่งคลัง	กรกฎาคม ของ ปีงบประมาณ	จำนวนของ บุคลากร อบจ. สมุทรสงคราม ที่รับรู้ข้อมูล เกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวน เจ้าหน้าที่ ของ อบจ. สมุทรสงคราม	บุคลากรใน สังกัด อย่างน้อย สำนัก/กองละ ๕ คน	- วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการ ตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ /ประเด็น ที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวม ทั้งก่อน - หลัง การดำเนิน กิจกรรม - สรุปภาพรวม /ประมวลความรู้ ที่ได้รับจากการ เข้าร่วมโครงการ	กองคลัง	- ได้รับความรู้และ มีความเข้าใจ เกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมใน การดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ ของเจ้าหน้าที่ใน สำนัก/กอง - สามารถนำความรู้ มาใช้เป็นแนวทาง ในการจัดการความรู้	- ก้างปลา Fishbone Diagram หรือ - หมวก ๖ ใบ Six Thinking Hats

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (KPI) (ที่จะบรรลุกิจกรรม)	เป้าหมาย (ตามตัวชี้วัด)	กลุ่มเป้าหมาย	ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	บทสรุปการเรียนรู้	รูปแบบกิจกรรม
๕	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สิงหาคม ของปีงบประมาณ	จำนวนของบุคลากร อบจ. สมุทรสงคราม ที่รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับ KM	ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเจ้าหน้าที่ของ อบจ. สมุทรสงคราม	บุคลากรในสังกัด อย่างน้อย สำนัก/กองละ ๕ คน	<ul style="list-style-type: none"> - วางแผนโครงการฯ - เสนอโครงการฯ - เริ่มดำเนินการตามแผนฯ - รวบรวมหัวข้อ/ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประเมินภาพรวมทั้งก่อน - หลังการดำเนินกิจกรรม - สรุปภาพรวม/ประมวลความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ 	สำนักปลัดฯ	<ul style="list-style-type: none"> - ได้รับความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ KM ในระดับหนึ่ง - การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม KM - ได้ประเมินความรู้ของเจ้าหน้าที่ในสำนัก/กอง - สามารถนำความรู้มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการความรู้ 	- การเล่าเรื่อง Story Telling

หมายเหตุ

องค์ความรู้ที่คัดเลือกมาทำ KM คือ ความรู้เชิงปฏิบัติการความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้บุคลากร องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม รับทราบและเข้าใจถึง ระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๒. เพื่อให้บุคลากร องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม สามารถให้บริการและให้คำปรึกษา ทั้งเพื่อนร่วมงานและบุคคลภายนอกอย่างถูกต้องแม่นยำ

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

ที่ ๑๘๔ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การจัดทำระบบการจัดการความรู้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge
Management : KM) ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๕. เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๑๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๑๒. ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน | กรรมการ |
| ๑๓. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๔. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการฯ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำแผนการจัดการ
ความรู้ในองค์กร เพื่อนำไปสู่การสัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
โดยให้ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีหน้าที่ผลักดันให้มีการดำเนินการตามแผน ติดตามความก้าวหน้า
ประเมินผล เพื่อปรับปรุงแก้ไข รายงานผลการดำเนินงาน และความคืบหน้า เสนอต่อประธานกรรมการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวสุกานดา ปานะสุทธะ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม



แผนพัฒนาท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

กองแผนและงบประมาณ

ฝ่ายนโยบายและแผน

โทร. ๐๓๔-๗๑๑๓๒๗

รายละเอียดโครงการพัฒนา
แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕)
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

แบบ ผ. ๐๒

- ก. ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๕ สร้างเสริมประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมไทยและสังคมโลก
- ข. ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท. ในเขตจังหวัดที่ ๒ การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี
- แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ					ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๑ (บาท)	๒๕๖๒ (บาท)	๒๕๖๓ (บาท)	๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)			
๓	โครงการพัฒนาศักยภาพงานบริการเชิงรุก ผู้นำชุมชน ผู้นำท้องถิ่น อสม.	เพื่อพัฒนาความรู้และการปฏิบัติตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง และงานเชิงรุกให้กับผู้นำชุมชน ผู้นำท้องถิ่น อสม.	จัดอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน โครงการที่ประสบความสำเร็จสำหรับนำมาเป็นแบบในการพัฒนาท้องถิ่นและจังหวัดฯ ให้กับผู้นำชุมชน ผู้นำท้องถิ่น อสม.	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	ร้อยละของผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรม การอบรม ที่มีความพึงพอใจ	สามารถพัฒนาองค์ความรู้และการปฏิบัติตามแนวเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ชุมชนและท้องถิ่น	สำนักปลัดฯ

			(ผลผลิตของโครงการ)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	(KPI)	จะได้รับ	ชนิดของผลผลิต
				(บาท)	(บาท)	(บาท)	(บาท)	(บาท)			
๒	โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาการทำงานร่วมกันของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม และบุคลากรในสังกัด อบจ.สมุทรสงคราม	เพื่อสร้างองค์ความรู้ทัศนคติ และแนวคิดที่เหมาะสม สอดคล้องกับการปฏิบัติระบบ	๑. คณะผู้บริหาร ๒. ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ของ อบจ.สมุทรสงคราม	๒,๐๐๐,๐๐๐	๒,๐๐๐,๐๐๐	๒,๐๐๐,๐๐๐	๒,๐๐๐,๐๐๐	๒,๐๐๐,๐๐๐	ร้อยละของผู้ที่เข้าร่วม กิจกรรม การอบรม ที่มีความพึงพอใจ	คณะผู้บริหารและ จนท. ของ อบจ.สมุทรสงคราม ได้รับองค์ความรู้	สำนักปลัดฯ
		บริหารงานภาครัฐแนวใหม่								ทัศนคติ และแนวคิดที่เหมาะสม สอดคล้องระบบบริหารงานภาครัฐแนวใหม่	
รวม	๓๐ โครงการ			๒,๘๐๐,๐๐๐	๒,๘๐๐,๐๐๐	๒,๘๐๐,๐๐๐	๒,๘๐๐,๐๐๐	๒,๘๐๐,๐๐๐			



เอกสารงานเลข 6

ข้อบัญญัติ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปี

งบประมาณ พุทธศักราช ๒๕๖๕

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้

โทร. ๐-๓๔๗๑-๑๓๒๗

WWW.SKM-PAO.GO.TH

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ

ค่าใช้จ่ายตามโครงการฝึกอบรมหรือศึกษาดูงาน เพื่อเสริมสร้าง
คุณธรรม จริยธรรม ฯลฯ จำนวน 400,000 บาท

- ตั้งไว้ 400,000.-บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย
ตามโครงการฝึกอบรมหรือศึกษาดูงาน เพื่อเสริม
สร้างคุณธรรม จริยธรรม และปลูกจิตสำนึก
ในการป้องกันการทุจริตของบุคลากรองค์การ
บริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ตามแผน
พัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. 2561-2566 เพิ่มเติม ฉ.1
หน้า 17 ลำดับที่ 1 ตั้งจ่ายจากเงินรายได้
(กองการเจ้าหน้าที่)

ค่าใช้จ่ายตามโครงการฝึกอบรมหรือสัมมนาและศึกษาดูงาน จำนวน 2,000,000 บาท

- ตั้งไว้ 2,000,000.-บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย
ตามโครงการฝึกอบรมหรือสัมมนา และศึกษา
ดูงาน ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน
จ้าง พนักงานทั่วไป ฯลฯ ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น
พ.ศ. 2561 - 2565 หน้า 185 ลำดับที่ 2
ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (กองการเจ้าหน้าที่)

ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน จัดนิทรรศการ ประกวดแข่งขันฯ จำนวน 500,000 บาท

- ตั้งไว้ 500,000.-บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย
ในการจัดงาน/กิจกรรม เพื่อแสดงความอาลัย
หรือกิจกรรมถวายเป็นพระราชกุศลหรือกิจกรรม
เพื่อแสดงความจงรักภักดี ตั้งจ่ายจากเงินรายได้
(สำนักปลัด)

ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อพวงมาลัย ซ่อดอกไม้ ฯ จำนวน 15,000 บาท

- ตั้งไว้ 15,000.-บาท เพื่อเป็นค่าพวงมาลัย
ซ่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ พวงมาลา ฯลฯ
ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (สำนักปลัด)



บันทึกข้อความ

เลขที่	851
วันที่	๕ มิ.ย. ๒๕๖๕
เรื่อง	

บอกสารหมายเลข ๗

ส่วนราชการ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ อบจ. สมุทรสงคราม โทร. ๑๒๕

ที่ สส ๕๑๐๒๘/๑๔ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

เรื่องเดิม

ตามที่ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จากบุคลากร จำนวน ๑๓๖ คน ประกอบด้วย ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อนำข้อมูลจากการสำรวจวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการในการจัดหลักสูตรเพื่อพัฒนาบุคลากรต่อไป นั้น

ข้อเท็จจริง

จากผลการสำรวจ พบว่ามีผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ทั้งสิ้น ๑๑๒ ราย จากบุคลากรทั้งหมด ๑๓๖ ราย คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๓๕ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร จึงขอเสนอรายงานผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้วิเคราะห์ผลจากการจัดทำแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และมีข้อเสนอแนะเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

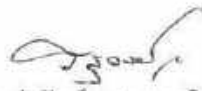
๑. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาความรู้ความสามารถในสายงาน อย่างน้อย ๑ - ๒ ครั้งต่อปีงบประมาณ
๒. จัดให้มีการฝึกอบรมปฏิบัติงาน โดยเฉพาะหลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาในหน้าที่ที่รับผิดชอบ และหลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการอบรมเพื่อปรับทัศนคติในการทำงานของบุคลากร
๓. จัดให้มีหลักสูตรภารกิจหรือตามนโยบาย หรือการฝึกอบรม หรือศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาการทำงานร่วมกันของคณะผู้บริหารและบุคลากร
๔. ส่งเสริมการจัดองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management) โดยการจัดให้มีการสอนงานจากผู้บังคับบัญชา การแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากร หรือหน่วยงานราชการภายใน การจัดทำเอกสาร/คู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งเพื่อเผยแพร่ภายในองค์กรผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ และบุคลากรทุกคน สามารถสืบค้นได้โดยง่าย

/๕. จัดสรร.....

๕. จัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรเพิ่มขึ้น
 ๖. ส่งเสริมให้มีการนำผลการวิเคราะห์ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติจริง
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ



(นางสาวสุกญา พาดา)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ



(นางรุ่งรักษ์ สุวรรณกิตติกุล)
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร



(นางสุทษีสี ทับทิมทอง)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

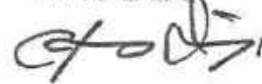


(นางเสเรerat ชอนงาม)

นางสาวเสเรerat ชอนงาม อดีตรองผู้อำนวยการส่วนจังหวัด วัฒนธรรมการพิมพ์

เพื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม
- ๓ กพ ๒๕๖๕

เห็นชอบ



(นางสาวสุกานดา ปานะสุทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

รายงานผล

การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



จัดทำโดย
ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
กองการเจ้าหน้าที่

คำนำ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้ ซึ่งจะสอดคล้องกับแผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้กำหนด วิธีการพัฒนาโดยบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ต้องได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรทุกตำแหน่งภายในรอบ ๓ ปี หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร โดยหน่วยงานสามารถดำเนินการได้เองหรือดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่นได้ด้วยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม และตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี สำหรับข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ด้าน ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา หน่วยที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ กำหนดให้ การฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร โดยมีการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรแต่ละสำนัก/กองงาน ว่าขาดความรู้หรือทักษะในด้านใดแล้วนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรอบรมประจำปีต่อไป

ดังนั้น ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม จึงได้ดำเนินการจัดทำการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามรายละเอียดรายงานผลที่นำเสนอต่อผู้บริหาร มาพร้อมนี้

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
กองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
หน้าที่และขอบเขตของการบริหารงานบุคคล	๑
ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑
วิธีการดำเนินงาน	
- ขั้นตอนการเตรียมการ	๑
- ขั้นตอนการปฏิบัติ	๒
- ขั้นตอนสรุปผลการดำเนินการ	๒
- ขั้นตอนการนำข้อมูลไปใช้	๒
ผลการดำเนินการ	
- ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป	๓
- ส่วนที่ ๒ ด้านความต้องการพัฒนาบุคลากร (การฝึกอบรม)	๓
- ส่วนที่ ๓ ความต้องการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในด้านอื่น ๆ	๖
- ส่วนที่ ๔ ปัญหาหรืออุปสรรค	๖
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	
- สรุปผลการดำเนินงาน	๗
- ข้อเสนอแนะ	๘
ภาคผนวก	

หน้าที่และขอบเขตของการบริหารงานบุคคล

กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม เป็นส่วนราชการในโครงสร้างการบริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม มีลักษณะงานที่ซับซ้อน มีหลายขั้นตอนและเกี่ยวข้องกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงครามทุกคน การปฏิบัติงานต้องศึกษาข้อระเบียบ กฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา อันทำให้กระบวนการทำงานต้องมีการปรับเปลี่ยน ดังนี้ เพื่อเป็นการพัฒนารูปแบบ วิธีการบริหารและกระบวนการทำงานภายในกองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ในด้านการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ การบริหารงานบุคคลจึงเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกันเป็นลูกโซ่ ตั้งแต่การวางแผนนโยบาย กำหนดแผนและความต้องการด้านบุคลากร การสรรหา การเลือกสรร การพัฒนา การกำหนดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย และการพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑. ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ ฯลฯ
- ๒. ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี สำหรับข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ด้าน ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา หน้าที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ กำหนดให้การฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร โดยมีการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรแต่ละสำนัก/กองงาน ว่าขาดความรู้หรือทักษะในด้านใดแล้วนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรอบรมประจำปีต่อไป
- ๓. แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปี ปิงปประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

วิธีการดำเนินงาน

๑. ขั้นตอนการเตรียมการ

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้มีการจัดทำขอบเขตการดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร รวมถึงวิธีการดำเนินการตามขอบเขตที่กำหนด ทั้งนี้มีการทำแบบสำรวจมาช่วยในการดำเนินการเสนอผู้บริหาร เพื่อพิจารณาอนุมัติทำการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กรครั้งนี้

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ

การปฏิบัติงานตามขอบเขตการดำเนินการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรมีขั้นตอนในการปฏิบัติ ดังนี้

- ๒.๑ การทำแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๒.๒ ประชาสัมพันธ์วิธีการจัดทำแบบสำรวจฯ และระยะเวลาในการดำเนินงานแก่บุคลากร
- ๒.๓ บุคลากรทุกคน ประกอบด้วย ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป

ดำเนินการตอบแบบสำรวจฯ โดยมีการแจกให้แก่บุคลากรทุกคน *

๒.๔ จัดทำรายงานสรุปผลการสำรวจ ผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะที่ได้จากการสำรว
นำเสนอผู้บริหารเพื่อใช้ในการกำหนดนโยบายการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กรต่อไป

๓. ขั้นตอนสรุปผลการดำเนินการ

- ๓.๑ มีการสรุปผลการดำเนินการโดยแบ่งเนื้อหาออกเป็น ๓ ด้าน ได้แก่
 - ๑. ด้านข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจฯ
 - ๒. ด้านความต้องการการพัฒนาของบุคลากร
 - ๓. ด้านข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่ได้จากการตอบแบบสำรวจ

๓.๒ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
- การคิดค่าเฉลี่ยและร้อยละ

๓.๓ รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

๔. ขั้นตอนการนำข้อมูลไปใช้

เมื่อมีการประเมินผล สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว มีการนำข้อมูลที่ได้นั้น จัดทำเป็นรายงานนำเสนอเพื่อให้ผู้บริหารนำข้อมูลที่ได้นั้นมาใช้ในการกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนการพัฒนาบุคลากรในองค์กร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประโยชน์สูงสุดกับทางราชการได้ต่อไป

ผลการดำเนินงาน

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้มีการจัดทำแบบสอบถามเกี่ยวกับความต้องการพัฒนาของบุคลากรในองค์กร ผ่านแบบสำรวจฯ โดยให้บุคลากรทุกคนตอบแบบสำรวจฯ และผู้รับผิดชอบนำผลที่ได้รับมาวิเคราะห์ความต้องการการพัฒนาของบุคลากรในองค์กร การวางแผนการพัฒนาบุคลากร การกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก รวมถึงการถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในองค์กรได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

โดยมีการนำการคิดค่าเฉลี่ยและร้อยละมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ทั้งนี้มีจำนวนบุคลากรผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๑๑๒ ราย จากบุคลากรทั้งหมด จำนวน ๑๓๖ ราย คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๓๕ จากการสำรวจพบว่า

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ประเภท	จำนวนบุคลากรปัจจุบัน (คน)	จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ (คน)	คิดเป็น ร้อยละ
- ข้าราชการ	๖๑	๕๓	๘๖.๘๘
- ลูกจ้างประจำ	๑๒	๗	๕๘.๓๓
- พนักงานจ้างภารกิจ	๔๘	๔๑	๘๕.๔๒
- พนักงานจ้างทั่วไป	๑๕	๑๑	๗๓.๓๓
รวม	๑๓๖	๑๑๒	๘๒.๓๕

พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นข้าราชการ รองลงมาเป็นพนักงานจ้างภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป และลูกจ้างประจำ ตามลำดับ จำนวน ๑๑๒ คน โดยคิดเป็นร้อยละ ๘๒.๓๕ ของจำนวนบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ทั้งหมด จำนวน ๑๓๖ คน

ส่วนที่ ๒ ด้านความต้องการพัฒนาบุคลากร (การฝึกอบรม)

๑. ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน

ประเภทของหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีผู้เลือกซื้อจำนวน (คน)	คิดเป็น ร้อยละ
หลักสูตรที่รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่	๒๘	๒๔.๙๙

จากจำนวนบุคลากรที่ทำแบบสอบถาม ทั้งหมด ๑๑๒ คน มีผู้เลือกซื้อจำนวน ๒๘ คน พบว่า บุคลากรส่วนใหญ่มีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรการบรรจุแต่งตั้งใหม่ คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๙๙

ประเภทของหลักสูตร	จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ (คน)	คิดเป็น ร้อยละ
หลักสูตรระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - การสร้างเอกสารและสร้างฟอร์มด้วย Google Drive - การใช้พื้นที่เก็บข้อมูลในระบบคลาวด์ - การรับ การส่ง และเก็บรักษาหนังสือราชการโดย ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	๗๔	๖๖.๐๗

จากจำนวนบุคลากรที่ทำแบบสอบถาม ทั้งหมด ๑๑๒ คน พบว่า บุคลากรส่วนใหญ่มีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๐๗

๒. ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ (มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

ประเภทของหลักสูตร	จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ (คน)	คิดเป็น ร้อยละ
หลักสูตรประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น หลักสูตรประเภทตำแหน่งอำนวยการบริหารท้องถิ่น หลักสูตรประเภทตำแหน่งวิชาการ หลักสูตรประเภทตำแหน่งทั่วไป	๖๕	๕๘.๐๓

จากจำนวนบุคลากรที่ทำแบบสอบถาม ทั้งหมด ๑๑๒ คน พบว่า บุคลากรส่วนใหญ่มีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๐๓

๓. หลักสูตรตามภารกิจหรือตามนโยบายหรือการฝึกอบรม หรือศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เพื่อการพัฒนาการทำงานร่วมกันของคณะผู้บริหารและบุคลากร

ประเภทของหลักสูตร	จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ (คน)	คิดเป็น ร้อยละ	ลำดับที่
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๓๕	๓๑.๒๕	๕
- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๕๗	๕๐.๘๙	๒
- ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๔๐	๓๕.๗๑	๔
- ด้านการบริหาร	๑๘	๑๖.๐๗	๗
- ด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๗๐	๖๒.๕๐	๑
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการที่ดี	๕๗	๕๐.๘๙	๒
- ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	๒๕	๒๒.๓๒	๖
- ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง/โครงการพระราชดำริ	๔๘	๔๒.๘๖	๓

จากจำนวนบุคลากร ที่ทำแบบสอบถาม ๑๑๒ คน พบว่า บุคลากรส่วนใหญ่มีความต้องการฝึกอบรมหรือศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อการพัฒนาการทำงานร่วมกันของคณะผู้บริหาร และบุคลากร ดังนี้

- ด้านคุณธรรมและจริยธรรม คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๕๐, การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๘๙, ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการที่ดี คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๘๙, ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง/โครงการ พระราชดำริ คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๘๖, ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๗๑, ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๒๕, ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๓๒, ด้านการบริหาร คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๐๗ ตามลำดับ

๔. สถานที่หรือโครงการที่ต้องการไปฝึกอบรมหรือศึกษาดูงาน

ประเภท	จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ (คน)	คิดเป็น ร้อยละ	ลำดับที่
- โครงการในพระราชดำริของในหลวง ร.๙	๔๔	๓๙.๒๘	๒
- โครงการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๔๓	๓๘.๓๙	๓
- หน่วยงานของรัฐที่มีการดำเนินการบริหารจัดการที่ดี หรือที่ได้รับรางวัลด้านต่าง ๆ	๗๐	๖๒.๕๐	๑
- ภาคเอกชน/สถาบัน/มูลนิธิ	๓๐	๒๖.๗๘	๔

จากจำนวนบุคลากรทำแบบสำรวจ ๑๑๒ คน พบว่า บุคลากรส่วนใหญ่มีความต้องการในสถานที่หรือโครงการที่ไปฝึกอบรมหรือศึกษาดูงาน ดังนี้ หน่วยงานของรัฐที่มีการดำเนินการบริหารจัดการที่ดีหรือที่ได้รับรางวัลด้านต่าง ๆ คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๕๐, โครงการในพระราชดำริของในหลวง ร.๙ คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๒๘, โครงการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๓๙ และ ภาคเอกชน/สถาบัน/มูลนิธิ คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๗๘ ตามลำดับ

ภาค	จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ (คน)	คิดเป็น ร้อยละ	ลำดับที่
- เหนือ	๓๔	๓๐.๓๖	๒
- กลาง	๒๒	๑๙.๖๔	๓
- ตะวันออกเฉียงเหนือ	๑๒	๑๐.๗๑	๔
- ใต้	๕๔	๔๘.๒๓	๑
- อื่น ๆ (ตะวันออก)	๒	๑.๗๘	๕

จากจำนวนบุคลากรทำแบบสำรวจ ๑๑๒ คน พบว่า บุคลากรส่วนใหญ่มีความต้องการไปฝึกอบรมหรือศึกษาดูงานในภาคต่าง ๆ ดังนี้ ภาคใต้ คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๒๓, ภาคเหนือ คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๓๖, ภาคกลาง คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๖๔, ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๗๑ ภาคอื่น ๆ คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๘

หมายเหตุ จังหวัดที่มีการนำเสนอไปศึกษาดูงาน

๑. ภาคใต้ (กระบี่, สตูล, ภูเก็ต, พังงา, สงขลา, ประจวบ)
๒. ภาคเหนือ (แม่ฮ่องสอน, เชียงใหม่, เชียงราย, น่าน)
๓. ภาคกลาง (กาญจนบุรี, ราชบุรี, กรุงเทพมหานคร)
๔. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (อุดรธานี, อุบลราชธานี, บึงกาฬ, มุกดาหาร)
๕. อื่น ๆ ภาคตะวันออก (ชลบุรี, ตราด, ระยอง)

๕. ระยะเวลาที่ประสงค์จะฝึกอบรมและศึกษาดูงาน

ประเภท	จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ (คน)	คิดเป็น ร้อยละ	ลำดับที่
- จำนวน ๑ - ๒ วัน	๙	๘.๐๓	๓
- จำนวน ๓ - ๔ วัน	๖๐	๕๓.๕๗	๑
- จำนวน ๕ วัน	๓๐	๒๖.๗๘	๒
- อื่นๆ ระบุ (จำนวน ๑๐ วัน)	๑	๐.๘๙	๔

จากจำนวนบุคลากรทำแบบสำรวจ ๑๑๒ คน พบว่า บุคลากรส่วนใหญ่มีความต้องการให้ระยะเวลาที่ประสงค์จะฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ดังนี้ จำนวน ๓ - ๔ วัน คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๕๗, จำนวน ๕ วัน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๗๘, จำนวน ๑ - ๒ วัน คิดเป็นร้อยละ ๘.๐๓, จำนวน ๑๐ วัน คิดเป็นร้อยละ ๐.๘๙ ตามลำดับ

ส่วนที่ ๓ ความต้องการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในด้านอื่น ๆ

๑. ด้านทักษะการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ
๒. ในแต่ละตำแหน่ง หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ควรให้มีการกระจายงานหมุนเวียนสลับเปลี่ยนกันทำ โดยมีผู้สอนงานนั้น ๆ เพื่อไม่ให้เกิดการขาดแคลนบุคลากร
๓. เพิ่มทักษะด้านการทำงานเป็นทีม การสื่อสาร การประสานงาน
๔. การพัฒนาบุคลิกภาพ การแต่งการ และมารยาททางสังคม
๕. การพัฒนาด้านการสร้างความสามัคคี และปลูกจิตสำนึกรักองค์กร
๖. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในสังกัด
๗. ปรับตำแหน่งให้เหมาะสมและสูงขึ้น
๘. ต้องการให้บุคลากรมีการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในแต่ละด้านให้มากขึ้น
๙. การลงเวลาปฏิบัติงานควรใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์

ส่วนที่ ๔ ปัญหาหรืออุปสรรค

๑. วันที่กำหนดอบรมติดภารกิจด่วน
๒. เนื่องจากทำงานประจำที่ได้รับมอบหมายไม่ได้มีการสอนงานในหน้าที่อื่น ๆ จึงมีความรู้ความสามารถเฉพาะหน้าที่หลักๆ เท่านั้น
๓. ต้องดูแลบุคลากร
๔. ปริมาณงานในความรับผิดชอบ
๕. สถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด - ๑๙
๖. มีภาระที่ต้องดูแลและรับผิดชอบ
๗. สิ่งงานไม่ชัดเจน
๘. โครงการ หนังสือราชการ ระเบียบ ค่าใช้จ่าย เบิกจ่ายในการพัฒนาบุคลากร
๙. ไม่ได้เรียนรู้ด้านการพัฒนาใหม่ ๆ

รายงาน
วันที่ 11/11/2555

เอกสารจังหวัด
เลขที่ 000
วันที่ 11 ก.พ. 2555
หน้า.....
หน้า.....



บันทึกข้อความ

เอกสารหมายเลข 8

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการองค์การฯ โทร. ๑๐๖

ที่ สส.๕๑๐๐๒/ว ๗๐ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการประชุมข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม
ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรียน คณะผู้บริหาร ปลัดองค์การฯ, รองปลัดองค์การฯ (๑),(๒), และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้จัดการประชุมข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงาน
ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์
๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสมุทรสามัคคี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม นั้น
สำนักงานเลขาธิการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงาน
การประชุมฯ มาเพื่อพิจารณาตรวจสอบ หากมีกรณีจะแก้ไขเพิ่มเติม ขอให้แจ้งสำนักงานเลขาธิการองค์การฯ
ภายในวันศุกร์ที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ หากพ้นกำหนดแล้ว ถือว่าท่านให้การรับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

(นายปิ่น รัตศรีศรี)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
- เพื่อโปรดพิจารณา

(น.ส.มนนิสา รุ่งปัจฉิม)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

- ถึง
- ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 - ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 - ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม *ณมนนิสา*
- เพื่อ
- ทราบ
 - ตรวจสอบ
 - รวมเรื่อง
 - ถ้อยปฏิบัติ
 - ดำเนินการ
 - อื่น ๆ

(ลงชื่อ)

รายงานการประชุม
 ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม
 ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
 เมื่อวันศุกร์ที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๐.๔๐ น.
 ณ ห้องประชุมสมุทรสามัคคี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

ผู้มาประชุม (ฝ่ายบริหาร)

๑. นางสาวสุกานดา	ปานะสุทธะ	นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ
๒. นายบำเพ็ญ	รอดรัมย์	รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ (๑)
๓. นายธนัฐ	ขุนนุช	รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ (๒)
๔. นายนพพล	ธนิกุล	เลขานุการนายกองค์การฯ
๕. นายธนະโรจน์	พลพัฒนะภัสร์	เลขานุการนายกองค์การฯ
๖. นายอภิศักดิ์	ปานเอี่ยม	เลขานุการนายกองค์การฯ

ผู้มาประชุม (สำนักปลัดฯ)

๑. นางสาวธาริษา	ยอนแมมะตัน	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒. นางสาวสุรติกา	เตมียบุตร	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
๓. นางวรรณมา	แตร์สังข์	หัวหน้าฝ่ายนิติการ รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดฯ
๔. นางสาวนิรมล	กัลลิตสมบุรณ์	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว

ผู้มาประชุม (กองคลัง)

๑. นางจิตสิณี	ขันติยะรานนท์	ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางขวัญเรือน	ทรัพย์สมาณ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๓. นายสำราญ	จูสุด	หัวหน้าฝ่ายการเงิน
๔. นางพิริยา	น่วมตาต	หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

ผู้มาประชุม (กองพัสดุและทรัพย์สิน)

๑. นางสมใจ	จังหวัด	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน
------------	---------	-------------------------------------

ผู้มาประชุม (ตรวจสอบภายใน)

๑. นางสาววรรณพร	สว่างหล้า	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
-----------------	-----------	--------------------------------

ผู้มาประชุม (กองช่าง)

๑. นายเอกรัตน์	เกษแก้ว	ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นายธรรมรัตน์	สนองสินธุ์	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง
๓. นายวรุณ	อยู่ประเสริฐ	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค

ผู้มาประชุม (กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)

๑. นางรุจิรา	มันเขียว	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้
๒. นางสาวจิราภรณ์	มณีภาค	หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล
๓. นางอโณทัย	พรหมธีระวงศ์	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน

ผู้มาประชุม (กองการเจ้าหน้าที่)

- | | | |
|-----------------|----------------|------------------------------------|
| ๑. นางสาวสุทิสี | ทับทิมทอง | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| ๒. นางอัญชลา | โรจนอกนิษฐกุล | หัวหน้าฝ่ายสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง |
| ๓. นางรุ่งรักษ์ | สุวรรณกิตติกุล | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร |

ผู้มาประชุม (กองการศึกษา)

- | | | |
|----------------|-----------|---------------------------|
| ๑. นางสาวลลิตา | วรวัฒนกุล | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
|----------------|-----------|---------------------------|

ผู้มาประชุม (สำนักงานเลขานุการองค์การฯ)

- | | | |
|-------------------|---------------|------------------------------|
| ๑. นางสาวขวัญใจ | หอสกุล | เลขานุการองค์การฯ |
| ๒. นางสุจินดา | พันธ์สาคร | หัวหน้าฝ่ายกิจการสภาฯ |
| ๓. นางวรรณุช | ทรัพย์สมบูรณ์ | หัวหน้าฝ่ายการประชุม |
| ๔. นายกิตติ | แสงโทโพธิ์ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๕. นางสาวกนกวรรณ | รอดศิริ | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป |
| ๖. นางสาววิสนันท์ | หิรัญพต | พนักงานจ้างเหมาบริการ |
| ๗. นางสาวสุพิชญา | มรรคทรัพย์ | พนักงานจ้างเหมาบริการ |

ผู้ไม่มาประชุม (ฝ่ายบริหาร)

- | | | |
|-----------------|----------|--|
| ๑. นายณัฐกิตติ์ | เจียรนัย | เลขานุการนายกองค์การฯ (ติดภารกิจ) |
| ๒. นายสมชัย | ไกรดิน | ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ (ติดภารกิจ) |

ผู้ไม่มาประชุม (ข้าราชการ)

- | | | |
|------------------|-----------|---|
| ๑. นางสาวอริยญา | วิสิทธิ์ | ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ไปประชุม) |
| ๒. นายวิชัย | คมขำ | หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (ติดภารกิจ) |
| ๓. นายนรรัตน์ชัย | อิมสุทธิ์ | ครูวิชาการผู้อำนวยการ ร.ร.วัดเกตการาม (ติดภารกิจ) |

เริ่มประชุม

เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายกองค์การฯ

๑.๑ บิดาของนายศิริศักดิ์ ศิริมังคะลา รองผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม ถึงแก่กรรม กำหนดการบำเพ็ญกุศล และพระราชทานเพลิงศพ (กรณีพิเศษ) วันที่ ๔-๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ วัดใหม่จันทาราม อำเภอเมืองอุทัยธานี จังหวัดอุทัยธานี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม จะมีหนังสือแจ้งเวียนให้ทราบอีกครั้ง

ที่ประชุม

รับทราบ

๑.๒ การขับเคลื่อนข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม เราได้ปลดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงครามคนใหม่แล้ว โอนย้ายมาจาก จังหวัดนครปฐม และท่านรองธาริษา ยอนแแม่ะดิน สอบเลื่อนได้ตำแหน่งรองปลัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับสูง ดำรงตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด สมุทรสงครามตามเดิม ส่วนตำแหน่งผู้อำนวยการที่เราได้มาเพิ่มเติม คือ ผู้อำนวยการกองการศึกษา และหัวหน้าสำนักปลัดฯ จึงแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุม

รับทราบ

๑.๓ เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทำงาน ไม่ทราบว่ามีใครเป็นคนร้องเรียนไปที่สำนักงานรัฐมนตรี เรื่องวันหยุดราชการแล้วไม่ได้หยุด ซึ่งเราได้ตอบข้อซักถามเรียบร้อยแล้ว นายกองค้การฯ ขอชี้แจงว่าไม่เคยสั่งให้มาทำงานวันเสาร์ - อาทิตย์หรือวันหยุดราชการโดยไม่สมัครใจ แต่ไม่รู้ว่าเกิดเหตุการณ์อะไรขึ้นถึงมีคนร้องเรียน แต่เรามีเอกสารหลักฐานต่างๆ เป็นหนังสือเวียนว่าขอความสมัครใจในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถ้าใครไม่สะดวกก็ไม่ต้องมา คนไม่มาก็เยอะ ส่วนคนที่มาก็ไม่ทราบว่าใครสมัครใจ แต่ทุกคนที่มาก็จะได้ค่าตอบแทนทุกคน จึงขอชี้แจงให้ทราบ

ที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๒
นายกองค้การฯ

รับทราบ
เรื่องรับรองรายงานการประชุม

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ เชิญเลขานุการองค์การฯ ชี้แจงค่ะ

นางสาวขวัญใจ

รายงานการประชุมข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ สำนักงานเลขานุการองค์การฯ ได้ส่งรายงานการประชุมฯ ให้ทุกกองราชการเรียบร้อยแล้ว หากมีการแก้ไขให้แจ้งมาที่สำนักงานเลขานุการองค์การฯ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ แต่ไม่มีกองราชการใดแจ้งแก้ไข

นายกองค้การฯ

ท่านใดจะขอแก้ไขรายงานการประชุมหรือไม่ ถ้าไม่มีการแก้ไขถือว่าที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุมข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๓
นถยกองค้การฯ

เรื่องสืบเนื่อง

การปรับปรุงห้องน้ำองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม บริเวณชั้น ๓ สัญญาก่อสร้างชี้แจงความคืบหน้าการดำเนินงาน

นายธรรมรัตน์

เรียนท่านนายกองค้การฯ คณะผู้บริหาร และมีเข้าร่วมประชุมทุกท่าน กระผมนายธรรมรัตน์ สนองสินธุ์ หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง การปรับปรุงห้องน้ำ บริเวณชั้น ๓ ขณะนี้อยู่ระหว่างเสนอหนังสือท่านนายกองค้การฯ มีการแก้ไขเกี่ยวกับราคาเล็กน้อย คาดว่าวันนี้แฟ้มน่าจะมาถึงหน้าห้องท่านนายกองค้การฯ ครับ

นายกองค้การฯ

เริ่มดำเนินการปรับปรุงได้เมื่อไหร่คะ เพราะสมาชิกสภาองค์การฯ ร้องขอให้ปรับปรุงถึงตอนนี้ผ่านมา ๑ ปีแล้ว

นายธรรมรัตน์

ขึ้นอยู่กับวัสดุและทรัพย์สิน ตกลงราคาแล้วสามารถดำเนินการปรับปรุงได้เลยครับ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔
นายกองค์การฯ

เรื่องเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

นโยบายและข้าราชการของคณะผู้บริหาร

๔.๑ เรื่องการเตรียมความพร้อมจัดตั้งโรงพยาบาลสนาม (แพรกหนามแดง) และโรงเรียนวัดเกตุการาม จังหวัดสมุทรสงคราม มีคำสั่งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม เป็นผู้รับผิดชอบ วันนี้จะมีการลงพื้นที่เพื่อทำความเข้าใจ แต่ในส่วนโรงพยาบาลสนาม (แพรกหนามแดง) จะยังไม่เปิดจนกว่าผู้ป่วยโรงพยาบาลสนามวัดเกตุการามจะเต็ม ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม มีนโยบายให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว ทั้งในเรื่องงบประมาณและเรื่องอื่นๆ ครึ่งนี้ท่านผู้ว่าราชการจังหวัดได้แนบระเบียบ คำสั่งวิธีการจัดการมาทุกขั้นตอน ซึ่งคาดว่าทุกอย่างจะรวดเร็ว และรัดกุมมากยิ่งขึ้น เอกสารจะส่งมาที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ในวันจันทร์ที่จะถึงนี้

ที่ประชุม
นายกองค์การฯ

รับทราบ

๔.๒ แจ้งผลการบรรจุแต่งตั้งตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (อย่างไม่เป็นทางการ) ขอให้กองการเจ้าหน้าที่ชี้แจงด้วยค่ะ

นางสุทิสสิฯ

เรียนท่านนายกองค์การฯ คณะผู้บริหาร และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ดิฉันนางสุทิสสิ ทับทิมทอง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ตามที่นายกองค์การฯ ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบเบื้องต้นในวาระที่ ๑ ว่าองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม มีข้าราชการที่สอบได้และโอนย้ายมาดำรงตำแหน่งในสังกัด ดังนี้ ๑. ปลัดองค์การฯ คนใหม่โอนมาจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม , ๒. รองปลัดองค์การฯ ระดับสูง คือท่านรองธาริษา ยอนമ്മะตัน ,๓. ผู้อำนวยการกองการศึกษา จากองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี ,๔. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน สำนักงานเลขานุการนายกองค์การฯ คือนายวุฒิชัย ทองคำ เดิมอยู่ที่กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ,๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองสาธารณสุข คือนางจันทิมา เดิมธนะศักดิ์ เดิมอยู่ที่กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ขอแสดงความยินดีกับผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ค่ะค่ะ

ที่ประชุม
นายกองค์การฯ
นางวรรณฯ

รับทราบ

หัวหน้าส่วนราชการชี้แจงข้อราชการ

ขอเชิญหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การฯ ชี้แจงข้อราชการ

เรียนท่านนายกองค์การฯ คณะผู้บริหาร และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน สำนักงานปลัดองค์การฯ ขอแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบว่าที่เราได้ไปตรวจสุขภาพที่โรงพยาบาลบ้านแพ้ว เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕ โรงพยาบาลแจ้งมาว่าจะแจ้งผลการตรวจสุขภาพประจำปี ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมบางคนที่ ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดสมุทรสงคราม

ขอให้แจ้งบุคลากรในสังกัดที่จะตรวจสุขภาพกับโรงพยาบาลสมเด็จพระพุทธเลิศหล้า ทางโรงพยาบาลแจ้งกำหนดการมาว่าจะตรวจสุขภาพในวันที่ ๑๐ และ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. ณ สวนสุขภาพชุมชนหน้าโรงเรียนเมืองสมุทรสงคราม

ด้วยกรมป้องกัน...

ด้วยกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดสมุทรสงคราม จะจัดทำโครงการซ้อมแผนป้องกันภัยทางน้ำ ซึ่งจะจัดขึ้น ณ ที่ว่าการอำเภออัมพวา จึงขอความอนุเคราะห์มายังองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ขอเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑๗ คน เพื่อร่วมดำเนินการซ้อมแผนดังกล่าว โดยจะขอเจ้าหน้าที่ผู้ชายจำนวน ๗ คน เพื่อลงน้ำ ที่เหลือจะเป็นผู้บาดเจ็บ ส่วนวันและเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง ทั้งนี้ กองช่างขอผู้ชาย ๕ คน กองการศึกษาขอผู้ชาย ๔ คน ที่เหลือกองราชการละ ๑ คน เพื่อจะได้นำความรู้ที่ได้รับมาถ่ายทอดในองค์กรต่อไป

ที่ประชุม
นายกองค์การฯ
นางสาวขวัญใจ

รับทราบ

ขอเชิญสำนักงานเลขานุการองค์การฯ ชี้แจงข้อราชการ

เรียนท่านนายกองค์การฯ คณะผู้บริหาร และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน สำนักงานเลขานุการองค์การฯ ชี้แจงเรื่องการประชุมสภาองค์การฯ กำหนดไว้วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การฯ ชั้น ๓ ขอแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ถ้ากองราชการใดที่มีผู้ติดจะนำเข้าที่ประชุมสภาองค์การฯ ให้รับดำเนินการด้วยคะ และห้องประชุมสภาองค์การฯ บริเวณด้านหลังที่ผู้อำนวยการแต่ละกองนั่งอยู่ได้ยวบยตัวลง ขอให้กองช่างช่วยไปสำรวจด้วยคะ

ที่ประชุม
นางสาวขวัญใจ

รับทราบ

ขอชี้แจงข้อราชการของกองการศึกษา ในฐานะรักษาการผู้อำนวยการกองการศึกษา เรื่องการจัดทำแผนการศึกษา มีหน่วยงานเริ่มทยอยส่งแผนการศึกษามาบ้างแล้ว คาดว่าน่าจะส่งมาครบในช่วงที่ได้ผู้อำนวยการกองคนใหม่ ส่วนโรงเรียนวัดเกตุการาม ขอให้ครูรักษาการผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเกตุการาม ดำเนินการจัดทำแผนการศึกษาด้วยคะ

ที่ประชุม
นายกองค์การฯ
นางรุจิรา

รับทราบ

ขอเชิญกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ชี้แจงข้อราชการ

เรียนท่านนายกองค์การฯ คณะผู้บริหาร และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑. ฝ่ายงบประมาณตอนนี้กำลังดำเนินการตรวจสอบยอดเงินงบประมาณคงเหลือ ว่าสามารถนำไปใช้จ่ายได้เท่าไรเพื่อจะได้นำเงินดังกล่าวมาโอนตั้งรายการใหม่ในการช่วยเหลือความเดือดร้อนของประชาชน ๒. ฝ่ายแผนงาน อยู่ระหว่างดำเนินการรวบรวมโครงการที่จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดตั้งงบประมาณ ๓. ฝ่ายติดตามและประเมินผล กำลังติดตามเรื่องเงินอุดหนุนแต่ละโรงเรียนที่เราอุดหนุน ในปี ๒๕๖๔

ที่ประชุม
นายกองค์การฯ
นางจิตสิณี

รับทราบ

ขอเชิญกองคลัง ชี้แจงข้อราชการ

เรียนท่านนายกองค์การฯ คณะผู้บริหาร และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน กองคลังไม่มีข้อราชการรายงานคะ

ส่วนงานกองพัสดุและทรัพย์สิน ในฐานะรักษาการผู้อำนวยการ ฝ่ายทุกกองราชการ ให้รับใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพราะเข้าไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณแล้ว โดยเฉพาะงานงบลงทุนยังไม่ได้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันเลย ฝ่ายที่ประชุมด้วยคะ

ที่ประชุม

รับทราบ

นายกองค์การฯ
นายเอกรัตน์ฯ

ขอเชิญกองช่าง ชี้แจงข้อราชการ
เรียนท่านนายกองค์การฯ คณะผู้บริหาร และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน
กองช่างจะขอคุยรายละเอียดคนรอบกับท่านนายกองค์การฯ เรื่องที่ราชพัสดุที่จะใช้
ในการก่อสร้างสำนักงานองค์การฯ แห่งใหม่ วันนี้หลังจากที่ประชุมเสร็จด้วยครับ

ที่ประชุม
นายกองค์การฯ
นางสาววรรณฯ

รับทราบ
ขอเชิญตรวจสอบภายใน ชี้แจงข้อราชการ
เรียนท่านนายกองค์การฯ คณะผู้บริหาร และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน
เมื่อวานนี้กรมบัญชีกลางได้จัดประชุมชี้แจงการจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบ
ภายใน ,การควบคุมภายในและการบริหารจัดการสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ผ่านรูปแบบการประชุมออนไลน์ ซึ่งจะให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง
รายงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน ผ่านแบบ Google Form
ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยหน่วยตรวจสอบภายในจะเป็นผู้รับผิดชอบ
ด้านการตอบแบบประเมิน ส่วนด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการ
ความเสี่ยง ต้องขอความอนุเคราะห์จากทุกกองช่วยตอบแบบประเมินด้วย
หน่วยตรวจสอบภายในจะทำหนังสือแจ้งเวียนให้ทุกกองทราบค่ะ

ที่ประชุม
นายกองค์การฯ
นางสุทัสสีฯ

รับทราบ
ขอเชิญกองการเจ้าหน้าที่ ชี้แจงข้อราชการ
เรียนท่านนายกองค์การฯ คณะผู้บริหาร และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน
กองการเจ้าหน้าที่ ขอนำเรียนที่ประชุมเรื่องเกี่ยวกับตำแหน่งว่างของพนักงานจ้าง
ในสังกัด ดังนี้ **๑. สำนักปลัดฯ** มีตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ว่าง ๑ ตำแหน่ง
,ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ว่าง ๑ ตำแหน่ง ,พนักงานขับรถยนต์ ว่าง ๑ ตำแหน่ง ,
นักการภารโรง ว่าง ๑ ตำแหน่ง ,**๒. สำนักงานเลขานุการองค์การฯ** มีตำแหน่งผู้ช่วย
นักจัดการงานทั่วไป ว่าง ๑ ตำแหน่ง ,**๓. กองช่าง** มีตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงาน
ธุรการ ว่าง ๑ ตำแหน่ง ,ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้าว่าง ๑ ตำแหน่ง ,พนักงาน
ขับเครื่องจักรขนาดเบา ว่าง ๒ ตำแหน่ง ,**๔. กองการศึกษา** ครูอาสาพัฒนา
การศึกษา ว่าง ๑ ตำแหน่ง ,คนงานทั่วไป ว่าง ๒ ตำแหน่ง ,คนสวน ว่าง ๓ ตำแหน่ง
,**๕. โรงเรียนวัดเกตุการาม** ครูผู้ช่วย ว่าง ๔ ตำแหน่ง ,ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
ว่าง ๑ ตำแหน่ง ,นักการภารโรง ว่าง ๑ ตำแหน่ง ,**๖. กองพัสดุและทรัพย์สิน** ผู้ช่วย
เจ้าพนักงานธุรการ ว่าง ๒ ตำแหน่ง และ **๗. กองการเจ้าหน้าที่** ผู้ช่วยนักวิชาการ
คอมพิวเตอร์ ว่าง ๑ ตำแหน่ง ถ้าท่านนายกองค์การฯ มีนโยบายเปิดสอบตอนนี้
อยู่ในช่วงแผนอัตรากำลังที่ยังใช้อยู่ค่ะ

ที่ประชุม

รับทราบ

นางสุทัสสี...

นางสุทิสฺสา

ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ได้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร มีการส่งแบบสำรวจทั้งหมด ๑๓๖ ราย ส่งคืนมาจำนวน ๑๒๖ ราย คิดเป็น ๘๒.๓๕% และมีข้อเสนอแนะในการพัฒนาบุคลากร ดังนี้ ๑. การส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาความสามารถในสายงาน ปีละ ๒ ครั้ง ,๒. จัดให้มีการอบรมการปฏิบัติงาน การพัฒนางานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ,๓. หลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านอิเล็กทรอนิกส์ จัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับนโยบายตามที่ท่านนายกองค์การฯ กำหนดไว้ คือ แต่ละกองราชการสามารถจัดไปสัมมนาดูงานในส่วนที่เกี่ยวข้องของแต่ละกองราชการได้ ,๔. การส่งเสริมความรู้ในองค์กรโดยการจัดให้มีการสอนงานจากผู้บังคับบัญชา ระเบียบ ความรู้ กฎหมาย เป็นการภายใน จัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่งเพื่อเผยแพร่ในองค์กรหรือตามช่องทางสื่อสารต่างๆ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕
นายกองค์การฯ

เรื่องอื่นๆ

ขอสอบถามว่าที่นายกองค์การฯ มีนโยบายไปว่าให้แต่ละกองราชการจัดอบรมสัมมนา นำร่องโดยรองนายกองค์การฯ (๑) จัดโครงการอบรมสัมมนาเป็นหน่วยแรกโดยมีสำนักปลัดฯ และสำนักงานเลขานุการองค์การฯ จึงขอทราบความคืบหน้าเพื่อแจ้งต่อที่ประชุมทราบด้วยค่ะ

รองนายกองค์การฯ (๑)

เรียนท่านนายกองค์การฯ คณะผู้บริหาร และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน โครงการอบรมสัมมนาของสำนักปลัดฯ และสำนักงานเลขานุการองค์การฯ จะจัดไปที่จังหวัดเชียงใหม่ ,จังหวัดเชียงราย และจังหวัดลำพูน เป็นเวลา ๔ วัน ๓ คืน เพื่อศึกษาดูงานเรื่องการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน การส่งเสริมการท่องเที่ยว และการส่งเสริมอาชีพ นอนค้างคืนที่จังหวัดเชียงใหม่ ๒ คืน และจังหวัดเชียงรายอีก ๑ คืน และกลับมาที่จังหวัดลำพูน ออกเดินทางวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ท่านเลขานุการนายกองค์การฯ ถ้าจะไปร่วมงามอบรมสัมมนา สามารถแจ้งความประสงค์มาที่สำนักงานเลขานุการองค์การฯ ขณะนี้โครงการอยู่ระหว่างรอเสนอท่านนายกองค์การฯ ครับ

นายกองค์การฯ

ขอให้ท่านรองนายกองค์การฯ (๒) ดำเนินการจัดอบรมสัมมนากองราชการที่กำกับดูแลอยู่ด้วย ถ้าจะไปดูงานก็ให้รีบไป ส่วนกองราชการที่นายกองค์การฯ กำกับดูแลอยู่ ๕ กอง จะไปดูงานช่วงเดือนเมษายน ๒๕๖๕ และขอให้วางแผนการดำเนินงานให้เรียบร้อย

นางสาวธาริษา
นายกองค์การฯ

สมาชิกสภาองค์การฯ ไปดูงานช่วงไหนคะ

คาดว่าน่าจะไปช่วงเดือนมีนาคม - เมษายน ๒๕๖๕ ค่ะ ถ้าหลังจากนี้ฝนอาจจะตกไปไหนมาไหนอาจจะลำบาก แต่ละโครงการไม่เกิน ๕ วัน ถ้าไปไม่ไกลอาจจะใช้เวลา ๓ - ๔ วันค่ะ เรื่องอื่นๆ มีใครจะเสนออะไรอีกหรือไม่ค่ะ เชิญค่ะ

นางรุจิรา...

นางรุจิรา

ขออนุญาตท่านนายกองค์การฯ เรื่องรักษาการผู้อำนวยการกองพัสดุและ
ทรัพย์สิน อยากเรียนทุกกองราชการว่า เวลาส่งเอกสารที่จะจัดซื้อจัดจ้างถ้าหากว่า
มีร้านที่ติดต่อไปแล้วขอให้แนบใบเสนอราคามาด้วย ว่าท่านต้องการวัสดุแบบไหน
อีกอย่างเวลาดำเนินการจะต้องมีขอบเขตงาน ของกองราชการที่ต้องการจัดซื้อ
จัดจ้างทำขึ้นมาด้วย ไม่ใช่ให้กองพัสดุไปดำเนินการจัดทำ เพราะเราจะไม่ทราบ
ท่านต้องการพัสดุที่มีคุณลักษณะแบบไหน และถ้าเป็นงานเร่งด่วนก็ขอให้ประสาน
กองพัสดุและทรัพย์สิน เป็นการภายในด้วยวจาก่อน เพราะบางทีเอกสารมาวันนี้
พรุ่งนี้จะต้องดำเนินการแล้ว ถ้าเจ้าหน้าที่ลงระบบไม่ทันอาจจะทำให้งานเสียหายได้
อีกเรื่องที่มีคนต่อว่ามาว่าทำไมถึงทำเรื่องล่าช้า คือเรื่องแต่ละเรื่องไม่ได้ทำในลักษณะ
ที่ส่งใบเสนอราคามาแล้วได้ของเลย มันจะต้องผ่านกระบวนการลงระบบ ประกาศ
ผู้ชนะ ถึงจะเรียกมาทำสัญญาและลงนามในสัญญา มีหลายขั้นตอน ต้องขอความเห็น
ใจด้วย เจ้าหน้าที่เป็นพนักงานจ้างทั้งหมดและได้ทำงานเต็มที่แล้วค่ะ ขอให้ส่งเรื่องให้
กองพัสดุและทรัพย์สิน ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน ถ้าเรื่องเร่งด่วนก็ขอให้ประสานด้วย
วจาก่อนค่ะ

ที่ประชุม-
นางรุจิรา

รับทราบ

เรื่องที่สอง งานของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ข้าราชการที่สอบเลื่อน
ตำแหน่งได้จำนวน ๒ คน จะย้ายไปอยู่ที่สำนักงานเลขานุการองค์การฯ และ
กองสาธารณสุข และมีเจ้าหน้าที่ที่เป็นพนักงานจ้างสอบขึ้นบัญชีไว้ จะขอความ
อนุเคราะห์ขอสงวนตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ๑ อัตราค่ะ

นายกองค์การฯ
นางสาวอาริษา

รับทราบค่ะ มีใครจะสอบถามอะไรเพิ่มเติมหรือไม่ค่ะ เชิญค่ะ

ขออนุญาตค่ะ ขอเน้นย้ำเรื่องที่ท่านนายกองค์การฯ พูดเรื่องตรวจ ATK ซึ่งมี
เจ้าหน้าที่ของกองพัสดุและทรัพย์สิน ติดเชื้อไวรัส Covid 19 จำนวน ๑ คน ตอนน
ี้ใน Application เป่าดัง สามารถไปตรวจ ATK ได้ที่สาธารณสุขจังหวัดสมุทรสงคราม
ขอให้เจ้าหน้าที่ทุกคนไปตรวจทุกคน

นายกองค์การฯ


ขอให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ไปตรวจทุกคน
ให้ทยอยกันไปตรวจจะได้สบายใจกันทุกคน ทั้งตัวเองและครอบครัว หลังจากนั้น
เราจะซื้อชุด ATK มาตรวจเองทุกสัปดาห์ จะขอตรวจเป็นเวลา ๓ เดือน เพื่อความ
สบายใจ ขณะนี้อยู่ระหว่างจัดซื้อชุดตรวจ ATK ค่ะ


ที่ประชุม

รับทราบ

เลิกประชุม

เวลา ๑๐.๕๐ น.


.....ผู้สรุปรายงานการประชุม
(นายกฤษดิ์ แสงโทโพธิ์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ


.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางวรรณุช ทรัพย์สมบุรณ์)
หัวหน้าฝ่ายการประชุม



เลขที่ 215
วันที่ 24 มี.ค. 2565
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการองค์การฯ โทร.๑๐๖

ที่ สส.๕๑๑๐๖/ว.๑๕๙ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕

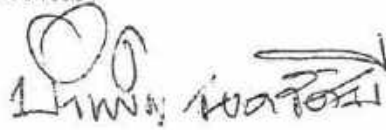
เรื่อง รายงานการประชุมข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๕

เรียน คณะผู้บริหาร , ปลัดองค์การฯ, รองปลัดองค์การฯ (๑),(๒), และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้จัดการประชุมข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสมุทรสามัคคี องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม นั้น

สำนักงานเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประชุมฯ มาเพื่อพิจารณาตรวจสอบ หากมีกรณีจะแก้ไขเพิ่มเติม ขอให้แจ้งสำนักงานเลขานุการองค์การฯ ภายในวันศุกร์ที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ หากพ้นกำหนดแล้ว ถือว่าท่านให้การรับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา



(นายบำเพ็ญ รอดครัตม์)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
- เพื่อโปรดพิจารณา



(น.ศ.มนนิสา รุ่งปัจฉิม)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

- ถึง ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

- เพื่อ ทราบ ถือปฏิบัติ
 ตรวจสอบ ดำเนินการ
 รวบรวมเรื่อง อื่น ๆ

(ลงชื่อ) 

รายงานการประชุม
ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม
ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๕

เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ชั้น ๓

ผู้มาประชุม (ฝ่ายบริหาร)

- | | | |
|----------------|--------------|--|
| ๑. นายบำเพ็ญ | รอดรัมย์ | รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ (๑) |
| ๒. นายธนธัส | ขุนนุช | รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ (๒) |
| ๓. นายธนะโรจน์ | พลพัฒนะภัสร์ | เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ |
| ๔. นายณัฐกิตต์ | เจียรนัย | เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ |

ผู้มาประชุม (สำนักปลัดฯ)

- | | | |
|-----------------|-------------|--|
| ๑. นางนิลบล | เดชเกตุ | ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ |
| ๒. นางสาวธรริษา | ยอนम्मะตัน | รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ (๑) |
| ๓. นางสุรติกา | เดมิยบุตร | หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป |
| ๔. นางวรรณมา | แตรสังข์ | หัวหน้าฝ่ายนิติการ รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดฯ |
| ๕. นางสาวนิรมล | กลัดสมบูรณ์ | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว |

ผู้มาประชุม (กองคลัง)

- | | | |
|-----------------|------------|------------------------------------|
| ๑. นางขวัญเรือน | ทรัพย์สมาน | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง |
| ๒. นายสำราญ | คูฮุด | หัวหน้าฝ่ายการเงิน |
| ๓. นางพิริยา | แววมตาต | หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ |

ผู้มาประชุม (กองพัสดุและทรัพย์สิน)

- | | | |
|----------------------|----------|---------------------------|
| ๑. นางสาวจิตทิมาภรณ์ | ศรีเพ็ชร | นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ |
|----------------------|----------|---------------------------|

ผู้มาประชุม (ตรวจสอบภายใน)

- | | | |
|-----------------|-----------|--------------------------------|
| ๑. นางสาววรรณพร | สว่างหล้า | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
|-----------------|-----------|--------------------------------|

ผู้มาประชุม (กองช่าง)

- | | | |
|------------------------|--------------|---------------------------------|
| ๑. นายเอกรัตน์ | เกษแก้ว | ผู้ชำนาญการกองช่าง |
| ๒. นายวิชัย | คมขำ | หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล |
| ๓. นายธรรมรัตน์ | สนองสินธุ์ | หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง |
| ๔. นายวรุณ | อยู่ประเสริฐ | หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค |
| ๕. ว่าที่ร้อยโทสุรัตน์ | ฉิมจินดา | นายช่างโยธาชำนาญงาน |

ผู้มาประชุม (กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)

- | | | |
|-------------------|--------------|-----------------------------------|
| ๑. นางรุจิรา | มันเขียว | หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ |
| ๒. นางสาวจิราภรณ์ | มณีภาค | หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล |
| ๓. นางอโณทัย | พรหมธีระวงศ์ | หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน |

ผู้มาประชุม...

ผู้มาประชุม (กองการเจ้าหน้าที่)

- | | | |
|--------------------|----------------|------------------------------------|
| ๑. นางสาวทศสิ | ทับทิมทอง | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| ๒. นางอัญชสา | โรจน์อกนิษฐกุล | หัวหน้าฝ่ายสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง |
| ๓. นางรุ่งรัช | สุวรรณกิตติกุล | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร |
| ๔. นางสาววันวิสาข์ | ทองอร่าม | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |

ผู้มาประชุม (กองการศึกษา)

- | | | |
|-------------------|----------------|--|
| ๑. นางสาวณัฐนันท์ | แก้วกิตติวัฒน์ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา |
| ๒. นายณรัตน์ชัย | อิมสุทธิ | ครูรักษาการผู้อำนวยการ ร.ร.วัดเกตการาม |

ผู้มาประชุม (กองสาธารณสุข)

- | | | |
|---------------|---------------|----------------------------|
| ๑. นางจันทิมา | เต็มธนะศักดิ์ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
|---------------|---------------|----------------------------|

ผู้มาประชุม (สำนักงานเลขานุการองค์การฯ)

- | | | |
|-------------------|---------------|--|
| ๑. นางสุจินดา | พันธ์สาคร | หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา |
| ๒. นางวรรณช | ทรัพย์สมบูรณ์ | หัวหน้าฝ่ายการประชุม |
| ๓. นายวุฒิชัย | ทองคำ | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน |
| ๔. นายเกียรติ | แสงโทโพธิ์ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๕. นางสาวกนกวรรณ | รอดศิริ | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป |
| ๖. นางสาววิสนันท์ | หิรัญพต | พนักงานจ้างเหมาบริการ |
| ๗. นางสาวสุพิชญา | มรรคทรัพย์ | พนักงานจ้างเหมาบริการ |

ผู้ไม่มาประชุม (ฝ่ายบริหาร)

- | | | |
|------------------|-----------|--|
| ๑. นางสาวสุกานดา | ปานะสุทธะ | นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ |
| ๒. นายอภิศักดิ์ | ปานเอี่ยม | เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ |
| ๓. นายนพพล | ธนิกุล | เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ |
| ๔. นายสมชัย | ไกรดิน | ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ (ติดภารกิจ) |

ผู้ไม่มาประชุม (ข้าราชการ)

- | | | |
|-----------------|---------------|-------------------------------------|
| ๑. นางสาวขวัญใจ | หอสกุล | เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ |
| ๒. นางสาวอรุณญา | วิสิทธิ์ | ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ |
| ๓. นางจิตลิณี | ขันติยะรานนท์ | ผู้อำนวยการกองคลัง |

เริ่มประชุม

เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

รองนายกองค์การฯ (๑)

กระผมขอแสดงความยินดีและชื่นชมในความสามารถ ความเก่งของข้าราชการที่สามารถสอเปลอนให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งถือเป็นการเชิดชูขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ที่ได้ข้าราชการเข้ามาช่วยทำงานให้กับองค์กรของเราและประชาชนจะได้ประโยชน์สูงสุด ในโอกาสนี้กระผมขอให้ท่านแนะนำตัวด้วยครับ

นางนิลบลดา

สวัสดิ์ค่ะ ขออนุญาตแนะนำตัว ดิฉันนางนิลบลดา เดิมดำรงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ อยู่ที่จังหวัดนครปฐม และผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ และขอเรียนว่าเป็นความตั้งใจที่จะทำงานอยู่ที่นี้เนื่องจากบ้านอยู่ที่อำเภอบ้านแพ้ว จังหวัดสมุทรสาคร และมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนางานของที่นี่ด้วยเช่นกัน และยินดีที่ได้ร่วมงานกับทุกท่าน ไม่ว่าจะเป็นฝ่ายสภาองค์การฯ ฝ่ายบริหาร หรือข้าราชการ หากมีสิ่งอื่นประการใดแนะนำ ยินดีรับค่ะ ห้องทำงานเปิดรับทุกท่าน และยินดีรับฟังความคิดเห็นของทุกท่าน ขอขอบคุณค่ะ

นางสาวอาริษา

สวัสดิ์ค่ะ ขออนุญาตแนะนำตัว ดิฉันนางสาวอาริษา ยอนแมมมะตัน เดิมดำรงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม (๒) และผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ นักบริหารท้องถิ่นระดับสูง ส่วนการทำงานก็คงคล้ายๆเดิม และจะตั้งใจทำงานในหน้าที่ที่ตัวเองได้รับมอบหมาย และจะให้คำปรึกษาให้กับทุกคนให้ได้มากที่สุด จะตั้งใจทำงานให้ดีที่สุดควบคู่ไปกับท่านปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ ขอขอบคุณค่ะ

นางสาวณัฐนันท์

สวัสดิ์ค่ะ ขออนุญาตแนะนำตัว ดิฉันชื่อนางสาวณัฐนันท์ แก้วกิตติวัฒน์ เดิมดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา จากองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี ปัจจุบันดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ดิฉันตั้งใจที่ได้มาร่วมงานกับทุกท่าน และจะขอใช้ความรู้ความสามารถทั้งหมดที่รับราชการมา ๑๐ กว่าปี พัฒนางานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงครามให้ดีที่สุด ขอขอบคุณค่ะ

นายวุฒิชัย

สวัสดิ์ครับ ขออนุญาตแนะนำตัว กระผมนายวุฒิชัย ทองคำ เดิมดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สังกัดกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ย้ายมาดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน สังกัดสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม กระผมจะทำงานให้เต็มความสามารถ ขอขอบคุณครับ

นางจันทิมา

สวัสดิ์ค่ะ ขออนุญาตแนะนำตัว ดิฉันนางจันทิมา เดิมชนะเลิศ เดิมดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สังกัดกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ย้ายมาดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป สังกัดกองสาธารณสุข ดิฉันยินดีที่จะทำงานให้กองสาธารณสุขอย่างเต็มกำลังความสามารถ ขอขอบคุณค่ะ

- รองนายกองค์การฯ (๑) ขอแสดงความยินดีกับข้าราชการทุกท่าน ที่ได้มีโอกาสเข้ามารับตำแหน่งที่สูงขึ้น ท่านเป็นคนเก่งที่สามารถสอบเลื่อนดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ถือเป็นความโชคดีของพ่อ แม่ พี่ น้อง ชาวจังหวัดสมุทรสงคราม ที่ท่านมาทำประโยชน์ให้กับประชาชน เพราะเราทำงานคนเดียวไม่ได้ เราต้องช่วยกันคิด ช่วยกันทำ ช่วยกันนำเสนอในสิ่งที่ถูกต้อง วันนี้จึงถือว่าเป็นความโชคดี ท่านได้แนะนำครบทั้ง ๕ ท่านแล้ว แต่ข้าราชการที่เข้ามาใหม่อาจจะยังไม่รู้จักท่านผู้บริหาร จึงขอให้ผู้บริหารแนะนำด้วยครับ
- รองนายกองค์การฯ (๒) เรียนท่านบำเพ็ญ รอดรัมย์ รองนายกองค์การฯ (๑), ท่านปลัดองค์การฯ, ท่านรองปลัดองค์การฯ, ท่านผู้อำนวยการทุกกอง และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านครับ กระผม นายธนธัส ชุนนุช ตำแหน่งรองนายกองค์การฯ (๒) ในการทำงานเราทำงานในองค์กรของเราเองทุกอย่างเราไม่สามารถเดินคนเดียวได้เราต้องเดินไปด้วยกันร่วมมือกันทำงาน มีเรื่องอะไรก็ขอให้พูดคุยกัน เพื่อองค์กรของเราและเพื่อประชาชนชาวจังหวัดสมุทรสงคราม ขอบคุณครับ
- นายธนะโรจน์ฯ เรียนท่านรองนายกองค์การฯ (๑,๒), ท่านปลัดองค์การฯ, ท่านรองปลัดองค์การฯ, ท่านผู้อำนวยการทุกกอง และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านครับ กระผม นายธนะโรจน์ พลพัฒนะภัสร์ ตำแหน่งเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ
- นายณัฐกิตติ์ฯ เรียนท่านรองนายกองค์การฯ (๑,๒), ท่านปลัดองค์การฯ, ท่านรองปลัดองค์การฯ, ท่านผู้อำนวยการทุกกอง และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านครับ กระผม นายณัฐกิตติ์ เจียรนัย ตำแหน่งเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ
- รองนายกองค์การฯ (๑) คณะผู้บริหารได้แนะนำตัวเรียบร้อยแล้ว วันนี้ยังขาดอีก ๓ ท่านนะครับ เนื่องจากติดภารกิจ ได้แก่ ๑. นายนพพล ธนิกุล ตำแหน่งเลขานุการนายกองค์การฯ ๒. นายอภิศักดิ์ ปานเอี่ยม ตำแหน่งเลขานุการนายกองค์การฯ และ ๓. นายสมชัย ไกรถิน ตำแหน่งที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ
- ที่ประชุม รับทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- รองนายกองค์การฯ (๑) เรื่อง รับรองรายงานการประชุมข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม เมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เชิญเลขานุการองค์การฯ ชี้แจงค่ะ
- นางสุจินดาฯ รายงานการประชุมข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม เมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ สำนักงานเลขานุการองค์การฯ ได้ส่งรายงานการประชุมฯ ให้ทุกกองราชการเรียบร้อยแล้ว หากมีการแก้ไขให้แจ้งมาที่สำนักงานเลขานุการองค์การฯ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ แต่ไม่มีกองราชการใดแจ้งแก้ไข
- รองนายกองค์การฯ (๑) ท่านใดจะขอแก้ไขรายงานการประชุมหรือไม่ ถ้าไม่มีการแก้ไขถือว่าที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม
- ที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม เมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่องเพื่อทราบ...

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบและถือปฏิบัติ
รองนายกองค์การฯ (๑) นโยบายและข้าราชการของคณะผู้บริหาร
เนื่องจากนายกองค์การฯ ได้เน้นย้ำการทำงานเกี่ยวกับเรื่องธรรมาภิบาล
ด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เรื่องความซื่อสัตย์ จึงอยากให้ข้าราชการยึดหลัก
ธรรมาภิบาล หรือ "Good Governance" ซึ่งมีด้วยกัน ๖ ข้อ ได้แก่

๑. หลักคุณธรรม
๒. หลักนิติธรรม
๓. หลักความโปร่งใส
๔. หลักความมีส่วนร่วม
๕. หลักความรับผิดชอบ
๖. หลักความคุ้มค่า

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม อยากให้ข้าราชการมุ่งเน้น
เรื่องความซื่อสัตย์ในการทำงาน ถ้าทำงานโดยยึดระเบียบหรือกฎหมายของ
ทางราชการ ท่านจะทำงานอย่างมีความสุข แต่ถ้าท่านทำงานโดยไม่ยึดระเบียบ
หรือกฎหมายของทางราชการ ท่านก็จะทำงานแบบไม่มีความสุข เพราะเรื่องบางเรื่อง
มีการร้องเรียนจาก สตง.หรือ ปปช. ช่วงที่ท่านดำรงตำแหน่งอยู่อาจจะไม่มีเรื่อง
ร้องเรียน แต่เมื่อเกษียณราชการไปแล้ว เรื่องยังสามารถกลับมาหาตัวท่านได้อยู่
ดังนั้น ท่านเป็นข้าราชการก็ควรยึดหลักระเบียบและกฎหมายของทางราชการ และ
ท่านจะทำงานแบบมีความสุขและได้บำเหน็จบำนาญ ขอฝากไว้ด้วยครับ

ที่ประชุม

รับทราบ

รองนายกองค์การฯ (๑)

นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ท่านนายกองค์การฯ มีนโยบายว่าเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีและให้เกิดคุณธรรมและความ
โปร่งใสของหน่วยงาน จึงขอฝากเรื่องนี้ให้ข้าราชการยึดถือเป็นแนวทาง
ในการปฏิบัติด้วยนะครับ เพราะท่านนายกองค์การฯ เป็นห่วงและเน้นย้ำเรื่องนี้
เป็นอย่างมาก

ที่ประชุม

รับทราบ

หัวหน้าส่วนราชการชี้แจงข้อราชการ

รองนายกองค์การฯ (๑)

ขอเชิญหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การฯ ชี้แจงข้อราชการ

นางวรรณภา

เรียนท่านนายกองค์การฯ คณะผู้บริหาร และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน
จังหวัดสมุทรสงคราม ขอให้ทุกส่วนราชการในจังหวัดสำรวจรูปพระบรมฉายาลักษณ์
ของทุกพระองค์ รวมถึงธงชาติ หรือธงประจำพระองค์ ที่ใช้ในการประดับตกแต่ง
สถานที่หรือตามถนน หากพบว่าชำรุดเสียหาย หรือเสื่อมสภาพ ขอให้เปลี่ยน/
ปรับปรุง/แก้ไข ให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์สวยงามสมพระเกียรติด้วย ขณะนี้สำนักปลัด
กำลังดำเนินการเสนอหนังสืออยู่ และขอความร่วมมือทุกกองราชการให้สำรวจและ
ส่งข้อมูลให้สำนักปลัดทราบด้วย เพื่อจะได้เป็นข้อมูลดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
ต่อไป เรื่องที่สอง จังหวัดสมุทรสงคราม ได้จัดงานพิธีถวายราชสักการะ
พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕ เนื่องในวันท้องถิ่นไทย
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันศุกร์ที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ น.

ณ พระบรม...

ณ พระบรมราชานุสาวรีย์พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว หน้าศาลากลาง จังหวัดสมุทรสงคราม โดยได้มอบหมายให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม จัดสถานที่/เครื่องราชสักการะ รวมถึงพิธีการต่างๆ ซึ่งท่านนายกองค์การฯ ได้มอบหมายให้กองช่างเป็นผู้จัดสถานที่ ส่วนการจัดนิทรรศการประวัติความเป็นมา ขององค์กรปกครองท้องถิ่นไทย หรือผลงานที่โดดเด่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด สมุทรสงคราม ท่านปลัดองค์การฯ ได้มอบหมายให้กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม เป็นผู้ดำเนินการ สำหรับการ จัดสถานที่ได้ประสานงานกับกองช่างแล้ว ซึ่งกองช่างได้ประมาณราคาและส่งเรื่องให้กองพัสดุและทรัพย์สินแล้ว การเข้าร่วมพิธี ได้ทำหนังสือแจ้งเวียนให้ทุกกองราชการทราบแล้ว โดยขอให้เข้าร่วมงานพิธีดังกล่าว หน่วยงานละ ๓ คน ขอบคุณค่ะ

รองนายกองค์การฯ (๑)

เรื่องเกี่ยวกับธงชาติและพระบรมฉายาลักษณ์ ให้รับดำเนินการโดยเร่งด่วน เพราะเป็นเรื่องที่มีความสำคัญมาก ติดขัดตรงไหนสามารถแจ้งมาที่ผมได้เลยนะครับ เรื่องต่อมาตามที่สำนักปลัดได้ไปศึกษาดูงานที่จังหวัดเชียงราย เชียงใหม่ และลำพูน เกี่ยวกับเรื่องการท่องเที่ยว ขอให้ท่านนำเสนอข้อดี ข้อเสีย ปัญหา และอุปสรรค ของการไปศึกษาดูงานในครั้งนี้ เพื่อจะได้นำมาปรับปรุง/แก้ไข ขอเชิญสำนักปลัด ชี้แจงด้วยครับ

นางวรรณภา

เนื่องจากวันนี้สำนักปลัดไม่ได้จัดเตรียมข้อมูลในส่วนนี้ไว้ จะขอนำเสนอ ต่อการประชุมประจำเดือนครั้งหน้าได้หรือไม่ค่ะ

รองนายกองค์การฯ (๑)

ได้ครับ เนื่องจากจังหวัดสมุทรสงคราม เป็นแหล่งท่องเที่ยว ถ้าเรามีชื่อเสียง เรื่องการท่องเที่ยว นักท่องเที่ยวมาเจอกับสภาพรถติดเขาก็ไม่ยอมมาเที่ยว ถ้าเรา แก้ไขปัญหาได้ประชาชนก็จะมามีรายได้จากท้องพัก โฮมสเตย์ ร้านอาหาร จะทำให้ ประชาชนในท้องถิ่นมีรายได้ ในการประชุมครั้งหน้าขอให้สำนักปลัดฯ ช่วยนำเสนอ เพราะอย่างน้อยการที่เราไปศึกษาดูงานไม่ใช่เราไปเที่ยว เราจะต้องนำความรู้ มาปรับปรุง พัฒนาให้องค์กรของเราเดินไปข้างหน้าได้ และให้ท่านที่เกี่ยวข้อง ทำรายงานเสนอท่านนายกองค์การฯ ด้วยนะครับ

ที่ประชุม

รับทราบ

รองนายกองค์การฯ (๑)

ขอเชิญสำนักงานเลขานุการองค์การฯ ชี้แจงข้อราชการ

นางสุจินดา

เรียนท่านนายกองค์การฯ คณะผู้บริหาร และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ตามที่สำนักงานเลขานุการองค์การฯ ได้ประชาสัมพันธ์เป็นการภายในกรณีสัมพันธ์ องค์กรบริหารส่วนจังหวัด (ภาคกลาง) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่ง ประเทศไทย จัดโครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร , สมาชิกสภาองค์การฯ และข้าราชการ ในวันที่ ๓๑ มีนาคม - ๒ เมษายน ๒๕๖๕ ได้รับการประสานว่าโครงการดังกล่าวเลื่อนออกไปโดยไม่มีกำหนด จึงขอแจ้งให้ ทุกท่านทราบโดยทั่วกัน

เรื่องการไป...

เรื่องการไปศึกษาดูงาน ที่สำนักงานเลขานุการองค์การฯ ร่วมกับสำนักปลัดฯ จัดทำโครงการฝึกอบรมและดูงานด้านความโปร่งใส การมีส่วนร่วมของประชาชน การส่งเสริมการท่องเที่ยว การส่งเสริมอาชีพ และการบริหารจัดการที่ดี โดยไปศึกษาดูงานที่จังหวัดเชียงราย ,จังหวัดเชียงใหม่ และจังหวัดลำพูน จากการศึกษาดูงาน พบว่าการบริหารงานของทุกส่วนราชการเขาจะได้รับรางวัลด้านการบริหารจัดการที่ดี และเรื่องส่งเสริมการท่องเที่ยว จะมีแผนการส่งเสริมการท่องเที่ยวโดยมีแผนรองรับการท่องเที่ยวควบคู่ไปกับการส่งเสริมอาชีพ เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่มีรายได้ และเรื่องการบริหารจัดการที่ดี เทศบาลแม่เหียะได้ทำระบบ Smart City มาให้บริการประชาชน ซึ่งสามารถทำได้ดีมาก การไปดูงานครั้งนี้ถ้าเรานำมาปรับใช้กับหน่วยงานของเราจะพัฒนาไปได้ดีกว่านี้ค่ะ

รองนายกองค์การฯ (๑)

สำนักงานเลขานุการฯ ได้ไปศึกษาดูงานด้านการบริหารจัดการที่ดี ที่เราไปดูงานที่เทศบาลแม่เหียะ เขาใช้ระบบ Smart City มาใช้ในการบริหารจัดการ ถ้าองค์กรของเรานำระบบดังกล่าวมาใช้ได้จะเกิดประโยชน์กับทุกฝ่าย เช่น ประชาชนได้รับความเดือดร้อนจากไฟฟ้าดับ แค่เพียงใช้โทรศัพท์ถ่ายรูปตัวเลขที่เสาไฟฟ้าต้นที่มีปัญหา แล้วแจ้งผ่านระบบออนไลน์ ระบบจะส่งคำร้องไปที่กองช่างโดยผ่านศูนย์ ONE STOP SERVICES เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับคำร้องสามารถลงมือปฏิบัติงานได้ทันที ซึ่งเป็นระบบการปฏิบัติงานที่เยี่ยมยอดมาก ผมอยากให้องค์กรของเรานำระบบดังกล่าวมาใช้ ซึ่งทำไม่ยากถ้าเราตั้งใจ เราไปเอาระบบเขามาใช้และส่งเจ้าหน้าที่ของเราไปอบรม ซึ่งผมคาดว่าใช้งบประมาณไม่เยอะ และจะเกิดประโยชน์ต่อประชาชนและการทำงานจะสะดวกสบายมาก ไม่ว่าท่านจะอยู่ที่ไหน ท่านสามารถรับรู้และสามารถปฏิบัติงานได้ทันที ผมขอให้สำนักงานเลขานุการฯ ทำบันทึกเสนอท่านนายกองค์การฯ ด้วยว่าเราไปแล้วได้ประโยชน์อะไร และที่สำคัญไปแล้วมีความพึงพอใจของทางราชการตรงไหนหรือไม่ครับ เราไปดูงานกลับมาแล้วเราต้องมีความสุข ไม่ใช่ไปมาแล้วต้องมาโดน สดง. สอบข้อเท็จจริง ถ้าเราทำถูกต้ององค์กรของเราก็จะมีความสุข มีปัญหาอะไรหรือไม่ครับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการฯ

นางสุจินดา
ที่ประชุม

ไม่มีปัญหาค่ะ
รับทราบ

รองนายกองค์การฯ (๑)

นางรุจิรา

ขอเชิญกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ชี้แจงข้อราชการ

เรียนท่านนายกองค์การฯ คณะผู้บริหาร และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฝ่ายงบประมาณ ขณะนี้ได้เสนอญัตติเพื่อเข้าประชุมสภาองค์การฯ ส่วนฝ่ายแผน กำลังทำแผนเพิ่มเติมส่งหนังสือไปให้ อบจ.ทุกแห่ง โดยอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำแผนเพิ่มเติม ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๕ และขอฝากถึงแต่ละกองราชการที่มีแผนโครงการเพิ่มเติมให้รีบดำเนินการ สำหรับฝ่ายติดตามและประเมินผลขอให้หัวหน้าฝ่ายชี้แจงค่ะ

นางสาวจิราภรณ์

เรียนท่านนายกองค์การฯ คณะผู้บริหาร และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ดิฉันนางสาวจิราภรณ์ มณีกาศ หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล ขณะนี้ได้ติดตามเงินอุดหนุนของโรงเรียนต่างๆ ๒ โครงการ คือ โครงการขาดแคลนครู และโครงการสอนภาษา ดำเนินการใกล้เสร็จสิ้นแล้วค่ะ ขอขอบคุณค่ะ

นางรุจิราฯ

เรื่องการศึกษาดูงานร่วมกับกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จะไปศึกษาดูงานที่จังหวัดสุราษฎร์ธานี ต่อเนื่องจากสำนักงานปลัดฯ และสำนักงานเลขาธิการฯ คือการนำระบบ Smart City มาใช้บริหารจัดการทั้งจังหวัด กำหนดการเดินทางวันที่ ๒๑ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ จึงขอนำเรียนที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุม

รับทราบ

รองนายกองค์การฯ (๑)

ขอเชิญกองคลัง ชี้แจงข้อราชการ

นายสำราญฯ

เรียนท่านนายกองค์การฯ คณะผู้บริหาร และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน กระผมนายสำราญ คุณุต หัวหน้าฝ่ายการเงิน กองคลังไม่มีข้อราชการชี้แจงครับผม

ที่ประชุม

รับทราบ

รองนายกองค์การฯ (๑)

ขอเชิญตรวจสอบภายใน ชี้แจงข้อราชการ

นางสาววรรณฯ

เรียนท่านนายกองค์การฯ คณะผู้บริหาร และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน หน่วยตรวจสอบภายในขอแจ้งการตอบแบบประเมินด้านการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ซึ่งได้แจ้งให้ทุกกองทราบในการประชุมประจำเดือนครั้งที่ผ่านๆ มา ซึ่งการประเมินในครั้งนี้เราได้คะแนน ๖๒.๒% จัดอยู่ในระดับกลาง ส่วนที่ทำให้เราได้คะแนนน้อยลงคือ การบริหารจัดการความเสี่ยงเนื่องจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ยังไม่ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งเราจะต้องดำเนินการเนื่องจากเป็นการบังคับจากพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง ถ้าเราไม่ทำเราจะมี ความผิดตามพระราชบัญญัติดังกล่าว สืบเนื่องจากเรื่องเดียวกันกรมบัญชีกลางได้มีหนังสือแจ้งเมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕ ขอเชิญบุคลากรและผู้รับผิดชอบด้านการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน เข้าร่วมอบรมผ่านระบบออนไลน์ในระบบ Facebook Live ในเพจกองตรวจสอบภาครัฐ ในวันอังคารที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งให้ทุกกองราชการได้ทราบอีกครั้ง ขอขอบคุณ

ที่ประชุม

รับทราบ

รองนายกองค์การฯ (๑)

ขอเชิญกองพัสดุและทรัพย์สิน ชี้แจงข้อราชการ

นางสาวจิตติมาภรณ์ฯ

เรียนท่านนายกองค์การฯ คณะผู้บริหาร และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน กองพัสดุและทรัพย์สิน อยู่ระหว่างดำเนินการโอนทรัพย์สินให้กับหน่วยงานราชการต่างๆ ที่มีความจำเป็นต้องใช้ทรัพย์สินนั้น และลงรายการควบคุมทรัพย์สินที่ได้รับมาในระบบ E-laas ขอขอบคุณ

รองนายกองค์การฯ (๑)

ผมมีข้อคิดบางอย่าง สมมุติว่าในแบบให้ติดพัดลม จำนวน ๓๐ ตัวในห้อง แต่ติดจริง จำนวน ๒๙ ตัว ส่วนอีก ๑ ตัวเอาไปติดในห้องนายกองค์การฯ การกระทำแบบนี้ผิดระเบียบนะครับ ขอให้ท่านรองธรริษา ช่วยอธิบายให้ทุกคนรับฟังด้วยครับ

นางสาวธรริษาฯ

ทุกคนคงจะทราบกันแล้วนะค่ะว่าเวลาเราจัดตั้งงบประมาณทุกอย่างจะต้องมีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรืออื่นๆ ระบุไว้ในโครงการ เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ ก็จะต้องตรวจรับตามเอกสาร ถ้าไม่ตรงตามนั้นก็ผิดระเบียบ ถึงแม้ว่าจะเป็นองค์กรเดียวกันแต่สถานที่ไม่ตรงตามที่กำหนดในเอกสารก็ถือว่าผิดระเบียบของทางราชการ

ที่ประชุม

รับทราบ

ขอเชิญ...

รองนายกองค์การฯ (๑)
นางสาวณัฐนันท์

ขอเชิญกองการศึกษา ชี้แจงข้อราชการ

เรียนท่านนายกองค์การฯ คณะผู้บริหาร และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน
กองการศึกษา ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโครงการ จำนวน ๓ โครงการ
โครงการแรก คือ การจัดพิธีวันท้องถิ่นไทยในวันศุกร์ที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕
กองการศึกษา ได้รับผิดชอบในเรื่องการจัดนิทรรศการ ซึ่งได้ระดมความคิดเห็น
เกี่ยวกับรูปแบบการจัดนิทรรศการ ซึ่งเราจะนำเสนอแม่กลองในมุมที่คนไม่เคยเห็น
และไม่ค่อยได้กล่าวถึงเข้ามาจัดนิทรรศการ และนำเสนอบทบาทหน้าที่ของ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงครามเข้าไปด้วย ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ
โครงการที่สอง พิธีบวงสรวงศาลหลักเมือง ๑๒๑ ปี ขณะนี้อยู่ระหว่างการกำหนด
ขอบเขตของงานอยู่ค่ะ โครงการที่สาม งานวันสงกรานต์ กำหนดจัดในวันที่ ๑๓
เมษายน ๒๕๖๕ ปีนี้จัดงานร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคา ชื่องาน Amazing
songkran Tha Kha Floating Market ซึ่งกองการศึกษา และผู้บริหารได้เข้าร่วม
ประชุมกับองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคาเรียบร้อยแล้ว เกี่ยวกับขอบเขตของงาน
ที่จะต้องดำเนินการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม จะรับผิดชอบเกี่ยวกับ
การจัดสถานที่เป็นหลัก และเงินรางวัลในการประกวด ขณะนี้อยู่ระหว่าง
การดำเนินการเช่นกัน ขอขอบคุณค่ะ

รองนายกองค์การฯ (๑)
นางสาวณัฐนันท์

เนื่องจากมีประชาชนโทรศัพท์มาหาผม เกี่ยวกับงานบวงสรวงศาลหลักเมือง
๑๒๑ ปี เราใช้นางรำจำนวน ๑,๕๐๐ คน ใช่หรือไม่ครับ

ตามที่ได้ประชุมร่วมกับจังหวัดสมุทรสงครามครั้งล่าสุด ใช้นางรำประมาณ
๗๐๐ คนค่ะ ตอนนีทางวัฒนธรรมจังหวัดแจ้งยอดนางรำยังไม่ครบแต่ก็ยังไม่ได้
ปิดรับสมัครนางรำ แต่ข้อมูลกับนางรำที่มีอยู่ตอนนี้ประมาณ ๗๐๐ คนค่ะ

รองนายกองค์การฯ (๑)

ประชาชนโทรศัพท์มาตอนนี้มีความเสี่ยงและอันตราย เขาจะไม่ขอรำแล้ว
เพราะมีคนติด Covid 19 เยอะมาก ผมจะคุยกับท่านนายกองค์การฯ เกี่ยวกับ
เรื่องการจัดงานเพราะเราให้งบประมาณในการสนับสนุนก็จริง แต่ต้องดูความ
ปลอดภัยของประชาชนด้วย เมื่อเข้าผมโทรศัพท์ไปที่สำนักงานสาธารณสุข ผมถามว่า
จะจัดประชุมข้าราชการในห้องแอร์ได้ประมาณกี่คน เขาตอบว่าไม่เกิน ๒๐๐ คน ถ้า
นอกพื้นที่ไม่เกิน ๕๐๐ คน แต่งานบวงสรวงคนร่วมงานเยอะแน่นอน เดี่ยวผมคุยกับ
ท่านนายกองค์การฯ เพราะผมคิดว่าน่าจะมีปัญหาแน่นอนเนื่องจากมีประชาชน
โทรศัพท์มาหาผมหลายคนแล้ว

ที่ประชุม
รองนายกองค์การฯ (๑)
นางสุทัตสียา

รับทราบ
ขอเชิญกองการศึกษาชี้แจงข้อราชการ

เรียนท่านนายกองค์การฯ คณะผู้บริหาร และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน
กองการศึกษาชี้แจงดำเนินการเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง รับโอน ให้โอน
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดสรรให้ดำรงตำแหน่งเกี่ยวกับสายงาน
บริหาร ช่วงนี้มีมาเรื่อยๆค่ะ เพราะรับเป็นรอบ และเรื่องการพัฒนาบุคลากร
เป็นโครงการพัฒนาร่วมกันระหว่างผู้บริหารและข้าราชการ ลูกจ้าง ตอนนีเขียน
โครงการและเดินทางไปสำรวจพื้นที่แล้วค่ะ และจะทำรายงานท่านนายกองค์การฯ
ทราบต่อไป

๒๕๖๕

ณัฐนันท์

เรื่องการอบรม...

เรื่องโครงการพัฒนาบุคลากร

รองนายกองค์การฯ (๑)
นางสุทิสสี
นางรุ่งรักษา

เรื่องการอบรมบุคลากร ท่านไปสำรวจพื้นที่จังหวัดไทรบุรี
ขออนุญาตให้หัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้องรายงานค่ะ

เรียนท่านนายกองค์การฯ คณะผู้บริหาร และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน
กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมและพัฒนาการทำงานร่วมกันระหว่าง
ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม มีกำหนดการ
อบรมในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕ และไปศึกษาดูงานวันที่ ๑๘ - ๒๒ เมษายน
๒๕๖๕ การสำรวจพื้นที่ได้ไปจังหวัดสุราษฎร์ธานี , จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ และ
จังหวัดสตูล มีรายละเอียดดังนี้ วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๕ ไปศึกษาดูงานที่องค์การ
บริหารส่วนจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ภาษี , วันที่ ๑๙
เมษายน ๒๕๖๕ ดูงานที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ได้รับ
รางวัลการบริหารจัดการที่ดีด้านต่างๆ จะไปดูงานเกี่ยวกับการท่องเที่ยวด้านการ
บริหารจัดการที่ดี , วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ เราจะไปศึกษาดูงานที่เทศบาลตำบลแก่ง
จังหวัดสตูล เกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะ การคัดแยกขยะ , วันที่ ๒๑ เมษายน
๒๕๖๕ ไปศึกษาดูงานเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ของการไฟฟ้า
ฝ่ายผลิต ที่เขื่อนรัชชประภา จังหวัดสุราษฎร์ธานี นอกจากนี้ยังมีเรื่องการส่งเสริม
การท่องเที่ยว ในช่วงบ่ายและช่วงค่ำ จะมีกิจกรรมเกี่ยวกับการทำงานร่วมกัน
และวันสุดท้าย วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕ จะดูงานที่เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
เกี่ยวกับการบริหารจัดการที่ดี การบริหารจัดการความโปร่งใส การมีส่วนร่วม
ของประชาชน และการบริการงานด้านสาธารณสุขค่ะ เบื้องต้นขออนุญาตนำเรียน
เท่านี้ก่อนค่ะ ขอขอบคุณค่ะ

ที่ประชุม
รองนายกองค์การฯ (๑)
นางจันทิมา

รับทราบ
ขอเชิญกองสาธารณสุข ชี้แจงข้อราชการ

เรียนท่านนายกองค์การฯ คณะผู้บริหาร และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน
กองสาธารณสุข อยู่ระหว่างการดำเนินโครงการซื้อชุดตรวจ ATK เพื่อตรวจบุคลากร
ในองค์กรของเราค่ะ

ที่ประชุม
รองนายกองค์การฯ (๑)
นายเอกรัตน์

รับทราบ
ขอเชิญกองช่าง ชี้แจงข้อราชการ

เรียนท่านนายกองค์การฯ คณะผู้บริหาร และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน
งานของกองช่างในช่วงนี้ไม่มีอะไรเร่งด่วน ผมขอชี้แจงงานของฝ่ายเครื่องจักรกล
ตอนนี้ดำเนินการชุดลอกคลองอยู่ ๒ แห่ง , การแจกจ่ายน้ำที่หมู่บ้าน ๕ บางชั้นแตก
งานบริการเครื่องจักรกลปรับพื้นที่ดำเนินการอยู่ที่วัดประดู่ งานฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อ
Covid 19 ซึ่งเป็นงานที่เตรียมความพร้อมไว้ตลอดเวลาถ้ามีหน่วยงานขอมาก็จะ
รีบดำเนินการให้ทันที งานของฝ่ายสำรวจและออกแบบ ขอให้หัวหน้าฝ่ายชี้แจงครับ

เรียน...

นายวรุณา

เรียนท่านนายกองค์การฯ คณะผู้บริหาร และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน
กระผมนายวรุณ อยู่ประเสริฐ หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค รักษาราชการหัวหน้า
ฝ่ายสำรวจและออกแบบ ดำเนินการโดยมีขั้นตอนสำรวจและออกแบบ เขียนแบบ
และประเมินราคา จนถึงผลลัพธ์ คือ การจัดทำรูปแบบเพื่อให้กองพัสดุและทรัพย์สิน
ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เราได้ดำเนินการไป ๑๐
โครงการ จาก ๑๖ โครงการ นั้นหมายถึงเมื่อรวมไตรมาส ๑ และ ๒ เราได้ดำเนินการ
ไปจนเกือบเสร็จสิ้นแล้ว ช่วงนี้กำลังจัดเตรียมงบประมาณเพื่อขออนุมัติใช้งบประมาณ
หรือรอรับการจัดสรรงบประมาณ จากสำนักงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
ปี ๒๕๖๖ หรือเงินกระตุ้นเศรษฐกิจ ปี ๒๕๖๕ รวม ๙ โครงการ ซึ่งก็ได้มีการเตรียม
ความพร้อมในส่วนนี้ไว้แล้ว ส่วนงบประมาณตกค้าง ปี ๒๕๖๔ กองช่างได้ดำเนินการ
เสร็จสิ้น และได้ส่งเรื่องให้กองพัสดุและทรัพย์สิน เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ส่วนฝ่ายสาธารณูปโภค มีเรื่องการขออนุญาตจัดทำสำนักงาน
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงครามแห่งใหม่ และการขออนุญาตจัดทำ
สวนสาธารณะ อิน - จัน ซึ่งตอนนี้อยู่ในขั้นตอนที่เราต้องขอรับการสนับสนุนพื้นที่
ราชพัสดุ และได้เข้าเสนอแผนผังงานเพื่อให้ท่านนายกองค์การฯ ลงนามในการ
ขออนุญาตประสานงานกับราชพัสดุ ส่วนบ่อบำบัดน้ำเสีย ซึ่งเป็นบ่อบำบัดน้ำเสียรวม
ที่ตลาดปลา อยู่ในขั้นตอนการพิจารณาว่าเรายังไม่ได้รับพื้นที่จากสำนักงาน
โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดสมุทรสงคราม เรายังไม่ได้รับมาเป็นทรัพย์สินของเรา
แต่อยู่ในพื้นที่ของเรา ซึ่งจะมีการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าวในรูปแบบ
ของคณะกรรมการ เพื่อประสานงานกับจังหวัดสมุทรสงครามต่อไป ขอขอบคุณครับ

รองนายกองค์การฯ (๑)

เนื่องจากกองช่างลงพื้นที่หากเครื่องจักรเสียหรือชำรุดให้แจ้งซ่อมได้เลย
นะครับ เพราะเครื่องจักรต้องลงไปทำงาน มีเครื่องไหนเสียหรือชำรุดหรือไม่ครับ

นายเอกรัตน์ฯ

ถ้าเครื่องจักรเสียหายก็จะแจ้งซ่อม แต่หากว่าเครื่องจักรเช่นรถขุดลอกคลอง
เวลาเสียหายก็มีการสำรองเงินการซ่อมตามระเบียบที่กำหนดไว้ ตอนนี้เครื่องจักร
สามารถปฏิบัติงานได้ทุกวัน ไม่มีเสียหายครับ ส่วนรถน้ำที่จะมีการซื้อ จำนวน ๒ คัน
ตอนนี้อยู่ระหว่างการจัดซื้อจัดจ้างครับ

รองนายกองค์การฯ (๑)

ผมได้อินมาว่า เรือขุดเสียต้องเก็บเงินจากท่านสมาชิกสภาองค์การฯ และ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางแค มาซ่อม ผมก็งงเหมือนกันว่าเป็นของส่วนตัว
หรือของหลวง ทำไมเราไม่ทำเรื่องซ่อม ทำไมเก็บเงินที่ท่านสมาชิกสภาองค์การฯ
และท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางแค ออกค่าซ่อม ช่วยชี้แจงด้วยครับ

นายเอกรัตน์ฯ

ครั้งนั้น เป็นงานเร่งด่วนที่ต้องขุดลอกคลองบางแค ซึ่งมีฝักตบขวาเต็มคลอง
ข้ามเขตจังหวัดไม่ได้ คนแถวนั้นต้องใช้น้ำแล้วมันไม่ทันการที่จะส่งซ่อมตามระเบียบ
การแจ้งซ่อมใช้เวลาประมาณ ๓ - ๔ เดือน เลยจำเป็นต้องรีบซ่อมเพื่อใช้เครื่องจักร
ในการปฏิบัติงานต่อไป

ผมลงพื้นที่...

รองนายกองค์การฯ (๑)

ผมลงพื้นที่ตำบลบางแค ประชาชนบอกว่าองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม มีงบประมาณเยอะ ไม่มีค่าซ่อมเครื่องจักร ผมก็ไม่รู้จะตอบประชาชนว่าอย่างไร ผมลงพื้นที่ตลอดผมจะรู้ ดังนั้นการที่เราจะทำอะไรก็แล้วแต่เราทำด้วยความซื่อสัตย์ ที่ผมให้กองช่างชี้แจงกองสุดท้ายเพราะกองช่างเป็นหน่วยงานที่ลงพื้นที่ ทั้งเสียง ทั้งเหนื่อย ร้อนก็ร้อน ผมก็มีหน้าที่ให้กำลังใจไปสนับสนุน คณะผู้บริหารพยายามจะดูแลทุกท่าน อีกเรื่องคือการพ่นยาฆ่าเชื้อ Covid-19 ผมเห็นว่าเจ้าหน้าที่กองช่างทำงานไม่ได้หยุดเลย แต่จริงๆ เรื่องพ่นยาเป็นงานของกองสาธารณสุข ถ้ากองสาธารณสุข จัดคนทำงานนี้ จะแบ่งเบาภาระของกองช่างได้เยอะเลย กองช่างจะได้มีงานอื่นทำ เจ้าหน้าที่จะได้พักผ่อนบ้าง ผู้ที่เกี่ยวข้องช่วยชี้แจงด้วยครับ

ปลัดองค์การฯ

คงมีอีกหลายประเด็นนะค่ะเท่าที่นั่งฟังมา มีอีกหลายๆ เรื่องที่ข้าราชการต้องไปพูดคุยกันในเนื้องานของแต่ละกอง ตามที่ท่านรองนายกองค์การฯ (๑) ฝากมาว่าเรื่องการฉีดพ่นยา ถ้าเรามีเจ้าหน้าที่ของกองสาธารณสุขไปร่วมด้วยจะเป็นการแบ่งเบาภาระของกองช่าง เพราะกองช่างมีเนื้องานที่ต้องลงพื้นที่หรือหน้างานอยู่แล้ว ตรงนี้ขออนุญาตรับไป หลังจากประชุมเสร็จแล้วจะเรียนเชิญท่านผู้อำนวยการทุกกองราชการ ให้ลงไปพูดคุยในรายละเอียดเพราะบางเรื่อง เช่น การแต่งกาย หรือการปฏิบัติตามระเบียบวินัยต่างๆ ต้องขออนุญาตฝ่ายข้าราชการต้องมาคุยกัน และจะมอบแนวทางผ่านทางท่านผู้อำนวยการ ขออนุญาตท่านรองนายกองค์การฯ (๑) ตามนี้ ส่วนเรื่องที่ฝากไว้จะรับมาแล้วไปพูดคุยกันอีกครั้ง ขอขอบคุณค่ะ

นายเอกรัตน์ฯ

เรื่องฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อ Covid-19 ที่กองช่างดำเนินการแทนกองสาธารณสุข เนื่องจากกองช่างมองว่ามีบุคลากรและอุปกรณ์อยู่แล้ว และมีภารกิจอีกหนึ่งอย่างที่กองช่างทำให้กองสาธารณสุขก็คืองานชุดลอกคลองซึ่งจริงๆ แล้วเป็นงานของกองสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม แต่กองช่างมีเครื่องจักรกลที่สามารถสนับสนุนภารกิจดังกล่าวได้ครับ

ปลัดองค์การฯ

ขออนุญาตค่ะ ท่านผู้อำนวยการกองช่างได้พูดตามโครงสร้างใหม่ที่ออกมาบางทีงานด้านสิ่งแวดล้อมมาอยู่ที่กองสาธารณสุข แต่กองช่างมีเครื่องจักร เครื่องมืออยู่แล้วก็เลยรับงานมา ตรงนี้เดี๋ยวเราช่วยกัน งานอยู่กองไหนก็เป็นไปตามโครงสร้าง แต่ในเรื่องการดำเนินการจริงๆ เดี่ยวเรามาคุยกันอีกครั้ง

รองนายกองค์การฯ (๑)

ขอบคุณมากครับ ปัญหาทุกอย่างถ้าเราแก้ตรงจุดก็จะมีปัญหา ผมเห็นใจกองช่างเพราะลงพื้นที่ตลอด งานที่เป็นรูปธรรมส่วนมากก็มาจากกองช่างทุกฝ่ายช่วยกันหมด แต่กองช่างลงพื้นที่ผมเห็นใจและขอขอบคุณท่านผู้อำนวยการ , นายวรณฯ และเจ้าหน้าที่กองช่างทุกท่าน ผมได้เรียกใช้งานตลอด ทั้งเรื่องฉีดพ่นยา Covid-19 เรื่องรถน้ำ และอื่นๆ เพราะบางอย่างจะมานั่งรอหนังสือมันไม่ได้ ต้องดูหน้างานด้วย

ที่ประชุม

รับทราบ

ทุกกอง...

รองนายกองค์การฯ (๑)

ทุกกองราชการได้ชี้แจงข้อราชการครบถ้วนแล้วครับ ผมขอให้ท่านรองปลัดองค์การฯ ในฐานะรักษาราชการแทนปลัดองค์การฯ ช่วยชี้แจงเพิ่มเติมให้ท่านปลัดองค์การฯ ได้รับทราบเพื่อเป็นข้อมูลการดำเนินงานด้วยครับ

นางสาวธาริษา

จากการที่พูดคุยกันเมื่อสักครู่ ตกลงว่าหลังจากที่เราประชุมเสร็จแล้ว ท่านปลัดองค์การฯ จะมอบนโยบายให้กับหัวหน้าส่วนทุกท่าน เกี่ยวกับรายละเอียดของระเบียบและกฎหมายต่างๆ และจะนำนโยบายที่ได้รับมาแจ้งให้ที่ประชุมทราบในครั้งต่อไป สำหรับเรื่องต่างๆ ที่ทุกกองราชการชี้แจงมาว่าจะต้องทำอะไรบ้าง คือเรื่องที่รองปลัดองค์การฯ จะต้องไปติดตามทุกเรื่องตามที่กองราชการชี้แจงมา ถ้ากองราชการใดมีปัญหาที่สามารถปรึกษาได้ค่ะ ส่วนเรื่องที่จะขอความร่วมมืออีกหนึ่งเรื่องก็คือ กองราชการที่ไปศึกษาดูงานขอให้สรุปข้อดี, ข้อเสีย, ปัญหา และอุปสรรค เพื่อเป็นข้อมูลให้กองราชการอื่นๆ ที่จะไปศึกษาดูงานสามารถใช้เป็นแนวทางและปรับใช้ เพราะส่วนมากเราจะไปดูเรื่อง Smart City , การท่องเที่ยว , การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งเป็นเรื่องคล้ายๆ กัน แต่เป็นเรื่องที่ดีของแต่ละจังหวัดที่เราไป ดังนั้นถ้ามีข้อมูลข้อดี, ข้อเสีย, ปัญหา และอุปสรรค ให้กับกองราชการที่จะไปศึกษาดูงาน เพื่อเป็นแนวทางรวมถึงการวางแผนงบประมาณ เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดกลับพัฒนาหน่วยงานของเรา ส่วนการระบาดของโรค Covid 19 ในตอนนี้ต้องไปคุยรายละเอียดในการประชุมมอบนโยบายของท่านปลัดองค์การฯ ซึ่งจะนำเสนอให้ที่ประชุมทราบในคราวต่อไปค่ะ ขอขอบคุณค่ะ

รองนายกองค์การฯ (๑)

ขอบคุณท่านรองปลัดองค์การฯ ครับ ปัญหาต่างๆ ที่รองปลัดองค์การฯ และทุกกองราชการได้ชี้แจง ท่านปลัดองค์การฯ คงจะพอทราบปัญหาและนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาองค์กรของเราต่อไป

ปลัดองค์การฯ

ในส่วนที่ได้รับฟังมาและเก็บข้อมูลมาตลอดระยะเวลาที่ถ่ายมาอยู่ที่นี้ ประมาณ ๒ สัปดาห์ รับทราบถึงปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ซึ่งอาจจะเป็นเรื่องที่ติดขัดด้านข้อระเบียบบ้าง ระยะเวลาในการดำเนินการ หรือการประสานงาน การสื่อสารที่อาจจะคลาดเคลื่อนกันและไม่มีความชัดเจนหรือวินิจฉัย ตรงนี้ปลัดองค์การฯ รับทราบทุกปัญหาและทุกข้อมูลแล้ว มีบุคลากรจากหลายๆ หน่วยงาน ได้เข้าไปปรึกษา ปลัดองค์การฯ ก็ได้ให้คำแนะนำกลับไป วันนี้เป็นโอกาสดีที่ท่านรองนายกองค์การฯ ได้มอบนโยบายและมอบแนวทางในการดำเนินการ โดยเน้นย้ำในเรื่องการปฏิบัติหน้าที่ให้ยึดหลักธรรมาภิบาล ตรงนี้จะได้นำไปปฏิบัติและข้อมูลต่างๆ ที่ท่านให้มาหรือรวบรวมมาจากแต่ละกองราชการ ได้เก็บข้อมูลไว้หมดแล้ว เดี๋ยวเรามาพูดคุยในรายละเอียดกัน ต้องคุยกับท่านผู้อำนวยการก่อนว่า ถ้ามอบนโยบายแบบนี้แล้วท่านมีแนวทางในการปฏิบัติตามได้หรือไม่ แต่ทุกอย่างที่เป็นข้อระเบียบก็ต้องทำตามนั้น ยกตัวอย่าง เช่น การแต่งกาย เท่าที่สังเกตดูมีการแต่งเครื่องแบบค่อนข้างน้อย ตรงนี้อยากให้เป็นหลักในการปฏิบัติ แล้วเราจะลงไปพูดคุยรายละเอียดกันที่ห้องปลัดองค์การฯ หลังจากประชุมเสร็จ ขอขอบคุณค่ะ

ถือว่า...

- รองนายกองค์การฯ (๑) ถือว่าเป็นความโชคดีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ที่ได้ ปลัดองค์การฯ ที่มีความรู้ความสามารถ และมีความซื่อสัตย์ องค์กรของเราจะเดิน ไปข้างหน้าได้จะต้องมีผู้นำที่ดี ถ้าได้ผู้นำที่ดีแล้วยึดหลักธรรมาภิบาล ผมบอกได้เลย ว่าทุกคนทำงานอย่างมีความสุขแน่นอน และประชาชนจะได้ประโยชน์สูงสุด ผมขอ ผাগท่านปลัดองค์การฯ ด้วยนะครับ ผাগให้ท่านช่วยดูแลข้าราชการด้วย ขอให้ท่าน คอยให้คำแนะนำ เพราะข้าราชการเป็นเหมือนฟันเฟืองที่ทำให้งานเดินไปข้างหน้าได้ ดังนั้นทุกคนมีบทบาทและต้องการขวัญและกำลังใจ ,โบนัส ,ขึ้นเงินเดือน ซึ่งเป็น น้ำมันหล่อลื่นที่ดี ก็ขอให้ท่านปลัดองค์การฯ ช่วยพิจารณาด้วย
- ที่ประชุม รับทราบ
- รองนายกองค์การฯ (๑) ผู้บริหาร และกองราชการได้ชี้แจงข้อราชการครบแล้ว ท่านธนฉัตร ชุนนุช ตำแหน่ง รองนายกองค์การฯ (๒) มีข้อราชการชี้แจงหรือไม่ครับ
- รองนายกองค์การฯ (๒) เรียนท่านประธาน และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านครับ ผมได้รับมอบหมาย จากท่านนายกองค์การฯ ให้ควบคุมดูแลกองสาธารณสุข จึงอยากจะสอบถามถึงเรื่อง การรับโอน รพสต. มีหลักเกณฑ์อย่างไรบ้าง และเราสามารถที่จะโอนย้าย ได้เหมือนกับจังหวัดอื่นหรือไม่ ซึ่งผมได้ไปดูตัวอย่างจากจังหวัดอื่นๆ จึงอยากทราบ ว่านโยบายของจังหวัดสมุทรสงคราม ว่าสามารถทำได้แบบจังหวัดอื่นๆ หรือไม่ อย่างไร และมีอีกหนึ่งเรื่องคือ เรื่องขอบเขตงานของกองสาธารณสุข เช่น การฉีดพ่น ยาฆ่าเชื้อ Covid 19 บุคลากรของกองช่างมีจำนวนเพียงพอต่อการทำงานหรือไม่ ถ้ามีเพียงพอก็ช่วยงานกันไป แต่ถ้าในเนื้องานและหน้าที่ของเขามีบุคลากรไม่เพียงพอ กองสาธารณสุขก็สามารถที่จะขยายกรอบ และจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อมาปฏิบัติงานในส่วนนี้ สามารถทำได้หรือไม่ครับ ขอขอบคุณครับ
- ที่ประชุม รับทราบ
- รองนายกองค์การฯ (๑) ขอขอบคุณมากครับ ขอเชิญท่านเลขานุการนายกองค์การฯ นายณัฐกิตติ์ เจียรนัย ครับ
- นายณัฐกิตติ์ฯ เรียนท่านประธาน และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านครับ ตามที่ได้ไปศึกษา ดูงานเมื่อวันที่ ๒๒ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ผมมีข้อเสนอแนะว่ากองราชการต่างๆ ที่กำลังทำโครงการไปศึกษาดูงาน ผมอยากให้มีมุ่งเน้นจังหวัดที่ได้รับรางวัล เพราะว่า ผมไปมาจังหวัดที่ได้รับรางวัล กับจังหวัดที่ไม่ได้รางวัล มันค่อนข้างแตกต่างกันมาก ผมอยากให้เราได้ความรู้กลับมาอย่างเต็มที่ ผมได้ไปที่เทศบาลเมืองแม่เหียะ จังหวัดเชียงใหม่ ผมรู้สึกประทับใจถึงขนาดอยากจะไปอีก เมื่อเปรียบเทียบกับเรา ผมรู้สึกว่าเรายังล้าหลังอยู่มาก การที่เราได้ไปศึกษาดูงาน ได้เรียนรู้ และนำมาปรับใช้ ในองค์กร ผมเชื่อว่าเราจะสามารถพัฒนาองค์กรให้ดีขึ้นได้ครับ ขอขอบคุณครับ
- ที่ประชุม รับทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ
- รองนายกองค์การฯ (๑) ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ มีใครจะเสนอแนะหรือสอบถาม หรือไม่ครับ
- นายเอกรัตน์ฯ ท่านรักษาการผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเกตุการามฯ ยังไม่ได้ชี้แจงข้อราชการ ต่อที่ประชุมครับ

เรียน...

นายณรัตน์ชัย

เรียนท่านประธาน และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านครับ ในส่วนของโรงเรียน จะดำเนินการตามปกติ แต่เนื่องจากสองสัปดาห์ที่แล้วโรงเรียนได้ตรวจพบนักเรียน ติดเชื้อไวรัส Covid 19 และคุณครูก็ต้องกักตัวอีกสองท่าน ซึ่งสัปดาห์หน้าจะครบ ระยะกักตัวแล้ว โรงเรียนจะทำการสอบในสัปดาห์หน้าโดยแบ่งการสอบเป็นนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ , ในวันจันทร์และวันอังคาร ส่วนวันพุธจะสอบนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ , วันพฤหัสบดีและวันศุกร์ จะเป็นการสอบนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และในวันจันทร์ที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕ จะสอบนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ และชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ ครับ

ที่ประชุม

รับทราบ

รองนายกองค์การฯ (๑)

ตามที่ท่านรองนายกองค์การฯ (๒) ได้สอบถามเรื่องการโอนย้าย รพสต. ผมขอสอบถามท่านปลัดองค์การฯ ว่าจะสามารถดำเนินการอย่างไรได้บ้างครับ

ปลัดองค์การฯ

เรื่องการรับโอน รพสต. เบื้องต้นให้ถ่ายโอนตามความสมัครใจของแต่ละ รพสต. ขออนุญาตยกตัวอย่างของจังหวัดนครปฐม ในการรับถ่ายโอนเมื่อปีที่ผ่านมามี จำนวน ๓๖ แห่ง จากทั้งหมด ๑๓๔ แห่ง ทั้ง ๓๖ แห่งเป็นไปตามความสมัครใจจริงๆ สมัครใจทั้งหมด ๖๗ แห่ง แต่เนื่องจากนโยบายท่านนายกองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดนครปฐม จะรับถ่ายโอนเฉพาะ รพสต. ที่มีที่ตั้งที่เป็นราชพัสดุ และเป็น ที่สาธารณประโยชน์ ซึ่งจะไม่ติดปัญหา ถ้าเป็นที่ธรณีสงฆ์เวลาที่รับถ่ายโอน งบประมาณจากสำนักงบประมาณมันจะเป็นปัญหาเวลาเอาสิ่งก่อสร้างมาลงเพราะว่า จะต้องขออนุญาตต่างๆ เบื้องต้นเลยรับโอน จำนวน ๓๖ แห่ง ซึ่งจะมีขั้นตอนและ หลักเกณฑ์การถ่ายโอนจะมีคู่มือและแนวทาง เท่าที่ทราบกำหนดไว้ประมาณ ๓-๕ ปี ถ้าต้องการให้ รพสต. มาอยู่กับองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ ให้มากที่สุด โดยเป็นไป ตามหลักของความสมัครใจ แต่โดยเนื้องานต้องมา ท่านสามารถเลือกได้เลยว่าจะให้ ที่ไหนโอนมาก่อน แต่เบื้องต้นเพื่อกันปัญหาในเรื่องของความเห็นที่ไม่ตรงกัน ก็ให้เป็นไปตามความสมัครใจก่อนแล้วค่อยๆ ททยอยมา แต่พอเขามาอยู่กับเราแล้ว ก็ต้องทำให้เขาอยู่ดีมีสุข ดีกว่าอยู่ที่เดิม และ รพสต. ก็จะทำค่อยๆ ตามมาเอง ซึ่งเป็น ไปตามแนวทางการกระจายอำนาจของสำนักงบประมาณและกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นที่ร่วมดำเนินการกันอยู่ ถ้าหากว่าองค์การบริหารส่วนจังหวัด สมุทรสงคราม จะรับถ่ายโอนจะต้องมีการยื่นความจำนงหรือยื่นแบบไปที่ รพสต. และข้าราชการ รวมถึงลูกจ้างทุกคน ให้เขาแสดงเจตจำนงมาว่าอยากจะมาอยู่กับเรา และจะมีการถ่ายโอนเรื่องอัตราเงินเดือน และอื่นๆ เบื้องต้นในการรับถ่ายโอน รพสต. ที่จะมาอยู่กับองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นปีแรก ถ้าจะมาในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ช่วงนี้เราต้องเริ่มดำเนินการแล้วนะค่ะ เพื่อที่จะให้เขาแสดงเจตจำนงว่าอยากจะมาอยู่กับเรา จำเป็นต้องมีแบบฟอร์ม ในการดำเนินการ ในส่วนสุดท้ายคือในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดไว้ ๓ - ๕ ปี แต่ตอนนี้ ทางจังหวัดสุพรรณบุรี หรือทางภาคอีสาน รับโอนหมดทุก รพสต. เขาจะมีเงินบำรุง รพสต. ตามขนาด S ,M และ L หรือ ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท, ๑,๕๐๐,๐๐๐.-บาท และ ๒,๐๐๐,๐๐๐.-บาท ตามลำดับ และมีรายละเอียดต่างๆ อีกค่อนข้างเยอะ

โดยจะมี...

โดยจะมีคู่มือการดำเนินการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ อาจจะต้องมาแต่งตั้ง คณะกรรมการต่างๆ คล้ายๆ กับการรับโอนโรงเรียน ถ้าใครเคยทำเรื่องการถ่ายโอน โรงเรียน ทำลักษณะเดียวกันเลย เบื้องต้นดำเนินการแบบนี้ก่อน รายละเอียดเชิงลึก อยากให้กองสาธารณสุข ไปดูคู่มือการถ่ายโอน ซึ่งน่าจะมีการแจกจ่ายมาให้ ทุกองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ เราก็ดำเนินการตามคู่มือ นั้นเลย เมื่อเรารับเรื่อง เจตจำนงของ รพสต. มาแล้ว เราต้องดำเนินการตามคู่มือ นั้น เสร็จแล้ว จะมีคณะกรรมการประเมินจากส่วนกลาง มาประเมินว่าเราผ่านเกณฑ์การประเมิน ตามตัวชี้วัดของเขาหรือไม่ แต่ส่วนใหญ่ตัวชี้วัดจะผ่านทั้งหมด เพราะเรื่องการ ถ่ายโอนเป็นหนึ่งในภารกิจหรือหน้าที่ที่จะต้องทำอยู่แล้ว เมื่อประเมินเสร็จก็จะมี ขั้นตอนต่างๆ ฝากให้กองสาธารณสุขไปศึกษาแนวทางตามคู่มือ ถ้าเราจะเริ่ม ดำเนินการถ่ายโอนตามนโยบายของท่านนายกองค์การฯ บอกว่าจะต้องรับถ่ายโอน รพสต. ในปีนี้ ช่วงนี้เราต้องเริ่มดำเนินการแล้ว ฝากกองสาธารณสุขรายงานความ คืบหน้าด้วยค่ะ

รองนายกองค์การฯ (๑)

เราต้องรู้พื้นฐานก่อนว่า รพสต. เขายังไม่รู้ เขาอาจจะยังไม่โอนมาเพราะเขา ไม่เคยทำงานกับท้องถิ่น พอจะต้องมาทำงานกับท้องถิ่นก็อาจจะฟังดูไม่ดี เพราะ ท้องถิ่นเป็นภาพลบ ทำงานภายใต้พรรคการเมือง การเมืองมีทั้งคนดีและคนไม่ดี แต่ถ้าเรามาช่วยกันทำงาน เข้ามาช่วยกันพัฒนา เข้ามาช่วยกันดูแลทุกข์สุขของ ประชาชน ผมบอกได้เลยว่าดีหมด


ระเบียบวาระที่ ๔ มีใครจะเสนออะไรอีกหรือไม่ครับ ถ้าไม่มีผมขอขอบคุณ คณะผู้บริหาร และข้าราชการทุกท่านที่ได้เข้าร่วมประชุมเพื่อมาปรึกษาหารือ ข้อดี ข้อเสีย ปัญหา และอุปสรรค ที่ต้องนำไปแก้ไขให้เกิดประโยชน์กับพ่อ แม่ พี่ น้อง ประชาชน ขอขอบคุณทุกท่านครับ ปิดประชุมครับ

ที่ประชุม

เลิกประชุม

รับทราบ

เวลา ๑๑.๓๐ น.



(นายกิริติ แสงโทโพธิ์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ



(นางวรรณุช ทรัพย์สมบัติ)

หัวหน้าฝ่ายการประชุม

ผู้สรุปรายงานการประชุม



ที่ มท ๐๘๐๗.๕/ว ๘๗๘

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม
เลขที่ 1767
วันที่ 7 / มี.ค. / 65
เวลา 10.18 น

ออกสารนชาขเลข 9

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต

กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕

271
07 มี.ค. 2565

เรื่อง ขอส่งตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง รุ่นที่ ๑๑

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

- อ้างถึง ๑.หนังสือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๗.๕/ว ๒ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ๗๓๑6
- ๒.หนังสือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๗.๕/ว ๑ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ๑๒ มี.ค. ๒๕๖๕
- ๓.หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๗.๒/ว ๒๐๒ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๒ มี.ค. ๒๕๖๕

ตามอ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดย สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้แจ้งรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง รุ่นที่ ๑๑ ในช่วงระหว่างวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีขีดสมรรถนะเพิ่มสูงขึ้นสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร นั้น

1107
๑๒ มี.ค. ๒๕๖๕

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งตัวนางสาวอรุณญา วิสิทธิ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กลับหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามปกติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายศศิณ พัดนภิรมย์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
กลุ่มงานบริหารการฝึกอบรม ๒
โทร. ๐-๒๕๑๖๔๒๓๒ โทรสาร. ๐-๒๕๑๖๒๑๐๖-๗
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

คู่มือ

ที่ สส ๕๑๐๒๗/๑๖๘

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม
ถนนเอกชัย สส. ๗๕๐๐๐

๒๕ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ส่งตัวข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ๐๘๐๗.๓/ว ๒๘๗๗ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔
๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๗.๒/ว ๒๐๒ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง รุ่นที่ ๑๑” ระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท คอนเมือง จังหวัดปทุมธานี นั้น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ขอส่งตัว นางสาวอรุณญา วิสิทธิ์ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุกานดา ปานะสุทธะ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายสรรหาและพัฒนาบุคลากร
โทร/โทรสาร ๐-๓๔๗๑-๕๐๑๒
www.skm-pao.go.th

๒๕ มกราคม ๒๕๖๕

รองนายก
ธป ปลัดองค์การฯ }
รองปลัดองค์การฯ }
ผู้อำนวยการกอง
หัวหน้าฝ่าย
พิมพ์/ทาน

๒๕ ม.ค. ๒๕๖๕
๒๕ ม.ค. ๒๕๖๕



บันทึกข้อความ

เลขที่	4194
วันที่	๑๓ ธ.ค ๒๕๖๔
เรื่อง	

ส่วนราชการ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ อบจ. สมุทรสงคราม โทร. ๑๒๕

ที่ สส.๕๑๐๒๙/๒๑๕

วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรอำนาจการท้องถิ่นระดับกลาง รุ่นที่ ๑๑”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

ต้นเรื่อง

หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๒๘๗๗ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ได้แจ้ง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรอำนาจการท้องถิ่นระดับกลาง รุ่นที่ ๑๑” ซึ่งดำเนินการจัดอบรมระหว่างวันอาทิตย์ที่ ๙ มกราคม – วันศุกร์ที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในครั้งนี้ กรมส่งเสริมฯ ได้พิจารณาให้ นางสาวอริญญา วิสิทธิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ลำดับที่ ๑๒๘) เป็นผู้มีความสมบัติที่จะเข้ารับการอบรม และเพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรมฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ดำเนินการ ดังนี้

- ๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ก่อนดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนว่า ผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ มีความสมบัติฯ ตรงตามโครงการฝึกอบรมฯ กำหนดไว้
- ๒) ให้ผู้มีความสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ภายในวันจันทร์ที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔
- ๓) เมื่อดำเนินการ ข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๘๙,๐๐๐.- บาท (แปดหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) ภายในวันศุกร์ที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เพื่อเป็นหลักฐานในการชำระเงิน
- ๔) ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ศึกษาเอกสารการเตรียมตัวตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) เพื่อจัดเตรียมเอกสาร เครื่องแต่งกาย ของใช้ส่วนตัว ฯลฯ

ข้อเท็จจริง

โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรอำนาจการท้องถิ่นระดับกลาง” ข้อ ๔.คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม ข้อ ๔.๑๑ ดำรงตำแหน่งนักบริหารงาน...ระดับกลาง (ผู้อำนวยการส่วน.../ผู้อำนวยการกอง.../หัวหน้าสำนักปลัด...ระดับกลาง)-กองการเจ้าหน้าที่ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของนางสาวอริญญา วิสิทธิ์ มีรายละเอียด ดังนี้

ชื่อ นางสาวอริญญา วิสิทธิ์ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)

ระดับ กลาง

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. กองการเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบแล้วปรากฏว่า นางสาวอริญญา วิสิทธิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เป็นผู้มีความสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรฯ ดังกล่าว

๒. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย เห็นควรพิจารณาดำเนินการดังนี้
๒.๑ อนุมัติให้นางสาวอรุณญา วิสิทธิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และ
งบประมาณ เข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามวันเวลา และสถานที่ดังกล่าว

๒.๒ แจ้งนางสาวอรุณญา วิสิทธิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่เรียนเสนอมาพร้อมนี้

(นางสาวสุกญา พาดา)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(นางรุ่งรัช สุวรรณกิตติกุล)
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

(นางสุทัสสี ทับทิมทอง)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นายเออร์รัตน์ เกษแก้ว)

ผู้อำนวยการกองช่าง

รักษาการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม
๑๗ มี.ค. ๒๕๖๔

เห็นชอบ อนุมัติ

(นางสาวสุกญา พาดา)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
เลขที่ ๒๒๒



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
เลขที่ ๒๒๒
วันที่ ๗ ๒๖ ๖๔

ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๒๘๗๗

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

กองการเจ้าหน้าที่
เลขรับ ๒๒๐
วันที่ ๘ ธ.ค. ๒๕๖๔
เวลา

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง รุ่นที่ ๑๑”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

- | | |
|---|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง” | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. เอกสารสำหรับการชำระเงินค่าลงทะเบียน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. เอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการอบรม | จำนวน ๑ ชุด |

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้ร่วมมือทางวิชาการกับ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยหลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง รุ่นที่ ๑๑” ระหว่างวันที่ ๙ มกราคม ถึงวันศุกร์ที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขออภัยคุณหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความรู้ความสามารถมีความเข้าใจในบทบาทอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีนี้ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรม “หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง รุ่นที่ ๑๑” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศจึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรมฯ อีกครั้งหนึ่ง ก่อนดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียน ว่าผู้ที่จะเข้ารับการอบรมมีคุณสมบัติฯ ตรงตามโครงการฝึกอบรมฯ กำหนดไว้ ทั้งนี้ หากกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พบภายหลังว่าผู้เข้ารับการอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ตรงตามที่กำหนด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จะพิจารณาส่งตัวคืนทางหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการอบรมฯ ได้ที่ นายพงษ์รินทร์ ตันเที่ยง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๗ ภายในวันจันทร์ที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการอบรมฯ ไม่มีการแจ้งยืนยันตามกำหนดระยะเวลา สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการอบรมฯ ในครั้งนี้ ทั้งนี้ ผู้ที่จะไปเข้ารับการอบรมจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับวัคซีนป้องกันโรคโควิด - 19 ครบโดสตามจำนวนของวัคซีนแต่ละชนิด และให้นำสำเนาหลักฐานการได้รับวัคซีนมาแสดงในวันรายงานตัวเข้ารับการอบรมด้วย

/๓. เมื่อดำเนินการ...

๓. เมื่อดำเนินการ ข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๘๙,๐๐๐ บาท (แปดหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) ส่งจ่ายชื่อบัญชี "โครงการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครอง ท้องถิ่น" ธนาคารกรุงเทพ จำกัด สาขามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา บัญชีเลขที่ ๐๓๔ - ๗๑๙๙๖๘๙ - ๓ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ และส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน โดยระบุ ชื่อหลักสูตร รุ่น ชื่อ-นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ส่งมาที่ LINE : ๐๙๐๖๗๘๐๑๗๗ เพื่อเป็นหลักฐานในการชำระเงิน โดยสำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาจะออกใบเสร็จรับเงินให้ต่อไป

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ศึกษาเอกสารการเตรียมตัวตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ เพื่อจัดเตรียมเอกสาร เครื่องแต่งกาย ของใช้ ส่วนตัว ฯลฯ และเตรียมความพร้อมสำหรับไปเข้ารับการฝึกอบรม และให้เดินทางไปรายงานเพื่อเข้ารับ การฝึกอบรม พร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันอาทิตย์ที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. แต่งกายชุดนักเรียน

๕. กรณีมีปัญหาข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นายพงษ์นรินทร์ ดันเที่ยง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น โทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๗ และสามารถตรวจสอบข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร ได้ที่ www.lpci.go.th หัวข้อหนังสือราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายศศิน พัฒนภิรมย์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR CODE กลุ่ม อำนวยการท้องถิ่นกลาง 11

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ผู้ประสานงาน นายพงษ์นรินทร์ ดันเที่ยง

โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sarabun@dla.go.th

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการศึกษา
หลักสูตรอาชีวกรรมการท้องถิ่นระดับกลาง รุ่นที่ 11
ระหว่างวันที่ 9 มกราคม - 18 กุมภาพันธ์ 2565

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอคัดกรอง 8 คำนวณคองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	สง.สง.ช.	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
67	นาง	อัญญา	ชัยเง้า	ผู้อำนวยการตำบล	ทม.	สนมัทย์	ตั้งบุรี	ปทุมธานี	
68	นาย	จรัสพงษ์	สารแก้ว	นักบริหารงานทั่วไป	อบจ.	ปทุมธานี	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	
69	นาย	สมศักดิ์	บ้านพะชัย	ผู้อำนวยการตำบล	ทม.	หลักหก	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	
70	นาย	วิสิทธิ์	ใบแถม	หัวหน้าฝ่ายสังคมเมือง	ทม.	หัวหิน	หัวหิน	ประจวบคีรีขันธ์	
71	น.ส.	วิจิตรา	อึ้งเล็ก	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	อบต.	หินเหล็กไฟ	หัวหิน	ประจวบคีรีขันธ์	
72	นาง	อารีย์	ศรีระเสฐี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ทม.	เมืองเก่า	กบินทร์บุรี	ปราจีนบุรี	
73	น.ส.	สุพิชญา	สุภาวรัตน์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ทม.	ปราจีนบุรี	เมืองราชบุรี	ปราจีนบุรี	
74	นาย	สุสิทธิ์	ศรีวัน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	อบจ.	ปราจีนบุรี	เมืองราชบุรี	ปราจีนบุรี	
75	ท.จ.ท.	คนสัมพันธ์	ศรีชุมพล	ผู้อำนวยการตำบล	ทม.	เสนา	เสนา	พระนครศรีอยุธยา	
76	น.ส.	พิชญ์	กัญจรงค์	ผู้อำนวยการตำบล	ทม.	หัวหิน	เสนา	พระนครศรีอยุธยา	
77	นาย	เชาวน์วิทย์	นิลพันธ์	ผู้อำนวยการตำบล	อบต.	เกาะกวนน้อย	เกาะยาว	พังงา	
78	ท.จ.อ.	ยอดชาย	ชวนลิ้ม	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ	ทม.	พังงา	เมืองพังงา	พังงา	
79	นาย	สิทธิชัย	อิมภรณ์	ผู้อำนวยการตำบล	ทม.	พังงา	เมืองพังงา	พังงา	
80	นาย	อาทิตย์	บทภา	ผู้อำนวยการตำบล	ทม.	พังงา	เมืองพังงา	พังงา	
81	นาย	บัณฑิต	พิศอรการ	หัวหน้ากองช่าง	อบจ.	พังงา	เมืองพังงา	พังงา	
82	น.ส.	ทรงเกียรติ	แย้มทอง	ผู้อำนวยการตำบล	ทม.	ตะพานหิน	ตะพานหิน	พิจิตร	
83	นาย	อดิศักดิ์	ศรเพชร	ผู้อำนวยการตำบล	ทม.	บางสมบูรณ์	บางสมบูรณ์	พิจิตร	
84	นาง	สุธัญญา	อุไรรัตน์	หัวหน้าสำนักงานปศุสัตว์	ทม.	พิจิตร	เมืองพิจิตร	พิจิตร	
85	นาย	วศินภัทร์	พรคนคำ	ผู้อำนวยการกองช่าง	อบต.	บ้านกร่าง	เมืองพิจิตร	พิจิตร	
86	นาย	ชัยชัย	ม่วงฉวี	ผู้อำนวยการกองช่าง	อบต.	ท่าหมื่นราม	วังทอง	พิจิตร	
87	น.ส.	กนกวรรณ	ศรีมงคล	หัวหน้าสำนักงานปศุสัตว์	ทต.	บายาง	ชะอำ	เพชรบุรี	
88	น.ส.	ภาพรศรี	เสาชง	หัวหน้าสำนักงานปศุสัตว์	อบต.	สามเริ่ง	เมืองเพชรบุรี	เพชรบุรี	
89	นาง	ศิริธิดา	บุรณศิริ	ผู้อำนวยการกองช่าง	ทม.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
90	นาย	ฐานันดร	ฐานันดร	ผู้อำนวยการส่วนงานช่าง	อบจ.	ภูเก็ต	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
91	นาย	นพพล	แก้วมณี	ผู้อำนวยการตำบล	ทต.	รังญา	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต	
92	ท.จ.อ.	วีโรจน์	ยอดมณี	ผู้อำนวยการตำบล	อบจ.	ภูคาพาห	เมืองภูคาพาห	ภูคาพาห	
93	นาย	ชัยมงคล	แสงจันทร์	ผู้อำนวยการตำบล	อบจ.	ไทรบุรี	เมืองไทรบุรี	ไทรบุรี	
94	นาง	กัญชภัท	เกตุกุล	ผู้อำนวยการตำบล	อบจ.	ปะลสา	เมืองปะลสา	ปะลสา	
95	นาง	นิษฐพร	โสภา	ผู้อำนวยการตำบล	อบจ.	ยลสา	เมืองยลสา	ยลสา	
96	น.ส.	ภัทรธิดา	ศรีวันดี	หัวหน้าสำนักงานปศุสัตว์	ทต.	บ้านท่าพัฒนา	บ้านท่าพัฒนา	ระยอง	
97	น.ส.	ฉวีวันดี	ศิริพงษ์	หัวหน้าสำนักงานปศุสัตว์	ทม.	บ้านฉาง	บ้านฉาง	ระยอง	
98	นาย	พรเทพ	พิชญ์	หัวหน้าสำนักงานปศุสัตว์	ทต.	จันทบุรี	ปะทิว	ระยอง	
99	นาย	ประจวบ	ศรอนันต์	ผู้อำนวยการตำบล	ทม.	บ้านตาพูด	บ้านตาพูด	ระยอง	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการศึกษา
หลักสูตรอาชีวกรรมการท้องถิ่นระดับกลาง รุ่นที่ 11
ระหว่างวันที่ 9 มกราคม - 18 กุมภาพันธ์ 2565

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอคัดกรอง 8 คำนวณคองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	สง.สง.ช.	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
100	นาย	อุดม	สุขชาติ	หัวหน้าสำนักงานปศุสัตว์	ทต.	บางแพ	บางแพ	ราชบุรี	
101	นาย	สุธี	สายทอง	หัวหน้าสำนักงานปศุสัตว์	อบต.	เขาสูง	บ้านโป่ง	ราชบุรี	
102	ท.จ.อ.	วิชัย	คนมัน	หัวหน้าสำนักงานปศุสัตว์	ทต.	โคกสำโรง	โคกสำโรง	อู่ทอง	
103	นาง	ฉันทัน	วิเศษ	หัวหน้าสำนักงานปศุสัตว์	อบต.	ดอนดึง	บ้านหมี่	อู่ทอง	
104	น.ส.	ปิยาภรณ์	นามกุล	หัวหน้าสำนักงานปศุสัตว์	อบต.	บางขวาง	บ้านหมี่	อู่ทอง	
105	น.ส.	ณัฐฉัตร	รักนาค	หัวหน้าสำนักงานปศุสัตว์	อบต.	บ้านทราย	บ้านหมี่	อู่ทอง	
106	นาง	ณิศา	มงคลสิทธิ์	ผู้อำนวยการตำบล	ทม.	บ้านหมี่	บ้านหมี่	อู่ทอง	
107	น.ส.	ธิดา	วรรณใจ	หัวหน้าสำนักงานปศุสัตว์	อบต.	โนนใหญ่	บ้านหมี่	อู่ทอง	
108	น.ส.	ชนากานต์	ดวงฮู	หัวหน้าฝ่ายการประมง	อบจ.	สพบุรี	เมืองสพบุรี	อู่ทอง	
109	น.ส.	เสาวณี	แสนรัมย์	ผู้อำนวยการตำบล	อบจ.	สพบุรี	เมืองสพบุรี	อู่ทอง	
110	นาย	อนุพงษ์	พลสน	หัวหน้าสำนักงานปศุสัตว์	อบจ.	สพบุรี	เมืองสพบุรี	อู่ทอง	
111	น.ส.	กนกกาญจน์	พรณรัตน์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ทม.	ลำปาง	เมืองลำปาง	ลำปาง	
112	น.ส.	สุกัญญา	เรืองรุ่ง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ทม.	ลำปาง	เมืองลำปาง	ลำปาง	
113	นาง	ศิริมากร	โพธิ์อยู่	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ทม.	ลำปาง	เมืองลำปาง	ลำปาง	
114	นาย	ประเมศักดิ์	สายลักษณ์	หัวหน้าสำนักงานปศุสัตว์	อบจ.	ลำปาง	เมืองลำปาง	ลำปาง	
115	นาย	ดำรง	พระทีป	ผู้อำนวยการกองช่าง	อบจ.	เสย	เมืองเสย	เสย	
116	นาง	สิริกัทร	แสงใจ	ผู้อำนวยการกองช่าง	ทม.	วังสะพุง	วังสะพุง	เลย	
117	น.ส.	มนต์ธรรณี	ศรีวัฒน์	ผู้อำนวยการตำบล	ทม.	สกลนคร	เมืองสกลนคร	สกลนคร	
118	น.ส.	กนกพัชร	แก้วศรี	ผู้อำนวยการตำบล	อบจ.	สกลนคร	เมืองสกลนคร	สกลนคร	
119	จ.อ.	ศิริชัย	ศรีสวัสดิ์	หัวหน้ากองบริหารทั่วไป	อบจ.	สกลนคร	เมืองสกลนคร	สกลนคร	
120	นาง	คณิศา	กายราช	หัวหน้าศูนย์การคลัง	อบต.	อาตุ	วานรนิวาส	สกลนคร	
121	นาง	ฉวีภัส	เกื้อสุด	ผู้อำนวยการกองคลัง	ทต.	ลำโหล	เทพา	สงขลา	
122	นาย	สมชาย	คงกรม	ผู้อำนวยการกองช่าง	ทต.	ทวง	เมืองสงขลา	สงขลา	
123	นาย	บุษย์ศิลป์	พิตรพิบูลย์	ผู้อำนวยการกองช่าง	ทม.	หาดใหญ่	หาดใหญ่	สงขลา	
124	นาง	วิไล	เกษ	ผู้อำนวยการตำบล	ทม.	หาดใหญ่	หาดใหญ่	สงขลา	
125	นาย	ณน	โสณู	ผู้อำนวยการตำบล	อบจ.	สตูล	เมืองสตูล	สตูล	
126	น.ส.	เดือนเพ็ญ	รวมบุญ	ผู้อำนวยการตำบล	ทม.	บุรีรัมย์	บุรีรัมย์	สมุทรปราการ	
127	นาย	สรวิทย์	เอี่ยมเอก	หัวหน้าสำนักงานปศุสัตว์	ทต.	พระสมุทรเจดีย์	พระสมุทรเจดีย์	สมุทรปราการ	
128	น.ส.	ธัญญา	วิสิทธิ์	ผู้อำนวยการตำบล	อบจ.	สมุทรสงคราม	เมืองสมุทรสงคราม	สมุทรสงคราม	
129	น.ส.	วิมล	ทองจันทร์	หัวหน้าสำนักงานปศุสัตว์	อบต.	บางแค	บ้านแค	สมุทรสงคราม	
130	นาย	นภาพร	เกียรติพิรุณ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ทม.	แก่งคอย	แก่งคอย	สระบุรี	
131	นาง	วิชนี	คงเจริญ	ผู้อำนวยการกองคลัง	อบจ.	สระบุรี	เมืองสระบุรี	สระบุรี	
132	นาย	วิฑู	อนุพันธ์	นักบริหารงานช่าง	อบจ.	สระบุรี	เมืองสระบุรี	สระบุรี	



บันทึกข้อความ

ประวัติของกรมการปกครองส่วนท้องถิ่น
เลขที่..... ๕10
วันที่..... ๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๕
เรื่อง.....

เอกสารหมายเลข 10

ส่วนราชการ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ อบจ. สมุทรสงคราม โทร. ๑๒๕

ที่ สส ๕๑๐๒๔/๐๔

วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร “วิธีการและขั้นตอนการสรรหาข้าราชการส่วนท้องถิ่น ปัญหาการกำหนดและปรับตำแหน่งต่าง ๆ วิธีการจัดตั้งและปรับปรุงกองและฝ่าย อย่างมีประสิทธิภาพ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

ต้นเรื่อง

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “วิธีการและขั้นตอนการสรรหาข้าราชการส่วนท้องถิ่น ปัญหาการกำหนดและปรับตำแหน่งต่าง ๆ วิธีการจัดตั้งและปรับปรุงกองและฝ่าย อย่างมีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรม เอส.ดี.เอเวนิว กรุงเทพมหานคร ค่าลงทะเบียนคนละ ๓,๙๐๐.-บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตามหนังสือ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ อว ๐๖๔๕.๗/๘๓๗๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ (เอกสารหมายเลข ๑)

ข้อระเบียบ

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ (เอกสารหมายเลข ๒)

ข้อ ๙ การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัดการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม การเดินทางไปดูงาน ทั้งในประเทศและหรือต่างประเทศ ตามที่กำหนดในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ (เอกสารหมายเลข ๓)

ข้อ ๘ สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ โดยให้ผู้ที่มิอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการ ดังนี้

(๒) ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการของรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงลูกจ้าง พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ไปปฏิบัติราชการ”

/ชื่อ...

ข้อพิจารณา

เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล จึงขออนุมัติให้
ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามวัน และสถานที่ดังกล่าว จำนวน ๒ ราย

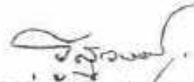
๑. นางสาวชลธิชา รัตนสังข์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๒. นางสาวสุทินยา ชื่นอุรา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวสุกญา พาดา)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ



(นางรุ่งรัชชี สุวรรณกิตติกุล)

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร



(นางสุทส์สี ทับทิมทอง)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



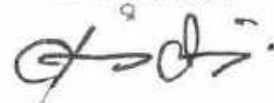
(นางสาวสรณวดี อ่อนน้อมชื่น)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ศึกษาราชการแผน

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๕

อนุมัติ



(นางสาวสุกัญญา ปานะสุทธะ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม



องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
เลขที่ ๒๒๔
วันที่ ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๕
เวลา ๑๑.๑๕ น.

ที่ อว ๐๒๔๕.๗/๘๓๗๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทงนอก เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๐๒๒
วันที่ ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๕
เวลา

๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร “วิธีการและขั้นตอนการสรรหาข้าราชการส่วนท้องถิ่น ปัญหาการกำหนดและปรับปรุงตำแหน่งต่าง ๆ วิธีการจัดตั้งและปรับปรุงกองและฝ่าย อย่างมีประสิทธิภาพ”

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด, นายกเทศมนตรี, นายกองค้การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้กำหนดให้หน่วยงานดำเนินการบริการทางวิชาการแก่สังคมตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย และสอดคล้องตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ กองนโยบายและแผนจึงได้จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “วิธีการและขั้นตอนการสรรหาข้าราชการส่วนท้องถิ่น ปัญหาการกำหนดและปรับปรุงตำแหน่งต่าง ๆ วิธีการจัดตั้งและปรับปรุงกองและฝ่าย อย่างมีประสิทธิภาพ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานหรือวิธีการสรรหาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น การกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงตำแหน่งหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดตั้งและปรับปรุงส่วนราชการ (กองหรือฝ่าย) แนวทางการบริหารงานบุคคลและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการได้รับสิทธิประโยชน์ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ปฏิบัติงานในสถานการณ์โควิด ๑๙ รวมถึงการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความเห็นในการบริหารงานระหว่างองค์กร

กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “วิธีการและขั้นตอนการสรรหาข้าราชการส่วนท้องถิ่น ปัญหาการกำหนดและปรับปรุงตำแหน่งต่าง ๆ วิธีการจัดตั้งและปรับปรุงกองและฝ่าย อย่างมีประสิทธิภาพ” โดยมีเนื้อหาวิชาในการฝึกอบรมสอดคล้องกับประกาศและแนวทางปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ผู้สนใจสามารถชำระเงินค่าลงทะเบียนโดยโอนผ่านธนาคารกรุงไทย ประเภทบัญชีออมทรัพย์ สาขาศรียาน เลขที่บัญชี ๕๘๖ - ๑ - ๒๕๔๗๐ - ๒ ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://www.localtrain57.com> ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร ๐๙ ๘๒๘๐ ๒๖๙๓, ๐๙ ๘๒๘๐ ๒๖๙๔ หรือทาง Email: localtrain57@hotmail.com

จึงเรียนมาเพื่อขอเรียนเชิญท่าน และบุคลากรในหน่วยงานของท่าน เข้าร่วมอบรมในหลักสูตรดังกล่าว และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิทยา เมฆชำ)

รองอธิการบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

กองนโยบายและแผน
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๖๕ ๐๑๕๑
โทรสาร ๐ ๒๑๖๕ ๐๑๕๑



บันทึกข้อความ

หมายเลขการปฏิบัติงานจังหวัดสมุทรสงคราม
 1400
 ๒๕ กพ. ๒๕๖๕

ส่วนราชการ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ อบจ.สมุทรสงคราม โทร.๑๒๕
 ที่ สส.๕๑๑๒๙/พศ. วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการอบรมและขอบันทึกข้อมูลการอบรมในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

เรื่องเดิม

ตามที่นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้อนุมัติให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด สังกัดกองการเจ้าหน้าที่ เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร "วิธีการและขั้นตอนการสรรหาข้าราชการส่วนท้องถิ่น ปัญหาการกำหนดและปรับตำแหน่งต่างๆ วิธีการจัดตั้งและปรับปรุงกองและฝ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ" ในวันที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรม เอส.ดี.อเวนิว กรุงเทพมหานคร จำนวน ๒ ราย ดังนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๑. นางสาวชลธิชา รัตนสังข์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๒. นางสาวสุพินยา ชื่นอุรา ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ โครงการอบรมหลักสูตรดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการอบรมหลักสูตร "วิธีการและขั้นตอนการสรรหาข้าราชการส่วนท้องถิ่น ปัญหาการกำหนดและปรับตำแหน่งต่าง ๆ วิธีการจัดตั้งและปรับปรุงกองและฝ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ" (เอกสารหมายเลข ๒)

ข้อระเบียบ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ (เอกสารหมายเลข ๓)

ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรบันทึกข้อมูลการอบรมลงในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) และเก็บสำเนาประกาศนียบัตรในแฟ้มทะเบียนประวัติข้าราชการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสุพินยา ชื่นอุรา)
 เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(นางอัญชสา โรจนอนิษฐกุล)
 หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ดำเนินการ

(นางสุทัสนี ทับทิมทอง)

(นางสุทัสนี ทับทิมทอง)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

(นางสาววิษา อ่อนแรงระเคิม)

รายงานสรุปผลการเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร
“วิธีการและขั้นตอนการสรรหาข้าราชการส่วนท้องถิ่น ปัญหาการกำหนดและปรับตำแหน่งต่างๆ
วิธีการจัดตั้งและปรับปรุงกองและฝ่าย อย่างมีประสิทธิภาพ”

ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้อนุมัติให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด สังกัดกองการเจ้าหน้าที่ เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร “วิธีการและขั้นตอนการสรรหาข้าราชการส่วนท้องถิ่น ปัญหาการกำหนดและปรับตำแหน่งต่างๆ วิธีการจัดตั้งและปรับปรุงกองและฝ่าย อย่างมีประสิทธิภาพ” ในวันที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จำนวน ๒ ราย ดังนี้

๑. นางสาวชลธิชา รัตนสังข์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สังกัดกองการเจ้าหน้าที่

๒. นางสาวสุพินยา ชื่นอุรา ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สังกัดกองการเจ้าหน้าที่

ผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับวิธีการและขั้นตอนการสรรหาข้าราชการส่วนท้องถิ่น ปัญหาการกำหนดและปรับตำแหน่งต่างๆ หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงตำแหน่ง ในกรณีต่าง ๆ การจัดตั้งและปรับปรุงส่วนราชการ (กองหรือฝ่ายหรือกลุ่มงาน ซึ่งสามารถสรุปข้อมูลความรู้ได้ ดังนี้

๑. วิธีการสรรหาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑.๑ ตำแหน่งบริหารท้องถิ่น/อำนวยการท้องถิ่น มีวิธีการสรรหาดังนี้

๑) การรับโอน/ย้าย

(๑) พนักงานส่วนท้องถิ่น สามารถดำเนินการได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- การโอนและรับโอนผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง ตามคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด

- การโอนและรับโอนในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดียวกันในตำแหน่งที่ว่าง

- การโอนและรับโอนโดยการสับเปลี่ยนกันในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดิม ระหว่างองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

- การโอนและรับโอนในตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับเดิม โดยตำแหน่งต่ำกว่าเดิม หรือมาดำรงตำแหน่งในประเภท สายงานเดิม โดยระดับต่ำกว่าเดิมในองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

- การโอนและรับโอนผู้ที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าเดิม

(๒) ข้าราชการประเภทอื่น

๒) การบรรจุกลับเข้ารับราชการ ภายใน ๖๐ วัน

๓) กรณีตำแหน่งว่างเกิน ๖๐ วัน จะต้องดำเนินการรายงาน ก.กลางสรรหา หรือในกรณีที่ไม่มี การรายงานตำแหน่งว่างไป ตำแหน่งจะถูกสืบทอด และผู้ที่จะสามารถมาดำรงตำแหน่งได้ ต้องเป็นผู้ผ่านการสรรหาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเท่านั้น ยกเว้น มีมติจาก ก.กลาง กรณีโอนจำเป็น ตามข้อ ๑๒ (๓) ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๔) โอนกรณีจำเป็น

๕) ขอใช้บัญชีผู้ผ่านการสรรหา

๖) การสรรหาตำแหน่งว่างกรณีปลดล๊อค จะสามารถทำได้เฉพาะตำแหน่งที่รายงาน ก.กลางสรรหาเท่านั้น ในกรณีที่ไม่ได้มีการรายงานตำแหน่งว่างไปยัง ก.กลาง จะไม่สามารถปลดล๊อคตำแหน่งว่างได้

๑.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป มีวิธีการสรรหาดังนี้

๑) การรับโอน/ย้าย

(๑) พนักงานส่วนท้องถิ่น สามารถดำเนินการได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- การโอนและรับโอนผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องตามคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) กำหนด

- การโอนและรับโอนในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดียวกันในตำแหน่งที่ว่าง

- การโอนและรับโอนโดยการสับเปลี่ยนกันในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดิม ระหว่างองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

- การโอนและรับโอนในตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับเดิม โดยตำแหน่งต่ำกว่าเดิมหรือมาดำรงตำแหน่งในประเภท สายงานเดิม โดยระดับต่ำกว่าเดิมในองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

- การโอนและรับโอนผู้ที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าเดิม

(๒) ข้าราชการประเภทอื่น

๒) การสอบคัดเลือก (การสอบเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไปเป็นวิชาการ) ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑

๓) การคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษฯ ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการโดยไม่ต้องดำเนินการสอบแข่งขันในกรณีเหตุพิเศษ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ได้รับทุนเล่าเรียนหลวง ทุนรัฐบาล หรือทุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) กรณีผู้สำเร็จการศึกษาด้านหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการศึกษาขึ้น

(๓) กรณีผู้สำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิที่คณะกรรมการกลางกำหนด

(๔) กรณีผู้สอบแข่งขันได้ ไม่สามารถรับการบรรจุได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างรับราชการทหาร

(๕) กรณีผู้สอบแข่งขันได้ และได้มีรายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุแล้ว แต่มีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาการบรรจุและแต่งตั้ง

(๖) กรณีบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เข้ารับราชการในฐานะผู้เชี่ยวชาญหรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

(๗) กรณีคนพิการ

(๘) กรณีบุคคลผู้มีผลงานประจักษ์ระดับประเทศ

๔) การบรรจุกลับเข้ารับราชการ

๕) การรายงาน กสท. เพื่อให้ดำเนินการสอบแข่งขัน

๖) การโอนกรณีจำเป็น

๗) การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๘) การขอรับรองบัญชี

๒. การกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น (ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ อบจ. (ฉบับที่ ๒)

ตำแหน่ง	ประเภท/ระดับ
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	นักบริหารท้องถิ่น ระดับสูง
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๒ อัตรา)	นักบริหารท้องถิ่น ระดับสูง นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง
หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก	อำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง
หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง
หัวหน้าฝ่าย	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น

๒.๑ ตัวชี้วัดกำหนดระดับตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ระดับสูง (หนังสือ มท.๐๘๐๙.๒/๑๘๙ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๙) เกณฑ์การประเมินประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัด ดังนี้

๑) ตัวชี้วัดพื้นฐาน

(๑) ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล โดยคิดจาก ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลในปีที่ผ่านมา + ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลในปีที่ขอต้องเฉลี่ยไม่เกิน ร้อยละ ๓๕

(๒) การตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนปีที่ผ่านมาและปีขอ ต้องเฉลี่ยไม่เกิน ร้อยละ ๗๐

๒) ตัวชี้วัดค่างาน มีเกณฑ์ในการประเมินทั้งหมด ๖ ด้าน (๖๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

(๑) ลักษณะงาน (๑๐๐ คะแนน)

(๒) การบริหารงาน การจัดการ (๑๕๐ คะแนน)

(๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (๕๐ คะแนน)

(๔) การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ปัญหา (๑๐๐ คะแนน)

(๕) การทำทนายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ (๑๐๐ คะแนน)

(๖) ขอบเขตผลกระทบของงาน (๑๐๐ คะแนน)

๒.๒ ตัวชี้วัดกำหนดระดับตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย (หนังสือ มท.๐๘๐๙.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๙)

เกณฑ์การประเมินประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัด ดังนี้

๑) ตัวชี้วัดพื้นฐาน

(๑) ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล โดยคิดจากค่าใช้จ่ายด้านบุคคลในปีที่ผ่านมา + ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลในปีที่ขอต้องเฉลี่ยไม่เกิน ร้อยละ ๓๕

(๒) การตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนปีที่ผ่านมาและปีขอ ต้องเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๗๐

๒) ตัวชี้วัดค่างาน มีเกณฑ์ในการประเมินทั้งหมด ๖ ด้าน (๖๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

(๑) ลักษณะงาน (๑๐๐ คะแนน)

(๒) การบริหารงาน การจัดการ (๑๕๐ คะแนน)

(๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (๕๐ คะแนน)

(๔) การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ปัญหา (๑๐๐ คะแนน)

(๕) การทำทนายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ (๑๐๐ คะแนน)

(๖) ขอบเขตผลกระทบของงาน (๑๐๐ คะแนน)

โดยมีเกณฑ์การกำหนดระดับ ดังนี้

คะแนนรวม	ระดับตำแหน่ง
ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป	ต้น
ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป	กลาง
ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	สูง

๓. การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

๓.๑ ตามประกาศ ก.จ. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ และ ประกาศ ก.จ. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๒) สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (เปลี่ยนชื่อจากกองกิจการสภา อบจ.)
- (๓) สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (เปลี่ยนชื่อจากกองแผนและงบประมาณ)
- (๔) สำนัก/กองคลัง
- (๕) สำนัก/กองช่าง
- (๖) สำนัก/กองสาธารณสุข
- (๗) สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๘) สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่
- (๙) หน่วยตรวจสอบภายใน

และองค์การบริหารส่วนจังหวัด อาจประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นได้ดังนี้

- (๑) กองการประปา
- (๒) กองช่างสุขาภิบาล
- (๓) กองสวัสดิการสังคม
- (๔) กองการแพทย์
- (๕) กองส่งเสริมการเกษตร
- (๖) กองกิจการพาณิชย์
- (๗) กองกิจการขนส่ง
- (๘) กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๙) กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๑๐) กองพัสดุและทรัพย์สิน
- (๑๑) กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๑๒) กองนิติการ
- (๑๓) กองวิเทศสัมพันธ์
- (๑๔) กองเทศกิจ
- (๑๕) กองผังเมือง
- (๑๖) กองการท่องเที่ยวและกีฬา
- (๑๗) กองหรือส่วนราชการอื่นที่ ก.จ. กำหนด

๓.๒ การจัดตั้ง การปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการจัดแบ่งส่วนราชการ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด เสนอภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน เหตุผล ความจำเป็น โครงสร้างส่วนราชการ กรอบอัตรากำลัง และการจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกัน ต่อ ก.จ.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓.๓ กรณี้องค์การบริหารส่วนจังหวัด ประสงค์กำหนดชื่อกอง ชื่อฝ่าย หรือชื่อกลุ่มงาน แตกต่างจาก ชื่อที่ ก.จ. กำหนด หรือประสงค์ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการให้มีระดับสูงขึ้น (เป็นสำนักกระต๊อบสูง) ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.จ.

องค์การบริหารส่วนจังหวัดที่กำหนดชื่อกอง หรือชื่อฝ่าย ไม่สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการที่ ก.จ. กำหนด ให้ออบจ. เสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่อกอง หรือชื่อฝ่าย ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชี โดยความเห็นชอบของ ก.จ.จ.

กรณี้องค์การบริหารส่วนจังหวัด แจ้งตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าฝ่ายที่ว่างให้ ก.จ. ดำเนินการสรรหา ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสว่นตำแหน่งไว้เพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.จ. เช่นเดิม

กรณี ก.จ.จ. มีมติเห็นชอบในการเปลี่ยนชื่อกอง หรือชื่อฝ่ายแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด แจ้งการเปลี่ยนชื่อ ให้ ก.จ.จ. เพื่อรายงาน ก.จ. ดำเนินการต่อไป

๓.๔ การกำหนดส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการ (กองหลัก) ให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าวในครั้งแรก ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเสนอโครงสร้างส่วนราชการ เป็นกองระดับกลาง

โครงสร้างกองระดับกลาง ให้กำหนดฝ่ายหรือกลุ่มงานอย่างน้อยจำนวน ๒ ฝ่ายหรือ ๒ กลุ่มงาน หรือ ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงานก็ได้

ภายในฝ่าย หรือกลุ่มงาน ต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสายงาน ผู้ปฏิบัติอย่างน้อย ๒ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการจำนวน ๑ อัตรา โดยอาจใช้วิธีการปรับเกลี่ย ตำแหน่ง หรือกำหนดตำแหน่งใหม่ได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ.จ. โดยมีต้องประเมินตัวชี้วัด

๓.๕ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับภารกิจได้ตามความเหมาะสม สำหรับตำแหน่งพนักงานจ้างที่อยู่ในส่วนราชการเดิม หากมีการตัดโอนภารกิจไปสังกัดส่วนราชการใหม่ สามารถตัดโอนตำแหน่งพนักงานจ้างที่รับผิดชอบภารกิจนั้นไปสังกัดส่วนราชการใหม่ด้วย

๓.๖ การสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

๓.๖.๑ การกำหนดกองหรือกำหนดฝ่ายขึ้นใหม่ ถือว่าตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย เป็นตำแหน่งบริหารว่างใหม่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสามารถดำเนินการสรรหาเองได้ภายในระยะเวลา ๖๐ วันนับตั้งแต่ประกาศโครงสร้างส่วนราชการหรือกำหนดตำแหน่งใหม่แล้ว หากพ้นระยะเวลา ๖๐ วัน ต้องแจ้งตำแหน่งว่างให้ ก.จ.จ. เพื่อรายงาน ก.จ. ดำเนินการสรรหา ตามประกาศ ก.จ. เรื่องประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๑.๒ กรณี้องค์การบริหารส่วนจังหวัดปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหารให้มีระดับสูงขึ้น ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดสรรหาด้วยวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่สามารถโอนหรือรับโอนได้

ในระหว่างการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้ผู้ดำรงตำแหน่งคนเดิมรักษาการในตำแหน่งนั้นไปพลางก่อน มีระยะเวลาไม่เกิน ๑๕๐ วัน ทั้งนี้ ในระหว่างรักษาการในตำแหน่งดังกล่าว ให้เบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งในอัตรารองตำแหน่งและระดับเดิม

หากพ้นกำหนดระยะเวลา ๑๕๐ วัน ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยความเห็นชอบของ ก.จ.จ. ย้ายผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หากไม่มีตำแหน่งว่างก็ให้กำหนดตำแหน่งในสายงานและระดับเดิมรองรับเป็นการเฉพาะรายเป็นการชั่วคราว และให้มอบหมายงานให้ผู้นั้นปฏิบัติตามความเหมาะสม เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งพ้นจากตำแหน่งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดยุบเลิกตำแหน่งนั้น

๓.๗ ส่วนราชการใดจะกำหนดให้มี "กลุ่มงาน" แทน "ฝ่าย" ต้องมีข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน และต้องเป็นตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงานนั้นด้วย เช่น กองการเจ้าหน้าที่ ให้กำหนดและแต่งตั้งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน หรือสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้กำหนดและแต่งตั้งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการพิเศษเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน

การกำหนดหรือยุบเลิกตำแหน่งระดับฝ่ายหรือกลุ่มงานต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.จ.จ.

๓.๘ การกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานในกองต่าง ๆ ที่แตกต่างจากที่ ก.จ. กำหนด องค์การบริหารส่วนจังหวัดสามารถกำหนดและวิเคราะห์ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับส่วนราชการนั้นได้ โดยความเห็นชอบของ ก.จ.จ.

๔. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

กำหนดว่า ผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วย

ความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด ดังนี้

(ก) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(ข) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ค) โรคจิตยาเสพติดให้โทษ

(ง) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(จ) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อ

การปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๕. เงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ สรุปได้ดังนี้

๑. เงินเพิ่ม หมายถึง ค่าตอบแทนสำหรับพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ (ไม่รวมถึงลูกจ้างประจำ)

๒. ลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ หมายถึง การทำงานที่มีลักษณะสภาพแวดล้อมไม่น่าอภิรมย์ หรือมีสภาพการทำงานที่เสี่ยงภัย หรืออาจได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน และได้ค่าตอบแทนจากงบประมาณ อปท. ดังนี้

๑) งานสูบ คูด ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล

๒) งานขุดลอกท่อระบายน้ำ

๓) งานเก็บ กวาด ขน คัดแยก และกำจัดขยะมูลฝอย รวมถึงขยะติดเชื้อ

๔) งานลักษณะอื่นตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

๓. พนักงานจ้าง หมายความว่า พนักงานจ้างทั่วไป และพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้เป็นผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ หรือได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน และมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑) เป็นพนักงานจ้าง

๒) ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานประจำที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างตามที่กำหนด

๔. อัตราเงินเพิ่มตามท้องที่การบริหารส่วนจังหวัดประกาศกำหนด มีดังนี้

๔.๑ อัตราเดือนละไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท

- (๑) งานขับรถบรรทุกขุดลอกหรือดูดท่อระบายน้ำ
- (๒) งานขุดลอกหรือดูดท่อระบายน้ำ
- (๓) งานขับรถบรรทุกสูบ ดูดหรือขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- (๔) งานประจํารถสิ่งปฏิกูล และงานเก็บ กวาด ขน คัดแยก กำจัดขยะติดเชื้อ

๔.๒ อัตราเดือนละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

- (๑) งานขับรถ/เรือบรรทุกเก็บขยะมูล
- (๒) งานขับรถตักขยะมูลฝอย
- (๓) งานประจํารถ/เรือบรรทุกเก็บขยะมูลฝอย

๔.๓ อัตราเดือนละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

- (๑) งานจัดเก็บ และกวาดขยะมูลฝอย
- (๒) ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์/หน่วยกำจัดขยะมูลฝอย

๕. การกำหนดอัตราเงินเพิ่ม ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด คำนึงถึงฐานะการเงิน การคลัง และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๖. ให้พนักงานจ้างได้รับเงินเพิ่มเป็นรายเดือนตามอัตราที่กำหนด โดยแต่ละเดือนต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานจริงเป็นไปตามสัญญาจ้างกำหนด

๗. ให้พนักงานจ้างได้รับเงินเพิ่มสำหรับเดือนตามสัดส่วนของจำนวนวันที่ได้ปฏิบัติงาน

๘. พนักงานจ้างผู้มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มหลายอัตรา ให้ได้รับเงินเพิ่มในอัตราสูงที่สุดเพียงอัตราเดียว

๙. การเบิกจ่ายเงิน และหลักฐานการจ่ายเงินเพิ่ม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๐. ให้นายกองการบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินเพิ่มให้แก่พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒๖๖๓

(นางสาวชลธิชา รัตนสังข์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(นางสาวสุพินยา ชินอุรา)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน



จังหวัด	สมุทรสงคราม
แผนงาน	สร้างความเข้มแข็งของชุมชน (ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)
ชื่อโครงการ	โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาการทำงานร่วมกันของคณะผู้บริหารและบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม
หน่วยงาน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือเป็นนิติบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่ตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายจัดตั้ง รวมทั้งกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีความเป็นอิสระในการจัดทำบริการและกิจกรรมสาธารณะแก่ประชาชนในท้องถิ่น มีขอบเขตอำนาจสามารถหารายได้บริหารจัดการทรัพย์สิน บุคลากรและงบประมาณด้วยตนเองภายใต้ระเบียบ กฎหมายที่กำหนด รวมถึงภารกิจงานบริการสาธารณะที่ได้รับการถ่ายโอนมาจากหน่วยงานต่าง ๆ อีกเป็นจำนวนมาก จากบทบาทอำนาจหน้าที่และภารกิจต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะสามารถขับเคลื่อนและบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้นั้น ต้องอาศัยบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้ขับเคลื่อนให้ภารกิจดำเนินไปตามเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ คือ รู้อะไรที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และในหน้าที่ของตนเอง รู้อะไรในด้านในเรื่องอื่น ๆ ซึ่งเป็นปัจจัยแวดล้อมที่อาจส่งผลกระทบต่อหรือเป็นการส่งเสริมสนับสนุนให้การบริหารราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรู้เท่าทันสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง ในหลากหลายมิติ เป็นผู้มีทักษะ คือ มีความรู้ ความชำนาญ เชี่ยวชาญ ในงานของตนเองและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเป็นผู้มีสมรรถนะ คือ สามารถนำเทคนิควิธีการ และนวัตกรรมต่าง ๆ มาช่วยลดขั้นตอนระยะเวลาในการทำงานหรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพอย่างสูงสุด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รูปแบบหนึ่ง มีอำนาจหน้าที่ในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามมาตรา ๔๕ และกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๕๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ รวมทั้งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามมาตรา ๑๗ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ เช่น บริการสาธารณะ การส่งเสริมการท่องเที่ยว การส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ และการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม เป็นต้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาการทำงานร่วมกันของคณะผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดได้มีความรู้ มีทักษะ มีสมรรถนะ และสามารถทำงานร่วมกันกับคณะผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับในการฝึกอบรมมาใช้ในการแก้ปัญหา พัฒนาตนเอง และสามารถตอบสนองต่อความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชนได้ จนนำไปสู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศและประโยชน์สุขของประชาชน

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการพัฒนาความรู้ เพิ่มทักษะ มีสมรรถนะ และเพิ่มพูนประสบการณ์

๒. เพื่อสร้างองค์ความรู้ ทักษะและแนวคิดที่เหมาะสม สอดคล้องการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ และการทำงานร่วมกันของบุคลากรในองค์กร

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถพัฒนาตนจากความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่ได้รับ และนำไปบริหารงานหรือปฏิบัติงานราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย

๑. เชิงปริมาณ ผู้เข้าร่วมโครงการ ประมาณ ๖๐ คน ประกอบด้วย

๑.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม - นายก อบจ./รองนายกฯ/เลขานุการนายกฯ/ที่ปรึกษานายกฯ
- ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง

๑.๒ ผู้ที่เกี่ยวข้อง - ประธานในพิธี/แขกผู้มีเกียรติ/ผู้ติดตามประธานฯ
- วิทยากร

๑.๓ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการฝึกอบรม
- ผู้สังเกตการณ์

๒. เชิงคุณภาพ

๒.๑ มีการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ได้รับความรู้ เพิ่มทักษะเพิ่มพูนประสบการณ์ และมีความพึงพอใจ ผ่านตัวชี้วัดร้อยละ ๘๐ (ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ฯ/แผนพัฒนาข้าราชการ ฯ)

๒.๒ สามารถสร้างองค์ความรู้ ทักษะและแนวคิดที่เหมาะสม สอดคล้องการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ และการทำงานร่วมกันของบุคลากรในองค์กร

๔. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

- การฝึกอบรมให้ความรู้โดยการบรรยาย จำนวน ๑ วัน

- การฝึกอบรมจากการศึกษาดูงาน จำนวน ๕ วัน

(รายละเอียดตามกำหนดการ ที่เสนอมาพร้อมโครงการฯ)

๕. รูปแบบการฝึกอบรม

๑. การฝึกอบรมโดยการบรรยาย

๒. การฝึกอบรมจากการศึกษาดูงาน

๓. การซักถามและตอบปัญหา

๔. และอื่น ๆ

๖. ขั้นตอนการดำเนินโครงการ

๑. นำเสนอโครงการ เพื่อขออนุมัติโครงการและงบประมาณ

๒. ขออนุมัติไปราชการเพื่อสำรวจเส้นทางการศึกษาดูงานตามโครงการ

๓. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. การดำเนินโครงการตามวัตถุประสงค์โครงการ

๕. การรายงานผลและสรุปโครงการ

๗. งบประมาณ

- ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หน้า ๑๐๗ งบประมาณตั้งไว้ ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการฝึกอบรมหรือสัมมนา และศึกษาดูงาน ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง พนักงานทั่วไป ฯลฯ ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ หน้าที่ ๑๘๕ ลำดับที่ ๒

- โดยมีรายการประมาณการค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการฯ เป็นเงินรวมทั้งสิ้น ๖๕๐,๐๐๐ บาท (หกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ตามรายละเอียดเอกสารแนบโครงการฯ โดยขออนุมัติให้ทุกรายการสามารถใช้จ่ายได้

๘. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

๙. การประเมินผล

๑. การติดตามผลโครงการจากการประเมิน และความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการ
๒. ผ่านตัวชี้วัดร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมโครงการ
๓. การสรุปรายงานผลโครงการ

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการพัฒนาความรู้ เพิ่มทักษะ มีสมรรถนะ และเพิ่มพูนประสบการณ์ (ตามตัวชี้วัดค่าร้อยละของการประเมิน)
๒. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับการส่งเสริมและพัฒนาตามแผนการพัฒนาข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
๓. ทำให้เกิดประโยชน์สุขกับประชาชนจากการที่บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสามารถนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่ได้รับมาพัฒนางานตามบทบาทหน้าที่ของตนเอง

๑๑. หมายเหตุ

โครงการ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาการทำงานร่วมกันของคณะผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม อาจอยู่ในช่วงสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด ๑๙) ในขณะนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม จะดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ภายใต้มาตรการการ ป้องกันควบคุมโรคให้มีความเข้มข้นเพิ่มขึ้น เพื่อลดความเสี่ยงของการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด ๑๙) ตามข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการใน สถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ และปฏิบัติตามข้อกำหนด/ข้อสั่งการ/ข้อเสนอแนะของภาครัฐอย่างเคร่งครัด โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม มีมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด ๑๙) ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมโครงการนี้

อนึ่ง โครงการนี้ อาจมีการปรับเปลี่ยนในรายละเอียด หรือยกเลิกโครงการฯ ตามสถานการณ์และ ความเหมาะสม โดยการพิจารณาสั่งการของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

(ลงชื่อ)  ผู้เขียน/ผู้เสนอโครงการ

(นางรุ่งริช สุวรรณกิตติกุล)

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

ความเห็นของผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เห็นชอบโครงการ


(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสุทลสี ทับทิมทอง)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวอาริษา ขอนเมะมะคัน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

เห็นชอบ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบโครงการ


(นางนิลบล เดชเทศ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

ความเห็นผู้อนุมัติ โครงการ

- โครงการ ผูกอบรมเพื่อพัฒนาการทำงานร่วมกันของคณะผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม

อนุมัติ

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติโครงการ

(นางสาวสุกานดา ปานะสุทธะ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม