



บันทึกข้อความ

กองการเจ้าหน้าที่	
เลขที่ 7761	<input type="checkbox"/> ฝ่ายสรรหาฯ
วันที่ 26 ธ.ค. 2566	<input checked="" type="checkbox"/> ฝ่ายส่งเสริมฯ
เวลา 14.50	<input type="checkbox"/> ฝ่ายวินยาฯ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารการศึกษา กองการศึกษาฯ อบจ.พิษณุโลก โทร.๐-๕๕๓๒-๑๓๐๔-๕

ที่ พล ๕๑๐๐๘/ ๒๓๕๕

วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

เลขที่ 3873

วันที่ ๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๖

เวลา 16.26 น.

ปฏิบัติ นนธิต์พ

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักสหนทาการ รุ่นที่ ๒”

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก (ผ่านผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

ตามที่บุคลากรของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ราย นายอรธณันท์ คำยิ่ง ตำแหน่ง นักสหนทาการปฏิบัติการ ได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักสหนทาการ รุ่นที่ ๒” ระหว่างวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ นั้น

บุคลากรรายดังกล่าว ได้รายงานผลการเข้าร่วมโครงการอบรมฯ และขอเพิ่มรายการอบรมฯ ดังกล่าวใน ทะเบียนประวัติ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายวิโรจน์ มะลิซ้อน)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

แบบรายงานสรุปผลการฝึกอบรม

เรียน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ด้วยข้าพเจ้า นายอรรถนันท์ คำยิ่ง ตำแหน่ง นักสันทนการปฏิบัติการ สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรม “หลักสูตร นักสันทนการ รุ่นที่ ๒” ระหว่างวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เป็นเวลารวมทั้งสิ้น ๑๘ วัน ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการ ฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์การฝึกอบรม

- พิธีเปิดการฝึกอบรม โดย นายพนมเทียน เส้งวัน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- โดยการฝึกอบรมหลักสูตรนักสันทนการ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง และมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ พัฒนาให้ผู้เข้ารับการอบรมมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น และสามารถ ทำงานในลักษณะที่ทีมงานได้อย่างเหมาะสม และสามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมมาปรับใช้กับ การทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ และให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วน จังหวัด ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑ ที่กำหนดให้ผู้มีคุณสมบัติเพื่อ เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรตามที่ ก.จ. หรือ ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด และเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักสันทนการ รุ่นที่ ๒ ได้ใช้โอกาสแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ด้านวิชาการ และประสบการณ์ร่วมกันอันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนางานด้านสันทนการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นในโอกาสต่อไป

๒. เนื้อหาวิชาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม

วันอังคารที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ (online)

- พิธีเปิดและปฐมนิเทศ โดย นายพนมเทียน เส้งวัน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น เป็นประธานในพิธีเปิดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักสันทนการ รุ่นที่ ๒”

วันพุธที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ (online)

๑. ทิศทางและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ โดย รศ.ดร.ศุภสวัสดิ์ ชัชวาล ได้ให้ความรู้ใน ประเด็นดังต่อไปนี้

๑.๑ องค์ประกอบสาระสำคัญของยุทธศาสตร์ชาติ

- วิสัยทัศน์ในการพัฒนาประเทศ คือ ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศ พัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนา ตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง

- เป้าหมายการพัฒนาประเทศในระยะยาว คือ ประเทศชาติมั่นคง ประชาชนมีความสุข เศรษฐกิจ พัฒนาอย่างต่อเนื่อง สังคมเป็นธรรม ฐานทรัพยากรธรรมชาติยั่งยืน โดยต้องมีการกำหนดระยะเวลาในการบรรลุเป้าหมาย และตัวชี้วัดการบรรลุเป้าหมาย

๑.๒ ยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี ประกอบด้วย ๖ ด้าน คือ

- ๑) ด้านความมั่นคง
- ๒) ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- ๓) ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- ๔) ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
- ๕) ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ๖) ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

๒. พรบ.และแผนยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับนักสหนาการ โดย ว่าที่ ร.ต. ปราโมทย์ เลิศจิตรการุณ ได้ให้ความรู้ในประเด็นดังต่อไปนี้

๒.๑ Work-Life Balance ได้แก่ การทำงาน ๘ ชั่วโมง สันทนาการ ๘ ชั่วโมง และพักผ่อน ๘ ชั่วโมง

๒.๒ กิจกรรมนันทนาการแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท ได้แก่

- ๑) การเล่นเกม และกีฬา
- ๒) การเดินรำ
- ๓) ศิลปะและหัตถกรรม
- ๔) การร้องเพลงและดนตรี
- ๕) ภาษาและวรรณกรรม
- ๖) การแสดงและการละคร
- ๗) งานอดิเรก
- ๘) กิจกรรมกลางแจ้ง/นอกเมือง
- ๙) กิจกรรมทางสังคม
- ๑๐) กิจกรรมพิเศษตามเทศกาล
- ๑๑) การบริการอาสาสมัคร

๒.๓ แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๑) สนับสนุนประเทศก้าวสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอน หรือ Carbon Neutrality ในปี ค.ศ. ๒๐๕๐

๒) สนับสนุนประเทศปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero) ภายในปี ค.ศ.๒๐๖๕

๓) โครงการท่องเที่ยวด้วยขนส่งยั่งยืน “Eco - friendly Transport” ในเมือง

ท่องเที่ยวที่สำคัญ

๔) จำนวนแหล่งท่องเที่ยวและธุรกิจบริการท่องเที่ยวได้รับมาตรฐานความยั่งยืนในระดับสากล เพิ่มขึ้น ๓๐% ต่อปี ในปี ๒๕๗๐

๕) เป้าหมายลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและการสร้างขยะในภาคการผลิตของอุตสาหกรรมท่องเที่ยวลดลง ๒% ต่อปี

๒.๔ แผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๑) ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ : การส่งเสริมและพัฒนาการออกกำลังกายและกีฬาระดับพื้นฐาน เพื่อให้เด็กและเยาวชนทุกคนเกิดการรับรู้และความตระหนักในการออกกำลังกาย และการเล่นกีฬาอย่างถูกต้อง รู้กฎ และกติกา มีทัศนคติที่ดี มีระเบียบวินัยและน้ำใจนักกีฬา

/๒) ประเด็นการพัฒนาที่ ๒...

๒) ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ : การส่งเสริมและพัฒนาการออกกำลังกายและกีฬาเพื่อมวลชน ให้เป็นวิถีชีวิต เพื่อสร้างการรับรู้ ความตระหนัก ความต้องการและส่งเสริมให้ประชาชนทุกกลุ่ม (ประชาชนทั่วไป ผู้พิการบุคคลกลุ่มพิเศษ และผู้ด้อยโอกาส) มีการออกกำลังกายและเล่นกีฬาให้เป็นวิถีชีวิต เพื่อการมีสุขภาพที่ดี มีสุขภาพพลานามัยแข็งแรง

๓) ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ : การส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาเพื่อความเป็นเลิศและกีฬาเพื่อการอาชีพ เพื่อส่งเสริมความต้องการพัฒนาศักยภาพของนักกีฬารวมทั้งนักกีฬาคนพิการ เพื่อความเป็นเลิศ การสร้างและการพัฒนานักกีฬาของชาติให้ประสบความสำเร็จในการแข่งขันในระดับต่างๆ รวมถึงการส่งเสริมการพัฒนาต่อยอดนักกีฬาที่มีความเป็นเลิศไปสู่การมีอาชีพทางการกีฬาที่ยั่งยืน

๔) ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ : การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้านการกีฬา เพื่อพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องด้านการกีฬาเพื่อรองรับกลุ่มเป้าหมายทุกกลุ่มในห่วงโซ่อุปทานของการกีฬา ตั้งแต่ต้นน้ำ กลางน้ำ และปลายน้ำ โดยพัฒนาหลักสูตรที่เป็นมาตรฐานสำหรับการยกระดับสมรรถนะของบุคลากรการกีฬาทุกกลุ่ม ครอบคลุม ครูผู้สอนพลศึกษา อาสาสมัครการกีฬา ผู้ฝึกสอนกีฬา ผู้ตัดสินกีฬา ผู้บริหารการกีฬา และนักวิทยาศาสตร์การกีฬา รวมทั้งบุคลากรการกีฬาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมการกีฬา

๕) ประเด็นการพัฒนาที่ ๕ : เพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของธุรกิจอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับการกีฬา ครอบคลุมทั้งภาคการผลิต ภาคการค้า และภาคบริการด้านการกีฬา สนับสนุนการจัดกิจกรรมและมหกรรมการกีฬาระดับชาติและนานาชาติ และการจัดกิจกรรมกีฬาเชิงพาณิชย์ของภาคเอกชน (International Sport Events & Private Sport Events) เพื่อเสริมสร้างการกีฬาเชิงท่องเที่ยวเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจจากอุตสาหกรรมการกีฬาให้ขยายตัวเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๒.๕ แผนปฏิบัติการด้านนันทนาการ ระยะที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

๑) ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ : ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชน มีความตระหนักถึงคุณค่าของนันทนาการ และประกอบกิจกรรมนันทนาการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ประชาชนมีความตระหนักถึงคุณค่าของนันทนาการ โดยการเผยแพร่องค์ความรู้ และรูปแบบกิจกรรมด้านนันทนาการ ด้วยการใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ประชาชนประกอบกิจกรรมนันทนาการตามความถนัดหรือความสนใจ เฉพาะบุคคลอย่างสม่ำเสมอมากขึ้น

๒) ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ : ส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรนันทนาการอย่างมีทิศทาง และเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับความนิยมและกระแสความต้องการของประชาชน และเกิดความคุ้มค่าต่อการพัฒนา เพื่อส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรนันทนาการ ครอบคลุม ด้านแหล่งนันทนาการ กิจกรรมนันทนาการ หลักสูตร องค์ความรู้ด้านนันทนาการ และบุคลากร ด้านนันทนาการ โดยการยกระดับทรัพยากรนันทนาการอย่างมีทิศทาง และเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพอย่างคุ้มค่า เพื่อให้สอดคล้องกับความนิยมและกระแสความต้องการของประชาชน เพื่อให้ทรัพยากรนันทนาการเหล่านั้นเป็นเครื่องมือในการเสริมสร้างสุขภาวะของประชาชน

๓) ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ : ส่งเสริมสนับสนุนปัจจัยเอื้อเพื่อให้เครือข่ายนันทนาการทั้งภาครัฐและภาคเอกชน มีความเข้มแข็งในการดำเนินงานด้านนันทนาการ เพื่อการส่งเสริมและสนับสนุนปัจจัยเอื้อครอบคลุม การให้องค์ความรู้ด้านนันทนาการ การให้คำปรึกษาแนะนำ การฝึกอบรม และการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การร่วมดำเนินการโครงการ Flagship กับเครือข่ายด้านนันทนาการ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน รวมถึงสิทธิประโยชน์ทางภาษีสำหรับภาคเอกชน เป็นต้น เพื่อให้เครือข่ายนันทนาการทั้งภาครัฐและเอกชน มีความเข้มแข็งในการดำเนินงานด้านนันทนาการ

๔) ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ : ยกระดับการบริหารจัดการ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติการด้านนันทนาการ เพื่อยกระดับการบริหารจัดการเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติการด้านนันทนาการ โดยบูรณาการความร่วมมือกับเครือข่ายนันทนาการทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อให้การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านนันทนาการ ระยะที่ ๔(พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ (online)

๑. After Action Review (AAR)

๒. การจัดทำงบประมาณของอปท.ในงานนันทนาการ โดย นายสุรศักดิ์ แบนงาม ได้ให้ความรู้ในประเด็นดังต่อไปนี้

๒.๑ ข้อบัญญัติงบประมาณ

- งบประมาณการรายรับ ได้แก่ รายได้จัดเก็บเอง, รายได้จากภาษีจัดสรร, รายได้จากเงินอุดหนุนทั่วไป และรายได้อื่น

- งบประมาณการรายจ่าย ได้แก่ อยู่ในอำนาจหน้าที่ตาม กม., ระเบียบ หนังสือมท., ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น และจำแนกตามรูปแบบงบประมาณ

- เงินอุดหนุนทั่วไปกำหนดวัตถุประสงค์, เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และเงินสะสม เป็นเงินนอกงบประมาณ ไม่ต้องจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ

๒.๒ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

๑) กฎหมายจัดตั้ง ได้แก่ พ.ร.บ. อบจ. พ.ศ.๒๕๔๐ กฎกระทรวง, พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และพ.ร.บ. สภาตำบล และ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗

๒) กฎหมายถ่ายโอนภารกิจ ได้แก่ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจ ให้แก่ อปท. เรื่อง กำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการ สาธารณะของ อบจ. ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๔๖

๓) กฎหมายอื่นๆ ได้แก่ พ.ร.บ.ผู้สูงอายุ พ.ศ.๒๕๔๖, พ.ร.บ.โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕, พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และพรบ. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ฯลฯ

๒.๓ ระเบียบเบิกจ่ายฯ พ.ศ.๒๕๖๖

๑) ข้อ ๔๑ การขอเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้เบิกได้ แต่เฉพาะในปีงบประมาณนั้น

๒) ข้อ ๕๙ กรณีก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีหากเบิกเงินไม่ทัน ให้นำยกฯ อนุมัติให้กันเงินไว้เบิกจ่ายในปีถัดไปได้ตามข้อผูกพัน

๓) ข้อ ๖๑ หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินสิ่งก่อสร้าง ยังมีได้ก่อนนี้ ให้กันเงินต่อสภาท้องถิ่นได้อีกไม่เกินระยะเวลาหนึ่งปี

๔) หากยังมีได้ดำเนินการก่อนนี้ผูกพัน ให้ขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกินอีกหนึ่งปีต่อสภาท้องถิ่น

๒.๔ โครงการที่ต้องนำมาบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑) ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ต้องนำมาบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นให้จัดทำเฉพาะครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

/๒) โครงการพัฒนา...

๒) โครงการพัฒนาที่ดำเนินการจัดหาบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ เพื่อประชาชนได้ใช้/รับประโยชน์จากครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างนั้น

๓) เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๕ โครงการที่ไม่ต้องนำมาบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑) หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

๒) หมวดค่าจ้างชั่วคราว

๓) หมวดค่าสาธารณูปโภค

๔) หมวดรายจ่ายอื่น

๕) หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ยกเว้นประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการ

ปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ เฉพาะการจัดกิจกรรมสาธารณะ

๒.๖ การจ้างเหมาบริการเพื่อเสริมการปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ

๑) ไม่มีตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง/พนักงานจ้างปฏิบัติงาน

๒) มีตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้เสร็จตามเวลาที่กำหนดเนื่องจากปริมาณงานมากหรือตำแหน่งว่างลงหรือถูกยุบเลิกตำแหน่ง

๓) เฉพาะโครงการหรืองานเฉพาะครั้งคราวที่มีความจำเป็น ไม่เป็นสัญญาจ้างเต็มปีงบประมาณในลักษณะต่อเนื่อง หากเกิน ๑ ปีงบประมาณ ให้ดำเนินการกระบวนการจัดหาใหม่

วันศุกร์ที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ (online)

๑. After Action Review (AAR)

๒. กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิดและข้อมูลข่าวสารของราชการ โดย อ.พีรพงศ์ ทองคำ ได้ให้ความรู้ในประเด็นดังต่อไปนี้

๒.๑ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๓๙ เป็นต้นมาสาระสำคัญของกฎหมายมีดังนี้ คือ

๑) เป็นกฎหมายมาตรฐานกลางโดยเป็นการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำในการพิจารณาจัดทำคำสั่งทางปกครองหากการพิจารณาทางปกครองเรื่องใดมีมาตรฐานในการประกันสิทธิและเสรีภาพต่ำกว่ากฎหมายนี้ จะต้องใช้กระบวนการตามกฎหมายนี้แทน

๒) กำหนดขั้นตอนวิธีการการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง

๓) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการเพิกถอนและการขอให้พิจารณาคำสั่งทาง

ปกครองใหม่

๔) กำหนดกระบวนการการบังคับให้เป็นไปตามคำสั่งทางปกครอง

๒.๒ การดำเนินการเมื่อหน่วยงานของรัฐเกิดความเสียหาย

๑) รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๒) กำหนดขั้นตอนวิธีการการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง

๓) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด โดยมีหน้าที่ ดังนี้

- กรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด
- ประธานไม่อยู่ให้เลขาธิการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่แทน
- มติที่ประชุมถือเสียงข้างมาก/ไม่เห็นด้วยให้ทาความเห็นแย้งไว้
- ตรวจสอบข้อเท็จจริงรวบรวมพยานหลักฐานพยานบุคคล/ผู้เชี่ยวชาญ

/- ตรวจสอบเอกสาร...

- ตรวจสอบเอกสาร/ วัตถุ/ สถานที่
- ต้องให้โอกาสแก่ผู้เสียหายได้ชี้แจง
- เสนอความเห็นให้ผู้แต่งตั้งพิจารณา โดยมีข้อเท็จจริง/กฎหมาย/พยานหลักฐาน
- สอบสวนให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา

๒.๓ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑) สิทธิการรับรู้หรือรับทราบข้อมูลข่าวสารของราชการตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐

๒) หลักการและเหตุผลของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ

๓) ประเภทข้อมูลข่าวสารของราชการ

๔) สิทธิของประชาชนหรือเอกชน

๓. นักสันตนาการกับกฎหมาย PDPA โดย ผศ.ดร.กิตติ ชยวงกุล ได้ให้ความรู้ในประเด็นดังต่อไปนี้

๓.๑ PDPA ย่อมาจาก Personal Data Protection Act. หรือพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งเป็นกฎหมายที่มีวัตถุประสงค์ในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อไม่ให้ผู้ไม่ประสงค์ดี ทำการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลในการข่มขู่หวังผลประโยชน์ทั้งจากตัวเจ้าของข้อมูลเองหรือจากบุคคลที่ดูแลข้อมูลอยู่

๓.๒ ข้อมูลส่วนบุคคล คือ ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรม และข้อมูลนิติบุคคลไม่ถือเป็นข้อมูลส่วนบุคคลตาม พ.ร.บ.นี้

๓.๓ ท้องถิ่นเกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินภารกิจตามอำนาจหน้าที่ เช่น การขออนุญาตตามกฎหมายต่างๆ / การออกบัตร ประชาชน / การจัดเก็บภาษี / นิติกรรมสัญญา / ภารกิจจากหน่วยงานรัฐอื่นๆ / บริการสาธารณะต่างๆ

๓.๔ การรับมือของ อปท. ต่อ PDPA รู้จักการใช้ข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ / เข้าใจสิทธิและหน้าที่ตามกฎหมาย / การจับเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ / การกำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูล และให้ความสำคัญในการเก็บรักษาข้อมูล / วางแนวปฏิบัติในเรื่องข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเป็นระบบ

วันเสาร์ที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ (online)

๑. After Action Review (AAR)

๒. การบริหารงานบุคคลและการดำเนินการทางวินัย โดย นางสาวสิริรัตน์ แดงรอด ได้ให้ความรู้ในประเด็นดังต่อไปนี้

๒.๑ ระบบการบริหารงานบุคคล

- ระบบอุปถัมภ์ หมายถึงระบบที่ใช้ในการบริหารงานบุคคลนับตั้งแต่การให้ได้มาซึ่งบุคคล การบำรุงรักษา การพัฒนา การให้พ้นจากงานโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวไม่คำนึงถึงความสามารถของบุคคล เป็นเกณฑ์

- ระบบคุณธรรมในการบริหารงานบุคคลโดยยึดถือการสอบ และมาตรฐานในเรื่องคุณวุฒิ และความสามารถของบุคคลเป็นสำคัญ มีองค์ประกอบ ดังนี้

๑) หลักความรู้ความสามารถของบุคคล

๒) หลักความมั่นคงในอาชีพราชการ

/๓) หลักความเป็นกลาง...

๓) หลักความเป็นกลางทางการเมือง

๔) หลักความเสมอภาคในโอกาส

๒.๒ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
- มาตรฐานกลางที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) กำหนด
- มาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรียกรวมกันว่า “ก.กลาง”) กำหนด เช่น มาตรฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การรับโอน การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัดเรียกรวมกันว่า “ก.จังหวัด” กำหนดโดยมีเนื้อหาเช่นเดียวกับมาตรฐานทั่วไปที่ ก.กลาง กำหนด

๒.๓ วินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น

- วินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น หมายถึง แบบแผนความประพฤติที่กำหนดให้พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงควบคุมตนเอง

- วินัย และการรักษาวินัย เช่น พนักงานส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรมห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- การดำเนินการตามกฎหมายเมื่อมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย โดยมีกระบวนการดังนี้ ๑) การตั้งเรื่องกล่าวหา ๒) การสืบสวนหรือสอบสวน ๓) การพิจารณาความผิดและโทษ ๔) การสั่งลงโทษหรือลดโทษ ๕) การดำเนินการต่างๆระหว่างการสอบสวนและพิจารณาความผิด เช่น การสั่งพักราชการ

- การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน กำหนดโทษทางวินัย มี ๕ สถาน ไม่ร้ายแรง ได้แก่ (๑) ภาคทัณฑ์ (๒) ตัดเงินเดือน (๓) ลดเงินเดือน ร้ายแรง ได้แก่ (๑) ปลดออก (๒) ไล่ออก

๓. พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กับการจัดสันหนนาการของ อปท. โดย อ.ธนพร จูแย้ม ได้ให้ความรู้ในประเด็นดังต่อไปนี้

๓.๑ หลักการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ (มาตรา ๘)

- คุ่มค่า (พัสดุมีคุณลักษณะตอบสนอง ราคาเหมาะสมฯ)
- โปร่งใส (กระทำโดยเปิดเผย แข่งขันอย่างเป็นธรรมฯ)
- ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล (มีการวางแผนการซื้อจ้าง)
- ตรวจสอบได้

๓.๒ คำนิยามที่ควรรู้ ในการจัดซื้อจัดจ้าง (พ.ร.บ. มาตรา ๔)

- “การจัดซื้อจัดจ้าง” คือ การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ ได้แก่ ซื้อ จ้าง เช่าแลกเปลี่ยน
- “พัสดุ” คือ สินค้า งานก่อสร้าง งานจ้างออกแบบ งานจ้างที่ปรึกษา งานบริการ
- “ราคากลาง” คือ ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้

เสนอเรื่องไว้

๓.๓ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง (มาตรา ๑๑)

- แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ชื่อโครงการ/วงเงิน/ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง)
- ขอบเขตของงาน (*เกี่ยวข้องกับนักสนน*) เพราะถือเป็นเจ้าของงานที่ทราบรายละเอียดและความต้องการ ตลอดจนเงื่อนไขต่างๆ ที่จำเป็น

- ทำรายงานขอซื้อ/จ้าง
- ดำเนินการจัดหา
- ขออนุมัติซื้อ/จ้าง
- การทำสัญญา
- การตรวจรับพัสดุ

๓.๔ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หมายถึง เชิญชวนให้ผู้ประกอบการทั่วไป ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ (ม.๕๕ (๑))
- วิธีคัดเลือก หมายถึง เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามกำหนดน้อยกว่า ๓ ราย (ม.๕๕ (๒))
- วิธีเฉพาะเจาะจง หมายถึง หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรง (ม.๕๕ (๓))

วันอาทิตย์ที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๑. After Action Review (AAR)

๒. สิทธิและสวัสดิการในสายงานนักสนนทาการ โดย นางสาวผ่องพรรณ มุขธระโกษา ได้ให้ความรู้ในประเด็นดังต่อไปนี้

๒.๑ กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

- ๑) การวางแผนกำลังคน การกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การสรรหาและเลือกสรร
- ๒) การบรรจุแต่งตั้ง การทดลองปฏิบัติราชการ
- ๓) การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ๔) การพัฒนาบุคคล คุณภาพชีวิต การพ้นจากราชการ

๒.๒ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย นายก เป็นประธาน ปลัด และหน.ส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีเลขานุการ ๑ คน
- ๒) จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๓) ส่งให้ ก.จังหวัดเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ
 - เห็นชอบประกาศใช้ต่อไป
 - ไม่เห็นชอบ ต้องปรับปรุงแผนแล้วส่ง ก.จังหวัดใหม่ แต่หากยืนยันไม่แก้ไข

ปรับปรุง จะต้องส่งให้ ก.กลาง พิจารณา

๒.๓ การสรรหา ได้มาจากดังนี้

- ๑) การสอบแข่งขัน

/๒) การคัดเลือก...

- ๒) การคัดเลือก กรณีพิเศษ
- ๓) การสอบคัดเลือก
- ๔) การคัดเลือก
- ๕) การคัดเลือกเพื่อรับโอน

๒.๔ การย้าย

- ๑) การย้ายไปดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทเดิม โดยจะต้องมีตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งในตำแหน่งเดียวกัน
- ๒) ย้ายในสายงานประเภทที่แตกต่างจากเดิมและระดับต่ำกว่าเดิม เจ้าตัวต้องยินยอม
- ๓) ย้ายโดยการรับรองบัญชี ต้องเป็นผู้สอบแข่งขันได้/สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งที่อยู่ในสายงานที่จะย้ายและบัญชียังไม่ถูกยกเลิก
- ๔) การย้ายไปดำรงตำแหน่งต่างสายงาน
 - ตำแหน่งประเภททั่วไป/วิชาการ โดยย้ายในตำแหน่งประเภทเดียวกัน
 - ตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่น โดยดำเนินการสอบคัดเลือก

๒.๕ การโอน

- ๑) การโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น อปท. ที่จะรับโอนแจ้งความประสงค์ที่จะรับโอนให้ต้นสังกัด ของผู้ที่จะโอนทราบ
- ๒) ก. จังหวัดพิจารณา
 - ผู้บริหารท้องถิ่นต้นทาง ก.จังหวัดให้ความเห็นชอบ ออกคำสั่งพ้นจากตำแหน่ง
 - ต้นทางและปลายทางประสานออกคำสั่งรับโอนและให้พ้นจากตำแหน่ง

เป็นวันเดียวกัน

- ปลายทางออกคำสั่งรับโอน โดยความเห็นชอบของ ก.จังหวัด

๒.๖ การคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

วันจันทร์ที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๑. After Action Review (AAR)

๒. การเขียนหนังสือราชการและระเบียบสารบรรณสำหรับนักสันตนาการ โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์โสภณ สาทรสัมฤทธิ์ผล ได้ให้ความรู้ในประเด็นดังต่อไปนี้

๑) งานสารบรรณเป็นงานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสารตั้งแต่การคิด อ่าน ร่าง เขียน แต่ง พิมพ์ จด จำ ทำสำเนาส่งหรือสื่อข้อความ รับ บันทึก จดรายงานการประชุม สรุป ย่อเรื่อง เสนา สั่งการ ตอบ ทำรหัส เก็บเข้าที่ ค้นหา ติดตามและทำลาย

๒) ชนิดของหนังสือ มี ๖ ชนิด คือ หนังสือภายนอก หนังสือภายใน หนังสือประทับตรา หนังสือสั่งการ หนังสือประชาสัมพันธ์ หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานทางราชการ

๓) การใช้ภาษาในหนังสือราชการควรใช้ภาษามาตรฐานเพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน ระหว่างผู้ส่งและผู้รับ

๔) หนังสือชั้นความลับ มี ๓ ชั้น คือ ลับ ลับมาก ลับที่สุดสามารถส่งได้ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เฉพาะชั้นลับและลับมากเท่านั้น

๕) ขึ้นต้นในหนังสือถึงพระสงฆ์ ใช้คำขึ้นต้นว่า “กราบนมัสการ” คำลงท้าย “ขอนมัสการด้วยความเคารพ”

/๓. โครงสร้าง...

๓. โครงสร้าง อำนาจ และหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดย อ.พนมวิมล วุฒาพาณิชย์ ได้ให้ความรู้ในประเด็นดังต่อไปนี้

๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) รายได้ของท้องถิ่น มาจาก รายได้ท้องถิ่นจัดเก็บเอง/รายได้ที่รัฐจัดเก็บแล้วจัดสรร หรือแบ่งให้/เงินอุดหนุนจากรัฐและการถ่ายโอนภารกิจ /รายได้อื่นๆ

๓) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

๔) กรณีข้าราชการท้องถิ่นมีคดีความและก.จังหวัดมีมติให้ไล่ออก ข้าราชการมีสิทธิยื่นอุทธรณ์ได้ภายใน ๓๐ วัน

๕) ประมวลกฎหมายมาตรา ๑๕๗ คือการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบต้องมีเจตนาพิเศษประสงค์ต่อผลเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด

๖) สัญญาจ้างที่มีการลงนามส่งจ้างไปแล้วนั้นสามารถแก้ไขได้ตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ มาตรา ๘๗

๔. เทคนิคการจัดการแข่งขันกีฬาและ เทคนิคการตัดสินกีฬา โดย อ.อดุลยชาติ ชั้นธนะ ได้ให้ความรู้ในประเด็นดังต่อไปนี้

๑) วิธีการจัดการแข่งขันกีฬา ประกอบด้วย จุดมุ่งหมายระยะเวลา สถานที่อุปกรณ์ จำนวนผู้เข้าแข่งขันกรรมการตัดสิน งบประมาณ ชนิดประเภทรุ่นระเบียบการแข่งขันกีฬา วัยอายุความสนใจ ความสามารถหาตำแหน่งได้ตรงแค่ไหน ต้องการหาผู้ชนะที่ตำแหน่ง

๒) รูปแบบการจัดการแข่งขัน มี ๕ รูปแบบ ประกอบด้วย การจัดการแข่งขันแบบมีกรรมการจัดการแข่งขันแบบแพ้คัดออก, การจัดการแข่งขันแบบพบกันหมด, การจัดการแข่งขันแบบผสมผสาน และการจัดการแข่งขันแบบทำชิง

๓) คุณสมบัติและเทคนิคของผู้ตัดสินที่ดี ต้องเป็นผู้มีความรู้เรื่องกติกาอย่างถ่องแท้ มีสมรรถภาพทางร่างกายที่สมบูรณ์ เป็นผู้เสียสละอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของสังคม มีความยุติธรรม มีความรู้ความเข้าใจในธรรมชาติของมนุษย์ มีน้ำใจเป็นนักกีฬา รู้จักแพ้รู้จักชนะและให้อภัยซึ่งกันและกัน ให้เกียรติและรับฟังความคิดเห็นผู้อื่น คำนึงถึงความปลอดภัยของนักกีฬาและผู้เล่นเป็นสำคัญ

วันอังคารที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๑. After Action Review (AAR)

๒. ข้อมูลและเทคโนโลยีเพื่อการสนทนาและการจัดทำภาพกราฟิกเพื่อการสื่อสาร โดย น.ต.ดร.ชวพงศ์ ไรสาริกรรม ได้ให้ความรู้ในประเด็นดังต่อไปนี้

๑) การใช้โปรแกรมการสร้างแบบสอบถาม จาก www.menti.com และ Microsoft Forms(สามารถสร้างแผนภูมิในการตอบแบบสำรวจหรือแบบสอบถามออกมาแบบReal timeได้

๒) การใช้โปรแกรมหมุนวงล้อจาก www.wheelofnames.com เพื่อใช้ในการสุ่มหรือจับฉลาก สามารถนำมาปรับใช้ในการจัดกิจกรรมนันทนาการให้เด็กๆ ในการสุ่มชื่อได้

๓) การตั้ง พาสเวิร์ด ที่มีความปลอดภัยต่อมิจฉาชีพ เมื่อต้องการป้องกันข้อมูลที่มีข้อมูลเป็นความลับ และมีความง่ายในการจดจำสำหรับผู้ตั้ง ได้แก่ การใช้พาสเวิร์ดคำไทย เป็นพิมพ์ภาษาอังกฤษ

/๔) การทำไฟล์เอกสาร...

๔) การทำไฟล์เอกสารงานราชการให้นำอ่านและง่ายต่อการเข้าถึงสามารถทำเป็น E-Book จาก www.anyflip.com เพื่อง่ายต่อการประชาสัมพันธ์

๓. ศิลปะการพูดและการนำเสนอ โดย รศ.ดร.ชัยยุทธ ถาวรานุรักษ์ ได้ให้ความรู้ในประเด็นดังต่อไปนี้

๑) หลักจิตวิทยาในการสื่อสาร มี ๓ หลัก ID (อิท) EGO (อีโก้) SUPEREGO (ซูเปอร์อีโก้)

๒) First Impression ความประทับใจในการเจอกันครั้งแรก ๔ วินาทีแรก การพูดคุยภายใน ๔ นาทีแรก สามารถเรียนรู้ได้ว่า คนที่กำลังสนทนาด้วยคนนั้นควรหยุดหรือไปต่อ

๓) การตีความจากการสื่อสาร

๔) การตีความจากการพูด

๕) การตีความจากการมอง มองแบบเป็นมิตร (คือถึงปลายจมูก) / มองแบบมีอำนาจใช้เพื่อการต่อรอง (หน้าผาก) / มองแบบอยากมีความสัมพันธ์ที่ดี (จมูกลงไป)

๖) การตีความจากมือ / การยกมือ (ให้ใช้มือข้างซ้ายยกขึ้นเสมอ) / การจับมือ (ให้ใช้มือขวา ทำความรู้จักขยับมือขึ้นลง ๒ ครั้ง|เพื่อนกัน สนทนกันประมาท ๗ ครั้ง) / การมอบของ (ถ้าคนมอบจับ ๒ มือ ให้เรารับ ๒ มือ เช่นกัน)

๗) การไหว้บุคคลต่าง ๆ /บุคคลเท่ากัน หัวแม่มือจรดที่คาง /บุคคลอาวุโสกว่า หัวแม่มือจรดปลายจมูก / พระ หัวแม่มือจรดระหว่างคิ้ว

๘) การออกเสียง การสื่อสารให้ออกเสียงคำให้ชัดเจน (สำเนียงไม่ส่งผลต่อการสื่อสาร)

วันพุธที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๑. After Action Review (AAR)

๒. วิชา เทคนิคการถ่ายภาพเพื่อการท่องเที่ยวโดย รศ.ดร.ชวาล คุรุพัฒน์ ได้ให้ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการถ่ายภาพเบื้องต้น ประเภทของกล้อง โดยบรรยายให้ความรู้ ดังนี้

๒.๑ ประเภทของกล้องดิจิทัล ได้แก่ กล้องคอมแพค /กล้องไร้กระจก (Mirrorless) (กรณีหน่วยงานจัดซื้อกล้องถ่ายภาพ ให้ชื่อประเภทนี้) /กล้อง DSLR /Digital back (เหมาะสำหรับงานถ่ายโฆษณา)

๒.๒ ลักษณะภาพดิจิทัล

- จุดภาพเล็ก เรียกว่า Pixel

- ความละเอียดของภาพ คือจำนวน Pixel ความกว้าง x ความยาว

- การคิดขนาดภาพที่เหมาะสมกับการทำเป็นโปสเตอร์ สามารถคำนวณจากไฟล์ภาพด้วยสูตร จำนวน Pixel หาร ๓๐๐ = ขนาดของรูปภาพ คิดเป็นนิ้ว ยกตัวอย่าง $๑๒,๐๐๐,๐๐๐/๓๐๐ = ๔๐,๐๐๐ = ๒๐๐$ นิ้ว x ๒๐๐ นิ้ว

๒.๓ วิธีการถือกล้อง คือ ตั้งกล้องให้สูงที่สุดเท่าที่จะทำได้ และหาสิ่ง Support

๒.๔ คนถ่ายรูปเป็น ต้องรู้จัก ๓ อย่าง ได้แก่

๑) ค่า F (รูรับแสง ค่า F น้อยแสงจะเข้ามาก ทำให้ภาพชัดลึกน้อย หากค่า F มากแสงจะเข้าน้อย ทำให้ภาพชัดลึกมาก)

๒) ISO (ค่าความไวแสงน้อย ถ่ายในที่แสงมาก ค่าความไวแสงมาก ถ่ายในที่แสงน้อย)

๓) Shutter Speed (คือการควบคุมความเร็วความเคลื่อนไหวของภาพ)

/๒.๕ การจัดองค์ประกอบ...

๒.๕ การจัดองค์ประกอบของรูปภาพให้สวยงาม จุดตัดเก้าช่อง คือการวางภาพให้หน้าสนใจ โดยให้จุดเน้นของภาพ อยู่ตรงจุดตัดการทำให้ภาพมีความลึก โดยการใช้อกรอบ หรือการใช้เส้นนำสายตาการ ใช้ความซ้ำการใช้แสงและเงา

๒.๖ การถ่ายรูป Portrait เช่น

- ๑) กรณีเป็นรูปคนให้โฟกัสที่ดวงตา และให้ห้ามโพสทีไหล่เป็นเส้นตรงแนวนอน
- ๒) ถ่ายรูปเด็ก ให้จัดมุมกล้องให้ต่ำในระดับสายตาเด็ก
- ๓) งานสถาปัตยกรรม ให้ถ่ายเป็นเส้นตรงเสมอ
- ๔) อื่น ๆ เช่น ภาพเหตุการณ์ ภาพอาหาร ภาพทิวทัศน์

๒.๗ การถ่ายภาพให้สวยงาม ต้องรู้จักการวางแผนสถานที่ / ค้นหาตำแหน่งที่ดีที่สุด/การ เลือกลักษณะภาพ/การใช้ขาตั้งกล้อง/อย่าชี้เงา

๒.๘ “การถ่ายภาพเพื่อการท่องเที่ยว ไม่เพียงแต่รูปสวยดึงดูดใจ แต่ต้องมีข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน”

วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๑. After Action Review (AAR)

๒. จริยธรรมและคุณธรรมนักสหนาการ โดย อ.ดร.อาคร ประมงค์ ได้ให้ความรู้เกี่ยวกับ คุณธรรมและจริยธรรมในการทำงานและการใช้ชีวิตประจำวัน โดยใช้กิจกรรมและการบรรยายความรู้ ดังนี้

๒.๑ กิจกรรมวาดภาพวิเคราะห์คุณธรรม โดยได้เรียนรู้ว่าเราไม่สามารถตัดสินใครได้อย่าง ชัดเจนว่าสิ่งใดถูกหรือผิด เนื่องจากบางสถานการณ์ อาจมีมุมมองที่ต้องใช้วิจารณญาณในการวิเคราะห์ที่ แตกต่างกันไป

๒.๒ คุณธรรมและจริยธรรมของนักสหนาการ ได้แก่ ความซื่อสัตย์ ความถ่อมตน ความ จงรักภักดี ความยุติธรรม ฯลฯ มีส่วนช่วยให้เราสามารถทำงานอยู่ในหลักที่จะทำให้เราและผู้อื่นสามารถใช้ชีวิต ร่วมกันได้อย่างปกติสุข

๒.๓ ชีวิตเปรียบเสมือน เหยี่ยว ๒ ด้าน อยู่ที่ตัวเราว่าจะเลือกใช้ด้านใดมากกว่ากัน จาก การทำ SWOT ทำให้รู้จักตนเองมากขึ้น รู้จุดแข็งและจุดอ่อนได้ชัดเจนยิ่งขึ้น และสามารถพัฒนาจุดแข็ง แก้ไข จุดอ่อน เพื่อให้เป็นคนที่มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น โดยยึดหลักของความคิดสากล ๕ ประการ คือ ๑) ความสะอาด ๒) ความมีระเบียบ ๓) ความสุภาพ ๔) ความตรงต่อเวลา ๕) การมีสมาธิ และขนบธรรมเนียมอันดีงามของไทยที่ เป็นสิ่งกำกับและกล่อมเกลาคณะคุณธรรมจริยธรรมในจิตใจมนุษย์ ให้เป็นคนที่ดียิ่งขึ้น

วันศุกร์ที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

๑. After Action Review (AAR)

๒. มนุษย์สัมพันธ์และกลุ่มสัมพันธ์ (Group Dynamic) โดย อ.ดร.อาคร ประมงค์ ได้ให้ ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมพัฒนากลุ่มบุคคลในระยะเวลาอันสั้น โดยใช้กิจกรรม ดังนี้

๒.๑ กิจกรรม jubiter คือการท้าทายเป็นภาษาต่างๆ และบอกข้อมูลส่วนตัวเบื้องต้นของ แต่ละคนเพื่อเป็นหลักการจำ อย่างเช่น “สวัสดีค่ะ ดิฉันชื่อส้มโอ ชอบทานลาบค่ะ”

๒.๒ กิจกรรม coding คือการใช้รหัสแทนกริยาท่าทางเพื่อให้ผู้ร่วมกิจกรรมทำตามรหัสที่ ได้กำหนดไว้ เช่น ถ้าบอกว่า “แอปเปิ้ล” ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมปรบมือ ถ้าบอกว่า “กล้วย” ให้ผู้ร่วมกิจกรรม ตบที่หน้าตัก เป็นต้น

/๒.๓ กิจกรรมการเคลื่อนไหว...

๒.๓ กิจกรรมการเคลื่อนไหวร่างกาย เป็นการไหลเวียนของเลือดสู่สมอง ทำให้เกิดการเรียนรู้ดีขึ้น ช่วยเสริมทักษะการรับรู้และกระบวนการคิด เช่น การเดินเร็ว ๓๐ - ๔๕ นาที ๓ ครั้งต่อสัปดาห์ ช่วยลดแนวโน้มของโรคความจำเสื่อม

๒.๔ การเรียนรู้เรื่องบุคลิกภาพของผู้ชายและผู้หญิง ดังนี้

- ผู้หญิงต้องดูแล ๔ อย่างเป็นหลัก คือ

๑) ผม ต้องสะอาดและจัดทรงให้เรียบร้อยเหมาะสมตามโอกาส

๒) ปาก ต้องดูแลไม่ให้ริมฝีปากแห้งกร้าน และมีสีสันทนอมอง

๓) น่อง ใส่ถุงน่องเพื่อให้ดูน่องเรียว เรียบเนียน

๔) สันเท้า ดูแลสันเท้าไม่ให้แห้งแตกกร้าน

- ผู้ชายต้องดูแล ๒ อย่างเป็นหลัก คือ

๑) ความสะอาด ตั้งแต่ความสะอาดร่างกาย ตลอดจนถึงเสื้อผ้าเครื่องแต่งกายไม่ใหญ่

หรือเล็กจนเกินไป

๒) รองเท้า เลือกทรงที่เหมาะสมกับตนเอง เช่น ถ้ามีรูปร่างตัวเล็ก ต้องใส่รองเท้าที่มีรูปทรงปลายแหลม เป็นต้น ในส่วนของถุงเท้าต้องเลือกสีให้กลมกลืนกับสีรองเท้า

๒.๕ การเพิ่มพลังสมอง ๗ วิธี ประกอบด้วย การอ่านหนังสือ การออกกำลังกาย การนั่งสมาธิ การฟังดนตรีคลาสสิก การเขียนบันทึกรายการความรู้ การนอนหลับให้เพียงพอ การเล่นเกมตรรกะแบบรวดเร็ว

๓. ทีมและการทำงานเป็นทีม (Team & Teamwork) โดย อ.ดร.อาคร ประมงค์ ได้ให้ความรู้เกี่ยวกับหลักการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพ คือ การสร้างการยอมรับ สร้างความสนิทสนม และสร้างความร่วมมือ โดยใช้กิจกรรมการทำแบบทดสอบ นพลักษณ์ เพื่อทราบถึงอุปนิสัย ความคิดและความรู้สึก ของตัวเอง ในด้านต่างๆ ของการทำงาน

วันเสาร์ที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

๑. After Action Review (AAR)

๒. ทักษะผู้นำนันทนาการ (Recreation Leader Skill) โดย อ.ดร.อาคร ประมงค์ ได้ให้ความรู้เกี่ยวกับทักษะผู้นำ การบริหารจัดการทีม โดยใช้กิจกรรมและการบรรยายความรู้ ดังนี้

๒.๑ กิจกรรมเกมต่อหลอด เลี้ยงลูกปิงปอง เพื่อฝึกทักษะผู้นำ การบริหารจัดการทีม การวางแผน การทำงานเป็นทีม การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

๒.๒ การบรรยายความรู้

- สันทนาการ หมายถึง การพูดเพื่อใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

- นันทนาการ หมายถึง ลักษณะอาการแห่งความสนุกสนาน และหมายถึงกิจกรรมที่กระทำในยามว่างจากงานประจำ โดยผู้เข้าร่วมกิจกรรม ด้วยความสมัครใจ โดยกิจกรรมนั้นต้องไม่ขัดกับขนบธรรมเนียมประเพณี และกฎหมาย ทำให้เกิดความสนุกสนานเพลิดเพลิน มีสุขภาพกาย และจิตที่ดี

- RECREATION หมายถึง การสร้างใหม่ หรือการทำให้เกิดขึ้นมาใหม่

- คุณลักษณะของนันทนาการ เป็นกิจกรรมทำในเวลาว่าง มีความสมัครใจทำ มีความสนุก เพลิดเพลิน ไม่ผิดกฎหมาย และประเพณี

- ประเภทของกิจกรรมนันทนาการ

กลุ่มที่ ๑ เกม กีฬา /กลุ่มสัมพันธ์ /กิจกรรมพัฒนาสุขภาพ /กิจกรรมพัฒนาจิตใจ

กลุ่มที่ ๒ ดนตรี การร้องเพลง /เต้นรำ กิจกรรมเข้าจังหวะ /การแสดงละคร

/กลุ่มที่ ๓ นันทนาการ...

กลุ่มที่ ๓ นันทนาการกลางแจ้ง / การท่องเที่ยว ทัศนศึกษา

กลุ่มที่ ๔ อาสาสมัคร / กิจกรรมทางสังคม / กิจกรรมพิเศษ

๓. ทักษะการพูดและพัฒนานบุคลิกภาพ (Public Speaking & Personality) โดย อ.ดร.อาคร ประมงค์ ได้บรรยายให้ความรู้ดังนี้

๓.๑ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการพูดเพื่อความสำเร็จ ๑๐ ทักษะ ดังนี้ การฟัง / อวัจนภาษา / ความชัดเจนและความกระชับ / ความเป็นมิตร / ความมั่นใจ / ความเห็นอกเห็นใจ / เปิดใจกว้าง / ความเคารพ / การตอบกลับ / การเลือกสื่อที่เหมาะสม

๓.๒ สรุปทักษะการพูดที่สำคัญ ดังนี้ เตรียมความพร้อม / ชักซ้อมให้ดี / ท่าทีให้สง่า / หน้าตาสุขุม / ทักที่ประชุมไม่วกวน / เริ่มต้นให้โน้มน้าว / เรื่องราวให้กระชับ / ตาจับที่ผู้ฟัง / เสียงตั้งแต่พอดี / ดูเวลาให้พอครบ / สรุปจบให้จับใจ / ยิ้มแย้มแจ่มใส / ประทับใจคนฟัง

๓.๓ วิธีการเว้นวรรคในการจัดทำข้อความ บทความ หรือสคริปต์ เพื่อง่ายต่อการอ่านและท่องจำ

๓.๔ หลักการพูด Story telling (การเล่าเรื่อง) ซึ่งเป็นเครื่องมือประเภทหนึ่งในการดึงเอาความรู้หรือประสบการณ์ มาถ่ายทอดให้บุคคลอื่นฟัง โดยมีหลักการในการเล่า ดังนี้ ตั้งชื่อเรื่องที่น่าสนใจ / เส้นทางของเรื่องราว / น่าสนใจ / สร้างจินตนาการ / เรียบง่าย / สร้างอารมณ์ / หักมุมเกินความคาดหมาย / กระชับผู้ฟังเข้าใจง่าย

วันอาทิตย์ที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๖

๑. After Action Review (AAR)

๒. ทักษะการนำเกม (Game Skill) โดย อ.ดร.อาคร ประมงค์ ได้บรรยายให้ความรู้ดังนี้

๒.๑ เกม (Game) กิจกรรมทางพลศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการเคลื่อนไหว ที่มีผลต่อการพัฒนาการของร่างกายและจิตใจ โดยมีกฎกติกาการเล่นไม่ซับซ้อน เข้าใจง่าย

๒.๒ คุณสมบัติของเกม มีดังนี้ กระบวนการเล่นเกม ไม่ซับซ้อน เข้าใจง่ายหักกติกากับการตัดสินใจ / เปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมมากที่สุด / ต้องทำทายการแข่งขัน น่าสนใจ สนุก / มีความสะดวกในการเตรียมอุปกรณ์กับความเหมาะสมของสภาพสถานที่ / ส่งเสริม สนับสนุน เป้าหมาย

๒.๓ ขั้นตอนการนำเกม มีดังนี้ บอกชื่อเกม / อธิบายเกม / สาธิตการเล่นเกม / ทดลองเล่น / เล่นจริง / ตัดสินจบเกม / มอบรางวัล - สรุปเกม

๒.๔ ตัวอย่างการสาธิตการนำเกม

- เกมจับคู่ปฏิบัติ เช่น การกำหนดคำสั่งเดินหรือหยุดเดิน นั่งหรือยืน และสามารถสั่งเป็นคำสั่ง OPPOSITE GAME ได้ (ปฏิบัติตรงข้ามกับคำสั่ง)

๒.๕ ข้อควรระวัง

- ระวังการเล่นเกมที่ใช่การเล่น เกม ควรบอกวิธีการให้ชัดเจน

- การควบคุมตำแหน่งการยืนให้ชัดเจน

- การวางกติกาที่ทำให้การเล่นเกมนั้น ไม่เกิดปัญหาระหว่างกัน และให้เกมออกมาไป

ในทิศทางบวก

๓. ทักษะการนำเพลง (Song Skill) โดย อ.ดร.อาคร ประมงค์ ได้บรรยายให้ความรู้ดังนี้

๓.๑ ขั้นตอนการนำเพลง มีดังนี้

- บอกชื่อเพลง (บอกก็ได้ ไม่บอกก็ได้)

- บอกเนื้อเพลง หรือแสดงเนื้อเพลงให้ดู โดยให้พูดตามที่สรวรรค ๒ - ๓ เที้ยว

/- สอนทำนอง...

- สอนทำนองโดยให้ร้องตามทีละวรรค ตามทำนองเพลง ๒ - ๓ เที่ยว
- ผู้นำร้องเพลงให้ฟังทั้งเพลง
- ให้ทุกคนร้องเพลงพร้อมกัน
- ให้ทุกคนร้องเพลงพร้อมกัน ใส่จังหวะปรบมือ/ ตีกลอง
- สอนท่าทางประกอบเพลง (ถ้ามี)
- ทำท่าพร้อมกันกับร้องเพลง

๓.๒ เทคนิคการนำเพลง มีดังนี้

- ต้องมีการวางแผน
- มีการฝึกซ้อมและเตรียมตัว
- มีความมั่นใจในตัวเอง
- เลือกเพลงที่เหมาะสม
- สังเกตบรรยากาศภายในกลุ่ม
- มีอารมณ์ขัน
- กระตุ้นผู้ที่สอนอย่างสม่ำเสมอ

๓.๓ ตัวอย่างการสาธิตการนำเพลง

เพลง SEE SAND SUN / เพลงความสุขในใจ / เพลงสวีสวี และเพลงลูกหมู เป็นการนำเพลงประกอบท่าทาง โดยเริ่มจากจับคู่ทำกิจกรรม ๒ คน และสามารถปรับจำนวนผู้เล่นได้ตามคำสั่งของ ผู้นำเพลง

วันจันทร์ที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

ศึกษาดูงานรูปแบบการจัดกิจกรรมสันตนาการ แก่เด็กและเยาวชน ณ มูลนิธิมหาไถ่ ตั้งอยู่ ณ ต.หนองปรือ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี ๒๐๑๕๐

๑. มูลนิธิพระมหาไถ่เพื่อการพัฒนาคนพิการ เป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ด้านคนพิการระดับสากล ก่อตั้งมาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๒๗ ดำเนินการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการสู่การมีงานทำที่มีคุณค่ามากกว่า ๔๐ ปี เพื่อให้คนพิการได้พึ่งพาตนเอง มีคุณภาพชีวิตที่ดี รวมทั้งมีโอกาสได้ช่วยเหลือครอบครัว ผลงานในด้านนี้ได้รับการรับรองมาตรฐานองค์กรระดับโลก ที่ผ่านมาเราได้ให้ความช่วยเหลือคนพิการเป็นจำนวนมาก ทั้งด้านการจัดการศึกษา การฝึกอาชีพ บริการจัดหางาน รมรณรงค์ด้านการเข้าถึงสิทธิและสวัสดิการของคนพิการ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ

๒. บทเรียนสำคัญด้านสันตนาการที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน ณ มูลนิธิมหาไถ่ เช่น การจัดการแข่งขันกีฬาสำหรับผู้พิการ การดนตรีและการร้องเพลง กิจกรรมเกมสำหรับนักเรียนผู้พิการ เป็นต้น ซึ่งนั่นนทาการบำบัดจะเป็นส่วนสำคัญในการช่วยผู้พิการให้เกิดทักษะทางสังคมและเข้าร่วมกิจกรรมการใช้เวลาว่างต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อการช่วยเหลือทางร่างกาย และเกิดผลสัมฤทธิ์ในการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่นในสังคม

วันอังคารที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

๑. ศึกษาดูงานรูปแบบการจัดกิจกรรมสันตนาการกับผู้สูงอายุ ณ เทศบาลตำบลทับมา ตั้งอยู่ ณ ตำบลทับมา อำเภอเมือง จังหวัดระยอง

๑.๑ ดูงานด้านการจัดสันตนาการกับผู้สูงอายุ โดยมีนางสาวเรวีญา ขจิตเนติธรรม ปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน นายกเทศมนตรีตำบลทับมา เป็นผู้บรรยายพิเศษ ณ ห้องประชุมอาคารอเนกประสงค์ ชั้น ๕ ตำบลทับมา

/๑.๒ เยี่ยมชมกลุ่มวิสาหกิจ...

๑.๒ เยี่ยมชมกลุ่มวิสาหกิจชุมชนส่งเสริมอาชีพผู้เลี้ยงชันโรงบ้านทับมา เพื่อรับฟังบรรยาย การเลี้ยงชันโรงและผลิตภัณฑ์ของกลุ่มวิสาหกิจชุมชนฯ โดยมีนางประไพ คชรินทร์ ประธานกลุ่มฯ และนาวาโท ปรากฏ คชรินทร์ สมาชิกกลุ่มฯ เป็นผู้บรรยายพิเศษ ณ กลุ่มวิสาหกิจชุมชนส่งเสริมอาชีพผู้เลี้ยงชันโรง บ้านทับมา

๑.๓ บทเรียนสำคัญด้านสันตนาการที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน ณ เทศบาลตำบลทับมา จังหวัดระยอง เช่น การจัดตั้งศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุตำบลทับมา การใช้เกมนันทนาการ ในการดูแลผู้สูงอายุที่ภาวะสมองเสื่อม, กิจกรรมฝึกอาชีพภายในศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุตำบลทับมา เป็นต้น

๒. ศึกษาดูงานด้านศิลปวัฒนธรรม ณ ถนนสายวัฒนธรรม บ้านชากแง้ว ตั้งอยู่ที่บ้านหนองชากแง้ว ตำบลห้วยใหญ่อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

๒.๑ บริษัทและสภาพแวดล้อมของพื้นที่ของบ้านชากแง้ว ถนนสายวัฒนธรรม "ตลาดจีนโบราณบ้านชากแง้ว" ตั้งอยู่ในชุมชนชากแง้ว ซึ่งเป็นชุมชนชาวจีนแต่จิวแผ่นดินใหญ่ที่อพยพมาเมื่อร้อยกว่าปีที่แล้ว คำว่า "ชากแง้ว" เชื่อกันว่าเป็นการเพี้ยนเสียงมาจากชื่อเดิมของ "หนองชะแง้ว" ตามหลักฐานที่พบในนิราศเมืองแกลงที่สุนทรภู่ได้เขียนไว้ระหว่างการเดินทางจากพระนครกลับมาบ้านเกิดที่อำเภอกแกลง จังหวัดระยอง ในปี พ.ศ. ๒๓๕๐ ความว่า "ถึงปากช่องหนองชะแง้วเข้าแผ้วถาง แม่น้ำค้ำจางอริญาได้อาศัย"

๒.๒ บทเรียนสำคัญด้านสันตนาการที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน ณ บ้านชากแง้ว ถนนสายวัฒนธรรม คือ คนในพื้นที่ได้ร่วมกันเผยแพร่ศิลปะ วัฒนธรรม เอกลักษณ์ที่โดดเด่นของไทย - จีน การก่อตั้งชมรมส่งเสริมการท่องเที่ยวโดยชุมชนบ้านชากแง้ว เพื่อผลักดันวัฒนธรรมไทย - จีนโบราณ และทำให้คนในชุมชนมีรายได้ เนื่องจากตลอดบริเวณห้องแถวไม้ที่ปลูกเรียงรายเป็นทางยาวไปตลอดแนวถนน ประชาชนในชุมชนได้เปิดเป็นร้านค้า เพื่อจำหน่ายอาหารไทย อาหารจีน อาหารท้องถิ่น ซึ่งส่วนใหญ่มีวิธีการปรุงตามแบบสูตรโบราณ อาทิ หอยจ๊อ หมูหยอง ขนมเปี๊ยะ กระจ่างปลา เปิดไก่พะโล้ ขาหมูหมั่นไถว ขนมเป็องถวน ปะจ่าง ห่อหมกปลาช่อนนา หมี่กรอบ หอยทอด ขนมกุยช่าย ฯลฯ

วันพุธที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

๑. ศึกษาดูงานการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ณ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตชลบุรี ตั้งอยู่ ณ ตำบลหนองไม้แดง อำเภอมะเมือง จังหวัดชลบุรี ในประเด็นดังต่อไปนี้

๑.๑ โครงสร้างองค์กร โครงสร้างการบริหารงาน การจัดการศึกษา และหลักสูตรที่เปิดสอน ของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตชลบุรี

๑.๒ บทเรียนสำคัญด้านสันตนาการที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน ณ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตชลบุรี เช่น มหาวิทยาลัยได้มีการจัดการพื้นที่สาธารณะเพื่อให้นักศึกษาและประชาชนได้มีพื้นที่ในการจัดกิจกรรมนันทนาการ และการออกกำลังกาย ภายในรั้วมหาวิทยาลัย

๒. ศึกษาดูงานด้านกีฬาเพื่ออาชีพ ณ สโมสรฟุตบอล ชลบุรี เอฟซี จังหวัดชลบุรี

๒.๑ ชลบุรี เอฟซี ถือเป็นสโมสรที่เน้นการสร้างนักเตะจากระดับเยาวชนเป็นหลัก เนื่องจากทีมฟุตบอลแห่งนี้ไม่ได้มีนายทุนใหญ่เหมือนกับอีกหลายสโมสรชั้นนำ ชลบุรี เอฟซี จึงให้ความสำคัญในการปลูกปั้นนักเตะให้มีคุณภาพตั้งแต่ช่วงดาวรุ่ง ก่อนต่อยอดเป็นดาวดังในอนาคต ชลบุรี เอฟซี ให้ความสำคัญต่อการสร้างนักเตะจากพื้นฐานระบบเยาวชน โดยทางสโมสรได้ต่อยอดจากที่เคยเป็นพันธมิตรร่วมกับโรงเรียนในพื้นที่ เป็นการเปิดศูนย์ฝึกนักฟุตบอลของตัวเองในชื่อ "ชลบุรี เอฟซี อคาเดมี่" เพื่อเปิดโอกาสให้ทางสโมสรได้สร้างนักฟุตบอลตามแนวทางที่ทีมต้องการ

/๒.๒ บทเรียนสำคัญ...

๒.๒ บทเรียนสำคัญด้านสันตนาการที่ได้รับจากการศึกษาคุณ ฌ โสโมสรฟุตบอล ชลบุรี เอฟซี จังหวัดชลบุรี เช่น การบริหารจัดการทีมฟุตบอล การอำนวยความสะดวกให้กับนักกีฬานอกเหนือการเล่นฟุตบอล การพัฒนาคุณภาพของอคาเดมี่ การวางระบบเพื่อพัฒนานักเตะในแต่ละช่วงวัยอย่างชัดเจน เพื่อให้เยาวชนในอคาเดมี่ได้เรียนรู้เบสิก และทักษะฟุตบอลตามความเหมาะสม

วันพฤหัสบดีที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

๑. ผศ.รณรงค์ จันโต และคณะศูนย์ฝึกอบรมฯ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ให้ความรู้เกี่ยวกับการเขียนโครงการด้านการสันตนาการ โดยการแบ่งกลุ่ม และเขียนโครงการเพื่อนำเสนอ การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การเรียนรู้ภายในกลุ่ม

๒. ผศ.รณรงค์ จันโต คณะศูนย์ฝึกอบรมฯ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และผู้เข้าร่วมอบรม ร่วมกันสัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ จากหลักสูตรนักสันตนาการ โดยการแบ่งกลุ่ม และร่วมกันสัมมนาแลกเปลี่ยน เรียนรู้เวียนกันไปในแต่ละฐานการเรียนรู้ ซึ่งประกอบด้วย ๔ ฐานการเรียนรู้ ดังนี้

ฐาน ๑ ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ จากหลักสูตร

ฐาน ๒ การประยุกต์และการพัฒนางาน (ต่อประชาชน /ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

ฐาน ๓ ความประทับใจที่เกิดขึ้น

ฐาน ๔ ข้อเสนอแนะ (เนื้อหาหลักสูตร /กระบวนการอบรม/อื่นๆ)

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ต่อตนเอง สามารถนำความรู้ ความเข้าใจ และนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม หลักสูตรนักสันตนาการ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านงานสันตนาการในรูปแบบต่างๆ ในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ข้าพเจ้าฯ รับผิดชอบ พร้อมได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ทำงานด้านสันตนาการ รวมไปถึงการเสริมสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานด้านสันตนาการกับนักสันตนาการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ ในมุมมองที่หลากหลาย ทั้งความแตกต่างในเชิงบริบทของพื้นที่ เพื่อนำมาปรับใช้ในองค์กร และพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศในด้านการจัดกิจกรรมด้านสันตนาการต่อไป

ต่อหน่วยงาน ได้ศึกษาและเข้าใจการทำงาน รวมถึงบทบาท ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ ที่กฎหมายกำหนด เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และที่สำคัญได้เรียนรู้ถึงประโยชน์ของการทำงานเป็นทีม โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบกันอย่างชัดเจน อันเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จของกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน เพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามที่องค์กรและหน่วยงานคาดหวัง

ทั้งนี้ข้าพเจ้าฯ ได้แนบภาพประกอบการฝึกอบรม “หลักสูตรนักสันตนาการ รุ่นที่ ๒” ระหว่างวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ มาพร้อมแบบรายงานฉบับนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายอรรถนันท์ คำยั้ง)

นักสันตนาการปฏิบัติการ

รายงานสรุปผลการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก (ผ่านผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

ตามคำสั่ง/หนังสือ/บันทึกข้อความ ที่ พศ 51029/- ลงวันที่ 18 ตุลาคม 2566
อนุญาตให้ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ ระบุ) อรรณันท์ คำสิงห์
ตำแหน่ง นักบริหาร ระดับ ปฏิบัติงาน สังกัด กองการศึกษาศึกษา
เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงานหลักสูตร นักบริหาร รุ่นที่ 2

ณ สถานีวิจัยและพัฒนาการกัญชากัญชง กรมส่งเสริมการเกษตรที่ ๑๓ จังหวัดขอนแก่น
ซึ่งหลักสูตรดังกล่าว จัดโดย มหาวิทยาลัยบูรพา
และอนุมัติให้ใช้งบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ จำนวน 3,784 บาท
(สามพันเจ็ดร้อยแปดสิบสี่บาทถ้วน)

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรม ดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ ให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรม ได้มีทัศนคติที่ดี
ต่อผลสำเร็จ ทักษะ ทัศนคติ มีส่วนแก้ไขในสถานการณ์ที่พบตัวเรา มีแนวคิดเชิงบวก
ผู้รับผิดชอบภารกิจ มีส่วนกันร่วม ค้นพบศักยภาพ มีคุณธรรมและจริยธรรม มีบุคลิกภาพ
ทั้งขณะร่วมกิจกรรมในระหว่างและในหน้าที่การงาน

๒. เนื้อหา และหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้
1. ระเบียบ และแผนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของนักบริหาร
 2. องค์ประกอบ และ สาระสำคัญของยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี
 3. กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการ มีกรณีศึกษาประกอบ
 4. นรม. ดิม ดิเรกขันธ์วงศ์ ส่วนบุคคล
 5. นรม. วิรัตน์ สุทธิวิภาสการ ทบปรอง / พรณ. ปิ่นทอง วังสาร
 6. การบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น
 7. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)
 8. ระเบียบงานสารบัญ
 9. การใช้โปรแกรมบนคอมพิวเตอร์ PC ในการทำงาน
 10. การใช้สื่อต่างๆ ภาพ (เพื่อประชาสัมพันธ์)
 11. คุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน
 12. กิจกรรมเสริมความรู้ จากกลุ่มศึกษาไปอยู่
 13. ทักษะผู้นำ กิจกรรม 5 ขั้นตอน การ
 14. ทักษะการ เล่น เกม มีบทบาท

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ต่อตนเอง ได้แก่ ได้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทักษะ
มีคุณธรรมและจริยธรรม รับผิดชอบหน้าที่ เมื่อไปเหมาะสมกับ การเป็น ข้าราชการ ในสำนักงาน
ปกครองทหาร

ต่อหน่วยงาน ได้แก่ ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สามารถ
ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี และมีประสิทธิภาพ และมีความรับผิดชอบ

๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์
แก่หน่วยงาน มีดังนี้ เพื่อ ศึกษารายงาน และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ให้ได้ดีไปตามที่
องค์กรคาดหมาย

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการ
ปฏิบัติงาน

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่ การยอมรับนโยบาย ที่ตรงกับความต้องการ
ของประชาชน และผลักดันให้เกิดประ โภชน์สูงสุด


เอกสารที่ได้รับจากการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน หลักสูตร เอกสารประกอบกรณีอบรม หลักสูตร ทักษะภาคการ เสนอ 1 และ 2

ซึ่งได้แนบมาพร้อมเอกสารรายงานผลฯ ดังนี้

- แบบสรุปผลกรณีอบรม
- รายงานงานผลกรณีอบรม
- ประเมินผล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)


(นายบรรณินท์ คำดี)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หมายเหตุ : ๑. การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการในการพัฒนาบุคคลอย่างเป็นระบบ เพื่อช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญ และมีทัศนคติที่ถูกต้องในเรื่องใดเรื่องหนึ่งถึงขั้นสามารถนำความรู้ในเรื่องนั้นไปปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. การฝึกอบรม หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การศึกษาดูงาน การดูงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

๓. ส่งแบบรายงานสรุปผลการฝึกอบรมพร้อมทั้งแบบสำเนาประกาศนียบัตร วุฒิบัตร หนังสือสำคัญหรือหนังสือรับรองการเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องไปกับรายงานฉบับนี้กลับมายังกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับจากการฝึกอบรมถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

แบบประเมินผลการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก
 ชื่อโครงการ/หลักสูตร..... นักสหกรณ์ รุ่นที่ 2
 วันที่เข้ารับการฝึกอบรม..... 21 พ.ย. 25๕๖
 สถานที่เข้ารับการฝึกอบรม..... สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
 วัตถุประสงค์ของการพัฒนา (โครงการ)..... ให้ผู้เข้าร่วมอบรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะ ทัศนคติ
วิถีทางเข้า ใจในบทบาทหน้าที่ ของตนเอง และมีคุณลักษณะที่ถูกต้องเหมาะสมในการปฏิบัติงาน
คำชี้แจง

๑. แบบประเมินนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามประเมินผลหลังจากการเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตรฯ
๒. ข้อมูลที่ได้รับจากแบบประเมินในครั้งนี้นำเสนอผลในภาพรวมไม่เจาะจงบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดโดยเฉพาะ และจะไม่มีผลกระทบใดๆ ต่อการปฏิบัติงานของผู้รายงาน โดยจะนำไปใช้ประโยชน์ และเป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกต่อไป
๓. การรายงาน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้
 - ส่วนที่ ๑ สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม
 - ส่วนที่ ๒ สำหรับผู้บังคับบัญชา

ส่วนที่ ๑ สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม

๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้ผ่านการฝึกอบรม
 - ชื่อ - สกุล..... นาย อรรถพันธ์ คำอ้วน
 - ตำแหน่ง..... นักสหกรณ์ ระดับ..... ปฏิบัติงาน
 - หน่วยงานที่สังกัด..... กองส่งเสริมการศึกษาด้านสหกรณ์ และวิสาหกิจชุมชน

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลการนำไปใช้ปฏิบัติงาน หลังเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร
 โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่องคะแนนที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด
 (เรียงคะแนนจากมากไปหาน้อย ๕=มากที่สุด, ๔=มาก ๓=ปานกลาง, ๒=น้อย, ๑=น้อยที่สุด)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการฯ ไปใช้ในการพัฒนาตนเองได้	✓				
๒	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการฯ ไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้	✓				
๓	ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการฯ ไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงานได้	✓				
๔	ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการฯ ไปเผยแพร่ หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงานได้	✓				
๕	ท่านคิดว่าโดยรวมท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจริง	✓				

/ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็น...

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม

๑. ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน

() ได้ (.....) ไม่ได้ เพราะ.....

๒. หลังจากการเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตรอบรมฯ นี้ สามารถช่วยให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้นหรือไม่

() ได้ (.....) ไม่ได้ เพราะ.....

๓. ท่านคิดว่าหลักสูตรนี้มีประโยชน์ต่อท่านหรือไม่

() มี (.....) ไม่มี เพราะ.....

๔. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

—

ลงชื่อ..... (ผู้เข้ารับการอบรม)

(*อภินันท์ คิวั*)

วันที่ 19 ธ.ค. 2566

ส่วนที่ ๒ สำหรับผู้บังคับบัญชา

๑. การติดตามประเมินผลหลังจากการเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตรฯ

๑. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรเกี่ยวกับผู้บังคับบัญชาของท่านหลังจากการเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตรนี้ โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่องคะแนนที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด (เรียงคะแนนจากมากไปหาน้อย ๕=มากที่สุด, ๔=มาก ๓=ปานกลาง, ๒=น้อย, ๑=น้อยที่สุด)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑.	ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ได้		✓			
๒.	ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านสามารถนำความรู้มาใช้ในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้		✓			
๓.	ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านสามารถให้คำแนะนำ/ให้คำปรึกษา ถ่ายทอดความรู้ และช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องโครงการ/หลักสูตรอบรมฯ ได้		✓			
๔.	ท่านพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาของท่าน		✓			
๕.	ท่านคิดว่าผู้ได้บังคับบัญชาของท่านได้รับประโยชน์จากการเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตรอบรมฯ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดและความคาดหวัง	✓				
๖.	โครงการ/หลักสูตรอบรมฯ นี้ คุ่มค่ากับเวลา และค่าใช้จ่าย	✓				
๗.	โครงการ/หลักสูตรอบรมฯ นี้ ทำให้ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านสามารถลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	✓				

๒. ท่านได้ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ให้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า ๓ คำตอบ)

(.....) มอบหมายงานที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะ ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ/หลักสูตรอบรมฯ ไปปฏิบัติ

(.....) ให้คำปรึกษา แนะนำ แนะนำแนวทางนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

(.....) กล่าวแสดงความชื่นชมในผลการปฏิบัติงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/หลักสูตรอบรมฯ

(.....) ไม่ได้ให้การสนับสนุนใด ๆ แก่ผู้ได้บังคับบัญชา

(.....) อื่น ๆ โปรดระบุ.....

๓. เพื่อเป็นการรองรับการปฏิบัติงานตามภารกิจในหน่วยงานของท่าน ๆ จะสนับสนุนให้ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านได้รับการพัฒนาและเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรอื่นอีกหรือไม่ (โปรดระบุ)

(.....) สนับสนุน.....

(.....) ไม่สนับสนุน เพราะ.....

/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ...

๔. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....



ลงชื่อ.....(นายวิโรจน์ มะลิซ้อน).....(ผู้บังคับบัญชา)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่.....

๒๒ ธ.ค. ๒๕๖๖

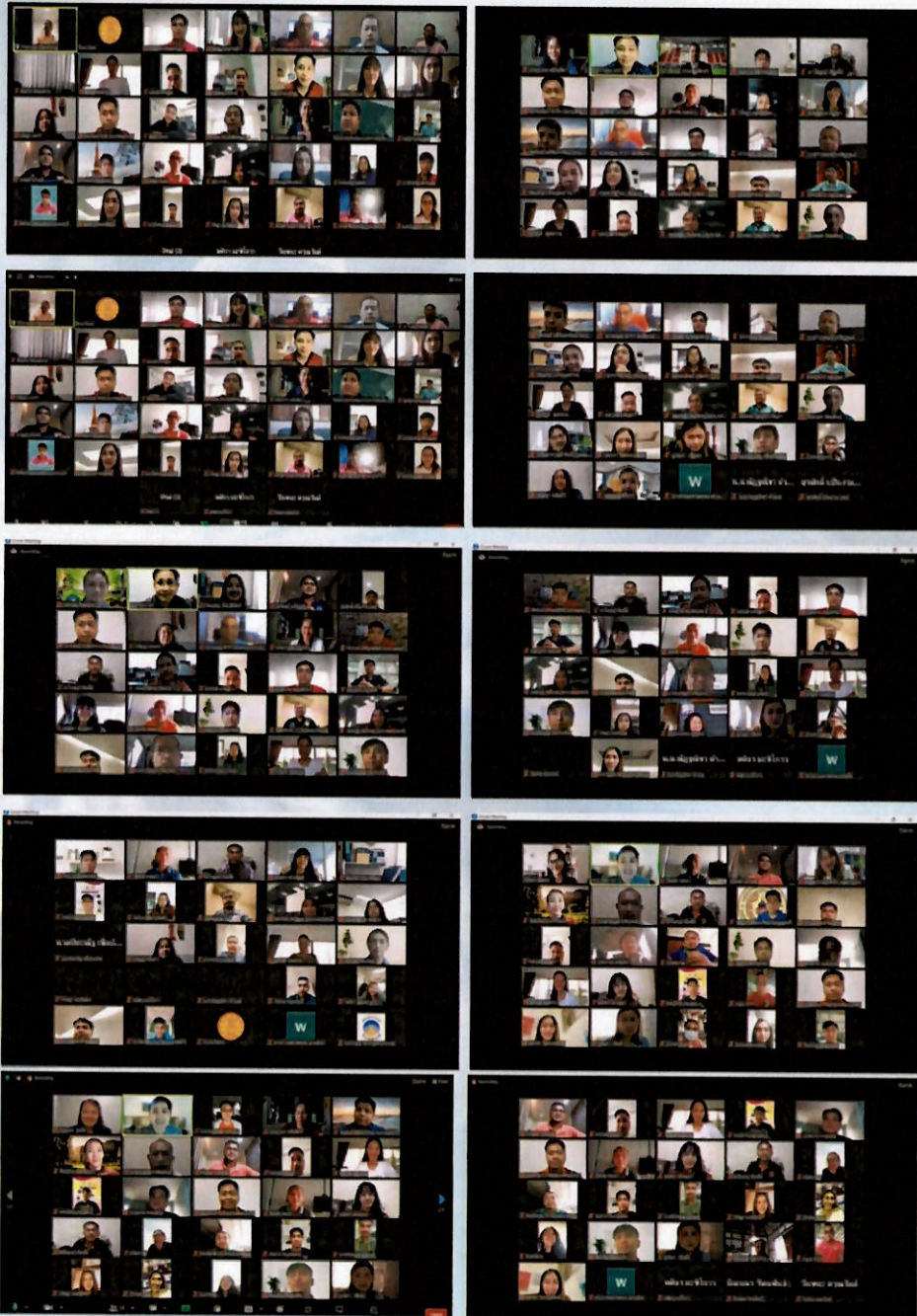
ภาพรายงานผลเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักสันตนาการ รุ่นที่ ๒”

ระหว่างวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี



ประมวลภาพ 21-25 พ.ย. 2566 (ออนไลน์)



ประมวลภาพ 26 พ.ย. 2566



ประมวลภาพ 27 พ.ย. 2566



ประมวลภาพ 28 พ.ย. 2566



ประมวลภาพ 29 ก.ย. 2566



ประมวลภาพ 30 พ.ย. 2566



ประมวลภาพ 1 ธ.ค. 2566



ประมวลภาพ 2 ธ.ค. 2566



ประมวลภาพ 3 ธ.ค. 2566



ประมวลภาพ 4 ธ.ค. 2566



ประมวลภาพ 5 ธ.ค. 2566

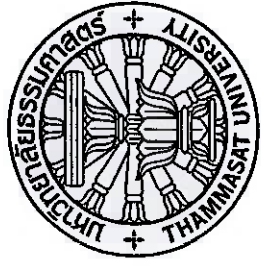


ประมวลภาพ ๑ ธ.ค. 2566



ประมวลภาพ 7 ธ.ค. 2566





มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ร่วมกับ

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

ออกประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายอรุณนันทน์ คำยิ่ง

ได้เข้ารับการศึกษาดูงานหลักสูตร นักสหนาการ รุ่นที่ ๒

ระหว่างวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน - ๘ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖

และมีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์ของหลักสูตร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๘ เดือน ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๖

คำเนาถูกต้อง

(Signature)

อรุณนันทน์ คำยิ่ง

นักสหนาการ

(รองศาสตราจารย์ เกศินี วิฑูรชาติ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

(Signature)

(นายจร จีระวิโนทัย)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(Signature)

(นายพนมเทียน เส้งวัน)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น