



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานแผนงานและงบประมาณ

ที่ สน.๕๗๗๐๑.๕/๑๕๑๕

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการศึกษาอบรมหลักสูตร “ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ รุ่นที่ ๑๗”

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานคร

## เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลพรหมานคร ที่ ๒๖๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ให้นักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ อนุมัติให้ นางนิตยา รัตนวงศ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ รุ่นที่ ๑๗” ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นหลักสูตรภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทวิชาการตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อ.บ.ต.) กำหนด ระหว่างวันที่ ๑๘ สิงหาคม - ๗ กันยายน ๒๕๖๗ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี นั้น

## ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ “ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายใน หกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ” จึงขอรายงานผลการฝึกอบรม รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

## ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๙๓๐ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมกรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม

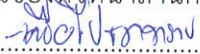
## ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางนิตยา รัตนวงศ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล





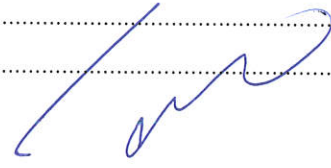
(นางสาวสายพิน ธิระโต)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นนายกเทศมนตรี



(นายสมยศ ศรีสอาด)  
นายกเทศมนตรีตำบลพรรณานคร

ความเห็นปลัดเทศบาล



ว่าที่ ร.ต.

(วัฒนา กุลอ๊ก)  
ปลัดเทศบาล

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์(ทั้งในประเทศและต่างประเทศ)

๑.ชื่อ-สกุล นางนิตยา รัตนวงศ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ  
สังกัด สำนักปลัด เทศบาลตำบลพรหมานคร อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร

๒.โครงการ/หลักสูตร “หลักสูตรข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ รุ่นที่ ๑๗”

๓.ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

ระหว่างวันที่ ๑๘ สิงหาคม - ๖ กันยายน ๒๕๖๗

๔.สถานที่ฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง  
จังหวัดปทุมธานี

๕.วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๕.๑ เพื่อเตรียมความพร้อมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ที่มีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่ง  
ระดับชำนาญการพิเศษ มีองค์ความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง

๕.๒ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพร้อมต่อการปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ  
แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วม ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์  
และความชำนาญงานสูงมากในด้านการบริหารและปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก  
มากขึ้นได้อย่างเหมาะสม

๕.๓ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถและสมรรถนะด้านการวางแผน  
ยุทธศาสตร์ การบริหารเชิงกลยุทธ์ การบริหารงบประมาณ การเงินและการคลัง การบริหารงาน  
บุคคล และการบริหารงาน แบบบูรณาการ และการขับเคลื่อนนโยบายต่าง ๆ ของหน่วยงานได้  
อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้นำที่มีมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ  
ในการปฏิบัติงานและวางตน

๖.งบประมาณในการเข้ารับการอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๗.สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๑.หลักสูตรฝึกอบรม มีโครงสร้างหลักสูตร ดังนี้

ที่	การเรียนรู้	จำนวน วิชา	จำนวน ชั่วโมงเรียน	จำนวน
๑	หมวดวิชาพื้นฐาน	๖	๑๘	
๒	หมวดวิชาเฉพาะระดับตำแหน่งชำนาญการพิเศษ	๑๕	๔๕	
๓	การจัดทำข้อเสนอแนวคิดการพัฒนางาน	-	-	๑ หัวข้อ
๔	นำเสนอแนวคิดการพัฒนางาน/รายงานรายบุคคล	-	-	๑ ครั้ง
รวม		๒๑	๖๓	

๑.๑ หมวดวิชาพื้นฐาน การพัฒนางานและทักษะความเข้าใจการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล หรือ Digital Literacy จำนวน ๖ วิชา ๑๘ ชั่วโมง

- |  |                 |
|--|-----------------|
| ๑) ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยี ๙ ด้าน          | จำนวน ๓ ชั่วโมง |
| ๒) ความรู้และทักษะการใช้โปรแกรมออนไลน์เพื่อการประชุม | จำนวน ๓ ชั่วโมง |
| ๓) เกณฑ์คุณภาพในการบริหารจัดการภาครัฐ                | จำนวน ๓ ชั่วโมง |
| ๔) ภาวะผู้นำเชิงสร้างสรรค์ (Creative Leadership)     | จำนวน ๓ ชั่วโมง |
| ๕) คุณธรรมของผู้บริหาร คนสำราญ งานสำเร็จ             | จำนวน ๓ ชั่วโมง |
| ๖) ผู้นำกับการสร้างทีมและการทำงานแบบมีส่วนร่วม       | จำนวน ๓ ชั่วโมง |

๑.๒ หมวดวิชาเฉพาะระดับตำแหน่งชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑๕ วิชา ๔๕ ชั่วโมง

- |  |                 |
|--|-----------------|
| ๑) นักบริหารกับการวางแผนกลยุทธ์                              | จำนวน ๓ ชั่วโมง |
| ๒) การบริหารงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์                             | จำนวน ๓ ชั่วโมง |
| ๓) การบริหารโครงการและการติดตามประเมินผล                     | จำนวน ๓ ชั่วโมง |
| ๔) เทคนิคและวิธีการแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติ                   | จำนวน ๓ ชั่วโมง |
| ๕) กระแสโลกกับความท้าทายของระบบราชการ                        | จำนวน ๓ ชั่วโมง |
| ๖) ท้องถิ่นกับการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development) | จำนวน ๓ ชั่วโมง |
| ๗) คำวินิจฉัยของศาลปกครองกรณีการปฏิบัติงานของท้องถิ่น (๑)    | จำนวน ๓ ชั่วโมง |
| ๘) คำวินิจฉัยของศาลปกครองกรณีการปฏิบัติงานของท้องถิ่น (๒)    | จำนวน ๓ ชั่วโมง |
| ๙) สัมมนาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาด้านการเงินการคลังท้องถิ่น  | จำนวน ๓ ชั่วโมง |
| ๑๐) ระเบียบ หลักเกณฑ์ในการช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย      | จำนวน ๓ ชั่วโมง |
| ๑๑) การบริหารจัดการภาวะวิกฤติ (Crisis Management)            | จำนวน ๓ ชั่วโมง |
| ๑๒) แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ                              | จำนวน ๓ ชั่วโมง |
| ๑๓) บุคลิกภาพของผู้นำ  | จำนวน ๓ ชั่วโมง |
| ๑๔) เทคนิคการพูด การสื่อสาร และการบรรยายสรุป                 | จำนวน ๓ ชั่วโมง |
| ๑๕) สุขภาพกายและสุขภาพจิตสู่ความเป็นผู้นำ                    | จำนวน ๓ ชั่วโมง |

๒. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๓ วัน

ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ กันยายน ๒๕๖๗ ณ จังหวัดสระบุรี ,จังหวัดนครราชสีมา ดังนี้

- ๑) ศึกษาดูงาน ณ “สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย” ตำบลตาลเดี่ยว อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี และรับฟังการบรรยาย เรื่อง “โครงการตาลเดี่ยวกับการบริหารจัดการขยะโดยเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับชุมชน” และศึกษาดูงาน ณ อาคารคัดแยกขยะตาลเดี่ยว
- ๒) ดูงานและรับฟังการบรรยาย หัวข้อ “การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (E-Saraban) กับการใช้เทคโนโลยี (CCTV) อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพและเกิดผลดีต่อองค์กร” ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
- ๓) ดูงานและรับฟังบรรยาย เรื่อง “การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและแนวทางการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” ณ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดจิก ตำบลกุดจิก อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา
- ๔) ดูงานและรับฟังบรรยาย เรื่อง “การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ” ณ ศูนย์แพทย์ชุมชนเมือง ๑๒ (จอหอ) ในสังกัดโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา ตำบลจอหอ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
- ๖) ดูงานและรับฟังบรรยาย เรื่อง “สระบุรี เมืองต้นแบบคาร์บอนต่ำ กับการผลิตเชื้อเพลิงขยะมูลฝอยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพขยะมูลฝอยปลายทาง” และศึกษาดูงาน ณ บริษัท เอส ซี ไอ อีโค เซอร์วิส เซล จำกัด (เครือ SCG) ตำบลบ้านป่า อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

### ๓. วิธีการศึกษาอบรม

- ฝึกอบรมช่วงที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ ศึกษาอบรมและรับฟังการบรรยายในรูปแบบการสื่อสารทางไกลหรือระบบออนไลน์

- ฝึกอบรมช่วงที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๕ สิงหาคม - ๖ กันยายน ๒๕๖๗ เรียนรู้ภาคทฤษฎีและปฏิบัติทั้งในพื้นที่และนอกพื้นที่ฝึกอบรม เกี่ยวกับการจัดระบบกระบวนการคิด วิธีคิดในการเรียนรู้การอยู่ร่วมกัน

- การศึกษาเอกสาร การอภิปราย กรณีศึกษา การฟังบรรยาย การแบ่งกลุ่มสัมมนา หรือวิธีอื่น ๆ ที่มีประสิทธิภาพ

- การนำเสนอผลงานรายบุคคล ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

- การศึกษาเรียนรู้และดูงานนอกสถานที่ ณ จังหวัดสระบุรี , จังหวัดนครราชสีมา

### ๔. ระยะเวลาการศึกษาอบรม จำนวน ๓ สัปดาห์ รวม ๒๐ วัน

- ศึกษาอบรมในชั้นเรียน และในรูปแบบออนไลน์ ๑๕ วัน

- ศึกษาดูงาน ๓ วัน

- นำเสนอผลงานทางวิชาการและรายงานส่วนบุคคล ๑ วัน

- พิธีปิดอบรม รับมอบใบประกาศ ๑ วัน

การประเมินผลสัมฤทธิ์ในการฝึกอบรมครั้งนี้ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แบ่งเป็น

๑) สรุปสาระสำคัญรายวิชา ๑๕ คะแนน

๒) ข้อสอบทางวิชาการ (Post-Test) ๒๕ คะแนน

๓) รายงานส่วนบุคคล ๓๐ คะแนน

๔) การมีส่วนร่วมและความประพฤติตลอดระยะเวลาการอบรม ๓๐ คะแนน

โดยสรุปผลการประเมินของข้าพเจ้า ได้คะแนน ๘๙.๗๕ คะแนน

### ๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๑. การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน การติดต่อสื่อสาร และการทำงานร่วมกันในองค์กร ให้มีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพมากขึ้น และนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตในปัจจุบัน

๒. การปฏิบัติงานภายใต้อำนาจหน้าที่ตาม พรบ.จัดตั้งและ พรบ.กระจายอำนาจ และที่กำหนดในข้อกฎหมายการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ระเบียบวิธีปฏิบัติ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๓. ได้รับการฝึกอบรมให้มีความพร้อมต่อการปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในด้านการบริหารและปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ได้รับความรู้ด้านการวางแผนยุทธศาสตร์ การบริหารเชิงกลยุทธ์ การบริหารงบประมาณ การเงินและการคลัง การบริหารงานบุคคลท้องถิ่น และการบริหารงานแบบบูรณาการ และการขับเคลื่อนนโยบายต่างๆ ของหน่วยงาน รวมถึงการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)

๕. ได้รับการฝึกอบรมการเป็นผู้ที่มีมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมและความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงานและการวางตนให้เหมาะสม

๖. มีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักกฎหมายที่สำคัญต่อการบริหารราชการ

๗. เรียนรู้ในเรื่องการนำองค์ความรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาปรับใช้ในการดำเนินชีวิตและการทำงาน

๘. ได้รับความรู้เรื่องปัญหาการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแนวทางในการแก้ไขปัญหาภายใต้อำนาจหน้าที่ ระเบียบและแนวทางปฏิบัติราชการที่กำหนด



๙.เรียนรู้การปรับแนวคิดเพื่อสมดุลชีวิตการทำงาน Work Life Balance และการมีคุณธรรมของผู้บริหาร โดยมีแนวคิด “คนสำราญ งานสำเร็จ”

๑๐.เรียนรู้การอยู่ร่วมกัน การประสานงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

๙.ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่จะนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

จากการไปอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ทำให้มีความรู้ความสามารถที่นำมาเป็นประโยชน์ต่อตนเอง ได้แก่ ได้พัฒนาความรู้ ความสามารถ เพื่อให้มีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ให้มีองค์ความรู้ เพิ่มทักษะ พัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารและปฏิบัติงาน ที่เหมาะสมกับการดำรง สามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตลอดจนสามารถพัฒนาบุคลิกภาพของตนเองให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่เป็นที่เชื่อถือ สร้างเครือข่ายกับผู้ที่ร่วมอบรม สามารถประสานงานในโอกาสต่อไป

ประโยชน์ต่อหน่วยงาน ได้แก่ บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น สามารถนำความรู้ที่ได้รับการศึกษาอบรมหลักสูตรมาปรับกระบวนการพัฒนาตนเอง และพัฒนางานในการบริหารจัดการงานของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการบริหารและปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามที่องค์กรและหน่วยงานคาดหวัง ได้มีการประชาสัมพันธ์แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างหน่วยงาน ได้สร้างเครือข่ายการทำงานระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ๑๐.รูปภาพประกอบ

### ภาพกิจกรรมนักศึกษา

หลักสูตรข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ “รุ่นที่ ๑๗”

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี







(ลงชื่อ)

(นางนิตยา รัตนวงศ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ผู้เข้ารับการอบรม