

สรุปการอบรม

หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๗๗
(ระหว่างวันที่ ๓๐ สิงหาคม - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๒)

โดย

นางวิมลรัตน์ นามตะ
ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ
กองวิชาการและแผนงาน
เทศบาลนครขอนแก่น

สรุปเนื้อหารายวิชาที่ศึกษาอบรม

วิชาการปฏิบัติราชการตามหลักการทรงงานในรัชการที่ ๙ (โดย อาจารย์พันธ์ชัย วัฒนชัย)

วิชาแนวคิดทางเศรษฐกิจพอเพียงตามหลักคิดในรัชการที่ ๙ (โดย อาจารย์พันธ์ชัย วัฒนชัย)

สรุปสาระสำคัญ

“พระราชดำรัสเศรษฐกิจพอเพียง” “เศรษฐกิจพอเพียงเป็นเสมือนรากฐานของชีวิต รากฐานความมั่นคงของแผ่นดิน เปรียบเสมือนเสาเข็มที่ถูกตอกรองรับบ้านเรือนตัวอาคารไว้นั่นเอง สิ่งก่อสร้างจะมั่นคงได้ก็อยู่ที่เสาเข็ม แต่คนส่วนมากมองไม่เห็นเสาเข็มและลืมเสาเข็มเสียด้วยซ้ำไป...”

กระบวนการมีส่วนร่วม กระบวนการจัดทำแผนแบบมีส่วนร่วมของประชาชน ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไข ร่วมตรวจสอบ และร่วมรับประโยชน์ ส่งเสริมการมีระเบียบวินัย รักชาติ รักศาสนา รักพระมหากษัตริย์ พระราชดำริ ว่าด้วยเศรษฐกิจพอเพียง “...การพัฒนาประเทศจำเป็นต้องทำตามลำดับขั้นตอนเพียงสร้างพื้นฐาน ความพอมี พอกิน พอใช้ ของประชาชน ส่วนใหญ่เบื้องต้นก่อน โดยใช้วิธีการและอุปกรณ์ที่ประหยัดพอสมควร และปฏิบัติได้แล้ว จึงค่อยสร้างเสริมความเจริญและฐานะทางเศรษฐกิจขั้นที่สูงขึ้นโดยลำดับต่อไป...” มีการปรับใช้ทุนคืนชีวิตให้แผ่นดินเพื่อเกษตรกรที่ยั่งยืน มีการใช้ธรรมชาติบำบัด และใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น สืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น นี้แหละคือ ความสุขแท้ที่ยั่งยืน บนพื้นฐานของความพอเพียง ที่ก้าวสู่ความเป็นอยู่เย็นเป็นสุข เน้นการทำงานแบบมีส่วนร่วม บ้าน วัด โรงเรียนและส่วนราชการ โดยเริ่มต้นที่บุคคล ครัวเรือน กลุ่มองค์กร ชุมชนและสังคม ศึกษาปัญหา ค้นหาจุดเด่น หาจุดด้อย จุดเด่นมาเริ่มจัดการหาจุดด้อยด้วยการระดมทุน เงิน ทรัพยากร ต่างๆ ภูมิปัญญาและกำลังคน เริ่มปฏิบัติการทำทันที ร่วมกำหนดกิจกรรมโครงการจัดทำแผนนำสู่การปฏิบัติตามขั้นตอน ผู้นำชุมชนต้องมีภาวะผู้นำ จิตอาสา จิตสาธารณะกล้าพูด กล้าคิด กล้าทำ ทำต่อเนื่อง เอาใจใส่ ประสานงาน ติดตามตรวจสอบเสริมหนุนให้กำลังใจตามแนวทางหลักคุณธรรม ๑๐ ประการคือ

๑. พากเพียรอดทน
๒. เสริมสร้างคนดี
๓. รู้รักสามัคคี
๔. มีน้ำใจ
๕. ใฝ่ประหยัด
๖. ซื่อสัตย์สุจริต
๗. เศรษฐกิจพอเพียง
๘. เรียงร้อยไมตรี
๙. หวังดีมีเมตตา
๑๐. กตัญญู

โดยใช้กระบวนการ ๕ ร่วม คือ ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไข ร่วมตรวจสอบ ร่วมรับประโยชน์ รากฐานของการพัฒนาอย่างยั่งยืน บ้าน วัด โรงเรียน และส่วนราชการ สร้างสุขแท้ที่ยั่งยืนบนพื้นฐานความพอเพียง

วิชาความสำคัญของสถาบันพระมหากษัตริย์กับการดำรงอยู่ของชาติไทย(โดย อาจารย์นรินทร์ คชกาญจน์)

วิชาแนวคิดจิตอาสาเพื่อการพัฒนาตามหลักคิดในรัชการที่ ๑๐ (โดย อาจารย์นรินทร์ คชกาญจน์)

สรุปสาระสำคัญ

ศาสตร์พระราชาท้องคำนี้ถึงความสำคัญของสถาบันพระมหากษัตริย์ต่อการดำรงอยู่ของชาติไทยมีแนวคิดตามหลักการทรงงานในรัชการที่ ๙ และมีแนวคิดจิตอาสาเพื่อการพัฒนาความคิดตามหลักการคิดรัช

การที่ ๑๐ มีแนวทางในการดำเนินงาน โครงการเฉลิมพระเกียรติที่จะนำไปสู่การส่งเสริมความรัก เทิดทูนในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

วิชาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางสังคมเศรษฐกิจการเมืองและเทคโนโลยีสมัยใหม่

(โดย อาจารย์ปวิช เฉลิมวัฒน์)

สรุปสาระสำคัญ

การเปลี่ยนแปลงทางสังคมและวัฒนธรรมจัดเป็นกระบวนการที่สามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลาทุกยุคทุกสมัยและทุกสังคมหากจะแตกต่างกันไปบ้างในเรื่องวิธีการและลักษณะของการเปลี่ยนแปลง สำหรับการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและวัฒนธรรมในอดีตนั้น เป็นไปอย่างช้าๆ เนื่องจากการประดิษฐ์คิดค้นสิ่งใหม่ๆ ยังมีน้อยและระบบการสื่อสาร คมนาคมยังไม่ค่อยพัฒนาก้าวหน้าเท่ากับปัจจุบัน การแพร่กระจายทางวัฒนธรรมจึงเป็นไปค่อนข้างยาก แต่เมื่อเทคโนโลยีและสารสนเทศของทุกสังคม มีความเจริญก้าวหน้ามากขึ้น ทำให้การเปลี่ยนแปลงทางสังคมและวัฒนธรรมมีอัตราการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นค่อนข้างรวดเร็วและเกิดขึ้นตลอดเวลา การเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ไม่สามารถควบคุมได้และปัจจัยที่กำหนดให้เกิดการเปลี่ยนแปลงได้แก่แรงกดดันที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง บริบทของสังคมไทย คือ การเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ วัฒนธรรม การสาธารณสุข การศึกษา สังคม รวมไปถึงการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี

วูค้ำ เวิลด์ (Vuca World) ภาวะใหม่ที่เกิดขึ้นบนโลกใบนี้ (New normol)

V – Volatility มีการผันผวนสูง มีการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว ไม่สามารถคาดเดาได้

U – Uncertainly มีความไม่แน่นอนสูง คาดการณ์ได้ยาก

C – Complexity มีความสลับซับซ้อนสูง

A – Ambiguity มีความคลุมเครือ

การเมืองการปกครอง รัฐสมัยใหม่ ประกอบด้วย ประชากร เขตแดน อำนาจประชาธิปไตย รัฐบาล การเปลี่ยนแปลงทางสังคมวัฒนธรรม แบบดั้งเดิม สมัยใหม่ และหลังสมัยใหม่ สังคมที่กำหนดกติกา (กฎหมายระเบียบจำนวนมาก) หากเกิดความขัดแย้งต้องไปหาหน่วยงานที่ดูแลความสงบเรียบร้อย (ตำรวจ) วัฒนธรรม ที่เกิดความครอบงำทางวัฒนธรรม จากสื่อต่างๆ เช่น ภาพยนตร์ หนังสือ สิ่งพิมพ์ เป็นต้น การศึกษา ที่ทำให้เกิดระบบการคิดเชิงระบบ การสาธารณสุขแบบวิทยาศาสตร์ การแพทย์สมัยใหม่ เกิดอนามัย โรงพยาบาล ซึ่งจากเกิดอาจมีแค่หมอตำแย หมอเฉพาะด้าน ที่มีการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการรักษา แต่ปัจจุบันมีวิทยาศาสตร์เข้ามาช่วยในการรักษา ทำให้มีการพัฒนาระบบสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี

กระบวนการทัศน์ในการพัฒนาแบบใหม่ ไม่ใช่การพัฒนาชุมชนแต่เป็นการพัฒนาศักยภาพของชุมชน ซึ่งอาจมีโจทย์ในการพัฒนา เรื่อง กระบวนการเรียนรู้ของคนในชุมชน กระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรของชุมชน กระบวนการพัฒนาทุนของชุมชน กระบวนการเรียนรู้ในชุมชน กระบวนการพัฒนาศักยภาพของตนเอง มีการเชื่อมโยงเครือข่าย เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ แลกเปลี่ยนความรู้ เพื่อค้นหาและพัฒนาความรู้ใหม่ กระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรของชุมชน นำความรู้ นำประสบการณ์ที่สั่งสมในชุมชน มาเพิ่มมูลค่าให้ทรัพยากรและใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและอย่างยั่งยืน

นักพัฒนาชุมชนในบทบาทใหม่ ผู้ประสานให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ คือ รู้จักตัวเอง รู้สถานภาพความเป็นอยู่ รากหญ้า รู้จักทุน รู้ศักยภาพตนเอง เข้าใจอัตลักษณ์ตนเอง ผู้ประสานให้เกิดการเปลี่ยนแปลงคือ เชื่อมโยงผู้คน เชื่อมโยงความคิด เชื่อมโยงกิจกรรม การฝึกกำลังและการจัดการแบบเกื้อกูล ผู้ประสานให้เกิดเครือข่าย ด้านวิชาการ มีการแลกเปลี่ยนทรัพยากร อาชีพ กิจกรรม ประเด็นปัญหา

วิทยาศาสตร์ประเทศไทย (โดย รศ.ดร.ธนสุวิทย์ ทับทิมรัษฎ์)

สรุปสาระสำคัญ

การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) คือ การปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการภาครัฐ โดยนำหลักการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบราชการ และการแสวงหาประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศ โดยการนำเอาแนวทางหรือวิธีการบริหารงานของภาคเอกชน มาปรับใช้ในการบริหารงานภาครัฐ เช่น การบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ การบริหารงานแบบมืออาชีพ การคำนึงถึงหลักความคุ้มค่า การจัดการโครงสร้างที่กะทัดรัดและแนวราบ การเปิดโอกาสให้เอกชนเข้ามาแข่งขัน การให้บริการสาธารณะ การให้ความสำคัญต่อค่านิยม จรรยาบรรณวิชาชีพ คุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการมุ่งเน้นการให้บริการแก่ประชาชนโดยคำนึงถึงคุณภาพเป็นสำคัญ เหตุผลที่ต้องนำแนวคิดการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่มาปรับใช้ คือ

๑. กระแสโลกาภิวัตน์ ส่งผลให้สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกประเทศเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน ที่ต้องเพิ่มศักยภาพและความยืดหยุ่นในการปรับเปลี่ยนเพื่อตอบสนองความต้องการของระบบที่เปลี่ยนแปลงไป

๒. ระบบราชการไทยมีปัญหาที่สำคัญ คือ ความเสื่อมถอยของระบบราชการ และขาดธรรมาภิบาล ถ้าภาครัฐไม่ปรับเปลี่ยนและพัฒนาการบริหารจัดการของภาครัฐเพื่อไปสู่องค์กรสมัยใหม่โดยยึดหลักธรรมาภิบาลก็จะส่งผลบั่นทอนความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ทั้งยังเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมในอนาคตอีกด้วย

ดังนั้น การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) จึงเป็นแนวคิดพื้นฐานการบริหารจัดการภาครัฐซึ่งจะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงระบบต่างๆ ของภาครัฐ และยุทธศาสตร์ด้านต่างๆ เป็นรูปธรรม มีแนวทางในการบริหารจัดการดังนี้

๑) การให้บริการที่มีคุณภาพแก่ประชาชน

๒) ลดการควบคุมจากส่วนกลางและเพิ่มอิสระในการบริหารให้แก่หน่วยงาน

๓) การกำหนด การวัดและการให้รางวัลแก่ผลการดำเนินงานทั้งในระดับองค์กรและบุคคล

๓. การสร้างระบบสนับสนุนทั้งในด้านบุคลากร (เช่น การฝึกอบรม ระบบค่าตอบแทนและระบบคุณธรรม) เทคโนโลยี เพื่อช่วยให้หน่วยงานสามารถทำงานได้อย่างบรรลุวัตถุประสงค์

๔. การเปิดกว้างต่อแนวคิดในเรื่องการแข่งขัน ทั้งการแข่งขันระหว่างหน่วยงานของรัฐด้วยกัน และระหว่างหน่วยงานของรัฐกับหน่วยงานของภาคเอกชน

นวัตกรรม คือ ความคิดสร้างสรรค์ที่สามารถใช้ประโยชน์ได้จริงเชิงพาณิชย์และต้องใหม่ด้วย โดยมีเทคโนโลยีเข้ามามีส่วนร่วมในการใช้ชีวิตเทคโนโลยีจะทำให้นวัตกรรมเกิดได้ง่ายขึ้นใช้ประโยชน์ได้จริงจะต้องเป็นเชิงฟังก์ชันหรืออรรถประโยชน์แต่ถ้าทำไม่ได้จะไม่ใช่อรรถประโยชน์ เชิงพาณิชย์ คือ ขายได้ คำว่าใหม่ ถ้าใหม่สำหรับหนึ่ง แต่ไม่ใหม่สำหรับอีกคนหนึ่งมีสถานะของเวลาเข้ามาเกี่ยวข้อง

การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ปัจจุบันรัฐบาลมีนโยบายให้การปฏิบัติงานภาครัฐมุ่งสู่ Thailand ๔.๐ ซึ่งเป็นที่ทราบกันว่าก่อนจะมีนโยบายในการพัฒนาประเทศไทย ไปสู่ Thailand ๔.๐ นั้น เริ่มมาจาก Thailand ๑.๐ การพัฒนาอุตสาหกรรม, Thailand ๒.๐ การพัฒนาอุตสาหกรรมเบา, Thailand ๓.๐ การพัฒนาอุตสาหกรรมหนัก แต่เนื่องจากที่ผ่านมาประเทศไทยติดกับดัก การพัฒนายังเข้าระบบทำมาหากินได้น้อย จึงมีนโยบายให้ประเทศไทยพัฒนาไปสู่ ยุค Thailand ๔.๐ ซึ่งเป็นยุคการทำน้อยได้มาก โดยนำนวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีมาเป็นเครื่องมือในการพัฒนา หลายท่านเข้าใจว่าเป็นการนำเทคโนโลยีมาสร้างนวัตกรรมในการพัฒนาประเทศไทย มุ่งสู่ Thailand ๔.๐ สิ่งที่ไม่พูดถึงกันเลยก็คือ การพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่แล้ว นำมาสร้างแนวคิดแบบสร้างสรรค์ สร้างนวัตกรรมใหม่ๆ เพิ่มขึ้น ใช้ประโยชน์ได้มากขึ้น ซึ่งเป็นส่วนช่วยใน

การพัฒนาสู่ Thailand ๔.๐ โดยการบริหารจัดการทุกภาคส่วน จำเป็นมากที่จะต้องประสานงาน และสร้างการมีส่วนร่วมในการพัฒนา โดยนำหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้อย่างจริงจัง เพื่อให้มุ่งสู่การพัฒนาภาครัฐแนวใหม่ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และประเทศชาติต่อไป

วิชากฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองและความรับผิดชอบทางละเมิด (โดย อาจารย์จณนภวัฏ ศรีศิลป์) สรุปสาระสำคัญ

หลักการสำคัญ เจตนารมณ์ของ พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ มีความมุ่งหมายที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องรับผิดแห่งละเมิด ที่เกิดขึ้นโดยความไม่ตั้งใจหรือความผิดพลาดเพียงเล็กน้อยในการปฏิบัติหน้าที่และไม่ต้องการนำหลักในเรื่องลูกหนี้ร่วมในกฎหมายแพ่งมาใช้บังคับให้เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบในการกระทำของเจ้าหน้าที่ผู้อื่น โดยมุ่งหมายแต่เพียงจะให้ได้รับค่าสินไหมทดแทนครบ โดยไม่คำนึงถึงความเป็นธรรมที่จะมีต่อเจ้าหน้าที่ซึ่งจะก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมแก่เจ้าหน้าที่และบัณฑิตชนผู้กำลังใจในการทำงานของเจ้าหน้าที่จนเป็นปัญหาในการบริหารราชการ

การกระทำละเมิด ป.พ.พ.มาตรา ๔๐ บัญญัติไว้ว่า “ผู้ใดจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ทำต่อบุคคลอื่นโดยผิดกฎหมาย ให้เขาเสียหายจนถึงชีวิตก็ดี แก่ร่างกายก็ดี อนามัยก็ดี เสรีภาพก็ดี ทรัพย์สินหรือสิทธิอย่างหนึ่งอย่างใดก็ดี ท่านว่าผู้นั้นทำละเมิด จำต้องใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อการนั้น”

องค์ประกอบของการกระทำละเมิด มีดังนี้

๑. มีความเสียหายเกิดขึ้น และกระทำต่อบุคคลอื่นโดยผิดกฎหมาย
๒. เป็นการกระทำโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ
๓. การกระทำของเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องอยู่ในขณะปฏิบัติหน้าที่
๔. เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องรับผิด กรณีจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

๑. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ต่อบุคคลภายนอก
๒. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ต่อหน่วยงานของรัฐ

กรณีที่จะเป็นการละเมิดได้จะต้องเป็นการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ทำต่อบุคคลอื่นโดยผิดกฎหมาย กระทำโดยจงใจ จงใจทำให้เสียหาย เป็นการกระทำโดยรู้สำนึกถึงผลเสียหายที่จะเกิดจากการกระทำของตน ถ้ารู้ว่าการกระทำนั้นจะเกิดผลเสียหายแก่เขาแล้ว ถือว่าเป็นการกระทำโดยจงใจ ส่วนจะเสียหายมากหรือน้อยเพียงใดไม่สำคัญ

การกระทำโดยประมาทเลินเล่อ คือ การกระทำโดยไม่จงใจ แต่ผู้กระทำได้กระทำโดยขาดความระมัดระวังตามสมควร

ประมาท ตามกฎหมายอาญา มาตรา ๕๙ วรรค๔ กระทำโดยประมาท : การทำความผิดมิใช่เจตนา แต่กระทำโดยปราศจากความระมัดระวัง ซึ่งบุคคลในภาวะเช่นนั้น จักต้องมีตามวิสัยและพฤติการณ์ และผู้กระทำอาจใช้ความระมัดระวังเช่นนั้นได้ แต่หาได้ใช้ให้เพียงพอไม่

ประมาทเลินเล่อทางแพ่ง : การกระทำที่ขาดความระมัดระวังตามสมควร คำว่า สมควร = กระทำโดยปราศจากความระมัดระวังซึ่งบุคคลในภาวะเช่นนั้นจักต้องมีตามวิสัยและพฤติการณ์และผู้กระทำอาจใช้ความระมัดระวังเช่นนั้นได้ แต่หาได้ใช้ให้เพียงพอไม่

พฤติการณ์ : ข้อเท็จจริงที่ประกอบการกระทำของผู้กระทำให้เกิดความเสียหาย นอกจากคำนึงถึงบุคคลในภาวะที่เกิดขึ้นและวิสัยของผู้นั้นแล้ว จะต้องดูพฤติการณ์ภายนอกประกอบด้วย

เหตุสุดวิสัย หมายความว่า เหตุใดๆ อันอาจจะเกิดขึ้นก็ดี จะให้ผลพิบัติก็ดี ไม่มีใครจะอาจป้องกันได้ แม้ทั้งบุคคลผู้ต้องประสบหรือใกล้จะต้องประสบเหตุนั้น จะได้จัดการระมัดระวังตามสมควร อันพึงคาดหมายได้จากบุคคลนั้นในฐานะเช่นนั้น

มาตรา ๕ หน่วยงานของรัฐต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้เสียหาย หน่วยงานของรัฐพิจารณาไล่เบี้ยเอาคืนจากเจ้าหน้าที่ ผู้เสียหายอาจฟ้องหน่วยงานของรัฐโดยตรง แต่จะฟ้องเจ้าหน้าที่ไม่ได้

มาตรา ๖ เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกมิใช่เป็นการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นการเฉพาะตัว ผู้เสียหายอาจฟ้องเจ้าหน้าที่ได้โดยตรง แต่จะฟ้องหน่วยงานของรัฐไม่ได้

มาตรา ๘ หน่วยงานของรัฐรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้เสียหาย หน่วยงานของรัฐไล่เบี้ยเจ้าหน้าที่ผู้ทำละเมิด เจ้าหน้าที่กระทำการนั้น ด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

การฟ้องคดีละเมิด ปัจจุบัน ผู้ฟ้องต้องพิจารณาหลักเกณฑ์ในพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และอาจฟ้องที่ศาลปกครองหรือศาลยุติธรรมแล้วแต่กรณี

วิชาความรู้เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ (โดย อาจารย์จอมขวัญ ศรีศิลป์)

สรุปสาระสำคัญ

หลักการและเหตุผลของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ในระบอบประชาธิปไตย การให้ประชาชนมีโอกาสกว้างขวางในการได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อที่ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็น และใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง อันเป็นการส่งเสริมให้มีความเป็นรัฐบาลโดยภาคประชาชนมากขึ้น สมควรกำหนดให้ประชาชนมีสิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ทั้งนี้ เพื่อที่จะปกป้องรักษาประโยชน์ของตนประการหนึ่ง กับสมควรคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของทางราชการไปพร้อมอีกประการหนึ่ง

บุคคลและชุมชน ย่อมมีสิทธิตามรัฐธรรมนูญ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๔๑ ดังนี้

(๑) ได้รับทราบและเข้าถึงข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยงานของรัฐตามที่กฎหมายบัญญัติ

(๒) เสนอเรื่องราวร้องทุกข์ต่อหน่วยงานของรัฐและได้รับแจ้งผลการพิจารณาโดยเร็ว

(๓) ฟ้องหน่วยงานของรัฐให้รับผิดชอบเนื่องจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ

เจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ คือ

- กำหนดสิทธิได้รับรู้ของประชาชนให้แจ้งชัด

- ระบบราชการโปร่งใส ตรวจสอบได้

- ป้องกันการทุจริต

- ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครอง สามารถคุ้มครองตนเอง และใช้สิทธิทางการเมืองได้ถูกต้อง

หลักของกฎหมาย คือ การเปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น ให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิรับรู้ไม่ต้องมีส่วนได้เสีย

ประเภทของข้อมูลข่าวสารราชการ แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท คือ

ประเภทที่ ๑ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องเปิดเผยเป็นการทั่วไป

ข้อมูลตามมาตรา ๗ ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

ข้อมูลตามมาตรา ๙ จัดเตรียมไว้ในสถานที่ที่กำหนด

ข้อมูลราชการอื่นทั่วไป ให้ประชาชนยื่นคำขอ

ประเภทที่ ๒ ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย

ข้อมูลตามมาตรา ๑๔ ห้ามเปิดเผย (ข้อมูลเกี่ยวกับพระมหากษัตริย์)

ข้อมูลตามมาตรา ๑๕ ใช้ดุลยพินิจเปิด/ปิด ได้

ข้อมูลตามมาตรา ๑๖ -๒๕ ดุลยพินิจ ระเบียบฯ ,ความลับ (เอกสารลับ)

ประเภทที่ ๓ ข้อมูลข่าวสารของทางราชการที่เปิดเผยเป็นการเฉพาะ

“ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้น หรือมีหมายเลขรหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายมือ พิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคน หรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัว ของผู้ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

“บุคคล หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย และบุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทย แต่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย”

ความหมายของข้อมูลข่าวสาร คือ

ข้อมูล : ข้อเท็จจริง หรือสิ่งที่ถือหรือยอมรับว่าเป็นข้อเท็จจริง

ข่าวสาร : ข้อความที่ส่งมาเพื่อสื่อสารให้รู้เรื่องกัน

ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ : ข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

หน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ ต่อข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

๑. เก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็น ยกเลิกเมื่อหมดความจำเป็น
๒. ตรวจสอบแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องเสมอและจัดระบบ รปก. มิให้นำไปใช้โดยไม่เหมาะสม (ม.๒๓)
๓. เก็บข้อมูลโดยตรงจากเจ้าหน้าที่ของข้อมูล (ม.๒๓)
๔. การเปิดเผยต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล (ม.๒๔)
๕. ให้เจ้าของข้อมูลตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับตนเองได้ (ม.๒๕)
๖. แก้ไขข้อมูลให้ตรงกับความจริงตามที่เจ้าของร้องขอ (ม.๒๕)
๗. จัดพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาใน ๖ ประเด็น (ม.๒๓)

บทกำหนดโทษ

มาตรา ๔๐ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการที่สั่งตามมาตรา ๓๒ ระหว่างโทษจำคุก ไม่เกิน ๓ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๔๑ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อจำกัดหรือเงื่อนไขที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกำหนดตามมาตรา ๒๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

วิชาการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (โดย อาจารย์ลือชัย อ่อนศรี)

สรุปสาระสำคัญ

เจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้อำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานรัฐ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานรัฐนั้นกำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หลักการและเหตุผล คือ มีจุดหมายเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับทุกภาคส่วน

๑. การจัดซื้อจัดจ้างมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
 ๒. มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูล เพื่อความโปร่งใส และมีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
 ๓. คำนึงถึงวัตถุประสงค์การใช้งานเป็นสำคัญเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน
 ๔. เน้นการวางแผนและประเมินผลเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
 ๕. ส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วม เพื่อตรวจสอบและป้องกันการทุจริต
 ๖. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการเปิดเผยโปร่งใส
- รายงานขอซื้อขอจ้าง

๑. เหตุผลและความจำเป็น
๒. รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง
๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลาง
๔. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง
๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
๖. วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
๘. ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ

การจัดทำราคากลาง พิจารณาลำดับ ดังนี้

๑. คำนำวนตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
๒. ราคาอ้างอิงที่กรม
๓. ราคากลางที่สำนักงบประมาณ หรือหน่วยงานกลางกำหนด
๔. ราคาที่ได้จากการสืบราคาท้องตลาด
๕. ราคาที่เคยซื้อหลังสุดของปีงบประมาณ
๖. ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์วิธีการแนวทางการปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง มี ๓ วิธี คือ

๑. วิธีการประกาศเชิญชวนทั่วไป เชิญชวนให้ผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่กำหนด เข้ายื่นข้อเสนอ (ม.๕๕(๑)) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป แยกออกเป็น วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ วิธีสอบราคา
๒. วิธีคัดเลือก เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณลักษณะตรงตามที่กำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๑ ราย (ม.๕๕(๒))
๓. วิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใด รายหนึ่ง ให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรง (ม.๕๕(๓))

หลักประกันสัญญา มีดังนี้

๑. เงินสด
๒. เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย
๓. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ
๔. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
๕. พันธบัตรรัฐบาลไทย

การทิ้งงาน

๑. การไม่ยอมทำตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับหน่วยงานภายในเวลาที่กำหนด
๒. คู่สัญญาของหน่วยงาน หรือผู้รับจ้างช่วงที่หน่วยงานอนุญาตให้รับงานช่วงได้ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
๓. กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือกระทำการโดยไม่สุจริต
๔. เมื่อปรากฏว่า ผลการปฏิบัติตามสัญญาของที่ปรึกษามีข้อบกพร่อง ผิดพลาด หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานอย่างร้ายแรง
๕. การกระทำใดๆ ที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิชาการบริหารงานบุคคลและดำเนินการทางวินัย (โดย อาจารย์ปิยะ คังกัน)

สรุปสาระสำคัญ

การบริหารบุคลากร เป็นกระบวนการเกี่ยวกับบุคคล เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลดี มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับงาน เข้ามาทำงานให้ได้ผลดีที่สุด โดยหน่วยงานสามารถดึงดูด อนุรักษ์ และพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานสามารถทำภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามความมุ่งหมาย งานบุคลากร เป็นงานสำคัญงานหนึ่ง ที่จะทำให้โรงเรียน ประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน เพราะงานบุคลากรเป็นกำลังสำคัญในการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้บรรลุ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้

องค์กรเป็นที่รวมของคนและเป็นที่รวมของงานต่างๆ เพื่อให้พนักงานขององค์กรปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่และเต็มความสามารถจึงจำเป็นต้องจัดแบ่งหน้าที่การทำงานกันทำและมอบอำนาจให้รับผิดชอบตามความสามารถและความถนัด ถ้าเป็นองค์การขนาดใหญ่และมีคนมาก ตลอดจนงานที่ต้องทำมีมาก ก็จะต้องจัดหมวดหมู่ของงานที่เป็นอย่างเดียวกันหรือมีลักษณะใกล้เคียงกันมารวมเข้าด้วยกันเรียกว่า ฝ่ายหรือแผนกงาน แล้วจัดให้คนที่มีความสามารถในงานนั้นๆ มาปฏิบัติงานรวมกันในแผนกนั้น และ ตั้งหัวหน้าชั้นรับผิดชอบควบคุม ดังนั้น จะเห็นว่าการจัดองค์การมีความจำเป็นและก่อให้เกิด ประโยชน์หลายด้าน

การวางแผนความต้องการกำลังคน และการจัดคนเข้าทำงาน

๑. การวางแผนความต้องการของพนักงาน และพยากรณ์ความต้องการพนักงานในอนาคต
๒. กำหนดว่าจะมีตำแหน่งผู้บริหารจำนวนเท่าใดในอนาคต
๓. ระบุประเภทของงานแต่ละประเภท ในรูปของคำบรรยายลักษณะงาน
๔. ประเมินนโยบายธุรกิจและปัจจัยอื่นๆ
๕. พิจารณาตำแหน่งงานที่มีอยู่
๖. สรรหาพนักงานด้วยวิธีการต่าง ๆ
๗. คัดเลือกบุคคลเพื่อการว่าจ้าง
๘. จัดการปฐมนิเทศ
๙. ฝึกอบรมพนักงานให้ปฏิบัติงานและพัฒนาพวกเขา
๑๐. จัดทำแผนค่าจ้างและสวัสดิการที่ยุติธรรม
๑๑. ใส่ใจต่อปัญหาข้อร้องเรียน

กระบวนการบริหารงานบุคคล ๑. การสรรหาบุคลากร ๒. การคัดเลือกบุคลากร ๓. การบรรจุบุคลากร ๔. การพัฒนาบุคลากร ๕. การประเมินผลพนักงานทุกระดับชั้น ๖. การกำหนดค่าตอบแทน ๗. การเลิกจ้าง การฝึกอบรม มี ๒ ระดับ คือ ๑. ฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงาน ๒. ฝึกอบรมผู้บริหาร

การวางแผนกำลังคน นโยบายด้านบุคลากรควรมีความชัดเจน การพัฒนาบุคลากร เป็นการสร้างแรงจูงใจที่ดี ซึ่งอาจกระทำได้หลายๆ วิธีดังนี้ ๑. สอนงาน ๒. มอบอำนาจหน้าที่ ๓. จัดฝึกอบรม ๔. ส่งไปดูงาน หรือศึกษาต่อ ๕. จัดให้เข้าร่วมประชุม หรือมีบทบาทในคณะกรรมการต่างๆ ๖. เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น โดยการเขียน พุด ในงานสัมมนาต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้าง

สรุปขั้นตอนการดำเนินการ/แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑. การควบคุมความประพฤติให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผน
๒. ลักษณะเชิงพฤติกรรมที่แสดงออกว่าสามารถที่จะควบคุมตนเองให้อยู่ในกรอบของวินัย
๓. วินัยอย่างไม่มีร้ายแรง (ภาคทัณฑ์/ตัดเงินเดือน/ลดขั้นเงินเดือน)
๔. วินัยอย่างร้ายแรง (ปลดออก/ไล่ออก)

กระบวนการดำเนินการทางวินัย

การดำเนินการทั้งหลายที่กระทำเป็นพิธีการตามกฎหมายเมื่อมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย โดยมีกระบวนการ ดังนี้

๑. การตั้งเรื่องกล่าวหา
๒. การสืบสวนหรือสอบสวน
๓. การพิจารณาความผิดและโทษ
๔. การสั่งลงโทษหรืองดโทษ
๕. การดำเนินการต่างๆ ระหว่างการสอบสวนและพิจารณาความผิด เช่น การสั่งพักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

วิชาสัมมนาการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นเชิงบูรณาการ (โดย ดร.ไพบุลย์ โพธิ์สุวรรณ)

สรุปสาระสำคัญ

องค์ประกอบในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

องค์ประกอบในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ จะประกอบไปด้วย ลักษณะของแผนยุทธศาสตร์วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ขั้นตอนในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา และประโยชน์ของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ และมาตรา ๑๗ บัญญัติให้เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบลและการปกครองส่วนท้องถิ่น รูปพิเศษมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง และองค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งนอกจากจะมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเองแล้วยังมีอำนาจหน้าที่ในการประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดอีกด้วย

ในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องอาศัยเครื่องมือที่สำคัญสำหรับการกำหนดทิศทางและแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น นั่นคือ แผนพัฒนาท้องถิ่น การวางแผนทั้งในระยะสั้นและระยะยาวเกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายการปกครองการบริหาร การบริหารงานบุคคล การเงินและการคลังและการปฏิบัติตาม

อำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นย่อมมีความเป็นอิสระในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นและการดำเนินตามแผน ความเป็นอิสระนั้นไม่ได้หมายถึงความเป็นอิสระในฐานะเป็น “รัฐอิสระ” แต่เป็นการมอบอำนาจหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะบางส่วนให้ และยังคงอยู่ในการ กำกับดูแล หรือตรวจสอบ โดยรัฐบาลและประชาคมอีกด้วย

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งแสดงถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาในอนาคต โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอและนโยบายในการพัฒนาท้องถิ่น การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงเป็นกระบวนการกำหนดทิศทางในอนาคตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดสภาพการณ์ที่ต้องการบรรลุและแนวทางในการบรรลุบนพื้นฐานของการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบด้านและเป็นระบบทั้งนี้จะต้องสอดคล้องกับศักยภาพของท้องถิ่นและปัญหา/ความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นด้วย

การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามีความสำคัญต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นอย่างยิ่ง ทั้งนี้เนื่องจากแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเป็นแผนพัฒนาที่มุ่งไปสู่สภาพการณ์ที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคต เป็นกรอบในการกำหนดทิศทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มุ่งไปสู่สภาพการณ์อันพึงประสงค์ได้อย่างเท่าทันกับการเปลี่ยนแปลง โดยสามารถจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจึงเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ต้องกำหนดถึงสภาพการณ์ที่ต้องการจะบรรลุและแนวทางในการที่จะทำให้บรรลุถึงสภาพการณ์นั้น

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ดีจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของการรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบด้านและเป็นระบบ ทั้งนี้ เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถนำไปสู่การแก้ไขปัญหาและสนองตอบความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง “อย่างรอบด้าน” หมายถึง การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของการคำนึงถึงสภาพการณ์ที่ต้องการจะบรรลุและการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ทั้งมิติด้านการพัฒนา ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม องค์กร(การบริหารจัดการ) และการเปลี่ยนแปลงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนมิติในเชิงพื้นที่ พื้นที่ใกล้เคียงขยายไปสู่พื้นที่ระดับอำเภอ ระดับจังหวัด ระดับประเทศ ระดับทวีป จนกระทั่งในระดับโลกด้วย เพื่อให้การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลในการรับมือกับสถานการณ์หรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นตามมาจากเขตพื้นที่เหล่านั้นอย่างรู้เท่าทันจนทำให้สามารถใช้ประโยชน์จาก “อย่างเป็นระบบ” หมายถึง การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินอย่างเป็นขั้นตอน ซึ่งประกอบด้วย ๘ ขั้นตอน ดังนี้

(๑) การรวบรวมข้อมูลและปัญหาสำคัญ

(๒) การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาของท้องถิ่นในปัจจุบัน และกำหนดประเด็นในการพัฒนา

(๓) การกำหนดวิสัยทัศน์และภารกิจหลักการพัฒนาท้องถิ่น

(๔) การกำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

(๕) การกำหนดวัตถุประสงค์การพัฒนาท้องถิ่น

(๖) การกำหนดยุทธศาสตร์และบูรณาการแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น

(๗) การกำหนดเป้าหมายการพัฒนาท้องถิ่น

(๘) การอนุมัติและประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

เทคนิค SWOT Analysis

การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength = S) เป็นการพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมดี ความเข้มแข็ง ความสามารถ ศักยภาพ ส่วนที่ส่งเสริมความสำเร็จซึ่งจะพิจารณาในด้านต่างๆ

การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness = W) เป็นการพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงานว่ามีส่วนเสีย ความอ่อนแอ ข้อจำกัด ความไม่พร้อม ซึ่งจะพิจารณาในด้านต่างๆ เช่นเดียวกับการวิเคราะห์จุดแข็ง

การวิเคราะห์โอกาส (Opportunity = O) เป็นการศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอก ว่ามีสภาพเป็นเช่นไร เหตุการณ์สถานการณ์ของโลก ของประเทศ ของจังหวัด และของอำเภอ ที่เกิดขึ้นจะส่งผลต่อท้องถิ่นอย่างไร มีการเปลี่ยนแปลงใดที่เป็นประโยชน์ หรือเป็นโอกาส อันดีต่อท้องถิ่นโดยจะต้องพิจารณาทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และเทคโนโลยี

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T) เป็นการศึกษา สภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นอุปสรรคหรือภาวะคุกคาม ก่อให้เกิดผลเสียหรือเป็นข้อจำกัดต่อท้องถิ่น โดยจะต้องพิจารณาทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และเทคโนโลยีเช่นเดียวกับการวิเคราะห์โอกาส

ในการวิเคราะห์ SWOT เชิงยุทธศาสตร์นั้น หน่วยหรือขอบเขตในการวิเคราะห์ให้พิจารณาจากเขตการปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหลัก ดังนั้น สิ่งต่างๆ ที่เป็นประเด็นที่ปรากฏหรือมีอยู่ในเขตการปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะถือว่าเป็นปัจจัยภายในที่ใช้ในการวิเคราะห์ ส่วนประเด็นที่ปรากฏหรือมีอยู่ที่ยอยู่นอกเขตการปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะถือว่าเป็นปัจจัยภายนอก

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเล็งเห็นถึงเป้าหมายความสำเร็จในอนาคต มีกรอบแนวทางการพัฒนา ทำให้สามารถบริหารจัดการทรัพยากรในการพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

๒. มีเครื่องมือที่ใช้สำหรับแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชน ตรงต่อความต้องการและความเดือดร้อนในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสามารถเชื่อมโยงความสอดคล้องแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แผนพัฒนาจังหวัด ไปจนถึงแผนการพัฒนาระดับชาติ

โดยสรุปแล้วแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามีลักษณะเป็นแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งแสดงถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาในอนาคต เป็นเครื่องมือที่กำหนดขอบเขตความสำเร็จล่วงหน้าขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการคิดอย่างรอบด้านและเป็นระบบสอดคล้องกับปัจจัยแวดล้อมภายในและภายนอกท้องถิ่น

วิสาหกิจประโยชน์ของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โดย อาจารย์กิตติกานต์ รุ่งรอบดี)

สรุปสาระสำคัญ

สิทธิประโยชน์ของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระเบียบการเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน ผูกอบรม รวมไปถึงระเบียบที่เกี่ยวข้อง สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของการเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๕๘๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ข้าราชการส่วนท้องถิ่นจะมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านได้เมื่ออุป. ไม่จัดที่พักให้ไม่มีบ้านเป็นกรรมสิทธิ์ในท้องถิ่นนั้น -การเช่าซื้อถ้าใช้สิทธินำค่าผ่อนชำระเงินกู้มาเบิกค่าเช่าบ้าน หากได้จำหน่ายจ่ายโอนไปให้ผู้อื่นก็หมดสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านทันที แต่ถ้าบ้านเกิดภัยพิบัติ สามารถเช่าบ้านหรือซื้อบ้านหลังใหม่ได้

-การเช่าซื้อหากกู้ร่วมกับผู้อื่นที่ไม่ใช่คู่สมรส ให้นำใบเสร็จที่ผ่อนชำระหารสอง เหลือเท่าไรให้เบิกได้ตามบัญชีท้ายระเบียบเช่น ส่งเดือนละ ๕,๐๐๐ บาท ตามกฎหมายถือว่าส่งคนละ ๒,๕๐๐ บาท ถ้าสิทธิเบิกได้ ๓,๐๐๐บาท ก็เบิกได้แค่ ๒,๕๐๐ บาท ถ้าสิทธิเบิกได้ ๒,๐๐๐ บาท ก็เบิกได้แค่ ๒,๐๐๐ บาท

การยื่นขอเบิกเงิน

ยื่นแบบคำขอรับค่าเช่าบ้าน แบบ ๖๐๐๕

- ต่อผู้รับรองการใช้สิทธิ
- พร้อมด้วย
- สัญญาเช่าบ้าน แบบคำรับรองของเจ้าของบ้าน
- สัญญาเช่าซื้อ หรือสัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน
- สัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน สัญญาซื้อขายบ้าน
- สัญญาซื้อขายบ้านพร้อมที่ดิน สัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน
- ข้อมูลต่าง ๆ (ประวัติการรับราชการ การมีเคหะสถาน อาชีพ)
- หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง

การเบิกจ่ายเงิน

- ยื่นแบบ ๖๐๐๖
- หลักฐานการชำระเงิน
- เบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี ที่ได้รับแบบ (แบบ ๖๐๐๖)
- ได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้นแนบคำสั่งเลื่อนเงินเดือน
- ไม่จำเป็นต้องเบิกทุกเดือน
- รวมเบิกหลายเดือนได้
- เบิกข้ามปีงบประมาณได้

สรุปสาระสำคัญของระเบียบเดินทางไปราชการฉบับที่๓

๑. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากระบบ C เป็นระบบแห่ง
๒. กำหนดให้ อทป. เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามมติ ครม.
๓. กำหนดให้ผู้เดินทางยื่นแบบรายงานการเดินทางภายใน ๑๕ วัน (ทั้งกรณียืมเงินและกรณีสำรองจ่ายหรือตรงจ่าย)
๔. กำหนดให้ค่าใช้จ่ายในการเดินทางถือเป็นรายจ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณที่ได้รับแบบรายงานการเดินทาง (กรณีตรงจ่ายหรือสำรองจ่าย)
๕. กำหนดให้ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถใช้ดุลพินิจให้ผู้เดินทางเบิกค่าเช่าที่พัก ในลักษณะจ่ายจริงเพิ่มได้อีกไม่เกิน ๒๕ % (กรณีไปราชการที่มีค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว)
๖. กำหนดแบบรายงานการเดินทางและเอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (เอกสารแนบท้ายระเบียบ)
๗. การแก้ระเบียบดังกล่าว อาจทำให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นบางส่วนได้สิทธิ์เพิ่มขึ้น การนับเวลาคำนวณเบี้ยเลี้ยง
 ๑. กรณีมีการพักแรม

นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ส่วนที่ขาดหรือเกิน ถ้านับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน
 ๒. กรณีไม่มีการพักแรม

นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ส่วนที่ขาดหรือเกินถ้านับได้เกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน ถ้านับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมงให้ถือเป็นครึ่งวัน

บัญชีอัตราค่าเบี้ยเลี้ยง เบิกตามลักษณะเหมาจ่ายตามบัญชีหมายเลข๑

ข้าราชการ	บาท/คน/วัน
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาการตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับกลางลงมา ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นแต่งตั้งระดับกลางลงมา หรือตำแหน่งตั้งแต่ระดับสูงลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	๒๔๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นระดับสูง หรือตำแหน่งตั้งแต่ระดับ๙ ขึ้นไปหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	๒๗๐

วิชาการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น กพล. (โดย อาจารย์จිරเมธ บัวงาม)

สรุปสาระสำคัญ

แผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมในระดับพื้นที่ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) แต่ละแห่งตามที่กฎหมายจัดตั้งและกฎหมายอื่นกำหนด ใช้เป็นกรอบในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาต่างๆ ให้ตรงตามสภาพความเป็นจริงและความต้องการของประชาชน คำนึงถึงศักยภาพและสถานะทางการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ ปัจจุบันใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting) มุ่งเน้นผลการดำเนินงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์) ตามยุทธศาสตร์ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการวัดผลสำเร็จของงาน ด้วยการติดตามและประเมินผล โดยการวิเคราะห์จากผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน มีหน่วยนับที่มีค่าหรือเกณฑ์การวัดที่ใช้ได้จริงและเหมาะสมกับเวลา

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาฯ

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๖ แนวนโยบายแห่งรัฐ

มาตรา ๖๕ รัฐพึงจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน ตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่างๆ ให้สอดคล้องและบูรณาการกัน เพื่อให้เกิดเป็นพลังผลักดันร่วมกันไปสู่เป้าหมายดังกล่าว มาตรา ๗๘ รัฐพึงส่งเสริมให้ประชาชนและชุมชนมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศด้านต่างๆ การจัดทำบริการสาธารณะทั้งในระดับชาติและระดับท้องถิ่น การตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ การต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ

- พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๕๓ มาตรา ๕๗/๑ วรรคสี่ เมื่อประกาศใช้แผนพัฒนาจังหวัดแล้ว การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการดำเนินการกิจการของส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐทั้งปวงที่กระทำในพื้นที่จังหวัดต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดดังกล่าว

- พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และ อบต. มีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง มาตรา ๑๗ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๖ ให้ อบจ. มีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง และประสานการ

จัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด (๒) การสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น (๓) การประสานให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

- พ.ร.บ. อบจ. พ.ศ.๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๔๕/๑ การปฏิบัติงานตาม อำนาจหน้าที่ของ อบจ. ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนา อบจ. การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อ จัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผล การปฏิบัติงาน การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบกำหนด

- พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๕๐ วรรคท้าย การ ปฏิบัติ งานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดีและให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำ งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผล การปฏิบัติงาน การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบกำหนด

- พ.ร.บ.สภาตำบลและ อบต. พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๖๙/๑ ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของอบต. ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดีและให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนา อบต. การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผล การปฏิบัติงาน การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบกำหนด

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขคำว่า “แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี” เป็น “แผนพัฒนาท้องถิ่น” และ “แผนพัฒนา” เป็น “แผนพัฒนาท้องถิ่น” เพื่อให้ห้วงระยะเวลาของแผนพัฒนาท้องถิ่นสอดคล้องกับ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดและแผนพัฒนาภาค ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ บริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๗ ให้แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด และ แผนพัฒนาภาคมีระยะเวลาห้าปี

วิชาการัฐบาลดิจิทัล สู่ประเทศไทย ๕.๐ (โดย อาจารย์ธาดา ธนสุริยะสกุล)

สรุปสาระสำคัญ

รัฐบาลดิจิทัล คือ การยกระดับภาครัฐไทยสู่การเป็นรัฐบาลที่มีการบูรณาการระหว่างหน่วยงาน มีการ ทำงานแบบดิจิทัลระยะให้บริการโดยมีประชาชนเป็นศูนย์กลาง และขับเคลื่อนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงได้อย่าง แท้จริง การปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล มีดังนี้

- การพัฒนารากฐาน
- การเปลี่ยนรูปแบบการบริการใหม่ให้แก่การทำงานและการให้บริการในภาครัฐ
- นำไปสู่การลดเอกสารกระดาษในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน
- เพิ่มความสะดวก รวดเร็วและถูกต้อง
- ก่อให้เกิดความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
- ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมในการบริการโดยมีผู้รับบริการทั้งภาคประชาชนและภาคธุรกิจ เป็นศูนย์กลาง
- ให้ทุกภาคส่วนสามารถเข้าถึงข้อมูลของภาครัฐเพื่อนำไปต่อยอดเพื่อเพิ่มมูลค่า สร้างประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคมต่อไป

Digital Thailand

ประเทศไทยสามารถสร้างสรรค์และใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเต็มศักยภาพในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน นวัตกรรม ข้อมูล ทุนมนุษย์ และทรัพยากรอื่นใด เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

เศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล (Digital Economy)

เศรษฐกิจและสังคมที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นกลไกในการขับเคลื่อนการปฏิรูปกระบวนการผลิต การดำเนินธุรกิจ การค้า การบริหาร การศึกษา การสาธารณสุข การบริหารราชการแผ่นดิน รวมทั้งกิจกรรมทางเศรษฐกิจและสังคมอื่นๆ ที่ส่งผลต่อการพัฒนาทางเศรษฐกิจการพัฒนาคูณภาพชีวิตของคนในสังคม และการจ้างงานที่เพิ่มขึ้น แบ่งออกเป็น

๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล (Hard Infrastructure)

- โครงข่ายสื่อสารความเร็วสูง มีศูนย์ข้อมูลจุดเชื่อมต่อและแลกเปลี่ยนข้อมูลอินเทอร์เน็ต
- โครงข่ายส่งสัญญาณแพร่ภาพกระจายเสียงระบบดิจิทัลดาวเทียม
- การบริหารจัดการและการกำกับดูแลการใช้วิทยุความถี่

๒. การสร้างความมั่นคงปลอดภัย และความเชื่อมั่นในการทำธุรกรรมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

- การพัฒนากฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ความมั่นคงปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
- การอำนวยความสะดวกทางการค้าด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
- ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๓. โครงสร้างพื้นฐานเพื่อส่งเสริมการให้บริการ

- การออกแบบและปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริการภาครัฐ
- แพลตฟอร์มสำหรับการให้บริการ
- การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกทางการค้า
- นวัตกรรมบริการข้อมูล

๔. การกระตุ้นเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

- พาณิชย์ดิจิทัล ผู้ประกอบการดิจิทัล
- นวัตกรรมดิจิทัล
- เนื้อหาดิจิทัล

๕. การสร้างสังคมดิจิทัลที่มีคุณภาพ

- การเรียนรู้ตลอดชีวิต การจัดทำคลังความรู้ ห้องสมุดดิจิทัล

- การประยุกต์ใช้และบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทันสมัยเชื่อมโยงข้อมูลภายในชุมชน การรู้เท่าทันข้อมูลและสื่อ

- การบริการสุขภาพที่ทั่วถึงและเท่าเทียม

ข้อดีของ Digital Economy

๑. ลดต้นทุนในการประกอบการ ทั้งด้านการผลิตและการจำหน่าย ช่วยให้เกิดการต่อยอดในการผลิตสินค้าและบริการใหม่ออกสู่ตลาด

๒. อำนวยให้เกิดการลงทุนธุรกิจข้ามพรมแดน ขยายการจ้างงาน ส่งเสริมคุณภาพชีวิตแรงงาน

๓. ช่วยอำนวยความสะดวกทางเศรษฐกิจของภาคส่วนต่างๆ มีมูลค่าสูงขึ้น มีประสิทธิภาพ

สรุป คือ รัฐบาลมีการวางแผน วางแนวทางการพัฒนาที่ต้องการจะพัฒนาศักยภาพในการพัฒนาประเทศในด้านต่างๆ เพื่อให้เกิดการบูรณาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ทั้งการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานเพื่อสามารถให้บริการภาครัฐแบบวงจรรวม โดยการนำเทคโนโลยีและอุปกรณ์ดิจิทัลมาสนับสนุน

การปฏิบัติงานที่มีเทคโนโลยีดิจิทัลอัจฉริยะ และยกระดับงานบริการภาครัฐให้ตรงกับความต้องการของประชาชนที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ทั้งยังขับเคลื่อนเปลี่ยนแปลงสู่รัฐบาลดิจิทัลในทุกระดับของบุคลากรภาครัฐ

วิชาการเขียนงานสารบรรณและการจัดทำเอกสารราชการ (โดยอาจารย์ บุญช่วย แสงตะวัน)

สรุปสาระสำคัญ

งานสารบรรณ หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

“หนังสือ” หมายความว่า หนังสือราชการ

หนังสือราชการ คือ เอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ ได้แก่

๑. หนังสือที่มีไปมาระหว่างส่วนราชการ
๒. หนังสือที่ส่วนราชการมีไปถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการหรือที่มีไปถึงบุคคลภายนอก
๓. หนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือบุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ
๔. เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในราชการ
๕. เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ
๖. ข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือที่ได้รับจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

หนังสือ มี ๖ ชนิด คือ หนังสือภายนอก หนังสือภายใน หนังสือประทับตรา หนังสือสั่งการหนังสือประชาสัมพันธ์ หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ

๑. หนังสือภายนอก คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีโดยใช้กระดาษครุฑเป็นหนังสือติดต่อระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการมีถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่มีถึงบุคคลภายนอกมีวิธีใช้ คือ ใช้ในการติดต่ออย่างเป็นทางการ ใช้ติดต่อภายนอกระหว่างส่วนราชการ ใช้ติดต่อระหว่างส่วนราชการกับหน่วยงานที่มิใช่ส่วนราชการ ใช้ติดต่อระหว่างส่วนราชการกับบุคคลภายนอก

๒. หนังสือภายใน คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีน้อยกว่าหนังสือภายนอก เป็นหนังสือที่ติดต่อภายในกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดเดียวกัน ใช้กระดาษบันทึกข้อความ

๓. หนังสือประทับตรา คือ หนังสือที่ใช้ประทับตราแทนการลงชื่อของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป โดยให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปเป็นผู้รับผิดชอบลงชื่อย่อกำกับตรา ใช้กระดาษครุฑ ใช้ในการติดต่อระหว่างส่วนราชการ และระหว่างส่วนราชการกับบุคคลภายนอกในกรณีที่ไม่ใช่เรื่องสำคัญ

ลักษณะการใช้หนังสือประทับตรา

๑. การขอรายละเอียดเพิ่มเติม
๒. การส่งสำเนาหนังสือ สิ่งของ เอกสาร หรือบรรณสาร
๓. การตอบรับทราบที่ไม่เกี่ยวกับราชการสำคัญหรือการเงิน
๔. การแจ้งผลงานที่ได้ดำเนินการไปแล้วให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ
๕. การเตือนเรื่องที่ค้าง
๖. เรื่องซึ่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปกำหนดโดยทำเป็นคำสั่ง ให้ใช้หนังสือ

ประทับตรา

๔. หนังสือสั่งการ คือ หนังสือที่ใช้สั่งการของผู้บังคับบัญชาและส่วนราชการหรือหน่วยงาน เพื่อความเรียบร้อยในการปฏิบัติงาน แบ่งออกเป็น ๓ ชนิด ได้แก่

๑) คำสั่ง คือ บรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมาย ใช้
กระดาดตราครุฑ

๒) ระเบียบ คือ บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ได้วางไว้ โดยจะอาศัยอำนาจของกฎหมาย
หรือไม่ก็ได้ เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติงานเป็นการประจำ ใช้กระดาดตราครุฑ

๓) ข้อบังคับ คือ บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่กำหนดให้ใช้โดยอาศัยอำนาจของ
กฎหมายที่บัญญัติให้กระทำได้ ใช้กระดาดตราครุฑ

๕. หนังสือประชาสัมพันธ์ คือ หนังสือที่ส่วนราชการจัดทำขึ้นเพื่อแจ้งข่าวสารและข้อมูลทางราชการให้
ส่วนราชการหรือบุคคลทั่วไปทราบ แบ่งเป็น ๓ ชนิด ดังนี้

๑) ประกาศ คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการประกาศหรือชี้แจงให้ทราบ หรือแนะนำทาง
ปฏิบัติ ใช้กระดาดตราครุฑ

๒) แลกเปลี่ยน คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการแลกเปลี่ยนเพื่อทำความเข้าใจในกิจการของทาง
ราชการ หรือเหตุการณ์หรือกรณีใด ๆ ให้ทราบชัดเจนโดยทั่วกัน ใช้กระดาดตราครุฑ

๓) ข่าว คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการเห็นสมควรเผยแพร่ให้ทราบ

๖. หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ คือ หนังสือที่ทางราชการทำขึ้น
นอกจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น หรือหนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือบุคคลภายนอกมีมาถึง
ส่วนราชการ และส่วนราชการรับไว้เป็นหลักฐานของทางราชการ

วิชาการวิเคราะห์นโยบายและแผนและการแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ (โดย อาจารย์นิพนธ์ ลาวัณย์โกวิท) สรุปสาระสำคัญ

การวิเคราะห์นโยบายและการแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ

นโยบาย หมายถึง “ทิศทางการหรือเป้าหมายในการดำเนินงานขององค์กรซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จในการ
บริหารงานขององค์กร”

นโยบายและแผนงาน คือ “แนวทางหรือวิธีการทำ งานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามนโยบายที่กำหนดไว้”

หลักการพื้นฐานของการวางแผนงานที่ดี

- การพยากรณ์ (Forecasting)
- การวางแผนโดยการจำลองเหตุการณ์สมมุติ (Scenarios Planning)
- การวางแผนโดยใช้เกณฑ์เปรียบเทียบ (Benchmarking)
- การมีส่วนร่วม (Participation)
- การวางแผนโดยพนักงาน (Staff Planning)

ความสำคัญของการแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ

- ช่วยให้การบริหารมีทิศทางการดำเนินงานที่ชัดเจน
- ลดความไม่แน่นอน
- ลดความสูญเสีย
- การกำหนดมาตรฐานในการควบคุม
- การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัด อย่างคุ้มค่า
- สามารถปรับตัวตามการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี

องค์ประกอบในการแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ

๑. วัตถุประสงค์ (Objective) เป้าหมายในการทำงาน

๒. การคาดการณ์ (Forecase) ทำนายสิ่งที่จะเกิดขึ้นเพื่อจะได้เตรียมทางออก
๓. กิจกรรม (Activity) การปฏิบัติงาน
๔. เวลา (Time) ระยะเวลาของกิจกรรม
๕. แผนการใช้เงิน (Budget) การประมาณการค่าใช้จ่าย
๖. คณะทำงาน (Organization) กำหนดลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ
๗. นโยบาย (Policy) เป็นหลักให้ทุกคนทุกฝ่ายถือปฏิบัติ
๘. มาตรฐานผลงาน (Standard) ระดับผลงานที่ต้องการประสบผลสำเร็จ

ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ

๑. อนาคต เป็นการกำหนดวิธีการที่จะปฏิบัติในอนาคต
๒. การปฏิบัติ ระบุวิธีปฏิบัติ
๓. เป็นการกำหนดบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. มีการกำหนดวิธีแก้ปัญหาเอาไว้
๕. ได้มาตรฐาน กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายที่ต้องการ
๖. ความประหยัด ต้องคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรให้น้อยที่สุด

เครื่องมือในการแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ

- | | |
|-------------|---|
| P (Plan) | P = Priority & Purpose & Plan |
| D (Do) | D = DO = Directing & Organizing |
| C (Check) | C = Check & Control & Continue |
| A (Act) | A = Adjust plan & Action to improvement |

แผนปฏิบัติงานล่วงหน้า (P)

- ประเมินสถานะแวดล้อม
- ประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- วิสัยทัศน์
- พันธกิจ
- ประเด็นยุทธศาสตร์
- เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด
- แผนกลยุทธ์
- แผนปฏิบัติการ

ขั้นตอนระยะเวลา

และงบประมาณ (D)

- จัดทำโครงการ
- จัดทำงบประมาณ
- การมอบหมายงาน
- กำหนดตัวชี้วัด

ระบบการติดตามและ

ประเมินผลการปฏิบัติ (C)

- ติดตามประเมินผล
- Balanced Score Card

KPIs
Benchmarking

ผลกระทบต่อประชาชน

ที่ต้องปรับปรุงแก้ไข (A)

พิจารณาผลการดำเนินการ
การทบทวนยุทธศาสตร์

ปัจจัยกำหนดความสำเร็จของการนำนโยบายไปปฏิบัติ

- ลักษณะของนโยบายนั้นๆ
- วัตถุประสงค์ของนโยบาย
- ความเป็นไปได้ทางการเมือง
- ความเป็นไปได้ทางเทคโนโลยี
- ความพอเพียงของทรัพยากร
- ลักษณะของหน่วยงานที่นำนโยบายไปปฏิบัติ
- ทักษะของผู้ที่นำนโยบายไปปฏิบัติ
- กลไกนำนโยบายไปปฏิบัติ

ปัญหาของการนำนโยบายไปปฏิบัติ

๑. ปัญหาด้านสมรรถนะของหน่วยงาน

บุคลากร ไม่สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบ

ปัจจัยด้านงบประมาณ ไม่เป็นไปตามภาระหน้าที่ที่เพิ่มมากขึ้น

ปัจจัยด้านวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ หรือเทคโนโลยี

๒. ปัญหาด้านการควบคุม

ความสามารถในการวัดความก้าวหน้าหรือผลการปฏิบัติ

๓. ปัญหาด้านความร่วมมือและการต่อต้านการเปลี่ยนแปลง

การที่นโยบายนั้นไม่ได้มาจากรากฐานความต้องการที่แท้จริงของสมาชิกในองค์กร

นโยบายส่งผลให้การปฏิบัติงานของสมาชิกในองค์กรต้องเปลี่ยนแปลงไป

หัวหน้าหน่วยปฏิบัติไม่ได้ให้การสนับสนุนนโยบายเท่าที่ควร

การปฏิบัติตามนโยบายจะส่งผลให้งบประมาณและอัตราค่าจ้างของหน่วยต้องลดลง

เกิดการปรับเปลี่ยนภารกิจและหน้าที่ของบุคลากรอย่างมาก

นโยบายถูกกำหนดขึ้นโดยฝ่ายบริหารที่ไม่เข้าใจสภาพความเป็นจริงในการปฏิบัติงาน

ไม่ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

ขาดความรู้ความเข้าใจว่าจะปฏิบัติตามนโยบายนั้นอย่างไร

๔. ปัญหาด้านอำนาจและความสัมพันธ์กับองค์กรอื่น

ลักษณะของการติดต่อและความสัมพันธ์ที่หน่วยงานปฏิบัติมีกับหน่วยงานที่ควบคุมนโยบาย

ระดับความจำเป็นที่หน่วยปฏิบัติจะต้องแสวงหาความร่วมมือหรือทำการตกลงกับหน่วยงานอื่นๆ

ระดับของความเป็นไปได้ที่เจ้าหน้าที่ของแต่ละหน่วยจะสามารถทำงานร่วมกันได้

๕. ปัญหากลุ่มอิทธิพล กลุ่มผลประโยชน์

ผู้นำนโยบายไปปฏิบัติมีความสัมพันธ์กับกลุ่มอิทธิพลกลุ่มผลประโยชน์

๖. ปัญหาความซ้ำซ้อนของนโยบาย

ปัญหาที่มักจะเกิดขึ้นก็คือ การแย่งงานกันทำให้เกิดการแข่งขันในการให้บริการระหว่างหน่วยงานต่างๆ รูปแบบของการให้บริการมากเกินไป การบังคับใช้กฎ ระเบียบในลักษณะที่หย่อนยานนโยบายที่กำหนดขึ้น ภายหลังขัดแย้งกับนโยบายที่กำหนดขึ้นก่อนโดยไม่มีกรยกเลิกนโยบายเดิม

แผนการปฏิบัติแบ่งตามระยะเวลา

แผนระยะสั้น ตั้งแต่ ๑ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี

แผนระยะกลาง ช่วง ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี

แผนระยะยาว ตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป

การประเมินผลสัมฤทธิ์แผนปฏิบัติ

เป็นกระบวนการเก็บรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลการพิจารณาผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ตัวชี้วัด ที่กำหนดขึ้นบรรลุวัตถุประสงค์ ตามขั้นตอนและเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้หรือไม่เพื่อให้ทราบว่าปัญหา อุปสรรคอะไร มีผลกระทบในแง่ลบต่างๆมีข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงอย่างไร

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนปฏิบัติ

ผลสัมฤทธิ์ (Results) = ผลผลิต (Outputs) + ผลลัพธ์ (Outcomes)

ผลผลิต (Outputs)

คือ ผลที่เกิดขึ้นทันทีที่การดำเนินงานแล้วเสร็จหรือผลที่เกิดจากการใช้ประโยชน์จากผลผลิต

ผลลัพธ์ (Outcomes)

คือ ผลที่ตามมา ผลกระทบ หรือเงื่อนไขที่เกิดจากผลผลิต (Outputs)

ผลสัมฤทธิ์ Results

ประหยัด (Economy)

มีการใช้จ่ายเงินอย่างระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุราย ฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรลดต้นทุนหรือมีการใช้ ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนด โดยยังคงได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

ประสิทธิภาพ (Efficiency)

การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าในการบริหารงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และมั่นใจได้ว่าการใช้ ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน ทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์ อย่างคุ้มค่ามากที่สุด

ประสิทธิผล (Effectiveness)

การดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามเป้าหมายของ องค์กร

วิชาเทคนิคการวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาท้องถิ่นเชิงยุทธศาสตร์ (SWOT) (โดย ดร. ศักดิ์สิทธิ์ ราชรักษ์) สรุปสาระสำคัญ

การบริหารเชิงกลยุทธ์ เป็นศาสตร์และศิลป์ในการดำเนินงานของผู้บริหาร เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กร ซึ่งการกำหนดแนวทางและทิศทางในการดำเนินงานนั้น จำเป็นจะต้อง วิเคราะห์และประเมินปัจจัยต่างๆ ที่เกิดจากสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อกำหนดวิธีการ ทำงานเพิ่มเติมจากเดิม หรือที่เรียกว่า “กลยุทธ์” พร้อมทั้งจัดทำกิจกรรม แผนงาน หรือโครงการให้สอดคล้อง ในแต่ละกลยุทธ์ เพื่อเป็นแนวทางขององค์กรที่จะสามารถบรรลุวิสัยทัศน์และเป้าหมายที่กำหนดไว้สูงสุด

การบริหารเชิงกลยุทธ์ประกอบด้วยกิจกรรมที่เป็นองค์ประกอบขึ้นพื้นฐาน ๔ กิจกรรม คือ

๑) การวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ (STRATEGIC ANALYSIS) เป็นกระบวนการเริ่มแรกของการบริหารเชิง กลยุทธ์ ซึ่งในการวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์จะประกอบด้วยกิจกรรมที่สำคัญได้แก่ การกำหนด วิสัยทัศน์ (VISION) พันธกิจ (MISSION) เป้าประสงค์ (GOAL) และ/หรือ วัตถุประสงค์ (OBJECTIVE) เป้าหมาย (TARGET) นโยบายองค์กร (ORGANIZATION POLICY) ตามแต่ละองค์กรจะเลือกกำหนดใช้

๒) การวางแผนกลยุทธ์ (STRATEGIC PLANNING) กลยุทธ์ หมายถึง แนวทางหรือวิธีการทำงานที่ดีที่สุด เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าประสงค์ พันธกิจ และวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ กลยุทธ์จึงเป็นสิ่งสำคัญสำหรับทุกองค์กร โดยกลยุทธ์ของแต่ละองค์กรจะถูกกำหนดตามลักษณะพื้นฐานขององค์กรนั้นๆ การวางแผน กลยุทธ์ ควรเริ่มด้วยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร เนื่องจากองค์กรต่างๆ มีปฏิสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม ดังนั้น ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องพิจารณาปัจจัยที่สนับสนุนหรือเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน และปัจจัยที่เป็นจุดเด่นหรือจุดด้อยต่อการดำเนินงาน กิจกรรมในการวางแผนกลยุทธ์ขององค์กรประกอบด้วย ๕ ส่วน คือ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กร การสรุปโอกาส อุปสรรค จุดแข็ง และจุดอ่อน การกำหนดกลยุทธ์ การทบทวนวิสัยทัศน์พันธกิจ เป้าประสงค์ และเป้าหมาย

๓) การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ (STRATEGIC IMPLEMENTATION) การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติเป็นกระบวนการเปลี่ยนกลยุทธ์ที่ได้จัดทำขึ้นนำไปสู่การปฏิบัติจริง เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ โดยการนำกลยุทธ์ที่กำหนดไว้มาแปลงออกมาเป็นกิจกรรม แผนงาน หรือโครงการ ที่จะต้องดำเนินการ ซึ่งจะประกอบด้วยงานที่จะต้องใช้เวลาดำเนินการ ผู้ปฏิบัติหรือผู้รับผิดชอบ งบประมาณ ตัวชี้วัด โดยมีโครงสร้างขององค์กร ระบบงาน เทคโนโลยีรองรับ ซึ่งการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติมีความยากกว่าการจัดกลยุทธ์ เพราะว่าการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่ายความสำเร็จของการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติขึ้นอยู่กับปัจจัย ๒ อย่าง คือ องค์กรมีระบบการจัดการที่ดี และ บุคลากรมีความรู้ความสามารถ

๔) การควบคุมและประเมินผลกลยุทธ์ (STRATEGIC CONTROL AND EVALUATION) การควบคุมและประเมินผลกลยุทธ์เป็นงานขั้นสุดท้ายในการบริหารเชิงกลยุทธ์ เพื่อตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ว่า บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ซึ่งในระหว่างนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ จะต้องมีการควบคุม กำกับดูแล ติดตามความก้าวหน้า หากพบปัญหาหรืออุปสรรคต่างๆ จะได้แก้ไขได้ทันที่ที่ ตลอดจนมีการประเมินผลสำเร็จของแผนกลยุทธ์เป็นระยะๆ เพื่อเป็นข้อมูลย้อนกลับ (FEEDBACK) ไปยังขั้นตอนการวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ การวางแผนกลยุทธ์ และการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสพัฒนาในอนาคตในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้ โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ได้แก่

S (Strength)	จุดแข็ง
W (Weak)	จุดอ่อน

ปัจจัยภายในประกอบด้วย

- ด้านการบริหาร ได้แก่ อัตรากำลัง คุณภาพ วินัย ทัศนคติ พฤติกรรม
- งบประมาณ
- ระบบข้อมูล
- การประสานงาน/การอำนวยความสะดวก/ความร่วมมือจากส่วนต่างๆ
- ทรัพยากร เครื่องมืออุปกรณ์ในการทำงาน

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก ได้แก่

O (Opportunity)	โอกาส
-----------------	-------

T (Threat)

อุปสรรค

ปัจจัยภายนอก ประกอบด้วย

- ด้านการเมือง รวมถึงระดับความขัดแย้งและกลุ่มผลประโยชน์
- ด้านเศรษฐกิจ ได้แก่ เศรษฐกิจรวมในเขตพื้นที่ (เช่น ผลผลิต รายได้ รายจ่าย การออม การลงทุน การใช้ที่ดิน แรงงาน) การเกษตรกรรม การพาณิชย์กรรม การคลัง
- ด้านสังคม
- นโยบายรัฐบาล/กฎหมาย
- เทคโนโลยี

วิชาการความรู้พื้นฐานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (โดย อาจารย์จิรเมธ บัวงาม)

สรุปสาระสำคัญ

“แผนพัฒนาท้องถิ่น” หมายความว่า แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนด วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และกลยุทธ์ โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนา จังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชน อันมีลักษณะเป็นการกำหนดรายละเอียดแผนงาน โครงการพัฒนา ที่จัดทำ ขึ้นสำหรับปีงบประมาณแต่ละปี ซึ่งมีความต่อเนื่องและเป็นแผนก้าวหน้าและให้หมายความรวมถึงการเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

ข้อ ๒๑ การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้เห็นชอบ แผนพัฒนาท้องถิ่นที่แก้ไขแล้ว ให้ปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่ ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นชอบ พร้อมทั้งแจ้งสภาท้องถิ่น อำเภอและจังหวัดทราบด้วย

ข้อ ๒๒ เพื่อประโยชน์ของประชาชน การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้ เมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ส่งแผนพัฒนาท้องถิ่น ดังกล่าว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ พร้อมทั้งปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบ วัน นับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้

ข้อ ๒๒/๑ เพื่อประโยชน์ของประชาชน การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้เป็นอำนาจของ คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เปลี่ยนแปลงให้ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาตามมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ด้วย

เมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ส่งแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าวให้ผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศใช้ พร้อมทั้งปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้บริหาร ท้องถิ่นประกาศใช้

การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น คือ การนำโครงการที่ไม่มีในแผนให้บรรจุในแผน

การเปลี่ยนแปลง คือ ในแผนมีโครงการแล้วแต่ต้องการเปลี่ยนแปลงด้วยเหตุการณ์เปลี่ยนแปลงเวลา ระยะทาง สถานที่ เนื้อที่ และงบประมาณ กรณีระยะเวลาเหลือไม่ถึง ๑๘๐ วัน ไม่ให้เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง

การแก้ไข คือ การทำแผนไม่ถูก ทำให้ถูก เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น เป็นการแก้ไขข้อผิดพลาดให้ ถูกต้อง ไม่ทำให้วัตถุประสงค์และสาระสำคัญเปลี่ยนแปลงไป สาเหตุของการแก้ไข เช่น การพิมพ์ผิด เช่น เวลา ระยะทาง ขนาดเนื้อที่ สถานที่ งบประมาณ ราคาากลางเปลี่ยนแปลงไป

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ คณะกรรมการในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประกอบไปด้วย ๓ คณะ

๑. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดแนวทางในการพัฒนา ร่วมจัดทำร่างแผนพัฒนา เสนอแนวทางพัฒนาและแก้ไขปัญหาการจัดทำแผนพัฒนา พิจารณาร่างแผนพัฒนาและร่างแผนการดำเนินงาน ให้ความเห็นชอบ พิจารณาให้ข้อคิดเห็นการติดตามประเมินผล แต่งตั้งที่ปรึกษา คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน ในกรณีของ อบต. ให้คณะกรรมการประสานกับประชาคมหมู่บ้านในการรวบรวม วิเคราะห์ปัญหาความต้องการของประชาชน และจัดทำเป็นโครงการ/กิจกรรมเพื่อประกอบการทำแผนพัฒนาฯ ของ อบต.ด้วย

๒. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น มีหน้าที่จัดทำร่างแผนพัฒนาให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาที่คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นกำหนด จัดทำร่างแผนการดำเนินงาน จัดทำร่างข้อกำหนด ขอบข่ายและรายละเอียดของงานฯ

๓. คณะกรรมการตรวจติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น จะต้องดำเนินการ (๑) กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา (๒) ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา (๓) รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวัน นับแต่วันรายงานผล และเสนอความเห็นดังกล่าวและต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันโดยอย่างน้อยปีละครั้ง ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

วิชาการะเบียบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น กพส. (โดยอาจารย์ทัฬหี ชาญอักษร)

สรุปสาระสำคัญ

แผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมในระดับพื้นที่ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) แต่ละแห่งตามที่กฎหมายจัดตั้งและกฎหมายอื่นกำหนด ใช้เป็นกรอบในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาต่างๆ ให้ตรงตามสภาพความเป็นจริงและความต้องการของประชาชน คำนึงถึงศักยภาพและสถานะทางการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ ปัจจุบันใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting) มุ่งเน้นผลการดำเนินงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์) ตามยุทธศาสตร์ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการวัดผลสำเร็จของงาน ด้วยการติดตามและประเมินผล โดยการวิเคราะห์จากผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน มีหน่วยนับที่มีค่าหรือเกณฑ์การวัดที่ใช้ได้จริงและเหมาะสมกับเวลา

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาฯ

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๖ แนวนโยบายแห่งรัฐ

มาตรา ๖๕ รัฐพึงจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน ตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่างๆ ให้สอดคล้องและบูรณาการกัน เพื่อให้เกิดเป็นพลังผลักดันร่วมกันไปสู่เป้าหมายดังกล่าว มาตรา ๗๘ รัฐพึงส่งเสริมให้ประชาชนและชุมชนมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศด้านต่างๆ การจัดทำบริการสาธารณะทั้งในระดับชาติและระดับท้องถิ่น การตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ การต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ

- พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๕๓ มาตรา ๕๓/๑ วรรคสี่ เมื่อประกาศใช้แผนพัฒนาจังหวัดแล้ว การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น และการดำเนินการกิจการของส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐทั้งปวงที่กระทำในพื้นที่จังหวัดต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดดังกล่าว

- พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และ อบต. มีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง มาตรา ๑๗ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๖ ให้ อบจ. มีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด (๒) การสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (๓) การประสานให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

- พ.ร.บ.อบจ. พ.ศ.๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๔๕/๑ การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของ อบจ. ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนา อบจ. การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผล การปฏิบัติงาน การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบกำหนด

- พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๕๐ วรรคท้าย การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผล การปฏิบัติงาน การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบกำหนด

- พ.ร.บ.สภาตำบลและ อบต. พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๖๙/๑ ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของอบต. ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนา อบต. การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผล การปฏิบัติงาน การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบกำหนด

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขคำว่า “แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี” เป็น “แผนพัฒนาท้องถิ่น” และ “แผนพัฒนา” เป็น “แผนพัฒนาท้องถิ่น” เพื่อให้ห้วงระยะเวลาของแผนพัฒนาท้องถิ่นสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดและแผนพัฒนาภาค ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๗ ให้แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด และแผนพัฒนาภาคมีระยะเวลาห้าปี

วิชาความเสมอภาคของชายและหญิง (โดย อาจารย์พราหมณ์ นิยะบุตร)

สรุปสาระสำคัญ

“สิทธิมนุษยชน” หมายความว่า ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพและความเสมอภาคของบุคคล บรรดาที่ได้รับการรับรองหรือคุ้มครองตามรัฐธรรมนูญ ตามกฎหมาย หรือตามหนังสือสัญญาที่ประเทศไทยเป็นภาคีและมีพันธกรณีที่จะต้องปฏิบัติตาม (พ.ร.ป. ว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐)

สิทธิ (Rights) เป็นสิ่งที่ติดตัวมนุษย์ตามธรรมชาติไม่มีใครล่วงละเมิดได้ ทุกคนมีสิทธิมีชีวิตที่จะอยู่รอดอยู่อย่างมีเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ แม้กฎหมายยังไม่รองรับแต่สิทธิก็ยังมีอยู่

เสรีภาพ (Freedom) คือการที่มนุษย์สามารถทำอะไรก็ได้ภายใต้ขอบเขตของศีลธรรมอันดีงามโดยไม่เบียดเบียนสังคม หรือไม่ล่วงล้ำสิทธิของบุคคลอื่นหรือส่วนรวม ซึ่งคำว่าสิทธิและเสรีภาพมักจะอยู่รวมกัน ความเสมอภาคและการเลือกปฏิบัติ (Equality and Discrimination) คือเกณฑ์การวัดว่าในสังคมมีการละเมิดหรือเคารพสิทธิมนุษยชนหรือไม่ ซึ่งชี้ให้เห็นถึงความเสมอภาคหรือการปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมกันหรือไม่เท่าเทียมกัน

หลักความเสมอภาค ถือว่าเป็นหลักกฎหมายหรือหลักการที่ “ความเสมอภาค” เป็นหลักพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็น “ความเสมอภาค” เป็นรากฐานของเสรีภาพ เป็นหลักประกันให้เสรีภาพเกิดขึ้นได้จริง โดยหลักความเสมอภาคภายใต้กฎหมายเป็นหลักการที่ทำให้มีการปฏิบัติต่อบุคคลอย่างเท่าเทียมกันหรือไม่เลือกปฏิบัติ (Non – discrimination)

จะต้องปฏิบัติต่อสิ่งที่มีสาระสำคัญเหมือนกันอย่างเท่าเทียมกัน และจะต้องปฏิบัติต่อสิ่งที่มีสาระสำคัญแตกต่างกันให้แตกต่างกันไปตามลักษณะของเรื่องนั้น ๆ จึงจะเกิดความยุติธรรมภายใต้หลัก “ความเสมอภาค” แนวคิดทางกฎหมายของหลัก “ความเสมอภาค”

- บุคคลย่อมได้รับการรับรองและคุ้มครองตามกฎหมายอย่างเท่าเทียมกัน (Fairness) ตามหลักความเสมอภาคเบื้องต้นกฎหมาย (Equality before the law)
- สิทธิเสรีภาพเป็นสาระสำคัญของความเป็นมนุษย์ที่ติดตัวมนุษย์มาตั้งแต่กำเนิดและไม่อาจพรากไปได้ ตามหลักทฤษฎีกฎหมายธรรมชาติ (Natural law)

ความสำคัญของความเสมอภาค

๑. หลักความเสมอภาคเป็นหลักการพื้นฐานที่สำคัญของสิทธิและเสรีภาพทั้งหลาย แม้ว่ารัฐจะได้รับรองทั้งสิทธิและเสรีภาพในชีวิต ร่างกายและทรัพย์สิน และสิทธิเสรีภาพอื่นของบุคคลไว้ แต่หากบุคคลนั้น ๆ ไม่อาจใช้สิทธิเสรีภาพได้เท่าเทียมกับผู้อื่น ต้องถูกปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกับบุคคลอื่นในสังคม หรือถูกเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมจากองค์กรผู้ใช้อำนาจรัฐ สิทธิและเสรีภาพที่ได้รับการรับรองไว้ย่อมไร้ความหมาย ฉะนั้น สิทธิทุกสิทธิจึงต้องเสมอภาค รัฐต้องคุ้มครองมิให้ผู้ใดมาล่วงละเมิดต่อหลักความเสมอภาคของบุคคลได้

๒. หลักความเสมอภาคเป็นหลักพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ (Human Dignity) หมายถึง คุณค่าของมนุษย์ที่ขึ้นอยู่กับความเป็นมนุษย์ โดยในฐานะมนุษย์ทุกคนได้รับคุณค่าความเป็นมนุษย์ ที่มีความเท่าเทียมกัน ไม่ต้องคำนึงถึง เพศ เชื้อชาติ ศาสนา ฐานะ หรือตำแหน่ง เพราะถือว่าหลักพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ หมายความว่าศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ จะได้รับความคุ้มครองก็ต่อเมื่อบุคคลสามารถนำสิทธิต่างๆ ที่ได้รับการรับรองคุ้มครองนั้นไปอ้างได้อย่างเท่าเทียมกัน

๓. หลักความเสมอภาคเป็นหลักที่ควบคุมมิให้รัฐใช้อำนาจตามอำเภอใจ

โดยที่รัฐธรรมนูญรับรองหลักความเสมอภาคไว้ ย่อมได้รับความคุ้มครองและผูกพันรัฐสภา คณะรัฐมนตรี ศาล และองค์กรอื่นของรัฐ ด้วยเหตุนี้รัฐจึงต้องผูกพันต่อหลักความเสมอภาค ซึ่งผู้ใช้อำนาจหรือกระทำการแทนรัฐจึงต้องผูกพันต่อหลักความเสมอภาค และจะต้องไม่กระทำการที่เป็นการใช้อำนาจตามอำเภอใจ

๔. หลักความเสมอภาคเป็นหลักการที่ได้รับการรับรองไว้ในรัฐธรรมนูญและกติการะหว่างประเทศ

หลักความเสมอภาคมีความสัมพันธ์กับการพัฒนาการในทางประวัติศาสตร์ สังคมและวัฒนธรรมของทวีปยุโรปอย่างมาก โดยเฉพาะการปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษรของบทบัญญัติซึ่งเป็นหลักความเสมอภาคของปัจเจกชนต่อรัฐ มีความสำคัญต่อการพัฒนาหลักความเสมอภาคอย่างยิ่ง ทำให้หลักความเสมอภาคปรากฏอยู่ในรัฐธรรมนูญของประเทศต่าง ๆ เช่น มาตรา ๓ ของรัฐธรรมนูญเยอรมันความละคุ้มครองจากกฎหมายอย่างเท่าเทียมกัน (equality) ตามหลักสิทธิมนุษยชน หมายถึง ความเท่าเทียมของมนุษย์ทุกคนในการได้รับสิทธิ

พื้นฐานตามหลักสิทธิมนุษยชน โดยผ่านการปฏิบัติต่อกันระหว่างมนุษย์ต่อมนุษย์ ด้วยความเคารพต่อสิทธิและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

ความเสมอภาค (equality) ตามหลักกฎหมาย หมายถึง หลักการพื้นฐานของความยุติธรรม ที่กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ อย่างเท่าเทียมกัน ฆนทุกคนในประเทศมีความเสมอภาคหรือความเท่าเทียมกันในเรื่องสิ่งจำเป็นขั้นพื้นฐาน

ความเสมอภาค (equality) ตามระบอบประชาธิปไตย หมายถึง การที่ประชาชนทุกคนในประเทศมีความเสมอภาคหรือความเท่าเทียมกันในเรื่องสิ่งจำเป็นขั้นพื้นฐาน ของบุคคล และมีผลผูกพันองค์กรหลักพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ซึ่งมนุษย์ทุกคนย่อมได้รับการรับรองและคุ้มครองจากกฎหมาย ที่เท่าเทียมกันในเรื่องของสิ่งจำเป็นพื้นฐาน

วิชาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจัดตั้งฉบับใหม่ (โดยอาจารย์สาจิต จันทรศิริ)

สรุปสาระสำคัญ

-จำนวนสมาชิกสภาเทศบาล

จำนวนสมาชิกสภาเทศบาลเป็นไปตามกฎหมายเดิม กล่าวคือ

เทศบาลตำบล จำนวนสมาชิก ๑๒ คน

เทศบาลเมือง จำนวนสมาชิก ๑๘ คน

เทศบาลนคร จำนวนสมาชิก ๒๔ คน

ความในวรรคหนึ่งมิให้นำมาใช้บังคับแก่กรณีที่ได้จัดให้มีการเลือกตั้งใหม่ตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นเพราะเหตุที่มีผู้ได้รับเลือกตั้งไม่ครบจำนวนถ้าในการจัดให้มีการเลือกตั้งใหม่นั้นยังได้ไม่ครบจำนวนอีกให้ถือว่าสภาเทศบาลนั้นประกอบด้วยจำนวนสมาชิกเท่าที่มีอยู่จนกว่าจะครบอายุของสภาเทศบาลเว้นแต่จะมีจำนวนสมาชิกไม่ถึงสองในสามของจำนวนตามวรรคหนึ่ง

คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม และการกระทำการอันต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาเทศบาลต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น (มาตรา ๑๕)ผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นนายกเทศมนตรีต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสามสิบห้าปีนับถึงวันเลือกตั้ง

(๒) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือเคยเป็นสมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกรัฐสภา (มาตรา ๔๘ เบญจ)

นายกเทศมนตรีมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปีนับแต่วันเลือกตั้ง

แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

ในกรณีที่นายกเทศมนตรีดำรงตำแหน่งไม่ครบระยะเวลาสี่ปีก็ให้ถือว่าเป็นหนึ่งวาระ

และเมื่อได้ดำรงตำแหน่งสองวาระติดต่อกันแล้วจะดำรงตำแหน่งได้อีกเมื่อพ้นระยะเวลาสี่ปีนับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง (มาตรา ๔๘ สัตต)

-อำนาจหน้าที่และประเภทรายจ่ายของเทศบาล

- บทบัญญัติอันคุ้มครองรายจ่ายของเทศบาลที่จ่ายโดยสุจริต

เงื่อนไขแห่งกฎหมาย

๑. คุ้มครองการจ่ายเงินของเทศบาลที่มีอยู่ก่อนและการจ่ายในอนาคต

๒. ต้องจ่ายเงินไปโดยสุจริต

๓. มีหนังสือสั่งการหรือหนังสือกำหนดแนวทางปฏิบัติของกระทรวงมหาดไทย
ที่ออกมาก่อนพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผลของการคุ้มครองตามกฎหมาย

๑. การจ่ายเงินที่มีหนังสือสั่งการหรือหนังสือกำหนดแนวทางฯ ของกระทรวงมหาดไทย
ที่ระบุให้สามารถจ่ายได้ และได้จ่ายโดยสุจริต ซึ่งยังไม่เคยมีระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ในเรื่องนั้น

๒. การจ่ายเงินไปโดยมีระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนดให้คุ้มครองการจ่ายเงิน
ก่อนมีระเบียบดังกล่าวใช้บังคับ

การสอบสวนและวินิจฉัยคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม

เมื่อผลการสอบสวนตามมาตรา ๗๓ ปรากฏว่า ผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดตามที่ถูกละเมิด ถ้าเป็น
การดำเนินการสอบสวนของนายอำเภอ

ให้นายอำเภอรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาและสั่งให้ผู้ถูกสอบสวนพ้นจากตำแหน่ง

ถ้าเป็นการดำเนินการสอบสวนของผู้ว่าราชการจังหวัด

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดรายงานให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยพิจารณาและสั่งให้ผู้ถูกสอบสวนพ้นจากตำแหน่ง

ไม่ว่าผู้นั้นจะได้พ้นจากตำแหน่งไปก่อนแล้วหรือไม่ ก็ตาม เว้นแต่เพราะเหตุตาย

หรือพ้นจากตำแหน่งไปแล้วเกินสองปี โดยในคำสั่งดังกล่าวให้ระบุเหตุที่ทำให้พ้นจากตำแหน่งไว้

และให้มีผลตั้งแต่วันที่ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยมีคำสั่ง

แต่ไม่กระทบต่อการดำเนินงานและการรับค่าตอบแทนที่ได้กระทำไปก่อนวันที่มีคำสั่งนั้น

ถ้าในขณะที่มีคำสั่งดังกล่าวผู้นั้นกำลังดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นอันเป็นผลจากการ

เลือกตั้งต่างวาระหรือต่างองค์ประกอบหรือส่วนท้องถิ่นกัน ให้ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่งที่กำลังดำรงอยู่ด้วย

และให้ถือว่าวันที่สั่งให้พ้นจากตำแหน่งดังกล่าวเป็นวันเริ่มนับระยะเวลาต้องห้ามการใช้สิทธิสมัครรับเลือกตั้ง

ทั้งนี้ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยสั่งการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงาน

การกำกับดูแล

มาตรา ๒๔

บรรดาข้อกล่าวหาหรือการดำเนินการใด ๆ ตามมาตรา ๑๙ วรรคสอง มาตรา ๔๘ ปัญจทศ วรรคสาม

มาตรา ๔๘ โสฬส วรรคสาม หรือมาตรา ๗๓ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖

ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ แล้วแต่กรณี

ที่อยู่ระหว่างการสอบสวนหรือสอบสวนเสร็จแล้วแต่ยังมีคำสั่ง ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้ดำเนินการต่อไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล

พ.ศ. ๒๕๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ จนกว่าจะแล้วเสร็จ

มาตรา ๓๐

บทบัญญัติมาตรา ๔๘ สัตต แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้

มิให้ใช้บังคับกับนายกเทศมนตรีซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งอยู่ก่อนวันเลือกตั้งครั้งแรกภายหลังพระ

ราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

วิชาความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนชุมชน (โดย อาจารย์กฤษฎา สมประสงค์) สรุปสาระสำคัญ

ความหมายของแผนชุมชน

ชุมชน หมายถึง การกำหนดอนาคตและกิจกรรมพัฒนาของชุมชนโดยเกิดขึ้นจากคนในชุมชนที่มีการรวมตัวกันจัดทำแผนขึ้นมา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาชุมชนหรือท้องถิ่นของตนเองให้เป็นไปตามที่ต้องการ และสามารถแก้ปัญหาที่ชุมชนเผชิญอยู่ร่วมกัน โดยคนในชุมชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมกำหนดแนวทางและทำกิจกรรมการพัฒนาาร่วมกัน โดยยึดหลักการพึ่งตนเอง ลดการพึ่งพิงภายนอก ด้วยการคำนึงถึงศักยภาพทรัพยากร ภูมิปัญญา วิถีชีวิต วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น เป็นหลัก จึงกล่าวได้ว่า แผนชุมชนเป็นของชุมชน ดำเนินการโดยชุมชนและเพื่อประโยชน์ของชุมชน

แผนชุมชน คือ แผนที่ในชุมชนร่วมคิดร่วมกันกำหนดเพื่อวางเป้าหมายในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นของตนเองโดยใช้ข้อมูลเป็นฐาน แผนที่เกี่ยวข้องกับวิถีชีวิตของคนในชุมชนโดยตรง แผนงานหรือกิจกรรมทางเลือกที่เกี่ยวกับการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของคนในชุมชน กิจกรรมหรือแผนงานที่คนในชุมชนช่วยกันคิดเพื่อทำให้อนาคตของคนในชุมชนเป็นไปอย่างหวังไว้

“การบูรณาการแผนชุมชน” หมายถึง การร่วมมือกันทำงานของหน่วยงานสนับสนุนการพัฒนาภายนอกชุมชนทุกภาคส่วน โดยยึดหลักการใช้พื้นที่เป็นตัวตั้ง ชุมชนเป็นศูนย์กลาง ชาวบ้านเป็นเจ้าของเรื่อง โดยใช้กระบวนการจัดทำแผนชุมชนเป็นเครื่องดำเนินกิจกรรมพัฒนาให้เป็นไปตามความต้องการของชุมชน

กระบวนการชุมชน คือ พฤติกรรมหรือการกระทำร่วมกันของคนในชุมชน ที่มาร่วมกันวิเคราะห์ข้อมูล สถานการณ์ของชุมชน แล้วนำมาร่วมตัดสินใจวางแผน ดำเนินการร่วมกัน รับผลประโยชน์ และร่วมกันติดตามประเมินผลการกระทำกิจกรรมของชุมชนร่วมกัน

ประโยชน์ในการทำแผนชุมชน

๑. คนในชุมชนได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน
๒. คนในชุมชนได้เห็นข้อเด่น ข้อดี โอกาสและข้อจำกัดของชุมชนในการพัฒนาอย่างมีเป้าหมาย
๓. คนในชุมชนมีช่องทางในการแก้ไขปัญหาของชุมชนได้อย่างเหมาะสมและครอบคลุม
๔. คนในชุมชนสามารถกำหนดกิจกรรมที่ตอบสนองความต้องการของชุมชนได้
๕. คนในชุมชนคิดเป็นและกล้าที่จะตัดสินใจด้วยตนเองได้
๖. ชุมชนสามารถวางแผนจัดการกับทรัพยากรหรือทุนในชุมชน ทั้งทุนบุคคลและทุนสังคมที่มีอยู่ได้อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพชุมชน
๗. คนในชุมชนได้รับผลประโยชน์ร่วมกันอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม
๘. ความร่วมมือกันของคนในชุมชนจะก่อให้เกิดทัศนคติที่ดี เอื้ออาทรต่อกันได้
๙. ปลุกฝังทัศนคติ ค่านิยมที่ดีให้กับลูกหลาน
๑๐. สามารถหาแนวร่วมในการทำงานเพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่นของตนเองได้

การเริ่มต้นทำแผนชุมชน

ชุมชน (อาจจะเป็นแกนนำชุมชนหรือสมาชิกในชุมชนก็ได้) จะต้องตรวจสอบดูก่อนว่า “ชุมชน มีแผนอยู่แล้วหรือไม่” กรณีมีแผนชุมชนอยู่แล้วต้องใช้กระบวนการชุมชนในการทบทวนดูว่า แผนที่มีอยู่นั้นเกี่ยวข้องกับเรื่องอะไรบ้าง แผนที่มีอยู่นั้นแก้ไขปัญหาของชุมชนได้ครอบคลุมหรือยัง จะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอย่างไรให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เป็นอยู่ในปัจจุบันและต้องใช้ข้อมูลอะไรเพิ่มเติม

กรณียังไม่มีแผนชุมชน

๑. ชุมชนต้องใช้กระบวนการชุมชนในการจัดการซึ่งอาจจะต้องใช้เวลาหรือมีขั้นตอนมากกว่าชุมชนที่ได้ทำแผนไว้แล้ว

๒. แคนนำชุมชนอาจเริ่มต้นพูดคุยเพื่อร่วมกันสำรวจ วิเคราะห์ ข้อมูล ดูความพร้อมของชุมชนและตรวจสอบดูว่าคนในชุมชนคิดอย่างไร เห็นความสำคัญและมีความต้องการที่จะทำแผนชุมชนหรือไม่จะทำอย่างไร ใครจะช่วยสนับสนุนได้บ้าง และเมื่อได้ข้อสรุปแล้วก็เริ่มดำเนินการได้เลย

ขั้นตอนดำเนินการจัดทำแผนชุมชน

๑. ใช้เวทีประชาคมประชุมแกนนำเพื่อวางแนวทาง จุดประกายความคิด สร้างความมั่นใจ และใช้กระบวนการชุมชนในการจัดทำแผน โดย

- จัดเวทีทบทวนแผน (ในกรณีที่ชุมชนมีแผนอยู่แล้ว)
- แกนนำชุมชนและสมาชิกสำรวจและจัดเก็บข้อมูลเพิ่มเติม
- แกนนำชุมชนจัดเวทีประชาคมหมู่บ้านวิเคราะห์ข้อมูล
- ทัศนศึกษาเรียนรู้จากชุมชนที่มีประสบการณ์ในการพัฒนาที่เข้มแข็ง
- แกนนำชุมชนจัดเวทีทำแผนชุมชน

๒. นำแผนชุมชนที่ได้ไปดำเนินการพัฒนาชุมชน

- ชุมชนร่วมกันดำเนินการเอง
- ประสานภาคีการพัฒนาทุกหน่วยงาน
- ประสานแผนชุมชนกับแผนระดับตำบล ท้องถิ่นอำเภอและจังหวัด
- ดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน

๓. ติดตาม สรุปบทเรียนและเผยแพร่ผลการทำงาน ประกาศผลสำเร็จในการทำงานของคนในชุมชน ตัวชี้วัดแผนชุมชนที่มีคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๑ การใช้ข้อมูลบัญชีรายรับ-รายจ่ายของครัวเรือนร่วมในการวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำแผน ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป

ตัวชี้วัดที่ ๒ ตัวแทนครัวเรือนในหมู่บ้านเข้าร่วมเวทีประชาคมจัดทำแผนชุมชน ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป

ตัวชี้วัดที่ ๓ การมีส่วนร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำแผนตั้งแต่ต้น

ตัวชี้วัดที่ ๔ มีแผนชุมชนเป็นสายลักษณะอักษรที่ใช้อ้างอิงได้โดยพิจารณาจากฐานข้อมูลการมีแผน เป็นรูปเล่ม

เกณฑ์การประเมินแผนชุมชน

- ระดับดี (A) หมายถึง แผนชุมชนที่มีองค์ประกอบครบทั้ง ๔ ตัวชี้วัด
- ระดับปานกลาง (B) หมายถึง แผนชุมชนที่มีองค์ประกอบ ๓ ใน ๔ ตัวชี้วัด
- ระดับต้องปรับปรุง (C) หมายถึง แผนชุมชนที่มีองค์ประกอบน้อยกว่า ๓ ใน ๔ ตัวชี้วัด

ทำแผนชุมชนแล้วได้ประโยชน์ดังนี้

ประโยชน์ ๑๐ ประการที่เกิดกับชุมชนอย่างแน่นอน คือ

๑. คนในชุมชนได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน
๒. คนในชุมชนได้ เห็นข้อดีและโอกาสและข้อจำกัดของชุมชน ในการพัฒนาอย่างมีเป้าหมาย
๓. คนในชุมชนมีช่องทางในการแก้ไขปัญหาของชุมชนได้ อย่างเหมาะสมและครอบคลุม
๔. คนในชุมชนสามารถกำหนดกิจกรรมที่ตอบสนองความต้องการของชุมชนได้
๕. ทำให้คนในชุมชนสามารถคิดเป็นและกล้าที่จะตัดสินใจด้วยตนเองได้
๖. ชุมชนสามารถวางแผนจัดการกับทรัพยากรหรือทุนชุมชน ทั้งทุน บุคคลและทุนสังคมที่มีอยู่ได้อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพชุมชน

๗. คนในชุมชนสามารถรับผลประโยชน์ร่วมกันได้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน

๘. ความร่วมมือกันของคนในชุมชนจะก่อให้เกิดทัศนคติที่ดีเอื้ออาทรต่อกันได้

๙. ปลุกฝังทัศนคติค่านิยมที่ดีให้กับลูกหลาน
๑๐. สามารถหาแนวร่วมกันในการทำงานเพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่นของตนเองได้อย่างง่ายดาย

วิชาสารสนเทศสำหรับนักวางแผน (EPLAN) (โดยอาจารย์นิพนธ์ ลาวัณย์โกวิท)

สรุปสาระสำคัญ

ความสำคัญของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ

๑. ใช้การตัดสินใจของผู้บริหารทุกระดับ เรียกค้นข้อมูลได้รวดเร็ว
๒. ผสมผสานข้อมูลจากระบบย่อยหลาย ๆ ระบบ
๓. ผู้บริหารเห็นความสำคัญ และเห็นชอบให้ใช้
๔. เปิดรับเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการตัดสินใจ
๕. ใช้ควบคุม การทำงานและการจัดการขององค์กร
๖. มีการรวบรวมข้อมูลให้เป็นหนึ่งเดียว ไม่ซ้ำซ้อน
๗. เกิดจากความร่วมมือและความพอใจของผู้ใช้งานทั่วทั้งองค์กร

ระบบสารสนเทศ

ระบบสารสนเทศ (Information System) คือ การประมวลผลสารสนเทศ (Information Processing) ข้อมูล และข่าวสารที่มีอยู่ด้วยเครื่องมือทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้อยู่ในรูปของข่าวสารสารสนเทศ ที่เป็นเพื่อใช้เป็นข้อสรุปและสนับสนุนการตัดสินใจของบุคคล

เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology : IT) คือเทคโนโลยีที่ประกอบขึ้นด้วยระบบจัดเก็บและประมวลผลข้อมูล ระบบสื่อสารโทรคมนาคม และอุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศที่มีการวางแผน จัดการ และใช้งานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ เทคโนโลยีสารสนเทศ

เทคโนโลยีสารสนเทศ มีองค์ประกอบสำคัญ ๓ ประการ

๑. ระบบประมวลผล

การจัดเก็บและการประมวลผลข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สนับสนุนในการจัดการข้อมูล เพื่อให้การทำงานถูกต้องและรวดเร็วขึ้น

๒. ระบบสื่อสารโทรคมนาคม

การสื่อสารข้อมูลระหว่างระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และผู้ใช้ที่อยู่ห่างกัน ให้สามารถสื่อสารกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. การจัดการข้อมูล

การประมวลผล การจัดเก็บ การสื่อสารของการปฏิสัมพันธ์ด้านสารสนเทศ ทั้งภายในและภายนอก ระบบ ในระบบทางกายภาพประกอบด้วยคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ติดต่อสื่อสาร และระบบเครือข่ายระบบสารสนเทศเชิงกลยุทธ์

Strategic Information System : SIS

คือ กรอบแนวคิดในการใช้ระบบสารสนเทศสนับสนุนในการวางแผนงาน เพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน เพิ่มมูลค่าในด้านผลิตภัณฑ์และบริการ

- การแข่งขันของผู้แข่งขัน
- แรงกดดันจากผู้แข่งขันรายใหม่
- แรงกดดันจากสินค้า
- แรงกดดันจากบริการทดแทน

- อำนาจต่อรองของลูกค้า
- อำนาจต่อรองของ Suppliers
- กลยุทธ์ต้นทุนต่ำ
- กลยุทธ์ความแตกต่าง
- กลยุทธ์เน้นกลุ่มเป้าหมาย.

ระดับการใช้งานของระบบสารสนเทศในองค์กร

การจัดการระดับสูง

การกำหนดแผนแม่บท (แผนระยะยาว)

แผนกลยุทธ์

แผนการเงิน

การจัดการระดับกลาง

การประสานข้อมูลทุกหน่วยงาน

ประโยชน์ในการตัดสินใจ

ผลตอบสนองต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

ข้อสรุปเพื่อรายงานระดับสูง

การจัดการระดับต้น

การบริหารงานประจำวัน

การกำหนดขั้นตอน วิธีการทำงาน ระเบียบต่าง ๆ

การตัดสินใจที่มีแบบแผนที่แน่นอนและชัดเจน

เรื่องที่มีรายละเอียดมาก และความสำคัญเฉพาะด้าน

การตัดสินใจและวางแผนในระยะสั้น

การนำระบบสารสนเทศไปใช้ในงานบริหาร

สามารถแบ่งได้ ๔ ระดับดังนี้

๑. เพื่อการจัดการในการวางแผนนโยบาย กลยุทธ์ และการตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูง
๒. เพื่อการจัดการในส่วนยุทธวิธีในการวางแผนการปฏิบัติและการตัดสินใจของผู้บริหารระดับกลาง
๓. เพื่อให้ผู้บริหารระดับล่างจะเป็นผู้ใช้สารสนเทศเพื่อช่วยในการปฏิบัติงาน
๔. เพื่อใช้ในการประมวลผล ระบบย่อย ๔ ส่วนได้แก่

ระบบประมวลผลรายการ (Transaction Processing System :TPS)

ระบบจัดการรายงาน (Management Reporting System :MRS)

ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ (Decision Support System :DSS)

ระบบสารสนเทศสำนักงาน (Office Information System :OIS)

สารสนเทศสำหรับนักบริหาร

MIS (Management Information System)

MIS คือ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร

(Management Information System)

- เพื่อให้ผู้บริหารสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อการวางแผนการควบคุมการปฏิบัติการขององค์กรได้อย่างถูกต้อง
- เพื่อให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจ
- เชื่อมข้อมูลข่าวสารความรู้จากระบบสารสนเทศภายในและภายนอก

-เพื่อสืบค้นฐานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับองค์กรทั้งในอดีตและปัจจุบัน

-เพื่อประเมินสิ่งที่คาดว่าจะจะเป็นในอนาคตสารสนเทศสำหรับนักบริหาร

ลักษณะของสารสนเทศสำหรับนักบริหารที่ดี

สนับสนุนการทำงานของระบบประมวลผลข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูลรายวัน

ใช้ฐานข้อมูลที่ถูกรวมเข้าด้วยกัน และสนับสนุนการทำงานของฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กร

ช่วยให้ผู้บริหารระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง เรียกใช้ข้อมูลที่เป็นโครงสร้างได้

มีความยืดหยุ่นและสามารถรองรับความต้องการข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงไปขององค์กร

มีระบบรักษาความลับของข้อมูล และจำกัดการใช้งานของบุคคลเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

วิชาการบวนการและเทคนิคการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (โดยดร.ศิวัช บุญเกิด)

สรุปสาระสำคัญ

การมีส่วนร่วม (Participation) เป็นการมีส่วนร่วม (ร่วมกับคนอื่น) ในการกระทำบางอย่างหรือบางเรื่อง คำว่า การมีส่วนร่วม โดยมากมักจะใช้ในความหมายตรงข้ามกับคำว่า “การเมินเฉย (Apathy)” ฉะนั้น คำว่า การมีส่วนร่วมตามความหมายข้างต้น จึงหมายถึง การที่บุคคลกระทำการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือในประเด็นที่ บุคคลนั้นสนใจ ไม่ว่าจะเขาจะได้ปฏิบัติการเพื่อแสดงถึงความสนใจอย่างจริงจังหรือไม่ก็ตาม และไม่จำเป็น ที่บุคคลนั้นจะต้องเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมนั้นโดยตรงก็ได้ แต่การมีทัศนคติ ความคิดเห็น ความสนใจ ห่วงใย ก็เพียงพอแล้วที่จะเรียกว่าเป็นการมีส่วนร่วมได้ และยังได้ให้คำจำกัดความของการมีส่วนร่วม ของประชาชนว่า

“การมีส่วนร่วมของประชาชน” หมายถึง การที่กลุ่มประชาชน หรือขบวนการที่สมาชิกของชุมชนที่กระทำ การออกมาในลักษณะของการทำงานร่วมกัน ที่จะแสดงให้เห็นถึงความต้องการร่วม ความสนใจร่วม มีความ ต้องการที่จะบรรลุถึงเป้าหมายร่วมทางเศรษฐกิจและสังคมหรือการเมือง หรือการดำเนินการร่วมกันเพื่อให้เกิด อิทธิพลต่อรองอำนาจ มติชน ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม หรือการดำเนินการเพื่อให้เกิดอิทธิพลต่อรอง อำนาจทางการเมือง เศรษฐกิจ การปรับปรุงสถานภาพทางสังคมในกลุ่มชุมชน

ประโยชน์ของการมีส่วนร่วม มีดังนี้

๑. คุณภาพของการตัดสินใจดีขึ้น เนื่องจากกระบวนการปรึกษาหารือกับสาธารณชนจะช่วยสร้างความกระจ่างให้กับวัตถุประสงค์และความต้องการของโครงการหรือนโยบาย และบ่อยครั้งที่การมีส่วนร่วม ของประชาชนนำมาสู่การพิจารณาทางเลือกใหม่ ๆ ที่น่าจะเป็นคำตอบที่มีประสิทธิภาพที่สุดได้

๒. ใช้ต้นทุนน้อยและลดความล่าช้าลง แม้ว่าการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมจะต้องใช้เวลา และมีค่าใช้จ่ายมากกว่าการตัดสินใจฝ่ายเดียว แต่การตัดสินใจฝ่ายเดียวที่ไม่คำนึงถึงความต้องการแท้จริง ของประชาชนนั้น อาจนำมาซึ่งการโต้แย้งคัดค้านหรือการฟ้องร้องกัน อันทำให้ต้องเสียค่าใช้จ่ายสูงใน ระยะยาว เกิดความล่าช้า และความล้มเหลวของโครงการได้ในที่สุด

๓. การสร้างอันทามติ การมีส่วนร่วมของประชาชนจะสร้างข้อตกลงและข้อผูกพันอย่างมั่นคงในระยะ ยาวระหว่างกลุ่มที่มีความแตกต่างกัน ช่วยสร้างความเข้าใจระหว่างกลุ่มต่าง ๆ ลดข้อโต้แย้งทางการเมืองและ ช่วยให้เกิดความชอบธรรมต่อการตัดสินใจของรัฐบาล

๔. การนำไปปฏิบัติง่ายขึ้น การเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำให้ประชาชนมีความรู้สึกของการ เป็นเจ้าของการตัดสินใจนั้น และทันทีที่การตัดสินใจได้เกิดขึ้น พวกเขา ก็อยากเห็นมันเกิดผลในทางปฏิบัติ และ ยังอาจเข้ามาช่วยกันอย่างกระตือรือร้นอีกด้วย

๕. การหลีกเลี่ยงการเผชิญหน้าที่เลวร้ายที่สุด เพราะการเปิดโอกาสให้ฝ่ายต่าง ๆ เข้ามาแสดงความต้องการและข้อห่วงกังวลตั้งแต่เริ่มต้นโครงการ จะช่วยลดโอกาสของการโต้แย้งและการแบ่งฝ่ายที่จะเป็นปัจจัยให้เกิดการเผชิญหน้าอย่างรุนแรงได้

๖. การคงไว้ซึ่งความน่าเชื่อถือและความชอบธรรม เนื่องจากกระบวนการตัดสินใจที่โปร่งใสและเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม จะสร้างความน่าเชื่อถือต่อสาธารณชนและเกิดความชอบธรรมโดยเฉพาะเมื่อต้องมีการตัดสินใจในเรื่องที่มีการโต้แย้งกัน

๗. การคาดการณ์ความห่วงกังวลและทัศนคติของสาธารณชน เพราะเมื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้มาทำงานร่วมกับสาธารณชนในกระบวนการมีส่วนร่วม พวกเขาจะรับรู้ถึงความห่วงกังวล และมุมมองของสาธารณชนต่อการทำงานขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถคาดการณ์ปฏิกิริยาตอบสนองของสาธารณชนต่อกระบวนการและการตัดสินใจขององค์กรได้

๘. การพัฒนาภาคประชาสังคม ประโยชน์อย่างหนึ่งของการมีส่วนร่วมของประชาชนคือ ทำให้ประชาชนมีความรู้ทั้งในส่วนของเนื้อหาโครงการและกระบวนการตัดสินใจของรัฐ รวมทั้งเป็นการฝึกอบรมผู้นำและทำให้ประชาชนได้เรียนรู้ทักษะการทำงานร่วมกันเพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพในอนาคต

เงื่อนไขพื้นฐานของการมีส่วนร่วมของประชาชน มี ๓ ประการ คือ

๑. การมีอิสรภาพในการเข้าร่วม หมายถึง การเข้าร่วมต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจ

๒. **ความเสมอภาคในการเข้าร่วมกิจกรรม** หมายถึง ทุกคนที่เข้าร่วมต้องมีสิทธิเท่าเทียมกัน

๓. **ผู้เข้าร่วมต้องมีความสามารถพอที่จะเข้าร่วมกิจกรรม** หมายถึง มีความเข้าใจในเรื่องนั้นๆ แต่หากกิจกรรมที่กำหนดไว้มีความซับซ้อนเกินความสามารถของกลุ่มเป้าหมาย ก็จะต้องมีการพัฒนาศักยภาพให้พวกเขาสามารถเข้ามามีส่วนร่วมได้

การแบ่งระดับชั้นการมีส่วนร่วมของประชาชนอาจแบ่งได้หลายวิธี ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และความละเอียดของการแบ่งเป็นสำคัญ โดยมีข้อพึงสังเกตคือ ถ้าระดับการมีส่วนร่วมต่ำ จำนวนประชาชนที่เข้ามามีส่วนร่วมจะมาก และยิ่งระดับการมีส่วนร่วมสูงขึ้นเพียงใด จำนวนประชาชนที่เข้ามามีส่วนร่วมก็จะลดลงตามลำดับ ระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนเรียงตามลำดับจากต่ำสุดไปหาสูงสุด ได้แก่

๑. **ระดับการให้ข้อมูล** เป็นระดับต่ำสุด และเป็นวิธีการที่ง่ายที่สุดของการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้วางแผนโครงการกับประชาชน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลแก่ประชาชน โดยวิธีการต่างๆ เช่น การแถลงข่าว การแจกข่าวสาร และการแสดงนิทรรศการ เป็นต้น แต่ไม่เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นหรือเข้ามาเกี่ยวข้องใดๆ

๒. **ระดับการเปิดรับความคิดเห็นจากประชาชน** เป็นระดับขั้นที่สูงกว่าระดับแรก กล่าวคือ ผู้วางแผนโครงการจะเชิญชวนให้ประชาชนแสดงความคิดเห็น เพื่อเป็นข้อมูลในการประเมินข้อดีข้อเสียของโครงการอย่างชัดเจนมากขึ้น เช่น การจัดทำแบบสอบถามก่อนริเริ่มโครงการต่าง ๆ หรือการบรรยายและเปิดโอกาสให้ผู้ฟังแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการนั้นๆ เป็นต้น

๓. **ระดับการปรึกษาหารือ** เป็นการเจรจาอย่างเป็นทางการระหว่างผู้วางแผนโครงการและประชาชน เพื่อประเมินความก้าวหน้าหรือระบุประเด็นข้อสงสัยต่าง ๆ เช่น การจัดประชุม การจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ และการเปิดกว้างรับฟังความคิดเห็น เป็นต้น

๔. **ระดับการวางแผนร่วมกัน** เป็นระดับการมีส่วนร่วมที่ผู้วางแผนโครงการกับประชาชนมีความรับผิดชอบร่วมกันในการวางแผนเตรียมโครงการ และผลที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินการโครงการ เหมาะที่จะใช้สำหรับการพิจารณาประเด็นที่มีความยุ่งยากซับซ้อนและมีข้อโต้แย้งมาก เช่น การใช้กลุ่มที่ปรึกษาซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การใช้อนุญาโตตุลาการเพื่อแก้ปัญหาข้อขัดแย้ง และการเจรจาเพื่อหาทางประนีประนอมกัน เป็นต้น

๕. ระดับการร่วมปฏิบัติ เป็นระดับที่ผู้รับผิดชอบโครงการกับประชาชนร่วมกันดำเนินโครงการเป็นขั้นการนำโครงการไปปฏิบัติร่วมกันเพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๖. ระดับการควบคุมโดยประชาชน เป็นระดับสูงสุดของการมีส่วนร่วมโดยประชาชน เพื่อแก้ปัญหาข้อขัดแย้งที่มีอยู่ทั้งหมด เช่น การลงประชามติ แต่การลงประชามติจะสะท้อนถึงความต้องการของประชาชนได้ดีเพียงใด ขึ้นอยู่กับความชัดเจนของประเด็นที่จะลงประชามติและการกระจายข่าวสารเกี่ยวกับข้อดีข้อเสียของประเด็นดังกล่าวให้ประชาชนเข้าใจอย่างสมบูรณ์และทั่วถึงเพียงใด โดยในประเทศที่มีการพัฒนาทางการเมืองแล้ว ผลของการลงประชามติจะมีผลบังคับให้รัฐบาลต้องปฏิบัติตาม แต่สำหรับประเทศไทยนั้น รัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบันบัญญัติให้ ผลของการประชามติมีทั้งแบบที่มีข้อยุติโดยเสียงข้างมาก และแบบที่เป็นเพียงการให้คำปรึกษาแก่คณะรัฐมนตรีซึ่งไม่มีผลบังคับให้รัฐบาลต้องปฏิบัติตามแต่อย่างใด

แนวโน้มของระบอบประชาธิปไตยซึ่งกำลังดำเนินไปในทุกวันนี้ การเพิ่มขึ้นของการให้มีกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการตัดสินใจของรัฐบาลกลายเป็นนิยามของประชาธิปไตย ทำให้การมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการตามกฎหมาย หรือเป็นสิ่งที่จะต้องกระทำก่อนการตัดสินใจของรัฐบาล รวมทั้ง ยังถือเป็นเงื่อนไขที่จะต้องจัดให้มีก่อนการพิจารณาให้ทุนในโครงการพัฒนาเศรษฐกิจระหว่างประเทศของธนาคารโลกและธนาคารอื่นในภูมิภาค นอกจากภาครัฐแล้ว บริษัทเอกชนจำนวนมากได้ดำเนินโครงการการมีส่วนร่วมของประชาชนโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินใจเกี่ยวกับการหาที่ตั้งโครงการ การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม หรือการเยียวยาแก้ไขแก่ผู้ได้รับผลกระทบ เพื่อให้โครงการที่จะจัดทำขึ้นได้รับการยอมรับและสนับสนุนจากประชาชนอย่างแท้จริง

วิชาการจัดทำโครงการและการประเมินโครงการ (โดย ดร.ศิวัช บุญเกิด)

สรุปสาระสำคัญ

โครงการ หมายถึง การวางแผนล่วงหน้าที่จะจัดทำขึ้นอย่างมีระบบ ประกอบด้วยกิจกรรมย่อยหลายกิจกรรมที่ต้องใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน และคาดหวังที่จะได้ผลตอบแทนอย่างคุ้มค่า แต่ละโครงการมีเป้าหมายเพื่อการผลิตหรือการให้บริการเพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพของแผนงาน การเขียนโครงการจึงเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของการวางแผนที่จะทำให้องค์กรบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

ลักษณะของโครงการที่ดี

๑. สามารถแก้ปัญหาขององค์กรหรือหน่วยงานนั้น ๆ ได้
๒. มีรายละเอียด วัตถุประสงค์เป้าหมายต่าง ๆ ชัดเจน สามารถดำเนินงานได้
๓. รายละเอียดของโครงการต่อเนื่องสอดคล้องสัมพันธ์กัน
๔. ตอบสนองความต้องการของกลุ่มชน สังคมและประเทศชาติ
๕. ปฏิบัติแล้วสอดคล้องกับแผนงานหลักขององค์กร
๖. กำหนดขึ้นอย่างมีข้อมูลความจริงและเป็นข้อมูลที่ได้รับการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ
๗. ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารทุกด้าน โดยเฉพาะด้านทรัพยากรที่จำเป็น
๘. มีระยะเวลาในการดำเนินงานแน่นอน ระบุวันเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด
๙. สามารถติดตามประเมินผลได้

ขั้นตอนการเขียนโครงการ

๑. วิเคราะห์ปัญหาหรือความต้องการดำเนินการโดย
 - ศึกษาสภาพแวดล้อมเพื่อค้นหาปัญหา
 - กำหนดสภาพแห่งการหมดปัญหา
 - กำหนดแนวทางแก้ไข

๒. เขียนโครงการ โดยมีเทคนิค ดังนี้

๒.๑ ก่อนลงมือต้องตั้งคำถามและตอบคำถาม ๖ W ๑H

- ๒.๑.๑ W๑ = WHO หมายถึง คำถาม “ใครเป็นผู้ดำเนินโครงการ”
- ๒.๑.๒ W๒ = WHAT หมายถึง คำถาม “จะทำอะไรบ้าง”
- ๒.๑.๓ W๓ = WHEN หมายถึง คำถาม “จะทำเมื่อไหร่”
- ๒.๑.๔ W๔ = WHERE หมายถึง คำถาม “จะดำเนินโครงการที่ไหน”
- ๒.๑.๕ W๕ = WHY หมายถึง คำถามที่เกี่ยวกับ “จะทำโครงการนี้ไปทำไม”
- ๒.๑.๖ W๖ = TO WHOM หมายถึง คำถาม “ใครเป็นผู้ได้รับประโยชน์”
- ๒.๑.๗ H๑ = HOW หมายถึง คำถาม “จะดำเนินโครงการอย่างไร”

๒.๒ ศึกษาเกณฑ์การคัดเลือกโครงการ

๒.๓ ลงมือเขียนโครงการ โดยใช้ภาษาเขียนที่กระชับ สื่อความหมายได้ชัดเจน

รูปแบบการเขียนโครงการ การเขียนโครงการจะประกอบด้วย

๑. ชื่อโครงการ เป็นการระบุเพื่อให้ทราบถึงแนวทางปฏิบัติและการคาดหวังผลตอบแทนที่สืบเนื่องจากการปฏิบัติโครงการตลอดจนทิศทางของการดำเนินโครงการนั้น
 ๒. หลักการและเหตุผล เป็นการระบุถึงสภาพปัญหาและความจำเป็นในการจัดทำโครงการขึ้นมาเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว
 ๓. วัตถุประสงค์โครงการ เป็นการแสดงให้เห็นถึงสิ่งหรือผลงานที่เป็นจุดหมายปลายทางที่ต้องการจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานนั้น การกำหนดวัตถุประสงค์ที่ดีจะเป็นการช่วยให้การกำหนดขั้นตอนสำหรับปฏิบัติเป็นอย่างรัดกุม การกำหนดวัตถุประสงค์ที่ดีควรประกอบด้วยองค์ประกอบ ที่เรียกว่า “SMART”
 ๑. S = Sensible (เป็นไปได้) วัตถุประสงค์ที่ดีต้องมีความเป็นไปได้
 ๒. M = Measurable (วัดได้) วัตถุประสงค์ที่ดีจะต้องสามารถวัดและประเมินผลได้
 ๓. A = Attainable (ระบุสิ่งที่ต้องการ) วัตถุประสงค์ที่ดีจะต้องระบุสิ่งที่ต้องการดำเนินงานอย่างชัดเจนและเฉพาะเจาะจงมากที่สุด
 ๔. R = Reasonable (เป็นเหตุเป็นผล) วัตถุประสงค์ที่ดีต้องมีความเป็นเหตุเป็นผลในการปฏิบัติงาน
 ๕. T = Time (เวลา) วัตถุประสงค์ที่ดีต้องมีขอบเขตของเวลาที่แน่นอนในการปฏิบัติงาน
 ๔. กลุ่มเป้าหมาย ระบุกลุ่มเป้าหมายและจำนวนให้ชัดเจน ใครคือผู้ที่จะได้รับผลดีจากโครงการนี้ จำนวนผู้ที่ได้รับผลดีจากโครงการนี้
 ๕. สถานที่ดำเนินการ ระบุสถานที่ดำเนินการโครงการ ระบุพื้นที่ โดยระบุหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด
 ๖. ระยะเวลาดำเนินการโครงการ เป็นการกำหนดช่วงเวลาการปฏิบัติโครงการตั้งแต่ระยะเริ่มต้นปฏิบัติโครงการจนถึงการสิ้นสุดโครงการนั้น
 ๗. วิธีดำเนินการ ควรแสดงถึงกิจกรรมและกระบวนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ แสดงรายละเอียดกิจกรรมเพียงพอ และมีกำหนดระยะเวลาของแต่ละกิจกรรมที่สมเหตุสมผลและควรมีกิจกรรมต่อเนื่อง
- หากเป็นโครงการที่มีการฝึกอบรมงานจะต้องมีกิจกรรมต่อเนื่องที่จะส่งผลต่อการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุ และมีกำหนดการการฝึกอบรม หัวข้อที่จะฝึกอบรม

การเขียนวิธีดำเนินการ ให้แจกแจงดังนี้

- ชั้นเตรียมการ
- ชั้นดำเนินงาน
- กิจกรรมที่จะดำเนินงานตามโครงการ

๘. งบประมาณ งบประมาณหรือค่าใช้จ่ายของโครงการนับเป็นทรัพยากรที่สำคัญต่อการปฏิบัติโครงการ โดยทั่วไปมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑. ยอดรวมค่าใช้จ่ายทั้งโครงการ

๒. ค่าใช้จ่ายของแต่ละกิจกรรมหรือแต่ละช่วงเวลาพร้อมทั้งรายละเอียดค่าใช้จ่าย

๙. การประเมินโครงการ เป็นกระบวนการในการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลของการดำเนินโครงการและพิจารณาปัจจัยให้ทราบถึงจุดเด่นหรือจุดด้อยของโครงการนั้น

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นผลที่เกิดขึ้นจากการที่โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ ผลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติโครงการ สามารถแสดงให้เห็นผลที่เป็นประโยชน์ทางตรง ทางอ้อม

การประเมินโครงการ หมายถึง กระบวนการที่ก่อให้เกิดสารสนเทศในการปรับปรุงโครงการ และสารสนเทศในการตัดสินใจสัมฤทธิ์ของโครงการ กระบวนการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อสรุปผลว่าโครงการนั้น ๆ ได้บรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายและมีประสิทธิภาพเพียงใด

วิชาความสัมพันธ์ระหว่างแผนชุมชน แผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนพัฒนาจังหวัด

(โดย อาจารย์ชัชฌพงษ์ สุวรรณ)

สรุปสาระสำคัญ

แผนชุมชน หรือ แผนพัฒนาชุมชน คือ เครื่องมือในการสร้างกระบวนการเรียนรู้เพื่อตนในชุมชนท้องถิ่นรู้จักตัวตนและเข้าใจชุมชนท้องถิ่นของตนเอง รู้ปัญหา/ความต้องการนำไปสู่การร่วมคิด ร่วมกำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหา ลงมือปฏิบัติการเพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาในด้านต่างๆ ภายใต้ศักยภาพและทุนต่างๆ ที่มีอยู่ในชุมชนท้องถิ่นนั้น

ทำไมต้องทำ “แผนพัฒนาชุมชน” รัฐบาลได้ขับเคลื่อนกระบวนการเรียนรู้และขยายผล ส่งผลให้แผนพัฒนาชุมชน เป็นที่รู้จักกันกว้างขวาง ด้วยความเชื่อมั่นว่าการที่คนในชุมชนท้องถิ่นมาร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาพื้นที่ของตนเอง จะนำไปสู่การรู้จักชุมชนท้องถิ่นตนเองมากขึ้น สร้างการมีส่วนร่วมในการคิดทำร่วมกันของคนในชุมชนท้องถิ่นที่หลากหลาย ทั้งถึง ครอบครัวทุกคน ทุกกลุ่ม ทุกองค์กร ทำให้ชุมชนท้องถิ่นมีทิศทาง เป้าหมายในการพัฒนาที่ครอบคลุมทั้งด้านสังคม เศรษฐกิจ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างสอดคล้อง ตอบสนองปัญหา ความต้องการของคนทุกกลุ่ม เพื่อให้ชุมชนอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน โดยมีหลักการที่สำคัญ คือ

๑. ใช้ความรู้และปัญญา เป็นเครื่องมือขับเคลื่อนงาน โดยมีองค์กรชุมชนเป็นแกนหลักใช้พื้นที่เป็นตัวตั้ง

๒. บูรณาการและเชื่อมโยงกระบวนการและแผนอื่นๆ ที่จัดทำโดยแผนชุมชน และภาคีพัฒนา

๓. เน้นกระบวนการเรียนรู้และการจัดการของชุมชนด้านสังคม เศรษฐกิจ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

ในส่วนของนโยบายก็ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาชุมชน ได้กำหนดยุทธศาสตร์การปรับโครงสร้างการพัฒนาชนบทและเมืองอย่างยั่งยืน ด้วยการพัฒนากระบวนการชุมชนเข้มแข็งให้เกิดพลังของคนในชุมชน ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบในการพัฒนา แก้ไขปัญหา สามารถดำเนินชีวิตได้อย่างรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง เป็นรากฐานที่มั่นคงทางสังคม

ขั้นตอนการจัดทำแผนชุมชน

- ขั้นที่ ๑ เตรียมการวางแผน จุดประกายความคิด สร้างทีมขับเคลื่อนและทีมวางแผน
 ขั้นที่ ๒ การวางแผน ยกร่างแผนพัฒนา ประชาพิจารณ์ กำหนดอนาคตและข้อตกลงร่วมของชุมชน
 ขั้นที่ ๓ กำหนดกลยุทธ์การนำไปสู่การปฏิบัติ การจัดทำแผนปฏิบัติการ และแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติ

ขั้นที่ ๔ ติดตาม ประเมินผล ถอดบทเรียนและรายงาน

การจัดทำแผนพัฒนาชุมชนระดับตำบล/ระดับจังหวัด

กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาของภาคชุมชนโดยการเชื่อมโยงกลุ่ม/องค์กรที่หลากหลายที่เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำแผน จากนั้นจะใช้การเชื่อมโยงสู่แผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นการดำเนินโครงการพัฒนาขนาดใหญ่ที่เกินศักยภาพของชุมชน ซึ่งนำมาสู่ความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่ต้องการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เข้ามาบริหารจัดการเป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งใช้ประชาชนเป็นส่วนหนึ่งในการเข้ามาเสนอข้อมูลของการพัฒนาอย่างแท้จริง หรืออาจกล่าวไปถึงการจัดทำแผนพัฒนาชุมชนเป็นการเริ่มต้นสู่การจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดก็เป็นได้

วิชาการติดตามประเมินผลแผนพัฒนา อปท.(โดย อาจารย์ชิษณุพงษ์ สุวรรณ)

สรุปสาระสำคัญ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา กำหนดให้ต้องมีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งกำหนดไว้ดังนี้

ข้อ ๒๘ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

๑. สมาชิกสภาท้องถิ่นที่สภาท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน
๒. ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่ประชาคมท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน
๓. ผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน
๔. หัวหน้าส่วนการบริหารที่คัดเลือกกันเองจำนวนสองคน
๕. ผู้ทรงคุณวุฒิที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน

โดยให้คณะกรรมการเลือกกรรมการหนึ่งคนทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการและกรรมการอีกหนึ่งคนทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒๙ และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๙ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
๒. ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
๓. รายงานผลและเสนอความคิดเห็น ซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวันนับแต่วันรายงาน

ผลและเสนอความเห็นดังกล่าว และต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสิบวัน โดยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

๔. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร
การรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

๑. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นรายงานผลเสนอความคิดเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาต่อผู้บริหารท้องถิ่น

๒. ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการท้องถิ่น

๓. ประกาศผลการติดตามและประเมินผลให้ประชาชนทราบในที่เปิดเผยภายใน ๑๕ วันนับแต่วันรายงานและเสนอความเห็น

๔. ปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๕. รายงานผลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

การประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น

เป็นกระบวนการหนึ่งในการขับเคลื่อนแผนพัฒนาท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติจริงโดยอาศัยการบูรณาการร่วมกันระหว่าง อปท. และสนับสนุนของ อบจ., จังหวัด, กลุ่มจังหวัด หรือส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนที่เกี่ยวข้อง ทุกโครงการที่เสนอขอประสานแผนตั้งแต่ระดับอำเภอต้องเสนอพร้อมเขียนโครงการให้ถูกต้องครบถ้วน

กรอบการประสานแผนพัฒนา

๑. โครงการพัฒนาที่ประชาชนในเขต อปท. ตั้งแต่ ๒ แห่งขึ้นไปได้ประโยชน์และได้ทำความตกลงกันไว้แล้ว

๒. เป็นโครงการขนาดใหญ่ใช้งบประมาณเป็นจำนวนมาก อาจมีผลในภาพรวมของการพัฒนาจังหวัด

๓. ความซับซ้อนของโครงการที่ต้องใช้ความชำนาญการเป็นพิเศษ

๔. โครงการที่กระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ สภาพแวดล้อมและสุขภาพภูมิสังคม

๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในภาพรวมของจังหวัด

๖. เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการหรือ อปท.

๗. องค์ประกอบอื่นๆ ของสภาพพื้นที่ส่งผลให้ดำเนินโครงการพัฒนาต้องปรับเปลี่ยนไปตามสภาพดังกล่าวตามความจำเป็น

วิชาการประเมินตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน กพร.(โดย อาจารย์ศิริพร พงษ์เปรม)

สรุปสาระสำคัญ

“การประเมินผล” เป็นกระบวนการที่จะทำให้เรารู้ว่ากิจกรรม หรืองาน หรือสิ่งที่เราได้ลงมือ ลงแรง ลงเงิน ทำลงไปนั้น มันเกิดผลอย่างไรที่เราต้องการหรือไม่ โดยมี “ตัวชี้วัด” เป็นตัวบ่งบอก ตัวช่วยตรวจสอบ ติดตามถึงผลสำเร็จที่ว่่านั้น

กระบวนการประเมินผล คือ มีการคาดการณ์ มีการเปรียบเทียบ มี ๒ อย่าง คือ เปรียบเทียบสิ่งที่คาดการณ์กับสิ่งที่คิดไว้ และการประเมินสิ่งที่เราสนใจ คือการปฏิบัติงาน (Performant)

การจัดทำดัชนีชี้วัดและการกำหนดค่าเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของงาน KPI

นิยาม : ตัวชี้วัด (KPIs) เป็นดัชนีหรือหน่วยวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้น โดยเป็นหน่วยวัดที่แสดงผลสัมฤทธิ์ของงาน และสามารถแยกแยะความแตกต่างของผลการปฏิบัติงานได้

ค่าเป้าหมาย (Targets) หมายถึง เป้าหมายในเชิงปริมาณหรือคุณภาพ หรือทั้งสองส่วน ที่ทำให้แยกแยะได้ว่า การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จตามตัวชี้วัด (KPIs) ที่กำหนดไว้หรือไม่ มากน้อยเพียงใด ภายในระยะเวลาที่ระบุไว้อย่างชัดเจน

แนวทางการกำหนดค่าเป้าหมาย (๕ ระดับ)

๑	๒	๓	๔	๕
ค่าเป้าหมายต่ำสุด ที่รับได้	ค่าเป้าหมาย ในระดับต่ำ กว่ามาตรฐาน	ค่าเป้าหมายที่เป็น ค่ามาตรฐาน โดยทั่วไป	ค่าเป้าหมายที่มี ความยากปาน กลาง	ค่าเป้าหมายในระดับ ท้าทาย มีความยาก ค่อนข้างมาก โอกาสสำเร็จ <๕๐%
		Start		

ข้อควรคำนึงในการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของงาน

S	เจาะจง (Specific)	มีความเจาะจง ว่าต้องการทำอะไร และ ผลลัพธ์ที่ต้องการคืออะไร
M	วัดได้ (Measurable)	ต้องวัดผลที่เกิดขึ้นได้ ไม่เป็นภาวะ ตัวชี้วัดไม่มากเกินไป
A	เห็นชอบ (Agreed Upon)	ต้องได้รับการเห็นชอบซึ่งกันและกัน ระหว่างผู้ได้บังคับบัญชา และ ผู้บังคับบัญชา
R	เป็นจริงได้ (Realistic)	ต้องท้าทาย และสามารถทำสำเร็จได้
T	ภายใต้กรอบเวลาที่ เหมาะสม (Time Bound)	มีระยะเวลาในการทำงานที่เหมาะสม ไม่สั้นไม่ยาวเกินไป

วิชาศิลปะการพูดและการบรรยายสรุป (โดย อาจารย์พิษณุ สุกุลโรมวิลาส)

สรุปสาระสำคัญ

การพูดเป็นพฤติกรรมทางภาษาที่ควบคู่ไปกับการฟังเพื่อการสื่อความหมายระหว่างมนุษย์ เป็นการแปลงเสียงออกมาเป็นภาษาเพื่อถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความรู้สึกหรือความต้องการของผู้พูดไปยังผู้ฟัง โดยใช้ถ้อยคำ น้ำเสียง และอากัปกิริยาจนเป็นที่เข้าใจกันได้

การพูดที่ดี คือ การใช้ถ้อยคำ น้ำเสียงรวมทั้งกิริยาอาการต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามจรรยาบรรณ ประเพณีนิยมของสังคม เพื่อถ่ายทอดความคิด ความรู้ ความรู้สึก ความต้องการ ทศนคติ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ให้ผู้ฟังได้รับรู้และก่อให้เกิดการตอบสนองตรงตามที่ต้องการ การพูดจึงเป็นการสื่อสารสองทาง คือ มีทั้งผู้พูดและ

การพูดเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ “ศาสตร์” หมายถึง การพูดจะต้องมีหลักเกณฑ์และวิธีการต่างๆ ที่ใช้สอนถ่ายทอด ปฏิบัติฝึกฝน เช่นเดียวกับหลักวิชาแขนงอื่นๆ ส่วน “ศิลป์” หมายถึง การพูดเป็นเรื่องของความสามารถพิเศษเฉพาะบุคคล นอกจากนี้การพูดยังจัดเป็นทักษะและวิชาชีพ อีกประการหนึ่ง ซึ่งสามารถขยายความได้ดังนี้

- ที่ว่าเป็นศาสตร์ เพราะ เป็นวิชาที่มีหลักเกณฑ์มีทฤษฎีให้เรียนรู้และถ่ายทอดกันได้ เช่น หลักเกณฑ์การออกเสียงจัดเป็นสัทศาสตร์ การแสดงกิริยาอาการจัดเป็นจรรยาบรรณ และการติดต่อสื่อสารจัดเป็นสังคมศาสตร์ เป็นต้น

- ที่ว่าเป็นศิลปะ เพราะต้องนำหลักเกณฑ์ไปปฏิบัติให้เกิดความไพเราะสวยงาม เป็นที่ประทับใจแก่ผู้ฟัง การศึกษาแต่หลักเกณฑ์หรือทฤษฎีเพียงอย่างเดียวจึงไม่สามารถที่จะช่วยให้ผู้ศึกษาวิชาการพูดได้รับประโยชน์จากการพูดมากเท่าที่ควร จึงจำเป็นต้องนำไปปฏิบัติ โดยเพิ่มเทคนิคและกลวิธีต่างๆ ที่จะทำให้ผู้ฟังเกิดความพอใจ

- ที่ว่าเป็นทักษะ เพราะการพูดต้องอาศัยการฝึกฝนให้เกิดความชำนาญจึงจะใช้ประโยชน์ได้ดี ยิ่งชำนาญมากเท่าใดก็ยิ่งพูดดีขึ้นเท่านั้น ถึงแม้ว่าจะเรียนรู้ทฤษฎีและมีศิลปะในการพูดเป็นทุนเดิมอยู่ก่อนแล้ว แต่ถ้าขาดการฝึกฝนก็จะเอาดีไม่ได้ ตรงกับสุภาษิตที่กล่าวว่า “สิบปากว่าไม่เท่าตาเห็น สิบตาเห็นไม่เท่ามือคลำ และสิบมือคลำไม่เท่าทำเอง”

- ที่ว่าเป็นวิชาชีพ เพราะทุกๆ อาชีพใช้ภาษาพูดเป็นสื่อในการติดต่อสื่อสาร ถ้าพูดดีเป็นศรีสง่าตนเอง ประกอบอาชีพใดๆ ก็มีแต่ความเจริญก้าวหน้า แต่ถ้าพูดไม่ดีจะมีแต่ความเสื่อมและเกิดอันตรายแก่ตนเองเช่นกัน ดังสุภาษิตที่กล่าวว่า “พูดดีเป็นศรีแก่ปาก”

ประเภทของการพูดแบ่งได้ ๒ ประเภท คือ

๑. การพูดระหว่างบุคคล ได้แก่ หน้าตายิ้มแย้มแจ่มใส แสดงอาการยินดีที่ได้พบผู้ที่เราทักทายการทักทายปราศรัย ลักษณะการทักทายปราศรัยที่ดีดังนี้ กล่าวคำปฏิสันถารที่เป็นที่ยอมรับกัน ในสังคม เช่น สวัสดีครับ สวัสดีค่ะ แสดงกิริยาอาการประกอบคำปฏิสันถารข้อความที่ใช้ ประกอบการทักทายควรเป็นเรื่องที่ก่อให้เกิดความสบายใจ การแนะนำตนเอง การแนะนำเป็นสิ่งจำเป็น และมีความในการดำเนินชีวิตประจำวัน บุคคลอาจแนะนำตนเองในหลายโอกาสด้วยกัน การแนะนำตนเองมีหลักปฏิบัติดังนี้ คือ ต้องบอกชื่อ นามสกุล บอกรายละเอียดกับตัวเรา และบอกวัตถุประสงค์ในการแนะนำตัว

การสนทนา หมายถึง การพูดคุยกัน พูดจาเพื่อสื่อสารแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิด ความรู้สึก และประสบการณ์ การรับสารที่ง่ายที่สุด คือ การสนทนา

คุณสมบัติของการสนทนาที่ดี คือ หน้าตายิ้มแย้มแจ่มใสใช้ถ้อยคำสำนวนภาษาที่ง่าย ๆ สุภาพ คำพูดและน้ำเสียงน่าฟังเป็นกันเองกับคู่สนทนา

๒. การพูดในกลุ่ม การพูดในกลุ่มเป็นกิจกรรมที่สำคัญในสมัยปัจจุบัน ทั้งในชีวิตประจำวันและในการศึกษาเป็นเปิดโอกาสให้สมาชิกในกลุ่มได้ซักถาม แสดงความคิดเห็น หรือเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้ว มาเล่าให้ฟังกัน มีวิธีการดังต่อไปนี้ เล่าถึงเนื้อหาและประเด็นสำคัญ ๆ ว่ามีอะไรบ้างภาษาที่ใช้ควรเป็นภาษาที่ง่ายน้ำเสียงชัดเจนน่าฟัง เน้นเสียงในตอนที่สำคัญ ใช้กิริยาท่าทางประกอบการเล่าเรื่องตามความเหมาะสม ผู้เล่าเรื่องควรจำเรื่องใดเป็นอย่างดีมีการสรุปข้อคิดในตอนท้าย

วิชาการพัฒนาบุคลิกภาพและการสมาคม (โดย อาจารย์ นริสพันธ์ เดชสุระ)

สรุปสาระสำคัญ

บุคลิกภาพ หมายถึง สภาพทางกายและสภาพทางจิต หรือลักษณะที่สำคัญต่อการปรับตัวของแต่ละบุคคล ได้แก่ รูปร่าง หน้าตา ท่าทาง ความสามารถ แรงจูงใจ และการแสดงออกทางอารมณ์ และผลที่เกิดจากประสบการณ์โดยปรากฏออกมาเป็นลักษณะทางพฤติกรรมให้ผู้อื่นเห็น รู้และเข้าใจสถานการณ์จากชีวิตของผู้นั้น

ความสำคัญของบุคลิกภาพ มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ทำให้บุคคลมีความอดทน ต่อสู้บากบั่น ใช้ความสามารถ ลงทุนลงแรง สนใจใฝ่รู้ในทุกสิ่งที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนางานให้เจริญก้าวหน้า กำหนดทิศทางการดำเนินงานถ้าบุคคลมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์สูง มีผลต่อความน่าเชื่อถือ

การพิจารณาบุคลิกภาพของคน แบ่งออกดังนี้

๑. ลักษณะทางกาย ได้แก่ รูปร่าง ความสูง น้ำหนัก ความปกติของอวัยวะ สีส้ม ผิวพรรณ หน้าตา ท่วงท่าทางการแต่งกาย เป็นต้น สิ่งเหล่านี้ย่อมเป็นเครื่องแสดงให้ทราบถึงประสิทธิภาพของบุคลากรทางกาย ซึ่งผู้พบเห็นจะประเมินเราได้

๒. คุณลักษณะทางจิตใจ เช่น สติปัญญา ความจำ จินตนาการ ความถนัด เจตคติ ความสนใจ ความตั้งใจ การตัดสินใจ ความคิดด้วยเหตุผล เป็นต้น เหล่านี้เกี่ยวกับสมรรถนะทั้งสิ้น

๓. อุปนิสัย หมายถึง ลักษณะโดยรวมของนิสัยหลายๆ อย่าง ของบุคคลที่แสดงออกเป็นพฤติกรรมเป็นระยะเวลาที่ยาวนานพอสมควร จนกลายเป็นความประพฤติหรือศีลธรรมจรรยา มารยาท และคุณธรรม

๔. อารมณ์ ได้แก่ ความรู้สึกแห่งจิตที่ก่อให้เกิดการกระทำต่างๆ เช่น ชื่นชอบ ตื่นเต้น โกรธ กล้าหาญ หวาดกลัว ตกใจง่าย ร่าเริง หดหู่ หงุดหงิด เป็นต้น

๕. การสมาคม คือ กริยา ทำที่ อากาที่บุคคลแสดงต่อผู้อื่น เช่น ชอบคบค้าสมาคม หรือเก็บตัว เมตตาปราณี เห็นอกเห็นใจผู้อื่น หรือไม่แยแสเอาใจใส่กับผู้อื่น

ประโยชน์ของการมีบุคลิกภาพที่ดี มีดังนี้

๑. มีความสามารถในการรับรู้ และเข้าใจในสภาพความเป็นจริงได้อย่างถูกต้อง

๒. การแสดงอารมณ์จะอยู่ในลักษณะและขอบเขตที่เหมาะสม

๓. มีความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลอื่นและสังคมได้ดี

๔. มีความสามารถในการทำงานอำนวยความสะดวกต่อผู้อื่นและสังคมได้

๕. มีความรักและความผูกพันต่อผู้อื่น

๖. มีความสามารถในการพัฒนาตนเอง และการพัฒนาทางการแสดงออกของตนต่อผู้อื่นได้ดีขึ้น

บุคลิกภาพที่พึงประสงค์ในการทำงาน คือ การเป็นบุคคลช่างสังเกต ช่างคิด ช่างสืบค้น ช่างแสวงหาคำตอบในปัญหาทุกสิ่งทุกอย่าง บุคคลที่ประสบความสำเร็จ มักเป็นคนประเภทที่บอกตนเองอยู่เสมอว่า ไม่มีสิ่งใดที่เขาไม่รู้ ไม่มีปัญหาใดที่ตอบไม่ได้ ไม่มีงานใดทำไม่ได้ ไม่มีสิ่งใดที่จะเอาชนะไม่ได้ ฯลฯ ลักษณะดังกล่าวส่งผลให้บุคคลมีการเคลื่อนไหวตลอดเวลา ทั้งทางด้านความคิด และการกระทำ

สรุป ผู้ที่มีบุคลิกภาพที่ดี จะเป็นที่ยอมรับในสังคม มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีอารมณ์ดี สามารถปฏิบัติตนได้ถูกต้องตามกาลเทศะ ประสบความสำเร็จในชีวิตและอยู่ในสังคมได้อย่างสงบสุข

วิชาคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (โดย พล.ต.นพ.บุญเลิศ จุลเกียรติ)

สรุปสาระสำคัญ

คุณธรรม คือ ความถูกต้องและดีงาม จริยธรรม คือ การปฏิบัติที่ถูกต้องและดีงามอย่างเหมาะสม โดยต้องรู้ให้จริง จึงจะเกิดปัญญา คนเราเกิดมาเพื่อพัฒนาตนเอง คือ รู้จักการแก้ไขปัญหาให้ถูกวิธี เพื่อรู้จักตน คือ รู้จักเสพสุขอย่างรู้เท่าทัน สิ่งที่สำคัญสำหรับมนุษย์ทุกคน คือ สติ ปัญญา ศรัทธา กุศลกรรมและทางสายกลาง ปัจจัยพื้นฐานที่ทำให้คนเป็นมนุษย์ซึ่งพ่อแม่ควรมีให้ลูกทุกคน คือ

๑. ปัจจัย ๔ ที่เพียงพอไม่ฟุ้งเฟ้อ

๒. ความรักความเมตตา

๓. สัมผัสที่อบอุ่น

๔. การอบรมสั่งสอน และโอกาสทางการศึกษา

ความซื่อสัตย์สุจริต ต้องเริ่มที่การมีวินัย เพราะวินัยเป็นพื้นฐานของความรับผิดชอบ และวินัยบวกความรับผิดชอบ เป็นพื้นฐานของความซื่อสัตย์สุจริต และตัวชี้วัดความมีวินัยที่ง่ายและดีที่สุด ก็คือ การตรงต่อเวลา

เราจะแขวนความสุขได้ดังนี้

๑. ถ้าเราแขวนความสุขไว้กับการได้ยศได้ตำแหน่งได้สองชั้น ความสุขของเราจะเกิดขึ้นได้ก็ต้องขึ้นอยู่กับผู้อื่น

๒. ถ้าเราแขวนความสุขไว้กับโอกาสที่เราได้ทำสิ่งที่ถูกต้อง ดีงาม และเหมาะสม ความสุขก็จะเกิดขึ้นทันที โดยเราไม่ต้องพึ่งคนอื่น

๓. การตอบสนองของกรรมถึงจะซับซ้อน แต่กฎแห่งกรรมมีจริงและพระเจ้ามีจริง

๔. ดวงมีจริง เคราะห์มีจริง แต่สิ่งที่ทำให้เราเป็นเราในขณะนี้ และในอนาคต ขึ้นอยู่กับการกระทำของตัวเอง

๕. การตอบสนองของกรรมบางครั้งอาจไม่ตรงไปตรงมา แต่ในทุกการกระทำดีจะมีวันสูญเปล่า และในทุกการกระทำชั่ว จะมีการบันทึกอย่างแน่นอน

เรามีการเรียนการสอน เรื่องคุณธรรมมาหลายหลักสูตร แต่ทำไมบ้านเรายังเต็มไปด้วยการทุจริต คอร์ปชั่น ฉ้อโกง ข้าราชการทอนวัด โกงเงินคนจน เงินการศึกษา วัคซีนด้อยคุณภาพ มีข่าวครอบครัวแตกแยก ปัญหาชู้สาว ฆ่าข่มขืน สังคมยังเต็มไปด้วยสิ่งเสียดสี เด็กวัยรุ่นที่ไม่เคยรู้จักกันมาก่อน แต่ก็ฆ่ากันได้ ถึงเวลาแล้วที่เราจะต้องปรับวิธีการอบรมใหม่ ปรับการอบรมและวิถีคิด เพื่อชีวิตที่สุขและสมดุล

๑. ปรับด้วยอะไร ปรับด้วย “ปัญญา” แห่งการรู้จักตนเองรู้เท่าทันธรรมชาติ

๒. ปรับด้วย การฟัง คิด ถาม ตอบ ด้วยสมาธิ จนเกิด “ปัญญา”

ปัญญาที่ยิ่งใหญ่ คือ ปัญญาแห่งการรู้จักตนเอง รู้เท่าทันธรรมชาติและเข้าถึงพระประสงค์ของพระเจ้า อาจารย์ได้เปิดวิดิทัศน์ เรื่อง พื้นที่ว่างในโหลแก้ว โดยทดลองใส่ลูกกอล์ฟ กรวด ทราย และเบียร์ลงในโหลแก้ว

๑. ลูกกอล์ฟ คือ สิ่งสำคัญลำดับต้นๆ ในชีวิต เช่น ครอบครัว

๒. กรวด คือ สิ่งสำคัญลำดับถัดมา เช่น หน้าที่การงาน

๓. ทราย คือ สิ่งสำคัญน้อยลง เช่น เงินทอง

๔. เบียร์ คือ สิ่งที่ตั้งแม่โหลแก้ว จะเต็มแค่ไหนก็มีที่ว่างให้สิ่งอื่นๆ เสมอ

ถ้ามนุษย์เราสามารถเข้าถึง ๓ สิ่งนี้ ได้แก่

๑) ทุกคนเข้าใจว่า การคิดและการจากโลกนี้ไป หากเป็นไปตามครรลองของธรรมชาติคือ ความงดงาม หักเติมกัน

๒) ทุกคนต่างดำเนินชีวิตให้อยู่รอด โดยการเกื้อกูลไม่เบียดเบียนกัน

๓) ทุกคนต่างแสวงหาความสุข โดยไม่ผิดทำนองคลองธรรม

สรุปการที่เรามีชีวิตนี้เพื่อใคร

๑. เพื่อการรู้จักตัวเอง

๒. เพื่อการพัฒนาตัวเอง

๓. เพื่อการแก้ปัญหาอย่างถูกวิธี

๔. เพื่อการเสพสุขอย่างรู้เท่าทัน

๕. เพื่อโอกาสที่จะได้แบ่งปันความโชคดี ให้ผู้อื่นที่ด้อยโอกาส

ทุกคนจึงต้องรู้จักตัวเอง เพื่อให้มีหลักในการดำเนินชีวิต รวมทั้ง เป็นการหลีกเลี่ยงการกระทำบาปและละความชั่ว และสร้างสรรค์สิ่งดีๆ ให้กับชีวิตและสังคมต่อไป

วิชาสัมมนาปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่ (โดย อาจารย์เลื่อนใส ใจแจ้ง)

สรุปสาระสำคัญ

ปัจจัยความสำเร็จในการบริหารจัดการขององค์กรปกครองท้องถิ่น

๑. สร้างความรู้ความเข้าใจ และถ่ายทอดประสบการณ์ให้บุคลากรในองค์กร
๒. ส่งเสริมให้เกิดการทำงานร่วมกัน
๓. ผู้บริหารมีลักษณะผู้นำ
๔. บุคลากรในองค์กรมีความรู้ ความสามารถและความรับผิดชอบ
๕. การบริหารงานมีความคล่องตัว
๖. รับฟังความคิดเห็นจากภายนอก

ปัจจัยความสำเร็จในการบริหารโครงการ

๑. งบประมาณเหมาะสม
๒. ประชาชนมีส่วนร่วม
๓. ร่วมมือทำงาน
๔. แปลงวิสัยทัศน์สู่การปฏิบัติ
๕. ติดตาม ประเมินผล

ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

๑. ดำเนินการเพิ่มพูนความรู้ (Training center)
๒. หลักสูตรการจัดอบรม
๓. วางแผนกลยุทธ์ทุกภาคส่วน
๔. กำหนดสัดส่วน
๕. ผู้รับผิดชอบ
๖. สร้างדרรชนชีวิตความสำเร็จ
๗. จัดทำระเบียบปฏิบัติงาน
๘. จัดให้มีองค์กรภาคประชาชน
๙. การศึกษาดูงานท้องถิ่นอื่นๆที่ประสบความสำเร็จ

สรุปเทคนิคการทำงาน

๑. การติดต่อวาทะทางความคิด
๒. การพัฒนาบุคลิกภาพ
๓. การปรับเปลี่ยนทัศนคติในการทำงาน

วิชาความฉลาดทางอารมณ์สำหรับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (โดย ดร.กรรณิกา คำดี)

สรุปสาระสำคัญ

ความสัมพันธ์ของการทำงานในองค์กร จะต้องมมีพื้นฐานจากตัวเราและเพื่อนร่วมงาน รวมไปถึงการสร้างความสัมพันธ์ในองค์กรให้เกิดขึ้น ซึ่งอาจเป็นการสื่อสารระหว่างตัวบุคคล หรือการสื่อสารของกลุ่มบุคคล องค์กรส่วนใหญ่ มักจะเกิดปัญหาจากการสื่อสาร ต้องคิดกระบวนการติดต่อสัมพันธ์ระหว่างบุคคลว่าเราจะคุยกับใคร ใครรับผิดชอบงานนั้น ควรเข้าเนื้อหาอย่างไร ให้ผู้ฟังสนใจ และเข้าใจการสื่อสารที่ต้องการสื่อ มนุษย์สัมพันธ์ คืออะไร

วิชารพงษ์ จันทรผอง ได้ให้คำนิยามของคำว่า มนุษย์สัมพันธ์ ว่า เป็นศิลปะในการเข้ากับผู้อื่นได้อย่างราบรื่น โดยมุ่งให้เกิดความร่วมมือซึ่งกันและกัน เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและทำให้ทุกคนมีความสุข ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานนั้นๆ โดยบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์ ได้ให้คำนิยามของคำว่า มนุษย์สัมพันธ์ ว่า การสร้างความเป็นมิตรหรือความสัมพันธ์เชิงบวกกับบุคคลโดยการเริ่มต้นทักทาย การสนับสนุนและการช่วยเหลือ การรักษาและพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล รวมทั้งการให้เกียรติบุคคลอื่นด้วย

แนวทางในการสร้างมนุษย์สัมพันธ์ ซึ่งก่อนที่เราจะสร้างมนุษย์สัมพันธ์นั้น เราจะต้องเข้าใจสิ่งสำคัญ ๓ ประการ คือ

๑. รู้จัก และเข้าใจตนเอง จะใช้ประโยชน์ได้อย่างไร จะแก้ไขได้อย่างไร
๒. รู้จักและเข้าใจผู้อื่น แยกได้ ๒ ลักษณะ คือ ความต้องการทางด้านร่างกาย และด้านจิตใจ
๓. รู้จักและเข้าใจหน่วยงาน,งาน

การทำงานเป็นทีม จะต้องมียุทธศาสตร์ของทีม คือ

๑. คน ที่มีมากกว่า ๑ คน
๒. มีเป้าหมายร่วมกัน
๓. มีการปฏิสัมพันธ์ การสื่อสาร
๔. มีบทบาทและเข้าใจบทบาท

ลักษณะการทำงานร่วมกัน

๑. ทำงานแบบเอาบุคคลมารวมกลุ่ม ไม่มีการแบ่งหน้าที่ ไม่มีกฎระเบียบ ไม่มีวัตถุประสงค์ผลงานอาจสูงหรือต่ำ

๒. ทำงานร่วมกันแบบเป็นคณะหรือเป็นทีม โดยสมาชิกทราบวัตถุประสงค์ รู้หน้าที่มีกฎระเบียบ ผลงานออกมาสูงเป็นที่พอใจของสมาชิกทุกคนพอใจในผลงาน

การสร้างบรรยากาศทีมที่ดี

๑. มีเป้าหมายร่วมกัน และยอมรับเป้าหมายร่วมกัน
๒. การมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย
๓. ความไว้วางใจ เชื่อใจ
๔. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ชัดเจน แต่สามารถเข้ามาได้บ้าง (ช่วย)
๕. การประเมินผลระหว่างกลาง และติดตามงาน
๖. การยอมรับความผิดพลาด และปรับเปลี่ยน
๗. การปรับเปลี่ยนเป้าหมายร่วมกัน

ปัจจัยส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทีม

- ทักษะติดต่อทีม และหัวหน้าทีม
- ทักษะคิดทำงาน และตัวตนของเราเอง
- การปฏิสัมพันธ์ เชิงเรียนรู้หรือตอบโต้

สิ่งที่ได้จากการอบรมวิชาการพัฒนาทีมงาน

๑. ทำให้เข้าใจธรรมชาติด้านต่างๆ ของมนุษย์
๒. ทำให้เข้าใจความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ และสามารถสนองความต้องการพื้นฐานที่เหมือนกัน

และแตกต่างกันได้

๓. ทำให้เกิดความราบรื่นในการคบหาสมาคมกับผู้อื่น
๔. ทำให้ได้รับความรักใคร่ เชื่อถือ ศรัทธา จากบุคคลในสังคมได้
๕. ทำให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายได้ โดยเฉพาะผู้บริหารมนุษย์สัมพันธ์

จะช่วยให้งานสำเร็จได้ ช่วยลดปัญหาความขัดแย้งในการทำงานและในการอยู่ร่วมกัน

๖. ทำให้บุคคลมีแรงจูงใจในการทำงาน มีความสามัคคีกลมเกลียว ทำให้องค์กรมีความมั่นคงเป็นปึกแผ่น

๗. มนุษย์สัมพันธ์ทำให้ทุกคนมีความรู้สึกเป็นพวกเดียวกัน พร้อมทั้งจะสู้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน

สรุปได้ว่า การสร้างแนวคิดในการสร้างมนุษย์สัมพันธ์ โดยใช้กิจกรรมเพื่อละลายพฤติกรรมความคิดที่ติดตัวมา เป็นการฝึกการทำงานเป็นทีม ความสามัคคี ความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ การรู้จักให้อภัย การเป็นคนนอบน้อมต่อผู้บังคับบัญชา และการทำงานร่วมกันภายในองค์กร

วิชาการปฏิบัติงานตามกฎหมายที่ไม่ให้เกิดผลกระทบต่อบุคลากรของ อปท. (โดย อภรณ์ไพฑูรย์ โพธิ์สุวรรณ) สรุปสาระสำคัญ

ความโปร่งใส หมายถึง การมองเห็นภาพโดยตลอดปราศจากประเด็นแอบแฝงซ่อนเร้น มีข้อมูลชัดเจนละเอียด ประกอบการประสานงาน การร่วมมือร่วมใจ และการตัดสินใจ โดยความหมายของ คำว่า ความโปร่งใสในองค์กร (Corporate transparency) จะเน้นการขจัดอุปสรรค และ/หรือการอำนวยความสะดวกให้ประชาชนเข้าสู่ข้อมูลข่าวสารขององค์กร กฎหมาย กฎระเบียบ และกระบวนการทำงานโดยสะดวก จากคำจำกัดความดังกล่าว อาจสรุปได้ว่า ความโปร่งใสที่ใช้ในการบริหารงานจะหมายถึง การสร้างความเปิดเผย เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงานสามารถเข้าถึงข้อมูลด้วยวิธีการต่างๆ มีการสื่อสาร การแสดงความรับผิดชอบ พร้อมรับการตรวจสอบ รวมทั้งมีกระบวนการในการติดตามและประเมินผลที่ได้รับการยอมรับว่าเที่ยงตรงและเชื่อถือได้ในสังคมโลกยุคปัจจุบันได้เน้นถึงความสำคัญของความโปร่งใสว่าเป็นมาตรการสำคัญที่จะช่วยป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ช่วยให้หน่วยงานและผู้ปฏิบัติมีความรับผิดชอบ และมีการปฏิบัติงานหรือมีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสร้างความเป็นธรรมแก่ประชาชนผู้รับบริการอย่างทั่วถึงมิใช่เฉพาะกลุ่มหรือพวกพ้อง ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่ภาครัฐจะต้องมีมาตรการและแนวทางในการสร้างความโปร่งใสให้เป็นรูปธรรม เพื่อให้ได้รับการยอมรับและเชื่อถือ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Public procurement) นับเป็นกระบวนการสำคัญในการขับเคลื่อนงบประมาณรายจ่ายเพื่อพัฒนาประเทศ แม้ว่าการจัดซื้อจัดจ้างจะมีขั้นตอนและกลไกควบคุมตรวจสอบที่รัดกุมอยู่ในระดับหนึ่ง

แต่ปัญหาการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (Corruption in public procurement) ยังคงปรากฏให้เห็นอยู่เสมอด้วยเหตุนี้ รัฐบาลหลายชุดที่ผ่านมาจึงพยายามปรับปรุงแก้ไขกฎระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้ทันสมัย โปร่งใสและใช้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งในราชการส่วนกลางและส่วนท้องถิ่น ประเด็นที่เกิดการเปลี่ยนแปลงในการป้องกันปัญหาการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปได้เป็น ๔ ประเด็น ได้แก่

๑. การสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

การบริหารพัสดุภาครัฐเกี่ยวข้องกับการสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยในมาตรา ๑๑ อธิบายเรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและให้ประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างจะทำให้ผู้สนใจที่จะติดตามตรวจสอบการใช้จ่ายเงินภายในท้องถิ่นทราบว่าปีงบประมาณนั้น หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอะไรบ้าง ในหมวดที่ ๔ มาตรา ๔๖-๕๐ ได้เพิ่มบทบาทให้กรมบัญชีกลางทำหน้าที่เป็นองค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยเฉพาะการให้กรมบัญชีกลาง

ประกาศเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าตรวจสอบได้เป็นแนวทางสำคัญในการช่วยป้องกันการทุจริตกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยรัฐช่วยประชาชนลดต้นทุนการเข้าถึงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และสามารถใช้อ้างอิงข้อมูลดังกล่าวในการติดตามตรวจสอบโครงการสำคัญ ๆ ต่อไปได้ ในมาตรา ๔๖ บัญญัติให้หน่วยงานรัฐประกาศเผยแพร่สาระสำคัญหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานรัฐ การเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาสอดคล้องกับหลักการเรื่องความ

โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อทั้งหน่วยงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและภาคประชาชนในการตรวจสอบสัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่อาจมีเรื่องร้องเรียนเรื่องความไม่โปร่งใส

๒. กระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการติดตามตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

กฎหมายจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ให้ความสำคัญกับการตรวจสอบและบทบาทภาคประชาชนโดยบัญญัติเรื่องการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ไว้ในหมวดที่ ๒ (มาตรา ๑๕-๑๘) โดยมาตรา ๑๖ จัดให้นำข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) เข้ามาใช้เป็นเครื่องมือสำหรับภาคประชาชนในการติดตาม สังเกตการณ์ ตรวจสอบโครงการสำคัญของรัฐ ข้อตกลงคุณธรรม หรือ IP เป็นเครื่องมือที่ถูกเสนอโดย Transparency International ถูกนำไปใช้อย่างแพร่หลายในการป้องกันการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง แนวคิดเรื่อง IP ในกฎหมายจัดซื้อจัดจ้าง บัญญัติให้ผู้สังเกตการณ์สามารถเข้าสังเกตการณ์ติดตามตรวจสอบและรายงานความผิดปกติหรือพฤติกรรมที่น่าเชื่อได้ว่าอาจเกิดการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต่อคณะกรรมการความร่วมมือการป้องกันการทุจริต (ค.ป.ท.) การเพิ่มบทบาทของภาคประชาชนในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเป็นการลดต้นทุนการป้องกันการทุจริตโดยอาศัยภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานรัฐ โดยรัฐทำหน้าที่จัดหาเครื่องมือและให้อำนาจกับภาคประชาชนในกระบวนการมีส่วนร่วมตรวจสอบ

๓. การป้องกันการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง นอกเหนือจากการบัญญัติเรื่องความโปร่งใส

การตรวจสอบได้ การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนแล้ว ร่างกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ ให้ความสำคัญกับเรื่องการป้องกันการทุจริตอย่างมาก โดยบัญญัติการทำหน้าที่ของ คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต หรือ ค.ป.ท. ไว้ในหมวดที่ ๓ ส่วนที่ ๔ มาตรา ๓๗-๔๐ คณะกรรมการชุดนี้จะมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางการป้องกันการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การคัดเลือกผู้สังเกตการณ์ การคัดเลือกโครงการที่จะเข้าร่วมป้องกันการทุจริต รวมถึงการจัดทำรายงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และให้เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง การบัญญัติให้มีคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตสะท้อนให้เห็นว่ากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพื้นที่ ที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริตมากที่สุด ค.ป.ท. จึงนับเป็นคณะกรรมการชุดใหม่ที่เพิ่มเข้ามาช่วยภาคประชาชนให้สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในกลไกการป้องกันการทุจริตได้ง่ายขึ้น ดังนั้น ในอนาคตบทบาทของ ค.ป.ท. น่าจะถูกจับตามากขึ้นโดยเฉพาะการมีส่วนร่วมในป้องกันการทุจริตโครงการจัดซื้อจัดจ้างขนาดใหญ่ของรัฐ

๔. การลงโทษผู้กระทำผิดกฎหมายจัดซื้อจัดจ้าง กฎหมายบัญญัติบทกำหนดโทษไว้ในหมวด ๑๕ มาตรา ๑๑๘-๑๑๙ ซึ่งสาระสำคัญ คือ เจ้าหน้าที่รัฐที่ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายหรือปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริตต้องระวางโทษตามกฎหมายที่กำหนดไว้ จำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี ปรับตั้งแต่สี่หมื่นบาทถึงสี่แสนบาท) ทั้งนี้ นับเป็นครั้งแรกที่มีการบัญญัติบทลงโทษในกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้าง บทลงโทษนับเป็นการลดแรงจูงใจไม่ให้เกิดการกระทำผิดหรือทุจริตซึ่งเป็นแนวทางหนึ่งในการเพิ่มต้นทุนทุจริตให้กับผู้ที่คิดจะกระทำผิด

วิชาคำวินิจฉัยของศาลปกครองที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ อปท. (โดย อาจารย์เจษฎา จันทร์วีระชัย)

สรุปสาระสำคัญ

ลำดับศักดิ์ของกฎหมาย

๑. รัฐธรรมนูญ

๒. กฎหมายระดับพระราชบัญญัติได้แก่พระราชบัญญัติ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ และพระราชกำหนด

๓. กฎหมายลำดับรอง (กฎ) ได้แก่

พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง

ประเภทของข้อบัญญัติท้องถิ่น

ข้อบัญญัติทั่วไป

ข้อบัญญัติงบประมาณ

ขั้นตอนการตราข้อบัญญัติท้องถิ่น

ขั้นที่หนึ่ง ผู้เสนอ

ผู้มีสิทธิเสนอข้อบัญญัติ

ข้อบัญญัติทั่วไป ได้แก่ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ราษฎรในเขต อบต. นั้น ตามกฎหมายว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น

ข้อบัญญัติงบประมาณ ได้แก่ ผู้บริหารท้องถิ่น

หลักการของข้อบัญญัติ

๑. ให้มี

๒. ให้แก้ไข

๓. ให้ยกเลิก

ขั้นที่ สอง การพิจารณาของสภาท้องถิ่น

การพิจารณาข้อบัญญัติของสภาท้องถิ่น

๑. ต้องพิจารณาเป็นสามวาระ

๒. วาระที่หนึ่ง ขึ้นรับหลักการ

๓. วาระที่สอง ขึ้นแปรญัตติ

๔. วาระที่สาม ขึ้นเห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ

ข้อบัญญัติทั่วไป สามารถพิจารณาสามวาระรวดได้

ข้อบัญญัติงบประมาณ ห้ามพิจารณาสามวาระรวด

ขั้นที่สาม การพิจารณาให้ความเห็นชอบของผู้กำกับดูแล

กรณีผู้กำกับดูแลหากเห็นชอบ

ร่างข้อบัญญัติทั่วไป “เห็นชอบ”

ร่างข้อบัญญัติงบประมาณ “อนุมัติ”

กรณีผู้กำกับดูแลไม่เห็นชอบ ส่งคืนสภาท้องถิ่นพร้อมเหตุผล เพื่อพิจารณาทบทวนร่างข้อบัญญัตินั้น

ใหม่

ข้อบัญญัติท้องถิ่นชั่วคราว

-อบจ. ในกรณีฉุกเฉินจะเรียกประชุมสภาให้ทันท่วงทีมิได้ และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสามัญประจำสภา

-เทศบาล ในกรณีฉุกเฉินจะเรียกประชุมสภาเทศบาลให้ทันท่วงทีมิได้ และต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด

-อบต. ไม่มี

วิชามาตรฐานการบริการสาธารณสุขและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (โดย อาจารย์อวยชัย พัสตุรักษา)สรุปสาระสำคัญ

การบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประเมิน รวม ๖ ด้าน ได้แก่ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านจัดระเบียบชุมชน/สังคมฯ ด้านส่งเสริมการลงทุน

พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณีฯ

การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ กำหนดว่า “ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี” ได้มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารและกำกับการปฏิบัติราชการของส่วนราชการต่างๆ

การบริหารภารกิจเพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชน

- เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติงานให้ประชาชนสามารถติดตามตรวจสอบได้
- จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
- จัดเตรียมสถานที่ บุคลากรและอุปกรณ์
- มีป้ายประชาสัมพันธ์
- มีเจ้าหน้าที่ประจำให้บริการข้อมูลข่าวสาร
- มีช่องทางหลากหลายในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- จัดให้มีแบบคำร้อง และสมุดทะเบียนคำร้องขอ
- จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ และประชาชน
- จัดวางระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของ อปท.
- แต่งส่วนราชการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนัก/กอง
- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนัก/กองดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๕ และติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในตามมาตรฐาน ๕ องค์ประกอบ เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้ ประกาศ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์งบประมาณรายจ่ายประจำปี

วิชาการบริหารงานบริหารความขัดแย้งและการเปลี่ยนแปลงองค์กรด้วยการสื่อสาร (โดย ดร.ภัทรพล โพธิ์ภัทร)
สรุปสาระสำคัญ

กระบวนการและเทคนิคการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

ปัจจุบันปัญหาความขัดแย้งจากโครงการพัฒนาขนาดใหญ่ที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพอย่างรุนแรงทวีความรุนแรงมากขึ้น เนื่องจากขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างแท้จริง งานวิจัยจึงมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษากระบวนการมีส่วนร่วม ปัจจัยความสำเร็จ ปัญหา และอุปสรรค เพื่อนำไปสู่การนำเสนอแนวทางในการส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และสุขภาพโดยใช้แบบสัมภาษณ์แบบเชิงลึกเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างผู้มีส่วนได้เสียร่วมกับการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยชุมชน คือ การวิจัยเพื่อฟังตนเอง เข้าใจตนเอง พัฒนาตนเอง เข้าใจคนอื่น และช่วยเหลือคนอื่นได้ด้วย การวิจัยที่ดีต้องยึดหยุ่น คำนึงถึงสภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในชุมชนเป็นหลัก มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนในชุมชนมีโอกาสสะท้อนปัญหาที่สำคัญของตนเอง และปัญหาของคนรอบด้าน ส่งเสริมวิธีการช่วยเหลือกันเองในชุมชนอย่างเป็นระบบ

ขั้นตอน	รายละเอียด
๑. กำหนดประเด็นการวิจัยที่สัมพันธ์กับประสบการณ์และความสนใจของประชาชนในชุมชน	ความสนใจประวัติศาสตร์ความเป็นมาของชุมชน ความสนใจการพัฒนาอาชีพ ความสนใจพัฒนาคุณภาพชีวิต ความสนใจพัฒนาความปลอดภัยของชุมชน ความสนใจปัญหาเยาวชน ความสนใจในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติของชุมชน ท้องถิ่น ฯลฯ
๒. ออกแบบการวิจัยแบบง่ายไม่ซับซ้อน	ไม่ยึดประเพณีการวิจัยทางวิชาการที่เคร่งครัด แต่มีหลักการแบบง่าย ที่ชาวบ้านสามารถประยุกต์ใช้ได้ เช่น ตั้งคำถามแบบง่ายๆ เพื่อให้ชาวบ้านตอบได้ด้วยภาษาที่เข้าใจ
๓. การเก็บข้อมูล ควรเปิดโอกาสให้ชาวบ้านได้ร่วมมือแสดงออกอย่างสร้างสรรค์	ชาวบ้านเข้าร่วมในการออกแบบการจัดเก็บข้อมูล
๔. นำเสนอผลการวิจัยแบบเข้าใจง่ายและไม่ยาวเกินไป	ไม่ระบุรายละเอียดมากเกินไป และไม่ควรมีตัวเลขในรูปฐานตารางมากเกินไป ควรใช้สถิติแบบง่าย เช่น ร้อยละ / ค่าเฉลี่ย เป็นหลัก และนำเสนอผลการวิจัยเชิงพรรณนา เสริมด้วยรูปภาพประกอบ
๕. ข้อเสนอแนะ	เน้นการพึ่งตนเอง พึ่งทรัพยากร ทุนต่างๆในชุมชนเป็นหลักก่อน

รูปแบบของการทำวิจัยมีอยู่อย่างหลากหลาย วิธีการและเทคนิคในการเข้าถึง แหล่งข้อมูลและการเก็บข้อมูลก็เช่นเดียวกัน การทำงานเกี่ยวกับชุมชน ไม่ว่าจะ เป็นชุมชนในรูปแบบใดก็ตามนั้น การเข้าถึงแหล่งข้อมูล การเก็บข้อมูลไม่ว่าจะด้วยการสัมภาษณ์ หรือการแจกแบบสอบถามก็สามารถเป็นตัวชี้วัดได้ ว่าการทำวิจัยนั้น จะประสบผลสำเร็จหรือไม่ในแง่ของการได้มาซึ่งข้อมูลที่มีความถูกต้อง โดยเฉพาะข้อมูลที่ได้จาก การทำวิจัยพื้นฐาน (Basic Research) ที่จะต่อยอดไปสู่การศึกษาวิจัยในประเด็นเฉพาะด้าน การลงพื้นที่ ภาคสนามก็เป็นอีกหนึ่งวิธีการที่ได้รับความนิยม โดยเฉพาะในแวดวงทางด้านสังคมศาสตร์

วิชาการบริหารข้อมูลและเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ สารสนเทศ (โดยอาจารย์เดชรัตน์ ไตรโชค) สรุปสาระสำคัญ

เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) คือ การนำเอาเทคโนโลยีมาใช้สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสารสนเทศ ทำให้สารสนเทศมีประโยชน์ และใช้งานได้กว้างขวางมากขึ้น เทคโนโลยีสารสนเทศรวมถึงการใช้เทคโนโลยีด้านต่าง ๆ ที่จะรวบรวม จัดเก็บ ใช้งาน ส่งต่อ หรือสื่อสารระหว่างกัน ในระบบสารสนเทศนั้นประกอบด้วย ๕ ส่วนหลักๆ ได้แก่ บุคลากร ขั้นตอนการทำงาน ซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และข้อมูล ปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศมีความสำคัญต่อวิถีชีวิตของประชาชน ทั้งด้านการติดต่อสื่อสาร การเป็นแหล่งข้อมูล ความรู้ การดำเนินธุรกิจ และอื่นๆ อีกนับไม่ถ้วน

เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) มาจากคำว่า “เทคโนโลยี” รวมกับคำว่า “สารสนเทศ” “เทคโนโลยี” หมายถึง สิ่งที่มีมนุษย์พัฒนาขึ้น เพื่อช่วยในการทำงานหรือแก้ปัญหาต่าง ๆ เช่น

อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรวัสดุ หรือแม้กระทั่งสิ่งที่จับต้องไม่ได้ เช่น ระบบหรือกระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้การดำรงชีวิตของมนุษย์ง่ายและสะดวกยิ่งขึ้น “สารสนเทศ” หมายถึง ข้อมูล ข้อเท็จจริง ข่าวสาร ความรู้ ที่ได้มีการบันทึก ประมวลหรือดำเนินการด้วยวิธีใดๆไว้ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์และเผยแพร่ทั้งส่วนบุคคลและสังคม ดังนั้น จึงกล่าวได้ว่า เทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง การนำเอาเทคโนโลยีมาใช้สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสารสนเทศ ทำให้สารสนเทศมีประโยชน์ และใช้งานได้กว้างขวางมากขึ้น เทคโนโลยีสารสนเทศรวมถึงการใช้เทคโนโลยีด้านต่าง ๆ ที่จะรวบรวม จัดเก็บ ใช้งาน ส่งต่อ หรือสื่อสารระหว่างกัน เทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวข้องกับโดยตรงกับเครื่องมือเครื่องใช้ในการจัดการ สารสนเทศ ซึ่งได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์รอบข้าง ขั้นตอน วิธีการดำเนินการ ซึ่งเกี่ยวข้องกับซอฟต์แวร์ เกี่ยวข้องกับตัวข้อมูล เกี่ยวข้องกับบุคลากรเกี่ยวข้องกับกรรมวิธีการดำเนินงานเพื่อให้ข้อมูลเกิดประโยชน์สูงสุด นอกจากนี้แล้วยังรวมถึง โทรศัพท์ วิทยุ โทรศัพท์ โทรสาร หนังสือพิมพ์ นิตยสารต่างๆ ฯลฯ

ระบบสารสนเทศเป็นงานที่ต้องใช้ส่วนประกอบการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้กับสังคมสารสนเทศ ใน ปัจจุบันก่อให้เกิดการสื่อสารและการใช้ประโยชน์ จากสารสนเทศได้อย่างเต็มที่ และมีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ของเทคโนโลยีสารสนเทศมีดังต่อไปนี้

๑. ช่วยให้ติดต่อสื่อสารระหว่างกันอย่างรวดเร็ว โดยใช้โทรศัพท์ คอมพิวเตอร์หรือในรูปแบบของสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ
๒. ช่วยในการจัดระบบข่าวสารจำนวนมาก ซึ่งผลผลิตออกมาในแต่ละวัน
๓. ช่วยให้เก็บสารสนเทศไว้ในรูปที่สามารถเรียกใช้ได้ครั้งแล้วครั้งเล่าอย่างสะดวก
๔. ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสารสนเทศ เช่น ช่วยนักวิทยาศาสตร์ วิศวกร ด้วยการช่วยคำนวณตัวเลขที่ยุ่งยาก ซับซ้อนซึ่งไม่สามารถทำให้สำเร็จได้ด้วยมือ
๕. ช่วยให้สามารถจัดระบบอัตโนมัติเพื่อการเก็บ เรียกใช้และประมวลผลสารสนเทศ
๖. สามารถจำลองแบบระบบการวางแผนและทำนาย เพื่อทดลองกับสิ่งที่ยังไม่เกิดขึ้น
๗. อำนวยความสะดวกในการเข้าถึงสารสนเทศดีกว่าสมัยก่อน ทำให้ผู้ใช้สารสนเทศมีทางเลือกที่ดีกว่า มีประสิทธิภาพกว่า และสามารถแข่งขันกับผู้อื่นได้ดีกว่า
๘. ลดอุปสรรคเกี่ยวกับเวลาและระยะทางระหว่างประเทศ

เทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้นที่ควรนำมาใช้ในการดำเนินงานทุกๆ ไป คือการใช้เครื่อง

ไมโครคอมพิวเตอร์ในการจัดการข้อมูลในบรรดาองค์ประกอบของเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งหมดคอมพิวเตอร์นับว่ามีบทบาทมากที่สุดต่อการเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ คอมพิวเตอร์เป็นอุปกรณ์สื่อสารสนเทศที่มีบทบาทอย่างมากต่อสังคมสารสนเทศคอมพิวเตอร์เปลี่ยนแปลงสภาพการให้บริการสารสนเทศในห้องสมุดจากการเสียเวลาสืบค้นสารสนเทศหลาย ๆ นาทีหรือหลายชั่วโมงมาเป็นเสียเวลาเพียงไม่กี่วินาที คอมพิวเตอร์เปลี่ยนแปลงสภาพความเป็นอยู่ของคนในสังคมเป็นเครื่องมือในการดำรงชีวิตที่มีบทบาทยิ่งกว่าเครื่องมือหรืออุปกรณ์ใด ๆ ที่มนุษย์ได้ผลิตขึ้นใช้ในโลกลูกก่อน คนในสังคมสมัยสังคมสารสนเทศจะเห็นพัฒนาการด้านนี้ได้ อย่างเด่นชัด นับตั้งแต่มีการประดิษฐ์เครื่องคอมพิวเตอร์ขึ้นใช้เป็นครั้งแรก คอมพิวเตอร์ไม่ใช่เพียงสิ่งประดิษฐ์ทางวิทยาศาสตร์เท่านั้น แต่กลับเป็นสิ่งที่คนในสังคมสารสนเทศต้องรู้จักและมีส่วนเกี่ยวข้องด้วยอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ เป็นอุปกรณ์และองค์ประกอบที่สำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศที่บรรณารักษ์จะต้องนำมาใช้อยู่ตลอดเวลา เครื่องคอมพิวเตอร์ได้รับการพัฒนามาโดยลำดับตั้งแต่ยุคแรก (พ.ศ.๒๔๘๗-๒๕๐๑) จนถึงยุคปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๓๑ เป็นต้นมา) ได้มีการนำเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้งานกันอย่างแพร่หลาย เช่น งานจัดการเอกสารข้อมูลแบบต่าง ๆ งานระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการและงานด้านระบบสนับสนุนการตัดสินใจ (Decision Support System) เป็นต้น และจากการแข่งขันในการผลิตเครื่องคอมพิวเตอร์ขนาดเล็กทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์มีราคาถูกและสามารถใช้กันอย่างแพร่หลายเป็นสิ่งที่จำเป็นในสังคมสารสนเทศ ปัจจุบันกล่าวได้ว่า คอมพิวเตอร์

เข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวันของคนในสังคมมากยิ่งขึ้น บทบาทของคอมพิวเตอร์มีมากยิ่งขึ้นสำหรับผู้ที่ต้องการสารสนเทศ

ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ประโยชน์ต่อตนเอง ได้แก่

๑. เพิ่มความรู้ ความเข้าใจและทักษะใหม่ที่จะนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนางานที่เกี่ยวกับตำแหน่ง
๒. สร้างวิสัยทัศน์และทัศนคติที่ถูกต้องที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง
๓. เกิดความสามารถในการบริหารจัดการความรู้ และบริหารทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์กับองค์กร
๔. นำประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม มาปรับใช้ในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ประโยชน์ต่อหน่วยงาน ได้แก่

สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาพัฒนาและปรับปรุงภารกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

มีส่วนร่วมในการศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับภารกิจหลัก และแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผน กำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการ ตามแผนที่กำหนดให้สามารถบรรลุภารกิจขององค์กรตามที่กำหนดไว้

๒. ด้านการกำหนดนโยบาย

๑) สามารถปฏิบัติหน้าที่ ศึกษา วิเคราะห์วิจัย และประมวลนโยบายของรัฐบาลกระทรวง กรม จังหวัด และสถานการณ์การเมืองและสังคมของประเทศ เพื่อวางแผนประกอบการกำหนดนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารเพื่อความมั่นคง

๒) วิเคราะห์กลั่นกรองและจัดลำดับความสำคัญของแผนงานโครงการ ตลอดจนประเด็นนโยบาย และมาตรการต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการตามแผนงานโครงการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๓) สามารถสรุปข้อมูลจากแผนการดำเนินงานที่ผ่านมาจากสถานะภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผน/งบประมาณรายจ่ายได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

๓. ด้านการบริหารจัดการ

๑) สามารถกำหนดนโยบายและวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ รวมไปถึงการควบคุม ติดตาม และตรวจสอบเกี่ยวกับงบประมาณ

๒) สามารถร่วมบริหารและกำหนดแนวทางการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

แนวทางในการนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

๑. นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม มาพัฒนางานให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานในการปฏิบัติงานตามงานที่ได้รับมอบหมายจากองค์กร ปรับวิสัยทัศน์และทัศนคติในการปฏิบัติงาน ให้เกิดประโยชน์ตนเองต่อหน่วยงานและการบริการสาธารณะแก่ประชาชน

๒. ปฏิบัติงานตามนโยบายของผู้บริหารองค์กรให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อสั่งการ ต่างๆ ให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลโดยคำนึงถึงความถูกต้อง คำนึงถึงประโยชน์ขององค์กร และ คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนส่วนรวมเป็นหลัก

๓. นำความรู้และประสบการณ์จากการฝึกอบรมครั้งนี้มาพัฒนาตน พัฒนาคณะ พัฒนางาน พัฒนา องค์กร ให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานและภารกิจงานของภาครัฐ