

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

๑. นางสาวจินดา อินคำ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) สังกัด กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
๒. โครงการ ฝึกอบรม และประชุมสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “ แนวทางการจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เทคนิคการบริหารงานจัดซื้อจัดจ้าง การปรับปรุงตำแหน่งปลัด อบต. ระดับกลาง/ต้น การเลื่อนเงินเดือนและร้อยละ การปรับอัตราเงินเดือน เงินชดเชย ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และเงินเพิ่มพนักงานจ้างตามมติ คณะรัฐมนตรี และทิศทางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ”

จัดโดย สมาคมข้าราชการส่วนท้องถิ่นแห่งประเทศไทย

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการอบรม
โดยเดินทางเพื่อเข้ารับการอบรม ในวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ โดย อบรมในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ เดินทางกลับในวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๘
๔. สถานที่ฝึกอบรม โรงแรมเลอ เอราวัณ พังงาน อำเภอเมืองพังงา จังหวัดพังงา
๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม
 - ๕.๑ เพื่อเพิ่มเติมความรู้ และความเข้าใจในสาระสำคัญของระเบียบ กฎหมาย หลักการบริหารงานของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นปัจจุบัน
 - ๕.๒ เพื่อสามารถนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการบริหารงานในองค์กร
๖. งบประมาณในการฝึกอบรม ในครั้งนี้ ใช้งบประมาณทั้งสิ้น ๑๔,๐๘๖ บาท แยกเป็น
ค่าลงทะเบียนอบรมจำนวน ๒,๔๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง จำนวน ๑๑,๖๘๖ บาท
๗. สรุปเนื้อหาที่ได้รับจากการอบรม

ระเบียบ/ กฎหมาย	เนื้อหาสาระสำคัญ
๑.เรื่อง “ทิศทางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ภายใต้นโยบายของรัฐบาลชุดปัจจุบัน”	สรุปความคืบหน้าในการผลักดันแก้ไขปัญหาระบบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น -การสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกสายงานผู้บริหารท้องถิ่น -การสอบแข่งขันบุคคลภายนอกเข้ารับราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น -การยกเลิกคำสั่ง คสช.ที่ ๘/๒๕๖๐ -การเปลี่ยนแปลงระบบการเลื่อนขั้นเงินเดือน -การเทียบโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่นมาบรรจุแต่งตั้งในอปท. -การยก ร่าง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ฉบับใหม่ -การผลักดันให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานเมืองพัทยา มีสิทธิขอเหรียญจักรพรรดิมาลา <u>สภาพปัญหาระบบการบริหารงานบุคคลในปัจจุบัน</u> ๑.ปัญหาจากการปฏิบัติตามคำสั่ง คสช.ที่ ๘/๒๕๖๐ ๒.ปัญหาโครงสร้างบริหารงานบุคคลไม่เอื้อต่อการเจริญก้าวหน้า ๓.ปัญหาจากโครงสร้างคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ๔.ปัญหาองค์กรที่รับผิดชอบกระบวนการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ๕.ปัญหาความเหลื่อมล้ำระหว่างข้าราชการท้องถิ่นกับข้าราชการตามกฎหมายอื่น ๖.ปัญหาการพิจารณาให้ความเป็นธรรมแก่ข้าราชการที่ถูกกลโกงทางวินัย ๗.ปัญหาค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล (มาตรา ๓๕ พ.ร.บ.บุคคล)

ระเบียบ/ กฎหมาย	เนื้อหาสาระสำคัญ
๒. เรื่อง “เทคนิคการบริหารงานจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนด”	๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement Process): -การกำหนดความต้องการ:วิเคราะห์และระบุความต้องการของพัสดุหรือบริการอย่างชัดเจน -การวิจัยซัพพลายเออร์:ประเมินศักยภาพของผู้ขายตามเกณฑ์ที่กำหนด -การประกวดราคา/ต่อรองราคา:จัดทำเอกสารประกวดราคาและต่อรองราคา -การอนุมัติการจัดซื้อ:ขออนุมัติการจัดซื้อจากผู้มีอำนาจในองค์กร -การจัดทำสัญญา:จัดทำสัญญาที่ระบุข้อกำหนดและเงื่อนไขอย่างชัดเจน -การติดตามและประเมินผล:ติดตามและประเมินประสิทธิภาพของผู้ขาย ๒. หลักการสำคัญในการบริหารจัดการจัดซื้อจัดจ้าง: -การวางแผน:จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างรอบคอบ -การเลือกซัพพลายเออร์:เลือกซัพพลายเออร์ที่มีศักยภาพสูงและเหมาะสมกับความต้องการ -การจัดการสัญญา:จัดทำและจัดการสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ -การประเมินความเสี่ยง:ระบุและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับซัพพลายเออร์และห่วงโซ่อุปทาน -การปฏิบัติตามกฎหมาย:ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. กลยุทธ์ในการบริหารจัดการจัดซื้อจัดจ้าง: -การนำเทคโนโลยีมาใช้:ใช้ซอฟต์แวร์และเครื่องมือจัดซื้ออัตโนมัติ -การสร้างความสัมพันธ์กับซัพพลายเออร์:สร้างความร่วมมือกับซัพพลายเออร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ -การวิเคราะห์ข้อมูล:วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน -การฝึกอบรมบุคลากร:ฝึกอบรมบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. ประโยชน์ของการบริหารจัดการจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพ: -ลดต้นทุน:การเลือกซัพพลายเออร์ที่เหมาะสมและเจรจาต่อรองราคาได้ -เพิ่มประสิทธิภาพ:การจัดการจัดซื้อที่มีประสิทธิภาพช่วยให้กระบวนการทำงานราบรื่น -เพิ่มความยืดหยุ่น:การกระจายซัพพลายเออร์ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการดำเนินงาน -ลดความเสี่ยง:การประเมินและจัดการความเสี่ยงช่วยลดความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง -สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับซัพพลายเออร์:การสร้างความร่วมมือกับซัพพลายเออร์ช่วยสร้างความสัมพันธ์ระยะยาว
๓.การเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบกระทรวงมหาดไทย มีขั้นตอนการดำเนินการที่ชัดเจน รวมถึงการตรวจสอบเอกสารและหลักฐานต่างๆ ก่อนการเบิกจ่ายและจ่ายเงิน ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน:	๑. การขอเบิกเงิน:หน่วยงานผู้เบิกจะขอเบิกเงินจากกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด ๒. การเตรียมเอกสารและหลักฐาน:เอกสารประกอบการขอเบิกจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน, ใบรับรองการจ่ายเงิน, หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๓. การตรวจสอบ:หน่วยงานผู้เบิกจะตรวจสอบเอกสารและหลักฐานต่างๆ ก่อนการเบิกจ่าย ๔. การจ่ายเงิน:การจ่ายเงินสามารถทำได้ทั้งเงินสดและผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ๕. การควบคุมและตรวจสอบ:หน่วยงานผู้เบิกจะมีการควบคุมและตรวจสอบการรับจ่ายเงินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดระเบียบกระทรวงการคลัง: - ระบุหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินจากคลัง เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณ ระบุวิธีการขอเบิกเงินและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ระบุวิธีการจ่ายเงิน ทั้งเงินสดและผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ๖. สิ่งสำคัญในการเบิกจ่ายเงิน: - การปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - การเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน - การตรวจสอบการรับจ่ายเงินอย่างสม่ำเสมอ

ระเบียบ/ กฎหมาย	เนื้อหาสาระสำคัญ
๔. เรื่อง “ปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อควรระวัง ในการบริหารงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	<u>ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงบประมาณของ อปท.</u> ๑. การจัดสรรงบประมาณ:อปท. อาจได้รับงบประมาณจากรัฐบาลน้อยกว่าความต้องการหรือมีปัญหาในการจัดเก็บรายได้เอง ๒.กฎหมายและระเบียบ:ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า และการตีความอาจแตกต่างกันไป ๓.การบริหารงาน:ปัญหาเรื่องการเงิน การบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้างอาจเกิดขึ้นได้ หากไม่มีการควบคุมดูแลอย่างเข้มงวด ๔.ความไม่โปร่งใส:การบริหารงบประมาณที่ไม่โปร่งใส อาจนำไปสู่การทุจริตและลดความไว้วางใจของประชาชน <u>แนวทางการแก้ไขปัญหา</u> ๑.เพิ่มรายได้:อปท. ควรเพิ่มขีดความสามารถในการจัดเก็บรายได้เอง เช่น การเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หรือการมีส่วนร่วมในการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่น ๒.ควบคุมการเบิกจ่าย:ต้องมีมาตรการควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ และมีระบบการตรวจสอบและรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ ๓.พัฒนาศักยภาพบุคลากรของ อปท. ต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายและมีทักษะในการบริหารงบประมาณ ๔.เพิ่มความโปร่งใส:การเปิดเผยข้อมูลการบริหารงบประมาณอย่างโปร่งใส จะช่วยลดปัญหาเรื่องทุจริตและสร้างความไว้วางใจใน อปท. <u>ข้อควรระวังในการบริหารงบประมาณของ อปท.</u> ๑.การบริหารเงินทุน:ต้องมีการบริหารเงินทุนอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถตอบโจทย์ความต้องการของประชาชนได้อย่างทันท่วงที ๒.การจัดซื้อจัดจ้าง:การจัดซื้อจัดจ้างต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมายและมีความโปร่งใส เพื่อป้องกันการทุจริต ๓.การรายงานผล:การรายงานผลการบริหารงบประมาณต้องมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถติดตามและประเมินผลได้ ๔.การมีส่วนร่วมของประชาชน:การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการวางแผนและติดตามงบประมาณ จะช่วยให้การบริหารงบประมาณมีความเหมาะสมกับความต้องการของท้องถิ่น
๕. เรื่อง “แนวทางการจัดทำเทศบัญญัติหรือข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ และการจัดทำคำของบประมาณตรงกับสำนักงบประมาณ”	<u>แนวทางการจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย:</u> ๑. การวางแผนและจัดทำงบประมาณ:หน่วยงานต้องวางแผนและจัดทำงบประมาณรายจ่ายตามแผนปฏิบัติงานประจำปีและแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. การจัดทำคำของบประมาณ:หน่วยงานต้องจัดทำคำของบประมาณให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด. <u>การจัดทำคำของบประมาณให้ตรงกับสำนักงบประมาณ:</u> ๑. ศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์:หน่วยงานต้องศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายที่ สำนักงบประมาณกำหนด ๒. จัดทำข้อมูลและเอกสารตามรูปแบบที่กำหนด:หน่วยงานต้องจัดทำข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการของบประมาณตามรูปแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด ๓. ตรวจสอบและปรับปรุง:หน่วยงานต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสาร แล้วปรับปรุงให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงบประมาณ

ระเบียบ/ กฎหมาย	เนื้อหาสาระสำคัญ
	๔. ยื่นคำขอของงบประมาณ:หน่วยงานต้องยื่นคำขอของงบประมาณให้สำนักงานประมาณตามระยะเวลาที่กำหนด หมายเหตุ: หลักเกณฑ์และแนวทางในการจัดทำคำขอของประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ อาจมีรายละเอียดเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงได้ ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นประกาศ. ดังนั้น ควรตรวจสอบข้อมูลที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นประกาศ อย่างละเอียด.
๖.เรื่อง “แนวทางการกำหนดตำแหน่ง ปลัดอบต.ระดับกลาง/ต้น แนวทางปฏิบัติในการเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้นของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น สายงานทั่วไป สายงานวิชาการ สายงานอำนวยการท้องถิ่น และสายงานบริหารท้องถิ่น แนวทางการจ้างพนักงานผู้สูงอายุ”	แนวทางการกำหนดตำแหน่งปลัด อบต. ระดับกลาง/ต้น และการเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นของข้าราชการนั้น ตามประกาศ ก.อบต. เกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ จะมีหลักการดังนี้: ๑. กำหนดตำแหน่ง:อบต. ที่มีตำแหน่งปลัด อบต. ระดับกลาง/ต้น สามารถปรับปรุง/กำหนดตำแหน่งรองปลัดหรือหัวหน้าส่วนราชการ เป็นระดับกลางได้ ๒. การปรับปรุง:หากครบกำหนด ๔ ปี นับแต่ประกาศนี้บังคับใช้ (๑ เม.ย. ๖๔) หาก อบต. มีตำแหน่งปลัด อบต. ระดับกลาง/ต้น ว่าง ให้เสนอปรับเป็น ปลัด อบต. ระดับกลาง ๓. การสรรหา:อบต. สามารถดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการโอน, รับโอน ผู้ที่ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งดังกล่าว หรือการบรรจุกลับเข้ารับราชการได้ ๔. การเลื่อนตำแหน่ง:กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งปลัด อบต. ระดับต้น ให้ดำรงตำแหน่งเดิมต่อไปได้ เมื่อผู้นั้นมีคุณสมบัติที่จะคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งปลัด อบต. ระดับกลาง ๕. การปรับปรุงอัตราค่าจ้าง:หากผู้ดำรงตำแหน่งปลัด อบต. ระดับต้น พ้นจากตำแหน่งไม่ว่าด้วยเหตุใด ให้องค์การบริหารส่วนตำบล เสนอ ก.อบต. จังหวัด พิจารณาเห็นชอบ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ตำแหน่งปลัด อบต. ระดับต้น เป็น ระดับกลาง ภายใต้เงื่อนไขตามกฎหมาย ๖. การสรรหา (เพิ่มเติม):กรณีที่มีคุณสมบัติคัดเลือก เป็น ปลัด อบต. ระดับกลาง ไม่เพียงพอ อบต. ที่กำหนดตำแหน่ง ปลัด อบต. เป็นระดับกลาง และเป็นตำแหน่งว่าง ก่อนประกาศ ฉบับที่ ๕ บังคับใช้ สามารถกำหนดตำแหน่งปลัด อบต. เป็น ระดับ กลาง/ต้น ได้เป็นการชั่วคราว <u>โดยสรุป</u> แนวทางการกำหนดตำแหน่งและเลื่อนตำแหน่งของปลัด อบต. ระดับกลาง/ต้น จะเน้นที่การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ, การสรรหาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม, และการปรับปรุงอัตรากำลังตามกฎหมายและเงื่อนไขที่ ก.อบต. กำหนด
๖. เรื่อง “แนวทางปฏิบัติในการปรับอัตราเงินเดือน เงินชดเชย ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และเงินค่าจ้างพนักงานจ้าง ตามมติคณะรัฐมนตรีครั้งที่ ๒ (๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔) แนวทางปฏิบัติในการสอบเปลี่ยนสายงานทั่วไป เป็นสายงานวิชาการ หรือสาย งานอำนวยการเป็นสายงานบริหาร / การคัดเลือกกรณีพิเศษโดยไม่ต้อง สอบแข่งขัน / การเทียบตำแหน่งสายงานเกื้อกูล และอื่นๆ”	ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มีแนวทางการปรับอัตราเงินเดือน เงินชดเชยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และเงินค่าจ้างพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังนี้: ๑. การปรับเงินเดือนแรกบรรจุ:กำหนดให้ปรับเงินเดือนแรกบรรจุของข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ของรัฐ (รวมถึงครู บุคลากรในศาล องค์การอิสระ) เพิ่มขึ้น ๑๐% จำนวน ๒ รอบ (๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘) ๒. การปรับเงินชดเชย:ปรับอัตราเงินชดเชยให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ ที่มีฐานเงินเดือนต่ำกว่าอัตราเงินเดือนแรกบรรจุที่กำหนดใหม่ปรับชดเชยจำนวน ๒ ครั้ง พร้อมกับการปรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุ ๓. การปรับค่าตอบแทนพนักงานราชการ:กำหนดค่าตอบแทนชดเชยพนักงานราชการที่ได้รับผลกระทบจำนวน ๒ ครั้ง มีผลใช้บังคับพร้อมกับการปรับอัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุของพนักงานราชการในปีที่ ๑ และ ๒

ระเบียบ/ กฎหมาย	เนื้อหาสาระสำคัญ
๘. เรื่อง “ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขการบริหารงาน บุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น: การสอบคัดเลือก/คัดเลือกสายงานผู้บริหาร การโอน(ย้าย) การปรับโครงสร้าง การกำหนดตำแหน่ง การขอพระราชทานเครื่องราชฯ การเทียบโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น มาบรรจุ แต่งตั้งเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น การเลื่อนชั้นเงินเดือน (แบบ ร้อยละ (เปอร์เซ็นต์) หรือแบบขั้นบันได) ฯลฯ”	-องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางแห่งขาดแคลนบุคลากร เช่น ปลัด ผอ.กอง และพนักงานส่วนตำบลทำให้การบริหารงานและการบริการสาธารณะเกิดความเสี่ยงและความล่าช้า เกิดผลเสียหายต่อการพัฒนาท้องถิ่นโดยตรง - การโอน (ย้าย) ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกสายงาน เนื่องจากข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้สอบแข่งขัน สอบคัดเลือกและคัดเลือก จากส่วนกลาง ทำให้เมื่อมีการบรรจุแต่งตั้งแล้วไม่ได้คนได้ท้องถิ่นหรือพื้นที่จังหวัดตนเอง จึงขอทำเรื่อง โอน (ย้าย) กลับภูมิลำเนาของตนเอง ทำให้เกิดปัญหาการขาดบุคลากร เช่น อปท.ในจังหวัดแม่ฮ่องสอน เป็นต้น - ความก้าวหน้าในสายงานไม่ต่อเนื่อง เช่น การเลื่อนตำแหน่งจาก ผอ.ต้น ไป ผอ.กลาง มีหลักเกณฑ์ที่ไม่สามารถจะไปได้ หากคัดเลือกได้ ต้องไปดำรงตำแหน่งในต่างจังหวัดหรือจังหวัดไกลๆ

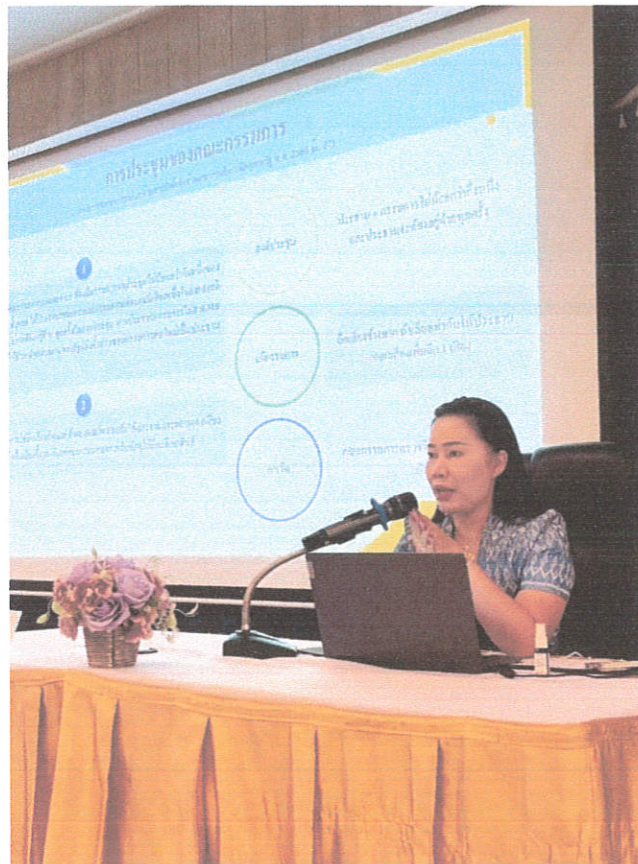
๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ ประชาชนได้รับ จากการอบรม

จากการเข้ารับการอบรม ดังกล่าว ประโยชน์ที่จะได้รับของทางราชการ คือ สามารถนำความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ในการฝึกอบรม ไปถ่ายทอดให้ผู้ได้บังคับบัญชา หรือข้าราชการ ผู้ปฏิบัติงาน ได้ใช้ในการปฏิบัติราชการต่อไป ซึ่งหน่วยงานมีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย การใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินการ ต่าง ๆ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และมีผลกระทบน้อยที่สุด ประชาชนได้รับประโยชน์ ทั้งทางตรง และทางอ้อม โดย เป็นองค์กรมีการบริหารงาน ที่โปร่งใส คัมค่า

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ ในการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางาน

ระเบียบ ข้อกฎหมายต่าง ๆ บางเรื่องไม่มีความชัดเจนในทางปฏิบัติ อาจเกิดปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ เกิดขึ้นในการดำเนินงาน จริง ซึ่ง การปฏิบัติงานจริง ควรศึกษารายละเอียดมากกว่า ระเบียบ กฎหมายที่มี ควรศึกษาถึง กรณี ต่าง ๆ ที่เคยปฏิบัติมาแล้ว ประกอบการดำเนินงาน





(ลงชื่อ)  ผู้เข้าร่วมการอบรม
(นางสุจินดา อินคำ)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่