

รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

ข้าพเจ้า นายกิตติชัย อ่วมสวยศรี ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ สังกัดฝ่ายสถานสงเคราะห์คนชรา กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต ได้รับอนุมัติเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๔ - ๘ เมษายน ๒๕๖๑ รวมระยะเวลา ๕ วัน ณ โรงแรมสองพันบุรี อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยหลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ งบประมาณที่ใช้จ่ายในการฝึกอบรม จำนวน ๑๒,๙๐๐.- บาท (-หนึ่งหมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน-)

สรุปสาระสำคัญการฝึกอบรม

เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่มีความรู้ ความเข้าใจแบบแผนในการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไปสู่การปฏิบัติงานและร่วมมือในการดำเนินงานระหว่างส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น รวมทั้งการทำหน้าที่ในการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบแบบแผนของทางราชการ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานต่างๆ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี และการพัฒนาบุคลากร ทักษะการพูด ระเบียบการแต่งกายข้าราชการ และงานพิธีการต่างๆ ที่ควรรู้ วินัยของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่มีความรู้ ความเข้าใจในคุณธรรมจริยธรรมจรรยาข้าราชการที่สำคัญสำหรับการปฏิบัติงานราชการ

รูปแบบการฝึกอบรม

ใช้รูปแบบการบรรยาย โดยวิทยากร การอภิปราย กรณีศึกษา และการนำเสนอ

ประโยชน์ที่ได้รับและนำมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจระบบในการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐ กระทรวง กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถปฏิบัติงานและร่วมมือในการดำเนินงานระหว่างส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกราชการในการมีวินัย คุณธรรมและจริยธรรม จรรยาข้าราชการที่สำคัญสำหรับ การปฏิบัติงานราชการการทำงานเป็นทีม ความสามัคคี การทำงานเพื่อประชาชน และการให้บริการประชาชน

๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และปฏิบัติตนตามรอยพระยุคลบาท

สรุปสาระสำคัญในการฝึกอบรม

๑. หมวดวิชาพื้นฐาน จำนวน ๕ วิชา ประกอบด้วย

๑.๑ วิชา รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ วิชากรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

แห่งชาติกับทิศทางการพัฒนาท้องถิ่น

/๑.๓ วิชา ความเชื่อมโยงระบบราชการส่วนกลาง...

๑.๓ วิชา ความเชื่อมโยงระบบราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน

๑.๔ วิชา พระราชบัญญัติอำนาจความสะดวก

๑.๕ วิชา พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

เป็นการเชื่อมโยงการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามส่วนต่างๆ ให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และหลักการของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, ได้รับความรู้ ความเข้าใจในเป้าหมายการพัฒนาประเทศในอนาคต เพื่อให้เกิดแนวทางในการพัฒนาและการบริหารท้องถิ่นให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ, ความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนการทำงานของพระราชบัญญัติอำนาจความสะดวก เพื่อให้การช่วยเหลือ บริการประชาชน และได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เพื่อนำข้อมูลมาก่อให้เกิดประโยชน์กับประชาชน

๒. หมวดวิชา ศาสตร์พระราชา จำนวน ๑ วิชา ได้แก่

๒.๑ วิชา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และการปฏิบัติตนของข้าราชการตามรอยพระยุคลบาท

เป็นวิชาที่นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และการปฏิบัติตนตามรอยพระยุคลบาท โดยยึดหลักปฏิบัติ เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา, หลักการทรงงาน และหลักทศพิธราชธรรม มาเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิตของข้าราชการ เพื่อสามารถนำความรู้ ความเข้าใจ ภายใต้หลักความพอเพียง คือ พอประมาณ มีเหตุผล มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดีนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

๓. หมวดวิชาเฉพาะ จำนวน ๕ วิชา ประกอบด้วย

๓.๑ วิชา ระเบียบ กฎหมายการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๒ วิชา การบริหารงานบุคคล สิทธิ และสวัสดิการข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๓ วิชา จรรยาบรรณและวินัยข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๓.๔ วิชา ระเบียบงานสารบรรณ หลักวิธีในการเขียนหนังสือราชการ

๓.๕ วิชา ระเบียบการแต่งกายข้าราชการ และงานพิธีการต่างๆ ที่ควรรู้

รู้และเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตนตามอำนาจหน้าที่ สิทธิ สวัสดิการ จรรยาบรรณและวินัยของข้าราชการส่วนท้องถิ่นรวมทั้งระเบียบการแต่งกาย งานพิธีต่างๆ ที่ควรทราบ และระเบียบงานสารบรรณ หลักวิธีการเขียนหนังสือราชการแบบต่างๆ ที่ถูกต้อง

๔. หมวดวิชาเสริม จำนวน ๒ วิชา ประกอบด้วย

๔.๑ วิชา การพัฒนาบุคลิกภาพ

๔.๒ วิชา ทักษะการพูดในที่ชุมชนและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

เป็นวิชาที่ทำให้รู้ และเข้าใจหลักในการพัฒนาบุคลิกภาพที่ดี ต้องมีองค์ประกอบต่างๆ ที่สามารถสร้างบุคลิกภาพให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการแต่งกาย การยืน การนั่ง และการมีทักษะในการพูดสื่อสารด้วยเทคนิคและวิธีการต่างๆ ให้น่าสนใจ น่าฟัง และเพื่อการสื่อสารให้ผู้อื่นเข้าใจได้

ลงชื่อ ...กิตติชัย อ่วมสวยศรี..... ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(นายกิตติชัย อ่วมสวยศรี)

นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ