



รายงานการศึกษาอบรม
หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) รุ่นที่ ๓๐

จัดทำโดย
นายวายุ วัฒนโน
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
สังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาอบรมหลักสูตร
ตามคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) กำหนด
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย

คำนำ

รายงานการศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๓๐ นี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นเอกสารประกอบการฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๘ มิถุนายน - ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ของผู้ดำรงตำแหน่ง นักบริหารงานการศึกษา ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และสามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่น หรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้เป็นอย่างดีในอนาคตต่อไป

นายวาญ วัฒน
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
บทนำ	๑
บทที่ ๒ สรุปสาระสำคัญรายวิชา	๕
บทที่ ๓ สรุปการศึกษาดูงาน	๗๖
ภาคผนวก	
ประกาศ เรื่อง การเลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการนักศึกษา	๗๘
ประกาศ เรื่อง การแบ่งกลุ่มกิจกรรมนักศึกษา	๗๙
ภาพกิจกรรม	๘๐

บทนำ

หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา (ประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)

๑. ปรัชญา

มุ่งพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นผู้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง เป็นผู้ที่มีคุณธรรมจริยธรรม มีความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติงาน สามารถสร้างสรรค์ เชื่อมโยง และบูรณาการองค์ความรู้และเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่เหมาะสม เพื่อองค์กรและประโยชน์สุขของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. หลักการและเหตุผล

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้วางหลักการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่และอำนาจดูแลและจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามหลักการพัฒนายั่งยืน ซึ่งการจัดบริการสาธารณะจะแบ่งออกไปตามรูปแบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท ซึ่งการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีกฎหมายเกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก ทั้งที่ใช้บังคับกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการให้อำนาจกับผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำไปใช้กับบุคคลหรือองค์กรอื่น ประกอบกับการกำหนดยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และรัฐบาลได้กำหนดแนวนโยบายสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ มุ่งส่งเสริมให้เป็นคนดี มีวินัย ภูมิใจในชาติ โดยเน้นการส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างเป็นระบบ และปฏิรูปการศึกษาและสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต และสถานการณ์ในปัจจุบันมีปัจจัยและบริบทความท้าทายใหม่ของประเทศประกอบกับสถานการณ์โลกที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเผชิญ ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย กฎหมาย ระเบียบ และนโยบายที่มีการปรับเปลี่ยนไป ตามยุคสมัย

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๑ ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) การจัดการฝึกอบรมให้เป็นไปตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการยกระดับและพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งสายงานอำนวยการท้องถิ่นในตำแหน่งนักบริหารงานการศึกษา (ประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง มีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีคุณลักษณะ “ทันโลก ทันสมัย ทันเวที”

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีสมรรถนะ ดังนี้

๓.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สามารถนำนโยบายด้านการบริหารงานการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ระบบการศึกษา ให้แก่ท้องถิ่นอย่างเหมาะสม

๓.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ในการทำงานเพื่อองค์กรและประชาชน

๓.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความสามารถในการบริหารทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า

๓.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมร่วมกันไปปรับใช้กับการทำงานในองค์กรและประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๕ เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงองค์กรและประชาชนเป็นหลัก

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๔.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการยอมรับจากผู้ให้บริการในระดับสูง
- ๔.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๔.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ในการทำงานเพื่อองค์กรและประชาชน
- ๔.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความสามารถในการบริหารทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า
- ๔.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมร่วมกันไปปรับใช้กับการทำงานในองค์กรและประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๔.๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติงานปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงองค์กรและประชาชนเป็นหลัก
- ๔.๗ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เครือข่าย เพื่อการปรึกษาหารือและทำงานร่วมกันในโอกาสต่อไป

๕. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่จะดำรงตำแหน่งและหรือดำรงตำแหน่งในสายงานบริหาร การศึกษา

๖. ระยะเวลาการฝึกอบรม ๒๗ วัน ดังนี้

- รายงานตัวปฐมนิเทศ/พิธีเปิด จำนวน ๑ วัน
- อบรมออนไลน์ จำนวน ๗ วัน
- ศึกษาอบรมในชั้นเรียน จำนวน ๑๔ วัน

และ/หรือ เรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์

- การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๓ วัน
- ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จำนวน ๑ วัน
- พิธีปิด จำนวน ๑ วัน

๗. โครงสร้างหลักสูตร ดังนี้

หมวดที่	ชื่อหมวดวิชา	จำนวนวิชา	จำนวนชั่วโมง
๑	วิชาพื้นฐาน	๓	๙
๒	วิชาเฉพาะตำแหน่ง	๒๒	๗๒
๓	วิชาเสริมสร้างประสบการณ์	๓	๙
รวม		๒๘	๙๐
๔	การจัดทำและนำเสนอกลยุทธ์พัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		
๕	การศึกษาดูงานนอกสถานที่		

หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน (เลือก ๓ วิชา จำนวน ๙ ชั่วโมง)

คำอธิบายหมวดวิชา: ความรู้ที่จำเป็นของตำแหน่งอำนวยการ ซึ่งเป็นเรื่องที่ต้องรู้เพื่อเป็นฐานในการเสริมสร้างองค์ความรู้ เป็นแนวทางในการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตามบริบทของตำแหน่งให้สามารถวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาทางงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้มีคุณภาพและเกิดผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรและประเทศชาติ

๑) การยึดมั่นในความถูกต้อง คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน ๓ ชั่วโมง

๒) การพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐและธรรมาภิบาลและการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนแบบบูรณาการอย่างยั่งยืน ๓ ชั่วโมง

๓) การบริหารงานเชิงรุกและการแก้ไขปัญหาการทำงานสำหรับผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ ๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๒ วิชาเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๒๒ วิชา ๗๒ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ฝึกปฏิบัติ และประยุกต์ใช้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบทบาท ภารกิจด้านการศึกษา ผู้นำทางวิชาการ การบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ บุคคลแห่งการเรียนรู้ การสร้างและพัฒนาเครือข่ายการจัดการศึกษา และการพัฒนาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

- ๑) วิสัยทัศน์การจัดการศึกษาสู่โลกอนาคต ๓ ชั่วโมง
- ๒) ผู้นำและการสร้างผู้นำทางวิชาการ ๓ ชั่วโมง
- ๓) ระบบการจัดการศึกษาเปรียบเทียบในต่างประเทศ ๓ ชั่วโมง
- ๔) หลักการและแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองและความรับผิดชอบและข้อมูลข่าวสารของราชการ ๓ ชั่วโมง
- ๕) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา ๓ ชั่วโมง
- ๖) การส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและการจัดการเรียนการสอน ๓ ชั่วโมง
- ๗) ความรู้เรื่องเงินอุดหนุนสำหรับสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
- ๘) แนวทาง รูปแบบ และวิธีการบริหารจัดการงบประมาณสำหรับสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
- ๙) การพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารจัดการของสำนัก/กองการศึกษา ๓ ชั่วโมง
- ๑๐) การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๓ ชั่วโมง
- ๑๑) การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ๓ ชั่วโมง
- ๑๒) การบริหารข้อมูลและสถิติทางการศึกษา ๓ ชั่วโมง
- ๑๓) การสร้าง บริหาร และพัฒนาเครือข่ายการจัดการศึกษา ๓ ชั่วโมง
- ๑๔) การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๖ ชั่วโมง
- ๑๕) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ๓ ชั่วโมง
- ๑๖) การจัดการศึกษาในระบบนอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ๓ ชั่วโมง
- ๑๗) ทิศทางท้องถิ่นไทยและการถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษาในอนาคต ๓ ชั่วโมง
- ๑๘) วิชาการวางแผนการศึกษาของท้องถิ่นและการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ๓ ชั่วโมง
- ๑๙) ประวัติศาสตร์ความเป็นมาของประเทศไทยและการปลูกฝังความรักในสถาบันหลักของชาติของระบบการศึกษาไทย ๓ ชั่วโมง
- ๒๐) การประกันคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษาของ อบต ๓ ชั่วโมง
- ๒๑) ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา ๓ ชั่วโมง
- ๒๒) มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและการจัดการเรียนการสอน ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ๖ ชั่วโมง

หมวดที่ ๓ วิชาเสริม (จำนวน ๓ วิชา จำนวน ๙ ชั่วโมง)

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นเรื่องที่น่าจะรู้เพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลายในการพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรมเกิดแรงบันดาลใจในการคิดค้นวิธีการใหม่ๆเพื่อหาแนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น พัฒนางานและองค์กร สู่ความเป็นเลิศในการให้บริการสาธารณะ ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

- ๑) หลักจิตอาสาและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริฯ ๓ ชั่วโมง

๒) การพัฒนาบุคลากรภาพและพิธีการสมาคม ๓ ชั่วโมง

๓) การบริหารองค์กรด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ (unicef) ๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๔ การจัดทำและนำเสนอกลยุทธ์พัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผู้เข้ารับการพัฒนามาจัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อพัฒนาการศึกษาในสำนัก/กองการศึกษา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการศึกษาวิเคราะห์ และสังเคราะห์ผลการเรียนรู้ที่ได้จากการเสริมสร้างสมรรถนะ และการเรียนรู้ในสภาพจริงแล้วนำเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยจัดทำเป็นรายงานส่วนบุคคลและรายงานกลุ่มตามที่อาจารย์ที่ปรึกษามอบหมาย

หมวดที่ ๕ การศึกษาดูงาน (จำนวน ๓ วัน)

๑) การบริหารงานขององค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรชุมชนภาคประชาชน ที่ประสบความสำเร็จเกี่ยวกับแนวการปฏิบัติงานด้านการศึกษา สถานศึกษา และการบริหารจัดการงานการศึกษา

๒) การบริหารงานการศึกษาด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓) ด้านคุณภาพชีวิต การส่งเสริมและการพัฒนาชุมชนและเมืองน่าอยู่ การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน การส่งเสริมการกีฬา การส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

๔) รูปแบบและวิธีการจัดการ โรงเรียนฉลาดเล่น (Active school), ห้องเรียนฉลาดเล่น (Active room)

๕) หลักการ แนวคิดและรูปแบบการจัดการการศึกษานอกระบบ

๖) CSR (Corporate Social Responsibility) กับการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๗) การศึกษาส่งเสริมการพัฒนาเด็กประถม ปฐมวัยอย่างยั่งยืน

๘) สถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จและโดดเด่นเป็นที่ยอมรับ

๙. เทคนิคและวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

๙.๑ บรรยาย

๙.๒ การนำอภิปรายและอภิปรายเป็นคณะ

๙.๓ การสัมมนา

๙.๔ กรณีศึกษา/สาธิต/ฝึกปฏิบัติ

๙.๕ ชักถามปัญหา/ ศึกษาดูงาน

๙.๖ ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์

๑๐. การประเมินผลการฝึกอบรม

การประเมินผลการอบรม แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๒ ภาค คือ

ภาควิชาการ ๗๐ คะแนน

ภาคพฤติกรรม ๓๐ คะแนน

หมายเหตุ การประเมินผลสัมฤทธิ์ ผู้เข้ารับการอบรมต้องได้คะแนนรวมทั้งสองภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ คะแนน ถึงจะผ่านเกณฑ์ประเมินวัดผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการและมีสิทธิได้รับมอบเข็มเครื่องหมายวิทยฐานะของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

(๒) การประเมินผลโครงการอบรม แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ

- การประเมินผลวิชาการ ได้แก่ ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชา วิทยากร จำนวนวิชาและระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม

- การประเมินผลการบริหารจัดการโครงการของเจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลโครงการ

- การประเมินผลความพึงพอใจในด้านการบริการ อาหาร ที่พัก การอำนวยความสะดวกของผู้ให้บริการในระหว่างการฝึกอบรมในสถานที่ และนอกสถานที่

บทที่ ๒

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

การศึกษอบรมของหลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๓๐ ระหว่างวันที่ ๘ มิถุนายน - ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ได้รับความอนุเคราะห์จากวิทยากรของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย รวมถึงวิทยากรพิเศษภายนอก มากมายหลายท่าน ที่เสียสละเวลาอันมีค่า มาบรรยาย ถ่ายทอดองค์ความรู้ แลกเปลี่ยนแนวคิดประสบการณ์การทำงาน เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ ได้รับองค์ความรู้ เกิดแนวคิด มีทักษะในบทบาทของนักบริหารงานการศึกษา สามารถนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี โดยอาจกล่าวสรุปสาระในแต่ละรายวิชา ได้ดังนี้

ชื่อรายวิชา ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา (online)
ผู้บรรยาย นายศุภสิทธิ์ ศรีเฉลียว
วันที่ ๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น.

สรุปสาระสำคัญ

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

“ไม่มีกฎหมาย ไม่มีอำนาจ” หลักการปฏิบัติราชการ ฝ่ายปกครองจะกระทำการใดๆ ได้ก็ต่อเมื่อ มีกฎหมายมอบอำนาจให้ในการกระทำการนั้น

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ ในกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ ของหน่วยงานของรัฐ ที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ นิยาม

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยนหรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

หมวด ๒ การซื้อหรือการจ้าง

ส่วนที่ ๑ บททั่วไป (ข้อ ๑๗ -๒๐)

ส่วนที่ ๒ กระบวนการซื้อหรือจ้าง

- การจัดทา TOR หรือ SPEC

หรือแบบรูปรายการฯ (ข้อ ๒๑)

-รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง (ข้อ ๒๒-๒๔)

-คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง (ข้อ ๒๕-๒๗)

-วิธีการซื้อหรือจ้าง (ข้อ ๒๘)

๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (ข้อ ๒๙-๓๓)

๑.๑ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (ข้อ ๓๔-๔๒)

๑.๒ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ข้อ ๔๓ -๖๐)

๑.๓ วิธีสอบราคา (ข้อ ๖๑-๗๓)

๒. วิธีคัดเลือก (ข้อ ๗๔ -๗๗)

๓. วิธีเฉพาะเจาะจง (ข้อ ๗๘-๘๑)

-การจ้างออกแบบรวมก่อสร้าง (ข้อ ๘๒)

-เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (ข้อ ๘๓)

-อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง (ข้อ ๘๔ -๘๘)

-การจ่ายเงินล่วงหน้า (ข้อ ๘๙ -๙๑)

ส่วนที่ ๓ การเช่า

-การเช่าสังหาริมทรัพย์ (ข้อ ๙๒)

การเช่าอสังหาริมทรัพย์ (ข้อ ๙๒ -๙๓)

รายงานขอความเห็นชอบ (ข้อ ๙๔)

อัตราค่าเช่า (ข้อ ๙๕)

ส่วนที่ ๔ การแลกเปลี่ยน (ข้อ ๙๖-๑๐๐)

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. งบประมาณได้รับอนุมัติ

๒. จัดทำและประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

มาตรา ๑๑ ให้ อปท. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

มาตรา ๑๑ (๒) แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ

(๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อยกเว้นการจัดทำ/ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

(๑) มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ

(๒) มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินหรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด

(๓) เป็นงานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

(๔) เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

เปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบและเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการต่อไป

การมีส่วนได้เสีย มาตรา ๑๓ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น

๓. TOR / SPEC / แบบ

ข้อ ๒๑ วรรค ๑ ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้างให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมากลั่นหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

วรรค ๓ ในการจ้างก่อสร้างให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมากลั่นหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างหรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด ๔ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

มาตรา ๔ ราคากลาง ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ

๔. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงการประกาศผู้ชนะ

๕. การอุทธรณ์

ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อ อปท. นั้นภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ egp

๖. ทำสัญญา/บันทึกตกลง

๗. บริหารสัญญา

๘. ส่งมอบพัสดุตรวจรับพัสดุ

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ข้อ ๒๘

๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

มาตรา ๕๕

ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ให้เข้ายื่นข้อเสนอ

ข้อ ๒๙ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปกระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้

๑. วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ ๓๐ การซื้อหรือจ้างที่มี SPEC ของพัสดุที่ไม่ซับซ้อนหรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่มีมาตรฐาน กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์(Electronic Market : e - market)

๑. การเสนอราคาโดยใบเสนอราคา คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒. การเสนอราคาโดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงิน เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คือ ข้อ ๓๑ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนด SPEC ของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓. วิธีสอบราคา

๒ วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติ ตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย

๓ วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความใน ม. ๙๖ วรรค ๒

๑. ระเบียบ มท ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕

การอุทธรณ์พัสดุ ข้อ ๙ ในกรณีมีผู้อุทธรณ์พัสดุ ให้เป็นกรณีสิทธิแก่ อปท. หรือ ให้สิทธิอันเกี่ยวกับพัสดุหรือมอบให้เป็นผู้ดูแลพัสดุนั้น การกระทำดังกล่าว มีเงื่อนไขหรือมีภาระติดพัน อปท. จะรับเอาพัสดุหรือสิทธิอื่น ๆ ได้ ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากสภา อปท.

๓. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

มาตรา ๑๓ เจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้จะทำการพิจารณาทางปกครองไม่ได้

(๑) เป็นคู่กรณีเอง

(๒) เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของคู่กรณี

(๓) เป็นญาติของคู่กรณี คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใดๆ หรือเป็นพี่น้องหรือลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงภายในสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางแต่งงานนับได้เพียงสองชั้น

- (๔) เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้พิทักษ์หรือผู้แทนหรือตัวแทนของคู่กรณี
- (๕) เป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกหนี้ หรือเป็นนายจ้างของคู่กรณี
- (๖) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

- กฎกระทรวง กำหนดกรณีอื่นที่เจ้าหน้าที่จะทำการพิจารณาทางปกครองไม่ได้ พ.ศ.๒๕๖๖ (๑ มิ.ย.

๖๖)

เจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้จะทำการพิจารณาทางปกครองไม่ได้

- (๑) เคยเป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของกรณี
- (๒) เป็นหรือเคยเป็นผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสกับคู่กรณี
- (๓) เป็นหรือเคยเป็นผู้ซึ่งอยู่กินกับคู่กรณีที่เป็บบุคคลเพศเดียวกันโดยกำเนิดในลักษณะเดียวกันกับชายหญิงที่อยู่กินกันฉันสามีภรรยา
- (๔) เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานในความเป็นจริงไม่ว่าชั้นใดๆ หรือเป็นพี่น้องหรือลูกพี่ลูกน้องในความเป็นจริงนับได้เพียงภายในสามชั้นของคู่กรณี
- (๕) เป็นหรือเคยเป็นบุตรบุญธรรมของคู่กรณี หรือเป็นหรือเคยเป็นผู้รับคู่กรณีเป็นบุตรบุญธรรม
- (๖) เป็นลุง ป้า น้า อา
- (๗) เป็นผู้พักอาศัยอยู่ร่วมกับคู่กรณีในสถานที่เดียวกันในลักษณะครัวเรือนเดียวกัน
- (๘) เป็นลูกจ้างหรือที่ปรึกษาซึ่งได้รับค่าตอบแทนของคู่กรณี

มาตรา ๖ ในกรณีมีเหตุอื่นใด นอกจากที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๓ เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่หรือกรรมการในคณะกรรมการที่มีอำนาจพิจารณาทางปกครองซึ่งมีสภาพร้ายแรงอันอาจทำให้การพิจารณาทางปกครองไม่เป็นกลาง เจ้าหน้าที่หรือกรรมการผู้นั้นจะทำการพิจารณาทางปกครองในเรื่องนั้นไม่ได้

ชื่อรายวิชา ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ (online)

ผู้บรรยาย อาจารย์ อาทิตยา พยาบาล

วันที่ ๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ช่วงเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น.

สรุปสาระสำคัญ

๑. การจัดงานและการจัดกิจกรรมสาธารณะที่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้

(๑) ต้องเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่

(๒) อปท. จัดเอง

(๓) จัดร่วมกับ อปท. อื่น หรือหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่น (เอกชน)

๒. การตั้งงบประมาณ

(๑) ให้ตั้งจ่ายในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม

(๒) งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น

(๓) คำนึงถึงความเหมาะสม ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับทางตรงและทางอ้อมรวมถึงสถานะการเงินการคลัง

(๔) ตั้งงบประมาณได้ไม่เกินอัตราส่วนของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้

(๔.๑) อบจ./ทน. ไม่เกินร้อยละ ๑๐

(๔.๒) ทม./ทต./อบต. ไม่เกินร้อยละ ๕

(๕) กรณี อปท. มีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณเกินอัตราให้ขออนุมัติ ผวจ. แต่ต้องไม่เกินหนึ่งเท่า

๓. การจัดงานในวันสำคัญของชาติ ได้แก่

๑. วันสำคัญทางศาสนา เช่น วันวิสาขบูชา วันมาฆบูชา

๒. วันสำคัญทางประวัติศาสตร์ เช่น วันปิยมหาราช

๓. วันอื่น ๆ ตามมติคณะรัฐมนตรี เช่น วันพ่อแห่งชาติ วันแม่แห่งชาติ วันเด็กแห่งชาติ วันท้องถิ่นไทย

(นส. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๕๔๗ ลว ๒๘ ก.ย. ๖๑)

๔. การจัดงานประเพณี ได้แก่

๑. งานประเพณีชาติ เช่น งานวันลอยกระทง งานวันสงกรานต์

๒. งานประเพณีของท้องถิ่นหรือเฉพาะในพื้นที่ของ อปท. ต้องมีลักษณะและวัตถุประสงค์การจัดงานตามหลักเกณฑ์

- เป็นกิจกรรมหรืองานที่จัดให้มีขึ้นสืบทอดเป็นระยะเวลาที่ยาวนาน

- มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมอันดีงาม ความเสียสละ การมีส่วนร่วม

และความสามัคคีในชุมชน

- เป็นกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นความเชื่อของสังคมโดยรวม และไม่มีลักษณะเป็นความเชื่อส่วนบุคคล

- เป็นกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเป็นส่วนรวม

- มีสัดส่วนของกลุ่มคนที่มีส่วนร่วมในการสืบทอดประเพณีในพื้นที่ในระดับจังหวัด อำเภอ เทศบาล และ

อปท. พอสมควร

อปท. อาจจัดกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนและท้องถิ่นในพื้นที่ อปท. ภายใต้อำนาจหน้าที่ ตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น เช่น

๑. กิจกรรมเกี่ยวกับการอนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. กิจกรรมเกี่ยวกับการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปะ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น

๓. กิจกรรมเกี่ยวกับการรณรงค์ป้องกันยาเสพติด

๔. กิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

๕. กิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมการออกกำลังกาย

๕. ค่าใช้จ่ายในการจัดงานและการจัดกิจกรรมสาธารณะ

๑. ค่าใช้จ่ายพิธีทางศาสนาในการจัดงาน ให้เบิกจ่ายได้ครั้งเดียวเท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท เว้นแต่กรณีจำเป็นต้องมีตั้งแต่ ๒ ศาสนาขึ้นไป ให้เบิกจ่ายได้ครั้งเดียวเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๒. ค่าอาหารและเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ สำหรับประธาน ผู้ติดตามแขกผู้มีเกียรติ และผู้มาร่วมประกอบกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้เบิกได้ไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาท/วัน

๓. ค่ามหรสพ เช่น ลิเก ดนตรี หมอลำ ภาพยนตร์ ฯลฯ

๔. ค่าการแสดง และหรือค่าใช้จ่ายในการแสดง เช่น ค่าแต่งกาย ค่าวัสดุ หรืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการแสดง กรณีจ่ายเป็นค่าตอบแทนการแสดง ให้เบิกได้ไม่เกินคนละ ๒๐๐ บาท/วัน

๕. ค่าโฆษณาประชาสัมพันธ์ เช่น ค่าโฆษณาทางวิทยุ โทรทัศน์ และสื่อประเภทสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ค่าใช้จ่ายในการออกอากาศทางวิทยุ โทรทัศน์ ค่าจ้างเหมาทำป้ายโฆษณา

๖. ค่าใช้จ่ายที่เป็นกิจกรรมหลักของโครงการ เช่น ค่าพลุจัดแสดงพลุนานาชาติ ค่าจ้างวงดนตรีงานเทศกาลดนตรี ว่าวนานาชาติ

๗. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการจัดงาน เช่น ค่าชักลากเรือ ค่าบำรุงทีมเรือ

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายตาม ๓ ๔ และ ๕ รวมกันแล้วให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของประมาณการ ค่าใช้จ่ายตามโครงการ

๖. ค่าตอบแทน จนท. ช่วยปฏิบัติงาน

๑. จนท. ท้องถิ่นปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง/วัน ให้เบิกได้ไม่เกินคนละ ๒๐๐ บาท/วัน

๒. อปพร. ให้เบิกจ่ายตามระเบียบ มท.ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่ อปพร.

๓. จนท.ช่วยปฏิบัติงานที่มีใช้บุคคลตาม ๑ และ ๒ ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง/วัน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๒๐๐ บาท/วัน

๗. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่

๑. ค่าสถานที่จัดงาน เช่น ค่าเช่าหรือค่าบำรุง

๒. ค่าเช่าหรือค่าบริการวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการจัดงาน รวมค่าติดตั้งและค่ารื้อถอน เช่น เครื่องโปรเจกเตอร์ เครื่องเสียง เต็นท์ เวที

๓. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย เช่น ค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัย หรืออื่น ๆ กรณีที่ขอความร่วมมือจากส่วนราชการหรือ อปท. อื่น หรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๔๐๐ บาทต่อวัน ทั้งนี้ ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับค่าใช้จ่ายที่ส่วนราชการ หรือ อปท. อื่น หรือหน่วยงานอื่นเบิกจ่ายให้กับผู้ที่มาปฏิบัติหน้าที่

๔. ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด

๕. ค่าใช้จ่ายในการตกแต่ง และจัดสถานที่

๖. ค่าสาธารณูปโภคต่างๆ เช่น กระแสไฟฟ้า น้ำประปา โทรศัพท์ รวมถึงค่าติดตั้ง ค่าเช่าอุปกรณ์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗. ค่าเช่าหรือค่าบริการรถสุขา ตลอดระยะเวลาที่จัดงาน

๘. กรณีมีการประกวดหรือแข่งขันในการจัดงานและจัดกิจกรรมสาธารณะ

๑. ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน

๑.๑ จนท.ท้องถิ่น ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตัดสินและไม่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดงาน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๔๐๐ บาท/วัน

๑.๒ บุคคลที่มีได้เป็น จนท.ท้องถิ่น ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตัดสิน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๘๐๐ บาท/วัน

๒. ค่าโล่ หรือถ้วยรางวัล หรือค่าโล่พระราชทาน หรือถ้วยรางวัลพระราชทาน ที่มอบให้ผู้ชนะการประกวดหรือแข่งขัน

๒.๑ ค่าโล่ หรือถ้วยรางวัล ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/ชิ้น

๒.๒ ค่าโล่พระราชทาน หรือถ้วยรางวัลพระราชทานให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/ชิ้น

๓. เงินหรือของรางวัลนอกเหนือจาก ๒ ที่มอบให้ผู้ชนะการประกวดหรือแข่งขันให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ

๔. กรณี อบท. จัดกิจกรรมสาธารณะ โดยมีประชาชนเข้าร่วมในกิจกรรมดังกล่าวหากมีการประกวดเพื่อมอบรางวัล ให้สามารถจัดเป็นโล่/ประกาศเกียรติคุณ/เงิน/ของรางวัล ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ชนะการประกวดได้ตามความจำเป็น เหมาะสม โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารท้องถิ่น

๙. ค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬา

“การส่งเสริมกีฬา” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้เด็ก เยาวชน และประชาชนได้ออกกำลังกาย และเล่นกีฬา การจัดให้มีและพัฒนาสถานที่ อุปกรณ์ในการออกกำลังกายและการเล่นกีฬา การพัฒนาและส่งเสริมทักษะการกีฬา รวมถึงการจัดการแข่งขันกีฬา การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา และการพัฒนาการกีฬาเพื่อการท่องเที่ยวและนันทนาการ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและส่งเสริมเศรษฐกิจของท้องถิ่น

“กีฬา” หมายความว่า กีฬา ตามที่ กกก. การกีฬาแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดชนิดกีฬาที่สามารถขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมกีฬาได้ รวมถึงกีฬาไทยและกีฬาพื้นบ้าน (ชนิดกีฬาตามประกาศการกีฬาแห่งประเทศไทยฯ ฉบับที่ ๑๑ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ มีจำนวน ๘๙ ชนิด)

๙.๑. ค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา

ก. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑๕

ข. ค่าอุปกรณ์แข่งขัน หรือค่าเช่าอุปกรณ์แข่งขันให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ค. ค่าตอบแทน จนท. ประจำสนาม เฉพาะวันที่มีการแข่งขันกีฬา ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๒๐๐ บาท/วัน

ง. ค่าตอบแทน จนท. ที่จัดการแข่งขันกีฬา เฉพาะวันที่มีการแข่งขันกีฬา ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๔๐๐/วัน

จ. ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน

- กรณีเป็น จนท. ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตัดสิน และไม่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดการแข่งขันกีฬา ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๔๐๐ บาท/วัน

- กรณีบุคคลที่มีได้เป็น จนท. ท้องถิ่น ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตัดสินให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๘๐๐ บาท/วัน

๙.๒. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรางวัล

ก. ค่าจัดทำเกียรติบัตรหรือประกาศเกียรติคุณให้แก่ผู้เข้าร่วมการแข่งขันกีฬา ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด

ข. ค่าโล่หรือถ้วยรางวัลที่มอบให้ผู้ชนะการแข่งขัน ให้มีได้ไม่เกินสามรางวัล และเบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/ชิ้น ในกรณีเป็นโล่พระราชทานหรือถ้วยรางวัลพระราชทาน ที่มอบให้ผู้ชนะการแข่งขัน เพื่อเป็นการประกวดเกียรติคุณ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/ชิ้น

ค. เงิน เหรียญรางวัล หรือของรางวัลนอกเหนือจาก ข เพื่อมอบให้ผู้ชนะการแข่งขัน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ ทั้งนี้ ให้ผู้จัดการแข่งขันกำหนดจำนวนเงิน เหรียญรางวัล หรือของรางวัล ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ในการจัดการแข่งขัน

๙.๓. ค่าใช้จ่ายในการโฆษณาประชาสัมพันธ์งาน เช่น ค่าโฆษณาทางวิทยุ โทรทัศน์ และสื่อประเภทสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ค่าใช้จ่ายในการออกอากาศทางวิทยุ โทรทัศน์ ค่าจ้างเหมาทำป้ายโฆษณา ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ

๙.๔. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการจัดพิธีเปิด-ปิดการแข่งขันกีฬา การจัดริ้วขบวน ค่าจัดทำป้ายชื่อ หรือทีมผู้เข้าร่วมแข่งขัน ค่าเสื้อกีฬาสำหรับผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ อบต. ผู้จัดการแข่งขัน และประธานในพิธีเปิด - ปิดการแข่งขัน การจัดกีฬาสาธิต ค่าเวชภัณฑ์และอุปกรณ์เวชภัณฑ์ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

กรณี อบต. เป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขันกีฬานักเรียนของโรงเรียนหรือสถานศึกษาสังกัด อบต. กีฬาสำหรับเยาวชน หรือกีฬาประชาชนภายในเขต อบต. ตนเอง ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้ตามรายการในข้อ ๒๐ สำหรับค่าใช้จ่ายของนักกีฬาให้เบิกจ่ายได้ ดังนี้

๑. ค่าชุดกีฬา ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินชุดละ ๓๐๐ บาท

๒. ค่าอาหารและเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาท/วัน

กรณี อบต. ส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา

อบต. ที่ส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาตามข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ และข้อ ๒๔ หรือการแข่งขันกีฬาที่หน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีหน้าที่ในการส่งเสริมการกีฬา หรือสมาคมกีฬาเป็นผู้จัดการแข่งขันหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นเป็นผู้จัดการแข่งขันหรือร่วมจัดการแข่งขัน ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาได้ตามรายการ ดังนี้

๑. ค่าใช้จ่ายสำหรับนักกีฬา ผู้ควบคุม หรือผู้ฝึกสอนแต่ละคนที่เป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามสิทธิของแต่ละคนที่กำหนดไว้ในระเบียบ มท. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

๒. ค่าตอบแทนสำหรับบุคคลที่มีชื่อเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่ อบต. แต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ในการควบคุมหรือผู้ฝึกสอน หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่จำเป็น ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/วัน

๙.๕ ค่าใช้จ่ายในการฝึกซ้อมกีฬาที่ อบต. เห็นว่า มีความจำเป็นต้องฝึกซ้อมก่อนการเข้าแข่งขัน ในแต่ละครั้งจะเบิกจ่ายได้เฉพาะกรณีที่ระยะเวลาฝึกซ้อมไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมง/วัน ไม่เกิน ๗ วัน ดังนี้

ก. กรณี อบต. จัดอาหารและเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ สำหรับนักกีฬา ผู้ควบคุมหรือผู้ฝึกสอน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาท/วัน

ข. กรณี อบต. ไม่จัดอาหารและเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ สำหรับนักกีฬา ผู้ควบคุมหรือผู้ฝึกสอน ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทน ดังนี้

(๑) นักกีฬา ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาท/วัน

(๒) ผู้ควบคุมหรือผู้ฝึกสอน แต่ละประเภทกีฬาให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๔ คน คนละไม่เกิน ๔๐๐ บาท/วัน

(ค) กรณี อบต. เบิกจ่ายค่าอาหารและเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ตาม ก ให้งดเบิกจ่ายค่าตอบแทนตาม ข

๓. กรณีมีความจำเป็นต้องเก็บตัวเพื่อฝึกซ้อมก่อนการแข่งขันในแต่ละครั้ง ให้กระทำได้ไม่เกิน ๓๐ วัน ในกรณีนี้ให้เบิกค่าใช้จ่ายสำหรับผู้ควบคุมหรือผู้ฝึกสอนและนักกีฬา ตามสิทธิที่กำหนดไว้ในระเบียบ มท. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น และให้งดเบิกค่าใช้จ่ายตาม ๓

๔. ค่าอุปกรณ์แข่งขัน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

๕. ค่าชุดวอร์ม รองเท้า ถุงเท้า ของนักกีฬา ผู้ควบคุมหรือผู้ฝึกสอน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ทั้งนี้ สำหรับค่าชุดกีฬาให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินชุดละ ๓๐๐ บาท

๖. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน เช่น ค่าสมัครเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่ผู้จัดการแข่งขันเรียกเก็บ ค่าขนย้ายอุปกรณ์แข่งขัน ค่าเช่าพาหนะเดินทางจาก อปท. ไป สถานที่แข่งขัน ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด

กรณีที่ อปท. ผู้จัดมีรายได้จากการจัดงานหรือมีผู้อุปถัมภ์สนับสนุนให้เพื่อดำเนินการตาม วัตถุประสงค์ หรือในกรณีที่ อปท. ผู้จัดการแข่งขันกีฬาเก็บค่าสมัครผู้เข้าร่วมการแข่งขัน หรือมีรายได้จากการ จัดการแข่งขันกีฬา หรือมีผู้อุปถัมภ์สนับสนุนให้เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หากมีเงินเหลือจ่ายให้ นำส่งเป็นเงินรายได้ของ อปท.

ชื่อรายวิชา ระบบการจัดการศึกษาเปรียบเทียบในต่างประเทศ(online)

ผู้บรรยาย ผศ.ดร.กรกมล ชูช่วย

วันที่ ๑๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น.

สรุปสาระสำคัญ

๑. สถานการณ์การศึกษาโลกในศตวรรษที่ ๒๑

๑.๑ การบูรณาการเทคโนโลยี เช่น การบูรณาการเทคโนโลยีเข้ากับการเรียนการสอนอย่างเต็มรูปแบบ เช่น Blended Learning, Online Learning, MOOCs

๑.๒ การเรียนรู้ไร้พรมแดน เช่น นักเรียนและครูสามารถแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับนานาชาติได้มากขึ้น

๑.๓ การบูรณาการข้ามศาสตร์ เช่น การเรียนรู้แบบโครงงาน (Project-based Learning) และการบูรณาการข้ามศาสตร์(Interdisciplinary)

๒. แนวโน้มสำคัญการศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑

๒.๑ การเรียนรู้ตลอดชีวิต จะเป็นแบบ(Lifelong Learning) และความยืดหยุ่นในการเรียนรู้

๒.๒ การประเมินผลที่เน้นทักษะ

๒.๓ การเรียนรู้ด้วยตนเอง

๓. การเน้นทักษะที่จำเป็นในอนาคตการศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑

๓.๑ การคิดวิเคราะห์(Critical Thinking)

๓.๒ การแก้ปัญหา(Problem Solving)

๓.๓ ความคิดสร้างสรรค์(Creativity)

๓.๔ การสื่อสาร(Communication)

๓.๕ การทำงานร่วมกัน(Collaboration)

๓.๖ การใช้เทคโนโลยี(Digital Literacy)

๔. บทบาทใหม่ของโรงเรียนและครู

๔.๑ โรงเรียนจะเปลี่ยนจาก “สถานที่” เป็น “ศูนย์กลางการเรียนรู้” ที่เชื่อมโยงกับแหล่งความรู้ทั่วโลก

๔.๒ ครูเปลี่ยนบทบาทจาก “ผู้ถ่ายทอดความรู้” เป็น “ผู้อำนวยความสะดวกและที่ปรึกษา”

๔.๓ การเรียนรู้แบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการผสมผสานกันมากขึ้น

๕.แนวโน้มการจัดการศึกษาในอนาคต

๕.๑ การเรียนรู้แบบ Data-driven และ Personalized Learning มากขึ้น โดยใช้ข้อมูลจริงช่วยให้การสอนตรงจุด

๑. การประเมินและติดตามความก้าวหน้าของผู้เรียน

๒. การปรับปรุงหลักสูตรและการสอน

๓. การจัดสรรทรัพยากร

๔. การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) ที่ตรงจุด

๕.๒ การเรียนรู้เฉพาะบุคคล(Personalized Learning)

การปรับแต่งประสบการณ์การเรียนรู้ให้สอดคล้องกับความต้องการ จุดแข็ง จุดอ่อน ความสนใจ และจังหวะการเรียนรู้ที่แตกต่างกันของผู้เรียนแต่ละคน

๑. การกำหนดเส้นทางการเรียนรู้ ตามพื้นฐานและความสนใจ

๒. สื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายและการเรียนรู้ที่ยืดหยุ่น

๓. การประเมินผลที่หลากหลายและต่อเนื่อง

๔. บทบาทของครู เป็นผู้แนะนำ ผู้สนับสนุน และผู้ให้คำปรึกษา

๕.๓ การเรียนรู้แบบ Peer-to-Peer(P๒P Learning)

เป็นแนวทางการเรียนรู้ที่เน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และทักษะระหว่างบุคคลที่มีสถานะใกล้เคียงกัน โดยอาศัยความรู้และประสบการณ์ที่แตกต่างกันของแต่ละคนมาเติมเต็มซึ่งกันและกัน

๑. การทำงานร่วมกัน (Collaboration)

๒. การมีส่วนร่วมอย่างแข็งขัน (Active Participation)

๓. มุมมองที่หลากหลาย (Diverse Perspectives)

๔. การเรียนรู้ที่ไม่เป็นทางการ (Informal Learning)

๕. การให้ข้อมูลป้อนกลับเชิงสร้างสรรค์ (Constructive Feedback)

๕.๔ การรับรองทักษะจากผู้ มีประสบการณ์ตรง(Experiential Learning Recognition)

ทักษะและความรู้ที่บุคคลได้รับจากการปฏิบัติงานจริง การเรียนรู้แบบExperiential Learning (การเรียนรู้ผ่านประสบการณ์) ซึ่งเป็นกระบวนการเรียนรู้จากการลงมือทำ และสะท้อนคิดจากประสบการณ์เหล่านั้น

๑. การเรียนรู้จากประสบการณ์ (Learning by Doing)

๒. การสะท้อนคิด (Reflection)

๓. การประเมินที่ครอบคลุม

๔. การรับรองโดยผู้เชี่ยวชาญ/ผู้มีประสบการณ์

๖. ดัชนีการศึกษาระดับโลก

๖.๑ PISA

๑. จัดโดยองค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการพัฒนา (OECD) Organization for Economic Co-operation and Development

๒. ประเมินนักเรียนอายุ ๑๕ ปี จากกว่า ๘๐ ประเทศทั่วโลก ทุก ๓ ปี

๓. วัดความสามารถใน ๓ ด้านหลัก การอ่าน คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ โดยเน้นการประยุกต์ใช้ความรู้ในสถานการณ์จริง ไม่ใช่แค่การท่องจำ ตามหลักสูตร

๔. รอบล่าสุด (PISA ๒๐๒๒) เน้นคณิตศาสตร์เป็นหลัก และมีการประเมินเพิ่มเติมในด้านความคิดสร้างสรรค์ การรู้เรื่องการเงิน และความพร้อมต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๕. ผลลัพธ์ของ PISA ช่วยให้ประเทศต่าง ๆ เห็นจุดแข็ง จุดอ่อน และแนวทางปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จจากนานาชาติ เพื่อปรับปรุงนโยบายและแนวทางการจัดการศึกษา

๗. แนวโน้มการปฏิรูปการศึกษาทั่วโลก

๑. การเรียนรู้แบบผสมผสาน(HYBRID LEARNING)

๒. การใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) ในการศึกษา

๓. การสร้างวัฒนธรรมโรงเรียนที่มีส่วนร่วมและยั่งยืน

๔. การออกแบบการเรียนรู้ที่ตอบสนองทุกคน(UNIVERSAL DESIGN FOR LEARNING - UDL)

๕. ระบบการศึกษาทางเลือกและความยืดหยุ่น(FLEXIBLE AND ALTERNATIVE EDUCATION)

๖. เทคโนโลยีเสมือนจริง (VIRTUAL REALITY - VR)และ AUGMENTED REALITY (AR)

๗. การเปลี่ยนแปลงระบบนิเวศการเรียนรู้(THE WORLD IS MY SCHOOL)

๘. การจัดงานและแลกเปลี่ยนความรู้ด้านนวัตกรรมการศึกษา

๘. กรณศึกษาระบบการจัดการศึกษาของประเทศชั้นนำ

ชื่อรายวิชา วิสัยทัศน์การจัดการศึกษาสู่โลกอนาคต(online)

ผู้บรรยาย ผศ.ดร.กรกมล ชูช่วย

วันที่ ๑๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ช่วงเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น.

สรุปสาระสำคัญ

การศึกษา คือ รากฐานสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และประเทศชาติ วิสัยทัศน์ที่ชัดเจนจะเป็นตัวนำทางให้โรงเรียนสามารถปรับตัวและเติบโตในโลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๑. การเปลี่ยนผ่านสู่ยุคดิจิทัล(DIGITAL TRANSFORMATION)

๑. เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ (AI) จะกลายเป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจและสังคม
๒. การใช้ AI และ Machine Learning ในการวิเคราะห์ข้อมูลและตัดสินใจทางธุรกิจเพิ่มสูงขึ้น
๓. การลงทุนในเทคโนโลยีที่สนับสนุน AI คาดว่าจะสูงถึง ๓๓๗ พันล้านดอลลาร์สหรัฐในปี ๒๐๒๕
๔. เทคโนโลยีคลาวด์ ระบบอัตโนมัติ และข้อมูลขนาดใหญ่(Big Data) จะเป็นตัวขับเคลื่อนหลัก

สังคมสูงวัย (AGING SOCIETY) ประชากรสูงวัยเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วทั่วโลก โดยเฉพาะในประเทศไทย พัฒนาแล้วและไทย ส่งผลต่อแรงงานและโครงสร้างสังคม ทำให้เกิดความต้องการเทคโนโลยีช่วยดูแลผู้สูงอายุ เช่น หุ่นยนต์ช่วยเหลือ อุปกรณ์สวมใส่ (Wearable Devices) ธุรกิจและบริการต้องปรับตัวรองรับผู้สูงวัยมากขึ้น

หุ่นยนต์และระบบอัตโนมัติ(ROBOTICS & AUTOMATION) หุ่นยนต์เข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวัน เช่น ช่วยงานบ้าน ดูแลผู้สูงอายุ และเป็นส่วนหนึ่งของร่างกาย(แขนขาเทียมควบคุมด้วยหุ่นยนต์)

การเปลี่ยนแปลงในอุตสาหกรรมอาหารและสุขภาพ(FOOD & HEALTH INNOVATION) ผู้บริโภคให้ความสำคัญกับอาหารเพื่อสุขภาพ เช่นอาหารออร์แกนิก อาหารเสริม และโปรตีนจากพืช(Plant-based protein) เทคโนโลยีด้านสุขภาพ เช่น Telemedicine, Wearable Devices และ AI จะช่วยวิเคราะห์และดูแลสุขภาพได้แม่นยำขึ้น

การเงินดิจิทัลและความปลอดภัยไซเบอร์(DIGITAL FINANCE & CYBERSECURITY)การเงินดิจิทัล เช่น สกุลเงินดิจิทัลและระบบชำระเงินออนไลน์ จะเข้ามามีบทบาทมากขึ้น ความปลอดภัยไซเบอร์เป็นเรื่องสำคัญที่ธุรกิจและบุคคลต้องให้ความสนใจเพื่อปกป้องข้อมูลและทรัพย์สิน

๒. เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน จำนวนประชากรประเทศไทยในปี ๒๕๘๕ จําลดลงเหลือ ๖๐ ล้านคน

๓. อาชีพที่น่าสนใจในอนาคต

๑. ผู้เชี่ยวชาญด้าน AI และ Machine Learning
๒. นักวิเคราะห์ข้อมูล(Data Scientist)
๓. นักพัฒนาซอฟต์แวร์

๔. วิสัยทัศน์ที่ดี

วิสัยทัศน์การศึกษาทำหน้าที่เป็น "แผนที่นำทาง" (Roadmap) ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและพัฒนาองค์กรให้สอดคล้องกับภารกิจ ค่านิยม และเป้าหมายที่วางไว้

- ชัดเจนและเป็นรูปธรรม
- สะท้อนอัตลักษณ์ และจุดเด่นขององค์กร
- ทำท่ายและสร้างแรงบันดาลใจ
- สอดคล้องกับบริบทและความต้องการของสังคม
- สามารถนำไปปฏิบัติและประเมินผลได้จริง

๕. พันธกิจ (MISSION)

ภารกิจหลักหรือหน้าที่สำคัญที่องค์กร สถานศึกษาหรือหน่วยงานต้องดำเนินการในปัจจุบัน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือวิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้พันธกิจจะระบุอย่างชัดเจนว่า “องค์กรมีหน้าที่ทำ อะไร” “เพื่อใคร” และ “อย่างไร” โดยเน้นที่การปฏิบัติจริงและสามารถนำไปสู่การวางแผนกลยุทธ์และการดำเนินงานประจำ วนได้

วิสัยทัศน์ (Vision)	พันธกิจ (Mission)
คือภาพในอนาคตหรือเป้าหมายสูงสุดที่องค์กรหรือสถานศึกษาต้องการไปให้ถึง เป็นสิ่งที่อยากเห็นในระยะยาว (๕-๑๐ ปี) เปรียบเสมือน "ความฝัน" หรือ "ทิศทาง" ที่จะนำพาองค์กรไปข้างหน้า	คือภารกิจหรือหน้าที่หลักที่องค์กรต้องทำ ในปัจจุบัน เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ เป็นการกำหนดว่า "เราทำ อะไร" และ "ทำ อย่างไร" ในแต่ละวันหรือช่วง ๓-๕ ปี
เน้นสิ่งที่อยากเป็นหรืออยากเห็นในอนาคต	เน้นสิ่งที่ต้องทำ ในปัจจุบันและระยะสั้น
เป็นแรงบันดาลใจและชี้นำทิศทาง	เป็นแผนปฏิบัติการหรือแนวทางในการเดินทางไปสู่เป้าหมาย
เปลี่ยนแปลงไม่บ่อย	สามารถปรับเปลี่ยนได้ ตามสถานการณ์ หรือความจำเป็น
ตอบคำถามว่า “เราต้องการไปที่ไหน?”	ตอบคำถามว่า “เราทำ อะไร?” และ “เราจะไปถึงเป้าหมายได้ อย่างไร?”

๖. ลักษณะสำคัญของวิสัยทัศน์การจัดการศึกษา

- เป็นภาพอนาคตที่ชัดเจนและเป็นไปได้จริง
- สะท้อนเป้าหมายค่านิยม และปรัชญาของการศึกษา
- เป็นแรงบันดาลใจและชี้นำ ทิศทางการพัฒนาสถานศึกษา
- เกิดจากการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร ครูนักเรียน และชุมชน
- เชื่อมโยงกับพันธกิจและกลยุทธ์ในการบริหารจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ

๗. กระบวนการสร้างและขับเคลื่อนวิสัยทัศน์

๑. ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องมีบทบาทสำคัญในการสร้างวิสัยทัศน์ร่วมกับสมาชิกองค์กร
๒. วิสัยทัศน์ต้องถูกสื่อสารอย่างชัดเจนและสร้างแรงจูงใจให้ทุกคนร่วมปฏิบัติ
๓. มีการประเมินและปรับปรุงวิสัยทัศน์อย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับบริบทและความเปลี่ยนแปลง
๔. เชื่อมโยงวิสัยทัศน์กับพันธกิจ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์การบริหารจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ

๘. วิสัยทัศน์การจัดการศึกษาในอนาคตมุ่งเน้นการพัฒนาในหลายด้านสำคัญ

๑. พัฒนาคณาจารย์ผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะที่ตอบโจทย์โลกยุคใหม่
๒. ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการเรียนรู้แบบเฉพาะบุคคล
๓. ขยายโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา
๔. พัฒนาระบบบริหารจัดการการศึกษามีประสิทธิภาพและมีส่วนร่วม
๕. ส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๖. สร้างสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่เอื้อต่อการพัฒนาเต็มศักยภาพ

๙. แนวโน้มการปฏิรูปการศึกษา

- การใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) ในการศึกษาAI
- การสร้างวัฒนธรรมโรงเรียนที่มีส่วนร่วมและยั่งยืน
- การออกแบบการเรียนรู้ที่ตอบสนองทุกคน(UNIVERSAL DESIGN FOR LEARNING - UDL)
- ระบบการศึกษาทางเลือกและความยืดหยุ่น(FLEXIBLE AND ALTERNATIVE EDUCATION)

ชื่อรายวิชา การประกันคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษาของ อปท. (online)

ผู้บรรยาย ดร.สลิสนา ภูมิพาณิชย์

วันที่ ๑๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น.

สรุปสาระสำคัญ

๑. การประกันคุณภาพการศึกษา

๑.๑ ความหมาย

- เป็นกระบวนการที่มุ่งพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
- สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ผู้ปกครอง นักเรียน ชุมชน ประเทศ)
- เป็นกลไกในการพัฒนาสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๑.๒ ใครรับผิดชอบ

ทุกคนในโรงเรียน ทำงานตามบทบาทหน้าที่ของตนอย่างดี เพื่อช่วยให้นักเรียนมีคุณภาพ เช่น ผู้บริหาร บริหารดี ครูสอนดี เจ้าหน้าที่ทำงานดี นักการภารโรงทำงานดี ลูกจ้างทำงานดี ทุกฝ่ายต่างทำงานดี จึงร่วมกันส่งผลให้นักเรียนมีคุณภาพ

๒. การประกันคุณภาพกับการประเมินคุณภาพการศึกษา

๒.๑ การประกันคุณภาพ มุ่งให้ทุกคนในองค์กรทำงานของตนให้ดี

๒.๒ การประเมินคุณภาพ คือการตัดสิน/หรือตัดสินใจ ภายใต้อข้อมูลที่เชื่อถือได้ ตามเกณฑ์ที่ระบุ

๒.๓ การประกันคุณภาพใช้หลายเทคนิคเช่น Audit, Assessment, Evaluation, Rating, Raking, บรรยาย ฯลฯ

๓. การดำเนินการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาของ อปท. มีขั้นตอน ดังนี้

๑. กำหนดมาตรฐานการศึกษา
๒. จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
๓. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
๔. ดำเนินการตามแผน
๕. กำกับติดตาม
๖. ประเมิน/ตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
๗. ปรับปรุงและพัฒนา
๘. ติดตามผลการดำเนินงาน
๙. จัดทำ SAR และขอรับความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ/สถานศึกษา
๑๐. ส่ง SAR ให้หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการสังเคราะห์ SAR และให้ข้อเสนอแนะ/ประเด็นการพัฒนา

๑๑. รับการประเมินภายนอกจาก สมศ.

๑๒. นำข้อเสนอแนะจากหน่วยงานต้นสังกัด และ สมศ. มากำหนดแนวทางปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๓. การประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา ประกอบด้วย

๓.๑ การประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา ระดับปฐมวัย

ตามมาตรฐานที่ ๑ กระบวนการบริหารจัดการของสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย เป็นมาตรฐานด้านกระบวนการบริหารจัดการของสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ในด้านการบริหารจัดการ ด้านบุคลากร ด้านการจัดการสภาพแวดล้อม ด้านการส่งเสริมสุขภาพและการเรียนรู้ และการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของครอบครัวและชุมชน โดยมีการจัดทำแผนบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย การปฏิบัติตามแผนการบริหารจัดการสถานพัฒนา

เด็กปฐมวัย การประเมินผลการดำเนินงานตามแผน นำผลจากการประเมินไปพัฒนาและปรับปรุงการบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

มาตรฐานที่ ๒ ครู ผู้ดูแลเด็กให้การดูแล และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัยเป็นมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับครู /ผู้ดูแล เพื่อให้สามารถดูแลเด็ก และจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัยได้อย่างรอบด้าน โดยครอบคลุมถึง การจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ที่สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาปฐมวัย การจัดพื้นที่ส่งเสริมประสบการณ์ให้แก่เด็ก การเลือกใช้สื่ออย่างเหมาะสมกับพัฒนาการและการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับพัฒนาการของเด็กตามวัยและส่งเสริมเด็กอย่างรอบด้าน การเฝ้าระวังและประเมินพัฒนาการเด็กเป็นรายบุคคล มีการประเมินผลและนำมาปรับการจัดกิจกรรมของครูเพื่อให้เด็กเกิดการเรียนรู้ตามเป้าหมาย

มาตรฐานด้านที่ ๓ ด้านคุณภาพของเด็กปฐมวัยเป็นมาตรฐานด้านผลลัพธ์ตามจุดหมายของหลักสูตรที่กำหนดให้เกิดขึ้นกับเด็กปฐมวัยพัฒนาการตามวัยโดยรวม ๕ ด้าน ตามคู่มือ DSPM และสมรรถนะหรือความสามารถในการแสดงออกหรือการแสดงพฤติกรรมตามวัยของเด็กในด้านต่าง ๆ

๓.๒ การประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา ระดับชั้นพื้นฐาน

- แนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษา (สำนักทดสอบทางการศึกษา)

มาตรฐานที่ ๑ ด้านคุณภาพผู้เรียน

๑.๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ ประกอบด้วย

- มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร การคิดคำนวณ
- มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมี วิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยน

ความคิดเห็น และแก้ปัญหา

- มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม
- มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา
- มีความรู้ทักษะพื้นฐานและเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ

๑.๒ ด้านคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ของผู้เรียน

- มีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด
- มีความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย
- ยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่าง และหลากหลาย
- มีสุขภาพทางร่างกายและจิตสังคม

มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ

- มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน
- มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
- ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้าน ตามหลักสูตรสถานศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย
- พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
- จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
- จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหาร จัดการและการจัดการเรียนรู้

มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

- จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้
- ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก

- ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาผู้เรียน
- มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

๔. การเขียน SAR ของสถานศึกษา

- ๔.๑ ผู้เขียนรายงาน คือ ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้เขียน หรือจัดทำ
- ๔.๒ เขียนอะไร สถานศึกษาเขียน SAR ทุกปีตามมาตรฐานที่ต้นสังกัดกำหนด ตามแนวทางการจัดการ ตัวชี้วัด เกณฑ์ของต้นสังกัด และเขียนทุกปีเพื่อดูพัฒนาการของตนเอง
- ๔.๓ เขียนเมื่อไร สถานศึกษาเขียน SAR เมื่อสิ้นปีการศึกษาทุกปี และนำผลประเมินมาปรับวิธีทำงานของแต่ละคน เพื่อผลิตในปีต่อไปจะมีคุณภาพสูงขึ้น
- ๔.๔ เขียนอย่างไร เขียนเป็นรายงาน (Report) ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้
 - หน้าปก ระบุชื่อสถานศึกษา ที่อยู่
 - ความนำ / บทนำ (ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา)
 - ผลประเมินรายมาตรฐาน และข้อเสนอแนะ
 - สรุปผลประเมิน และข้อเสนอแนะรวม
 - ภาคผนวก (ถ้ามี) เช่น ตาราง กิจกรรมต่าง

ชื่อรายวิชา การพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา (online)

ผู้บรรยาย ดร.สลิสนา ภูมิพาณิชย์

วันที่ ๑๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ช่วงเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น.

สรุปสาระสำคัญ

๑. หลักการประกันคุณภาพการศึกษา คือ

๑. การควบคุมคุณภาพ (Quality Control) เป็นการกำหนดมาตรฐานคุณภาพ และพัฒนาสถานศึกษาให้เข้าสู่มาตรฐาน

๒. การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Audit) เป็นการตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๓. การประเมินคุณภาพ (Quality Assessment) เป็นการประเมินคุณภาพของสถานศึกษาโดยหน่วยงานที่กำกับดูแลในเขตพื้นที่ และหน่วยงานต้นสังกัดในส่วนกลาง โดยการตรวจเยี่ยม และประเมินสถานศึกษาเป็นระยะ ตามที่กำหนดเพื่อให้การช่วยเหลือ และเตรียมพร้อมเพื่อรองรับการประเมินจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก



๒. หลักการและกระบวนการสำคัญในส่วนสถานศึกษา ดังนี้

๑) หลักการมีส่วนร่วมแบบร่วมแรงร่วมใจ ในการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาของทุกคนในสถานศึกษา

๒) หลักการร่วมรับผิดชอบในผลการจัดการศึกษาอย่างตรวจสอบได้ คือ มีร่องรอย สารสนเทศ สำหรับอธิบายคุณภาพต่อสาธารณชนที่สามารถตรวจสอบได้

๓) หลักการประกันคุณภาพเป็นหน้าที่ของทุกคนในสถานศึกษาที่ต้องรับผิดชอบ และร่วมลงมือดำเนินการทุกขั้นตอนของการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษา ทั้งนี้โดยอาศัย

กระบวนการดำเนินการพัฒนาคุณภาพด้วยวงจร คุณภาพแบบ PDCA คือ มีกระบวนการวางแผน กำหนดเป้าหมายคุณภาพ (Plan) ดำเนินการตามแผนควบคู่กับการติดตามตรวจสอบและประเมินคุณภาพระหว่างดำเนินงาน (Do & Check) กระบวนการนำผลการประเมินมาเป็นฐานการตัดสินใจพัฒนาหรือยกระดับคุณภาพให้สูงขึ้นต่อเนื่องตามลำดับ (Act)

เป็นบทบาทหน้าที่ของสำนักงาน รับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา(องค์การมหาชน) ทำหน้าที่ ติดตามตรวจสอบและให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา ดังนั้น ระบบการประกัน

คุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาและการประเมินคุณภาพภายนอก จึงเป็นกลไกที่มีเป้าหมายเพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งและ สร้างความเชื่อมั่นต่อสังคม

๓. การนำผลการประเมินคุณภาพภายในไปใช้ในการพัฒนา ดังนี้

- สถานศึกษานำมาใช้เป็นฐานในการวางแผนพัฒนา มาตรฐานหรือพัฒนาเป้าหมาย
- ปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานของสถานศึกษา คือ กระบวนการบริหารและการจัดการ และกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- การติดตามตรวจสอบกระบวนการดำเนินงาน ระหว่างการปฏิบัติและประเมินคุณภาพ เปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด
- ใช้ผลการประเมินเป็นฐานการยกระดับคุณภาพการศึกษา ในวงจร การพัฒนาให้คุณภาพสถานศึกษาสูงขึ้นอย่างต่อเนื่องตามลำดับ

๔. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

การพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาเป็นกระบวนการที่สำคัญในการยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยเฉพาะในภาคการศึกษา เพื่อให้สามารถประเมินผลและพัฒนาได้อย่างต่อเนื่องผลที่ได้จากการประกันคุณภาพภายในและการประเมินคุณภาพภายนอกนั้น จะต้องสามารถนำไปใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาได้ด้วย ทั้งนี้ สถานศึกษาต้องเพื่อบรรวบรวมข้อมูล ผลการดำเนินงานที่สะท้อนคุณภาพของผู้เรียนและกระบวนการบริหารและการจัดการ และนำผลไปเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ นำไปสู่การปรับปรุง พัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ยั่งยืนต่อไป

๕. การจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามกฎหมายกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ มีขั้นตอน ดังนี้

๑. กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
๒. จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา
๓. ดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
๔. ประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
๕. ติดตามผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา
๖. จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง

๖. กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ดังนี้

๑. สถานศึกษาประกาศใช้มาตรฐานและเป้าหมายการดำเนินงานตาม มาตรฐานการศึกษาให้ครอบคลุมทุกระดับการศึกษาที่สถานศึกษาจัดการศึกษา ให้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา เป็นไปได้ในการปฏิบัติจริง
๒. การสร้าง ความรู้ความเข้าใจให้กับครู บุคลากร คณะกรรมการสถานศึกษา ตัวแทน ผู้ปกครอง ชุมชนและผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ
๓. ดำเนินการวิเคราะห์มาตรฐานการศึกษา หลักสูตรสถานศึกษา จุดเน้น บริบท ความต้องการ ทิศทางการจัดการศึกษา อัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของสถานศึกษา นำมากำหนดเป็นมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
๔. ประกาศใช้มาตรฐานการศึกษาโดยผ่านความเห็นชอบ ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา ทั้งนี้สถานศึกษา สามารถกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาเพิ่มเติมได้
๕. พิจารณากำหนด เป้าหมายความสำเร็จทั้งเชิงปริมาณ หรือเชิงคุณภาพในปีการศึกษาปัจจุบัน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศผลการดำเนินงานของปีการศึกษาที่ผ่านมาอย่างเหมาะสม และเป็นไปได้

๗. จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา

แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษามีความสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาและมีการจัดทำอย่างเป็นระบบ โดยสถานศึกษาต้องจัดทำแผน ๒ ประเภท ดังนี้

๑) แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา เป็นแผนระยะกลาง ๓ - ๕ ปี โดยสถานศึกษาสามารถนำแนวคิดการบริหารเชิงกลยุทธ์มาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษา ด้วยการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของปัจจัยภายในสถานศึกษา วิเคราะห์โอกาส และอุปสรรคของปัจจัยภายนอกสถานศึกษา ประเมินสถานภาพของสถานศึกษา กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กำหนดกรอบกลยุทธ์/กลยุทธ์การพัฒนา กำหนดแผนงานโครงการ กิจกรรม รongรับพร้อมประมาณการงบประมาณ ทรัพยากรที่ใช้สนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษา

๒) แผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) เป็นการนำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาไปสู่การปฏิบัติ ด้วยการวิเคราะห์ ทิศทางการจัดการศึกษาของ สถานศึกษา วิเคราะห์ประมาณการงบประมาณรายรับ รายจ่าย จัดลำดับความสำคัญของโครงการ พร้อมกับจัดทำรายละเอียดของโครงการ กิจกรรม ที่ครอบคลุมมาตรฐานของสถานศึกษาด้านคุณภาพของผู้เรียน กระบวนการ บริหารและจัดการ กระบวนการจัดประสบการณ์/จัดการเรียนการสอน นโยบาย และจุดเน้นของหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อให้การดำเนินงานของสถานศึกษาบรรลุ ตามวิสัยทัศน์ตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา และเพื่อแก้ไขปัญหาหรือ ปรับปรุงจุดอ่อนของสถานศึกษา

ทั้งนี้สถานศึกษาต้องนำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาและแผนปฏิบัติการ ประจำปีของสถานศึกษา เสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความ เห็นชอบก่อนนำไปใช้จริง

๘. ดำเนินการตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

สถานศึกษาใช้แนวคิด ทฤษฎีหรือผลงานวิจัยที่เน้นความร่วมมือของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เช่น การบริหารเชิงระบบ (System Approach) การใช้วงจรการพัฒนาคุณภาพ (PDCA) การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School Based Management) การบริหารแบบมุ่งสัมฤทธิ์ (Total Quality Management) การบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ (Quality System Management) การใช้ห่วงโซ่คุณภาพ (Chain of quality) เป็นต้น

โดยสถานศึกษาสามารถสร้างและพัฒนารูปแบบการบริหารและจัดการของตนเองก็ได้ นอกจากนี้ สถานศึกษา ควรจัดระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบพัฒนาวิชาการ ระบบพัฒนาครูและบุคลากร ระบบการจัดการสภาพแวดล้อม ระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ ระบบการนิเทศภายใน ระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน เป็นต้น ซึ่งเป้าหมายสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา คือ วัฒนธรรมคุณภาพที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา

๙. ประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา

การประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการ กระทำโดยบุคลากรในหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง สถานศึกษาต้องให้ความสำคัญกับการประเมินเชิงคุณภาพที่สะท้อนจุดเด่น และจุดควรพัฒนาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน ผสมผสานกับการประเมินเชิงปริมาณควบคู่กันไป สถานศึกษาต้องกำหนดหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบในการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรในสถานศึกษาตามบทบาทและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และระดับสถานศึกษาให้ชัดเจน

สถานศึกษาสามารถติดตามผลระหว่างและเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงานก็ได้ สถานศึกษาควรกำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตามผล กำหนดปฏิทินปฏิบัติงานติดตามผล วิเคราะห์และกำหนดกรอบพร้อมกับสร้างเครื่องมือติดตามผล จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ และรายงานผลการติดตามอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๑๐. จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง

๑. สถานศึกษาต้องนำผลการประเมินคุณภาพภายในมาจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองโดยรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลทั่วไปและผลการประเมินตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาแต่ละมาตรฐานไปจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองตามรูปแบบรายงานที่สถานศึกษากำหนด

๒. สถานศึกษานำเสนอรายงานผลการประเมินตนเองต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ และจัดส่งรายงานดังกล่าวต่อหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลเป็นประจำทุกปี

๓. เผยแพร่รายงานต่อสาธารณชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเตรียมรับการประเมินคุณภาพภายนอกต่อไปการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

๑๑. สรุปการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

สถานศึกษาแต่ละแห่งและหน่วยงานต้นสังกัด ต้องนำข้อมูลจากรายงานผลการประเมินตนเองและข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการประเมินคุณภาพภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ไปใช้ปรับปรุงหรือพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาให้มีคุณภาพและต่อเนื่อง ยังยืนต่อไป

ชื่อรายวิชา การสร้าง บริหาร และพัฒนาเครือข่ายการจัดการศึกษา(online)

ผู้บรรยาย นางสาวชลิตา ยุตราวรรณ

วันที่ ๑๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น.

สรุปสาระสำคัญ

๑. รัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๐

หมวดที่ ๕ หน้าที่ของรัฐ มาตรา ๕๔ รัฐต้องดำเนินการให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลาสิบสองปี ตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับอย่างมีคุณภาพ โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย รัฐต้องดำเนินการให้เด็กเล็กได้รับการดูแลและพัฒนาก่อนเข้ารับการศึกษาตามวรรคหนึ่ง เพื่อพัฒนาร่างกายจิตใจ วินัย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาให้สมกับวัย โดยส่งเสริมและสนับสนุน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชนเข้ามีส่วนร่วมในการดำเนินการด้วยรัฐต้องดำเนินการให้ประชาชนได้รับการศึกษาตามความต้องการในระบบต่าง ๆ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต และจัดให้มีการร่วมมือกันระหว่างรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชน ในการจัดการศึกษาทุกระดับการศึกษาทั้งปวงต้องมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดีมีวินัย ภูมิใจในชาติ สามารถเชี่ยวชาญได้ตามความถนัดของตน และมีความรับผิดชอบต่อครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

หมวดที่ ๖ แนวนโยบายแห่งรัฐ มาตรา ๗๑ รัฐควรส่งเสริมและพัฒนาครอบครัวให้แข็งแกร่ง จัดหาที่อยู่อาศัยให้ประชาชนส่งเสริมสุขภาพและกีฬา รวมถึงช่วยเหลือเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส

หมวดที่ ๑๔ การปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรา ๒๕๐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่และอำนาจดูแลและจัดหาบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืนรวมทั้งส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ

หมวด ๑๖ การปฏิรูปประเทศ ด้านการศึกษา ให้สามารถเริ่มดำเนินการให้เด็กเล็กได้รับการดูแลและพัฒนา ก่อนเข้ารับการศึกษาตาม มาตรา ๕๔ วรรคสอง เพื่อให้เด็กเล็กได้รับการพัฒนาร่างกาย จิตใจ วินัย อารมณ์ สังคมและสติปัญญาให้สมกับวัยโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย

๒. ยุทธศาสตร์ระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๒.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

๒.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

๒.๓ แผนการศึกษาแห่งชาติ

๓. การศึกษากับยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี

๓.๑ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ประกอบด้วย

- (๑) พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
- (๒) การยกระดับการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพเท่าเทียมและทั่วถึง
- (๓) ปลุกฝังระเบียบวินัย คุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์
- (๔) การสร้างเสริมให้คนมีสุขภาวะที่ดี
- (๕) การสร้างความอยู่ดีมีสุขของครอบครัวไทย

ระยะเวลา ๕ ปี มีการวางรากฐานและสร้างความร่วมมือเริ่มต้น

- มีเครือข่ายความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรมอย่างน้อย ๑ เครือข่ายต่อกลุ่มพื้นที่
- คุณครูและผู้บริหารมีทักษะการบริหารจัดการเครือข่ายเบื้องต้น

ระยะเวลา ๑๐ ปี ขยายเครือข่ายให้ครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ

- เครือข่ายมีการแลกเปลี่ยนทรัพยากร วิทยากรหลักสูตร และนวัตกรรม

- เกิดการจัดการศึกษาที่ตอบโจทย์ทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ อย่างแท้จริง

ระยะเวลา ๒๐ ปี สู่ระบบเครือข่ายคุณภาพอย่างยั่งยืนและเทียบเท่าสากล

- โรงเรียนไทยเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของชุมชนและเป็นต้นแบบในระดับอาเซียน
- เครือข่ายการศึกษามีความยั่งยืน พึ่งตนเองได้และตอบโจทย์ทุกช่วงวัย

๔. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

มาตรา ๙ การจัดระบบ โครงสร้าง และกระบวนการจัดการศึกษา ให้ยึดหลัก ดังนี้ ๒) มีการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และ อปท. ๖) การมีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร ชุมชน อปท. เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันการศึกษา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

มาตรา ๑๐ สิทธิในการศึกษาบุคคลทุกคนมีสิทธิได้รับการศึกษาโดยรัฐอย่างเท่าเทียมกัน และการศึกษานั้นต้องมีคุณภาพรัฐต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคคลสามารถเรียนรู้ตลอดชีวิตทั้งในระบบ นอก ระบบ และตามอัธยาศัย

มาตรา ๑๑ สิทธิของผู้เรียนผู้เรียนมีสิทธิได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรมมีสิทธิได้รับการศึกษาในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย มีส่วนร่วม และเคารพใน ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

มาตรา ๑๒ สิทธิของผู้ด้อยโอกาสเด็ก เยาวชน และบุคคลที่ด้อยโอกาส มีสิทธิได้รับการศึกษาอย่าง เหมาะสมตามความจำเป็นเฉพาะบุคคล โดยรัฐต้องจัดให้มีมาตรการรองรับ

มาตรา ๒๕ การมีส่วนร่วมของภาคีในการจัดการศึกษาการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรทางศาสนาหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีส่วนร่วมใน การจัดกิจกรรมการศึกษา

มาตรา ๔๐ อำนาจและอิสระของสถานศึกษาสถานศึกษามีอิสระในการบริหารจัดการ ทั้งด้านวิชาการ การบริหารงานบุคคลการเงิน และงบประมาณ ต้องบริหารโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และเปิดโอกาสให้ชุมชน และองค์กรท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการบริหาร

มาตรา ๔๑ อปท.มีสิทธิจัดการศึกษาในระดับใดระดับหนึ่งหรือทุกระดับตามความพร้อม ความ เหมาะสมและความต้องการภายในท้องถิ่น

มาตรา ๔๒ ให้กระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินความพร้อมในการจัดการศึกษาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและมีหน้าที่ในการประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัด การศึกษา สอดคล้องกับนโยบายและได้มาตรฐานการศึกษา รวมทั้งการเสนอแนะการจัดสรรงบประมาณ อุดหนุนการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. แผนการศึกษาแห่งชาติ มุ่งเน้น

๑. การจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคงของสังคมและประเทศชาติ
๒. การผลิตและพัฒนากำลังคน การวิจัยและนวัตกรรม
๓. การพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัย และการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้
๔. การสร้างโอกาสความเสมอภาค และความเท่าเทียมทางการศึกษา
๕. การจัดการศึกษาเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๖. การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

๖. สถานการณ์และปัญหาการบริหารสถานศึกษาในประเทศไทยที่ผ่านมา

๖.๑ ด้านคุณภาพการศึกษา

๑. เด็กบางกลุ่มมีพัฒนาการล่าช้าเนื่องจากไม่ได้รับการกระตุ้นที่เหมาะสม
๒. ช่องว่างระหว่างเด็กในเมืองกับเด็กชนบทมีผลต่อการเตรียมความพร้อมก่อนเข้า ป.๑
๓. ใช้แบบทดสอบหรือวิธีการที่ไม่เหมาะสมกับเด็กเล็ก เช่น การสอบวัดผลแบบผู้ใหญ่

๔. ไม่มีการติดตามผลระยะยาวของเด็กเมื่อจบปฐมวัยและเข้าสู่ประถมศึกษา

๖.๒ ความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา

๑. ขาดการอบรมต่อเนื่องที่เน้นการพัฒนาเด็กตามวัย เช่น ทักษะการสื่อสาร ทักษะการเล่นสร้างสรรค์

๒. ครูบางส่วนขาดความเข้าใจในเรื่องพัฒนาการเชิงบูรณาการ เช่น ด้านอารมณ์-สังคม

๓. สภาพอาคารเรียน ห้องน้ำ สนามเด็กเล่นยังไม่ปลอดภัยหรือไม่เหมาะกับวัยเด็กเล็ก

๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวนมากยังไม่มีระบบส่งเสริมบทบาทพ่อแม่ เช่น การจัดอบรมความรู้ด้านพัฒนาการเด็ก

๕. ศูนย์เด็กเล็กขนาดเล็กไม่มีแผนพัฒนาหรือประเมินตนเองที่ชัดเจน

๗. การจัดการศึกษาท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำหน้าที่จัดการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน อย่างทั่วถึงแก่ประชาชนในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. รูปแบบการจัดการศึกษา

๑. การศึกษาในระบบ (Formal Education) เป็นการศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา มีหลักสูตรระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน โดยแบ่งเป็น ๒ ระดับ ประกอบด้วย

๑. การศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. การศึกษาระดับอุดมศึกษา

๒. การศึกษานอกระบบ (NON-FORMAL EDUCATION) เป็นการศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมายรูปแบบวิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษาโดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่มการจัดการศึกษานอกระบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้แก่ การฝึกอบรมอาชีพให้แก่ราษฎรแก่การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

๓. การศึกษาตามอัธยาศัย (INFORMAL EDUCATION) เป็นการศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตัวเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อม และโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่น ๆ การจัดการศึกษาตามอัธยาศัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้านห้องสมุด ชุมชนจัดการสอนให้กับเด็กเร่ร่อนตามชุมชน เมืองใหญ่ การอนุรักษ์และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ศูนย์คอมพิวเตอร์ท้องถิ่น ศูนย์การเรียนรู้ต่าง ๆ เป็นต้น

๙. การสร้างเครือข่ายในการบริหารสถานศึกษา

เป็นการร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับบุคคลหรือองค์กรต่าง ๆ เช่น ชุมชนผู้ปกครอง หน่วยงานรัฐ และเอกชน เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยเน้นการสื่อสารที่ดี การกำหนดเป้าหมายร่วมกัน การใช้ทรัพยากรร่วม และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งช่วยให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพและยั่งยืนมากขึ้น

รูปแบบการสร้างเครือข่ายในการบริหารสถานศึกษา

๑. เครือข่ายภายในสถานศึกษา

๒. เครือข่ายกับชุมชนและผู้ปกครอง

๓. เครือข่ายในระดับนโยบาย

๔. เครือข่ายกับหน่วยงานภายนอก

๕. เครือข่ายระหว่างสถานศึกษา

ชื่อรายวิชา การบริหารข้อมูลและสถิติทางการศึกษา(online)

ผู้บรรยาย นางสาวชลิตา ยุตราวรรณ

วันที่ ๑๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ช่วงเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น.

สรุปสาระสำคัญ

๑. มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

- ๑.๑ มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๑.๒ มาตรฐานการพัฒนาเด็กและเยาวชน
- ๑.๓ มาตรฐานศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- ๑.๔ มาตรฐานการจัดการศึกษาท้องถิ่น

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ๒๑ หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย
- ๒.๒ นโยบายจัดระเบียบสังคมในสถานศึกษา
- ๒.๓ ยกระดับคุณภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็กภายใต้โปรแกรม ๓๖๖ Q-Kids
- ๒.๔ นโยบาย ๓ เร่ง ๓ ลด ๓ เพิ่มวาระแห่งชาติ ประกอบด้วย
 - ๓ เร่ง ๑. เร่งให้ความรู้ความเข้าใจแก่ผู้ปกครอง ครูผู้ดูแลเด็ก ชุมชนและสังคม
 ๒. เร่งสวัสดิการเด็กถ้วนหน้า ทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อการเติบโตอย่างมีความสุข
 ๓. เร่งเสริมศักยภาพ อปท. ชุมชนและกลไกระดับพื้นที่ใกล้ตัวเด็ก
- ๓ ลด ๑. ลดใช้สื่อหน้าจอในเด็กปฐมวัยอย่างจริงจัง เด็กปฐมวัยที่ต่ำกว่า ๒ ปีห้ามห้ามใช้โทรศัพท์มือถือโดยเด็ดขาด และเด็กปฐมวัยที่มีอายุ ๓ ปีขึ้นไป ให้เล่นอย่างมีเงื่อนไข
 ๒. ลดความเครียด ค้นความสุขแก่เด็กปฐมวัย โดยการไม่เร่งการเรียนรู้เขียนอ่านหรือยึดเยียดความรู้ให้เด็กปฐมวัย แต่เน้นการทำกิจกรรมที่หลากหลาย
 ๓. ลดการใช้ความรุนแรงกับเด็กปฐมวัย ทั้งทางร่างกายและจิตใจ โดยให้ยกเลิกการลงโทษด้วยวิธีการที่รุนแรงและการใช้คำพูดในเชิงลบ
- ๓ เพิ่ม ๑. เพิ่ม กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้ ผ่านการเล่นที่หลากหลาย เช่นดนตรี กีฬา การออกกำลังกาย
๒. เพิ่ม การเล่าหรืออ่านนิทานกับเด็กสม่ำเสมอ เพื่อส่งเสริมพัฒนาการด้านภาษาทักษะสมอง จินตนาการ และเพิ่มความสุขอย่างสม่ำเสมอ
๓. เพิ่ม ความรัก ความใส่ใจ และเวลาคุณภาพของครอบครัว โดยการส่งเสริมให้พ่อแม่ ผู้ปกครองใช้เวลาอยู่กับลูกอย่างมีคุณภาพ มีความรู้และทักษะที่จะ “เล่นเป็นกอดเป็น คูเป็น ฟังเป็น เล่าเป็น”

๓. การพัฒนาเด็กและเยาวชน มีนโยบาย เรื่องเร่งด่วนดังนี้

๓.๑ การขับเคลื่อนประเทศไทยเพื่อแก้ปัญหาเด็กและเยาวชนนอกระบบการศึกษาในกลายเป็นศูนย์ (Thailand Zero Dropout)

๓.๒ การนำ EF หรือ Executive Function คือ ความสามารถที่เกิดจากการทำงานของสมองส่วนหน้าที่ช่วยให้เราสามารถควบคุมความคิด อารมณ์ พฤติกรรม เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ตนต้องการสำเร็จ โดยมีชื่อเรียกในภาษาไทยได้หลายอย่างไม่ว่าจะเป็น “ความสามารถในการจัดการ” “ทักษะที่จำเป็นในการทำกิจที่มีเป้าหมาย” หรือ “ทักษะการคิด”

๔. แนวทางการจัดทำของงบประมาณด้านการศึกษากจากสำนักงบประมาณ

ชื่อรายวิชา การบริหารองค์กรด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์(online)

ผู้บรรยาย ๑. (unicef)

๒. รศ.ดร.วสันต์ เหลืองประภัสร์

๓. รศ.ดร.กมลพร สอนศรี และ

๔. ผศ.ดร.ชาย ไชยชิต

วันที่ ๑๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น.

สรุปสาระสำคัญ

๑. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรา ๔ “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” เป็นหน่วยรับงบประมาณ

มาตรา ๒๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย กำกับดูแลการยื่นคำขอตั้งงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

มาตรา ๒๙ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

๒. วิธีการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒.๑ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอคำขอตั้งงบประมาณไปยังสำนักงานงบประมาณโดยตรง ได้แก่

- องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- เทศบาลนคร
- เทศบาลเมือง

๒.๒ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยื่นคำขอตั้งงบประมาณผ่านกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- เทศบาลตำบล
- องค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ข้อมูลประกอบการเสนอคำขอตั้งงบประมาณ ประกอบด้วย

๓.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมี ข้อมูลประวัติของเด็กแต่ละคน เพื่อเตรียมวัสดุการศึกษาในเรื่องที่จะไปสอนเด็กหรือจัดกิจกรรมให้กับเด็กก่อนที่จะลงพื้นที่ไปพบเด็ก

๓.๒ ข้อมูลความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ อาทิ การมีส่วนร่วมในการสร้างสนามเด็กเล่นได้ตามหลัก “บวร”

๔. หลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาการยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๑ ให้ความสำคัญกับกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนและความต้องการของประชาชนในพื้นที่หรือผู้รับบริการ รวมทั้งภารกิจที่ต้องดำเนินการในพื้นที่ ให้มีการกระจายอย่างเป็นธรรมโดยยึดหลักความโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ชัดเจนและสมเหตุสมผล

๔.๒ ให้คำนึงถึงความเสมอภาคมิติเพศภาวะ โดยพิจารณาถึงความจำเป็นและผลประโยชน์ที่แตกต่างกันของกลุ่มที่เป็นหญิง ชาย ผู้สูงอายุ และกลุ่มคนต่าง ๆ ผู้มีส่วนได้เสีย และการกระจายทรัพยากรให้เกิดความเท่าเทียม ตอบสนองความต้องการของคนในสังคม

๔.๓ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาลำดับความสำคัญของภารกิจตามความจำเป็นเร่งด่วนและเป็นรายการที่มีความพร้อมในการดำเนินงาน ความพร้อมของพื้นที่ ตลอดจนนำผลการใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมาและความสามารถในการใช้จ่ายและก่อหนี้ผูกพันภายในปีงบประมาณมาใช้ประกอบการพิจารณาคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายด้วย

๔.๔ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ/ภารกิจ เป้าหมายการให้บริการ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัด ให้สะท้อนถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ และโครงสร้างแผนงาน

๔.๕ ภารกิจที่ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ให้สอดคล้องเชื่อมโยงไปในทิศทางเดียวกันกับเป้าหมายและแนวทางการพัฒนาภาคเมือง จังหวัด/กลุ่มจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๖ ให้นำข้อสังเกตของคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีที่ผ่านมา ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย

๕. ข้อสังเกตของคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๕.๑ หน่วยงานควรชี้แจงและเปิดเผยหลักเกณฑ์ในการจัดสรรและอนุมัติโครงการ เพื่อให้ประชาชนมั่นใจว่าหน่วยงานได้พิจารณาจัดสรรงบประมาณอย่างเป็นธรรมบนพื้นฐานของความเร่งด่วนของโครงการและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ มิใช่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของดุลยพินิจหรือผลประโยชน์ของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

๕.๒ การประเมินหน่วยงานและโครงการ ควรมีความสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน และวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมทั้งควรมุ่งเน้น การวัดที่ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcomes) ซึ่งเป็นการวัดว่า “ดำเนินการแล้วได้ผลอย่างไร” มากกว่าการวัดที่ผลผลิต(Output) ซึ่งเป็นการวัดว่า “ดำเนินการเสร็จแล้วจำนวนเท่าใด” หรือ วัดที่ปัจจัยนำเข้า (Input) ซึ่งเป็นการวัดว่า “ดำเนินการอะไรไปแล้ว”

๕.๕ หน่วยรับงบประมาณส่วนใหญ่ไม่ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดที่สะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ การกำหนดตัวชี้วัดที่ดีควรประกอบด้วยหลัก ๕ ประการ ได้แก่

๑. ต้องมีความเฉพาะเจาะจง(Specific)

๒. ต้องสามารถวัดผลได้จริง (Measurable)

๓. ต้องเป็นไปได้จริง(Achievable)

๔. ต้องสอดคล้องกับเป้าหมาย (Relevant)

๕.ต้องมีกรอบเวลาในการวัดผลที่ชัดเจน(Timely-bound) หรือที่เรียกว่าหลัก SMART

๕.๖ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดเตรียมรายละเอียดข้อมูล เป้าหมาย ผลการดำเนินการ เหตุผล ความจำเป็นของการเสนองบประมาณเงินอุดหนุนแต่ละรายการ และการใช้จ่ายเงินที่ผ่านมา

๕.๕ ข้อมูลประกอบการพิจารณางบประมาณควรมีความละเอียด ชัดเจน และมีมาตรฐานเดียวกัน ควรเพิ่มรายการเอกสารและรายงานเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการการวิสามัญซึ่งอาจนำเสนอผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อาทิ รายงานข้อมูลเป้าหมายและผลลัพธ์ของตัวชี้วัด อย่างน้อย ๕ ปีงบประมาณย้อนหลัง รายงานผลการศึกษาวิจัยหรือการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม รายงานที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ในการจัดทำคำของบประมาณ และการติดตามประเมินผล

๕.๖ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นควรพัฒนาแพลตฟอร์มกลาง (Centralized Platform) เพื่อรวบรวมข้อมูลและเปิดเผยข้อมูลท้องถิ่นทั่วประเทศให้มีมาตรฐานเดียวกัน โดยรองรับระบบการเข้าซื้อร้องขอในเรื่องสำคัญของท้องถิ่น และเชื่อมโยงกับโครงการพัฒนามาตรฐานข้อมูลและบูรณาการข้อมูลท้องถิ่น (Local ERP) ที่มีอยู่เดิม เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลท้องถิ่นได้มากขึ้น

๖. แนวปฏิบัติในการใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ในการจัดสวัสดิการสังคม

แนวปฏิบัติในการใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ คือ เป็นเรื่องเกี่ยวกับการตัดสินใจโดยใช้หลักฐานที่ดีที่สุดที่มีอยู่จากหลายแหล่งอย่างถี่ถ้วน มีความชัดเจน และมีความรอบคอบ โดย

๑. หลักการพื้นฐานของแนวปฏิบัติในการใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ เช่น

- การถาม: การแปลงประเด็นหรือปัญหาในทางปฏิบัติให้เป็นคำถามที่สามารถหาคำตอบได้
- การได้มา: การค้นหาและเรียกค้นหาพยานหลักฐานอย่างเป็นระบบ
- การประเมิน: การตัดสินความน่าเชื่อถือและความเกี่ยวข้องของหลักฐานอย่างรอบคอบ

- การรวบรวม: การชี้แจงน้ำหนักและรวบรวมพยานหลักฐาน
- การประยุกต์: การนำหลักฐานมาประกอบกระบวนการตัดสินใจ
- การประเมินผล: การประเมินผลลัพธ์ของการตัดสินใจ เพื่อเพิ่มโอกาสในการได้ผลลัพธ์ที่ดี

ในบริบทของแนวปฏิบัติในการใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ คำว่า ‘หลักฐาน’ หมายถึง ข้อมูลข้อเท็จจริง หรือข้อมูลสนับสนุน (หรือขัดแย้ง) ต่อคำกล่าวอ้าง, ข้อเสนอพื้นฐาน, หรือสมมติฐานทั้งนี้หลักฐานอาจมาจากการวิจัยทางวิทยาศาสตร์ที่เสนอข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง หรือแนวปฏิบัติขององค์กร หรือหลักฐานอาจมาจากตัวบ่งชี้ขององค์กรหรือธุรกิจในห้องถิ่น รวมถึงประสบการณ์ทางวิชาชีพของบุคคลก็สามารถเป็นแหล่งของหลักฐานที่สำคัญได้

ทั้งนี้ แนวปฏิบัติในการใช้หลักฐานเชิงประจักษ์เป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับองค์กร เนื่องจากการตัดสินใจของฝ่ายบริหารส่วนใหญ่ไม่ได้อิงอยู่บนพื้นฐานของหลักฐานที่ดีที่สุดที่มีอยู่ มักจะตัดสินใจบนรากฐานของประสบการณ์ส่วนบุคคล ซึ่งการพิจารณาจากประสบการณ์ส่วนบุคคลเพียงอย่างเดียวไม่นับเป็นแหล่งหลักฐานที่น่าเชื่อถือเท่าที่ควร หลายครั้งมีการมีการนำเอา “แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices)” มาเป็นหลักฐานผ่านการเปรียบเทียบ(Benchmarking) ซึ่งจะสามารถแสดงวิธีการดำเนินการที่แตกต่างกัน

๒. การใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ซึ่งมี ๔ แหล่งที่มักจะถูกนำมาพิจารณา

๒.๑ อภิสาร/วรรณกรรมที่เป็นวิทยาศาสตร์ คือ ข้อค้นพบจากการศึกษาเชิงประจักษ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ เป็นแหล่งหลักฐานแห่งแรก คือ การวิจัยที่เป็นวิทยาศาสตร์ที่ได้รับตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ในช่วงไม่กี่ทศวรรษที่ผ่านมาปริมาณการวิจัยด้านการจัดการได้เพิ่มขึ้นอย่างมาก รวมถึงแนวทางการจัดการเนื่องจากปัญหาทั่วไปหลายประการที่ผู้จัดการเผชิญ เช่น วิธีการตัดสินใจที่ดีขึ้น วิธีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น และวิธีการจัดการกับความขัดแย้ง

๒.๒ ข้อมูลองค์กร คือข้อเท็จจริงและตัวเลขที่รวบรวมมาจากองค์กร เป็นแหล่งหลักฐานที่สอง คือ ตัวองค์กร ซึ่งไม่ว่าจะเป็นองค์กรลักษณะใด ทั้งธุรกิจ โรงพยาบาลหรือหน่วยงานของรัฐบาล จะพบว่าหลักฐานจากองค์กรมีหลายรูปแบบ อาจเป็นข้อมูลทางการเงิน เช่น กระแสเงินสดหรือค่าใช้จ่าย หรือตัวชี้วัดทางธุรกิจ (ผลตอบแทนจากการลงทุนหรือส่วนแบ่งตลาด) เป็นต้น

๒.๓ ผู้ปฏิบัติงาน คือ ประสบการณ์วิชาชีพและการตัดสินใจของผู้ปฏิบัติงาน เป็นแหล่งหลักฐานที่สาม คือ ประสบการณ์และการพิจารณาของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งผู้จัดการ ที่ปรึกษาผู้นำธุรกิจ และผู้ปฏิบัติงานอื่น ๆ ซึ่งมีความแตกต่างจากสัญชาตญาณ ความคิดเห็น หรือความเชื่อแต่ประสบการณ์วิชาชีพนั้นจะสะสมขึ้นเรื่อย ๆ ผ่านการสะท้อนผลลัพธ์จากการกระทำที่คล้ายกัน สถานการณ์ที่คล้ายกัน โดยประเภทของหลักฐานนี้ในบางครั้งถูกอ้างถึงว่าเป็น “ความรู้เชิงปฏิบัติ(Tacit)

๒.๔ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือ ค่านิยมและความกังวลของบุคคลที่อาจได้รับผลกระทบจากการตัดสินใจ เป็นแหล่งหลักฐานที่สี่ คือ ค่านิยมและความกังวลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งนี้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือ บุคคลหรือกลุ่มใด ๆ ที่อาจได้รับผลกระทบจากการตัดสินใจขององค์กร

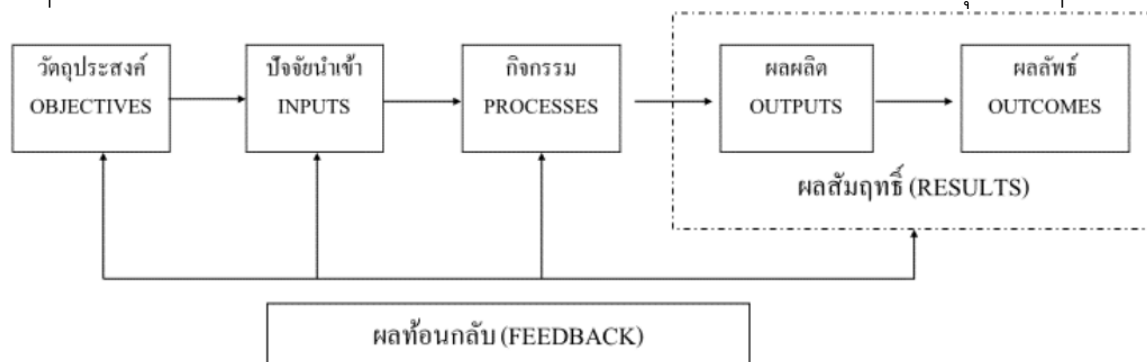
๗. ข้อกำหนดสำหรับข้อมูลที่ดี

ข้อกำหนดสำหรับข้อมูลที่ดีนั้น ประกอบด้วยห้าประการ ได้แก่

- (๑) ถูกต้องสำหรับวัตถุประสงค์ที่เพียงพอ
- (๒) ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ
- (๓) ทันเวลา
- (๔) เข้าถึงได้
- (๕) สามารถย่อยได้

๘. การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์สำหรับแผนพัฒนาเด็กในบริบทท้องถิ่น

๘.๑ ความสำคัญและบทบาทของการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Results Based Management: RBM) ต่อการวางแผนพัฒนาเด็กในบริบทท้องถิ่น เป็นวิธีการบริหารที่มุ่งเน้นผลลัพธ์ของการดำเนินงาน ซึ่งให้ความสำคัญกับบริหารจัดการให้เกิดผลลัพธ์ (Outcome) และผลผลิต (Output) ที่ได้ตั้งวัตถุประสงค์ไว้มากกว่าการให้ความสำคัญกับปัจจัยหรือทรัพยากรที่จะต้องใช้ในการดำเนินการ นอกจากนี้ยังเน้นการให้ความสำคัญกับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อใช้ในการมุ่งเป้าหมายและบริหารจัดการภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดผ่านการวางแผนการดำเนินการร่วมกันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักๆ เช่น ผู้บริหาร คณะทำงานเป็นต้น ซึ่งมักจะมีการพิจารณาถึงองค์ประกอบที่สำคัญ เช่น วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน (Objectives) ปัจจัยเข้า (Inputs) กระบวนการ/วิธีการปฏิบัติการ (Process /Methodology) ผลผลิต (Output) หรือผลลัพธ์ (Outcome) เป็นต้นเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้ กล่าวโดยสรุปการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์คือ การบริหารโดยมุ่งเน้นที่ผลการปฏิบัติงานหรือผลสัมฤทธิ์เป็นหลักนั่นเอง ซึ่งมีการหน่วยงานและนักวิชาการให้ความหมายของการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ ดังนี้



๘.๒ ขั้นตอนการวางแผนแบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์สำหรับแผนพัฒนาเด็กในบริบทท้องถิ่น ประกอบด้วย

ขั้นตอนที่ ๑ ประเมินและวิเคราะห์สถานการณ์

๑. การวางแผนมุ่งผลสัมฤทธิ์

กระบวนการที่ ๑ การประมวลและวิเคราะห์สถานการณ์ในภาพรวม โดยใช้เครื่องมือ PESTLE Analysis

กระบวนการที่ ๒ การจัดลำดับความสำคัญของประเด็นเพื่อการดำเนินการ

กระบวนการที่ ๓ การวิเคราะห์ความสัมพันธ์เชิงเหตุและผล โดยใช้เครื่องมือต้นไม้

ปัญหา

ขั้นตอนที่ ๒ การสร้างทฤษฎีการเปลี่ยนแปลง (Theory of Change)

ขั้นตอนที่ ๓ การวิเคราะห์ Result Matrix

๙. การมีส่วนร่วมของเด็กและเยาวชนในการกำหนดนโยบายท้องถิ่น

๙.๑ หลักการมีส่วนร่วมของเด็กและเยาวชน

๑. การเสริมพลังอำนาจให้กับเด็กและเยาวชน
๒. การเสริมพลังทางสังคม (Social empowerment)
๓. การเสริมพลังทางพลเมือง (Civic Empowerment)
๔. การเสริมพลังทางเศรษฐกิจ (Economic Empowerment)
๕. สภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวย (The Enabling Environment)

๑๐. การเขียนโครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ก่อนลงมือ ต้องตั้งคำถามและตอบคำถาม ๕ W ๑ H

ชื่อรายวิชา ประวัติศาสตร์ความเป็นมาของประเทศไทยและการปลูกฝังความรักในสถาบันหลักของชาติ ของ
ระบบการศึกษาไทย(online)

ผู้บรรยาย รองศาสตราจารย์ ดร.ศานติ ภัคดีคำ

วันที่ ๑๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ช่วงเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น.

สรุปสาระสำคัญ

๑. กำเนิดสุโขทัย

บริเวณที่ราบลุ่มแม่น้ำยมบริเวณภาคเหนือตอนล่างของประเทศไทยพบหลักฐานการตั้งถิ่นฐานของมนุษย์ตั้งแต่สมัยก่อนประวัติศาสตร์สืบเนื่องมาจนถึงพุทธศตวรรษที่ ๑๘ โดยเฉพาะบริเวณเมืองศรีสัชนาลัยซึ่งปรากฏหลักฐานทางโบราณคดีสมัยก่อนประวัติศาสตร์บริเวณวัดชมชื่น

นอกจากนี้ยังปรากฏหลักฐานว่าบริเวณนี้น่าจะเป็นชุมชนมาก่อนที่จะมีการสถาปนาเป็นอาณาจักรสุโขทัยในพุทธศตวรรษที่ ๑๘ เช่น ศาสดาพญาเมืองสุโขทัยซึ่งน่าจะร่วมสมัยกับศิลปะเขมรแบบนครวัดในพุทธศตวรรษที่ ๑๗

การเริ่มต้นประวัติศาสตร์ของอาณาจักรสุโขทัยปรากฏหลักฐานประวัติศาสตร์ชัดเจนในราวพุทธศตวรรษที่ ๑๘ ดังที่ปรากฏในศิลาจารึกวัดศรีชุมหรือศิลาจารึกหลักที่ ๒ว่า พ่อขุนศรีนาวนาถมกุษัตริย์พระองค์แรกของราชวงศ์ศรีนาวนาถม (พ.ศ. ๑๗๖๒ – ๑๗๙๒) ซึ่งเป็นกษัตริย์ราชวงศ์แรกของสุโขทัย ได้สถาปนาอาณาจักรสุโขทัยขึ้นตั้งแต่ราว พ.ศ. ๑๗๖๒

สันนิษฐานว่าแต่เดิม พ่อขุนศรีนาวนาถมน่าจะปกครองเมืองเชลียง (ศรีสัชนาลัย) อยู่ก่อน ต่อมาพ่อขุนศรีนาวนาถมได้ขึ้นช้างชนะอีแดงพะเลิง (เพลิง) จึงได้เมืองสุโขทัยด้วยเหตุนี้สุโขทัยจึงน่าจะเกิดขึ้นจากระบบเมืองคู่ซึ่งมีศูนย์อำนาจหลักอยู่ที่ “ศรีสัชนาลัย – สุโขทัย” ต่อมาจึงขยายตัวออกไปในอาณาบริเวณใกล้เคียงอาณาเขตของสุโขทัยในรัชกาลของพ่อขุนศรีนาวนาถมซึ่งปรากฏในศิลาจารึกวัดศรีชุมได้แก่ ทิศใต้ถึงแดนขุนลุนตา ขุนดา ขุนด่าน ทิศเหนือถึงเมืองผดุงเหล็ก ทิศตะวันตกถึงลาพูน ทิศพายัพถึงเชียงแสน พะเยา มลาวทางทิศเหนือถึงเมืองขุนด่าน

ต่อมาเมื่อพ่อขุนศรีนาวนาถมสวรรคต ขอมสบาดโขลญลำพงได้เข้ายึดอำนาจการปกครองในเมืองสุโขทัยไว้ พ่อขุนบางกลางหาวและพ่อขุนผาเมืองเจ้าเมืองราดจึงร่วมมือกันนำทัพมาพบกันที่เมืองบางขลัง แล้วนำทัพมารบกับขอมสบาดโขลญลำพงที่เมืองสุโขทัย จนขอมสบาดโขลญลำพงพ่ายแพ้ไปทัพของพ่อขุนผาเมืองจึงเข้าเมืองสุโขทัยได้ จากนั้นจึงเวนเมืองสุโขทัยให้กับพ่อขุนบางกลางหาวและอภิเษกพ่อขุนบางกลางหาวให้เป็นเจ้าเมืองสุโขทัย พร้อมกับให้ชื่อนั่นซึ่งได้รับพระราชทานจากกษัตริย์แห่งพระนครศรียโสธรประจักษ์แก่พ่อขุนบางกลางหาวว่า “ศรีอินทราทิตย์” (จารึกสุโขทัยส่วนใหญ่ใช้เพียงพระนามว่า “ศรีอินทราทิตย์”)

๒. กษัตริย์ราชวงศ์พระร่วง

๑. พ่อขุนศรีอินทราทิตย์ เสดยราชย์ตั้งแต่ พ.ศ. ๑๗๙๒ ถึงปี ไฉไม่ปรากฏ
๒. พ่อขุนบานเมือง ครองต่อมาถึง พ.ศ. ๑๘๒๒
๓. พ่อขุนรามคำแหงมหาราช หรือพระยารามราช พ.ศ. ๑๘๒๒ – ๑๘๔๑
๔. พระยาเลอไทย พ.ศ. ๑๘๔๑ ถึงปี ไฉไม่ปรากฏ
๕. พระยารัษฎาธิราช ครองราชย์ถึงประมาณ พ.ศ. ๑๘๙๐
๖. พระมหาธรรมราชาที่ ๑ (พระยาสิทธิไทย) เสดยราชย์ ตั้งแต่ พ.ศ. ๑๘๙๐ – ๑๙๑๑
๗. พระมหาธรรมราชาที่ ๒ เสดยราชย์ถึง พ.ศ. ๑๙๔๒
๘. พระมหาธรรมราชาที่ ๓ พระยาสิทธิไทย ครองราชย์ ระหว่าง พ.ศ. ๑๙๔๓ – ๑๙๖๒
๙. พระมหาธรรมราชาที่ ๔ (บรมपाल) ครองเมืองพิษณุโลกตั้งแต่ พ.ศ. ๑๙๖๒ – ๑๙๘๑

๒. สมัยสุโขทัย

สุโขทัยมีความเจริญรุ่งเรืองถึงขีดสุดในรัชกาลพ่อขุนรามคำแหง (พระยารามราช) ซึ่งเป็นยุคสมัยที่ กษัตริย์สุโขทัยได้รับการยอมรับจากกษัตริย์เมืองต่างๆ ทำให้อาณาเขตของสุโขทัยในรัชสมัยของพ่อขุนรามคำแหงแผ่ขยายกว้างขวางที่สุดยิ่งกว่ารัชกาลอื่นใดในประวัติศาสตร์สุโขทัย ดังข้อความในจารึกพ่อขุนรามคำแหง (ศิลาจารึกหลักที่ ๑) ว่า

“...มีเมืองกว้างขวางหลาย ปราบเปื่องตะวันออกรอด สรลง สองแคว ลุ่มบาจาย สคา เท้าฝั่งของ เถิง
เวียงจันทน์เวียงคำเป็นที่แล้ว เปื่องห้วนอนรอตคนที พระบาง แพรก สุพรรณภูมิ ราชบุรี เพชรบุรี ศรีธรรม
ราชฝั่งทะเลสมุทรเป็นที่แล้ว เปื่องตะวันตกรอตเมืองฉอด เมือง...น หงสาวดี สมุทรหาเป็นแดน ๐ เปื่องดิน
นอนรอตเมืองแพร่ เมืองม่าน เมืองน..เมืองพลัว พัน

ฝั่งของเมืองขวาเป็นที่แล้ว...”หลังจากพ่อขุนรามคำแหง หรือพระยารามราชสวรคต พระยาเลอไทย ซึ่งเป็นพระโอรสได้ขึ้นครองราชสมบัติแทน แต่ในรัชกาลนี้ได้เกิดปัญหาทางการเมืองการปกครองทำให้เมืองต่างๆ ที่เคยอยู่ภายใต้การปกครองของสุโขทัยได้แยกตัวเป็นอิสระจากสุโขทัย ดังปรากฏหลักฐานในศิลาจารึกนครชุม(จารึกหลักที่ ๓) ของพระมหาธรรมราชาที่ ๑ (พระยาเลอไทย) ว่า

“...เมื่อชั่วพระยารามราช...กว้างขวางรอดทุกแห่ง...ให้ไว้มาคัลทุกแห่ง เม...ทุกแห่งเพื่อพ่อลูก
พ่อ...เป็นเจ้าของขุนอยู่บ้านเมืองขาด...หลายบ้านหลายท่อนแขว...หลายบ้านหลายท่อนดั่งเมืองพ
...นกเป็นขุนหนึ่ง เมืองคนที พระบาง หาเป็นขุนหนึ่ง...เมืองเชียงทองหาเป็นขุนหนึ่ง เมือง...หา
เป็นขุนหนึ่ง เมืองบางพานหาเป็นขุนหนึ่ง เมือง...หาเป็นขุนหนึ่ง เมืองบางฉลังหาเป็นขุนหนึ่ง...
ต่างทำเนื้อทำตนเขาอยู่...

๓. สมัย“กรุงศรีอยุธยา” และ “กรุงศรีอยุธยา”

หลักฐานเกี่ยวกับชื่ออย่างเป็นทางการของ “กรุงศรีอยุธยา” มักอ้างอิงตาม พระราชพงศาวดารกรุงศรีอยุธยา เมื่อสมเด็จพระรามาธิบดีที่ ๑ (พระเจ้าอู่ทอง) สถาปนาว่า “กรุงเทพทวารวดีศรีอยุธยา มหาติลภพ นพรัตน์” ดังความในพระราชพงศาวดาร ฉบับสมเด็จพระพนรัตน์ วัดพระเชตุพนว่า

“... ศุภมศตศักราช ๗๑๒ ปี ขาลโทศก วันศุกร์ เดือน๕ ขึ้น ๖ ค่ำ เพลาสามนาฬิกาเก้บาบท สถาปนา
กรุงเทพนครศรีอยุธยา ชีพ้อพราหมณ์ให้ถุกตั้งพิพิธกลบบาทได้สังขัตกนิมิตวัดใต้ต้นหมันใบหนึ่ง
แล้วสร้างพระอินั่งไพโรทฐีรมหาปราสาทองค์หนึ่งสร้าง พระอินั่งไพโรชยมหาปราสาทองค์หนึ่ง สร้างพระอินั่ง
ไอศวรรย์มหาปราสาทองค์หนึ่ง แล้วพระเจ้าอยู่ทองเสด็จเข้ามาเสวยราชสมบัติ พระชนม์ได้ ๓๗ พระ
พรรษา ชีพ้อพราหมณ์ถวายพระนามชื่อสมเด็จพระรามธิบดี ศรีสุนทรบริพัตรพระพุทธเจ้าอยู่หัว
กรุงเทพมหานคร(วรทวารวดีศรีอยุธยา มหาดีหลกพนพรัตนราชธานีบุรีรมย์...”

ชื่อ “อโยธยา” ในจารึกเขากบหลักนี้ แม้ว่ามีผู้สันนิษฐานว่า หมายถึง เมืองเก่าอโยธยา ก่อนการสถาปนากรุงศรีอยุธยาใน ปี พ.ศ.๑๘๙๓ แต่การที่จารึกสมัยกรุงศรีอยุธยาตอนต้นระบุว่า “ศรีอโยธยา” เป็นชื่อของกรุงศรีอยุธยาตอนต้น ดังนั้น “อโยธยา” ในจารึกเขากบ น่าจะหมายถึง กรุงศรีอยุธยาที่สถาปนาในปี พ.ศ. ๑๘๙๓ นั้นเอง

๔. การปกครองของกรุงศรีอยุธยาในจารึก

จารึกสมัยอยุธยา เป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงอาณาเขตการปกครองของกรุงศรีอยุธยาในช่วงสมัยต่างๆ ได้เป็นอย่างดี และทำให้สามารถแบ่งการปกครองและอาณาเขตของกรุงศรีอยุธยาตามพัฒนาการของอาณาเขตที่ปรากฏในจารึกสมัยอยุธยา และหลักฐานอื่นๆ เช่น พระราชพงศาวดารกรุงศรีอยุธยา รวมทั้งกฎหมายที่ประกาศใช้มา ได้ดังนี้

๑. กรุงศรีอยุธยาเมื่อแรกสถาปนา จากหลักฐานที่ปรากฏในจารึกสมัยอยุธยา แสดงให้เห็นว่า ในช่วงแรกของการสถาปนากรุงศรีอยุธยาหลัง พ.ศ. ๑๘๙๓ กรุงศรีอยุธยามีเมืองที่สำคัญอยู่ในบริเวณลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยา คือ ศรีอยุธยา เมืองสำคัญในลุ่มแม่น้ำลพบุรีคือ เมืองนครพระราม (ลพบุรี) เมืองสำคัญในลุ่มน้ำท่า

จีน คือ ศรีสุพรรณภูมิ(สุพรรณบุรี) ดังปรากฏหลักฐานในจารึกวัดสองคบ ๓ ที่กล่าวถึงการทำบุญของขุนเพญ สารเจ้าเมืองไชยสถานนาม (ชัยนาท) ในศรีอโยธยา ศรีสุพรรณภูมิ และเมืองนครพระราม (ลพบุรี)

๒. กรุงศรีอยุธยาผนวกหัวเมืองสุโขทัย หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ากรุงศรี อยุธยาได้ผนวกดินแดนหัว เมืองสุโขทัยไว้ในอำนาจ นอกจากปรากฏหลักฐานในพระราชพงศาวดารกรุงศรีอยุธยาแล้ว ยังปรากฏหลักฐาน ในจารึกสมัยอยุธยาหลายหลักเช่น ศิลาจารึกวัดสรศักดิ์ จารึกเกรพุทธสาคร และศิลาจารึกกฎหมายลักษณะโจร เป็นต้น

ศิลาจารึกวัดสรศักดิ์ กล่าวถึง ใน พ.ศ. ๑๙๕๕ นาย อิน ท ส ร ศักดิ์ มี ศ รั ท ธ า จะ ส ร ้า ง วัด จิงขอพระราชทานที่ดินจากพระมหาธรรมราชาที่ ๓ (ไสยลือไทย) (ซึ่งในจารึกออกพระนามว่า ออกญาธรรมราชา)เพื่ออุทิศพระราษฏศถาวร พระมหาธรรมราชาที่ ๓(ไสยลือไทย) ก็พระราชทานให้ นายอินทสรศักดิ์ จิงไป แต่งปราบที่เพื่อสร้างวัดจารึกเกรพุทธสาคร เมื่อ พ.ศ. ๑๙๕๙ ที่เมืองพิจิตรก็เป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าใน เวลานั้นกรุงศรีอยุธยาได้เข้าไปควบคุมหัวเมืองสุโขทัยแล้ว

๓. กรุงศรีอยุธยาขยายอำนาจไปยังกัมพูชา ศิลาจารึกขุนศรีไชยราชมณฑลเทศ พ.ศ. ๑๙๗๔ เป็น หลักฐานสำคัญที่กล่าวว่า กรุงศรีอยุธยาในรัชกาลสมเด็จพระบรมราชาธิราชที่ ๒ (เจ้าสามพระยา) โปรดเกล้าฯ ให้ขุนศรีไชยมณฑลเทศยกทัพไปตีเมืองพระนคร (เมืองนครหลวง) เมืองพิมาย และเมืองพนมรุ้ง ซึ่งในเวลานั้นยัง ไม่อยู่ในอาณาเขตของกรุงศรีอยุธยาได้สำเร็จ สอดคล้องกับที่ปรากฏหลักฐานในพระราชพงศาวดารกรุงศรี อยุธยาฉบับปลีกของหอพระสมุด วชิรญาณ และพระราชพงศาวดารกรุงเก่า ฉบับหลวงประเสริฐอักษรนิติ์ อย่างไรก็ตามหลังการกบฏของเจ้าพญาญาติ กรุงศรีอยุธยาสามารถควบคุมได้เฉพาะเมืองพิมายและเมืองพนม รุ้งเท่านั้น

๔. กรุงศรีอยุธยาขยายอำนาจไปยังหัวเมืองมอญ ปรากฏหลักฐานในศิลาจารึกซึ่งพบในเมืองทวาย คือ ศิลาจารึกอักษรขอม ภาษาไทย ณ กรุงพุกาม (ทวาย)ศิลาจารึกหลักนี้เป็นหลักฐานสำคัญของการขยายอำนาจ ของกรุงศรีอยุธยาไปสู่หัวเมืองมอญที่เกิดขึ้นในรัชกาลสมเด็จพระบรมราชาธิราชที่ ๒ (เจ้าสามพระยา)สอดคล้อง กับที่ปรากฏหลักฐานในพระราชพงศาวดารกรุงศรีอยุธยา ฉบับปลีกของหอพระสมุดวชิรญาณ นอกจากนี้ยังพบ จารึกจารึกลานทองตะนาวศรี จำนวน ๔ ลาน คือ จารึกลานทองตะนาวศรี ๑ พ.ศ. ๒๐๐๕ จารึกลานทอง ตะนาวศรี ๒ พ.ศ. ๒๐๐๖ จารึกลานทองตะนาวศรี ๓ พ.ศ. ๒๐๐๘ และจารึกลานทองตะนาวศรี ๔ พ.ศ. ๒๐๐๙ เป็นจารึกที่กล่าวถึงสมเด็จพระบรมไตรโลกนาถ ทรงตั้งขุนศรีสุทธรศน์ราชาธิราช ฯลฯ จารึกลานทอง ตะนาวศรีจึงเป็นหลักฐานที่ยืนยันเกี่ยวกับการปกครองเมืองตะนาวศรีของไทยในสมัยอยุธยาตอนต้นได้เป็น อย่างดี

๕. การปกครองหัวเมืองภาคใต้ แม้ว่าในกฎหมายเตียรบาล จะกล่าวว่า เมืองนครศรีธรรมราช ได้ผนวก เข้ามาในอาณาเขตของกรุงศรี อยุธยาตั้งแต่ต้น แต่หลักฐานที่เกี่ยวกับการปกครองหัวเมืองภาคใต้ในจารึกสมัย อยุธยาปรากฏหลักฐานครั้งแรกในจารึกวัดตะพาน เมืองไชยา จังหวัดสุราษฎร์ธานีถือกันว่าเป็นจารึกอักษรไทย หลักแรกที่พบในภาคใต้ของไทย และมีความน่าสนใจมากเพราะเป็นอักษรไทยสมัยอยุธยา แต่มีร่องรอยที่แสดง ถึงอิทธิพลของอักษรธรรมล้านนาในจารึกหลักนี้ ด้วย จารึกหลักนี้จึงเป็นหลักฐานของการเคลื่อนย้ายของคน ล้านนาไปยังภาคใต้ของไทยซึ่งน่าจะเกิดขึ้นในราวรัชกาลสมเด็จพระบรมไตรโลกนาถสอดคล้องกับหลักฐาน เกี่ยวกับความพยายามขยายอำนาจทางใต้ของกรุงศรีอยุธยาในพระราชพงศาวดารกรุงศรีอยุธยา ที่กล่าวว่า สมเด็จพระบรมไตรโลกนาถโปรดเกล้าฯ ให้จัดทัพไปตีเมืองมะละกา นอกจากนี้ ยังพบจารึกแผ่นทองหุ้มปลียอด พระบรมธาตุเจดีย์เมืองนครศรีธรรมราช และจารึกอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นถึงการที่ กรุงศรีอยุธยาปกครองเมือง นครศรีธรรมราชไว้อย่างชัดเจน

๖. การปักปันเขตแดนกับอาณาจักรล้านช้าง เรื่องราวการปักปันเขตแดนระหว่างกรุงศรีอยุธยากับกรุง ศรีสัตนาคนหุตล้านช้าง ปรากฏในศิลาจารึกพระธาตุศรีสองรัก ๑ อำเภอด่านซ้าย จังหวัดเลย ในรัชกาลสมเด็จพระ มหาจักรพรรดิแห่งกรุงศรีอโยธยา กับพระเจ้าไชยเชษฐาธิราช แห่งอาณาจักรศรีสัตนาคนหุตล้านช้าง เมื่อ

พ.ศ. ๒๑๐๓ ซึ่งมีความสำคัญมาก ศิลปจารึกพระธาตุศรีสองรักเป็นศิลปจารึกสองภาษา คือ ข้อความด้านที่ ๑ เป็นจารึกอักษรธรรมล้านช้าง (อักษรธรรมอีสาน) ภาษาลาว ส่วนด้านที่ ๒ เป็นจารึกอักษรขอมภาษาไทย อันเป็นหลักฐานที่สำคัญในการแสดงขอบเขตอาณาจักรกรุงศรีอยุธยาต่อกับอาณาจักรล้านช้างและร่วมเป็นพันธมิตรในการรับศึกจากอาณาจักรหงสาวดี

๗. การขยายอำนาจไปยังล้านนา

๕. หลักศิลปจารึก ที่ปรากฏต่างๆ

๖. สมัยกรุงธนบุรี – รัตนโกสินทร์

๖.๑ การฟื้นฟูกรุงศรีอยุธยา โดยการย้ายราชธานีมายัง “กรุงธนบุรีศรีมหาสมุทร” การย้ายราชธานีมายัง “กรุงรัตนโกสินทร์อินทอัยยา” การปรับปรุงโครงสร้างทางการเมือง การระดมไพร่ สงครามกับการขยายอาณาเขตการชำระรวบรวมกฎหมายตราสามดวง

๖.๒ การฟื้นฟูศิลปวิทยาการ โดย สร้างสรรค์งานศิลปวัฒนธรรมขึ้นทดแทน สืบสานศิลปอยุธยา สร้างสรรค์รูปแบบรัตนโกสินทร์

๖.๓ การปฏิรูปพระพุทธศาสนา โดย ชำระคดีพระสงฆ์ ออกกฎพระสงฆ์สังคายนาพระไตรปิฎก สืบสานวรรณกรรมพระพุทธศาสนาแปลวรรณกรรมพระพุทธศาสนาจากภาษาบาลีเป็นภาษาไทย คัดลอกวรรณกรรมพระพุทธศาสนา เขียนสมุดภาพไตรภูมิ

๖.๔ การค้า – เศรษฐกิจ โดย การขยายตัวทางการค้ากับจีน การเข้ามาของศิลปวัฒนธรรมจีนในสยามประเทศ การขยายตัวทางการค้ากับตะวันตก การเข้ามาของศิลปวิทยาการตะวันตก เกิดการเรียนรู้รอบด้านการปะทะสังสรรค์ของโลกเก่า - โลกใหม่

๖.๕ การอพยพของชาวต่างประเทศ โดย การอพยพของชาวมอญการกวาดต้อนไพร่พลจากหัวเมืองประเทศราช ชาวลาว ชาวเขมร ชาวมลายู ฯลฯ และการอพยพของชาวจีน

๖.๖ การเกิดขึ้นของชนชั้นกลาง โดยเป็นผลจากการขยายตัวทางการค้าและเศรษฐกิจ เกิดกลุ่มผู้สืบทอดกรรมกรกลุ่มใหม่ ผลักดันให้เกิดวรรณกรรมสำหรับชนชั้นกลาง

๖.๗ วัฒนธรรมตะวันตกกับการล่าอาณานิคม โดย เกิดการมองโลกต่างไปจากสังคมแบบเดิมภัยจากการล่าอาณานิคมแนวคิดใหม่กับความพยายามต้านทานจักรวรรดินิยมในงานวรรณกรรมสมัยต้นกรุงรัตนโกสินทร์การต่อสู้ด้านการทูต

๖.๘ การปรับตัวของสังคมรัตนโกสินทร์ ปฏิรูปราชการแผ่นดินปรับเปลี่ยนขนบธรรมเนียมประเพณีราชสำนักราชฎ การเกิดรูปแบบใหม่ในงานวรรณกรรมอิทธิพลจากวรรณกรรมตะวันตกในวรรณกรรมไทย

ชื่อรายวิชา การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้บรรยาย ผศ.ดร.กรกมล ชูช่วย

วันที่ ๑๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น.

สรุปสาระสำคัญ

๑. ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

๑.๑ สมรรถนะดิจิทัลคือ ความรู้ ความสามารถ และทักษะการใช้ เข้าใจและสร้างสื่อดิจิทัลที่จำเป็นสำหรับ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ แนวคิดการศึกษาไทย ๔.๐ และกรอบการผลิตและพัฒนากำลังคนเพื่อรองรับดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๑.๒ ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

๑. รู้เท่าทันและใช้เทคโนโลยีเป็น
๒. เข้าใจนโยบาย กฎหมาย และมาตรฐาน
๓. ทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับศักยภาพองค์กร (Digital Technology Skill Set)
๔. ใช้ดิจิทัลเพื่อวางแผน บริหารจัดการและนำองค์กร
๕. ใช้ดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงและสร้างสรรค์

๑.๓ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย

๑. ข้อมูล (DATA)
๒. สารสนเทศ(INFORMATION)
๓. ระบบสารสนเทศ(INFORMATION SYSTEM)

๑.๔ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทางการศึกษา หมายถึงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับงานด้านการศึกษา ได้แก่ การจัดเก็บข้อมูล และประมวลผลฐานข้อมูลการพัฒนา ระบบสารสนเทศช่วยการเรียนการสอนการวางแผนและการบริหารการศึกษา การวางแผนหลักสูตร การแนะแนวและบริการ การทดสอบวัดผลการพัฒนาบุคลากร

- หลักการออกแบบการเรียนการสอน ดังนี้

๑. การกระตุ้นหรือสร้างความสนใจให้พร้อมในการเรียน
๒. การแจ้งวัตถุประสงค์ของการเรียน
๓. การทบทวนและกระตุ้นให้ระลึกถึงความรู้เดิม
๔. การนำเสนอสิ่งเร้าหรือเนื้อหา และความรู้ใหม่
๕. การแนะแนวทางการเรียนรู้
๗. การกระตุ้นการตอบสนอง หรือแสดงความสามารถ
๘. การให้ข้อมูลป้อนกลับ
๙. การทดสอบความรู้ หรือการประเมินผลการแสดงออก
๑๐. การส่งเสริมความจำ หรือความคงทน และการนำไปใช้หรือการถ่ายโอนการเรียนรู้

๑.๕ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการ

ระบบบริหารข้อมูลเพื่อการจัดการ หมายถึง ระบบที่รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร อย่างมีหลักเกณฑ์ เพื่อนำมาประมวลผลและจัดรูปแบบ ให้ได้สารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนการทำงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆ ของผู้บริหารเพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. การใช้งานระบบโปรแกรมต่างๆ (ฝึกปฏิบัติ)

ชื่อรายวิชา การยึดมั่นในความถูกต้อง คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน
ผู้บรรยาย อ.ศันสนีย์ จະสุวรรณ์
วันที่ ๑๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ช่วงเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น.

สรุปสาระสำคัญ

๑. หัวใจสำคัญในการปฏิบัติงาน

- ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม
- รักษากฎระเบียบ
- คำนึงถึงจรรยาบรรณ
- คำนึงถึงความถูกต้องเหมาะสม
- คำนึงถึงผู้ร่วมงาน
- รักษาภาพลักษณ์ ชื่อเสียงขององค์กร

๒. หลักการสำคัญของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒.๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๖ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมาย ดังต่อไปนี้

- (๑) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- (๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (๔) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- (๕) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- (๖) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
- (๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

๒.๒ หลักการบริหารจัดการที่ดี ประกอบด้วยหลักการ ๖ ประการ ได้แก่

- ๑) หลักนิติธรรม
- ๒) หลักคุณธรรม
- ๓) หลักความโปร่งใส
- ๔) หลักการมีส่วนร่วม
- ๕) หลักสำนึกรับผิดชอบ
- ๖) หลักความคุ้มค่า

๓. ผู้นำในโลกยุคใหม่

ผู้นำที่ดีไม่ใช่หัวหน้า และไม่ใช่ “ผู้นำ” ทุกคนที่จะมี “ทักษะภาวะผู้นำ”

- ผู้นำที่ดีต้องกระตือรือร้น พร้อมปรับตัวกับยุคสมัยแต่ต้องคงไว้ซึ่งความเห็นอกเห็นใจ (empathy)
- การปรับตัวของผู้นำในยุคดิจิทัลนั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องอาศัยทักษะความคิดสร้างสรรค์ และ

คำนึงถึงความยั่งยืน

๔. สมรรถนะของผู้บริหาร

๑. ความรอบรู้ในการบริหาร (Business Acumen) ประกอบด้วย การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Managing Change) การมีจิตมุ่งบริการ (Customer Service Orientation) และการวางแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning)

๒. การบริหารอย่างมืออาชีพ (Professional Management) ประกอบด้วย การตัดสินใจ (Decision Making) การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking) และความเป็นผู้นำ (Leadership)

๓. การบริหารคน (Human Resource Management) ประกอบด้วย การปรับตัวและความยืดหยุ่น (Adaptability and Flexibility) ความสามารถและทักษะในการสื่อสาร (Communication) และการประสานสัมพันธ์ (Collaborativeness)

๔. การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Result-based Management) ประกอบด้วย การรับผิดชอบตรวจสอบได้ (Accountability) การทำงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ (Achieving Result) และการบริหารทรัพยากร (Managing Resources)

๕. มาตรฐานการปฏิบัติตน (Standards of Conduct)

กำหนดเป็นข้อบังคับว่า ผู้บริหารต้องมีจรรยาบรรณวิชาชีพในลักษณะดังต่อไปนี้คือ

- มีจรรยาบรรณต่อตนเอง
- มีจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ
- มีจรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ
- มีจรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ
- มีจรรยาบรรณต่อสังคม โดยมีคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพเป็นผู้กำกับดูแลเพื่อให้

เกิดประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๖. หลักการของคุณธรรม

๑. ประพฤติดี นิสัยดี จริ่งใจ
๒. บุคลิกดี สุขภาพกายและจิตดี
๓. ใช้หลักการและหลักธรรมในการทำงานที่เหมาะสม
๔. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
๕. มีเมตตา เชื่อมั่นในคุณงามความดี มีความรับผิดชอบ เรียนรู้คุณธรรมและพัฒนาคุณธรรมในตนเอง

จนเป็นนิสัย

๖. ครองตน ครองคน ครองงาน
๗. มีธรรมาภิบาล

๗. จริยธรรม

๑. ความหมาย ธรรมที่เป็นข้อประพฤติปฏิบัติ ศีลธรรมอันดีเป็นหลักการ (Principle) ที่บุคคลยึดถืออยู่ในใจในการตัดสินใจ ความถูกต้อง ดี-เลว ควร-ไม่ควรทำของพฤติกรรมต่างๆ

๒. องค์ประกอบของจริยธรรม

- ด้านความรู้ (Knowledge)
- ด้านความรู้สึก (Feeling)
- ด้านพฤติกรรม (Conduct)

๓. การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมพื้นฐาน

๑. การหลบหลีกการลงโทษ
๒. ขั้นการแสวงหารางวัล
๓. ขั้นทำตามที่ผู้อื่นเห็นชอบ
๔. ขั้นทำตามกฎเกณฑ์ของสังคม
๕. ขั้นการใช้เหตุผลและวิจารณ์ญาณ
๖. ขั้นยึดอุดมคติสูงสุด

๘. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ

๘.๑ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม จริยธรรมข้าราชการ ๗ ข้อ

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒. ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองครองธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้

๓. กล้าตัดสินใจ ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง กล้าตัดสินใจ ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง กล้าคัดค้านในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง กล้าเปิดเผย หรือรายงานการทุจริต ประพฤติมิชอบต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ

๔. คิดถึงผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เสียสละ มีจิตสาธารณะ

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพและคุณภาพของงาน ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ทันต่อเวลา และสถานการณ์ คำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรรัฐ

๖. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกายสถานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างด้วยการเป็นข้าราชการที่ดี รักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ พึงปฏิบัติให้เป็นที่ยึดถือศรัทธาแก่ประชาชน ปฏิบัติต่อประชาชนด้วยความสุภาพอ่อนน้อมถ่อมตน ไม่อ้างหรือใช้อำนาจโดยปราศจากเหตุผล

๘.๒ ความสำคัญของคุณธรรมจริยธรรม

๑. ช่วยให้มีชีวิตดำเนินไปด้วยความราบรื่นและสงบ

๒. ช่วยให้มีสติสัมปชัญญะอยู่ตลอดเวลา

๓. ช่วยสร้างความมีระเบียบวินัยให้แก่บุคคลในชาติ

๔. ช่วยควบคุมไม่ให้คนชั่วมีจำนวนมากขึ้น

๕. ช่วยให้นุชนำความรู้และประสบการณ์มาสร้างสรรค์แต่สิ่งที่มีคุณค่า

๖. ช่วยควบคุมความเจริญทางด้านวัตถุและจิตใจของคนให้เจริญไปพร้อม ๆ กัน

๘.๓ แนวทางการปฏิบัติด้านคุณธรรม จริยธรรม

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ

๒. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

๓. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

๔. ไปถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕. หุ้มเทและอุทิศตนเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน

๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

๘.๓ จรรยาบรรณ คือ เป็นความประพฤติที่มีฐานมาจากคุณธรรม

๘.๔ จรรยาบรรณวิชาชีพ ประมวลความประพฤติ ข้อบังคับ มารยาท ที่ผู้ประกอบการวิชาชีพแต่ละอย่างกำหนดขึ้น เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง ฐานะของสมาชิก ความดีงามรวมทั้งก่อให้เกิดความสงบสุขและความเจริญในตัวตน วิชาชีพ และสังคม

หลักการสำคัญของจรรยาบรรณวิชาชีพ คือ ๑. ความรักความศรัทธาในอาชีพ ๒. ความซื่อสัตย์สุจริต ๓. การให้ความเคารพต่อกฎระเบียบข้อบังคับหรือจรรยาบรรณในอาชีพ ๔. ยกย่องให้เกียรติผู้ร่วมวิชาชีพ และ ๕. การรวมกลุ่มเพื่อสร้างความมั่นคงในวิชาชีพ

ชื่อรายวิชา ความรู้เรื่องเงินอุดหนุนสำหรับสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ผู้บรรยาย นายปริญญา ภัทรธนชินวัฒน์
วันที่ ๑๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น.

สรุปสาระสำคัญ

๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายงบประมาณ

๑.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๖๓

- ข้อ ๑๔ รายจ่ายตามแผนงาน จำแนกเป็นสองลักษณะ คือ
- (๑) รายจ่ายประจำ ประกอบด้วย
- (ก) งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรท้องถิ่น ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราว
 - (ข) งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
 - (ค) งบเงินอุดหนุน หมายถึง เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อให้ดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย
 - (ง) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่งหรือรายจ่ายที่กำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้
- (๒) รายจ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ งบลงทุน ซึ่งเป็นรายจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว
- รายละเอียดประเภทรายจ่ายงบกลาง งบรายจ่ายต่าง ๆ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๑๗ ประมาณการรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย หมวดรายได้ซึ่งจำแนกเป็น

- (๑) หมวดภาษีอากร
- (๒) หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต
- (๓) หมวดรายได้จากทรัพย์สิน
- (๔) หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์
- (๕) หมวดเงินอุดหนุน ประกอบด้วย

ประเภทเงินอุดหนุน	รายละเอียด/วัตถุประสงค์
เงินอุดหนุนทั่วไป	ใช้สำหรับบริหารจัดการทั่วไป เช่น ค่าจ้างครู ค่าบริหารจัดการ
เงินอุดหนุนรายหัว	คำนวณตามจำนวนนักเรียน ใช้สำหรับกิจกรรมการเรียนรู้ อุปกรณ์การเรียน
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	สำหรับโครงการเฉพาะ เช่น พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ซ่อมแซมอาคาร
เงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข	ต้องดำเนินงานตามที่กำหนด เช่น เงินโครงการอาหารกลางวัน หรือนมโรงเรียน

(๖) หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด

๒. การกำหนดเปิด ปิดภาคเรียน

ให้สำนัก/กองการศึกษา เสนอเรื่องให้ผู้บริหารท้องถิ่น ออกประกาศการกำหนดเปิด ปิดภาคเรียนของสถานศึกษาในสังกัด/ศพด. ดังนี้

กรณี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้กำหนด ดังนี้

กำหนดปีการศึกษา ๑ ปีการศึกษา โดยกำหนดภาคเรียน คือ ๑๖ พ.ค. – ๑๕ พ.ค. ของปีถัดไป

กรณี โรงเรียน ให้กำหนด ดังนี้

ภาคเรียนที่ ๑ ๑๖ พ.ค. – ๑๑ ต.ค.

ภาคเรียนที่ ๒ ๑ พ.ย. – ๑ เม.ย. ของปีถัดไป

(ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙)

๓. การจัดซื้อจัดจ้างอาหารเสริม(นม) ให้ยึดตามประกาศของคณะกรรมการจัดหาอาหารเสริม(นม)ของจังหวัดนั้นๆ โดยจัดทำประกาศปีละ ๑ ครั้ง

๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อรายวิชา การจัดการศึกษาในระบบนอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

ผู้บรรยาย นายปริญ ภัทรธนชินวัฒน์

วันที่ ๑๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ช่วงเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น.

สรุปสาระสำคัญ

๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

มาตรา ๕๔ รัฐต้องดำเนินการให้ประชาชนได้รับการศึกษาตามความต้องการในระบบต่าง ๆ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต

จัดให้มีการร่วมมือกันระหว่างรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชนในการจัดการศึกษาทุกระดับ

รัฐมีหน้าที่ดำเนินการกำกับ ส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาดังกล่าวมีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล

มาตรา ๒๕๐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่และอำนาจดูแลและจัดบริการสาธารณะและกิจการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ

มาตรา ๒๕๘ ให้ดำเนินการปฏิรูปประเทศอย่างน้อยในด้านต่าง ๆ ให้เกิดผล ดังต่อไปนี้

จ. ด้านการศึกษา

(๑) ให้สามารถเริ่มดำเนินการให้เด็กเล็กได้รับการดูแลและพัฒนา ก่อนเข้ารับการศึกษาตามมาตรา ๕๔ วรคสอง เพื่อให้เด็กเล็กได้รับการพัฒนาร่างกาย จิตใจ วินัย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาให้สมกับวัยโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย

๑.๒ กรอบยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)



๑.๓ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ “คนไทย

ทุกคนได้รับการศึกษาและเรียนรู้ตลอดชีวิต อย่างมีคุณภาพ ดำรงชีวิตอย่างเป็นสุข สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และการเปลี่ยนแปลงของโลกศตวรรษที่ ๒๑”



เป็นแผนระยะยาว ๒๐ ปี เพื่อเป็นแผนแม่บทสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาการศึกษาในช่วงระยะเวลาดังกล่าวให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี

๑.๔ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยาและองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

(๙) การจัดการศึกษา

มาตรา ๑๗ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

(๖) การจัดการศึกษา

การศึกษา หมายความว่า กระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคม โดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้ อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อมสังคมการเรียนรู้ และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

การศึกษาตลอดชีวิต หมายความว่า การศึกษาที่เกิดจากการผสมผสานระหว่างการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิต ได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (มาตรา ๔ พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๒. หลักการจัดการศึกษา

๑. เป็นการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับประชาชน
๒. ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
๓. การพัฒนาสาระและกระบวนการเรียนรู้ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

๓. รูปแบบการจัดการศึกษา

๑. การศึกษาในระบบ (Formal Education) เป็นการศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและการประเมินผลซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน
๒. การศึกษานอกระบบ (Non-formal Education) เป็นการศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบวิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม
๓. การศึกษาตามอัธยาศัย (Informal Education) เป็นการศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยศึกษาจากบุคคลประสบการณ์ สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่นๆ

๔. การจัดการศึกษาปฐมวัย/ขั้นพื้นฐานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดการศึกษาปฐมวัย และการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้จัดในสถานศึกษาดังนี้

๑. สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยได้แก่ ศูนย์เด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนเกณฑ์ของสถาบันศาสนา ศูนย์บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มของเด็กพิการและเด็กซึ่งมีความต้องการพิเศษ หรือสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่เรียกชื่ออย่างอื่น
๒. โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนของรัฐ โรงเรียนเอกชนและโรงเรียนที่สังกัดพุทธศาสนาหรือศาสนาอื่น
๓. ศูนย์การเรียนรู้ ได้แก่ สถานที่เรียน ที่หน่วยงานจัดการศึกษานอกโรงเรียน บุคคลครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ โรงพยาบาลสถาบันทางแพทย์ สถานสงเคราะห์และสถาบันสังคมอื่นเป็นผู้จัด

การจัดการศึกษาทั้ง ๓ รูปแบบ โดยเน้น

๑. ความรู้เรื่องเกี่ยวกับตนเองและความสัมพันธ์กับสังคม ได้แก่ครอบครัว ชุมชน ชาติและสังคมโลก รวมถึงความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ความเป็นมาของสังคมไทย และระบบการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒. ความรู้และทักษะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ เรื่องการจัดการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลยั่งยืน
๓. ความรู้เกี่ยวกับศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม การกีฬา ภูมิปัญญาไทยและการประยุกต์ใช้ภูมิปัญญา
๔. ความรู้และทักษะด้านคณิตศาสตร์และด้านภาษา เน้นการใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้อง
๕. ความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพและดำรงชีวิตอย่างมีความสุข

การจัดกระบวนการเรียนรู้

๑. จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

๒. ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์การประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกัน และแก้ไขปัญหา

๓. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

๔. จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ต่างๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา

๕. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อมสื่อการเรียนและอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่างๆ

๖. จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดา มารดา ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่ายเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาท้องถิ่น

๑) การเข้าไปมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษากับหน่วยงานอื่น เช่น

- ให้การสนับสนุนทรัพยากร เช่น เงินอุดหนุน วัสดุ ครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง บุคลากร
- ให้การสนับสนุนทางวิชาการ

๒) การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของ อบต. เช่น

- การวางแผนพัฒนาการศึกษา
- การนำแผนพัฒนาการศึกษาไปปฏิบัติ
- การติดตามประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา

รูปแบบการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของ อบต.

- การประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผน
- การแต่งตั้งคณะกรรมการการศึกษา/คณะกรรมการที่ปรึกษาทางการศึกษา

ชื่อรายวิชา การส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและการจัดการเรียนการสอน
ผู้บรรยาย นายศักดิ์เดช กองสูงเนิน
วันที่ ๑๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น.

สรุปสาระสำคัญ

๑. ความหมายและสาระสำคัญของหลักสูตร

หลักสูตร (Curriculum) หมายถึง มวลประสบการณ์ ที่เป็นเนื้อหา สาระสำคัญ กิจกรรมต่างๆ ที่ ออกแบบขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ พัฒนาตนเองเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตาม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ และใช้ชีวิตอยู่ในสังคมอย่างปกติสุข

การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การเปลี่ยนแปลงปรับปรุงหลักสูตรอันเดิมให้ได้ผลดียิ่งขึ้น ทั้งในด้านการ วางจุดมุ่งหมาย การจัดเนื้อหาวิชา การเรียนการสอน การวัดผลประเมินผล และอื่นๆ เพื่อให้บรรลุถึง จุดมุ่งหมายอันใหม่ที่วางไว้ การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรเป็นการเปลี่ยนแปลงทั้งระบบหรือเปลี่ยนแปลงทั้งหมด ตั้งแต่จุดมุ่งหมายและวิธีการ และการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรนี้จะมีผลกระทบกระเทือนทางด้านความคิดและ ความรู้สึกนึกคิดของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ส่วนการปรับปรุงหลักสูตร หมายถึง การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรเพียง บางส่วนโดยไม่เปลี่ยนแปลงแนวคิดพื้นฐาน หรือรูปแบบของหลักสูตร

๒. พัฒนาการของหลักสูตร

๒.๑ หลักสูตรการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๒๑ และฉบับปรับปรุง ๒๕๓๓

มีการจัดระบบชั้นเรียน เป็น ๖ : ๓ : ๓ เป็นหลักสูตรซึ่งมาจากส่วนกลาง

๒.๒ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒๕๔๔

มีการกำหนดระดับการศึกษาเป็นช่วงชั้น

๒.๓ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒๕๕๑

มีการกำหนดเป็นสมรรถนะและกำหนดตัวชี้วัดให้ตรงตามสาระการเรียนรู้

๒.๔ หลักสูตรปฐมวัย ๒๕๖๐

๒.๕ หลักสูตรปฐมวัย ๒๕๖๔

๓. ทำไมต้องพัฒนาหลักสูตร

๑. การเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก

๒. การเกิดปัญหาสำคัญที่รุนแรง โดยเฉพาะผลการสอบ O-net ต่ำมาก

๓. การจัดการเรียนรู้ สภาพปัญหาที่สำคัญ ผลคาดหวังไม่เกิดขึ้นจริงในด้าน ความรู้(K) ทักษะ(S)และ คุณลักษณะ(A)

๔. ความหมายของการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)

การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) คือ การเรียนที่เน้นให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กับการเรียน การสอน กระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการคิดขั้นสูง (Higher-Order Thinking) ด้วยการวิเคราะห์ สังเคราะห์ แล ประเมินค่า ไม่เพียงแต่เป็นผู้ฟัง ผู้เรียนต้องอ่าน เขียน ตั้งคำถาม และถามอภิปรายร่วมกัน ผู้เรียนลงมือปฏิบัติ จริง โดยต้องคำนึงถึงความรู้เดิมและความต้องการของผู้เรียนเป็นสำคัญ ทั้งนี้ผู้เรียนจะถูก เปลี่ยนบทบาทจาก ผู้รับความรู้ไปสู่การมีส่วนร่วมในการสร้างความรู้

รูปแบบวิธีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)

การจัดการเรียนรู้ที่เน้นบทบาทและการมีส่วนร่วมของผู้เรียน ในลักษณะการจัดการเรียนรู้ เชิงรุก (Active Learning) มีวิธีการจัดการเรียนรู้อีกหลายวิธี เช่น

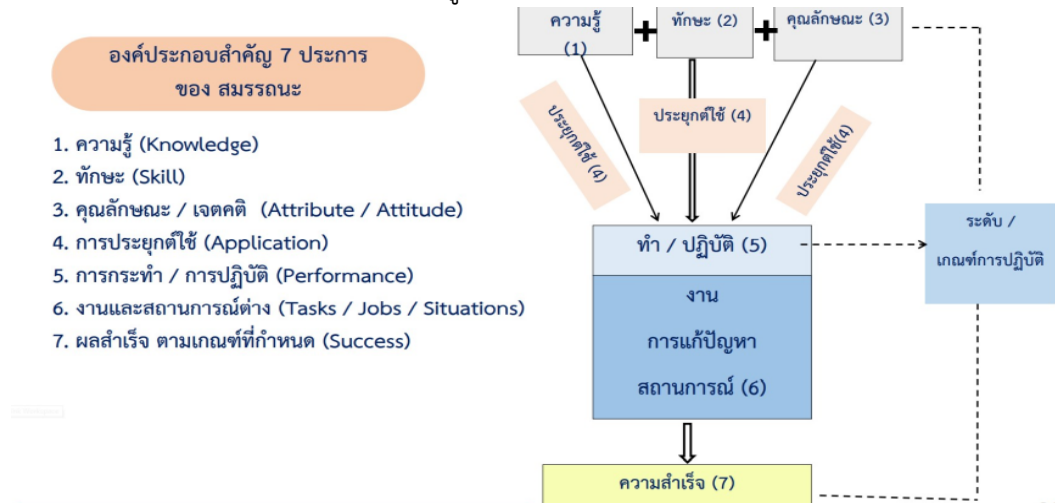
- การเรียนรู้โดยใช้กิจกรรมเป็นฐาน (Activity-Based Learning)

- การเรียนรู้เชิงประสบการณ์ (Experiential Learning)

- การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-Based Learning)
- การเรียนรู้แบบโครงงาน (Project – Based Learning)

๕. ปัจจัยความสำเร็จของการพัฒนาหลักสูตรของท้องถิ่น

๑. ผู้บริหารร่วมเรียนรู้ และหนุนเสริมอย่างเต็มที่
๒. มีบรรยากาศที่เอื้ออาทร พุนพลังใจ และเป็นมิตร
๓. ทุกคนตระหนักในความสำคัญของการพัฒนาครู พัฒนา
๔. ผู้เรียน และการเรียนรู้จากกันและกัน
๕. มีความเข้าใจการทำงาน
๖. ทำงานเชื่อมประสานทุกส่วน
๗. ทำงานต่อเนื่อง
๘. จัดโอกาส พื้นที่ เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้



๖. ปัจจัยความสำเร็จของ PLC : ๙ แนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช

๑. ภูมิสังคม
๒. ระเบิดจากข้างใน
๓. การมีส่วนร่วม
๔. ประโยชน์ส่วนรวม
๕. องค์กรรวม
๖. ทำตามลำดับขั้น
๗. ไม่ติดตำรา
๘. พึ่งตนเอง
๙. ประหยัดเรียบง่าย ได้ประโยชน์สูงสุด

ชื่อรายวิชา การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้บรรยาย นายศักดิ์เดช กองสูงเนิน

วันที่ ๑๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ช่วงเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น.

สรุปสาระสำคัญ

๑. ความหมาย ความสำคัญของทรัพยากรทางการศึกษา

การบริหาร เป็นเรื่องของการทำกิจกรรมโดยผู้บริหารและสมาชิก ในองค์กร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วย การใช้ ทรัพยากรและเทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึงทรัพยากรที่ไม่มีใช้เงิน (Nonfinancial Resources) และทรัพยากรทางการเงิน(Financial Resources) ในความหมายแรก ทรัพยากรที่ไม่มีใช้เงิน ครอบคลุมปัจจัยหลักๆ คือ ที่ดิน แรงงาน เงิน และการประกอบการ ตามนัยนี้ทรัพยากรทางการศึกษาจึงรวมถึงบุคลากรที่ดิน อาคาร สิ่งก่อสร้าง วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนและการผสมผสานการใช้ปัจจัยต่าง ๆ เข้าด้วยกัน

ความสำคัญของทรัพยากรทางการศึกษา

๑. ทรัพยากรการศึกษาจะทำให้สถานศึกษามีระบบการเรียนการสอนที่มีคุณภาพ
๒. เป็นปัจจัยพื้นฐานในการบริหารจัดการศึกษา
๓. จะทำให้มีระบบการบริหาร ทุกส่วนของสังคมจัดการสถานศึกษาทันสมัย มี อิสระ คล่องตัว
๔. เป็นองค์ประกอบสำคัญ ในการพัฒนาการศึกษา

๒. องค์ประกอบของทรัพยากรทางการศึกษา

๑. บุคลากร
 ๒. งบประมาณ
 ๓. สื่อและเทคโนโลยี
 ๔. ที่ดินและอาคารสถานที่
- การบริหารที่ดีต้องประกอบด้วย
๑. การงบประมาณ(Budgeting)
 ๒. นโยบาย(Policy)
 ๓. อำนาจหน้าที่(Authority)
 ๔. การวางแผน(Planning)
 ๕. การจัดรูปงาน(Organizing)
 ๖. บุคลากร(Staffing)
 ๗. การอำนวยการ (Directing)
 ๘. การประสานงาน(Co-ordination)
 ๙. การรายงาน(Reporting)

๓. การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

๑. กำหนดเป้าหมาย
๒. กำหนดทรัพยากรที่ต้องการ
๓. การแสวงหาทรัพยากร
๔. การจัดสรรทรัพยากร
๕. การควบคุมการใช้
๖. การประเมิน

- การบริหารเชิงนวัตกรรม (Innovative Management) เป็นรูปแบบการบริหารสถานศึกษาที่มุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีและแนวคิดใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการจัดการ โดยเน้นการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในยุคดิจิทัลและการเปลี่ยนแปลงทางสังคม รวมถึงการพัฒนาทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑

- การบริหารแบบการมีส่วนร่วม (Participative Management) เป็นแนวคิดในการบริหารที่เน้นการรวมเอาบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจและการดำเนินงานภายในองค์กรหรือในบริบทของสถานศึกษา ก็คือการให้ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนมีบทบาทร่วมในการพัฒนาสถานศึกษา

- การบริหารแบบมีเครือข่าย (Networking Management) การบริหารแบบมีเครือข่าย เน้นการสร้างความร่วมมือและเชื่อมโยงระหว่างองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีเป้าหมายร่วมกัน

ชื่อรายวิชา ทิศทางท้องถิ่นไทยและการถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษาในอนาคต
ผู้บรรยาย นายปริญ ภัทรธนชินวัฒน์
วันที่ ๑๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น.

สรุปสาระสำคัญ

๑. หลักการถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

มาตรา ๕๔ รัฐต้องดำเนินการให้ประชาชนได้รับการศึกษาตามความต้องการในระบบต่าง ๆ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต จัดให้มีการร่วมมือกันระหว่างรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชน ในการจัดการศึกษาทุกระดับ รัฐมีหน้าที่ดำเนินการกำกับ ส่งเสริม และสนับสนุนให้การจัดการศึกษาดังกล่าวมี คุณภาพและได้มาตรฐานสากล

๑.๒ หลักการจัดการศึกษา มุ่งเน้นการจัดการศึกษาที่ครอบคลุมทุกช่วงวัย ทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ของทุกภาคส่วนในการจัดการศึกษา

๑.๓ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษา/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ต้องจัดทำประกาศมาตรฐาน การศึกษาระดับปฐมวัย มาตรฐานการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน และแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงานการประกัน คุณภาพการศึกษา โดยจัดทำก่อนเปิดภาคเรียนก่อนวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ของทุกปี

และให้โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดทำมาตรฐานการศึกษา จัดทำหลักสูตร และจัดทำแผนจัดการ เรียนรู้/แผนจัดประสบการณ์ประจำปีใช้ต่อไป

๒. ระดับการศึกษาตามกฎหมาย

๒.๑ สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ได้แก่ ศูนย์เด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือสถานพัฒนาเด็กเล็กปฐมวัยที่ เรียกชื่ออย่างอื่น ตามมาตรา ๑๘(๑) แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑) ช่วงอายุที่จัดการศึกษา จัดการศึกษาให้กับเด็กปฐมวัยได้ตั้งแต่อายุ ๒-๕ ปี

๒.๒ โรงเรียนที่จัดการศึกษาปฐมวัย ตามมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑) ช่วงอายุที่จัดการศึกษา จัดการศึกษาให้กับเด็กปฐมวัยได้ตั้งแต่อายุ ๓-๖ ปี

๒) การกำหนดระยะเวลาการจัดการเรียนการสอน ให้เป็นไปภายใต้ความในข้อ ๖ และข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ดังนี้

ภาคเรียนที่หนึ่ง วันเปิดภาคเรียน วันที่ ๑๖ พฤษภาคม

วันปิดภาคเรียน วันที่ ๑๑ ตุลาคม

ภาคเรียนที่สอง วันเปิดภาคเรียน วันที่ ๑ พฤศจิกายน

วันปิดภาคเรียน วันที่ ๑ เมษายนของปีถัดไป

๒.๓ การรับสมัครเด็กปฐมวัย กำหนดให้สถานศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รับสมัครเด็ก ปฐมวัยในพื้นที่ความรับผิดชอบตามช่วงอายุที่กำหนดเข้ารับการศึกษาในสถานศึกษา ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง โดยรับสมัครก่อนวันที่ ๑๖ พฤษภาคม กรณีที่มีเหตุจำเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจพิจารณารับเด็กเข้า ศึกษาในสถานศึกษาได้ในระหว่างปีการศึกษานั้น ๆ

๓.ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๑. “หลักฐานทางการศึกษา” หมายความว่า เอกสารอันเป็นหลักฐานทางการศึกษาของนักเรียน นักศึกษา ได้แก่ ทะเบียนนักเรียนนักศึกษา สมุดประจำตัวนักเรียนนักศึกษา สมุดประจำชั้น บัญชีเรียกชื่อใบส่งตัวนักเรียนนักศึกษา หลักฐานแสดงผลการเรียนรู้ ประกาศนียบัตร หรือเอกสารอื่นใดในลักษณะเดียวกันหรือเอกสารที่กระทรวงศึกษากำหนดให้เป็นหลักฐานทางการศึกษา ตามระเบียบนี้

ข้อ ๖ การรับนักเรียนนักศึกษาในกรณีที่ไม่เคยเข้าเรียนในสถานศึกษามาก่อน ให้สถานศึกษาเรียกหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งตามลำดับเพื่อนำมาลงหลักฐานทางการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) สูติบัตร

(๒) กรณีที่ไม่มีหลักฐานตาม (๑) ให้เรียกหนังสือรับรองการเกิด บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน หรือหลักฐานที่ทางราชการจัดทำขึ้นในลักษณะเดียวกัน

(๓) ในกรณีที่ไม่มีหลักฐานตาม (๑) หรือ (๒) ให้เรียกหลักฐานที่ทางราชการออกให้ หรือเอกสารตามที่กระทรวงศึกษากำหนดให้ใช้ได้

(๔) ในกรณีที่ไม่มีหลักฐานตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้บิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือองค์กรเอกชนทำบันทึกแจ้งประวัติบุคคล ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานที่จะนำมาลงหลักฐานทางการศึกษา

(๕) ในกรณีที่ไม่มีบุคคล หรือองค์กรเอกชนตาม (๔) ให้ชักถามประวัติบุคคลผู้มาสมัครเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำลงรายการบันทึกแจ้งประวัติบุคคลตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้เป็นหลักฐานที่จะนำมาลงหลักฐานทางการศึกษา

ข้อ ๗ ให้สถานศึกษาจัดเก็บสำเนาเอกสารหลักฐานตามข้อ ๖ (๑) (๒) และ (๓) ซึ่งได้รับรองความถูกต้องแล้ว ไว้เป็นหลักฐาน และคืนต้นฉบับแก่ผู้ปกครองสำหรับหลักฐานบันทึกแจ้งประวัติบุคคล ตามข้อ ๖ (๔) และ (๕) ให้เก็บต้นฉบับไว้ที่สถานศึกษานั้น

๔. กฎกระทรวงว่าด้วยการแบ่งระดับและประเภทของการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๑ การศึกษาในระบบที่เป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แบ่งออกเป็นสามระดับ ดังนี้

๑) การศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา โดยปกติเป็นการจัดการศึกษาให้เด็กที่มีอายุสามปี ถึงหกปี เพื่อเป็นการวางรากฐานชีวิตและเตรียมความพร้อมของเด็กทั้งร่างกายและจิตใจ สติปัญญา อารมณ์ บุคลิกภาพ และการอยู่ร่วมในสังคม

๒) การศึกษาระดับประถมศึกษา เป็นการศึกษาที่มุ่งวางรากฐานเพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ทั้งในด้านคุณธรรม จริยธรรม ความรู้และความสามารถขั้นพื้นฐาน โดยปกติใช้เวลาเรียนหกปี

๓) การศึกษาระดับมัธยมศึกษา แบ่งเป็นสองระดับ ดังนี้

๑. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๒. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ส่วนระดับการศึกษาตอนปลาย แบ่งออกเป็นสองประเภท

๑. ประเภทสามัญศึกษา

๒. ประเภทอาชีวศึกษา

๕. การกำหนดโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด ให้ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการตามมติ ก.กลาง ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๐ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๘ โดยให้ไปเพิ่มในส่วนของ คณะกรรมการสถานศึกษา/คณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพิ่มเติม

ชื่อรายวิชา การวางแผนการศึกษาของท้องถิ่นและการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา

ผู้บรรยาย นายปริญ ภัทรธนชินวัฒน์

วันที่ ๑๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ช่วงเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น.

สรุปสาระสำคัญ

๑. แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา

๑.๑ ให้ยึดตามแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว๑๓๑๖ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๙ สิ่งที่สามารถปฏิบัติ

๑) ปฏิทินการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา อาจต้องปรับเปลี่ยนการใช้คำบางโดยเฉพาะจาก แผนพัฒนาการศึกษาสามปี ให้เปลี่ยนเป็นแผนพัฒนาการศึกษา(พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

๒) แนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะ ตำแหน่ง ผู้ทรงคุณวุฒิตามที่สภาท้องถิ่นเห็นชอบ ให้ปฏิบัติตาม หมวด ๒ ผู้ทรงคุณวุฒิ ข้อ ๑๓ ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๘

การประชุมคณะกรรมการการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ดังนี้

มาตรา ๘๐ การประชุมให้เป็นไปตามระเบียบการที่คณะกรรมการกำหนด การนัดประชุมต้อง ทำเป็นหนังสือและแจ้งให้กรรมการทุกคนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน เว้นแต่กรรมการนั้นจะได้ทราบการ บอกรัดในที่ประชุมแล้ว กรณีดังกล่าวนี้จะทำหนังสือแจ้งนัดเฉพาะกรรมการที่ไม่ได้มาประชุมก็ได้

มาตรา ๘๑ ประธานกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการประชุม และเพื่อรักษาความ เรียบร้อยในการประชุม ให้ประธานมีอำนาจออกคำสั่งใด ๆ ตามความจำเป็นได้

ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการ ทำหน้าที่แทน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่แทนในกรณีที่ประธานกรรมการมี หน้าที่ต้องดำเนินการใด ๆ นอกจากการดำเนินการประชุมให้นำความในวรรคสองมาใช้บังคับโดยอนุโลม

๑.๒ อีกทั้งในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา(พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ปฏิบัติตามหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๖๘ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔

การติดตามและประเมินผลการนำแผนพัฒนาการศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลฯ ต่อผู้บริหารท้องถิ่นและประกาศ ผลการติดตามและประเมินผลฯ ให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันอย่างน้อยปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ ให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๒. กรณีศึกษาเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาที่ต้องเชื่อมโยงกับการใช้จ่าย งบประมาณ และการจัดทำงบประมาณ

ชื่อรายวิชา การพัฒนาบุคลิกภาพและพิธีการสมาคม

ผู้บรรยาย อาจารย์สุวิตา พฤกษาภรณ์

วันที่ ๒๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น.

สรุปสาระสำคัญ

๑. ความสำคัญของบุคลิกภาพผู้บริหาร

- บุคลิกภาพมีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
- บุคลิกภาพสร้างเสริมความมั่นใจ สง่างาม กล้าพูดกล้าทำ
- บุคลิกภาพช่วยสร้างเสริมสัมพันธภาพระหว่างบุคคล

๒. บุคลิกภาพ หมายถึง ลักษณะทั้งภายนอก และภายในที่รวมอยู่ในตัวบุคคล และเป็นผลทำให้บุคคลนั้นๆ มีความแตกต่างไปจากบุคคลอื่น

๓. ประเภทของบุคลิกภาพ

บุคลิกภาพภายใน คือ สิ่งที่อยู่ภายในจิตใจ หรืออุปนิสัยใจคอ มองไม่เห็น เวลานานในการแก้ไข และแก้ไขได้ยาก ได้แก่

๑. ความเชื่อมั่นในตนเอง
๒. ความซื่อสัตย์สุจริต
๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
๔. การรู้เท่าทันสภาวะทางอารมณ์ของตนเอง

๔. การวางเท้าสำหรับการยืน

ผู้ชาย มือปล่อยข้างลำตัว หากจะกุมมือให้กุมไว้ที่ช่วงท้อง หรือจับที่ข้อมือ อย่ากุมที่เป้า

ผู้หญิง - มือปล่อยข้างลำตัว หากจะกุมมือให้กุมไว้ที่ช่วงท้อง หรือจับที่ข้อมือ สามารถยกข้อศอกขึ้นตั้งฉากได้

- เท้าวางในรูป ๑๐ นาฬิกา หรือ ๑๔ นาฬิกา

๕. ทรงผมกับรูปหน้า

หน้าทรงกลม : หน้าผากกว้างโค้งมน แก้มอ้ม สัดส่วนความกว้าง และความยาวของใบหน้าใกล้เคียงกัน

หน้าทรงรี : หน้าผากกว้างกว่าคางเล็กน้อย ใบหน้ายาว ได้สัดส่วน

๖. การแต่งกาย

๑. การแต่งกายสากล สำหรับผู้ชาย

เอกลักษณ์แบบสูทผู้ชายสไตล์อเมริกัน

๑. รอยผ่าหลังเสื้อสูทจะมีเพียงรอยเดียว
๒. กระดุม ๓ เม็ดที่ชายเสื้อและปลายแขน
๓. แผ่นเสริมไหล่ (Shoulder Pad) ใหญ่และหนากว่าแบบสูทผู้ชายสไตล์อื่นๆ
๔. เน้นโปร่งสบาย ไม่สลิมฟิตจนเน้นสัดส่วน
๕. กางเกงไม่แต่งจีบ เน้นความเรียบสบาย สวมใส่คล่องตัว

เอกลักษณ์แบบสูทผู้ชายสไตล์อังกฤษ

๑. กระดุม ๒ เม็ดแบบเรียงเดียว พร้อมด้วยการตีไชน์กระดุมคู่ ๒-๖ เม็ด (Double Breasted)



๒. รอยผ่าด้านหลังมีครบทั้งซ้าย-ขวา(Side Vents) เพื่อให้สูทไม่ยับเมื่อล้วงกระเป๋าหรือขยับตัว

๓. แผ่นเสริมไหล่ (Shoulder Pad) คือสิ่งที่ขาดไม่ได้ เพื่อรักษาทรงสูทให้อยู่ทรงเสมอ

๔. ช่วงเอวเก็บทรงเข้ารูป

๕. กางเกงแต่งจีบ ซึ่งส่วนมากจะเน้นกางเกงเอวสูงให้ดูผู้ดีแบบฉบับอังกฤษ

เอกลักษณ์แบบสูทผู้ชายสไตล์อิตาลี

๑. กระดุม ๒ เม็ดแบบเรียงเดียว

๒. ไร้รอยผ่าด้านหลังเสื้อสูท (No vents)

๓. แผ่นเสริมไหล่บาง (Shoulder Pad) หรือไม่มีแผ่นเสริมไหล่

๔. เน้นทรงสลิมฟิต เข้ารูปตามสัดส่วนเพื่อเพิ่มลุคโมเดิร์น

๕. กางเกงเข้ารูปพอดีขา เน้นทรงกระบอกเล็กปล่อยตรง

๒. การแต่งกายสากล สำหรับผู้หญิง

ผู้หญิงหุ่นลูกแพร์ซึ่งเป็นหุ่นส่วนใหญ่ของผู้หญิงไทยและผู้หญิงเอเชีย มักมีช่วงบนเล็ก แขน ไหล่ และอกเล็ก มีเอวคอด แต่สะโพกและต้นขาใหญ่ สูทที่เหมาะสมกับรูปร่างของคุณจึงเป็นชุดสูทผู้หญิงที่มีรายเรียบ ๆ และควรติดเข็มกลัดบริเวณปกเสื้อหรือหน้าอกเพื่อช่วยเบี่ยงสายตาไปจากร่างกายช่วงล่าง

ผู้หญิงหุ่นนาฬิกาทราย คือคนที่มีหน้าอกอวบอ้อม เอวคอด และสะโพกผาย เป็นหุ่นในฝันของสาว ๆ หลายคน สูทที่เหมาะสมกับคุณจึงเป็นสูทเข้ารูปที่เน้นรูปร่างเพื่อช่วยเสริมบุคลิกให้โดดเด่น

ผู้หญิงหุ่นทรงกระบอกที่ไม่มีส่วนเว้าส่วนโค้ง ช่วงอก เอว สะโพกดูเท่ากันไปหมดทุกสัดส่วน การเลือกสูทผู้หญิงให้เหมาะกับคุณควรเลือกสูททรงตรง เนื้อผ้าแข็ง และมีไซส์ใหญ่กว่าปกติเล็กน้อย ส่วนสูทอีกแบบที่เหมาะสมกับคุณคือสูทผู้หญิงที่ช่วงชายเสื้อบานออกเล็กน้อยเพื่อสร้างเคิร์ฟให้รูปร่าง

๗. สีผิว และโทนสี (Skin Tones)

๑. สีผิวโทนร้อน

ผิวที่มีธรรมชาติออกไปทางสีน้ำตาลเหมาะกับ สีที่มีส่วนผสมของสีเหลืองเป็นพื้นฐาน เช่น สีส้ม สีแดง สีเหลืองสีน้ำตาล สีทอง เป็นต้น ใส่เครื่องประดับที่เป็นทองเด่นกว่าเงิน

๒. สีผิวโทนเย็น

เป็นผิวที่มีสีค่อนข้างขาว มีส่วนผสมของสีฟ้าอยู่เล็กน้อย ในธรรมชาติของผิว เป็นผิวที่เกรียมแดดได้ง่าย ควรเลือกเสื้อผ้าโทนเย็นๆ เช่น สีฟ้า สีเขียว สีที่เป็นสีโทนร้อนอย่างสีแดงก็ใส่ได้ อาทิ สีเปลือกมังคุด แดง ตุ่นๆ ใส่เครื่องประดับที่เป็นเงินเด่นกว่าทอง

๘. มารยาทการแลกนามบัตร

๑. เมื่อมีการประชุมและแลกนามบัตรกันนั้น ผู้ไปเยือนควรเป็นคนแนะนำตัวและขอแลกนามบัตรก่อน

๒. ในกรณีที่ไปประชุมร่วมกับผู้ใหญ่นั้น ให้ผู้ใหญ่หรือคนที่ตำแหน่งสูงกว่าทำการแลกนามบัตรก่อน แล้วค่อยตามด้วยคนที่ตำแหน่งต่ำกว่าไล่ลำดับมา และหากคุณอายุน้อยกว่าหรือเป็นผู้น้อยควรเป็นฝ่ายยื่นนามบัตรให้ก่อนเมื่อรับนามบัตรแล้วให้อ่านนามบัตรอย่างใส่ใจ อย่าเพิ่งเก็บนามบัตรทันทีที่ได้รับ

๓. อย่าให้ทับหรือปิดบังชื่อของเรา ทางที่ดีควรให้นิ้วโป้งชี้ไปที่ชื่อของเรา เพราะนั่นคือ เป้าสายตาของอีกฝ่าย ยื่นนามบัตรด้วยมือทั้งสองข้าง ระดับอกในขณะที่ลุกขึ้นยืน ไม่ยื่นให้ขณะที่นั่ง ขณะยื่นโค้งตัวเล็กน้อยเพื่อแสดงความเคารพอ่อนน้อม

๔. หันนามบัตรด้านที่ผู้รับสามารถอ่านได้เลย หากต้องนั่งพูดคุยกันต่อให้วางนามบัตรไว้บนชื่อนามบัตร หรือไว้บนโต๊ะก่อนอย่าเพิ่งเก็บเข้ากระเป๋า ไม่เขียนโน้ตอะไรลงบนนามบัตรต่อหน้าผู้ที่เรารับนามบัตรมา จะเขียนได้ก็ต่อเมื่อแยกย้ายกันไปแล้ว

๔. ถ้ายืนนามบัตรพร้อมกัน ให้ยืนนามบัตรของตัวเองด้วยมือขวา และรับนามบัตรจากอีกฝ่ายด้วยมือซ้าย อย่าลืมกล่าวคำว่าขอบคุณด้วยความจริงใจ และกระตือรือร้นที่จะเป็นผู้รับและผู้ให้

๕. อย่ายืนนามบัตรในขณะที่มีสิ่งของกีดขวาง ถ้ามีโต๊ะหรือเก้าอี้ในห้องประชุมควรเดินอ้อมไปด้านหลังแล้วค่อยยืนนามบัตรให้อีกฝ่ายด้วยความสุภาพ

๙. มารยาทบนเครื่องบิน

๑. การใช้ทางเดิน พยายามจัดเก็บสัมภาระต่าง ๆ ของตัวเองเข้าที่อย่างรวดเร็วแล้วนั่งให้เรียบร้อย เพื่อเปิดทางให้คนอื่นเขาเดินต่อไป ส่วนเวลาจะลงจากเครื่อง ควรรอให้เครื่องจอดสนิทหรือจนกว่าสัญญาณรัดเข็มขัดดับก่อนแล้วค่อยลุก

๒. การใช้ที่พนักแขน หลักพื้นฐานคือ พยายามเก็บแขนเก็บศอกของเราให้ดี อย่าให้ไปกระทบกระทั่งใคร โดนคนข้าง ๆ หรือควรวีตหลัก ๑ คน ต่อ ๑ ที่วางแขน โดยให้ยึดอันที่มีรูให้เสียบหูฟังของเราเป็นหลัก

๓. การเอนเก้าอี้ ต้องปรับพนักให้ตั้งตรงเมื่อเริ่มมีการเสิร์ฟอาหาร และควรรอจนกว่าพนักงานเก็บถาดอาหารเรียบร้อยแล้วจึงค่อยเอนได้อีกครั้ง สำคัญมากคือ ก่อนเอนทุกครั้งควรหันไปมองคนข้างหลังสักนิดให้แน่ใจว่าเขาพับเก็บโต๊ะหน้าที่นั่งดีแล้ว

๔. เก็บผมให้เข้าที่ นอกจากแขนขาที่ควรต้องระวังไม่ให้ล้ำที่คนอื่น ทรงผมก็ควรเก็บให้เรียบร้อยด้วย บางคนพองั๊ปปึ๊กก็ชอบสยายผมหรือรวบเป็นหางม้าแล้วยกข้อมมาทึงไว้ข้างหลังเป็นพวง ทำให้คนด้านหลังต้องรำคาญตาเพราะหางม้ามากวัดแกว่งอยู่หน้าจอ

๕. การลุกจากที่นั่ง หากเรานั่งด้านใน ก่อนลุกควรบอกคนข้าง ๆ ให้รู้ตัวด้วย ไม่ควรลุกระหว่างการเสิร์ฟอาหาร ทางที่ดีควรรอจนทางเดินเคลียร์แล้วค่อยลุก อีกข้อที่สำคัญคือ อย่าคว้าเก้าอี้ของคนข้างหน้าเพื่อพยุงตัวเวลาลุก เนื่องจากการรบกวนผู้อื่น และมือเราก็คงพลาดไปโดนศีรษะผู้อื่นได้

๖. ตีมืออย่างมีสติ ถึงบางโพลัดจะเสิร์ฟแอลกอฮอล์ไม้อั้น แต่เราต้องรู้ลิมิตตัวเอง การดื่มเยอะไปไม่ส่งผลดีอะไรเลย เพราะนอกจากจะต้องลุกไปเข้าห้องน้ำทุก ๒๐ นาทีแล้ว ยังทำให้มีกลิ่นติดตัว เสียบุคลิกภาพ แถมบางคนพอเมาแล้วควบคุมตัวเองไม่ได้ อาจส่งเสียงอะอะโวยวาย เป็นที่น่ารำคาญของผู้อื่น

๗. กลิ่น เราไม่ควรเป็นแหล่งกระจายกลิ่นไม่พึงประสงค์แก่ผู้คนรอบข้าง ดังนั้นควรอาบน้ำสักระยะให้สดชื่นสะอาดสะอาดก่อนขึ้นเครื่องหรือจะใช้น้ำยาดับกลิ่นก็ได้หากไม่มีเวลา เลือกสวมเสื้อผ้าที่สะอาด อย่าฉีดน้ำหอมจนตลอบบอวล นอกจากนี้ หากอยากถอดรองเท้าจริง ๆ ก็ต้องมั่นใจว่าไม่มีกลิ่นอะไรที่ระคายจมูกคนข้าง ๆ และที่สำคัญควรสวมถุงเท้าไว้ตลอด

๘. การใช้ห้องน้ำ หลักพื้นฐานง่าย ๆ คือ รีบทำธุระให้เสร็จ (ยกเว้นกรณีสุดวิสัยจริง ๆ) รักษาความสะอาด และอย่าทิ้งร่องรอยสกปรกไว้หลังการใช้งาน

๙. ให้เกียรติพนักงาน ผู้โดยสารทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎรักษาความปลอดภัยบนเครื่องบินอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้การกล่าว “ขอบคุณ” หรือปฏิบัติต่อพนักงานที่ดูแลตลอดไฟล์ทอย่างให้เกียรติ

๑๐. เทคนิคการพูด

๑. การเตรียมบทนำ

๒. การเตรียมเนื้อหาสาระ (Body)

๓. การเตรียมบทสรุป (Conclusion)

- มาตรา ๙๕ วรรคสอง ในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐในกรณีที่ข้อบกพร่องที่ตรวจพบมีลักษณะทุจริต ให้ผู้ว่าการส่งเรื่องให้ ปปช. ดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจต่อไป

- วรรคสาม ในกรณี ที่ข้อบกพร่องที่ตรวจพบมีลักษณะก่อให้เกิดความเสียหายแก่รัฐหรือหน่วยรับตรวจหรือมีลักษณะเป็นการจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมายวินัยการเงินการคลังของรัฐ ให้ผู้ว่าการแจ้งให้พิจารณา ดำเนินการเพื่อให้มีการชดเชย หรือดำเนินการทางวินัยแล้วแต่กรณี แจ้งผู้ว่าการทราบ

- มาตรา ๙๖ ถ้าไม่ดำเนินการตามที่ผู้ว่าการกำหนดตามมาตรา ๙๕ หรือ ๙๕ โดยไม่มีเหตุสมควร ผู้ว่าการจะเสนอคณะกรรมการให้ลงโทษทางปกครองแก่ผู้รับตรวจผู้นั้นก็ได้

- มาตรา ๙๘ โทษทางปกครอง มีดังต่อไปนี้

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) คำหนิโดยเปิดเผยต่อสาธารณชน

(๓) ปรับทางปกครอง (ปรับเงินเกินเงินเดือน ๑๒ เดือนของผู้ถูกลงโทษมิได้)

๓. ประเภทสำนวนการสอบสวน

๑. ทุจริตทางการเงินหรือทรัพย์สิน เช่น

๑) รับเงินไปแล้วนำไปใช้ส่วนตัว

๒. เบิกจ่ายเงินโดยทุจริต

๒. ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ เช่น การจัดจ้าง / จัดซื้อ ราคาแพง

๓. โจรกรรมหรือทรัพย์สินสูญหาย

๔. อาคารสถานที่ถูกเพลิงไหม้

๕. อุบัติเหตุ

๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๕. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๖. ประกาศกระทรวงการคลังเรื่อง ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องรายงานให้ กระทรวงการคลังตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ ๑๓ ม.ค. ๒๕๖๓

๗. หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น(หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๔.๔/ว ๖๐๘๖ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓)

๘. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๔.๔/ว ๗๘๕ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ให้นำประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ ต้องรายงานให้ กระทรวงการคลังตรวจสอบ พ .ศ. ๒๕๖๒ มาใช้บังคับในการรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ต่อรัฐและบุคคลภายนอก) หากความเสียหายไม่เกินกว่า ประกาศ อปท. ไม่ต้องรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

๒. สำหรับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายที่ไม่ต้องรายงานให้ กระทรวงมหาดไทยตรวจสอบให้รายงานความเสียหายตามแบบรายงานความเสียหาย

๙. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

กรณีหน่วยงาน ไม่มีข้อมูลข่าวสารตามที่ผู้ขอ ร้องขออยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงาน

หน่วยงาน ต้องแจ้งให้ผู้ขอ ทราบว่าหน่วยงานไม่มีข้อมูลข่าวสารดังกล่าวอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแล พร้อมเหตุผลประกอบด้วย และให้คำแนะนำโดยไม่ชักช้าต่อไป ตามนัยมาตรา ๑๒ ถ้าหากผู้ขออุทธรณ์ไม่เชื่อสามารถร้องเรียน กกก.ข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อให้ตรวจสอบตามมาตรา ๓๓ ได้

เนื่องจากข้อมูลข่าวสารดังกล่าวเป็นข้อมูลข่าวสารที่ สตง. เป็นผู้จัดทำขึ้นโดยได้มีการกำหนดชั้นความลับไว้ซึ่งตามมาตรา ๑๒ วรรคสอง แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารพ.ศ. ๒๕๔๐ ได้บัญญัติว่า กรณีข้อมูลข่าวสารที่มีคำขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่จัดทำโดยหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น และได้ระบุห้ามการเปิดเผยไว้ ให้ส่งคำขอนั้นให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาเพื่อมีคำสั่งต่อไป

ขั้นตอนการอุทธรณ์

๑. พิจารณาว่าหน่วยงานของรัฐมีคำสั่ง ดังนี้ หรือไม่

- มีคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลตามที่ขอ
- มีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้าน
- มีคำสั่งไม่แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ขอ

๒. ยื่นหนังสืออุทธรณ์ต่อ สขร.

๓. รอหนังสือแจ้งผลการพิจารณา/คำวินิจฉัยภายใน ๖๐ วัน

การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง

มาตรา ๔๔ วรรคหนึ่ง ให้คู่กรณีอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง นั้น โดยยื่นต่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ตนได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว

มาตรา ๔๕ ให้เจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๔๔ วรรคหนึ่งพิจารณาคำอุทธรณ์และแจ้งผู้อุทธรณ์โดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ในกรณีที่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วน ก็ให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงคำสั่งทางปกครองตามความเห็นของตนภายในเวลาที่กำหนดดังกล่าวด้วยถ้าเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๔๔ วรรคหนึ่ง ไม่เห็นด้วยกับผู้อุทธรณ์ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ก็ให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์ภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์พิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ตนได้รับรายงาน ถ้ามีเหตุจำเป็นไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์มีหนังสือแจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบก่อนครบกำหนดเวลาดังกล่าว ในการนี้ให้ขยายระยะเวลาพิจารณาอุทธรณ์ออกไปได้ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว

ชื่อรายวิชา การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ผู้บรรยาย นางสาวน้ำทิพย์ หิรัญวงศ์
วันที่ ๒๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น.

สรุปสาระสำคัญ

๑. ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลในการ
อนุโลมใช้มาตรฐานหลักเกณฑ์ ระเบียบและหนังสือสั่งการที่ใช้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒

กำหนดให้นำมาตรฐาน หลักเกณฑ์ ระเบียบและหนังสือสั่งการที่ใช้กับข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มาปรับใช้กับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลโดย
อนุโลม เพื่อให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลมีระบบการบริหารงานบุคคลสอดคล้อง รวดเร็ว
และเสมอซึ่งไม่ต่ำกว่ามาตรฐานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัด
กระทรวงศึกษาธิการที่คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) กำหนด

๑.๒ ประกาศ ก.จ. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือ
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔
เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๙

กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด และองค์การบริหารส่วนตำบล นำมาตรฐาน หลักเกณฑ์และ
วิธีการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาลมาใช้ในการบริหารงานบุคคล
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และองค์การบริหารส่วน
ตำบล โดยอนุโลม เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติไปในระบบเดียวกัน และสามารถรองรับการถ่าย
โอนภารกิจด้านการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการได้

๒. การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง และการกำหนดอัตราเงินเดือนชดเชยและ จำนวนเงินที่ได้รับตามคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง

ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ให้นำอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการหรือพนักงาน
ครู อบท. และหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดอัตราเงินเดือนและจำนวนเงินที่ได้ปรับตามคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง
(การปรับเงินเดือนชดเชยผู้ได้รับผลกระทบจากการปรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุใหม่) และการกำหนดอัตรา
เงินเดือนชดเชยและจำนวนเงินที่ได้รับตามคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ
๐๒๐๖.๗/ว๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗

สำหรับบุคลากรทางการศึกษา อบท. (ยกเว้นศึกษานิเทศก์) ให้ได้รับการปรับอัตราแรกบรรจุสำหรับ
คุณวุฒิที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วน
ท้องถิ่น และการปรับเงินเดือนชดเชยผู้ได้รับผลกระทบตามคุณวุฒิที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.พ. รับรอง
เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ข้าราชการส่วน
ท้องถิ่นได้รับเงินเดือน และมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดอัตราเงินเดือนชดเชยผู้ได้รับ
ผลกระทบ ตามคุณวุฒิที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.พ. รับรอง เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่
ได้รับการแต่งตั้ง (หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๑๔ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน
๒๕๖๗)

๓. การปรับอัตราเงินเดือนบรรจุแต่งตั้งก่อน ๑ พ.ค. ๒๕๖๗ รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ ๑ พ.ค. ๒๕๖๘ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๑๔ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับเงินเดือนชดเชยผู้ได้รับผลกระทบจากการปรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุใหม่สำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗)

๑. กรณีข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

๒. กรณีข้าราชการหรือพนักงานครูที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน

๒.๑ กรณีข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา อปท. สายงานการสอน ที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นทางการศึกษา หลังบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการโดยมีคุณวุฒิ ก่อนประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสายงานการสอนได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นตามคุณวุฒิที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ สามารถนำมาใช้ปรับเงินเดือนชดเชยผู้ได้รับผลกระทบจากการปรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุใหม่ได้ เนื่องจากเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งครูผู้ช่วยหรือครู

๒. กรณีข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา อปท. สายงานการสอน ที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นก่อนหรือหลังบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการโดยมีคุณวุฒิตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สายงานการสอนได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นตามคุณวุฒิที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๔ จะสามารถนำมาใช้ปรับเงินเดือนชดเชยผู้ได้รับผลกระทบจากการปรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุใหม่ที่มีคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นก่อนหรือหลังบรรจุเข้ารับราชการได้ซึ่งเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นตามคุณวุฒิ ดังนี้

(๑) เป็นคุณวุฒิในสาขาวิชาเดียวกันกับคุณวุฒิระดับปริญญาตรีและหรือระดับปริญญาโท ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง หรือ

(๒) เป็นคุณวุฒิที่ตรงกับสาขาวิชาหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ผู้ผู้นั้นได้ทำการสอนหรือเคยทำการสอน

๒.๓ กรณีข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา อปท. สายงานการสอน ดำรงตำแหน่งครูหรือครูผู้ช่วยที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นในทางสาขาวิชาการบริหารการศึกษาและได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา (เฉพาะกรณีตำแหน่งว่าง) จะสามารถนำมาใช้ปรับเงินเดือนชดเชยผู้ได้รับผลกระทบจากการปรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุใหม่ได้ หากมีสิทธิปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สายงานการสอน ได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นตามคุณวุฒิที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดไว้ โดยต้องเป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา (เฉพาะกรณีตำแหน่งว่าง) ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือนโดยให้ยื่นคำขอรับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นนั้น ภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่รักษาราชการแทนมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน ทั้งนี้

จะต้องมีผลงานดีเด่นหรือผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารสถานศึกษาในระหว่างการรักษาการแทนในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

๓. กรณีข้าราชการหรือพนักงานครูที่ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๑ กรณีข้าราชการหรือพนักงานครู ได้รับการบรรจุแต่งตั้งก่อนวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๙ โดยมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา ทุกสาขาวิชาเอก และได้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำงานดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัยของท้องถิ่นติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ซึ่งเป็นไปตามประกาศ ก.ท. เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๒ หรือประกาศ ก.ท. เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ หรือประกาศก.ท. เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๘ ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก จึงจะสามารถนำมาใช้ปรับเงินเดือนชดเชยผู้ได้รับผลกระทบจากการปรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุใหม่ ได้

๓.๒ กรณีข้าราชการหรือพนักงานครู ได้รับการบรรจุแต่งตั้งตั้งแต่วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ โดยมีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นในระดับเดียวกันทางการศึกษาหรือสาขาศึกษาศาสตร์เฉพาะสาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษาหรือการศึกษานปฐมวัย หรือมีคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทางการศึกษาหรือสาขาศึกษาศาสตร์ และได้ปฏิบัติหน้าที่หรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำงานดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัยของท้องถิ่นติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ซึ่งเป็นไปตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ สามารถปรับเงินเดือนชดเชยผู้ได้รับผลกระทบจากการปรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุใหม่ได้

๓.๓ กรณีข้าราชการหรือพนักงานครู ได้รับการบรรจุแต่งตั้งตั้งแต่วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ มีคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ให้ดำเนินการตามข้อ ๒.๑ - ๒.๓

๔. กรณีจะพิจารณาว่า การปรับเงินเดือนชดเชยผู้ได้รับผลกระทบจากการปรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุใหม่ด้วยคุณวุฒิระดับปริญญาโททั่วไป หรือคุณวุฒิระดับปริญญาโทที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี สามารถตรวจสอบได้จากระบบสืบค้นคุณวุฒิที่ ก.ค.ศ. รับรองในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.ค.ศ. www.otepec.go.th

๔. การให้ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสายงานการสอน ได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้นตามคุณวุฒิที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสายงานการสอน ได้รับเงินเดือนในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ตามคุณวุฒิที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๕. ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเทียบตำแหน่งและอันดับเงินเดือนสำหรับการโอน ย้ายข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน ตำแหน่งครูขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เงื่อนไขการโอน ย้าย ตามการเทียบตำแหน่งระหว่างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และข้าราชการประเภทอื่นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน ตำแหน่ง ครู

๑. อปท.ที่จะรับโอน ย้าย ต้องมีตำแหน่งว่างและจำนวนตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครู สายงานการสอน ไม่เกินเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งที่ ก.กลางกำหนด โดยให้คำนึงถึงความจำเป็นและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ

๒. เป็นผู้ที่มิมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. เป็นผู้ที่มิมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาทางการศึกษา ศีลศาสตร หรือปริญญาอื่นที่ ก.กลาง กำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีสาขาวิชาเอก ตรงตามความต้องการของสถานศึกษา

๔. เป็นผู้ที่มิมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูที่ยังไม่สิ้นสุดการอนุญาต

๕. ต้องเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น ซึ่งได้รับการบรรจุและ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิระดับปริญญา

๖. ปัจจุบันต้องดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน หรือตำแหน่งในสายงานบริหารสถานศึกษา หรือ ตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษาหรือตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น หรือตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือข้าราชการทหาร ข้าราชการตำรวจ ชั้นยศไม่ต่ำกว่าสัญญาบัตร อย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี นับถึงวันที่ ยื่นคำขอ

๗. เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การสอนหรือการจัดประสบการณ์การจัดการเรียนรู้ หลังจากได้รับใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพหรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีภาระงานการสอนขั้นต่ำตามที่ ก.กลางกำหนด

๘. เป็นการกำหนดเงื่อนไขที่มีเจตนารมณ์ที่มุ่งหวังในการคัดสรรบุคคลที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติ หน้าที่ราชการ การประพฤติปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนทางราชการและทัศนคติระยะเวลามาเหมาะสม ช่วงหนึ่ง (ไม่น้อยกว่า ๖ปี) สำหรับการโอนย้ายมาดำรงตำแหน่งครู ซึ่งถือเป็นผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ในฐานะวิชาชีพควบคุม วิชาชีพชั้นสูงที่ต้องมีการประพฤติการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม มาตรฐานวิชาชีพครู และจรรยาบรรณวิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาตามพระราชบัญญัติสภาครู และบุคลากรทางการศึกษาพ.ศ. ๒๕๕๖ ดังนั้น กรณีที่กำหนดว่าผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน จึงหมายถึง เฉพาะผู้ดำรงตำแหน่ง ครูผู้ช่วยเท่านั้น

๙. อบท.ที่จะรับโอน ย้าย ต้องสั่งให้ผู้นั้นได้รับเงินเดือนในอัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิม กรณี นอกเหนือจากนี้ให้เสนอ ก.กลาง พิจารณาเป็นการเฉพาะราย ทั้งนี้ กรณีผู้ที่โอน ย้าย มาดำรงตำแหน่งครู แล้ว ยังไม่ได้รับวิทยฐานะ การที่ผู้นั้นจะได้รับ วิทยฐานะก็ต่อเมื่อผู้นั้นมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิทยฐานะ ครบถ้วนและผ่านการประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามมาตรฐานทั่วไปที่ ก.กลางกำหนดก่อน

๑๐. เป็นผู้ที่มิได้อยู่ระหว่างถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยหรือจรรยาบรรณวิชาชีพหรือไม่ เคยกระทำผิดวินัยหรือจรรยาบรรณวิชาชีพ

๑๑.เป็นผู้ที่ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินอาญาหรือไม่เคยถูกลงโทษทางอาญา เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๒. เป็นผู้ที่ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการคดีล้มละลาย

๑๓. ให้ดำเนินการพิจารณารับโอนตามเงื่อนไขนี้โดยเคร่งครัดหากภายหลังตรวจสอบพบว่า มีการ ดำเนินการไม่เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปนี้ หรือมีการดำเนินการที่มีข้อบกพร่อง ให้แก้ไขหรือยกเลิกคำสั่งนั้น แล้วแต่กรณี และถือว่าเป็นความรับผิดชอบของผู้ดำเนินการและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๖. ภาระงานตำแหน่งครู (ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

๑. ชั่วโมงสอนตามตารางสอน

๒. งานส่งเสริมและการจัดการเรียนรู้

๓. การมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

๔. งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

๕. งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น

๗. ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

กรณีการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลผู้มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ระดับประเทศให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครุภัณฑ์ปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. การแข่งขันกีฬาโอลิมปิก
๒. การแข่งขันกีฬาเอเชียนเกมส์
๓. การแข่งขันกีฬาซีเกมส์
๔. การแข่งขันชิงแชมป์โลกมวยสากล
๕. การแข่งขันกีฬาโอลิมปิกเยาวชน
๖. การแข่งขันมวยสากลชิงแชมป์เอเชีย
๗. การแข่งขันกีฬามวยสากลยุวชนชิงแชมป์เอเชีย
๘. การแข่งขันกีฬามวยเยาวชนชิงแชมป์โลก
๙. การแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยโลก
๑๐. การแข่งขันกีฬาอินดอร์-มาร์เชียลอาร์ตเกมส์
๑๑. การแข่งขันกีฬาอาเซียนสกูลเกมส์
๑๒. การแข่งขันกีฬาฟุตบอลชิงแชมป์โลก
๑๓. การแข่งขันกีฬาฟุตบอลชิงแชมป์โลก
๑๔. การแข่งขัน South East Asia Junior & Cadet wrestling Championships
๑๕. รางวัลการแข่งขันกีฬานักเรียนนักศึกษาแห่งประเทศไทย ระดับประเทศ
๑๖. รางวัลการแข่งขันกีฬาแห่งชาติ
๑๗. รางวัลการแข่งขันกีฬาเยาวชนแห่งชาติ
๑๘. รางวัลการแข่งขันโอลิมปิกวิชาการ ระดับนานาชาติ มี ๑๑ สาขา
๑๙. รางวัลการแข่งขันโครงงานวิทยาศาสตร์ ระดับนานาชาติ Malaysia International Young Scientists Conference & Exhibition
๒๐. รางวัลการแข่งขันโครงการวิทยาศาสตร์นานาชาติผ่านระบบออนไลน์ World Science, Environment and Engineering Competition
๒๑. รางวัลการแข่งขันคณิตศาสตร์นานาชาติ Mathematics Silver Award MYSCE
๒๒. รางวัลประเภท Show Contest Cores Class การประกวดดนตรีโลก ณ ประเทศเนเธอร์แลนด์
๒๓. รางวัลในการประกวดดนตรีโลก (ทุกประเภท/รายการ) ณ ประเทศเนเธอร์แลนด์
๒๔. รางวัลระดับนักเรียนในการประกวดวงโยธวาทิตนานาชาติ
๒๕. รางวัลจากการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ ขั้นพื้นฐาน (O-NET) สำหรับนักเรียนที่มีผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐานได้ ๑๐๐ คะแนน ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒๖. รางวัลการแข่งขันการแข่งขันทักษะทางวิชาการงานมหกรรมการจัดการศึกษาท้องถิ่น ระดับประเทศ
๒๗. รางวัลการแข่งขันกีฬานักเรียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อรายวิชา ผู้นำและการสร้างผู้นำทางวิชาการ

ผู้บรรยาย ดร.บัณฑิต ตั้งประเสริฐ

วันที่ ๒๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น.

สรุปสาระสำคัญ

๑. ผู้นำโลกยุคศตวรรษที่ ๒๑

๑.๑ ความชำนาญที่ต้องการในศตวรรษที่ ๒๑

๑. The great communication นักการสื่อสาร - ทักษะด้านการสื่อสาร
๒. The team player การทำงานเป็นทีม – ทักษะความสัมพันธ์กับผู้อื่น
๓. The technology master ผู้เชี่ยวชาญวิทยาการและทักษะสมัยใหม่
๔. The problem solver นักแก้ปัญหา-ทักษะการแก้ปัญหา
๕. The ambassador นักการทูต-ทักษะวัฒนธรรมองค์กรที่หลากหลาย
๖. The change maker ทักษะการคิดและริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ
๗. The new leader ผู้นำสมัยใหม่-ทักษะการเป็นผู้นำ

๒. ผู้นำทางวิชาการ

ความหมายของภาวะผู้นำทางวิชาการ

เดอปีวอยส์ (Chell. ๒๐๐๑ : Online ; อ้างอิงจาก Debevois. ๑๙๘๔. Synthesis of Research on the Principal as Instruction Leader) ได้ให้ความหมายของคำว่า ภาวะผู้นำทางวิชาการว่าหมายถึง การกระทำ ที่ผู้บริหารโรงเรียนแสดงออกหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำเพื่อสนับสนุนพัฒนาการเรียนของนักเรียน

เดวิส และ มากาเรท (Davis and Magaret. ๑๙๘๙ : ๒๑) ได้ให้ความหมายของภาวะผู้นำทางวิชาการว่าเป็นการกระทำอย่างตั้งใจที่มีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาสภาพการทำงานที่น่าพอใจและมีประสิทธิภาพสำหรับครู รวมทั้งการสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ที่น่าพอใจและมีประสิทธิภาพ

จากความหมายของภาวะผู้นำทางวิชาการสรุปได้ว่าภาวะผู้นำทางวิชาการหมายถึง ความสามารถของผู้บริหารโรงเรียนในการส่งเสริมและสนับสนุนต่อกลุ่มที่จะนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย โดยการนำความรู้ทักษะต่างๆ มาใช้ในการปฏิบัติภาระหน้าที่เพื่อนำผู้ร่วมงานให้ร่วมมือปฏิบัติงานไปสู่ความมีประสิทธิภาพทางการเรียนการสอน ซึ่งผู้ร่วมงานสามารถรับรู้ได้อย่างชัดเจน

๓. ความสำคัญและความจำเป็นของภาวะผู้นำทางวิชาการ

ภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมีผลต่อความมีประสิทธิภาพเป็นเลิศของโรงเรียน (Chell. ๒๐๐๑ : ๕ ; อ้างอิงจาก Findley and Findley. ๑๙๙๒. Effective School : The Role of the Principal.) เนื่องจากผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ทำหน้าที่บริหารงานภายในโรงเรียน และเป็นผู้ซึ่งมีอิทธิพลต่อคุณภาพการสอนของครูตลอดจนมีอิทธิพลต่อความมีประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานภายในโรงเรียน (Chell. ๒๐๐๑ : ๕) การศึกษาถึงภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนจึงเป็นหนทางหนึ่งอันจะนำไปสู่การสร้างความมีประสิทธิภาพเป็นเลิศของโรงเรียน

สรุปได้ว่า ภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมีอิทธิพลต่อคุณภาพการสอนของครูและนำมาซึ่งความมีประสิทธิภาพในโรงเรียนโดยเฉพาะภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนที่แสดงออกให้ครูได้รับรู้ อย่างชัดเจน นำมาซึ่งผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน

๔. องค์ประกอบของภาวะผู้นำทางวิชาการ

๑. ด้านการบริหารจัดการ
๒. ด้านการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
๓. ด้านความสามารถ
๔. ด้านบุคลิกภาพ
๕. ด้านการนิเทศ
๖. ด้านการวางแผน
๗. ด้านการอำนวยความสะดวก
๘. ด้านการส่งเสริมบรรยากาศทางวิชาการ

๕. คุณลักษณะของผู้นำ

๑. เชื้อมั่นในตนเอง ประมาตนเอง ควบคุมตนเองได้ พัฒนาตนเองสม่ำเสมอ
๒. มีความสามารถในการกำหนดวิสัยทัศน์ สร้างอนาคต มองรอบ เล็งผลเลิศ
๓. มีความยึดมั่น กระจายงาน ใช้กลยุทธ์สร้างความร่วมมือ ทำงานให้สำเร็จ

๖. การปฏิรูปการศึกษา

๑. หลักสูตรอิงมาตรฐาน
๒. ห้องเรียน ICT โรงเรียนICT ศูนย์ดิจิทัลชุมชน
๓. การวิจัยในชั้นเรียน
๔. ครูผู้นำการเปลี่ยนแปลง
๕. ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๗. ทฤษฎีหลักสูตร

การบริหารถือว่าเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ที่มีทฤษฎีการบริหารกำกับอยู่จำนวนมากเพราะนักบริหารได้กำหนดทฤษฎีที่เป็นสิ่งที่ได้ค้นคว้าทดลองมา จนกระทั่งรวบรวมนำมาใช้ในการบริหารงาน ในบางครั้งนักการศึกษาคิดว่าการบริหารการศึกษาเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นด้วยการใช้ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและนำประสบการณ์นั้นมาบริหารการศึกษา

ทฤษฎีหลักสูตร เป็นแนวคิดใหม่ที่มีนักพัฒนาหลักสูตรได้นำมาใช้ทฤษฎีหลักสูตรเป็นการผสมผสานทฤษฎีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเข้ามาไว้ด้วยกันกำหนดขึ้นเพื่อการนำมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตรทฤษฎีหลักสูตรจึงเป็นการพิจารณานำเอาพัฒนาการของมนุษย์นำเข้ามาใช้ เป็นการจัดและแยกประเภทของเหตุการณ์ต่างๆและโยงความสัมพันธ์กับเหตุการณ์นั้น นำเอามาใช้และพิจารณาโครงสร้างและเนื้อหาวิชาที่เหมาะสมนำมาบรรจุไว้ในหลักสูตรด้วยการคำนึงถึงความสอดคล้อง ตามสภาพการณ์ต่างๆทั้งในส่วนของผู้เรียนและในส่วนของสังคมการนำทฤษฎีหลักสูตรไปใช้จะประกอบด้วยการจัดประเภท การวางแผนการประเมินค่าและการปฏิบัติ

๘. ระบบการบริหารจัดการหลักสูตร

๑. ระบบบริหารจัดการหลักสูตรที่ชัดเจน
๒. ระบบการนิเทศกำกับดูแลการเรียนการสอน
๓. ระบบการบริหารงานวิชาการ
๔. ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๕. ระบบสนับสนุนการเรียนรู้
๖. ระบบการวัดและประเมินผล
๗. ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

ชื่อรายวิชา การบริหารงานเชิงรุกและการแก้ไขปัญหาการทำงานสำหรับผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ
ผู้บรรยาย ดร.บัณฑิต ตั้งประเสริฐ
วันที่ ๒๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ช่วงเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น.

สรุปสาระสำคัญ

๑. การเป็นผู้บริหารที่ดีประกอบด้วย

- Experience (ประสบการณ์)
- Applied(ประยุกต์)
- Strategy(กลยุทธ์)

SOAR Analysis เป็นเครื่องมือวิเคราะห์องค์กรที่คล้ายคลึงกับ SWOT

๒. การทำงานเป็นกลุ่ม พร้อมวิพากษ์ แบบ Active Learning

๓. การบริหารเชิงรุก(Proactive Management)

การบริหารเชิงรุกเป็นการบริหารจัดการที่เน้นการเตรียมความพร้อมและดำเนินการเพื่อป้องกันปัญหา และใช้ประโยชน์จากโอกาสล่วงหน้า ทำให้องค์กรสามารถรับมือกับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสบความสำเร็จในระยะยาว

๔. หลักการของการบริหารเชิงรุก

๑. การวางแผนล่วงหน้า
๒. การวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ
๓. การมีวิสัยทัศน์
๔. การเตรียมความพร้อม
๕. การเรียนรู้และปรับตัว
๖. การจัดการความเสี่ยง
๗. การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ข้อดีของการบริหารเชิงรุก

๑. ลดโอกาสเกิดวิกฤตโดยไม่คาดคิด
๒. เพิ่มโอกาสในการแข่งขันและพัฒนาองค์กร
๓. เสริมสร้างความมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว
๔. สร้างความมั่นใจให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ชื่อรายวิชา มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและการจัดการเรียนการสอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผู้บรรยาย นางสาวชลิตา ยุตราวรรณ

วันที่ ๒๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น.

สรุปสาระสำคัญ

๑. มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

มาตรฐานที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

มาตรฐานที่ ๒ ด้านบุคลากร

มาตรฐานที่ ๓ ด้านอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

มาตรฐานที่ ๔ ด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร

มาตรฐานที่ ๕ ด้านการมีส่วนร่วมและส่งเสริมสนับสนุน

มาตรฐานที่ ๖ ด้านส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๒. แนวทางการดำเนินงาน

๑. ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเครือข่าย/สมาคม/ชมรมเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดประชุมการอบรมสัมมนา ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หน่วยงานภายนอก และทุกภาคส่วน เพื่อความร่วมมือในการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่างๆ

๓. จัดทำจัดทำแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่าย/สมาคม/ชมรม การจัดการศึกษาการพัฒนาเด็กปฐมวัยและการพัฒนาครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

๔. สนับสนุนงบประมาณ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ ในการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมที่กำหนด โดยถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการของทางราชการ

๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถกำหนดรูปแบบหรือกิจกรรมความร่วมมือเพื่อส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย การพัฒนาครู และองค์กรให้มีความเข้มแข็งได้ตามบริบทสังคมและวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่นได้

๖. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเป็นศูนย์ต้นแบบของการพัฒนาเด็กปฐมวัยหรือศูนย์เรียนรู้การพัฒนาเด็กปฐมวัย เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การพัฒนาการจัดการศึกษาปฐมวัย การพัฒนาเด็กปฐมวัย และพัฒนาครูให้มีความรู้ทักษะและศักยภาพในการปฏิบัติงานได้ตามศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

มาตรฐานที่ ๑ การจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย

มาตรฐานที่ ๒ ครู/ผู้ดูแลเด็ก ดูแลและจัดประสบการณ์การเล่นเพื่อพัฒนาเด็ก

มาตรฐานที่ ๓ คุณภาพของเด็กปฐมวัย

๔. การจัดการศึกษาระดับปฐมวัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การศึกษา หมายความว่า กระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคมโดยการถ่ายทอดความรู้การฝึกการอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลง ความก้าวหน้าทางวิชาการการสร้างองค์ความรู้อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อม สังคม การเรียนรู้และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

สถานศึกษา หมายความว่า สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย โรงเรียน ศูนย์การเรียนรู้ วิทยาลัย สถาบัน มหาวิทยาลัย หน่วยงานการศึกษาหรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือของเอกชน ที่มีอำนาจหน้าที่หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

การจัดการศึกษาปฐมวัย

๑ สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดการศึกษาให้แก่เด็กอายุ ๒ - ๕ ปี

๒ โรงเรียน ที่จัดการศึกษาระดับปฐมวัย จัดการศึกษาให้กับเด็กอายุ ๓ - ๖ ปี

๕. มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

กรม. มีมติเห็นชอบ เมื่อวันที่ มกราคม ให้ใช้มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ เป็นมาตรฐานกลางของประเทศ เพื่อให้กระทรวงที่เกี่ยวข้องพิจารณามาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติไปใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริมสนับสนุนให้สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่อยู่ภายใต้การกำกับ ดูแลและรับผิดชอบ มีการบริหารจัดการ ประเมินผลการดำเนินงานเพื่อยกระดับคุณภาพตามมาตรฐาน เพื่อให้เด็กปฐมวัยทุกคนที่เข้ารับบริการในสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ได้รับการดูแล พัฒนาให้มีพัฒนาการสมวัย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาระดับปฐมวัยในสังกัด ทุกแห่ง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนที่จัดการศึกษาระดับปฐมวัย น มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติใช้เป็นมาตรฐานในการดำเนินงานและประกันคุณภาพการศึกษาภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตั้งแต่ปี การศึกษา และโรงเรียนที่จัดการศึกษาระดับปฐมวัย ตั้งแต่ปี การศึกษา ๒๕๖๓

กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อ ในกฎกระทรวงนี้การประกันคุณภาพการศึกษา หมายความว่า การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาแต่ละระดับแต่ละประเภทการศึกษา โดยมีกลไกในการควบคุมตรวจสอบระบบการบริหารคุณภาพการศึกษาที่สถานศึกษาจัดขึ้น เพื่อให้เกิดการพัฒนาและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชนว่าสถานศึกษานั้นสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และบรรลุเป้าประสงค์ของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแล

ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา

๑. กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา

๒. จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๓. ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้

๔. ประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา

๕. ติดตามผลการดำเนินการเพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา

๖. จัดส่งรายงานผลการประเมินตนเองให้แก่หน่วยงานต้นสังกัด

ชื่อรายวิชา หลักจิตอาสาและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริฯ
ผู้บรรยาย นายสกันธ์ วงศ์สุกฤต
วันที่ ๒๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น.

สรุปสาระสำคัญ

๑. ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริฯ

- ศาสตร์พระราชา หลักการทรงงาน ๒๓ ประการ



๒. การนำไปใช้ตามหลักการทรงงาน

๑. อย่าทำลายความหวังของใคร เพราะเขาอาจเหลืออยู่แค่นั้น
๒. เมื่อมีคนเล่าว่า เรามีส่วนในเหตุการณ์สำคัญอะไรก็ตามเราไม่ต้องไปคุยหับ ปล่อยเค้าฟังไปตาม

สบาย

๓. รู้จักฟังให้ดี
๔. หยุดอ่านคำอธิบาย
๕. จะคิดการใด จงคิดการให้ใหญ่ๆ เข้าไว้ แต่เติมความสุข สนุกสนานลงไปด้วยเล็กน้อย
๖. หัดทำสิ่งดี
๗. จำไว้ว่า ชาวทุกชนิตล้วนถูกบิดเบือนมาแล้วทั้งนั้น
๘. เวลาเล่นเกมส์กับเด็กๆ ก็ปล่อยให้แกลชนะไปเถอะ
๙. ใครวิจารณ์เราก็อ้าง ไม่ต้องเสียเวลาไปตอบโต้
๑๐. ให้โอกาส ผู้อื่นเป็นครั้งที่ สอง แต่อย่าให้ถึงครั้งที่ สาม
๑๑. อย่างวิจารณ์นายจ้าง
๑๒. ทำตัวให้สบาย อย่างคิดมาก ถ้าไม่ใช่เรื่องคอขาดบาดตาย

๓. คุณธรรมของผู้นำที่ดี

๑. ปัญญา (WISDOM)
๒. ความกล้า (COURAGE)
๔. ความยุติธรรม (JUSTICE)
๓. การควบคุมตนเอง (TEMPERANCE)
๕. การปฏิบัติหน้าที่ทางศาสนา (PIETY) ศีล ๕

ชื่อรายวิชา แนวทาง รูปแบบ และวิธีการบริหารจัดการงบประมาณสำหรับสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผู้บรรยาย นางสาวอิสราภรณ์ อุบล

วันที่ ๒๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ช่วงเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น.

สรุปสาระสำคัญ

๑. หลักการจัดทำงบประมาณรายจ่ายของ อปท.

๑. การจัดทำประมาณการรายรับ ให้ตั้งยอดเงินรวมทั้งปี โดยประมาณการใกล้เคียงกับปี ที่ผ่านมา และให้ตั้งงบประมาณรายรับทั้งปี ให้ครบทุกหมวดรายรับ

๒. การจัดทำงบประมาณรายจ่าย ที่จ่ายจากเงินรายได้และเงินอุดหนุนทั่วไป ให้ตั้งจ่ายเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนโดยใช้แผนเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ

๒. เงินอุดหนุนด้านการจัดการศึกษาท้องถิ่น ประกอบด้วย

๑. เงินอุดหนุนทั่วไป

๒. เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๓. งบประมาณด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

๑. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารเสริม (นม)

- จัดสรรให้เด็กปฐมวัย, เด็กอนุบาล และเด็ก ป.๑ - ป.๖

- ตั้งงบประมาณรองรับในอัตราคนละ ๗.๙๗ บาท

- ตั้งในงบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุรายการค่าวัสดุ ประเภทค่าอาหารเสริม (นม)

- อปท. เป็นหน่วยดำเนินการทางพัสดุให้แก่สถานศึกษาตามภารกิจถ่ายโอนงบประมาณ

๒. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน

จำนวนนักเรียน	ค่าอาหารกลางวัน (บาท/คน/วัน)
๑ - ๔๐ คน	๓๖
๔๑ - ๑๐๐ คน	๒๗
๑๐๑ - ๑๒๐ คน	๒๔
๑๒๑ คนขึ้นไป	๒๒

แนวทางการตั้งงบประมาณ

๒.๑ กรณีสถานศึกษา (โรงเรียน/สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย) ในสังกัด อปท.

๑) ตั้งในงบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รายการค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา

๒) วิธีการขั้นตอนในการเบิกจ่ายเพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษาให้เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้ และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด

๒.๒ กรณีสถานศึกษาสังกัดหน่วยงานอื่น

๑) ตั้งในหมวดเงินอุดหนุน โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓]

๒.๓ กรณีสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยในศาสนสถาน

๑) กรณี ศาสนสถาน (วัด/มัสยิด) มีหนังสือมอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวัน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับกรณีสถานศึกษาในสังกัด อปท.

๒) กรณี ศาสนสถาน (วัด/มัสยิด) ไม่ได้มอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวัน ให้ตั้งงบประมาณในหมวดเงินอุดหนุน

ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตาม ๘ มาตราการป้องกันการทุจริตงบประมาณค่าอาหารกลางวันเด็กนักเรียน

๔. แนวทางการดำเนินงาน/การรายงาน ระดับ อปท.

๑. จัดทำแผนการลงพื้นที่ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน

๒. ลงพื้นที่ตรวจสอบสถานศึกษาในสังกัดให้ครบทุกแห่ง

๓. รวบรวมและสรุปผลส่ง สจ.

๕. จัดสรรสำหรับเด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.)

ที่	รายการ	กลุ่มเป้าหมาย	อัตรา
๑	ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว)	เด็กอายุ ๒ – ๕ ปี	๑,๙๗๒.- บาท : คน : ปี
๒	ค่าหนังสือเรียน	เด็กอายุ ๓ – ๕ ปี	๒๐๐.- บาท : คน : ปี
๓	ค่าอุปกรณ์การเรียน	เด็กอายุ ๓ – ๕ ปี	๒๙๐.- บาท : คน : ปี
๔	ค่าเครื่องแบบนักเรียน	เด็กอายุ ๓ – ๕ ปี	๓๒๕.- บาท : คน : ปี
๕	ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	เด็กอายุ ๓ – ๕ ปี	๔๙๐.- บาท : คน : ปี

๖. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.)

๑. กรณีสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยในสังกัด อปท.

- ตั้งในงบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รายการค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา

- วิธีการ ขั้นตอนในการเบิกจ่ายเพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษาให้เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้ และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด

๒. กรณีสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยในศาสนสถาน

- กรณี ศาสนสถาน (วัด/มัสยิด) มีหนังสือมอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติเช่นเดียวกับกรณีสถานศึกษาในสังกัด อปท.

- กรณี ศาสนสถาน (วัด/มัสยิด) ไม่ได้มอบให้ อปท. ให้ตั้งงบประมาณในหมวดเงินอุดหนุน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๙ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

๗. เงินอุดหนุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

จัดสรรสำหรับผู้เรียนในสถานศึกษาสังกัด อปท. (โรงเรียน/วิทยาลัย)

๑. อัตราการจัดสรรเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๒. วิธีการตั้งงบประมาณเช่นเดียวกับรายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.)

๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๗๑๒๔ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕

ชื่อรายวิชา การพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐและธรรมาภิบาลและการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนแบบบูรณาการอย่างยั่งยืน

ผู้บรรยาย ดร.ศิริวรรณ หัสสร้างสี

วันที่ ๒๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น.

สรุปสาระสำคัญ

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

หมวด ๖ แนวนโยบายแห่งรัฐ

มาตรา ๗๖ “รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดินทั้งราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และงานของรัฐอย่างอื่น ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี”

มาตรา ๗๘ รัฐพึงส่งเสริมให้ประชาชนและชุมชน “...มีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศด้านต่าง ๆ การจัดทำบริการสาธารณะทั้งในระดับชาติและระดับท้องถิ่น .

๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕

มาตรา ๓/๑ “ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ”

๓. ธรรมาภิบาล (Good Governance)

- วิธีการที่ดีในการใช้อำนาจเพื่อบริหารจัดการทรัพยากรขององค์กร
- ธรรมาภิบาลถือเป็นหลักของการบริหารสาธารณะที่ให้ความสำคัญกับหลักการประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วมและให้ความสำคัญกับประชาชนเพื่อมุ่งให้เกิดการบริหารจัดการที่ดี

๔. เป้าหมายของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๑. การทำให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
๒. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
๓. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
๔. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
๕. มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
๖. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ

๕. หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ประกอบด้วย หลักการย่อย ๑๐ ประการ ดังนี้

๑. ประสิทธิภาพ (Efficiency)
๒. ประสิทธิผล (Effectiveness)
๓. การตอบสนอง (Responsiveness)
๔. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability)
๕. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)
๖. หลักนิติธรรม (Rule of Law)
๗. ความเสมอภาค (Equity)
๘. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)
๙. การกระจายอำนาจ (Decentralization)
๑๐. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethics)

๖. ระบบราชการ ๔.๐

(๑) การเปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open & Connected Government) คือ ระบบราชการจะต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ให้ภาคส่วนอื่น สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ตรวจสอบการทำงานของราชการ พร้อมเปิดโอกาสให้แต่ละภาคส่วนได้เข้ามามีส่วนร่วมอย่างเหมาะสม

(๒) การยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Government) ภาครัฐจะต้องทำงานเชิงรุก เพื่อจัดหาและให้บริการที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมจัดตั้งศูนย์บริการแบบ One Stop Service เพื่อให้บริการกับประชาชนเสร็จสิ้นในจุดเดียวและมีความรวดเร็ว

(๓) การมีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Performance Government) ภาครัฐจะต้องปรับเปลี่ยนตนเองได้ตลอดเวลา มีการเตรียมการล่วงหน้า รวมถึงการสร้างข้าราชการให้มีสมรรถนะสูง มีแนวทางการรักษาข้าราชการรุ่นใหม่ให้มีความผูกพันต่อองค์กร

ซึ่งการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ ต้องอาศัยปัจจัยสำคัญอย่างน้อย ๓ ประการ ได้แก่

(๑) การสานพลังระหว่างรัฐและภาคส่วนอื่นๆ ในสังคม (Collaboration) ในรูปแบบประชารัฐ

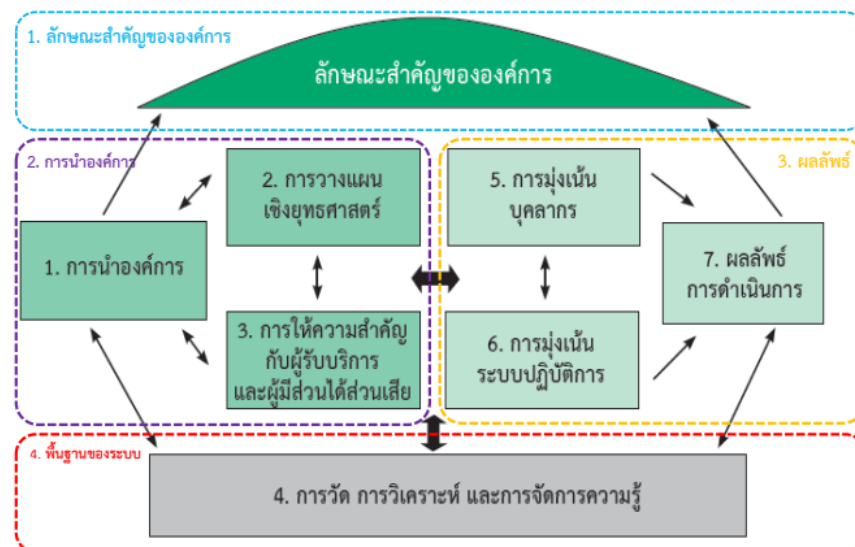
(๒) การสร้างนวัตกรรม (Innovation) คิดค้นและแสวงหาวิธีการใหม่ๆ

(๓) การปรับเข้าสู่ความเป็นดิจิทัล (Digitization / Digitalization) เพื่อบริการประชาชนได้สะดวก ปลอดภัย และประหยัด ตอบสนองความต้องการ ได้รวดเร็ว ทุกที่ ทุกเวลา

ชื่อรายวิชา การพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารจัดการของสำนัก/กองการศึกษา
ผู้บรรยาย ดร.ศิริวรรณ หัสสรังสี
วันที่ ๒๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ช่วงเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น.

สรุปสาระสำคัญ

๑. ระบบการบริหารจัดการภาครัฐ



๒. ลักษณะสำคัญขององค์การ

๑. สภาวะการณ์
๒. ความสัมพันธ์
๓. สภาพแวดล้อม

๓. เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

- หมวด ๑ การนำองค์การ
- หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์
- หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้
- หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร
- หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ
- หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ

๔. การสร้างนวัตกรรมด้วยกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking)

๑. เข้าใจปัญหา(Empathize)
๒. กำหนดปัญหาให้ชัดเจน (Define)
๓. ระดมความคิด (Ideate)
๔. สร้างต้นแบบ
๕. ที่เลือก (Prototype)
๖. ทดสอบ (Test)

บทที่ ๓
สรุปการศึกษาดูงาน

วันพุธที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ศึกษาดูงาน ณ โรงเรียนเทศบาลเมืองบางกะดี อ.เมือง จ.ปทุมธานี รับฟังบรรยายสรุปเกี่ยวกับเรื่อง “การจัดตั้งกองทุน CSR เพื่อคืนประโยชน์ให้สังคม ลดความเหลื่อมล้ำในมิติด้านการศึกษาโดยมอบทุนการศึกษาแก่เด็กเยาวชนผู้ด้อยโอกาสในเขตพื้นที่”

โดยมีการระดมทุนจากกองทุนจากโรงงานที่ตั้งอยู่ในเขตเทศบาล เพื่อนำมาให้เป็นทุนการศึกษาแก่เด็กนักเรียนในเขตเทศบาล

๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. ศึกษาดูงาน ณ โรงเรียนเทศบาลท่าโขลง ๑ ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานีรับฟังบรรยายสรุปเกี่ยวกับเรื่อง “การจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ MOU พัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อมีประสิทธิภาพของ อปท.”

วันพฤหัสบดีที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ศึกษาดูงาน ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ดอนคา ต.ดอนคา อ.อุ้มทอง จ.สุพรรณบุรี รับฟังบรรยายสรุปเกี่ยวกับเรื่อง “การขับเคลื่อนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้นแบบความปลอดภัย ทางถนน และการจัดการสุขภาวะ โดยการมีส่วนร่วมของชุมชนและภาคีภายนอก”

๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. ศึกษาดูงาน ณ ทม.สุพรรณบุรี (โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง)รับฟังบรรยายสรุปเกี่ยวกับเรื่อง “การศึกษาพิเศษเด็กเรียนร่วม”

วันศุกร์ที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๐๙.๐๐ -๑๕.๐๐ น. ศึกษาดูงานศักยภาพการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว และการพัฒนารายได้ในพื้นที่ จ.สุพรรณบุรี เยี่ยมชมและอุดหนุนสินค้า ส่งเสริมอาชีพและรายได้

ภาคผนวก

คำสั่งคณะกรรมการฯ



ประกาศสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น เรื่อง การเลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการนักศึกษา หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๓๐

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้อนุมัติให้สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๓๐ ระหว่างวันที่ ๘ มิถุนายน - ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ต.คลองโยง อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม นั้น

ผู้อำนวยการโครงการ ได้จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักศึกษา ตามข้อบังคับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ว่าด้วยการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๑๐, ๑๑, ๑๒ และตามระเบียบสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๒ ข้อ ๗, ๑๐, ๑๑, ๑๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ ของข้อบังคับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ว่าด้วยการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการนักศึกษา หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๓๐ ประกอบด้วย

๑. นายหัสกร เกษน้อย	ประธานกรรมการนักศึกษา
๒. นายอายุ วัฒโน	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวสาธิตา บำเพ็ญพงษ์	เลขานุการ
๔. นางสาวอุมาภรณ์ ปิตินาญ	เหรัญญิก
๕. นางสาวมัลลิกา ชาญวิกรณ์	หัวหน้ากลุ่มศึกษาดูงาน
๖. นางสาวนิชฎา พาลี	หัวหน้ากลุ่มสวัสดิการสังคม
๗. นางณิชกร ทองร้อง	หัวหน้ากลุ่มวิชาการ
๘. นายคณพศ สุกุลพงศ์	หัวหน้ากลุ่มสังคมและบันเทิง
๙. นางสาวเข็มจิรา บุญผาจักร์	หัวหน้ากลุ่มประชาสัมพันธ์
๑๐. นายคณิง บัวเงิน	กรรมการตัวแทนภาคเหนือ
๑๑. นายปกรณ์ เมืองโคตร	กรรมการตัวแทนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
๑๒. นายพงศกร วงศ์สิงห์	กรรมการตัวแทนภาคกลาง
๑๓. นายโสภณ พรหมเนตร	กรรมการตัวแทนภาคใต้
๑๔. นางสาวพิมพ์ประภา หมีทอง	กรรมการตัวแทนภาคตะวันออก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายประเสริฐ สุภัครพงษ์กุล)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น



ประกาศสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
เรื่อง การแบ่งกลุ่มกิจกรรมนักศึกษา
หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๓๐

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้อนุมัติให้สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๓๐ ระหว่างวันที่ ๘ มิถุนายน - ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม ต.คลองโยง อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม นั้น

ผู้อำนวยการโครงการ ได้จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักศึกษา ตามข้อบังคับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ว่าด้วยการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๓ ข้อ ๑๔ และระเบียบสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๒ ข้อ ๘, ๙, ๑๔ เรียบร้อยแล้ว ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ ของระเบียบสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงแบ่งกลุ่มกิจกรรมนักศึกษาหลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๓๐ ดังนี้

กลุ่มสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

๑. นางสาวนิชญา พาสี	หัวหน้ากลุ่มสวัสดิการสังคม
๒. นางจิตทิพย์ พาหุบุตร	สมาชิกกลุ่ม
๓. นางสาวธัญลักษณ์ ทองสุขงาม	สมาชิกกลุ่ม
๔. นายปกรณ์ เมืองโคตร	สมาชิกกลุ่ม
๕. นางสาวรมิดา วิเศษรัมย์	สมาชิกกลุ่ม
๖. นางวรรณภาพร เก่งนอก	สมาชิกกลุ่ม
๗. นางวิไลรัตน์ เทียบสิทธิคุณ	สมาชิกกลุ่ม
๘. นางเหมือนฝัน ละเอียด	สมาชิกกลุ่ม
๙. นายธีรวัฒน์ อ่วมเกิด	สมาชิกกลุ่ม
๑๐. นางสาวปรียาภา ไชยรินทร์	สมาชิกกลุ่ม
๑๑. นางสุรัญชนา แสนอุบล	สมาชิกกลุ่ม
๑๒. นางสาวนภัสนันท์ สานา	สมาชิกกลุ่ม

กลุ่มศึกษาดูงาน ประกอบด้วย

๑. นางสาวมัลลิกา ชาญวิจารณ์	หัวหน้ากลุ่มศึกษาดูงาน
๒. นางสาวพรยุภา นันทพรกรกุล	สมาชิกกลุ่ม
๓. นางสาวรณิดา สิริวุฒิการุณ	สมาชิกกลุ่ม
๔. นางสาววรัณนัทธ์ กองมนตรี	สมาชิกกลุ่ม
๕. นางสาวสุตารัตน์ ฉิมมา	สมาชิกกลุ่ม
๖. นางนันทิพย์ สุระสะ	สมาชิกกลุ่ม
๗. นางสาวมุตตา คงคีน	สมาชิกกลุ่ม

/๘.นางชนิสรา...

๘. นางชนิสรา รongsuวรรณ	สมาชิกกลุ่ม
๙. นางสาวนภกษมณ เตือนเพ็ง	สมาชิกกลุ่ม
๑๐.นางเนตรนภา ภักดีสาร	สมาชิกกลุ่ม
๑๑.นายภพธร นิยมกุล	สมาชิกกลุ่ม
๑๒.นางศรียุทธ์ พิลาแดง	สมาชิกกลุ่ม

กลุ่มวิชาการ ประกอบด้วย

๑. นางณิชกร ทองร้อง	หัวหน้ากลุ่มวิชาการ
๒. นางสาวเกณิกา จรุงวาสน์	สมาชิกกลุ่ม
๓. นางสาวณัฐญาตา อนุพงศ์	สมาชิกกลุ่ม
๔. นายพนศรา มัทธูรศ	สมาชิกกลุ่ม
๕. นางสาวมลิวลย์ บิลหลี	สมาชิกกลุ่ม
๖. นางยุรัตน์ พันธุ์วงษ์	สมาชิกกลุ่ม
๗. นางสาวกัญญา บัวเพชร	สมาชิกกลุ่ม
๘. นางสาวอริวรรณ แก้วพลี	สมาชิกกลุ่ม
๙. นายชัยกิจ แก้วอำไพ	สมาชิกกลุ่ม
๑๐.นายธีรศักดิ์ เชื้อนนตา	สมาชิกกลุ่ม
๑๑.นางสาวเนตรนภา นิมหนู	สมาชิกกลุ่ม
๑๒.นายอิบรอเฮง สะมะลี	สมาชิกกลุ่ม

กลุ่มสังคมและบันเทิง ประกอบด้วย

๑. นายคณพศ สกุลพงศ์	หัวหน้ากลุ่มสังคมและบันเทิง
๒. นายสกล โพธิ์เพชร	สมาชิกกลุ่ม
๓. นางจิราภรณ์ รัตนวรรณ	สมาชิกกลุ่ม
๔. นางสาวณัฐพร เดชรักษา	สมาชิกกลุ่ม
๕. นายณัฐภัทร ชมภูเกษ	สมาชิกกลุ่ม
๖. นายประพันธ์ เมืองอินทร์	สมาชิกกลุ่ม
๗. นายภูมิภัทร สุริยะศรี	สมาชิกกลุ่ม
๘. นายมานิช ศรีสมักร	สมาชิกกลุ่ม
๙. นายอดุล แปะเนียม	สมาชิกกลุ่ม
๑๐.นางอ้อมทิพย์ จิตมานะ	สมาชิกกลุ่ม
๑๑.นางสมฤดี อุณวงศ์	สมาชิกกลุ่ม
๑๒.นางสาววัลพัชร ทำขุรุ	สมาชิกกลุ่ม

กลุ่มประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๑. นางสาวเข็มจิรา บุญผาจักร	หัวหน้ากลุ่มประชาสัมพันธ์
๒. นางสาวกุลวรรณ เจนสุวรรณ	สมาชิกกลุ่ม
๓. นางเปรมยุดา เกิดสุวรรณ	สมาชิกกลุ่ม
๔. นางสาวผาณิตา พลเยี่ยม	สมาชิกกลุ่ม

๕. นางสาวสุทิษา บุญแมน	สมาชิกกลุ่ม
๖. นายพิภพ รุยันต์	สมาชิกกลุ่ม
๗. นางสาวณัชชานันต์ อีร์โรจน์นทกร	สมาชิกกลุ่ม
๘. นางทักษพร จิตตระการ	สมาชิกกลุ่ม
๙. นางสาวสายสมร อักษร	สมาชิกกลุ่ม
๑๐. นายสนธนา เหลี่ยมเจริญ	สมาชิกกลุ่ม
๑๑. นายจิรศักดิ์ ไกรเพียร	สมาชิกกลุ่ม
๑๒. นางช่อลดา เหลืองสินศิริ	สมาชิกกลุ่ม

โดยให้กลุ่มกิจกรรมนักศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น และตามที่ได้รับมอบหมายจากโครงการมอบหมาย จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายประเสริฐ สุภัครพงษ์กุล)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ประมวลภาพการรับการฝึกอบรมและภาพการจัดกิจกรรมต่างๆ















กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ให้ประกาศนียบัตรนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นาย **ณัฐ โพน**

ได้สำเร็จการศึกษาระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

หลักสูตร นักบริหารงานการศึกษา รุ่นที่ ๓๐

ระหว่างวันที่ ๘ มิถุนายน - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ขอให้ความรู้และความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อจรรโลงประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป
ให้ไว้ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

(นายณัฐ โพน)

(นายประเสริฐ ฤกษ์สมบูรณ์)

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุติกาภิรักษ์ ศรีวิบูลย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา