แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านสถิติข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล

๑. ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ไม่มี

๒. สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคลด้านอัตรากำลัง

๒.๑ การรับโอน

รับโอน	รพ.สต. ๕๐๗ ราย
	๑๖ ราย
รวม	๕๒๓ ราย

๒.๒ การให้โอน

ให้โอน	๒ ราย
รวม	๒ ราย

๒.๓ การบรรจุแต่งตั้ง

บรรจุแต่งตั้ง	๑๕ ราย
รวม	๑๕ ราย

การรับโอน การให้โอน และการบรรจุแต่งตั้ง ในปี ๒๕๖๕ ทั้งหมด ๕๔๐ ราย

๓. ปัญหา/อุปสรรค ไม่มี

๔. ข้อเสนอแนะ ไม่มี

รายงานผล

โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ในวันศุกร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี

กองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
โทร.๐-๓๕๕๒-๔๕๐๐

สำนักงานปลัด อบจ.
รับที่ 866
วันที่ - 7 มี.ค. 2566

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร. ๐-๓๕๔๓-๑๗๘๒

ที่ สพ ๕๑๐๒๙/ **วันที่** มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลโครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้ดำเนินโครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการมีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้ข้าราชการมีคุณธรรมจริยธรรมและปลูกฝังค่านิยมให้ตระหนักถึงการทำคุณงามความดี เพื่อให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร ส่งเสริมให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้นในองค์กร เสริมสร้างให้ข้าราชการรับรู้และเข้าใจกระบวนการตรวจสอบของสำนักงาน ป.ป.ช. ว่าจะได้รับผลอย่างไรหากมีการกระทำความผิดในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและได้รับทราบแนวทางการพิจารณาคดีของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ในเรื่องต่างๆ ให้ข้าราชการมีโอกาสซักถามข้อสงสัยหรือแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ป.ป.ช. ซึ่งทำหน้าที่ในการตรวจสอบ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและหลีกเลี่ยงมิให้เกิดการกระทำความผิดอันนำไปสู่การตรวจสอบของสำนักงาน ป.ป.ช. และให้ข้าราชการได้ตะหนักถึงโทษทางอาญาและโทษทางวินัยที่จะได้รับหากได้รับการพิจารณาวินิจฉัยจากคณะกรรมการ ป.ป.ช. ว่าเป็นผู้กระทำความผิดเพื่อสร้างความระมัดระวังและความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป โดยกำหนดดำเนินการโครงการฯ ในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี นั้น **(เอกสารหมายเลข ๑)**

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ การฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานและสรุปผลการฝึกอบรม รายละเอียดตามหัวข้อบรรยาย ดังนี้

๑) หัวข้อ “กระบวนการไต่สวนของคณะกรรมการ ป.ป.ช. และแนวทางการวินิจฉัยคดี พร้อมตอบข้อซักถามถึงแนวทางการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกัน มิให้ถูกกล่าวหาว่ามีส่วนร่วมในการกระทำความผิด” (โดย นายนราชัย มีอุระ หัวหน้ากลุ่มงานไต่สวนการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุพรรณบุรี)

หัวข้อการบรรยาย

๑. โครงสร้างสำนักงาน ป.ป.ช.
๒. อำนาจหน้าที่
๓. ขั้นตอนการไต่สวน
๔. ขั้นตอนหลังชี้มูลความผิด

/๒) หัวข้อ...

๒) หัวข้อ "คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมทั้งการป้องกันมิให้เกิดกรณีการขัดกันของผลประโยชน์ทับซับซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ" (โดย นายอุเทน กอวงษ์ หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุพรรณบุรี)

หัวข้อการบรรยาย

๑. ที่มาของเรื่องกล่าวหา
๒. รายละเอียดคำกล่าวหา
๓. การดำเนินการตามมติคณะกรรมการ ป.ป.ช.
๔. งานป้องกันการทุจริต
๕. ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)
๖. ตัวอย่างคดีทุจริต
๗. บันไดแห่งการต่อต้านทุจริต

๒.๒ กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว **(เอกสารหมายเลข ๒)**

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้โครงการดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเกิดประสิทธิผล เห็นควรดำเนินการดังนี้

๓.๑ ติดตามประเมินผลโครงการ ในการนำความรู้ที่ได้รับการฝึกอบรมของบุคลากรผู้เข้าร่วมโครงการฯ

๓.๒ รวบรวมปละสรุปผลการติดตามเสนอผู้บริหารทราบ

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายราชัฐ จันทรวงษ์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

นำเรียนเพื่อทราบ

(นายเธียรินทร์ ปัทมนิรันดร์กุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๑ มี.ค. 2566

ทราบ

(นายสุวัฒน์ จันทร์สว่าง)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๒ มี.ค. 2566

หัวหน้าฝ่ายวินัยฯ ๑ / มี.ค. / ๖๖
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ๑ มี.ค. 2566
พิมพ์/ทาน ๑ / ๘.ค. / ๖๖

รายงานผลโครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

---

๑. ชื่อคณะ/บุคคลเข้าร่วมอบรม

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ผู้อำนวยการสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)

๒. ระยะเวลาดำเนินโครงการ : วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการ ผอ.รพ.สต.และ ผอ.สอน. ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีมีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๓.๒ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการ ผอ.รพ.สต.และ ผอ.สอน. ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี มีคุณธรรมจริยธรรมและปลูกฝังค่านิยมให้ตระหนักถึงการทำคุณงามความดี เพื่อให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร

๓.๓ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการ ผอ.รพ.สต.และ ผอ.สอน. ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี มีส่วนร่วมในการป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้นในองค์กร

๓.๔ เพื่อเสริมสร้างให้ข้าราชการ ผอ.รพ.สต.และ ผอ.สอน. ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี รับรู้และเข้าใจกระบวนการตรวจสอบของสำนักงาน ป.ป.ช. ว่าจะได้รับผลอย่างไรหากมีการกระทำความผิดในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและได้รับทราบแนวทางการพิจารณาคดีของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ในเรื่องต่างๆ

๓.๕ เพื่อให้ข้าราชการ ผอ.รพ.สต.และ ผอ.สอน. ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี มีโอกาสซักถามข้อสงสัยหรือแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ป.ป.ช. ซึ่งทำหน้าที่ในการตรวจสอบ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและหลีกเลี่ยงมิให้การกระทำความผิดอันนำไปสู่การตรวจสอบของสำนักงาน ป.ป.ช.

๓.๖ เพื่อให้ข้าราชการ ผอ.รพ.สต.และ ผอ.สอน. ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้ตะหนักถึงโทษทางอาญาและโทษทางวินัยที่จะได้รับหากได้รับการพิจารณาวินิจฉัยจากคณะกรรมการ ป.ป.ช. ว่าเป็นผู้กระทำความผิดเพื่อสร้างความระมัดระวังและความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่ในภายภาคหน้าต่อไป

๔. เป้าหมาย

๑) <u>เชิงปริมาณ</u> บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ประกอบด้วยข้าราชการ ผู้อำนวยการสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) จำนวน ๓๒๙ คน

๒) <u>เชิงคุณภาพ</u> บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อหน้าที่ เกิดทักษะและสะท้อนความคิดสู่การปฏิบัติเพื่อปรับปรุง พัฒนางาน สร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง หลีกเลี่ยงมิให้เกิดการกระทำความผิดอันนำไปสู่การตรวจสอบของสำนักงาน ป.ป.ช. สร้างความระมัดระวัง และความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่

/๕. ความจำเป็น...

๕. ความจำเป็นในการฝึกอบรม

เพื่อเสริมสร้างให้ข้าราชการ ผู้อำนวยการสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อหน้าที่ เกิดทักษะและสะท้อนความคิดสู่การปฏิบัติเพื่อปรับปรุง พัฒนางาน สร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง หลีกเลี่ยงมิให้เกิดการกระทำความผิดอันนำไปสู่การตรวจสอบของสำนักงาน ป.ป.ช. สร้างความระมัดระวัง และความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่

๖. การบริหารงบประมาณ

ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย หน้า ๑๗/๑๗๒ ประเภทค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ทัศนะศึกษาและดูงาน งบประมาณตั้งไว้ ๑,๔๐๐,๐๐๐.- บาท โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร ๖ ชั่วโมงๆ ละ ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๖๐๐.- บาท
๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อๆ ละ ๓๕ บาท จำนวน ๓๒๙ คน เป็นเงิน ๒๓,๐๓๐.- บาท
๓. ค่าอาหารกลางวันและน้ำดื่ม จำนวน ๑ มื้อๆ ละ ๑๐๐ บาท จำนวน ๓๒๙ คน เป็นเงิน ๓๒,๙๐๐.- บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๕๙,๕๓๐ บาท (ห้าหมื่นเก้าพันห้าร้อยสามสิบบาทถ้วน)

๗. ประโยชน์และผลที่คาดหวังจากการฝึกอบรม

๗.๑ ข้าราชการ ผอ.รพ.สต.และ ผอ.สอน. ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีมีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต และโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๗.๒ ข้าราชการ ผอ.รพ.สต.และ ผอ.สอน. ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี มีคุณธรรมจริยธรรม และปลูกฝังค่านิยมให้ตระหนักถึงการทำคุณงามความดี เพื่อให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร

๗.๓ ข้าราชการ ผอ.รพ.สต.และ ผอ.สอน. ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี มีส่วนร่วมในการป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้นในองค์กร

๗.๔ ข้าราชการ ผอ.รพ.สต.และ ผอ.สอน. ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี รับรู้และเข้าใจกระบวนการตรวจสอบของสำนักงาน ป.ป.ช. ว่าจะได้รับผลอย่างไรหากมีการกระทำความผิดในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและได้รับทราบแนวทางการพิจารณาคดีของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ในเรื่องต่างๆ

๗.๕ ข้าราชการ ผอ.รพ.สต.และ ผอ.สอน. ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี มีโอกาสซักถามข้อสงสัยหรือแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ป.ป.ช. ซึ่งทำหน้าที่ในการตรวจสอบ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและหลีกเลี่ยงมิให้การกระทำความผิดอันนำไปสู่การตรวจสอบของสำนักงาน ป.ป.ช.

๗.๖ ข้าราชการ ผอ.รพ.สต.และ ผอ.สอน. ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้ตะหนักถึงโทษทางอาญาและโทษทางวินัยที่จะได้รับหากได้รับการพิจารณาวินิจฉัยจากคณะกรรมการ ป.ป.ช. ว่าเป็นผู้กระทำความผิดเพื่อสร้างความระมัดระวังและความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่ในภายภาคหน้าต่อไป

๘. สรุปเนื้อหาที่ได้จากการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๘.๑ สถานที่ฝึกอบรม : ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

๘.๒ รายละเอียดเนื้อหาการฝึกอบรม

/๑) หัวข้อ...

๑) หัวข้อ "กระบวนการไต่สวนของคณะกรรมการ ป.ป.ช. และแนวทางการวินิจฉัยคดี พร้อมตอบข้อซักถามถึงแนวทางการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกัน มิให้ถูกกล่าวหาว่ามีส่วนร่วมในการกระทำความผิด" (โดย นายนราชัย มีอุระ หัวหน้ากลุ่มงานไต่สวนการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุพรรณบุรี)

<u>หัวข้อการบรรยาย</u>

๑. โครงสร้างสำนักงาน ป.ป.ช. แบ่งส่วนราชการ ดังนี้

- ส่วนกลาง	จำนวน ๑ แห่ง
- สำนักงาน ป.ป.ช. ภาค	จำนวน ๙ ภาค
- สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด	จำนวน ๗๖ จังหวัด

๒. อำนาจหน้าที่ ป.ป.ช.

๒.๑ ไต่สวนและมีความเห็นกรณีมีการกล่าวหาผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญหรือผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ ผู้ใดมีพฤติการณ์ร่ำรวยผิดปกติ ทุจริตต่อหน้าที่ หรือจงใจปฏิบัติหน้าที่หรือใช้อำนาจขัดต่อบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างร้ายแรง

๒.๒ ไต่สวนและวินิจฉัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐร่ำรวยผิดปกติ กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม

๒.๓ กำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมทั้งตรวจสอบและเปิดเผยผลการตรวจสอบทรัพย์สินและหนี้สินของบุคคลดังกล่าว

๒.๔ ไต่สวนเพื่อดำเนินคดีในฐานความผิดอื่นที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้กำหนดหรือที่มีกฎหมายกำหนดให้อยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ ป.ป.ช.

๒.๕ หน้าที่และอำนาจอื่นตามที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ หรือกฎหมายอื่น

๒.๖ รวมถึงการดำเนินการกับตัวการ ผู้ใช้ ผู้สนับสนุน ผู้ให้ ผู้ขอให้ หรือรับว่าจะให้หรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงการกระทำอันเป็นกรรมเดียวผิดต่อกฎหมายหลายบทและบทใดบทหนึ่งด้วย

๓. ขั้นตอนการไต่สวน

๓.๑ กรณีรับไว้ดำเนินการ และออกเลขเรื่องกล่าวหาแล้ว ผู้อำนวยการสำนักไต่สวน/สำนักงาน ป.ป.ช.ประจำจังหวัด มอบหมายเรื่องให้พนักงานไต่สวนเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการแสวงหาข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐาน โดยมีระยะเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องกล่าวหา หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน ให้ขอขยายระยะเวลาต่อผู้อำนวยการได้ไม่เกิน ๙๐ วัน หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ให้เสนอต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. หรือบุคคลหรือคณะบุคคลที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. มอบหมาย เพื่อขยายระยะเวลาได้อีกไม่เกิน ๙๐ วัน ทั้งนี้ หากขยายระยะเวลาทั้งสองครั้งแล้วยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้เสนอเหตุผลและความจำเป็นต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. เพื่อพิจารณามีมติตามที่เห็นสมควรต่อไป

๓.๒ เมื่อจัดทำรายงานการแสวงหาข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานเสร็จสิ้นแล้ว เสนอเรื่องให้คณะอนุกรรมการกลั่นกรองเรื่องกล่าวหาประจำสำนักไต่สวน/ประจำภาค พิจารณารายงานการแสวงหาข้อเท็จจริงฯ และจัดทำบัญชีเสนอเรื่องให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. พิจารณาเพื่อมีมติ

/๓.๓ กรณี...

๓.๓ กรณีคณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติไม่รับไว้ดำเนินการ สำนักไต่สวน/สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดจัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ให้ผู้กล่าวหาทราบ

๓.๔ กรณีคณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติรับไว้ดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง พนักงานไต่สวนผู้รับผิดชอบดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริงตามระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติว่าด้วยการไต่สวนข้อเท็จจริง พ.ศ. ๒๕๕๕ ต่อไป

๓.๕ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ เสนอสำนวนการไต่สวนข้อเท็จจริงต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. เพื่อพิจารณา

๓.๖ กรณีคณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติชี้มูลความผิดทางวินัย พนักงานไต่สวนผู้รับผิดชอบจะต้องส่งเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนของผู้ถูกกล่าวหาดำเนินการทางวินัยตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือระเบียบที่ใช้บังคับกับผู้ถูกกล่าวหานั้น

๓.๗ กรณีคณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติชี้มูลความผิดทางอาญา พนักงานไต่สวนผู้รับผิดชอบจะส่งสำนวนให้อัยการสูงสุด เพื่อดำเนินการต่อไป

๓.๘ กรณีคณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติให้ข้อกล่าวหาตกไป พนักงานไต่สวนผู้รับผิดชอบ จัดทำหนังสือแจ้งผลการดำเนินการของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ให้ผู้กล่าวหา และผู้ถูกกล่าวหาทราบ

๔. ขั้นตอนหลังชี้มูลความผิด

อาญา	วินัย
• ส่งรายงาน สำนวนการไต่สวนเอกสารหลักฐาน สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ และคำวินิจฉัยไปยังอัยการสูงสุดภายในสามสิบวันเพื่อให้อัยการสูงสุดยื่นฟ้องคดีต่อไป (ม.๙๑(๑))	• ส่งรายงาน สำนวนการไต่สวนเอกสารหลักฐาน และคำวินิจฉัยไปยังผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนภายในสามสิบวัน เพื่อให้ดำเนินการทางวินัยต่อไป(ม.๙๑(๒))
• อัยการพิจารณาสำนวนภายใน ๑๘๐ วัน เห็นด้วยให้แจ้ง ป.ป.ช.นำตัวมาเพื่อฟ้องคดีต่อศาล หากไม่เห็นด้วยให้ตั้งคณะทำงานร่วม หากหาข้อยุติไม่ได้ ป.ป.ช.ฟ้องเอง (ม.๙๓ ม.๗๗)	• ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษตามฐานที่ชี้มูลโดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการอีก ภายใน ๓๐ วัน หากไม่เห็นด้วยอาจยื่นขอทบทวนมติ กก.ป.ป.ช. ได้ภายใน ๓๐ วัน (ม.๙๘ ม.๙๙)
• เมื่ออัยการสั่งฟ้อง/ป.ป.ช. ฟ้องเอง จะมีหนังสือให้ไปรายงานตัวตามวันเวลาที่กำหนด/ต้องเตรียมหลักประกัน/ไม่ไปออกหมายจับ (ยากต่อการประกันตัวหลังจับ)/ต่อสู้คดีต้องตั้งทนายความ	• การพิจารณาโทษ ไม่ว่าผู้ถูกกล่าวหาจะพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐก่อนหรือหลังที่ได้มีมติวินิจฉัยมูลความผิด เว้นแต่จะมีมติเมื่อพ้นกำหนดเวลาตาม มาตรา ๙๘ (เกิน ๓ ปี นับแต่มีมติไต่สวน) หากไม่ดำเนินการตาม ม.๙๘ จะมีความผิดตาม ม.๑๐๐
• ฟ้องต่อศาลทุจริตที่มีเขตอำนาจ (ภาค ๗) พิจารณาคดีรวดเร็วกว่าคดีทั่วไป หลักทั่วไปพิจารณาเพียงศาลชั้นต้นและอุทธรณ์เว้นแต่จะเข้าเงื่อนไขให้ฎีกาได้	• ผู้ถูกลงโทษจะฟ้องคดีต่อศาลปกครองภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่ถูกลงโทษโดยไม่ต้องอุทธรณ์คำสั่งก่อน หรือจะดำเนินการอุทธรณ์ดุลพินิจในการกำหนดโทษตามระเบียบ หรือข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ถูกลงโทษนั้นก่อนก็ได้ (ม.๑๐๐)

/๒) หัวข้อ...

๒) หัวข้อ "คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมทั้งการป้องกันมิให้เกิดกรณีการขัดกันของผลประโยชน์ทับซับซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ" (โดย นายอุเทน กอวงษ์ หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุพรรณบุรี)

หัวข้อการบรรยาย

๑. ที่มาของเรื่องกล่าวหา

๑.๑ กล่าวหาที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. รับไว้

๑.๒ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ยกเหตุอันควรสงสัย

๑.๓ พนักงานสอบสวน ส่งให้

๑.๔ ได้รับแจ้งจาก สตง.

๑.๕ หน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ส่งให้

๒. รายละเอียดคำกล่าวหา

๒.๑ ชื่อ สกุล หมายเลขโทรศัพท์ ผู้ร้อง

๒.๒ ชื่อ สกุล ตำแหน่ง สังกัด ของผู้ถูกร้อง

๒.๓ ข้อกล่าวหาและพฤติการณ์แห่งการกระทำความผิดพร้อมพยานหลักฐาน

๒.๔ บรรยายการกระทำความผิดอย่างละเอียด เมื่อใด กระทำอย่างไร มีพยานบุคคลหรือหลักฐานใด ใครเป็นผู้เก็บรักษา

๒.๕ ร้องเรียนต่อหน่วยงานใดไปแล้วบ้าง

๒.๖ การร้องเรียนที่ผู้ร้อง/แจ้งเบาะแส ไม่เปิดเผยชื่อ สกุล จริง ถือว่าเป็นบัตรสนเท่ห์ หากไม่มีรายละเอียดเพียงพอจะไม่รับไว้ดำเนินการ แต่ถ้าระบุรายละเอียดเพียงพอที่จะดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริงได้ คณะกรรมการ ป.ป.ช. จะรับไว้พิจารณา

๒.๗ การกล่าวหาเจ้าพนักงานของรัฐ ต้องกล่าวหาในขณะที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นยังเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ถ้าพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐแล้ว ต้องไม่เกิน ๕ ปี

๒.๘ กรณีมีเหตุอันควรสงสัยคณะกรรมการ ป.ป.ช.อาจหยิบยกขึ้นพิจารณาได้ แต่ต้อง ไม่เกิน ๑๐ ปี นับแต่วันพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ

๓. การดำเนินการตามมติคณะกรรมการ ป.ป.ช.

การดำเนินการ	วิธีการดำเนินการ
การดำเนินการทางอาญา	ส่งรายงาน สำนวนการสอบสวน เอกสารหลักฐาน ไปยังอัยการสูงสุด ภายใน ๓๐ วัน เพื่อให้อัยการยื่นฟ้องคดี
การดำเนินการทางวินัย	ส่งรายงาน สำนวนการสอบสวน เอกสารหลักฐาน ไปยังผู้บังคับบัญชา ภายใน ๓๐ วัน เพื่อดำเนินการทางวินัย
เจ้าหน้าที่ของรัฐร่ำรวยผิดปกติ	ส่งรายงาน สำนวนการสอบสวน เอกสารหลักฐาน ไปยังผู้บังคับบัญชาเพื่อสั่งลงโทษไล่ออก ภายใน ๖๐ วัน โดยถือว่ากระทำการทุจริตต่อหน้าที่

/๔. งานป้องกัน...

๔. งานป้องกันการทุจริต

๔.๑ เฝ้าระวังการกระทำการทุจริต

๔.๒ เสนอแนะมาตรการในการป้องกันการทุจริต

๔.๓ สร้างค่านิยม ความตระหนักและจิตสำนึกในการป้องกันการทุจริต

๔.๔ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริต

๔.๕ สืบเสาะ หาเบาะแสการกระทำการทุจริต

๔.๖ ส่งเสริม ขอความร่วมมือจากภาคเอกชนในการป้องกันการทุจริต

๕. ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) เป็นการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนกับส่วนรวม

ตัวอย่างผลประโยชน์ทับซ้อน

- นำรถส่วนตัวมาล้างที่ทำงาน
- นำวัสดุ ครุภัณฑ์ของราชการมาใช้ส่วนตัว
- ใช้ข้าราชการไปทำเรื่องส่วนตัว
- รับของขวัญจากผู้มาติดต่อราชการ
- ตัวอย่างผลประโยชน์ทับซ้อน
- ตั้งแผงขายของบนทางเท้าสาธารณะ
- นำเก้าอี้มาตั้งจองที่จอดรถ
- จอดรถในที่ห้ามจอด
- ขี่รถบนทางเท้า

๖. ตัวอย่างคดีทุจริต

- การจัดซื้อกระสอบแก้ปัญหาน้ำท่วม
- การทุจริตเงินช่วยเหลือผู้ยากไร้
- การทุจริตเบิกเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- การนำรถยนต์ราชการมาใช้ส่วนตัว

"มติ ครม. (๘ มกราคม ๒๕๖๒) ถือว่าเป็นความผิดร้ายแรงในการเอารถราชการที่ตัวเองไม่มีสิทธิ์ใช้ไปใช้ส่วนตัว จะต้องถูกลงโทษสถานหนักคือ ปลดออก ไล่ออก"

๗. บันไดแห่งการต่อต้านทุจริต

- ไม่ทนต่อการทุจริต
- ละอายต่อการทุจริต
- ไม่ทนต่อพฤติกรรมน่ารังเกียจ
- ละอายต่อพฤติกรรมน่ารังเกียจ

"ม.๑๓๔ เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใด มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดเพราะถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำ ถ้าได้ทำหนังสือโต้แย้งหรือให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งหรือให้ยืนยันคำสั่งแล้ว หรือแจ้งให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ทราบถึงเบาะแส ข้อมูลหรือข้อเท็จจริงภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้กระทำการนั้น ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นไม่ต้องรับโทษ"

/๘.๓ ประโยชน์...

๘.๓ ประโยชน์และผลที่ได้จากการอบรม

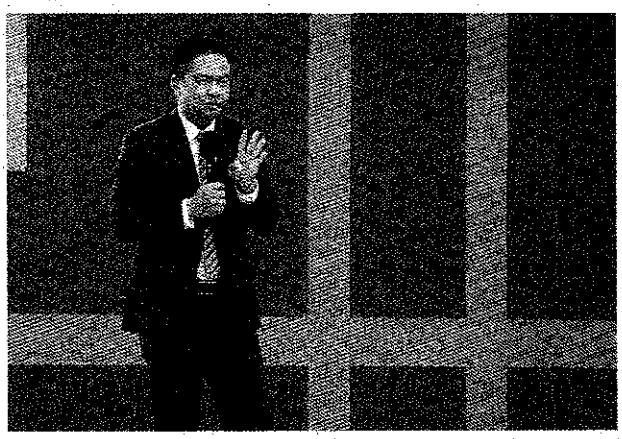
ข้าราชการ ผู้อำนวยการสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อหน้าที่ เกิดทักษะและสะท้อนความคิดสู่การปฏิบัติเพื่อปรับปรุง พัฒนางาน สร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง หลีกเลี่ยงมิให้เกิดการกระทำความผิดอันนำไปสู่การตรวจสอบของสำนักงาน ป.ป.ช. สร้างความระมัดระวัง และความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

๘.๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

- ไม่มี –

โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

ภาคเช้า วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ การบรรยายหัวข้อ “กระบวนการไต่สวนของคณะกรรมการ ป.ป.ช. และแนวทางการวินิจฉัยคดี พร้อมตอบข้อซักถามถึงแนวทางการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกันมิให้ถูกกล่าวหาว่ามีส่วนร่วมในการกระทำความผิด” (โดย นายนราชัย มีอุระ หัวหน้ากลุ่มงานไต่สวนการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุพรรณบุรี)



<u>ภาคบ่าย</u> วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ การบรรยายหัวข้อ “คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมทั้งการป้องกันมิให้เกิดกรณีการขัดกันของผลประโยชน์ทับซับซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ” (โดย นายอุเทน กอวงษ์ หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุพรรณบุรี)

ภาคผนวก

โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

---

๑. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์

๑.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐ ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

๑.๒ แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคมไทย

เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ มีสมรรถนะสูง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กระจายบทบาทภารกิจไปสู่ท้องถิ่นที่เหมาะสม มีธรรมาภิบาล โดยมีกรอบแนวทางที่ต้องให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒. ตัวชี้วัดโครงการ

ข้าราชการ ผอ. รพ.สต. และ ผอ. สอน. ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี มีส่วนร่วมในการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมภายในองค์กร และตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวินัย คุณธรรมจริยธรรม และการต่อต้านการทุจริตในองค์กร โดยประเมินจากการเข้าร่วมกิจกรรมและการให้ความสำคัญกับแผนงานกิจกรรม/โครงการ ที่เกี่ยวข้องกับวินัย คุณธรรมจริยธรรมและการต่อต้านการทุจริตเพิ่มมากขึ้น

๓. หลักการและเหตุผล

ตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนดแนวทางการจัดทำแผนแม่บทบูรณาการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) โดยสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ จัดทำกรอบแนวทางการดำเนินงานยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง เพื่อให้ประเทศไทยเกิดความมั่นคง ปลอดภัยจากการทุจริตทุกระดับ ด้วยการปลูกฝังให้ทุกภาคส่วนยึดถือและปฏิบัติตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ข้อ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ (๔) การต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕ ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคมไทย โดยมุ่งเน้นให้การบริหารจัดการภาครัฐเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ประกอบกับสำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีมติให้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และยกระดับผลการประเมินในทุกๆปี เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจกับประชาชนและผู้เกี่ยวข้องในการสะท้อนปัญหาและผลกระทบจากการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการเฝ้าระวังตรวจสอบการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกทั้งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีการประเมินประสิทธิภาพ (Local Performance Assessment : LPA) ในด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาลซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสร้างความโปร่งใสและการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในทุกรูปแบบ

/องค์การบริหารส่วนจังหวัด...

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ตระหนักถึงความสำคัญในการกระตุ้นเตือนและส่งเสริมให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้ตระหนักและให้ความสำคัญด้านวินัย คุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันการทุจริตคอรัปชั่นในองค์กร เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชนและสร้างภาพลักษณ์ให้เป็น “ข้าราชการท้องถิ่นไทยใสสะอาด” จากหลักการและเหตุผลดังที่กล่าวมาข้างต้นองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี จึงได้จัดทำ **“โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖”** ขึ้น

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการ ผอ. รพ.สต. และ ผอ. สอน. ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๔.๒ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการผอ. รพ.สต. และ ผอ. สอน. ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี มีคุณธรรมจริยธรรมและปลูกฝังค่านิยมให้ตระหนักถึงการทำคุณงามความดี เพื่อให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร

๔.๓ เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการ ผอ. รพ.สต. และ ผอ. สอน. ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี มีส่วนร่วมในการป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้นในองค์กร

๔.๔ เพื่อเสริมสร้างให้ข้าราชการ ผอ. รพ.สต. และ ผอ. สอน. ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี รับรู้และเข้าใจกระบวนการตรวจสอบของสำนักงาน ป.ป.ช. ว่าจะได้รับผลอย่างไรหากมีการกระทำความผิดในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและได้รับทราบแนวทางการพิจารณาคดีของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ในเรื่องต่างๆ

๔.๕ เพื่อให้ข้าราชการ ผอ. รพ.สต. และ ผอ. สอน. ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี มีโอกาสซักถามข้อสงสัยหรือแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ป.ป.ช. ซึ่งทำหน้าที่ในการตรวจสอบ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและหลีกเลี่ยงมิให้การกระทำความผิดอันนำไปสู่การตรวจสอบของสำนักงาน ป.ป.ช.

๔.๖ เพื่อให้ข้าราชการ ผอ. รพ.สต. และ ผอ. สอน. ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้ตะหนักถึงโทษทางอาญาและโทษทางวินัยที่จะได้รับหากได้รับการพิจารณาวินิจฉัยจากคณะกรรมการ ป.ป.ช. ว่าเป็นผู้กระทำความผิดเพื่อสร้างความระมัดระวังและความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่ในภายภาคหน้าต่อไป

๕. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ ผอ. รพ.สต. และ ผอ. สอน. ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี และผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๓๒๙ คน

๖. วิธีดำเนินการ

๖.๑ คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการอบรม

๖.๒ จัดทำโครงการ กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมและดำเนินงานตามโครงการฯ

๖.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนการฝึกอบรม

๖.๔ ดำเนินการฝึกอบรม ลักษณะการบรรยายและซักถามแสดงความคิดเห็น

๖.๕ ประเมินผลการปฏิบัติงานหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๖.๗ รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้ผู้บริหารทราบ

/๗. ระยะเวลาดำเนินการ...

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

จัดอบรม ในวันศุกร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๘. สถานที่ดำเนินการ

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี

๙. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณตามข้อบัญญัติ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย หน้า ๑๗/๑๗๒ ประเภทค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ทัศนะศึกษาและดูงาน งบประมาณตั้งไว้ ๑,๔๐๐,๐๐๐.- บาท โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร ๖ ชั่วโมงๆ ละ ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๖๐๐.- บาท

๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อๆ ละ ๓๕ บาท จำนวน ๓๒๙ คน เป็นเงิน ๒๓,๐๓๐.- บาท

๓. ค่าอาหารกลางวันและน้ำดื่ม จำนวน ๑ มื้อๆ ละ ๑๐๐ บาท จำนวน ๓๒๙ คน เป็นเงิน ๓๒,๙๐๐.- บาท

รวม ๓ รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๕๙,๕๓๐.- บาท (ห้าหมื่นเก้าพันห้าร้อยสามสิบบาทถ้วน)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑ ข้าราชการ ผอ. รพ.สต. และ ผอ. สอน. ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสในการปฏิบัติงานมากขึ้น

๑๑.๒ ข้าราชการ ผอ. รพ.สต. และ ผอ. สอน. ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี มีคุณธรรมจริยธรรมและปลูกฝังค่านิยมให้ตระหนักถึงการทำคุณงามความดีเพื่อให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรมากขึ้น

๑๑.๓ ข้าราชการ ผอ. รพ.สต. และ ผอ. สอน. ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี มีส่วนร่วมในการป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้นในองค์กรมากขึ้น

๑๒. ผู้เขียนโครงการ

(ลงชื่อ) .....

(นางสาว ธนพร ภูติวัฒนชัย)
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ

นางสาววิเรืองรอง ธิกุลวงษ์
นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ

๑๓. ผู้เสนอโครงการ

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(นายราชรัฐ จันทรวงษ์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๑๔. ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....นายเธียรินทร์ ปัทมนิรันดร์กุล.....)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑๕. ความเห็นรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

.....

.....

เห็นควรพิจารณาโครงการให้อยู่ในภารกิจ อำนาจ

.....หน้าที่ของ อบจ.และสอดระเบียบที่กำหนดให้เบิกจ่ายได้.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....นิพัธสุรวัฒน์ จันทร์สว่าง.....)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑๖. ผู้อนุมัติโครงการ/งบประมาณ

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(นายบุญชู จันทร์สุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

****

วันศุกร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรมสัมมนา
๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	หัวข้อ “กระบวนการไต่สวนของคณะกรรมการ ป.ป.ช. และแนวทางการวินิจฉัยคดี พร้อมตอบข้อซักถามถึงแนวทางการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกัน มิให้ถูกกล่าวหาว่ามีส่วนร่วมในการกระทำความผิด” (โดยพนักงานไต่สวนของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุพรรณบุรี)
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.	หัวข้อ “คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมทั้งการป้องกันมิให้เกิดกรณีการขัดกันของผลประโยชน์ทับซับซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ (โดยเจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุพรรณบุรี)
๑๖.๓๐ น.	ปิดการอบรม

หมายเหตุ : ๑. รับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๑.๐๐ น. และเวลา ๑๔.๔๕ น. - ๑๕.๐๐ น.
๒. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
รับที่ 1674
วันที่ 22 ก.พ. 2566 เวลา
☐ สำนักปลัด อบจ. ☐ กองยุทธศาสตร์
☐ สำนักงานเลขา ☐ กองการศึกษา
☐ กองคลัง ☐ กองวัสดุ
☐ กองช่าง ☑ กองการเจ้าหน้าที่
กองการเจ้าหน้าที่
22 ก.พ. 2566

ที่ ปช ๐๐๔๐ (สพ)/๐๑๑๕

สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุพรรณบุรี
หลังที่ว่าการอำเภอเมืองสุพรรณบุรี
ถนนพระพันวษา อำเภอเมืองสุพรรณบุรี
จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๐๐๐

๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ตอบรับเป็นวิทยากร

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ที่ สพ ๕๑๐๒๙/๕๗๓ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

☐ ฝ่ายส่วนหน้าและบรรจุแต่งตั้ง
☑ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวิชาและส่งเสริมคุณธรรม

ตามหนังสือที่อ้างถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี กำหนดดำเนินโครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยได้เชิญวิทยากรจากสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุพรรณบุรี บรรยายให้ความรู้ในโครงการดังกล่าว ในวันศุกร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี ดังรายละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุพรรณบุรี มีความยินดีตอบรับเป็นวิทยากรบรรยายในโครงการดังกล่าว โดยมอบหมายให้นายนราชัย มีอุระ ตำแหน่ง พนักงานไต่สวน ระดับกลาง และนายอุเทน กอวงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่วิทยากรตามวัน เวลา และสถานที่ข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิติศักดิ์ วงษ์ศรี)
ผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสุพรรณบุรี

งานปราบปรามการทุจริต
โทร. ๐ ๓๕๕๑ ๑๑๗๘ - ๙ ต่อ ๑๐๒
โทรสาร ๐ ๓๕๕๑ ๑๑๗๗

ที่ 361
วันที่ 27 ก.พ. 2566
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร.๐-๓๕๔๓-๑๗๘๒

ที่ สพ ๕๑๐๒๙/ **วันที่** ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการโครงการอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ หลักสูตร"การเรียนรู้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA) และพระราชบัญญัติ การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับการปฏิบัติงานราชการยุคใหม่"

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑. เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย หน้า ๑๗/๑๗๒ ประเภทค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทัศนศึกษาและดูงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ทัศนศึกษาดูงานสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี พนักงานจ้าง และลูกจ้างประจำตามโครงการที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดดำเนินการเองหรือหน่วยงานภาครัฐ สถาบันการศึกษาต่างๆ ดำเนินการหรือเป็นการดำเนินงานร่วมกัน ระหว่างส่วนราชการหรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามรายละเอียดที่กำหนดในโครงการ ฯลฯ งบประมาณตั้งไว้ ๑,๔๐๐,๐๐๐ บาท นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

กองการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำโครงการอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ หลักสูตร "การเรียนรู้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA) และพระราชบัญญัติ การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับการปฏิบัติงานราชการยุคใหม่" เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้และความเข้าใจ ในสาระสำคัญรวมถึงเป้าประสงค์ของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด โดยกลุ่มเป้าหมายได้แก่หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี และข้าราชการเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษานวมินทราชินี (สอน.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ตำบล (รพ.สต.) ตลอดจนเจ้าหน้าที่ที่สนใจ จำนวน ๒๐๐ คน ในวันศุกร์ที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี ในวงเงินงบประมาณ ๖๕,๐๐๐.- บาท (หกหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๓. ข้อระเบียบ

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๑๒ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ดังต่อไปนี้

/๑.ค่าใช้จ่าย...

(๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม

(๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดและปิดการฝึกอบรม

(๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์

(๔) ค่าประกาศนียบัตร

(๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์

(๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร

(๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม

(๙) ค่ากระเป๋าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๑๐) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน

(๑๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

(๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร

(๑๓) ค่าอาหาร

(๑๔) ค่าเช่าที่พัก

(๑๕) ค่ายานพาหนะ

(๑๖) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรม

ข้อ ๑๓ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑) ถึง (๘) และ (๑๖) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ข้อ ๑๔ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๙) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราใบละ ๓๐๐ บาท

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑๐) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

ข้อ ๑๖ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๑

ข้อ ๑๗ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑๒) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คน

(ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่ เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(ค) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมและจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

(ง) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ใน (๒)

(จ) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยรวมเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม การฝึกอบรมแต่ละชั่วโมงต้องมีเวลาไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที ถ้าไม่ถึงห้าสิบนาทีแต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ในอัตราครึ่งชั่วโมง

/(๒) อัตรา...

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) วิทยากรที่เป็นบุคคลของรัฐไม่ว่าจะสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมหรือไม่ก็ตาม ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

(ข) วิทยากรที่มิใช่บุคคลตาม (ก) ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

(ค) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษเพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณ สูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ก็ได้ โดยความเห็นชอบของผู้ว่าราชการจังหวัด

(ง) การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรม งดเบิกค่าสมนาคุณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรม

(๓) การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร ตามเอกสารหมายเลข ๑ เป็นหลักฐานการจ่าย

๓.๓ ประกาศคณะกรรมการ ข้าราชการองค์บริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริการส่วนจังหหวัด ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤษจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕

ข้อ ๒๒๗ วิธีการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.จ. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.จ. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นความเหมาะสม ดังนี้

(๑ การปฐมนิเทศ

(๓ การฝึกอบรม

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องกำหนดให้หมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่ข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

/๔. ข้อพิจารณา...

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการโครงการฝึกอบรมดังกล่าวข้างต้น เป็นได้ด้วยความเรียบร้อย ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เห็นควรพิจารณาดังนี้

๔.๑ อนุมัติโครงการอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๖ หลักสูตร"การเรียนรู้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA) และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับการปฏิบัติงานราชการยุคใหม่"

๔.๒ ขอความอนุเคราะห์วิทยากรจากสถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย(TDRI)

๔.๓ จัดส่งหนังสือเชิญบุคลากรที่เกี่ยวข้องในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้แก่หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี และ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษานวมินทราชินี (สอน.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ตลอดจนเจ้าหน้าที่ที่สนใจ เข้าร่วมโครงการดังกล่าว

๔.๔ จัดส่งหนังสือเชิญคณะผู้บริหารเข้าร่วมเปิดพิธีการโครงการอบรมดังกล่าว

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในโครงการและหนังสือที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

(นายรางรัฐ จันทรางษี)
ผู้ช่วยนายกองการเจ้าหน้าที่

เห็นควรพิจารณาลงนาม

(นายเธียรินทร์ ปัทมนิรันดร์กุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
21 กพ. 2566

(นายสุรัฐนนท์ จันทร์สร้าง)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
22 กพ. 2566

ชอบ
ลงนามแล้ว
(นายบุรินทร์ จันทร์สุวรรณ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๒๓ ก.พ. ๒๕๖๖

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม 21 / กพ / 66
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ 21 / กพ / 66
พิมพ์/ทาน 21 / กพ / 66

โครงการฝึกอบรม
การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

****

๑. หลักสูตร "การเรียนรู้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA) และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับการปฏิบัติงานราชการยุคใหม่"

๒. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development-HRD) เป็นหัวใจสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงองค์กร มนุษย์จึงจำเป็นที่จะต้องได้รับการพัฒนาตลอดเวลาเพื่อให้มนุษย์มีความคิดสร้างสรรค์ (Initiative) และสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ การที่มนุษย์ได้ทำสิ่งใหม่จะเป็นบ่อเกิดทำให้เศรษฐกิจและสังคมเกิดการเปลี่ยนแปลงตามไปด้วย การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นการนำศักยภาพของแต่ละบุคคลมาใช้ไม่ว่าจะเป็นการนำเอาความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ กฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ และสมรรถนะเพื่อให้การปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสร้างให้แต่ละบุคคล เกิดทัศนคติที่ดีต่อองค์การ ตลอดจนเกิดความตระหนักในคุณค่าของตนเอง โดยมีเป้าประสงค์เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการทุกระดับให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ เกิดผลสัมฤทธิ์ คุ้มค่า เป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชน ในการปฏิบัติงานราชการนั้น ต้องเป็นไปตามระเบียบแบบแผนตามที่ราชการกำหนด พระราชบัญญัติถือเป็นกฎหมายที่เกี่ยวในการปฏิบัติราชการเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานเดียวกัน

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA) เป็นพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นกฎหมายที่ถูกสร้างมาเพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลของทุกคน รวมถึงการจัดเก็บข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้นั้นจะต้องได้รับการยินยอมจากเจ้าของข้อมูลด้วย พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (Personal Data Protection Act: PDPA) คือกฎหมายใหม่ที่ออกมาเพื่อแก้ไขปัญหาการถูกล่วงละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ ในปัจจุบัน เช่น การซื้อขายข้อมูลเบอร์โทรศัพท์และข้อมูลส่วนตัวอื่น ๆ โดยที่เจ้าของข้อมูลไม่ยินยอม โดยมากพบได้ในรูปแบบการโทรศัพท์เพื่อโฆษณาหรือล่อลวง โดยกฎหมายนี้ได้เริ่มบังคับใช้อย่างเต็มรูปแบบเมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ เป็นกฎหมายที่ให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ รูปถ่าย บัญชีธนาคาร อีเมล ไอดีไลน์ บัญชีผู้ใช้ของเว็บไซต์ ลายนิ้วมือ ประวัติสุขภาพ เป็นต้น ซึ่งข้อมูลเหล่านี้สามารถระบุถึงตัวเจ้าของข้อมูลนั้นได้ อาจเป็นได้ทั้งข้อมูลในรูปแบบเอกสาร กระดาษ หนังสือ หรือจัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

กอปรกับพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ คือกฎหมายกลางในการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อต้องการส่งเสริมให้รูปแบบการทำงานและการให้บริการของภาครัฐปรับเปลี่ยนไปสู่ระบบดิจิทัล โดยสอดคล้องกับการพัฒนาทางเทคโนโลยีในปัจจุบัน เป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระค่าใช้จ่ายของประชาชนในการติดต่อราชการ การขออนุมัติ การอนุญาต ขึ้นทะเบียน จดทะเบียน การแจ้งเพื่อประกอบกิจการของประชาชน การรับเงิน และการออกใบเสร็จรับเงินของหน่วยงาน รวมทั้งลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพแก่การปฏิบัติราชการของภาครัฐในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างคล่องตัว รวดเร็ว และลดปัญหาการทุจริต พระราชบัญญัติฉบับนี้จึงมีความสำคัญในการปฏิบัติงานราชการที่จะก้าวไปสู่ยุครัฐบาลดิจิทัลอย่างสมบูรณ์แบบ เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาทางเทคโนโลยีในปัจจุบัน

/ดังนั้น...

ดังนั้นเพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี รวมถึงข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ (สอน.) และ (รพ.สต.) ได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ จึงจัดทำโครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ หลักสูตร"การเรียนรู้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA) และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับการปฏิบัติงานราชการยุคใหม่" ขึ้น

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีรวมถึงข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ (สอน.) และ (รพ.สต.) มีความรู้และความเข้าใจ ในสาระสำคัญรวมถึงเป้าประสงค์ของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๒ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี รวมถึงข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ (สอน.) และ (รพ.สต.) มีความรู้และความเข้าใจในรูปแบบการทำงานและการให้บริการของภาครัฐปรับเปลี่ยนไปสู่ระบบดิจิทัล ของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติ การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๓ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี รวมถึงข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ (สอน.) และ (รพ.สต.) เตรียมความพร้อมในการปฏิบัติราชการกับงานที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการบริการประชาชนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๔. เป้าหมาย

๔.๑ <u>ด้านปริมาณ</u> จำนวนผู้เข้าร่วมอบรมทั้งหมด ๒๐๐ คน ประกอบด้วย

๔.๑.๑ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษานวมินทราชินี (สอน.) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) หรือตัวแทนเจ้าหน้าที่ที่สนใจ

๔.๑.๒ หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๔.๒ <u>ด้านคุณภาพ</u>

หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี รวมถึงข้าราชการ และเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษานวมินทราชินี (สอน.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ตำบล (รพ.สต.) หรือตัวแทนเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการอบรมได้รับความรู้ไปปฏิบัติราชการและสามารถถ่ายทอดความรู้แก่ผู้อื่นได้

๕. วิธีการดำเนินการ

- เสนอโครงการเพื่ออนุมัติ
- ประชุมคณะทำงานตามโครงการฯ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความเรียบร้อยในการปฏิบัติหน้าที่
- ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

/-จัดฝึกอบรม...

- จัดฝึกอบรมตามกลุ่มเป้าหมาย
- รายงานผลการดำเนินโครงการฯ

๖. ระยะเวลาการฝึกอบรม

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ (๑ วัน)

๗. สถานที่ดำเนินการ

ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

๘. งบประมาณ

งบประมาณตามข้อบัญญัติ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย หน้า ๑๗/๑๗๒ ประเภทค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ทัศนะศึกษาและดูงาน งบประมาณตั้งไว้ ๑,๔๐๐,๐๐๐.- บาท โดยค่าใช้จ่ายครั้งนี้ได้ประมาณไว้ ๖๕,๐๐๐.-บาท (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๙. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑๐. การประเมินผลโครงการฝึกอบรม

แบบประเมินโครงการเพื่อวัดความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารโครงการ และการประเมินปฏิกิริยาโดยสังเกตพฤติกรรมการให้ความร่วมมือของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น การมีส่วนร่วมในการอภิปรายการซักถามปัญหา การตอบคำถามในการอบรม

๑๑. ผลคาดว่าที่จะได้รับ

๑. บุคลากรขององค์การบริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี รวมถึงข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ (สอน.) และ (รพ.สต.) ที่เข้ารับการฝึกอบรม ร้อยละ ๘๐ สามารถดึงศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

๒. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี รวมถึงข้าราชการและเจ้าหน้าที่ (สอน.) และ (รพ.สต.) มีความรู้และเข้าใจในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับการปฏิบัติงานราชการยุคใหม่

๓. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี รวมถึงข้าราชการและเจ้าหน้าที่ (สอน.) และ (รพ.สต.) มีความรู้ความเข้าใจและนำสาระความรู้ในการอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานราชการต่อไป

๑๒. ผู้เขียนโครงการ

(นายธนารัตน์ เจริญจิตร์)
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

๑๓. ผู้เสนอโครงการ

(นายราชรัฐ จันทรวงษ์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายเธียรินทร์ ปัทมนิรันดร์กุล)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

ความเห็นของรองนายกองค์การบริหารส่วน จังหวัดสุพรรณบุรี

เห็นควรพิจารณาโครงการให้อยู่ในภารกิจ อำนาจ

.....หน้าที่ของ อบจ.และมีระเบียบที่กำหนดให้เบิกจ่ายได้.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายสุวัฒน์ จันทร์สว่าง)

ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

<u>ผู้อนุมัติโครงการ</u>

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายพรชัย จันทร์สุวรรณ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

กำหนดการ

โครงการอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน

การปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

หลักสูตร "การเรียนรู้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA) และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับการปฏิบัติงานราชการยุคใหม่"

วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ หอประชุม องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

.....

เวลา	๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนพร้อมรับเอกสารการอบรม
เวลา	๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น.	ทำแบบทดสอบก่อนการอบรม
เวลา	๐๘.๔๕ – ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดโครงการ ฯ นายบุญชู จันทร์สุวรรณ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ประธานในพิธี) นายราชรัฐ จันทรวงษ์ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (ผู้กล่าวรายงาน)
เวลา	๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	รับฟังการบรรยายในหัวข้อ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
เวลา	๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา	๑๐.๔๕– ๑๒.๐๐ น.	รับฟังการบรรยายในหัวข้อ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
เวลา	**๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.**	**รับประทานอาหารกลางวัน**
เวลา	๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	รับฟังการบรรยายในหัวข้อ ความรู้เรื่องพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
เวลา	๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา	๑๔.๔๕ – ๑๕.๓๐ น.	รับฟังการบรรยายในหัวข้อ ความรู้เรื่องพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
เวลา	๑๕.๔๐ – ๑๖.๓๐ น.	ทำแบบทดสอบหลังการอบรม และ ถาม – ตอบ

.....

คู่ฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร.๐-๓๕๔๓ - ๑๗๘๒

ที่ สพ ๕๑๐๒๙/๒๗๖ **วันที่** ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ หลักสูตร "การเรียนรู้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA) และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับการปฏิบัติงานราชการยุคใหม่"

เรียน แจ้งท้าย

ด้วยกองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ หลักสูตร "การเรียนรู้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA) และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับการปฏิบัติงานราชการยุคใหม่" ในวันศุกร์ที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี (สอน.) รวมทั้งหัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีได้รับความรู้ ความเข้าใจ ในสาระสำคัญของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอเชิญร่วมเป็นเกียรติในการดำเนินการโครงการตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

(นายชุมชู จันทร์สุวรรณ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๒๗ ก.พ. ๒๕๖๖

(แจ้งท้าย)
๑. นายก อบจ. 2/3/66
๒. รองนายก อบจ. (๑), (๒)
๓. เลขานุการฯ, ที่ปรึกษาฯ
๔. ปลัด อบจ.
๕. รองปลัด อบจ. (๑), (๒)

รองนายก อบจ. ๒๓ ก.พ. ๒๕๖๖
ปลัด อบจ. / /
รองปลัด อบจ. / /
หน.กองการเจ้าหน้าที่ ๒๑ / ๒ / ๖๖
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม ๔ / ๓ / ๖๖
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ๒๑ / ๒๓ / ๖๖
พิมพ์/ทาน / /

ที่ 136
วันที่ 10 มี.ค. 2566

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร.๐-๓๕๔๓-๑๗๘๒

ที่ สพ ๕๑๐๒๙/ **วันที่** ๔ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลโครงการอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ หลักสูตร"การเรียนรู้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA) และพระราชบัญญัติ การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับการปฏิบัติงานราชการยุคใหม่"

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีได้ดำเนินโครงการอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ หลักสูตร"การเรียนรู้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA) และพระราชบัญญัติ การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับการปฏิบัติงานราชการยุคใหม่"โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีรวมถึงข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ (สอน.) และ (รพ.สต.) มีความรู้และความเข้าใจ ในสาระสำคัญรวมถึงเป้าประสงค์ของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด

๒. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี รวมถึงข้าราชการและเจ้าหน้าที่ (สอน.) และ (รพ.สต.) มีความรู้และความเข้าใจในรูปแบบการทำงานและการให้บริการของภาครัฐปรับเปลี่ยนไปสู่ระบบดิจิทัล ของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี รวมถึงข้าราชการและเจ้าหน้าที่ (สอน.) และ(รพ.สต)เตรียมความพร้อมในการปฏิบัติราชการกับงานที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการบริการประชาชนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ การฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานและสรุปผลการฝึกอบรม รายละเอียดตามหัวข้อบรรยาย ดังนี้

๑) หลักการเบื้องต้นของ PDPA สรุปภาพรวมของหลักการกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ขอบเขตการบังคับใช้กฎหมาย
- ข้อยกเว้นการบังคับใช้กับกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลบางลักษณะ
- ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติตาม PDPA

๒) หน้าที่และความรับผิดชอบบทบาทหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

/กฎหมายคุ้มครอง...

กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีหัวใจสำคัญอยู่ที่การคุ้มครองความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคลและความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลกฎหมายออกแบบเพื่อประโยชน์๓ ประการ คือ

๑) การคุ้มครองความเป็นส่วนตัวและความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

๒) เคารพสิทธิในการใช้ประโยชน์ของข้อมูลส่วนบุคคล

๓) การปฏิบัติตามกฎหมายต้องทำได้โดยง่าย

วัตถุประสงค์ของ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

- กฎหมายกลางครอบคลุมทุกภาคส่วน

• การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลทุกรูปแบบไม่ว่ากระดาษหรือดิจิทัล

• หน่วยงานของรัฐองค์กรธุรกิจ NGO และบุคคลธรรมดา

*หมายเหตุ ข้อยกเว้นมาตรา ๓ – ๕

- สอดคล้องกับหลักการสากล

• สร้างความโปร่งใส ชัดเจนให้กับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

• เก็บและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นโดยมีเหตุผลตามกฎหมาย

• รับรองสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

• กำหนดกลไกการเคลื่อนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลข้ามประเทศหน่วยงานกำกับดูแล

- กฎหมายจัดตั้ง คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(Personal Data Protection Committee: PDPC) สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สคส.) ซึ่งเป็น หน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภาครัฐมีกิจกรรมที่ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลหลายอย่าง

• การขึ้น ทะเบียน/ทำบัตรประชาชน/แจ้งเกิด/แจ้งตาย

• การขอใบอนุญาต อาทิ โรงแรม ปืน และสถานประกอบการ

• การรับแจ้งข้อมูล อาทิ การแจ้งรายงานผู้เข้าพักโรงแรม ร.ร. ๔

• การสืบสวนเกี่ยวกับการกระทำความผิด

• การบันทึกภาพเพื่อรักษาความปลอดภัยภายในอาคารสถานที่

• การร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐอื่นเพื่อใช้ข้อมูลมาดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล

พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ไม่ได้ห้ามเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแต่กำหนดกรอบการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลบนความสัมพันธ์ระหว่าง ๓ ฝ่าย

๑) ความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอาจจะเกิดขึ้นจากหลายๆ เหตุ เช่น สัญญา กฎหมาย ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายและการให้ความยินยอม

๒) กฎหมายกำหนดหน้าที่หลักให้ผู้ควบคุมข้อมูลมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

/ ผู้ประมวลผล...

๓) ผู้ประมวลผลข้อมูลจะรับผิดชอบต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามสัญญาข้อตกลงหรือกฎหมายข้อมูลจากประสบการณ์จริงของผู้ใช้งานสินค้าหรือบริการจะมีความสำคัญ

- หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- ฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- การแจ้ง การละเมิด ข้อมูลส่วนบุคคล

ความโปร่งใสคือหัวใจของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและหัวใจของหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

กฎหมายกำหนดหน้าที่ให้ผู้ควบคุมข้อมูลต้องแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

- การแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- การแจ้งเกี่ยวกับเปลี่ยนวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- การแจ้งเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่น

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลควรจะเก็บเท่าที่จำเป็นเท่ากับวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ นอกจากการแจ้งแล้วกฎหมายกำหนดหน้าที่อื่นๆ ให้ผู้ควบคุมข้อมูลต้องปฏิบัติตาม

ฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ทั้ง ๗ ประเภท มีความสำคัญและน้ำหนักเท่าเทียมกัน การเลือกใช้ฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล จึงควรพิจารณาตามความเหมาะสมของวัตถุประสงค์ในแต่ละกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๑) ฐานการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สาธารณะ (Public Task)

๒) ฐานการปฏิบัติตามสัญญา (Contract)

๓) ฐานการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล (Vital Interest)

๔) ฐานประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)

๕) ฐานความยินยอม (Consent)

๖) ฐานการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligation)

๗) ฐานการจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือการศึกษาวิจัย

ฐานการประมวลผลนี้มีความสอดคล้องกับการใช้อำนาจรัฐมากที่สุดโดยควรเป็นฐานการประมวลผลแรกๆ ที่หน่วยงานของรัฐควรพิจารณา

ฐานการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สาธารณะ (Public Task) ม.๒๔ (๔)
ฐานการประมวลผลนี้มีความสอดคล้องกับการใช้อำนาจรัฐมากที่สุดโดยควรเป็นฐานการประมวลผลแรกๆ ที่หน่วยงานของรัฐควรพิจารณากรณีของการใช้ฐานการประมวลผล ๒ กรณี

๑) กรณีเป็นการจำเป็น เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ

๒) กรณีเป็นการจำเป็น เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่มอบให้แก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

/ตัวอย่าง...

ตัวอย่าง: กรมการกงสุลมีหน้าที่จะต้องดำเนินการออกหนังสือเดินทาง โดยเป็นหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการออกหนังสือเดินทาง พ.ศ.๒๕๔๘

ตัวอย่าง: หน่วยงานแห่งหนึ่งได้มอบหมายให้เอกชนมาปฏิบัติงานหรือทำหน้าที่แทนตนเองเพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของรัฐ – การตรวจสภาพรถ

ฐานการปฏิบัติตามสัญญาเป็นอีกฐานหนึ่งที่หน่วยงานของรัฐอาจจะได้ใช้ในกรณีที่ต้องมีการติดต่อหรือทำนิติกรรมกับภาคเอกชน (หรือหน่วยงานของรัฐด้วยกัน)

ฐานการปฏิบัติตามสัญญา (Contract) ม.๒๔ (๓)

เงื่อนไขของการใช้ฐานการประมวลผล ๒ กรณี

๑) การปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลเป็นคู่สัญญา

๒) ความจำเป็นเพื่อการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญา

ตัวอย่าง: การสมัครงานตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวของหน่วยงานรัฐ ,การจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ

ฐานการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายเป็นอีกฐานหนึ่ง ที่มีการใช้งานเป็นจำนวนมากเนื่องจากกฎหมายกำหนดให้ภาครัฐจำเป็นต้องมีการเปิดเผยข้อมูลให้กับหน่วยงานของรัฐตามกฎหมาย

ฐานการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligation) ม. ๒๔ (๖)

หลักการ: ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานรัฐหรือเอกชน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายโดยก่อนที่จะปฏิบัติได้นั้นจะต้องมีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลก่อน

ตัวอย่าง: หน่วยงานรัฐจัดให้มีบริการอินเตอร์เน็ตไร้สาย (Free Wi-Fi) ให้กับบุคคลที่เข้ามาใช้บริการของหน่วยงาน ดังนั้นหน่วยงานดังกล่าวมีหน้าที่ต้องบันทึก log file ตาม พ.ร.บ. คอมพิวเตอร์ ๒๕๕๐

ฐานการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิตร่างกายหรือสุขภาพของบุคคล (Vital Interest) ม. ๒๔ (๒) กรณีนี้จะต้องมีความจำเป็นที่จะประมวลผลข้อมูลไปเพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายที่จะเกิดขึ้นต่อชีวิตร่างกายสุขภาพของบุคคลกรณีปรากฏข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว จะต้องพิจารณาฐานการประมวลผลตามมาตรา ๒๖ ร่วมด้วย เช่น ข้อมูลสุขภาพ

ตัวอย่าง: โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านใหม่ได้เปิดเผยประวัติการรักษาของผู้ป่วยประสบอุบัติเหตุทางรถยนต์ที่ต้องการได้รับการรักษาอย่างเร่งด่วนและหมดสติให้กับโรงพยาบาลปากเกร็ด

ฐานการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligation) ม. ๒๔ (๕)
ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลหรือบุคคลอื่น จะต้องมีน้ำหนักที่มากกว่าเมื่อเทียบกับสิทธิขั้นพื้นฐานหรือผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ฐานการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligation) ม. ๒๔ (๕)
ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลหรือบุคคลอื่น จะต้องมีน้ำหนักที่มากกว่าเมื่อเทียบกับสิทธิขั้นพื้นฐานหรือผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ตัวอย่าง: เทศบาลแห่งหนึ่ง ต้องการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณทั่วไปของเทศบาลจึงต้องติดกล้อง CCTV เพื่อตรวจตราไม่ให้มีการกระทำความผิดหรือกระทำการอันตรายแก่ประชาชนที่เข้ารับบริการ
*ข้อควรระวัง: การติดตั้งกล้อง CCTV ไม่ถือเป็นประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายในทุกกรณี

/ฐานความ...

ฐานความยินยอม (Consent) ม. ๒๔

หลักการ:การขอความยินยอมอย่างชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนหรือขณะที่เก็บรวบรวมใช้เปิดเผยข้อมูลนั้นๆ ข้อควรระวัง: การปฏิบัติภารกิจ ของหน่วยงานรัฐไม่ควรจะใช้ฐานความยินยอม เนื่องจากอาจเกิดผลกระทบต่อการปฏิบัติงานได้

ตัวอย่าง: หน่วยงานรัฐเปิดให้ประชาชนหรือผู้สนใจกรอกอีเมลเพื่อรับข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงาน

สาระสำคัญของ PDPA คือ การให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองในความควบคุมของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

• กฎหมายต้องการคุ้มครองให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับความคุ้มครองสิทธิในความเป็นส่วนตัวและสามารถควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองที่อยู่ในความควบคุมของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

• ในขณะเดียวกันผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ต้องสนับสนุนการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีต่างๆ ซึ่งกฎหมายกำหนดหน้าที่ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องทำช่องทางให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถใช้สิทธิตามกฎหมาย

๓) การเตรียมความพร้อมปฏิบัติตาม PDPA แนวทางการเตรียมความพร้อมภายในขององค์กร

• แนวทางการเตรียมความพร้อมเพื่อปฏิบัติตาม PDPA ภายในองค์กร

• การจัดทำบันทึกรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

• การจัดทำเอกสารอื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตาม PDPA

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่ใช่เรื่องของคนใดคนหนึ่งในองค์กรการปฏิบัติตาม PDPA ไม่ใช่แค่ทำชุดของเอกสาร แต่รวมถึงต้องปิดช่องว่างที่อาจจะเกิดขึ้น ในกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และรวมถึงการปรับระบบการทำงานการปิดช่องว่างของการปฏิบัติตามกฎหมาย

• การรีวิวแผนการทำงานและกระบวนงานภายในองค์กรใหม่

• การทบทวนระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลภายในองค์กร

• การทำให้องค์กรมีความตระหนักรู้ และให้ข้อมูล ส่วนบุคคลเป็นคุณค่าร่วมกันขององค์กร รวมถึงผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคลากรปิดช่องว่างจำเป็นต้องพิจารณาปัจจัยทั้ง ๓ ส่วนคือ บุคลากร กระบวนการและเทคโนโลยี การดำเนินการดังกล่าวยังรวมถึงการพยายามตรวจสอบว่าระบบที่ได้ทำไว้ยังคงดำเนินการสอดคล้องกับบริบทปัจจุบันหรือไม่

การปฏิบัติตามกฎหมาย PDPA มีเอกสารที่ต้องจัดทำเป็นจำนวนมากโดยเอกสารส่วนใหญ่เกี่ยวกับกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายในองค์กรอกสารสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม PDPA มี ๒ ส่วนใหญ่ คือกิจกรรมที่เกี่ยวกับรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการในเรื่องสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลบันทึกรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลเป็นเอกสารที่รวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายในองค์กรทั้งหมดทุกๆ กิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการในเรื่องสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๑) นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๒) คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว

(๓) เอกสารแสดงความยินยอม

/(๔) ข้อตกลง...

(๔) ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
(๕) นโยบายคุกกี้
(๖) ข้อตกลงการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล
(๗) แบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
(๘) หนังสือ แจ้งเหตุการละเมิด ข้อมูลส่วนบุคคล
(๙) คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวในการใช้กล้องวงจรปิด
(๑๐) แบบฟอร์มใบสมัครงาน
(๑๑) สัญญาจ้างปฏิบัติงาน
(๑๒) คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้สมัครงานและผู้ปฏิบัติงาน
(๑๓) ข้อตกลงการเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลร่วม

๔.) ตัวอย่างกิจกรรมการประมวลผลทำความเข้าใจรูปแบบของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

- การพิจารณาเลือกฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- ตัวอย่างการเติมข้อมูลในแผนผังการไหลเวียนข้อมูลส่วนบุคคล

การจัดทำบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing Activity: RoPA)

รายละเอียดกิจกรรมของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (เฉพาะรวบรวม ใช้ เปิดเผย)				
ชื่อภารกิจ	วัตถุประสงค์	ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม	สารใช้/เปิดเผย	ระยะเวลา
ชื่อของภารกิจที่นำมาสู่การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	การกำหนดวัตถุประสงค์หลักที่นำมาสู่การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของภารกิจนี้	รายละเอียดของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม โดยสามารถแบ่งออกเป็น - หมวดหมู่เจ้าของข้อมูล - หมวดหมู่ข้อมูลส่วนบุคคล + ข้อมูลระบุตัวตน + ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะ + ข้อมูลสำหรับติดต่อ + ข้อมูลการศึกษา-ทำงาน + ข้อมูลทางการเงิน	- ลักษณะและรายละเอียดของการใช้หรือการเปิดเผย - ฐานการประมวลผล	ระบุระยะเวลาที่หน่วยงานจัดเก็บ (storage) ข้อมูลส่วนบุคคลในกิจกรรมนี้

/กิจกรรม...

มาตรการรักษาความปลอดภัย	การใช้สิทธิ	
มาตรการรักษาความปลอดภัย	สิทธิของเจ้าของข้อมูลฯ	ขั้นที่กการปฏิเสธคำขอ
หน่วยงานมีมาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ประมวลผลอย่างไร	สิทธิที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพึงมีตามหมวด 3 พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	ระบุรายการปฏิเสธคำขอหรือคำคัดค้าน โดยอาจกล่าวอย่างละเอียด หรือสรุปเพียงสั้นๆ และระบุลิงค์ที่เชื่อมโยงไปยังฐานข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องนี้อย่างละเอียด

ตัวอย่าง
- จำกัดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
- การจัดเก็บแบบเข้ารหัส
- มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อสังเกต
สิทธิบางประการอาจถูกจำกัดในกรณีที่เป็นการประมวลผลเพื่อประโยชน์สาธารณะ

กิจกรรมเตรียมความพร้อมขององค์กรปกครองท้องถิ่น

การวิเคราะห์การทำงานและรวบรวมกิจกรรม

- กฎหมายไม่ได้ห้ามไม่ให้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพียงแต่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องมีเหตุหรือฐานทางกฎหมายที่เหมาะสมสำหรับใช้ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- ควรพิจารณาการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นกิจกรรม ไม่ควรพิจารณาเป็นประเภทของข้อมูล เพื่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะได้เลือกใช้ฐานทางกฎหมายได้อย่างเหมาะสม

Data Mapping หรือ “แผนผังข้อมูล” คือเครื่องมือที่จะช่วยให้องค์กรสำรวจลักษณะการใช้ข้อมูลภายใต้กิจกรรมต่างๆ ในการดำเนินภารกิจขององค์กรเพื่อให้สามารถมองเห็นภาพรวมของข้อมูลที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างสะดวกและเป็นโครงสร้างที่ชัดเจนในการทำ Data Mapping นั้น องค์กรควรคำนึงถึงหลักการ ๕ ประการดัง ต่อไปนี้:

- มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอะไรบ้าง (What?)
- ข้อมูลส่วนบุคคลถูกประมวลผลที่ไหน (Where?)
- ทำไมถึงต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Why?)
- ข้อมูลส่วนบุคคลถูกรวบรวมมาจากแหล่งใด (Where From?)
- ฐานทางกฎหมายที่ใช้ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลคืออะไร (Legal Basis)

Legal Compliance Management

<u>BEFORE : สิ่งที่ต้องทำก่อนการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล</u>

Step ๑ BEFORE : สิ่งที่ต้องทำก่อนการเก็บข้อ มูลส่วนบุคคล

วิเคราะห์ลักษณะข้อมูลที่จะเก็บรวบรวมเมื่อจำเป็นต้องมีการเก็บข้อมูลผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องวิเคราะห์ก่อนว่าข้อมูลที่เก็บนั้นเป็นข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่และหากเป็นต้องพิจารณาต่อว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไปหรือเป็นข้อมูลอ่อนไหว

/ Step ๒...

Step ๒ DURING : สิ่งที่ต้องทำระหว่างการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
เลือกใช้ฐานหรือเหตุทางกฎหมายเพื่อประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลกฎหมายกำหนดให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจำเป็นต้องมีฐานหรือเหตุทางกฎหมายรองรับการเก็บรวบรวมหรือใช้ข้อส่วนบุคคล

Step ๓ AFTER : สิ่งที่ต้องทำหลังจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงรายละเอียดการประมวลผลข้อมูล
โดยใช้แ บบแจ้ง Privacy Notice

DURING : สิ่งที่ต้องทำระหว่างการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

Step ๑ จัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัย ป้องกันไม่ให้บุคคลที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ (เช่น การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล หรือ access control เป็นต้น)

Step ๒ ทำบันทึกการประมวลผลข้อมูล(RECORD OF PROCESSING ACTIVITY)เพื่อใช้ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบการใช้ข้อมูล

Step ๓ ปฏิบัติตามข้อกำหนดในการโอนหรือเปิดเผยข้อมูล (หากมี) กฎหมายกำหนดหน้าที่เพิ่มเติมในกรณีของการโอนหรือเปิดเผยข้อมูลให้กับบุคคลนอก

AFTER : สิ่งที่ต้องทำหลังจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ลบหรือทำลายข้อมูล

หากหมดความจำเป็นในการใช้ข้อมูลแล้วองค์กรควรดำเนินการลบทำลายหรือทำให้ข้อมูลไม่สามารถระบุตัวตนของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้อีกต่อไปแจ้งวัตถุประสงค์ใหม่หากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องการเก็บข้อมูลไว้ภายหลังจากใช้งานเสร็จสิ้นแล้วจำเป็นต้องแจ้ง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงวัตถุประสงค์ใหม่ในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

กฎหมายการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

วัตถุประสงค์ของกฎหมาย

- การกำหนดให้ช่องทางการติดต่อทางอิเล็กทรอนิกส์ต้องมาเป็นอันดับแรก
- การติดต่อราชการจึงควรจะต้องติดต่อได้โดยสะดวกด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์
- การรับเอกสารระหว่างหน่วยงานของรัฐกับประชาชน
- การติดต่อกลับระหว่างหน่วยงานของรัฐกับเอกชน
- ระหว่างหน่วยงานของรัฐด้วยกันเองก็ต้องเป็นอิเล็กทรอนิกส์

การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่ใช่เรื่องใหม่

- เดิมกฎหมายธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์รับรองเรื่องการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ไว
- สิ่งที่เปลี่ยนแปลงในกฎหมายฉบับใหม่ จึงเป็นการเปลี่ยนในเชิงหลักการในกฎหมายเดิมหลักการดิจิทัลต้องมาอันดับหนึ่ง (Digital Frist)
- การกำหนดให้ช่องทางการติดต่อทางอิเล็กทรอนิกส์ต้องมาเป็นอันดับแรก
- การติดต่อราชการจึงควรจะต้องติดต่อโดยโดยสะดวกด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์
- การรับเอกสารระหว่างหน่วยงานของรัฐกับประชาชน
- การติดต่อกลับระหว่างหน่วยงานของรัฐกับเอกชน
- ระหว่างหน่วยงานของรัฐด้วยกันเองก็ต้องเป็นอิเล็กทรอนิกส์

/ขอบเขตการ...

ขอบเขตการบังคับใช้กฎหมาย

- การกำหนดให้ช่องทางการติดต่อ ทางอิเล็กทรอนิกส์ต้องมาเป็นอันดับแรก
- การติดต่อราชการจึงควรจะต้องติดต่อได้โดยสะดวกด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์
- การรับเอกสารระหว่างหน่วยงานของรัฐ กับประชาชน
- การติดต่อกลับระหว่างหน่วยงานของรัฐกับเอกชน
- ระหว่างหน่วยงานของรัฐด้วยกันเองก็ต้องเป็นอิเล็กทรอนิกส์
- การห้ามมิให้ปฏิเสธการรับเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์

สิทธิของประชาชนตามกฎหมาย

- สิทธิในการยื่นคำขอใดๆผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์
- สิทธิในการขอตรวจสอบกับหน่วยงานของรัฐ ผ่านทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์
- สิทธิในการได้รับอนุญาตหรือหนังสือราชการผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์
- สิทธิในการแสดงใบอนุญาตในรูปแบบทางอิเล็กทรอนิกส์แทนใบอนุญาตกระดาษ
- สิทธิในการตรวจสอบข้อมูลการขึ้นการอนุญาต
- สิทธิในการไม่ต้องแสดงสำเนาเอกสารในการติดต่อราชการ

หน้าที่ของหน่วยงานของรัฐตามกฎหมาย

- หน้าที่จัดให้มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ประชาชนสามารถยื่นคำขอส่งเอกสารหรือติดต่อราชการใดๆ ได้
- หน้าที่รับเอกสารที่ประชาชนยื่นคำขอส่งหนังสือหรือเอกสารหรือติดต่อใดๆ
- หน้าที่ในการติดต่อกลับไปทางอิเล็กทรอนิกส์
- หน้าที่ประสานงานให้กับประชาชนในกรณีที่มีการส่งเอกสารไปผิดหน่วยงาน
- หน้าที่จัดทำฐานข้อมูลและดำเนินการทำเอกสารให้อยู่ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์แทน

๒.๒ กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว เรียบร้อยแล้ว (เอกสารหมายเลข ๒) .

/๓. ข้อพิจารณา...

๓. ข้อพิจารณา

เห็นควรรายงานผลการดำเนินการโครงการอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ หลักสูตร"การเรียนรู้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA) และพระราชบัญญัติ การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับการปฏิบัติงานราชการยุคใหม่" เสนอต่อผู้บริหารทราบ

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายราชวัฒ จันทรวงษ์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

นำเรียนเพื่อทราบ

(นายเธียรินทร์ ปัทมนิรันดร์กุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
- 4 เมย. 2566

ทราบ

(นายสุวัฒน์ จันทร์สว่าง)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
10 เม.ย. 2566

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม 31 / มี.ค. 66

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ...../...../.....

พิมพ์/ทาน ...../...../.....

รายงานผลโครงการอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
หลักสูตร"การเรียนรู้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA) และ
พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
สำหรับการปฏิบัติงานราชการยุคใหม่"

---

๑. ชื่อคณะ/บุคคลเข้าร่วมอบรม

๑.๑ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษานวมินทราชินี (สอน.) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)

๑.๒ หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๒. ระยะเวลาดำเนินการ : วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีรวมถึงข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ (สอน.) และ (รพ.สต.) มีความรู้และความเข้าใจ ในสาระสำคัญรวมถึงเป้าประสงค์ของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๒ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี รวมถึงข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ (สอน.) และ (รพ.สต.) มีความรู้และความเข้าใจในรูปแบบการทำงานและการให้บริการของภาครัฐปรับเปลี่ยนไปสู่ระบบดิจิทัล ของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติ การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๓ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี รวมถึงข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ (สอน.) และ (รพ.สต.) เตรียมความพร้อมในการปฏิบัติราชการกับงานที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการบริการประชาชนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๔. เป้าหมาย

๔.๑ <u>ด้านปริมาณ</u> จำนวนผู้เข้าร่วมอบรมทั้งหมด ๒๐๐ คน ประกอบด้วย

๔.๑.๑ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษานวมินทราชินี (สอน.) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) หรือตัวแทนเจ้าหน้าที่ที่สนใจ

๔.๑.๒ หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๔.๒ <u>ด้านคุณภาพ</u>

หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี รวมถึงข้าราชการ และเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษานวมินทราชินี (สอน.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ตำบล (รพ.สต.) หรือตัวแทนเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการอบรมได้รับความรู้ไปปฏิบัติราชการและสามารถถ่ายทอดความรู้แก่ผู้อื่นได้

/๕.ความจำเป็น...

๕. ความจำเป็นในการฝึกอบรม

เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี รวมถึงข้าราชการและเจ้าหน้าที่ (สอน.) และ (รพ.สต.) ได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และได้เรียนรู้การเรียนรู้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ๒๕๖๒ (PDPA) และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับการปฏิบัติงานราชการในปัจจุบันเพื่อความถูกต้อง สะดวก รวดเร็วแก่งานที่เกี่ยวข้องกับการบริการงานราชการแก่ประชาชน

๖. การบริหารงบประมาณ

ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย หน้า ๑๗/๑๗๒ ประเภทค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ทัศนะศึกษาและดูงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ทัศนะศึกษาดูงานสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี พนักงานจ้าง และลูกจ้างประจำตามโครงการที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดดำเนินการเองหรือหน่วยงานภาครัฐ สถาบันการศึกษาต่างๆ ดำเนินการหรือเป็นการดำเนินงานร่วมกัน ระหว่างส่วนราชการหรือองค์การ บริหารส่วนจังหวัดตามรายละเอียดที่กำหนดในโครงการ ฯลฯ งบประมาณตั้งไว้ ๑,๔๐๐,๐๐๐ บาท นั้น ได้ใช้งบประมาณเพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑). ค่าอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม จำนวน ๒๐๐ ชุด ชุดละ ๓๕ บาท จำนวน ๒ มื้อ
เป็นเงิน ๑๔,๐๐๐ บาท

๒). ค่าอาหารกลางวัน สำหรับคนจำนวน ๒๐๐ คน คนละ ๑๕๐ บาท
เป็นเงิน ๓๐,๐๐๐ บาท

๓). ค่าถ่ายเอกสาร และจัดทำรูปเล่ม จำนวน ๒๐๐ ชุด ชุดละ ๖๔ บาท
เป็นเงิน ๑๒,๘๐๐ บาท

๔). ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน ๒ ท่าน ท่านละ ๓ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท
เป็นเงิน ๗,๒๐๐ บาท

๕). ค่าเดินพาหนะวิทยากรจากสถาบันวิจัยเพื่อพัฒนาประเทศไทย จำนวน ๑,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๖๕,๐๐๐ บาท (หกหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๗. ประโยชน์และผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี รวมถึงข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ (สอน.) และ (รพ.สต.) มีความรู้และเข้าใจพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ๒๕๖๒ (PDPA) และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และสามารถนำความรู้ความเข้าใจนำไปปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๘. สรุปเนื้อหาที่ได้จากการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ หลักสูตร "การเรียนรู้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA) และพระราชบัญญัติ การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับการปฏิบัติงานราชการยุคใหม่

/๘.๑ สถานที่...

๘.๑ สถานที่อบรม

ณ หอประชุม องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๘.๒ รายละเอียดการฝึกอบรม

รายละเอียดตามหัวข้อบรรยาย ดังนี้

๑) หลักการเบื้องต้นของ PDPA สรุปภาพรวมของหลักการกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- ความสำคัญของการคุ้ม ครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ขอบเขตการบัง คับใช้กฎหมาย
- ข้อยกการบัง คับใช้กับกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลบางลักษณะ
- ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติตาม PDPA

๒) หน้าที่และความรับผิดชอบบทบาทหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีหัวใจสำคัญอยู่ที่การคุ้มครองความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคล และความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลกฎหมายออกแบบเพื่อประโยชน์ ๓ ประการ คือ

๑) การคุ้มครองความเป็นส่วนตัวและความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

๒) เคารพสิทธิในการใช้ประโยชน์ของข้อมูลส่วนบุคคล

๓) การปฏิบัติตามกฎหมายต้องทำได้โดยง่าย

วัตถุประสงค์ของ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

- กฎหมายกลาง ครอบคลุมทุกภาคส่วน

• การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลทุกรูปแบบไม่ว่ากระดาษหรือดิจิทัล

• หน่วยงานของรัฐ องค์กรธุรกิจ NGO และบุคคลธรรมดา *หมายเหตุ ข้อยกเว้นมาตรา ๓ – ๕

- สอดคล้องกับหลักการสากล

• สร้างความโปร่งใส ชัดเจนให้กับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

• เก็บและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเท่า ที่จำเป็นโดยมีเ หตุผลตามกฎหมาย

• รับรองสิทธิของเจ้า ของข้อมูล ส่วนบุคคล

• กำหนดกลไกการเคลื่อนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลข้ามประเทศหน่วยงานกำกับดูแล

- กฎหมายจัดตั้ง คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(Personal Data Protection Committee: PDPC) สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สคส.)ซึ่งเป็น หน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภาครัฐ มีกิจกรรมที่ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลหลายอย่าง

• การขึ้น ทะเบียน/ทำบัตรประชาชน/แจ้งเกิด/แจ้งตาย

• การขอใบอนุญาต อาทิ โรงแรม ปืน และสถานประกอบการ

• การรับแจ้งข้อมูล อาทิ การแจ้ง รายงานผู้เข้าพักโรงแรม ร.ร. ๔

• การสืบสวนเกี่ยวกับการกระทำความผิด

• การบัน ทึกภาพเพื่อรักษาความปลอดภัย ภายในอนาคารสถานที่

• การร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐอื่นเพื่อใช้ข้อมูลมาดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล

พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๐ ไม่ได้ห้ามเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผย

/ข้อมูลส่วน...

ข้อมูลส่วนบุคคลแต่กำหนดกรอบการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลบนความสัมพันธ์ระหว่าง ๓ ฝ่าย

๑) ความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอาจจะเกิดขึ้นจากหลายๆ เหตุ เช่น สัญญา กฎหมาย ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย และการให้ความยินยอม

๒) กฎหมายกำหนดหน้าที่หลักให้ผู้ควบคุม ข้อมูลมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับข้อมูล ส่วนบุคคลต่อเจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคล

๓) ผู้ประมวลผลข้อมูลจะรับผิดชอบต่อผู้ควบคุม ข้อมูลส่วนบุคคลตามสัญญาข้อตกลงหรือกฎหมาย- ข้อมูลจากประสบการณ์จริงของผู้ใช้งาน สินค้าหรือบริการจะมีความสำคัญ

- หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
- สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- ฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- การแจ้ง การละเมิด ข้อมูลส่วนบุคคล

ความโปร่งใสคือหัวใจของกฎหมายคุ้ม ครองข้อมูลส่วนบุคคลและหัวใจของหน้าที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

กฎหมายกำหนดหน้าที่ให้ผู้ควบคุมข้อมูลต้องแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

- การแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- การแจ้งเกี่ยวกับเปลี่ยนวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
- การแจ้งเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่น

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ส่วนบุคคล ควรจะเก็บเท่าที่จำเป็นเท่ากับวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ นอกจากการแจ้งแล้วกฎหมายกำหนดหน้าที่อื่นๆ ให้ผู้ควบคุมข้อมูลต้องปฏิบัติตาม

ฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ทั้ง ๗ ประเภท มีความสำคัญและน้ำหนักเท่าเทียมกัน การเลือกใช้ฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล จึงควรพิจารณาตามความเหมาะสมของวัตถุประสงค์ในแต่ละกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๑.) ฐานการปฏิบัติห น้าที่เ พื่อประโยชน์สาธารณะ (Public Task)

๒.) ฐานการปฏิบัติตามสัญญา (Contract)

๓.) ฐานการป้องกันหรือระงับอัน ตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล (Vital Interest)

๔.) ฐานประโยชน์อันชอบด้วยกฎหมาย (Legitimate Interest)

๕.) ฐานความยินยอม (Consent)

๖.) ฐานการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligation)

๗.) ฐานการจัดทำเอกสารประวัติประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือการศึกษาวิจัย

ฐานการประมวลผลนี้มีความสอดคล้องกับการใช้อำนาจรัฐมากที่สุดโดยควรเป็นฐานการประมวลผลแรกๆ ที่หน่วยงานของรัฐควรพิจารณา

ฐานการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สาธารณะ(Public Task) ม.๒๔ (๔)

/ฐานการ...

ฐานการประมวลผลนี้มีความสอดคล้องกับการใช้อำนาจรัฐมากที่สุดโดยควรเป็นฐานการประมวลผลแรกๆ ที่หน่วยงานของรัฐควรพิจารณากรณีของการใช้ฐานการประมวลผล ๒ กรณี

๑. กรณีเป็นการจำเป็น เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ

๒. กรณีเป็นการจำเป็น เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในการใช้อำนาจรัฐที่มอบให้แก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ตัวอย่าง: กรมการกงสุลมีหน้าที่จะต้องดำเนินการออกหนังสือเดินทาง โดยเป็นหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการออกหนังสือเดินทาง พ.ศ.๒๕๔๘

ตัวอย่าง: หน่วยงานแห่งหนึ่งได้มอบหมายให้เอกชนมาปฏิบัติงานหรือทำหน้าที่แทนตนเองเพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของรัฐ – การตรวจสภาพรถ

ฐานการปฏิบัติตามสัญญาเป็นอีกฐานหนึ่ง ที่หน่วยงานของรัฐ
อาจจะได้ใช้ในกรณีที่ต้องมีการติดต่อหรือทำนิติกรรมกับภาคเอกชน (หรือหน่วยงานของรัฐด้วยกัน)

ฐานการปฏิบัติตามสัญญา (Contract) ม.๒๔ (๓)
เงื่อนไขของการใช้ฐานการประมวลผล ๒ กรณี

๑. การปฏิบัติตามสัญญาซึ่งเจ้าของข้อมูลเป็นคู่สัญญา

๒. ความจำเป็นเพื่อการดำเนินการตามคำขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเข้าทำสัญญา

ตัวอย่าง: การสมัครงานตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวของหน่วยงานรัฐ ,การจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ

ฐานการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายเป็นอีกฐานหนึ่ง ที่มีการใช้งานเป็นจำนวนมากเนื่องจากกฎหมายกำหนดให้ภาครัฐจำเป็นต้องมีการเปิดเผยข้อมูลให้กับหน่วยงานของรัฐตามกฎหมาย

ฐานการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligation) ม. ๒๔ (๖)
หลักการ: ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานรัฐหรือเอกชน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายโดยก่อนที่จะปฏิบัติได้นั้น จะต้องมีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลก่อน

ตัวอย่าง: หน่วยงานรัฐจัดให้มีบริการอินเตอร์เน็ตไร้สาย (Free Wi-Fi) ให้กับบุคคลที่เข้ามาใช้บริการของ หน่วยงาน ดังนั้นหน่วยงานดังกล่าวมีหน้าที่ต้องบันทึก log file ตาม พ.ร.บ. คอมพิวเตอร์ ๒๕๕๐

ฐานการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิตร่างกายหรือสุขภาพของบุคคล (Vital Interest) ม. ๒๔ (๒)
กรณีนี้จะต้องมีความจำเป็น ที่จะประมวลผลข้อ มูลไปเพื่อป้องกันหรือระงับอัน ตรายที่จะเกิดขึ้นต่อชีวิตร่างกาย สุขภาพของบุคคล

กรณีปรากฏข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว จะต้องพิจารณาฐานการประมวลผลตามมาตรา ๒๖ ร่วมด้วย เช่น ข้อมูลสุขภาพ

ตัวอย่าง: โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านใหม่ได้เปิดเผยประวัติการรักษาของผู้ป่วยประสบอุบัติเหตุทางรถยนต์ที่ต้องการได้รับการรักษาอย่างเร่งด่วนและหมดสติให้กับโรงพยาบาลปากเกร็ด

ฐานการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligation) ม. ๒๔ (๕)
ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลหรือบุคคลอื่น จะต้องมีน้ำหนักที่มากกว่าเมื่อเทียบกับสิทธิขั้นพื้นฐานหรือผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ฐานการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Legal Obligation) ม. ๒๔ (๕)
ประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ควบคุมข้อมูลหรือบุคคลอื่น จะต้องมีน้ำหนักที่มากกว่าเมื่อเทียบกับสิทธิขั้น

/พื้นฐาน...

พื้นฐานหรือผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

ตัวอย่าง: เทศบาลแห่งหนึ่ง ต้องการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณทั่วไปของเทศบาลจึงต้องติดกล้อง CCTV เพื่อตรวจตราไม่ให้มีการกระทำความผิดหรือกระทำการอันตรายแก่ประชาชนที่เข้ารับบริการ

*ข้อควรระวัง: การติดตั้งกล้อง CCTV ไม่ถือเป็นประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายในทุกกรณี

ฐานความยินยอม (Consent) ม. ๒๔

หลักการ:การขอความยินยอมอย่างชัดแจ้ง จากเจ้าของข้อมูล ส่วนบุคคลก่อนหรือขณะที่เก็บรวบรวม ใช้เปิดเผยข้อมูลนั้นๆข้อควรระวัง: การปฏิบัติภารกิจ ของหน่วยงานรัฐไม่ควรจะใช้ฐานความยินยอม เนื่องจากอาจเกิดผลกระทบต่อการปฏิบัติงานได้

ตัวอย่าง: หน่วยงานรัฐเปิดให้ประชาชนหรือผู้สนใจกรอกอีเมลเพื่อรับข้อมูลข้าวสารจากหน่วยงาน

สาระสำคัญของ PDPA คือ การให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิในการควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง ในความควบคุมของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

- กฎหมายต้องการคุ้มครองให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับความคุ้ม ครองสิทธิในความเป็นส่วนตัว และสามารถควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองที่อยู่ในความควบคุม ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
- ในขณะเดียวกันผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ต้องสนับสนุนการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในกรณีต่างๆ ซึ่งกฎหมายกำหนดหน้าที่ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องทำช่องทางให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลสามารถใช้สิทธิตามกฎหมาย

๓.) การเตรียมความพร้อมปฏิบัติตาม PDPA แนวทางการเตรียมความพร้อมภายในขององค์กร

ภาพรวมของหัวข้อ

- แนวทางการเตรียมความพร้อมเพื่อปฏิบัติตาม PDPA ภายในองค์กร
- การจัดทำบัน ทึกรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- การจัดทำเอกสารอื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตาม PDPA

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่ใช่เรื่องของคนใดคนหนึ่งในองค์กรการปฏิบัติตาม PDPA ไม่ใช่แค่ทำชุดของเอกสาร แต่รวมถึง ต้องปิดช่องว่างที่อาจจะเกิดขึ้น ในกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และรวมถึงการปรับระบบการทำงานการปิดช่องว่างของการปฏิบัติตามกฎหมาย

- การรีวิวแผนการทำงานและกระบวนงานภายในองค์กรใหม่
- การทบทวนระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลภายในองค์กร
- การทำให้องค์กรมีความตระหนักรู้ และให้ข้อมูล ส่วนบุคคลเป็นคุณค่าร่วมกันขององค์กร

รวมถึงผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลการปิดช่องว่างจำเป็นต้องพิจารณาปัจจัยทั้ง ๓ ส่วนคือ บุคลากร กระบวนการและเทคโนโลยี การดำเนินการดังกล่าวยังรวมถึงการพยายามตรวจสอบว่า ระบบที่ได้ทำไว้ยังคงดำเนินการสอดคล้องกับบริบทปัจจุบันหรือไม่

การปฏิบัติตามกฎหมาย PDPA มีเอกสารที่ต้องจัดทำเป็นจำนวนมาก โดยเอกสารส่วนใหญ่เกี่ยวกับกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายในองค์กรอกสารสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม PDPA มี ๒ ส่วนใหญ่ คือกิจกรรมที่เกี่ยวกับรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการกับการดำเนินการในเรื่องสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลบันทึกรายการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลบันทึกรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลเป็นเอกสารที่รวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลภายในองค์กร

/ทั้งหมดทุก...

ทั้งหมดทุกๆ กิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการกับการดำเนินการในเรื่องสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๑) นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
(๒) คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว
(๓) เอกสารแสดงความยินยอม
(๔) ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
(๕) นโยบายคุกกี้
(๖) ข้อตกลงการแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล
(๗) แบบคำร้องขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
(๘) หนังสือ แจ้งเหตุการละเมิด ข้อมูลส่วนบุคคล
(๙) คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวในการใช้กล้องวงจรปิด
(๑๐) แบบฟอร์มใบสมัครงาน
(๑๑) สัญญาจ้างปฏิบัติงาน
(๑๒) คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวสำหรับผู้สมัครงานและผู้ปฏิบัติงาน
(๑๓) ข้อตกลงการเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลร่วม

๔.) ตัวอย่างกิจกรรมการประมวลผลทำความเข้าใจรูปแบบของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

- การพิจารณาเลือกฐานการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
- ตัวอย่างการเติมข้อมูลในแผนผังการไหลเวียนข้อมูลส่วนบุคคล

กฎหมายการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

วัตถุประสงค์ของกฎหมาย

- การกำหนดให้ช่องทางการติดต่อทางอิเล็กทรอนิกส์ต้องมาเป็นอันดับแรก
- การติดต่อราชการจึงควรจะต้องติดต่อได้โดยสะดวกด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์
- การรับเอกสารระหว่างหน่วยงานของรัฐ กับประชาชน
- การติดต่อกลับระหว่างหน่วยงานของรัฐกับเอกชน
- ระหว่างหน่วยงานของรัฐด้วยกันเองก็ต้องเป็นอิเล็กทรอนิกส์

การปฏิบัติราชการทาอิเล็กทรอนิกส์ การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่ใช่เรื่องใหม่

- เดิมกฎหมายธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์รับรองเรื่องการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ไว
- สิ่งที่เปลี่ยนแปลงในกฎหมายฉบับใหม่ จึงเป็นการเปลี่ยนในเชิงหลักการในกฎหมายเดิมหลักการดิจิทัลต้องมาอันดับหนึ่ง (Digital Frist)
- การกำหนดให้ช่องทางการติดต่อทางอิเล็กทรอนิกส์ต้องมาเป็นอันดับแรก
- การติดต่อราชการจึงควรจะต้องติดต่อโดยโดยสะดวกด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์
- การรับเอกสารระหว่างหน่วยงานของรัฐกับประชาชน
- การติดต่อกลับระหว่างหน่วยงานของรัฐกับเอกชน
- ระหว่างหน่วยงานของรัฐด้วยกันเองก็ต้องเป็นอิเล็กทรอนิกส์

/ขอบเขตการ...

ขอบเขตการบังคับใช้กฎหมาย

• การกำหนดให้ช่องทางการติดต่อ ทางอิเล็กทรอนิกส์ต้องมาเป็นอันดับแรก
• การติดต่อราชการจึงควรจะต้องติดต่อได้โดยสะดวกด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์
• การรับเอกสารระหว่างหน่วยงานของรัฐ กับประชาชน
• การติดต่อกลับระหว่างหน่วยงานของรัฐกับเอกชน
• ระหว่างหน่วยงานของรัฐด้วยกันเองก็ต้องเป็นอิเล็กทรอนิกส์
• การห้ามมิให้ปฏิเสธการรับเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์

สิทธิของประชาชนตามกฎหมาย

• สิทธิในการยื่นคำขอใดๆผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์
• สิทธิในการขอตรวจสอบกับหน่วยงานของรัฐ ผ่านทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์
• สิทธิในการได้รับอนุญาตหรือหนังสือราชการผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์
• สิทธิในการแสดงใบอนุญาตในรูปแบบทางอิเล็กทรอนิกส์แทนใบอนุญาตกระดาษ
• สิทธิในการตรวจสอบข้อมูลการขึ้นการอนุญาต
• สิทธิในการไม่ต้องแสดงสำเนาเอกสารในการติดต่อราชการ

หน้าที่ของหน่วยงานของรัฐตามกฎหมาย

• หน้าที่จัดให้มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ประชาชนสามารถยื่นคำขอส่งเอกสารหรือติดต่อราชการใดๆ ได้
• หน้าที่รับเอกสารที่ประชาชนยื่นคำขอส่งหนังสือหรือเอกสารหรือติดต่อใดๆ
• หน้าที่ในการติดต่อกลับไปทางอิเล็กทรอนิกส์
• หน้าที่ประสานงานให้กับประชาชนในกรณีที่มีการส่งเอกสารไปผิดหน่วยงาน
• หน้าที่จัดทำฐานข้อมูลและดำเนินการทำเอกสารให้อยู่ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์แทน

หลักการของ พ.ร.บ. อำนวยความสะดวก

• เน้นการตอบสนองการให้บริการที่เกี่ยวกับขออนุญาตในเรื่องต่างๆ

๑. หน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าทที่ในการรับคำขอ

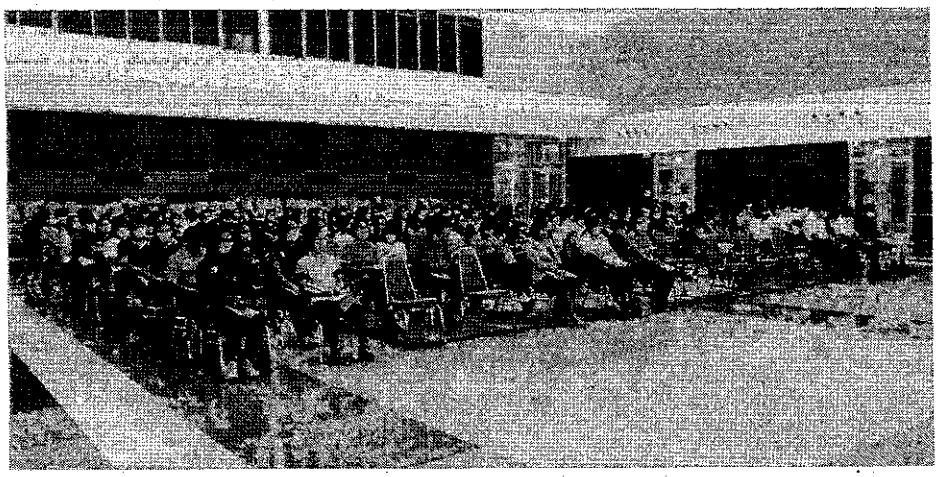
• ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารให้ถูกต้องตามคู่มือประชาชน
• กรณีไม่ถูกต้องให้แจ้งถ้าแก้ไขได้ทันที แต่ถ้าแก้ไขไม่ได้ทันทีให้บันทึกความบกพร่องและกำหนดระยะเวลาให้แก้ไขและลงนามในบันทึกข้อตกลง แต่ถ้าไม่แก้ไขให้คืนเอกสารพร้อมแจ้งเหตุ
• ห้ามเรียกเอกสารเพิ่มเติม และห้ามปฏิเสธคำขอ
• ต้องพิจารณาเอกสารให้เสร็จ ภายในกรอบเวลาตามคู่มือประชาชน แต่ถ้าไม่ทันให้แจ้งความล่าช้าทุกๆ ๗ วัน และส่งสำเนารายงาน ก.พ.ร. (หาก ก.พ.ร. เห็นว่าล่าช้าเกินสมควร ให้รายงาน ค.ร.ม.) และถ้าเจ้าหน้าที่ไม่แจ้งให้ถือว่าละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

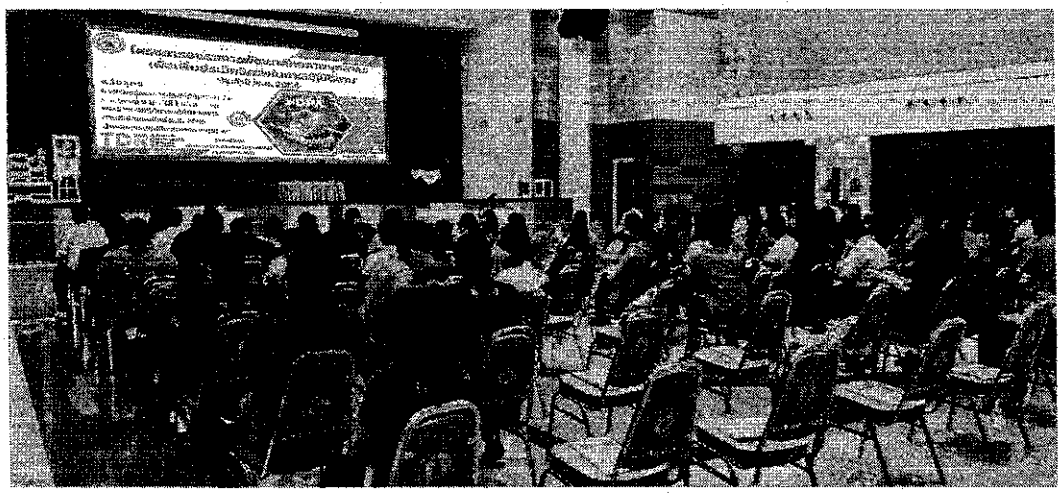
๒. เจ้าหน้าที่อาจจะถูกดำเนินการทางวินัยหากไม่ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. นี้

• พ.ร.บ. อำนวยความสะดวกน่าจะเอาไปบัง คับใช้กันได้ทั้งหมดในการยื่นรูปแบบออนไลน์ (แต่ยังไม่มีการอุดช่องว่างในเรื่องระบบติดตาม)

/๘.๓ ข้อคิดเห็น...

รูปภาพประกอบการดำเนินการโครงการอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
หลักสูตร"การเรียนรู้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA) และ
พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
สำหรับการปฏิบัติงานราชการยุคใหม่"





อบจ.สุพรรณบุรี

ที่ 1362
วันที่ 10 พ.ย. 2566

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร.๐-๓๕๔๓ - ๑๗๘๒

ที่ สพ ๕๑๐๒๙/ **วันที่** ๔ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอขอบคุณวิทยากร

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑.เรื่องเดิม

๑.๑ ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ หลักสูตร "การเรียนรู้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA) และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับการปฏิบัติงานราชการยุคใหม่" ในวันศุกร์ที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี นั้น

๑.๒ หนังสือแบบตอบรับวิทยากร ของสถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย เรื่องตอบรับเป็นวิทยากร ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๒. ข้อเท็จจริง

โครงการอบรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีบุคลากรผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน ๒๐๐ คน ตามเป้าหมายของโครงการและได้รับฟังการบรรยายให้ความรู้จากวิทยากรเป็นอย่างดียิ่ง

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อเป็นการแสดงความขอบคุณวิทยากรที่มาบรรยายให้ความรู้แก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เห็นควรจัดส่งหนังสือแสดงความขอบคุณถึงสถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย ที่ให้ความอนุเคราะห์วิทยากรทั้ง ๒ ท่าน ได้แก่

๑. นายเขมภัทร ทฤษฎิคุณ นักวิจัยอาวุโส ฝ่ายกฎหมายเพื่อการพัฒนา
๒. นางสาววิชญาดา อำพนกิจวิวัฒน์ นักวิจัย ฝ่ายกฎหมายเพื่อการพัฒนา

๔. ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

(นายราชรัฐ จันทรางษี)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เห็นควรพิจารณาลงนาม

(นายเธียรินทร์ ปัทมนิรันดร์กุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม... 4 / เม.ย. / 2566
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ... 4 / เม.ย. / 66
พิมพ์/ทาน... / /

ชอบ
ลงนามแล้ว

(นายสุวัฒน์ จันทร์สว่าง)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

10 พ.ย. 2566

แบบตอบรับการเป็นวิทยากร

โครงการอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
หลักสูตร "การเรียนรู้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA) และ
พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับการปฏิบัติงานราชการยุคใหม่"
วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖
ณ หอประชุม องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566

เรื่อง ตอบรับการเป็นวิทยากร

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ที่ สพ ๕๑๐๒๙/ ลงวันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง ที่ สพ ๕๑๐๒๙/ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นวิทยากร เนื่องในโครงการอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ หลักสูตร "การเรียนรู้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA) และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับการปฏิบัติงานราชการยุคใหม่" ในวันศุกร์ ที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ หอประชุม องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี นั้น

☐ ข้าพเจ้ามีความยินดีเป็นอย่างยิ่ง และประสงค์เข้าร่วมเป็นวิทยากรในโครงการดังกล่าว จึงขอขอบคุณท่านเป็นอย่างยิ่งที่ให้เกียรติเชิญข้าพเจ้าในครั้งนี้

☑ เนื่องจากข้าพเจ้ามีภารกิจสำคัญจึงไม่สามารถไปร่วมโครงการดังกล่าวได้ จึงมอบหมายให้ (นาย/นาง/นางสาว) บุคคลตามรายชื่อแนบท้ายนี้ ตำแหน่ง .....
เป็นตัวแทนข้าพเจ้าเข้าร่วมเป็นวิทยากรในโครงการอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ หลักสูตร "การเรียนรู้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA) และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับการปฏิบัติงานราชการยุคใหม่" ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ หอประชุม องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

(ดร.จักรกฤษณ์ ควรพจน์)

รายชื่อวิทยากรที่เข้าบรรยาย

1. นายเขมภัทร ทฤษฎิคุณ นักวิจัยอาวุโส ฝ่ายกฎหมายเพื่อการพัฒนา สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย
   บรรยาย: พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ช่วงแรก และพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565

2. นางสาววิชญาตา อำพนกิจวิวัฒน์ นักวิจัย ฝ่ายกฎหมายเพื่อการพัฒนา สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย
   บรรยาย: พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ช่วงหลัง

ที่ สพ ๕๑๐๒๙/๑๔๔๒

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๕๐๐ หมู่ ๕ ตำบลท่าระหัด
อำเภอเมืองสุพรรณบุรี สพ. ๗๒๐๐๐

๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอขอบคุณวิทยากร

เรียน ที่ปรึกษาฝ่ายกฎหมาย สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย (ดร.จักรฤษณ์ ควรพจน์)

อ้างถึง หนังสือตอบรับการเป็นวิทยากร จากสถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ได้ให้ความอนุเคราะห์วิทยากรเพื่อบรรยายในโครงการอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ทางองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้รับความร่วมมือจากท่านอย่างดียิ่ง ทำให้การอบรมครั้งนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ทุกประการ นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ขอขอบคุณวิทยากรทั้งสองท่านที่ได้มาบรรยายในโครงการอบรมดังกล่าวในครั้งนี้ ซึ่งการบรรยายได้ก่อให้เกิดประโยชน์อย่างยิ่งแก่ผู้เข้ารับการอบรม และการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีตลอดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุวัฒน์ จันทร์สว่าง)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
โทร.๐-๓๕๔๓-๑๗๘๒
www.suphan.go.th

"ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน"

ที่ สพ ๕๑๐๒๙/๑๔๔๒

คู่ฉบับ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
๕๐๐ หมู่ ๕ ตำบลท่าระหัด
อำเภอเมืองสุพรรณบุรี สพ. ๗๒๐๐๐

๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอขอบคุณวิทยากร

เรียน ที่ปรึกษาฝ่ายกฎหมาย สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย (ดร.จักรฤษณ์ ควรพจน์)

อ้างถึง หนังสือตอบรับการเป็นวิทยากร จากสถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ได้ให้ความอนุเคราะห์วิทยากรเพื่อบรรยายในโครงการอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ทางองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้รับความร่วมมือจากท่านอย่างดียิ่ง ทำให้การอบรมครั้งนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ทุกประการ นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ขอขอบคุณวิทยากรทั้งสองท่านที่ได้มาบรรยายในโครงการอบรมดังกล่าวในครั้งนี้ ซึ่งการบรรยายได้ก่อให้เกิดประโยชน์อย่างยิ่งแก่ผู้เข้ารับการอบรม และการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีตลอดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุวัฒน์ จันทร์สว่าง)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
10 เม.ย. 2566

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
โทร.๐-๓๕๔๓-๑๗๘๒
www.suphan.go.th

"ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน"

.....รองนายก อบจ...../...../.....
.....ปลัด อบจ...../...../.....
.....รองปลัด อบจ...../...../.....
.....ผอ.กองการเจ้าหน้าที่ 5 / 4 / 66
.....หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมฯ 4 / เม.ย. / 66
.....เจ้าหน้าที่...../...../.....
.....พิมพ์/ทาน...../...../.....

กองการเจ้าหน้าที่
รับที่ 1211
วันที่ 30 มี.ค. 2566
เวลา .....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร. ๐-๓๕๕๒-[illegible]

☐ ฝ่ายแผนและงบประมาณ
☑ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ ฝ่ายวินัยและสวัสดิการ

ที่ สพ ๕๓๐๑๒/๑๕๔ **วันที่** ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การประเมินความพึงพอใจโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

พร้อมนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ขอแจ้งผลการประเมินความพึงพอใจ ของโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๖ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาและแก้ไขปรับปรุงส่วนที่บกพร่องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายพงษ์ฐ จันทร์สุวรรณ์)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

สรุปรายงานผลการประเมินความพึงพอใจ
โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๖
วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖
ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
ประเมินโดยวิธีสุ่มสำรวจความคิดเห็นจากผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑๕ คน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานของผู้ประเมิน

เพศ ชาย จำนวน ๗ คน หญิง จำนวน ๘ คน

อายุ

น้อยกว่า ๓๔ ปี จำนวน - คน ๓๕-๓๐ ปี จำนวน ๔ คน ๓๑-๔๕ ปี จำนวน ๑๑ คน
๔๖-๖๐ ปี จำนวน - คน ๖๑ ปีขึ้นไป จำนวน - คน

วุฒิการศึกษา

ประถมศึกษา จำนวน ๑ คน มัธยมศึกษา/ปวช/ปวส จำนวน ๑ คน
ปริญญาตรี จำนวน ๑๓ คน ปริญญาโท จำนวน ๑ คน ปริญญาเอก จำนวน - คน

อาชีพ

นักเรียน จำนวน - คน รับจ้างทั่วไป จำนวน - คน เกษตรกร จำนวน - คน
ข้าราชการ จำนวน ๑๔ คน พนักงานบริษัทเอกชน จำนวน - คน อื่นๆ จำนวน ๑ คน

ลำดับ	ช่วงคะแนน (ค่าเฉลี่ย)	ระดับความคิดเห็น
๑	๑.๐๐ – ๑.๕๐	ต้องปรับปรุง
๒	๑.๕๑ – ๒.๕๐	ควรปรับปรุง
๓	๒.๕๑ – ๓.๕๐	พอใช้
๔	๓.๕๑ – ๔.๕๐	ดี
๕	๔.๕๑ – ๕.๐๐	ดีมาก

หมายเหตุ : เกณฑ์ระดับการคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

ตอนที่ ๒ ระดับผลประเมินความคิดเห็น

ข้อที่	หัวข้อ	ค่าเฉลี่ย	ระดับความคิดเห็น
๑.๑	การประชาสัมพันธ์กิจกรรม/โครงการ	๓.๗๓	ดี
๑.๒	รูปแบบการจัดกิจกรรมโครงการมีความเหมาะสม	๓.๙๓	ดี
๑.๓	สิ่งอำนวยความสะดวกมีความเหมาะสม	๓.๙๓	ดี
๑.๔	เวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	๓.๙๓	ดี
๑.๕	สถานที่จัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	๔.๑๓	ดี
๒.๑	บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอน กระบวนการดำเนินการด้านกฎหมาย/ระเบียบ/หลักเกณฑ์/แนวทางการปฏิบัติงานในองค์กร	๓.๘๗	ดี
๒.๒	บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้รับพัฒนาสมรรถนะอย่างต่อเนื่องและเห็นถึงศักยภาพ และสามารถดึงศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๔.๑๓	ดี
๒.๓	บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้รับโอกาสในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์และนำไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน	๔.๐๗	ดี
๓.๑	ความพึงพอใจในการจัดโครงการในครั้งนี้	๔.๑๓	ดี
		๓.๙๙	ดี

ตอนที่ ๓ ความคิดเห็นอื่นๆ

-อยากให้เจ้าหน้าที่ รพ.สต.ได้มีโอกาสรับฟังในหัวข้อนี้เช่นกัน เพื่อความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานต่อไป
-ผู้บรรยายพูดเร็วไปนิด บ้างประเด็นฟังไม่ทัน
-บ้างประเด็นยกตัวอย่างกว้างไป อยากให้เจาะจงในประเด็นที่เรื่องเกี่ยวกับ รพ.สต.โดยตรงมากกว่านี้

4497
๑๗ พ.ย. ๒๕๖๕

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร ๐-๓๕๔๓-๑๗๘๒
ที่ สพ ๕๑๐๒๙/ **วันที่** ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
เรื่อง โครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาประจำปี ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑. **เรื่องเดิม**

ตามที่กองการเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้ขออนุมัติโครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๖ ไปแล้วนั้น (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. **ข้อระเบียบ**

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นขององค์กร พ.ศ.๒๕๕๗ กำหนดว่า

หมวด ๒

ข้อ ๑๒ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าสมนาคุณวิทยากร

(๒) ค่าเช่าที่พัก

ข้อ ๑๗ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑๒) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คน

(ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(ค) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนาหรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่มให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

(ง) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่กำหนดไว้ใน (๒)

(จ) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยรวมเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม การฝึกอบรมและละชั่วโมงต้องมีเวลาไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที ถ้าไม่ถึงห้าสิบนาทีแต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ในอัตราครึ่งชั่วโมง

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐไม่ว่าจะสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมหรือไม่ก็ตาม ให้ได้รับคค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

.../(ข) วิทยากรที่มิใช่

(ข) วิทยากรที่มิใช่บุคคลตาม (ก) ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

(ค) กรณีจำเป็นต้องใช้วิยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษเพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตรา ที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ก็ได้ โดยความเห็นชอบของผู้ว่าราชการจังหวัด

(ง) การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมงดเบิกค่าสมนาคุณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรม

(๓) การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร ตามเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๑๘ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารให้แก่บุคคลตามข้อ ๒๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าอาหารตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๐ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดยานพาหนะให้บุคคลตามข้อ ๒๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้ (๓) กรณีวิทยากรมีถิ่นที่อยู่ในท้องที่เดียวกับสถานที่จัดการฝึกอบรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมจะเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะรับจ้างเที่ยวไปและเที่ยวกลับ ให้แก่วิทยากรแทนการจัดยานพาหนะรับส่งวิทยากรได้ โดยให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย (๔) การเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะเดินทางเที่ยวไปและเที่ยวกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พักหรือที่ปฏิบัติราชการไปยังสถานที่จัดฝึกอบรมของบุคคลตามข้อ ๒๒ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรม

ข้อ ๒๑ การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัด แต่ไม่ได้จัดอาหาร ที่พักหรือยานพาหนะ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๒๒ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๒๒ (๔) หรือ (๕) เป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ยกเว้น

(๑) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๑๙

(๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้คำนวณเวลาเพื่อเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางโดยให้นับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ จนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี โดยให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นเกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวันแล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อในระหว่างการฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน

ข้อ ๒๒ บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่ (๓) วิทยากร (เอกสารหมายเลข ๒)

.../๓ ข้อพิจารณา

๓. **ข้อพิจารณา**

เพื่อให้การดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมดังกล่าวข้างต้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรมีหนังสือเชิญวิทยากรผู้มีความรู้ความสามารถจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อเป็นวิทยากรในการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเงินการคลัง งานพัสดุ และการบริหารงานบุคคลและระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. **ข้อเสนอ**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

(นายเธียรินทร์ ปัทมนิรันดร์กุล)
ปลัด อบจ.สุพรรณบุรี รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เห็นควรพิจารณาลงนาม

(นายเธียรินทร์ ปัทมนิรันดร์กุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
- 9 พ.ย. 2565

ชอบ
ลงนามแล้ว

(นายสุวัฒน์ จันทร์สว่าง)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
11 พ.ย. 2565

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมฯ 8/พ.ย/65
เจ้าหน้าที่ ...../...../.....
พิมพ์/ทาน 8/พ.ย/65

โครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
ในการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๖

๑. ชื่อโครงการ "การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๖"

๒. หลักการและเหตุผล

๒.๑ คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการถ่ายโอนภารกิจสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินีและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการดำเนินการถ่ายโอนสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินีและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจฯ มีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวกับการป้องกันและบำบัดโรค การส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน การรักษาพยาบาลอย่างง่าย การฟื้นฟูสมรรถภาพด้านการแพทย์ และการคุ้มครองผู้บริโภค และในการประกาศดังกล่าว กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจฯ ดำเนินการและคำนึงถึงหลักเกณฑ์การดำเนินการต่างๆ ดังนี้

๑) ได้รับการจัดสรรงบประมาณอย่างเหมาะสม และไม่ก่อให้เกิดภาระทางการเงินการคลังแก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งนั้น

๒) ให้โครงสร้างและอัตรากำลังของสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินีและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลที่ถ่ายโอนให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดอย่างน้อยเป็นไปตามโครงสร้างและอัตรากำลังของหน่วยบริการดังกล่าวในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังของสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับปริมาณงาน โดยให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๓) ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการถ่ายโอนภารกิจฯ ที่คณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

๒.๒ คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.ก.ถ.) ในคราวประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติรับทราบผลการประเมินความพร้อมการดำเนินการถ่ายโอนภารกิจสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี (สอน.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๔๙ แห่ง ที่แจ้งความประสงค์ขอรับการถ่ายโอนภารกิจ สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินีและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ซึ่งมีองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่มีความพร้อมในระดับดีเลิศ จำนวน ๔๕ แห่ง สามารถรับการถ่ายโอนภารกิจ สอน. และ รพ.สต. ทุกแห่ง ในเขตพื้นที่จังหวัด หรือตามจำนวนที่แจ้งความประสงค์ขอรับการถ่ายโอนภารกิจ และ องค์การบริหารส่วนจังหวัดที่มีความพร้อมในระดับดีมาก จำนวน ๔ แห่ง ที่สามารถรับการถ่ายโอนภารกิจ สอน. และ รพ.สต. ได้อย่างน้อยอำเภอละ ๒ แห่ง หรือรวมแล้วไม่เกิน ๖๐ แห่ง ในเขตจังหวัด และมีสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี (สอน.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ที่ได้รับการถ่ายโอนไปยังสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทั้ง ๔๙ จังหวัด รวม ๓,๓๘๔ แห่ง มีบุคลากรของกระทรวงสาธารณสุขที่ถ่ายโอนไปยังองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๒๒,๒๖๕ คน

๒.๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีได้พิจารณาเห็นว่าระดับต่างๆ รวมทั้งบุคลากรและผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่รับการถ่ายโอนภารกิจฯ จำเป็นอย่างยิ่งจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ระเบียบการรับเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขั้นตอนและกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวทางที่คณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

...../๒. วัตถุประสงค์

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

๓.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ ผังบัญชี การวิเคราะห์คู่บัญชี

๓.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถจัดทำรายงานการเงินเสนอต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๔. เป้าหมาย

จำนวนผู้เข้าร่วมอบรมทั้งหมด ๒๐๐ คน ประกอบด้วย

๔.๑ ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี (สอน.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ถ่ายโอนมาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๔.๒ หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๕. วิธีการดำเนินการ

- เสนอโครงการเพื่ออนุมัติ
- ประชุมคณะทำงานตามโครงการฯ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความเรียบร้อยในการปฏิบัติหน้าที่
- จัดหาวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถตามรายวิชาที่จัดฝึกอบรม
- จัดฝึกอบรมตามกลุ่มเป้าหมาย
- รายงานผลการดำเนินโครงการฯ

๖. ระยะเวลาการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๗ – ๘ มกราคม ๒๕๖๖

๗. สถานที่ดำเนินการ

โรงแรมวาสิฏฐี ซิตี้ จังหวัดสุพรรณบุรี

๘. งบประมาณ

งบประมาณตามข้อบัญญัติ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย หน้า ๕/๑๗๒ ประเภทค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ทัศนศึกษาและดูงาน งบประมาณตั้งไว้ ๑,๔๐๐,๐๐๐.- บาท โดยค่าใช้จ่ายครั้งนี้ได้ประมาณไว้ ๕๐๐,๐๐๐.-บาท

๙. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑๐. การประเมนผลโครงการฝึกอบรม

แบบประเมินโครงการเพื่อวัดความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารโครงการ และการประเมินปฏิกิริยาโดยสังเกตพฤติกรรมการให้ความร่วมมือของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น การมีส่วนร่วมในการอภิปรายการซักถามปัญหา การตอบคำถามในชั้นเรียน

/๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ...

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในขั้นตอน กระบวนการดำเนินการด้านกฎหมาย/ระเบียบ/หลักเกณฑ์/แนวทางการปฏิบัติงานในองค์กร

๒. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้รับพัฒนาสมรรถนะอย่างต่อเนื่องและให้เห็นถึงศักยภาพ และสามารถดึงศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้มีโอกาส ในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์และนำไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน

๑๒. ผู้เขียนโครงการ

(นางสาวธนพร ภูติวัฒนชัย)
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ

ผู้เสนอโครงการ

(นางสุธาทิพย์ บุญเสม)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(นายเธียรินทร์ ปัทมนิรันดร์กุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

..../ความเห็นของรอง

ความเห็นของรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

.....

.....

เห็นควรพิจารณาโครงการให้อยู่ในการกิจ อำนาจ
.....
หน้าที่ของ อบจ.และเป็นระเบียบที่กำหนดให้เบิกจ่ายได้
.....

ลงชื่อ.....
(นายสุวัฒน์ จันทร์สว่าง)
ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

ผู้อนุมัติโครงการ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....
(นายนุญญ์ จันทร์วรรณ)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๓๖๕ ๓๕
๒๑/๑/๖๗

๒๖ ม.ค. 2566

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร. ๐-๓๕๕๑-๓๓๑๖

ที่ สพ ๕๑๐๓๒/ว ๑๕ **วันที่** ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง การประเมินความพึงพอใจโครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการกองช่างหน้าที่

พร้อมนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ขอแจ้งผลการประเมินความพึงพอใจของโครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๗ – ๙ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมวาสิฐี ซิตี้ จังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อให้เป็นข้อมูลในการพัฒนาและแก้ไขปรับปรุงส่วนที่บกพร่องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายสมคิด ประมูลศิริ)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

สรุปรายงานผลการประเมินความพึงพอใจ

โครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๖

ระหว่างวันที่ ๗ – ๘ มกราคม ๒๕๖๖

ณ โรงแรมวาสิฏฐี ซิตี้ จังหวัดสุพรรณบุรี

ประเมินโดยวิธีสุ่มสำรวจความคิดเห็นจากผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๒๘ คน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานของผู้ประเมิน

เพศ ชาย จำนวน ๕ คน หญิง จำนวน ๒๓ คน

อายุ

น้อยกว่า ๒๕ ปี จำนวน - คน ๒๕-๓๐ ปี จำนวน ๑๑ คน ๓๑-๔๕ ปี จำนวน ๑๒ คน

๔๖-๖๐ ปี จำนวน ๕ คน ๖๑ ปีขึ้นไป จำนวน - คน

วุฒิการศึกษา

ประถมศึกษา จำนวน - คน มัธยมศึกษา/ปวช/ปวส จำนวน ๙ คน

ปริญญาตรี จำนวน ๒๒ คน ปริญญาโท จำนวน ๒ คน ปริญญาเอก จำนวน - คน

อาชีพ

นักเรียน จำนวน - คน รับจ้างทั่วไป จำนวน ๓ คน เกษตรกร จำนวน ๒ คน

ข้าราชการ จำนวน ๑๕ คน พนักงานบริษัทเอกชน จำนวน - คน อื่นๆ จำนวน ๘ คน

ลำดับ	ช่วงคะแนน (ค่าเฉลี่ย)	ระดับความคิดเห็น
๑	๑.๐๐ – ๑.๕๐	ต้องปรับปรุง
๒	๑.๕๑ – ๒.๕๐	ควรปรับปรุง
๓	๒.๕๑ – ๓.๕๐	พอใช้
๔	๓.๕๑ – ๔.๕๐	ดี
๕	๔.๕๑ – ๕.๐๐	ดีมาก

หมายเหตุ : เกณฑ์ระดับการคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ

-ควรจัดฝึกอบรมในวันเวลาราชการปกติ (เพราะวันหยุดเจ้าหน้าที่ไม่ได้พักเลย

-ปรับปรุงเรื่องอาหารกลางวัน ถ้าเสียงบประมาณเรื่องสลวนที่จัดแพง จัดที่ อบจ.ก็ได้ค่ะ สิ่งอาหารเป็นข้าวกล่อง

-อาหารกลางวันน้อยมากค่ะ ควรปรับปรุง/ควรจัดในวัน-เวลาราชการ

-ควรจัดการอบรมในวันทำการ

-อยากให้จัดวันจันทร์-ศุกร์ อาหารกลางวันไม่เพียงพอในวันแรก

ภาพถ่ายประกอบการอบรม

โครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี 2566

หลักสูตร "การจัดทำบัญชีสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ 60 พรรษา นวมินทราชินี (สอน.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ

ตำบล (รพ.สต.) สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี" ด้วยการปฏิบัติจริง

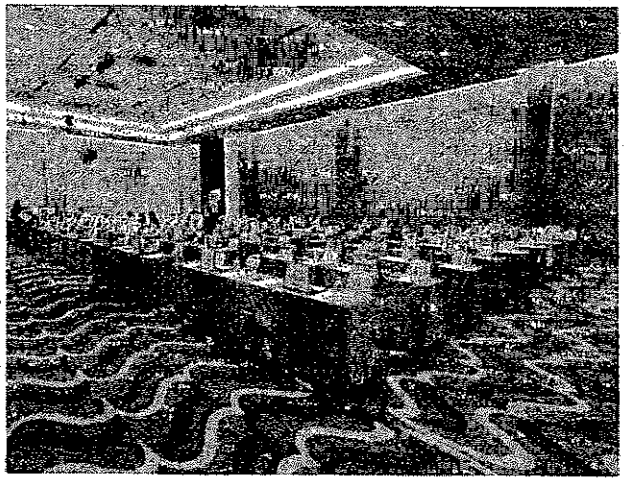
ระหว่างวันที่ 7-8 มกราคม 2566 ณ โรงแรมวาสิฏฐี ซิตี้ จังหวัดสุพรรณบุรี

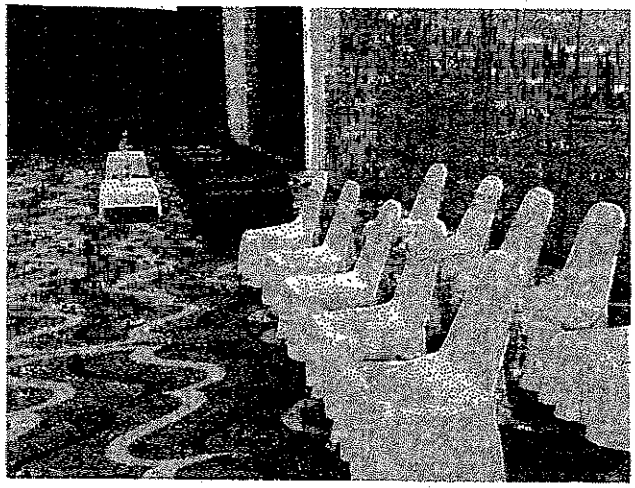
ภาพถ่ายประกอบการดำเนินการ

โครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี 2566

หลักสูตร "การจัดทำบัญชีสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ 60 พรรษา นวมินทราชินี (สอน.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ. สต.) สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี" ด้วยการปฏิบัติจริง

ระหว่างวันที่ 7-8 มกราคม 2566 ณ โรงแรมวาสิฏฐี ซิตี้ จังหวัดสุพรรณบุรี





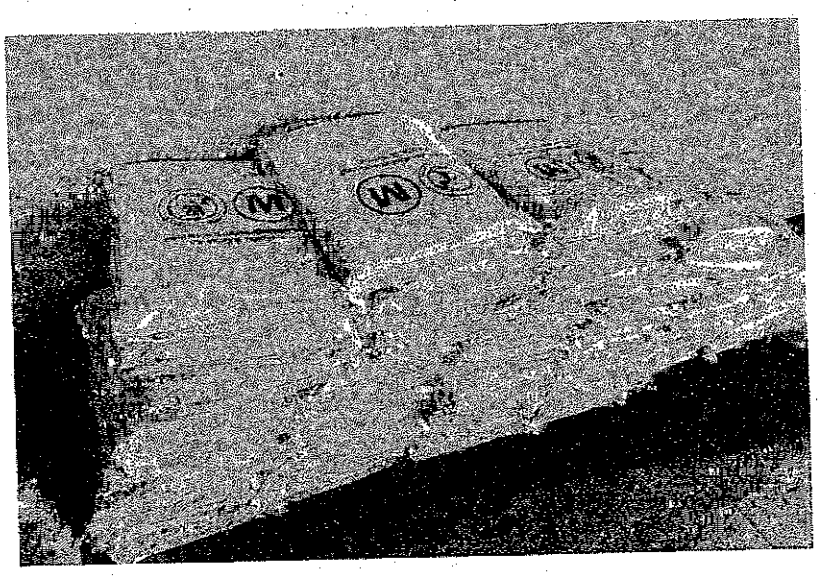
เตรียมสถานที่ก่อนการอบรม

ภาพถ่ายประกอบการดำเนินการ

โครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี 2566

หลักสูตร "การจัดทำบัญชีสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ 60 พรรษา นวมินทราชินี (สอน.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ. สต.) สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี" ด้วยการปฏิบัติจริง

ระหว่างวันที่ 7-8 มกราคม 2566 ณ โรงแรมวาสิฏฐี ซิตี้ จังหวัดสุพรรณบุรี



เอกสารประกอบการอบรม และอุปกรณ์ เครื่องเขียน พร้อมกระเป๋าถุงผ้า

ภาพถ่ายประกอบการดำเนินการ

โครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี 2566

หลักสูตร "การจัดทำบัญชีสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ 60 พรรษา นวมินทราชินี (สอน.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี" ด้วยการปฏิบัติจริง

ระหว่างวันที่ 7-8 มกราคม 2566 ณ โรงแรมวาสิฏฐี ซิตี้ จังหวัดสุพรรณบุรี

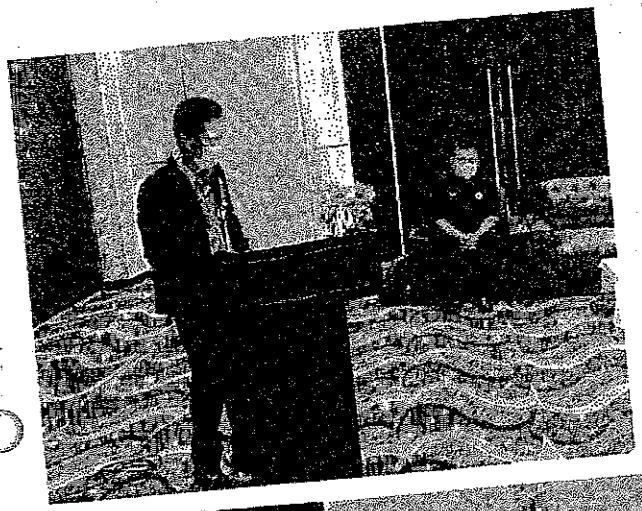
เจ้าหน้าที่ลงทะเบียน และเจ้าหน้าที่ไอที พร้อมการลงทะเบียน

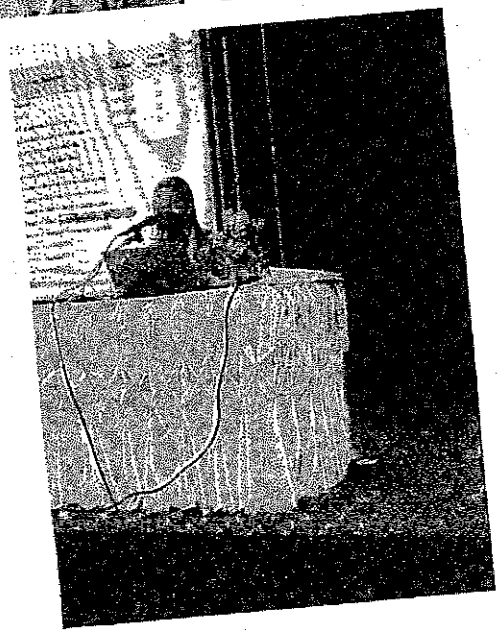
ภาพถ่ายประกอบการดำเนินการ

โครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี 2566

หลักสูตร "การจัดทำบัญชีสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ 60 พรรษา นวมินทราชินี (สอน.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี" ด้วยการปฏิบัติจริง

ระหว่างวันที่ 7-8 มกราคม 2566 ณ โรงแรมวาสิฏฐี ซิตี้ จังหวัดสุพรรณบุรี





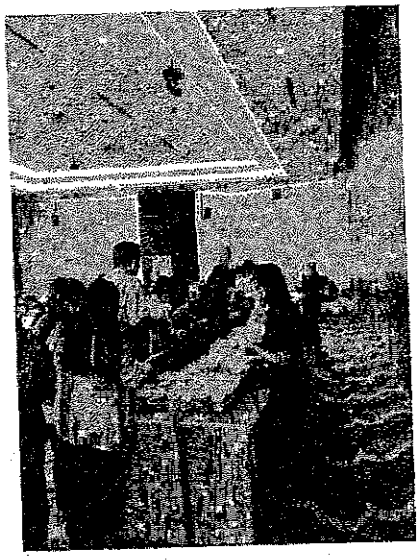
กล่าวรายงาน กล่าวเปิดงาน และวิทยากรบรรยาย

ภาพถ่ายประกอบการดำเนินการ

โครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี 2566

หลักสูตร "การจัดทำบัญชีสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ 60 พรรษา นวมินทราชินี (สอน.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ. สต.) สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี" ด้วยการปฏิบัติจริง

ระหว่างวันที่ 7-8 มกราคม 2566 ณ โรงแรมวาสิฏฐี ซิตี้ จังหวัดสุพรรณบุรี



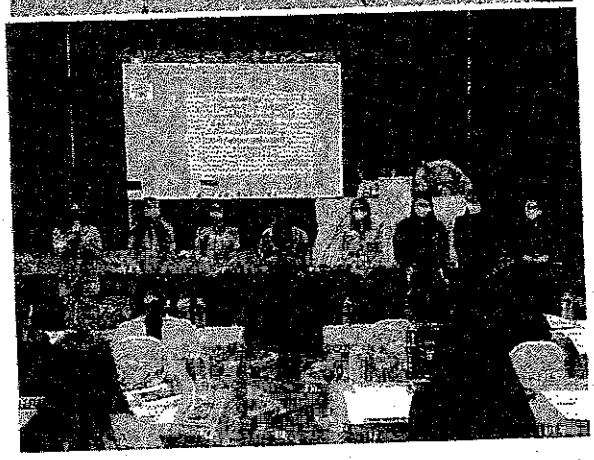
อาหารว่างและอาหารกลางวัน

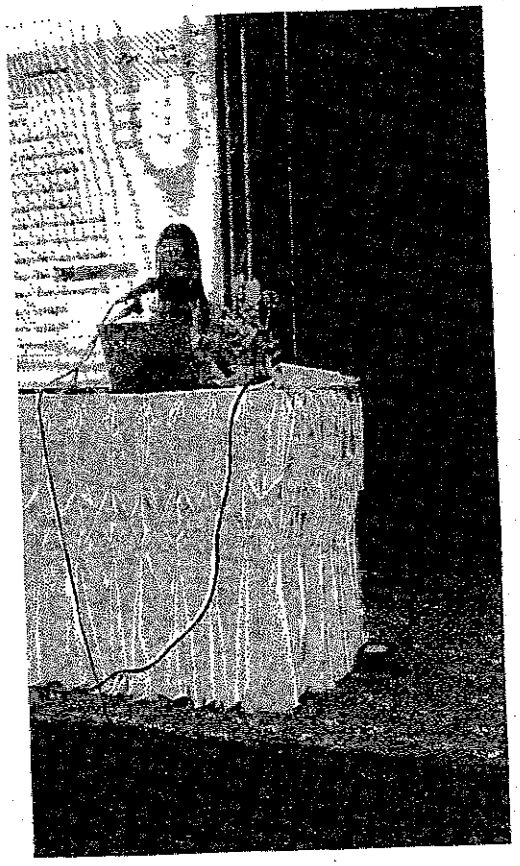
ภาพถ่ายประกอบการดำเนินการ

โครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี 2566

หลักสูตร "การจัดทำบัญชีสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ 60 พรรษา นวมินทราชินี (สอน.) และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี" ด้วยการปฏิบัติจริง

ระหว่างวันที่ 7-8 มกราคม 2566 ณ โรงแรมวาสิฏฐี ซิตี้ จังหวัดสุพรรณบุรี





วิทยากรและครูพี่เลี้ยง (ครู ก.)