

รายงานการประชุม
คณะอนุกรรมการด้านการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ครั้งที่ ๙ / ๒๕๕๖
วันพุธที่ ๑๖ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒ อาคารศาลาว่าการกระทรวงมหาดไทย

ผู้มาประชุม

๑. นางเลื่อมใส ใจแจ้ง		ประธานอนุกรรมการ
๒. นายอมร วีระพันธุ์	แทนหัวหน้าสำนักงาน ก.ถ.	อนุกรรมการ
๓. นายเชื้อ ฮั่นจินดา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระ	อนุกรรมการ
๔. นายสมภาคย์ สุขอนันต์	แทนปลัดกรุงเทพมหานคร	อนุกรรมการ
๕. น.ส.อรชร เลาหนันท์	แทนหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.	อนุกรรมการ
๖. นายภาสวัฒน์ รอดคำดี	ผู้อำนวยการส่วนมาตรฐานฯ สกถ.	อนุกรรมการ
๗. นายศรุตพงษ์ จิราดิพงษ์	แทนผู้อำนวยการส่วนมาตรฐานทั่วไป การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น สกถ.	อนุกรรมการ
๘. นายประสาน บุญสูง	รองนายกเทศมนตรีเมืองตะกั่วป่า	อนุกรรมการ
๙. นายเดช อิงคสิทธิ์		อนุกรรมการ
๑๐. นายประสิทธิ์ หินอ่อน	ปลัดเทศบาลเมืองกาญจนบุรี	อนุกรรมการ
๑๑. นายวิรัตน์ ปัดแก้ว	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิมลราช	อนุกรรมการ
๑๒. นายสนั่น สายสุนทร		อนุกรรมการ
๑๓. นายประมวล พัฒน์ทอง		อนุกรรมการ
๑๔. นายอดิศักดิ์ กุญชร ณ อยุธยา		อนุกรรมการ
๑๕. นายสันติธร ยิ้มละมัย	ผู้อำนวยการส่วนวิจัยและพัฒนาฯ สกถ.	อนุกรรมการและเลขานุการ
๑๖. นางปัญจมาศ เต็ดแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สกถ.	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นายเกียรติ บุญการณ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สกถ.	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ดร.ถวิลวดี บุรีกุล	ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนา สถาบันพระปกเกล้า	อนุกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.		อนุกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการส่วนประสานการถ่ายโอนบุคลากรและมาตรฐานตำแหน่ง สกถ.		อนุกรรมการ
๔. นายวิสูตร จงชวนิชย์	นายกเทศมนตรีตำบลบรือ	อนุกรรมการ
๕. นายธนศักดิ์ มาคะสิระ	นายกเทศมนตรีตำบลวัดเพลง	อนุกรรมการ
๖. นายสุรชาติ เล็กขาว	ปลัดเทศบาลนครหาดใหญ่	อนุกรรมการ
๗. นางจิตตินันท์ เจริญอาจ	ปลัดเทศบาลเมืองสนั่นรักษ์	อนุกรรมการ
๘. นายคนองพล เพ็ชรรัตน์	ปลัดเทศบาลเมืองวังน้ำเย็น	อนุกรรมการ
๙. นายสุธรรม เพ็ชรเกตุ	รองปลัดเมืองพัทยา	อนุกรรมการ
๑๐. นายสมศักดิ์ แสงเจริญรัตน์		อนุกรรมการ
๑๑. นายสมบัติ ชนะสิทธิ์		อนุกรรมการ
๑๒. นายเสรี ทองเทศ		อนุกรรมการ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อทราบ
- โครงการปรับปรุงบัญชีอัตราเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑. ต้นเรื่อง

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยสำนักงาน ก.ถ. ได้ว่าจ้างบริษัท วินทูเคเตอร์ จำกัด เป็นที่ปรึกษาโครงการปรับปรุงบัญชีอัตราเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาวิเคราะห์ และจัดทำบัญชีอัตราเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความสอดคล้องตามนโยบายรัฐบาลและมติ คณะรัฐมนตรี และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาในการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับโครงสร้างอัตราเงินเดือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต วงเงิน ๙๕,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ระยะเวลา ดำเนินการ ๖๐ วัน กำหนดส่งมอบผลงาน จำนวน ๒ งวด

๒. ข้อเท็จจริง

ที่ปรึกษาได้ส่งมอบผลงานงวดที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๖ และคณะกรรมการ กำกับการทำงานและตรวจรับงานของที่ปรึกษา ได้ประชุมพิจารณาตรวจสอบผลงานดังกล่าว เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๖ ทั้งนี้ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบผลงานงวดที่ ๑ รายงานการศึกษาขั้นต้น (Inception Report) ตามที่ที่ปรึกษา เสนอ

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการจะได้รายงานความคืบหน้าให้ คณะอนุกรรมการฯ ได้ทราบต่อไป

มติที่ประชุม **รับทราบ**

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เพื่อพิจารณา
- หลักสูตรการพัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการส่วนท้องถิ่นอย่างเข้มข้น

เลขานุการ **๑. เรื่องเดิม**

คณะอนุกรรมการด้านการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นมีมติในการประชุม ครั้งที่ ๘ /๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำร่างหลักสูตรการพัฒนาและ ปฐมนิเทศข้าราชการส่วนท้องถิ่นอย่างเข้มข้น เพื่อให้อนุกรรมการพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

๒. ข้อเท็จจริง

ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำร่างหลักสูตรการพัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการส่วนท้องถิ่น อย่างเข้มข้นเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการส่วนท้องถิ่นอย่างเข้มข้น
 ระยะเวลา ๑ เดือน ประกอบด้วย ๓ ชุดกิจกรรม ได้แก่
 ชุดกิจกรรมที่ ๑ การเสริมสร้างสุขภาพ (ออกกำลังกายภาคเช้าทุกวันและกิจกรรมสันทนาการภาคเย็นทุกวัน)
 ชุดกิจกรรมที่ ๒ การอบรมด้านวิชาการ ประกอบด้วยสาระสำคัญ ๔ หมวดวิชาดังนี้

หมวดที่	ชื่อหลักสูตร	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	การเป็นข้าราชการที่ดี (๒ ชุดวิชา)	๑๒ ชั่วโมง	(๒ วัน)
	ชุดวิชาที่ ๑ การเป็นข้าราชการที่ดี	๖ ชั่วโมง	
	๑.๑ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของข้าราชการ		
	๑.๒ การปฏิบัติตนของข้าราชการ		
	๑.๓ วัฒนธรรม และค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน		
	๑.๔ การเตรียมงานพระราชพิธี รัฐพิธี และงานพิธี		
	ชุดวิชาที่ ๒ ตามรอยพระยุคลบาท	๖ ชั่วโมง	
	๒.๑ การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท		
	๒.๒ พระบรมราโชวาท และหลักการทรงงาน ของพระเจ้าอยู่หัว		
	๒.๓ การน้อมนำพระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท เป็นแนวปฏิบัติของข้าราชการที่ดี		
	๒.๔ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในบริบทของ ข้าราชการ		
๒	การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ (๒ ชุดวิชา)	๑๘ ชั่วโมง	(๓ วัน)
	ชุดวิชาที่ ๑ การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่	๙ ชั่วโมง	
	๑.๑ หลักการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่		
	๑.๒ การจัดการองค์กร		
	๑.๓ การบริหารผลการปฏิบัติงาน		
	๑.๔ การบริหารความเสี่ยง		
	ชุดวิชาที่ ๒ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๙ ชั่วโมง	
	๒.๑ ความหมาย ความสำคัญ และวิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี		
	๒.๒ หลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี		
	๒.๓ แนวทางการปรับเปลี่ยนภาครัฐ		
	๒.๔ แนวทางการประพฤติปฏิบัติตนเพื่อสร้างระบบ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี		
๓	ความรู้พื้นฐานสำหรับข้าราชการ (๓ ชุดวิชา)	๔๘ ชั่วโมง	(๘ วัน)
	ชุดวิชาที่ ๑ กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ	๖ ชั่วโมง	
	๑.๑ กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน		
	๑.๒ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารทางราชการ		
	๑.๓ กฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่		
	๑.๔ กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง		

หมวดที่	ชื่อหลักสูตร	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	ชุดวิชาที่ ๒ กฎหมายพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖ ชั่วโมง	
	๒.๑ กฎหมายว่าด้วยจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		
	๒.๒ กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		
	ชุดวิชาที่ ๓ งานสารบรรณ และการเขียนหนังสือราชการ	๖ ชั่วโมง	
	๓.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และพ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๒)		
	๓.๒ หลักการ และแนวทางการเขียนหนังสือราชการ		
	ชุดวิชาที่ ๔ การบริหารทรัพยากรบุคคล	๙ ชั่วโมง	
	๔.๑ หลักการบริหารทรัพยากรบุคคล		
	๔.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น		
	ชุดวิชาที่ ๕ วินัยและจรรยาบรรณข้าราชการ	๖ ชั่วโมง	
	๕.๑ วินัยข้าราชการ และการรักษาวินัย		
	๕.๒ จรรยาบรรณข้าราชการ		
	๕.๓ โทษของการกระทำผิดวินัยข้าราชการ		
	๕.๔ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์		
	ชุดวิชาที่ ๖ สิทธิ สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการ	๖ ชั่วโมง	
	๖.๑ สิทธิของข้าราชการ		
	๖.๒ สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการ		
	ชุดวิชาที่ ๗ การเงิน การคลังและงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙ ชั่วโมง	
	๗.๑ ระเบียบว่าด้วยการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		
	๗.๒ ระเบียบว่าด้วยการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		
	๗.๓ ระเบียบว่าด้วยการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		
๔	การเสริมสร้างสมรรถนะ ความรู้ และทักษะที่จำเป็น (๕ ชุดวิชา)	๕๔ ชั่วโมง	(๙ วัน)
	ชุดวิชาที่ ๑ สมรรถนะ ความรู้ และทักษะสำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๙ ชั่วโมง	
	๑.๑ สมรรถนะหลัก		
	๑.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร		
	๑.๓ สมรรถนะประจำสายงาน		
	๑.๔ ความรู้ที่จำเป็นในงาน		
	๑.๕ ทักษะที่จำเป็นในงาน		

	ชื่อหลักสูตร	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	ชุดวิชาที่ ๒ การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	๑๘ ชั่วโมง	
	๒.๑ ความหมายและความสำคัญในการสื่อสาร		
	๒.๒ เทคนิคในการนำเสนอ		
	๒.๓ การพูดในที่ชุมชน		
	๒.๔ การจัดทำรายงาน		
	ชุดวิชาที่ ๓ มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน	๙ ชั่วโมง	
	๓.๑ หลักการสร้างมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี		
	๓.๒ วิธีการสร้างมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี		
	๓.๓ การสร้างมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาและประชาชน		
	๓.๔ ทักษะในการประสานงาน		
	๓.๕ การพัฒนาบุคลิกภาพและการสมาคม		
	ชุดวิชาที่ ๔ ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	๙ ชั่วโมง	
	๔.๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์		
	๔.๒ เทคนิคการใช้โปรแกรม MS Word		
	๔.๓ เทคนิคการใช้โปรแกรม MS Excel		
	๔.๔ เทคนิคการใช้โปรแกรม MS Power Point		
	๔.๕ เทคนิคการใช้โปรแกรม MS Access		
	ชุดวิชาที่ ๕ การวางแผนและโครงการ	๙ ชั่วโมง	
	๕.๑ การวางแผนปฏิบัติการโครงการ		
	๕.๒ การเขียนโครงการ		
	๕.๓ การดำเนินโครงการตามแผน		
	๕.๔ การติดตามและประเมินผลโครงการ		

ชุดกิจกรรมที่ ๓ การศึกษาดูงาน เช่น โครงการพระราชดำริ / หอสมุดสมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพ การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของหน่วยงานราชการหรือเอกชน หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเหมาะสม (๒ วัน)

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้ร่างหลักสูตรดังกล่าว มีความครบถ้วนและสมบูรณ์จึงขอให้อนุกรรมการฯ ได้ให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมและให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอ ก.ค. พิจารณาต่อไป

จึงนำเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

นายเดช อิงคะสิทธิ์ แสดงความเห็นที่ร่างหลักสูตรที่ฝ่ายเลขานุการดำเนินการค่อนข้างครอบคลุมแต่ขอให้เพิ่มในเรื่องระเบียบการประชุมสภาท้องถิ่น การเขียนญัตติ ซึ่งยังเป็นเป็นจุดอ่อนของเจ้าหน้าที่ทุกคน

นายสนั่น สายสุนทร ให้ข้อเสนอแนะว่า ขอให้กำหนดหัวข้อความรู้เรื่องสิทธิประโยชน์และสวัสดิการไว้ในหลักสูตรเพื่อให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้เรียนรู้

นายวิรติ ปิดแก้ว เสนอความเห็นที่ได้พิจารณาดูร่างหลักสูตรตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอแล้วมีความครอบคลุม แต่ต้องการให้เพิ่มเติมระเบียบเกี่ยวกับการเงิน การคลัง และพัสดุ ระเบียบว่าด้วยการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เลขานุการฯ ชี้แจงว่า ร่างหลักสูตรที่จัดทำครอบคลุมหัวข้อต่างๆ ตามที่เสนอมาแล้วเพียงแต่ไม่ได้ระบุในรายละเอียดของเนื้อหาไว้

นายประสิทธิ์ หินอ่อน แสดงความเห็นที่ร่างหลักสูตรตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอมีความครอบคลุม แต่ก็จะขอเน้นย้ำให้ความสำคัญมากเป็นพิเศษคือเรื่องคุณธรรม จริยธรรมและการเป็นข้าราชการที่ดี รวมทั้งระยะเวลาในการอบรมไม่ควรเกิน ๗ วัน

ประธาน ฯ ให้ข้อคิดเห็นว่า น่าจะเพิ่มเติมข้อความว่า “ที่ดี” ในหมวดที่ ๒ ชุดวิชาที่ ๑ ในข้อ ๑.๒ การปฏิบัติตนของข้าราชการ

นายสมภาคย์ สุขอนันต์ เสนอข้อคิดเห็นว่า ร่างหลักสูตรตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอมีความครอบคลุม เพียงแต่ยังไม่ได้ลงในรายละเอียดเนื้อหาวิชา เพราะฉะนั้น ก็อาจจะต้องไปกำหนดรายละเอียดในส่วนต่างๆ ต่อไป แต่การกำหนดเนื้อหาวิชาที่มากอาจจะทำให้ผู้รับการปฐมนิเทศในการบรรจุเป็นข้าราชการใหม่รับไม่ไหว ดังนั้น จึงเห็นว่าควรจะมีการอบรมความรู้ในเบื้องต้นก่อน หลังจากนั้น จึงค่อยอบรมให้ความรู้เป็นเรื่องๆ ในภายหลัง

นายอดิศักดิ์ กฤษณาร ญ อยุรยา ให้ข้อเสนอแนะว่า ร่างหลักสูตรตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอมีเนื้อหาครบถ้วนสมบูรณ์ แต่ควรที่จะปรับเปลี่ยนเรื่องระยะเวลาของการอบรม โดยส่วนตัวแล้วเห็นว่าควรแบ่งเป็น ๓ ช่วงกิจกรรมคือ ๑. กิจกรรมระยะการฝึกรอบรมในห้องเรียน ไม่ควรเกิน ๑ สัปดาห์ ๒. กิจกรรม E-Learning ให้ได้เรียนรู้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องใช้เวลาราชการ และ ๓ กิจกรรมเฉพาะตำแหน่ง

นายสมภาคย์ สุขอนันต์ แสดงความเห็นเพิ่มเติมว่า ในการจัดปฐมนิเทศ ควรให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รู้เรื่องที่สำคัญก่อน ส่วนเรื่องอื่นๆ ก็สามารถเพิ่มเติมในภายหลังได้

นายเชื้อ อ้นจินดา ให้ความคิดเห็นว่า โดยส่วนตัวเห็นว่าการปฐมนิเทศข้าราชการ ระยะเวลา ๓ วันก็น่าจะเพียงพอ โดยในวันแรกให้รับรู้หลักการเป็นข้าราชการที่ดี วันที่สองให้รับรู้เรื่องอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน และวันที่สามให้รู้หน้าที่ของตำแหน่งของตนเอง ส่วนสิ่งที่ควรรู้อื่นๆ เช่น สิทธิ สวัสดิการ ก็ค่อยเรียนรู้เพิ่มเติม

นายสมภาคย์ สุขอนันต์ ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า ถ้าจัดทำหลักสูตร ๓ วัน ตามที่นายเชื้อ อ้นจินดา เสนอไว้จะทำให้ระยะเวลาสั้นเกินไป ซึ่งอาจจะยังไม่เกิดปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้ารับการอบรมด้วยกัน

นายเชื้อ อ้นจินดา เสนอเพิ่มเติมว่า ต้องการให้ฝ่ายเลขานุการไปกำหนดเวลาให้เหมาะสม ประมาณ ๔-๕ วัน โดยวันแรกหลังจากลงทะเบียนควรเป็นการให้ความรู้ในเรื่องการเป็นข้าราชการที่ดี วันที่สองให้รู้หน้าที่หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วันที่สามให้รู้หน้าที่หลักของตัวบุคคล วันที่สี่เรื่องสิทธิ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ถ้ามีสิ่งที่จะต้องรู้ก็ให้ฝ่ายเลขานุการเพิ่มเข้าไปในวันที่ทำ ซึ่งการปฐมนิเทศมีระยะเวลาสั้น ดังนั้น ความรู้ที่จำเป็นอื่นๆ อาจจะทำในรูปแบบของการศึกษาด้วยตนเอง เช่น เอกสาร หรือแผ่น ซีดี เป็นต้น

นายอมร วีระพันธุ์ แสดงความเห็นว่ ขอให้กำหนดช่วงเวลาและเชิญผู้มีประสบการณ์มาให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการอบรม

ประธาน ชี้แจงว่า สำหรับหน่วยดำเนินการจัดอบรมควรเป็นหน้าที่ของสำนักงาน ก.ถ. ถึงแม้ว่าการที่จะให้จังหวัดเป็นผู้จัดอาจจะสะดวกและคล่องตัว แต่โดยส่วนตัวแล้วเห็นว่าถ้าให้จังหวัดจัด อาจจะเกิดปัญหาเกี่ยวกับการไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

นายวิรติ ปิดแก้ว ให้ข้อคิดเห็นว่ เห็นด้วยกับประธานอนุกรรมการฯ เนื่องจากเห็นว่ามึบางปัจจัยที่ทำให้การจัดปฐมนิเทศไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เช่น งบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ แต่อย่างไรก็ตามเห็นว่าการจัดปฐมนิเทศควรจัดแบ่งออกเป็นกลุ่ม และให้มีท้องถิ่นจังหวัด หรือกรรมการบริหารงานบุคคลในจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง มีส่วนในการจัดปฐมนิเทศด้วย

เลขานุการ เสนอว่า หากได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของที่ประชุมแล้วจะให้เสนอ ก.ถ. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการประชุมเดือนนี้เลยหรือไม่

ประธาน ชี้แจงว่า เนื่องจากยังมีหลายประเด็นที่ต้องให้คณะอนุกรรมการร่วมกันพิจารณา ดังนั้นควรจะหาข้อสรุปให้ได้เสียก่อน จึงค่อยนำเสนอต่อ ก.ถ.

นายเชื้อ อ้นจินดา แสดงความเห็นเพิ่มเติมว่ ขอให้ฝ่ายเลขานุการไปแก้ไขร่างหลักสูตรตามที่มีผู้เสนอให้มีการจัดปฐมนิเทศจำนวน ๕ วัน แล้วค่อยมาพิจารณาในคราวต่อไป แต่ให้รายงานผลการดำเนินการเบื้องต้นให้ที่ประชุม ก.ถ. ได้รับทราบความก้าวหน้าด้วย

มติที่ประชุม เห็นชอบในหลักการร่างหลักสูตรการพัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการส่วนท้องถิ่นอย่างเข้มข้นตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอ โดยให้ปรับเนื้อหาวิชาของหลักสูตรให้สอดคล้องกับระยะเวลาการปฐมนิเทศ ๕ วัน ตามข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการ และให้นำเข้าพิจารณาในการประชุม ครั้งต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๔๐ น.

(นายกีรติ บุญการณั)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สกถ.

อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการฯ

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นายสันติธร ยิ้มละมัย)

ผู้อำนวยการส่วนวิจัยและพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น สกถ.

อนุกรรมการและเลขานุการฯ

ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม