



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
จังหวัดแม่ฮ่องสอน  
เลขที่รับ.....  
วันเดือนปี..... ๗ ม.ค. ๒๕๖๓  
เวลา..... ๑๑.๐๐ น.

ที่ มท ๐๘๐๒.๔/ว ๕๓๕๔

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อนุญาตให้นายศิริรัตน์ บำรุงเสนา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สังกัดกองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น ลาไปศึกษา ณ ต่างประเทศ หลักสูตร Diploma of Leadership and Management และ General English ณ Imagine Education Australia ประเทศออสเตรเลีย และมีกำหนดระยะเวลา ๑ ปี โดยประมาณ

ในการนี้ ข้าราชการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นการศึกษา และได้จัดทำรายงานผลการเดินทางไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเรื่อง หลักเกณฑ์การรายงานการไปราชการ การไปร่วมประชุม ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ณ ต่างประเทศ และการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ข้อ ๔ การเดินทางไปราชการ ประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ณ ต่างประเทศ เพื่อพัฒนาบุคลากรและ/หรือการพัฒนางานขององค์กร หรือหน่วยงานต่างๆ ของรัฐ ให้เสนอรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด ภายในระยะเวลา ไม่เกิน ๑ เดือน หลังจากการเดินทางกลับ และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ส่วนที่ ๒ ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ขอบปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การรายงานการไปราชการ ประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดูงาน ณ ต่างประเทศ และการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ข้อ ๕ ให้หน่วยงานที่ส่งบุคลากรไปราชการ ประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดูงาน ณ ต่างประเทศ และการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ จัดทำข้อมูล และเก็บรวบรวมรายงานการไปราชการฯ ไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานนั้นๆ (เว้นแต่กรณีที่เป็นเอกสาร หรือ รายงานที่ระบุชั้นความลับไว้) ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ เดือน หลังจากการเดินทางกลับ ดังนั้น เพื่อเป็นการพัฒนา องค์ความรู้ให้แก่บุคลากรในสังกัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงขอประชาสัมพันธ์รายงานผลการเดินทางไปศึกษา ณ ต่างประเทศของข้าราชการดังกล่าวข้างต้นให้บุคลากรในสังกัดทราบ โดยสามารถสืบค้นข้อมูล เพิ่มเติมที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th) หัวข้อ “หน่วยงานภายใน” หน่วยงาน “กองการเจ้าหน้าที่” เมนู “การเดินทางไปราชการต่างประเทศ”

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒



กองการเจ้าหน้าที่

กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาสมรรถนะ

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๔

โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๖๖๓๗

ผู้ประสานงาน นางวนิษา จิตธรรมมา โทร. ๐๘๙ ๑๕๑ ๙๓๑๕

## แบบรายงานผลการไปราชการ ประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดูงาน ณ ต่างประเทศ

๑. ชื่อ - สกุล นายศิริรัตน์ บำรุงเสนา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สังกัด กองสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น

๒. ประเทศที่เดินทางไป  
ประเทศออสเตรเลีย

๓. ระยะเวลาในการเดินทาง  
ระหว่างวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. สถานที่สำคัญที่เดินทางไปศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา อบรม  
Imagine Education Australia

๕. วัตถุประสงค์ในการเดินทาง  
ศึกษาหลักสูตร Diploma of Leadership and Management และ General English

๖. งบประมาณในการเดินทาง  
งบประมาณส่วนตัว

๗. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชน ได้รับจากการไปราชการต่างประเทศในครั้งนี้

การไปศึกษาครั้งนี้ เป็นการศึกษานโยบายเกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กรและการพัฒนาความเป็นผู้นำองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เน้นการเรียนรู้และฝึกปฏิบัติการวางแผน ยุทธศาสตร์ เพื่อนำนโยบายไปสู่เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มพูนทักษะและเทคนิคในการพัฒนาและบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่ การจัดการคุณภาพงานบริการแก่ประชาชน โดยการเรียนรู้การสอน จะเป็นการเรียนในชั้นเรียน มีรายวิชาในการเรียน ดังนี้

๑. Lead and manage effective workplace relationship

๒. Lead and manage team effectiveness

๓. Develop and use emotional intelligence

๔. Develop a workplace learning environment

๕. Manage operational plan

๖. Manage quality customer service

๗. Develop workplace policy and procedure for sustainability

๘. Manage risk

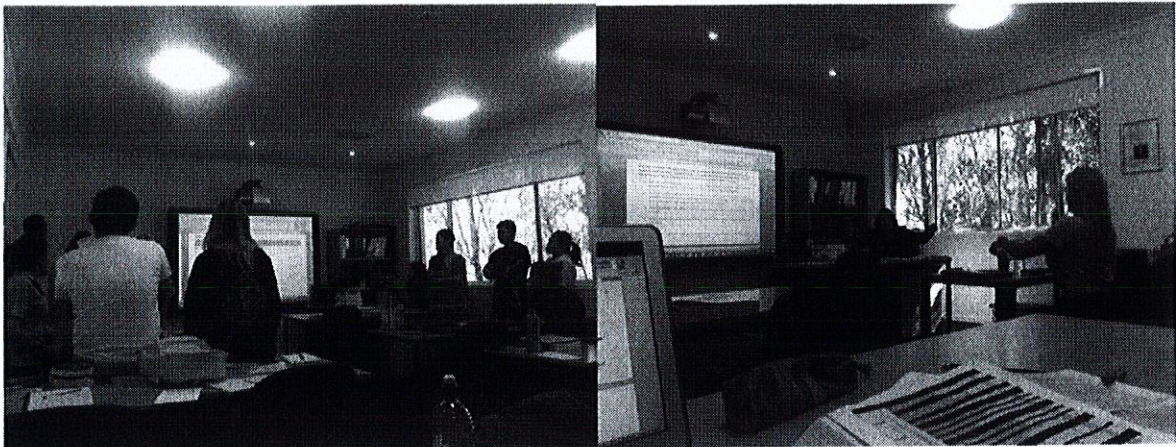
๙. Support the recruitment, selection and induction of staff

๑๐. Ensure a safe workplace

๑๑. Manage an information or knowledge management system

๑๒. Manage personal work priorities and professional development

โดยในการเรียนการสอนจะประกอบไปด้วยการบรรยายจากอาจารย์ผู้สอน อ้างอิงจากหลักการและทฤษฎีตาม Text book ชื่อ Leadership & Management ๗th edition ของ Kris Cole และยกตัวอย่างการปฏิบัติตาม Case study ต่าง ๆ และการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับนักศึกษาในห้องเรียน โดยแต่ละรายวิชา นักศึกษาต้องจัดทำรายงาน Assignment จำนวน ๓ part ประกอบด้วย ๑) review terminology ๒) Case study ๓) Project



การเรียนการสอนในห้องเรียน

จากการเรียนในครั้งนี้ ข้าพเจ้าได้เรียนรู้หลักคิดต่าง ๆ ที่จะนำไปพัฒนาระบบการปฏิบัติทางราชการ โดยเฉพาะการจัดทำนโยบาย แผนงานต่าง ๆ ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน หรือที่เรียกว่า Customer need ในทางธุรกิจ ความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณของรัฐ(Budget) การวางแผนงานการปฏิบัติ (Operational plan) การตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินการ (Monitoring) รวมถึงการประเมินผล (Evaluate) นอกจากนี้จะคำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนที่ได้รับแล้ว การบริหารจัดการภายใน ก็เป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้เกิดการทำงานที่จะบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของระบบราชการได้ ตั้งแต่การวางแผนการปฏิบัติของข้าราชการตั้งแต่แรก (Induction) การสร้างความสัมพันธ์และระบบของคนในองค์กรให้เกิดผลงาน (effective workplace relationship) สร้างมาตรฐานของงานบริการประชาชน (Quality customer service) การพัฒนาบุคลากรในองค์กร (Personal work priorities and professional development) เป็นต้น ซึ่งข้าราชการทั้งระดับปฏิบัติและผู้บริหารจำเป็นต้องเข้าใจและมองเห็นถึงความเชื่อมโยงขององค์ประกอบต่าง ๆ ทั้งในองค์กรและนอกองค์กร เพื่อให้การปฏิบัติงานราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แก้ปัญหาได้ถูกจุด และสอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายนอกในปัจจุบัน ทั้งความต้องการของประชาชนที่มีความหลากหลาย ซับซ้อนมากขึ้น เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป การตื่นตัวภาคสังคมที่เปลี่ยนแปลง ทั้งเรื่อง สิ่งแวดล้อม การกระจายรายได้ สิทธิส่วนบุคคล การมีส่วนร่วมของประชาชนในการตรวจสอบภาครัฐ หรือเข้ามากำหนดนโยบาย รวมถึงความเชื่อมโยงประเทศไทยกับโลกทั้งเศรษฐกิจและวัฒนธรรม

๘. ปัญหา/อุปสรรค/สภาพปัญหาโดยสรุปที่พบเห็นจากการเดินทางไปราชการในครั้งนี้

ปัญหาสำคัญของนักศึกษาในประเทศออสเตรเลีย คงเป็นเรื่องค่าใช้จ่าย เนื่องจากประเทศออสเตรเลียมีค่าครองชีพสูงกว่าประเทศไทย ทำให้นักศึกษาที่ใช้เงินส่วนตัว ต้องหางานทำเพื่อหารายได้ระหว่างเรียน เพื่อเป็นค่ากิน ค่าเดินทาง ค่าเอกสารการเรียนต่าง ๆ เป็นต้น

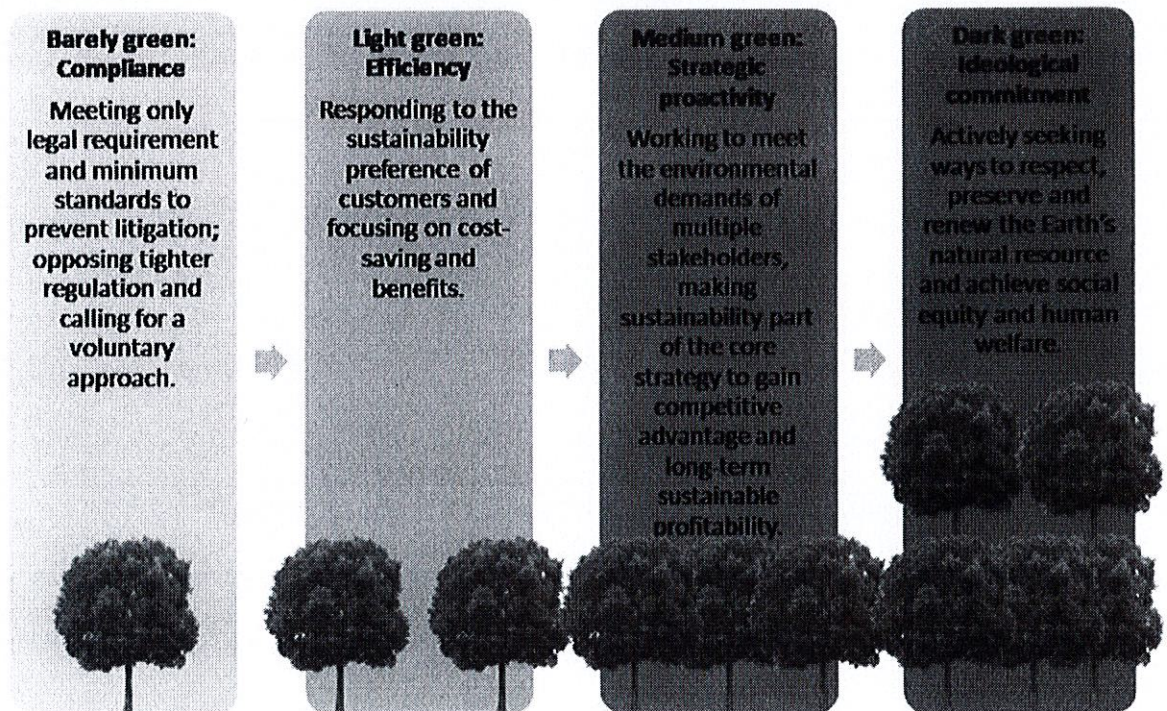
๙. ข้อเสนอแนะ/แนวคิดที่จะนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับข้อ ๗

การเรียนในหลักสูตรนี้ เป็นการเรียนการบริหารองค์กรและเสริมสร้างบทบาทของผู้นำองค์กร ซึ่งต้องเรียนรู้การจัดการภายในคือ องค์กรของรัฐ และการดำเนินงานปฏิสัมพันธ์กับหน่วยงานภาคคนนอกและลูกค้าของรัฐคือ ประชาชน องค์ความรู้ที่ได้จากการเรียน สามารถนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้ทุกขั้นตอนการทำงาน ตั้งแต่

การกำหนดยุทธศาสตร์ จัดทำแผนงาน พัฒนาบุคลากร สร้างมาตรฐานการทำงาน การแก้ไขปัญหาการปฏิสัมพันธ์กับประชาชน เป็นต้น... สำหรับแนวคิดหนึ่งที่เป็นแนวโน้มสมัยปัจจุบันในการพัฒนาองค์กรราชการที่อาจนำมาปรับใช้ได้ ซึ่งเกี่ยวข้องกับกองสิ่งแวดล้อมท้องถิ่นที่ข้าพเจ้าสังกัดอยู่ และอาจนำไปปรับใช้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ ต่อไป คือ Managing for sustainability (พัฒนาองค์กรไปสู่ความยั่งยืน) เป็นการบริหารจัดการองค์กรโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อม ซึ่งแนวคิดสมัยใหม่การพัฒนาองค์กรในประเด็นสิ่งแวดล้อมไม่ใช่แค่การสร้างภาพลักษณ์หรือตามกระแส หรือเป็นภาระต้นทุน อีกต่อไป แต่เป็นการบริหารจัดการเคียงคู่ไปกับกำไรขององค์กร ก่อให้เกิดการลดต้นทุน เกิดการสร้างคุณค่าองค์กร เพิ่มยอดขาย (สำหรับองค์กรภาครัฐอาจปรับใช้กับการเข้าถึงบริการจากประชาชนมากขึ้น) เกิดการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น ๆ รวมถึงงบประมาณ สร้างความเชื่อมั่นแก่พนักงานในองค์กร (คนรุ่นใหม่) เป็นต้น

แล้วองค์กรแต่ละองค์กรจะพัฒนาหรือเปลี่ยนแปลงองค์กรไปสู่เป้าหมายของความยั่งยืนแค่ไหน เป็นคำถามที่องค์กรต้องตัดสินใจ อยู่บนพื้นฐานของงบประมาณ ระบบการทำงาน ลักษณะงาน ความพร้อมของบุคลากร และเทคโนโลยีภายในองค์กร ซึ่งระบบขององค์กรแห่งความยั่งยืนได้มีการแบ่งเป็น ๔ ระดับ เรียกว่า Shade of green.

## Shade of green



๑. Barely...green... องค์กรดำเนินการในเรื่องสิ่งแวดล้อมตามที่กฎหมายกำหนด หรือมาตรฐานที่กำหนดเท่านั้น เช่น ใช้รถที่ผ่านการตรวจสอบสภาพ ไม่มีควันดำ ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า เบอร์ ๕ เป็นต้น
๒. Light...green... องค์กรมีมาตรการเพิ่มเติม เช่น ลดการใช้น้ำ เปิดปิดไฟฟ้า เป็นเวลา ลดการใช้กระดาษ เป็นต้น

๓. **Medium green** องค์กรเริ่มลงทุนในการเปลี่ยนแปลงมากขึ้น เช่น ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์แทนการใช้กระดาษ และวางมาตรการกับผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ นอกองค์กร เช่น เลิกใช้พลาสติก ถังพ่นสี และร้านค้าในสำนักงาน มาตรการลดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ใช้ระบบ online มากขึ้น เป็นต้น

๔. **Dark green** องค์กรเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์หรือการปฏิบัติงานขององค์กรในด้านสิ่งแวดล้อมเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มผลผลิตหลัก(แผนงาน)ขององค์กรด้านสิ่งแวดล้อมมากขึ้น เช่น บริษัทผลิตรถไฟฟ้า โซล่าเซลล์ สร้างนวัตกรรมใหม่ เป็นต้น

ในการพัฒนานโยบายองค์กรแห่งความยั่งยืน (Developing a workplace sustainability policy) องค์กรหรือหน่วยงานสามารถดำเนินการตามลำดับดังนี้

๑. **Scope the policy** กำหนดขอบเขตของนโยบายครั้งนี้จะครอบคลุมถึงส่วนหรือระดับใดขององค์กร เช่น ครอบคลุมแค่การปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำวันภายในสำนักงาน หรือครอบคลุมการออกนโยบายกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือจะรวมถึงการจัดซื้ออุปกรณ์ พัสดุของสำนักงานต่าง ๆ หรือการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก พิจารณาถึงผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นใครบ้าง สถานการณ์ด้านสิ่งแวดล้อมที่กระทบต่อองค์กร

๒. **Gather information** ยิงองค์กรมีข้อมูลเกี่ยวข้องกับนโยบายความยั่งยืนมากเท่านั้น องค์กรนั้นก็จะได้ดำเนินการได้ง่ายขึ้น ในขั้นนี้ องค์กรต้องรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ แนวทางปฏิบัติ หรือตัวอย่างการดำเนินการของหน่วยงานอื่น ๆ ที่ประสบความสำเร็จ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ หรือแม้แต่กฎระเบียบ มาตรการ หรือมาตรฐานต่าง ๆ ที่หน่วยงานรัฐหรือองค์กรทางวิชาการ ได้กำหนดไว้แล้ว เพื่อนำมาวิเคราะห์ใช้เป็นข้อมูลในการปรับใช้เป็นนโยบายกับหน่วยงาน

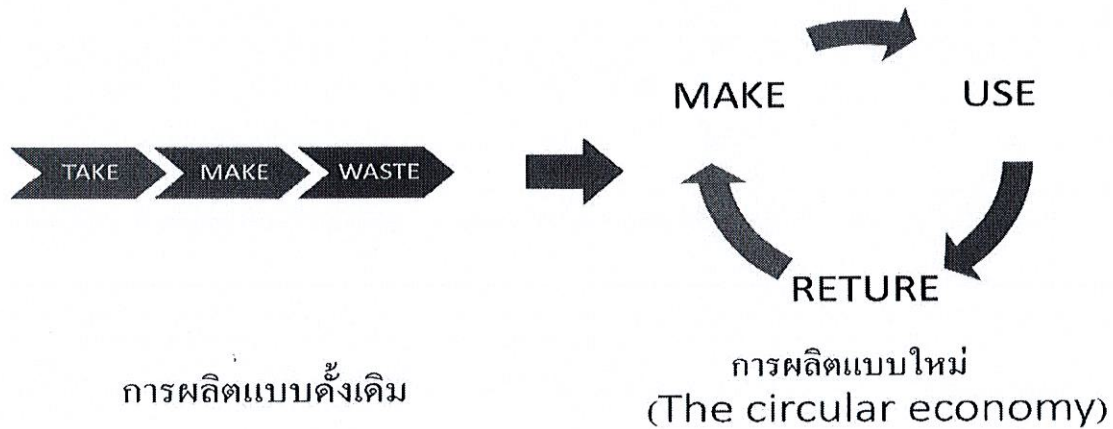
๓. **Find out where you are now** องค์กรต้องวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอกว่ามีผลกระทบต่อสถานะแวดล้อมอย่างไร ปัจจัยภายในองค์กร เราอาจใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในการประเมิน เช่น วัดการสิ้นเปลืองของกระดาษ ไฟฟ้า น้ำ ซึ่งอาจวิเคราะห์ข้อมูลกับหน่วยงานอื่น เพื่อทราบสถานะขององค์กร และวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก เช่น กฎระเบียบต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงแล้วองค์กรต้องปฏิบัติตาม ราคาค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า น้ำมัน รวมถึงวัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ มาตรฐานหรือข้อกำหนดจากรัฐบาล สิ่งเหล่านี้จะเป็นการประเมินองค์กรเบื้องต้น นำไปสู่การกำหนดนโยบายและเครื่องมือปฏิบัติต่าง ๆ

๔. **Consult and communicate with stakeholders** ก่อนจะออกนโยบายหรือเปลี่ยนแปลงใด ๆ การระดมความเห็นจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง นับเป็นเรื่องที่สำคัญอย่างยิ่งยวด ต้องพิจารณาถึงแผนกหรือบุคลากรที่ต้องได้รับผลกระทบ หรือมีบทบาทอย่างไรในการขับเคลื่อนนโยบาย การปรึกษาหารือผู้เกี่ยวข้องนอกจากได้ทราบข้อเท็จจริงถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้น ยังเป็นการสร้างความร่วมมือจากทุกภาคส่วนด้วย

๕. **Set goal and targets including a specific measure of success or key performance indicators.... (KPIs)** เมื่อรู้ว่าองค์กรเราอยู่ตรงไหนแล้ว ต่อไปคือการกำหนดเป้าหมายที่จะไปถึง ซึ่งต้องอยู่บนพื้นฐานของความต้องการจากผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้อง ศักยภาพขององค์กร กำลังคน งบประมาณ ระยะเวลาที่ต้องการบรรลุเป้าหมาย ซึ่งนำไปสู่การเลือกเป้าหมาย ที่กล่าวแล้วข้างต้น อาจเป็นเป็น ๔ ระดับ (Shade of green) รวมถึงการสร้างเครื่องมือวัดความสำเร็จ (KPIs) ในการติดตามประเมินผล

๖. **Develop and implement a sustainable program** การเลือกใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในการปฏิบัติ ปัจจุบันมีตัวเลือกมากมายให้องค์กรได้เลือกให้ตรงกับศักยภาพและเป้าหมายขององค์กร เช่น

- ๑) Build-wise... สร้างหรือปรับปรุงสำนักงานเพื่ออนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เช่น ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าประหยัดพลังงาน เปลี่ยนอุปกรณ์ประหยัดน้ำ สร้างระบบนำน้ำมาใช้ใหม่ ติดโซลาร์เซลล์ ติดตั้งเครื่องมือวัดการใช้พลังงาน
- ๒) Buy-wise จัดซื้อจัดจ้างวัสดุประหยัดพลังงานหรืออนุรักษ์ทรัพยากร เช่น ซื้ออุปกรณ์ผลิตจากวัสดุรีไซเคิล กระดาษรีไซเคิล ไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ที่มีสารพิษตกค้าง หลีกเลี่ยงผลิตภัณฑ์พลาสติก หรือใช้ครั้งเดียวทิ้ง
- ๓) Energy-wise ออกมาตรการประหยัดพลังงานต่าง ๆ ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ เช่น ถ้างแอร์ตามกำหนด เปิดปิดอุปกรณ์เป็นเวลา ใช้ระบบไฟฟ้าเปิดปิดอัตโนมัติ
- ๔) Office-wise... กระตุ้นแรงจูงใจให้บุคลากรร่วมมือดำเนินนโยบายอยู่เสมอ จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูสนับสนุนถึงขยะรีไซเคิล ใช้กระดาษสองหน้า สนับสนุนที่จอดรถจักรยาน สร้างเครื่องมือตรวจติดตามต่าง ๆ ยังมีเครื่องมืออื่น ๆ อีกมากมาย เช่น Pack-wise... Resource-wise... Travel-wise... Water-wise... นอกจากนี้ เรายังสามารถนำ Eco-effectiveness... program... นำมาปรับใช้ เป็นการใช้ทรัพยากรอย่างไม่สิ้นสุด ที่เราเรียกกันว่า Circular economy. (Make-use-return)



๑. Monitor and improve the program... ขั้นตอนสุดท้ายที่มีความสำคัญเช่นกัน คือการสร้างเครื่องมือในการติดตามประเมินผล นอกจากจะวัดความสำเร็จหรือผลการดำเนินการแล้ว ยังเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนานโยบายให้มีความต่อเนื่องและทันสมัยอยู่เสมอ

.....