



# BPA

Bachelor of Public Administration

สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์



## คำนำ

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566 นักศึกษาสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ชั้นปีที่ 4 จำนวน 113 คน ลงทะเบียนเรียนในรายวิชา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางรัฐประศาสนศาสตร์ [2554802] ฝึกงานด้านรัฐประศาสนศาสตร์ในองค์การภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชน เน้นการรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์การบริหารงานในองค์การ การวางแผนโครงการในการแก้ไขปัญหาการบริหารงานในองค์การ และร่วมกิจกรรมทางการบริหารในองค์การ การประชุม การฝึกอบรม การสร้างทีมงาน และการประเมินผล วันที่ 30 ตุลาคม 2566 – 31 มกราคม 256 (450 ชั่วโมง)

65 วัน หน่วยงานที่นักศึกษาเลือกเพื่อทำการฝึกภาคปฏิบัติ จำนวน 50 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ ที่ว่าการอำเภอเมืองบุรีรัมย์ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านบัว สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัดบุรีรัมย์ สำนักงานจังหวัดบุรีรัมย์ สำนักงานพัฒนาชุมชน สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดบุรีรัมย์ องค์การบริหารส่วนตำบลกระสัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยราช ที่ว่าการอำเภอกระสัง ที่ว่าการอำเภอลำปลายมาศ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองตาต สำนักงานเทศบาลตำบลอิสาน องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน ที่ว่าการอำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ ที่ทำการปกครองจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ว่าการอำเภอขามเฒ่า ที่ว่าการอำเภอพุทไธสง ที่ว่าการอำเภอห้วยราช ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดบุรีรัมย์ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูบุรีรัมย์ จำกัด สำนักงานเทศบาลชุมเห็ด สำนักงานจัดหางานจังหวัดบุรีรัมย์ สำนักงานประมงจังหวัดบุรีรัมย์ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝง องค์การบริหารส่วนตำบลกลันทา องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไทร องค์การบริหารส่วนตำบลพระครู ที่ว่าการอำเภอบ้านกรวด ที่ว่าการอำเภอคูเมือง ที่ว่าการอำเภอนางรอง ที่ว่าการอำเภอพลับพลาชัย สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม้า สำนักงานเทศบาลตำบลโนนสุวรรณ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดบุรีรัมย์ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด องค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญสุข ที่ว่าการอำเภอยางสีสุราช จังหวัดมหาสารคาม องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเป็ล้อย จังหวัดร้อยเอ็ด เทศบาลตำบลสังขะ จังหวัดสุรินทร์ องค์การบริหารส่วนตำบลเจียง จังหวัดสุรินทร์ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสว่าง จังหวัดสุรินทร์ องค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ จังหวัดสุรินทร์ ที่ว่าการอำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา ที่ว่าการอำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา ที่ว่าการอำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

# สำนักงานเทศบาลเมืองบุรีรัมย์

## สำนักงานเทศบาลเมืองบุรีรัมย์

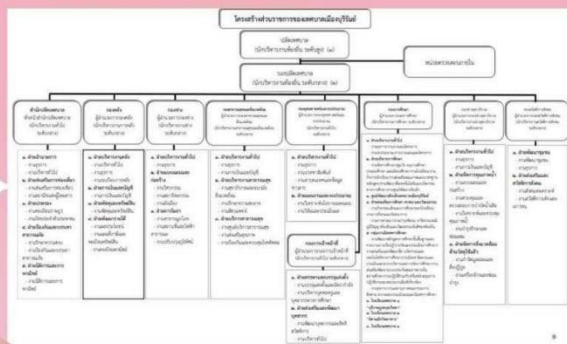
เทศบาลเมืองบุรีรัมย์ ได้รับการจัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ พุทธศักราช 2479 ซึ่งได้ตราขึ้นไว้ ณ วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2479 ต่อมาเมื่อท้องถิ่นเจริญขึ้น มีชุมชนอยู่หนาแน่น ทั้งในเขตและนอกเขตเทศบาล จึงได้ตราพระราชกฤษฎีกาเปลี่ยนแปลงเขตเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ พ.ศ. 2504 ลงวันที่ 30 เมษายน 2504



### วิสัยทัศน์

"เมืองแห่งความร่มรื่น  
ประชาชนอยู่ดี มีความสุข"

### โครงสร้างหน่วยงาน



### การประยุกต์หลัก PDCA

**P** Plan (การวางแผน) การวางแผน กำหนดเวลาในการทำงาน การวางแผนการปฏิบัติงานและการเลิกงานในแต่ละวัน

**D** Do (การปฏิบัติ) ดำเนินการตามแผนที่วางไว้/ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**C** Check (ตรวจสอบ) ตรวจสอบความถูกต้องของงานก่อนส่งมอบงานคืนอยู่เสมอ

**A** Act (ปรับปรุง) เมื่องานมีความผิดพลาด ทำการปรับปรุงแก้ไขให้เรียบร้อย

### การวิเคราะห์ SWOT

- S** - ตั้งใจเรียนรู้งาน มีความกระตือรือร้น
- S** - มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- W** - ทำงานขาดความรอบคอบ
- O** - ได้รับประสบการณ์จากการทำงานจริง
- T** - การปรับตัวกับบุคลากรในหน่วยงาน
- T** - ขาดความมั่นใจในการสื่อสาร

นายวายุภักษ์ เทียงคาม รหัส 015 (หมู่ 1)  
นางสาวท้าววรรณ ทับธานี รหัส 075 (หมู่ 2)  
นางสาวภาวิณี ละสระน้อย รหัส 083 (หมู่ 2)

นางสาวกรรวิ หล่อแหลม รหัส 117 (หมู่ 3)  
นางสาวธนิษฐา วนมา รหัส 124 (หมู่ 3)  
นางสาวสราวลี ส้ารวมจิตร (หมู่ 3)



# สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านบัว

เลขที่ 1 ค.บ้านบัว อ.เมืองบุรีรัมย์ จ.บุรีรัมย์ 31000

## สำนักงานเทศบาล ตำบลบ้านบัว



### ประวัติ

เทศบาลถือได้ว่าเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีประวัติความเป็นมายาวนานมากที่สุด  
ในปัจจุบัน (ไม่นับรวมสุขาภิบาลซึ่งได้ปัจจุบันได้รับการยกฐานะเป็นเทศบาลตำบลไปหมด  
แล้ว) เทศบาลในประเทศไทย ถือกำเนิดขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2476 ตามพระราชบัญญัติจัด  
ระเบียบเทศบาล พ.ศ. 2476 ภายหลังจากเปลี่ยนแปลงการปกครอง 1 ปี

ภายใต้รัฐบาลของพระยาพลพลพยุหเสนา นายกรัฐมนตรีในขณะนั้น ปรีดี พนมยงค์  
ถือเป็นบุคคลสำคัญคนหนึ่งผลักดันให้เกิดการจัดตั้งเทศบาลขึ้นในปี พ.ศ. 2476 ซึ่งเป็น  
ผู้นำแนวคิดเรื่องการปกครองท้องถิ่นที่ใช้อยู่แพร่หลายในตะวันตกเข้ามาใช้ในประเทศไทย  
นอกจากนี้ยังเป็นผู้มีส่วนสำคัญที่สุดคนหนึ่งในการเปลี่ยนแปลงการปกครองเมื่อ ปี พ.ศ.  
2475 อีกด้วยความเป็นจริงแล้ว ประเทศไทยมีความพยายามในการจัดตั้งเทศบาลหลายครั้ง  
ตั้งแต่สมัยสมบูรณาญาสิทธิราชย์ เช่น พระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว  
ที่ต้องการให้ประเทศไทยมีการปกครองท้องถิ่น เพื่อทำการปกครองตนเองขึ้นตามแบบอย่าง  
ประเทศตะวันตกที่มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อแบ่งเบาภาระของรัฐบาล

### โครงสร้าง

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษา
- กองสวัสดิการสังคม

### งานที่ได้รับมอบหมายงาน

- รับ-ส่งหนังสือ
- เดินเอกสารราชการ
- ถ่ายเอกสารราชการ
- ลงพื้นที่งานชุมชน
- จัดเตรียมเอกสารการประชุม
- งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### การวิเคราะห์ SWOT

- S (Strengths) จุดแข็ง
- มีการทำงานได้รวดเร็ว
  - มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
  - จัดจ้างงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างดี
- W (Weaknesses) จุดอ่อน
- ตัดสินใจไม่เด็ดขาดก่อนที่จะทำงาน
  - ขาดความรอบคอบในการทำงาน
  - เป็นคนชอบดุลูกตัวเองว่าทำไม่ได้บ้าง
- O (Opportunities) โอกาส
- ได้เรียนรู้สังคมในการทำงานจากสถานที่ฝึก  
ประสบการณ์วิชาชีพ
  - ได้เรียนรู้ผู้คนมากมายและที่ๆที่สำนักงานเทศบาล  
ตำบลบ้านบัวและพนักงานในเทศบาล
- T (Threats) อุปสรรค
- การรู้ความเข้าใจในหน่วยงานยังมีไม่มาก
  - การติดต่อสื่อสารไม่ตรงกันทำให้การปฏิบัติงาน  
ล่าช้า

วิทยาลัยนันทน์บ้านเมืองหน้าอยู่ จัดการศึกษาได้มาตรฐาน  
ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

### การประยุกต์ใช้ทฤษฎี POSDCORB

- POSDCORB คือ หลักในการบริหารงานจัดการองค์กรที่ใช้กับทั้งในภาค  
รัฐ และ เอกชนที่ผู้มีอำนาจบริหารมีหน้าที่ และบทบาทการบริหารอยู่ 7  
ประการ ประกอบด้วย
- 1. การวางแผน Planning หมายถึง เป็นการวางแผนโครงการหรือ  
เป็นการเตรียมการก่อนลงมือปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้า
- 2. การจัดองค์กร Organizing หมายถึง กำหนดโครงสร้างของหน่วย  
งานให้เหมาะสมกับงานเช่น การแบ่งงาน เป็นกรม กอง ฝ่าย หรือ  
แผนก โดยอาศัยปริมาณงานคุณภาพงาน หรือจัดตามลักษณะเฉพาะของ  
งาน
- 3. การจัดตัวบุคลากร Staffing หมายถึง การจัดตัวบุคลากร เป็นการ  
บริหารงานบุคคล ได้แก่ อัตรากำลัง การสรรหา การพัฒนาบุคลากร การ  
สร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้บุคลากร  
ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4. การอำนวยการ Directing หมายถึง การควบคุมบังคับบัญชา ควบคุม  
การปฏิบัติงาน และการประเมินผู้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม
- 5. การประสานงาน Coordinating หมายถึง การติดต่อสื่อสารกับบุคคลใน  
ทุกระดับและทุกภาคส่วนที่มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและเพื่อ  
ให้ดำเนินงานไปสู่เป้าหมาย
- 6. การรายงาน Reporting หมายถึง การรายงานการปฏิบัติงานของ  
บุคลากรระดับต่าง ๆ ในหน่วยงานเป็นกระบวนการและเทคนิคของการ  
แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบถึงผลการปฏิบัติงาน
- 7. การงบประมาณ หมายถึง การกิจที่เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ  
การวางแผนการดำเนินงาน การควบคุมเกี่ยวกับการเงินและการคลัง งบประมาณ  
เป็นปัจจัยสำคัญสำคัญในการบริหาร การดำเนินงานต้องอาศัย  
เงิน

ณรงค์ฤทธิ์ นุการัมย์ 630112801005  
สราวุฒิ จันณณี 630112801017  
วิภาวี เอ็มประโคน 630112801041  
สุวิษุณาน มาประษา 630112801047

สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัดบุรีรัมย์



# สำนักงานคณะกรรมการ การเลือกตั้งประจำจังหวัดบุรีรัมย์

## ที่มาของสำนักงาน



รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ได้มีการกำหนด  
ให้สื่อองค์กรอิสระในหมวด 12 โดชมรมสื่อองค์กรทั้งหมด 5 องค์กร  
คณะกรรมการการเลือกตั้ง: ได้รับการกำหนดให้มีความเป็นอิสระและ  
ความเป็นกลางทางการเมือง เพื่อควบคุม ชีดการ และตรวจจอบการเลือก  
ตั้งทั้งในระดับชาติและระดับท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การเลือก  
ตั้งเป็นไปดวขความสุจริตและเที่ยงธรรม

## งานที่ได้รับมอบหมาย

- เข้าร่วมสังเกตการณ์การนับคะแนนการเลือกตั้ง
- เข้าร่วมสังเกตการณ์การรวมการประชุมชี้แจงการเลือกตั้ง
- ลงรับขงหนังสือ สงพวงหนังสือ และประทับตราหนังสือ
- ส่งเอกสารสาระพวงจลุมงาน ในสำนักงาน
- ส่งเอกสารเสนอเข้าต่อผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสำนักงาน
- คิดแยกเอกสาร
- ดำเนินราชการวิทายุ
- เข้าร่วมสังเกตการณ์การจัดกิจกรรมของพรรคการเมือง
- ประชุมสัมพัชเครื่องลงคะแนนเสียงอิเล็กทรอนิกส์



**จุดแข็ง (Strengths)** มีความกล้าแสดงออก  
มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ปรับตัวเข้ากับองค์กร ได้ง่าย  
มีพื้นฐานการพิมพ์เอกสาร และมีพื้นฐานเกี่ยวกับรูปแบบของหนังสือราชการ

**จุดอ่อน (Weakness)** ขาดความละเอียดรอบคอบ  
ไขเอกสาร ขาดประสบการณ์ และความรู้ด้านกฎหมาย  
ของสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

**โอกาส (Opportunity)** เรียนรู้จากระดับจังหวัด  
ได้ร่วมงานกับข้าราชการระดับสูง

**อุปสรรค (Threats)** ขาดความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง  
ต่างๆเนื่องจากงานส่วนใหญ่เป็นงานเกี่ยวกับกฎหมาย

**P** ปรับปรุงแก้ไขและวางแผนไป

**D** ระบุแผนและวิเคราะห์ปัญหา

**C** ประเมินและสรุปผล

**A** ดำเนินการตามแผน



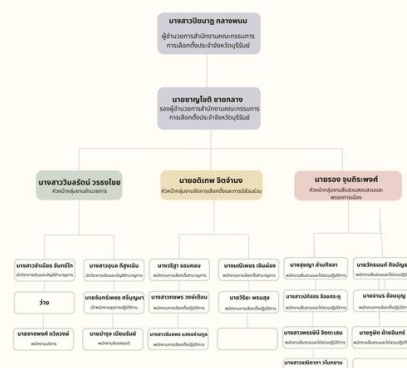
## โครงสร้าง

1. นายชพงพล มีขามดข้ 111
2. นายศิวชัย ศรีจีสาร 113
3. นางสาวบุญตา ฉวีลขงเชข 127
4. นางสาวสุดารัตน ท้าพรอด 143



### ทำเนียบบุคลากร

สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง  
ผู้บริหารสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัดบุรีรัมย์



# สำนักงานจังหวัดบุรีรัมย์



# สำนักงาน จังหวัดบุรีรัมย์

## ประวัติความเป็นมา

ในสมัยกรุงธนบุรี พ.ศ. 2319 พระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช ทรงครองราชย์เป็นเจ้าพระยาจักรี ได้เสด็จมาจัดการปกครองเมืองนางรอง รวบรวมชาวตะลุงเมืองสุรินทร์ เมืองสังขะ และเมืองขุขันธ์ ก่อตั้งเมืองใหม่ขึ้นที่ชัยภูมิป่าทุ่งต้นแพ เรียกว่า "เมืองแปะ" ซึ่งเป็นเมืองบุรีรัมย์ในปัจจุบัน ความขึ้นชื่อนี้ ได้รับพระราชทานสมณศักดิ์เป็นสมเด็จพระเจ้าพระยามหากษัตริย์ เมื่อปี พ.ศ. 2550 โดยมีพระราชโองการให้กระทรวงมหาดไทย ปรับปรุงจังหวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา ประกอบด้วย 3 เมือง 17 อำเภอ ได้แก่ เมืองนครราชสีมา 10 อำเภอ เมืองชัยภูมิ 3 อำเภอ และเมืองบุรีรัมย์ 4 อำเภอ ได้แก่ นางรอง พุทไธสง ประโคนชัย และรัตนบุรี (ปัจจุบันอยู่ในเขตปกครองจังหวัดสุรินทร์) ต่อมาได้มีการตราพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. พ.ศ. 2476 ยุบจังหวัดและจัดการบริหารราชการใหม่ แบ่งออกเป็นจังหวัดและอำเภอ เมืองบุรีรัมย์ จึงมีสถานะเป็น "จังหวัดบุรีรัมย์" มาตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา

## วิสัยทัศน์

ศูนย์กลางการท่องเที่ยวอารยธรรมขอม และกีฬามาตรฐานโลก เศรษฐกิจมั่นคง สังคมเข้มแข็ง

## พันธกิจ

- ส่งเสริมการท่องเที่ยวอารยธรรมขอม และส่งเสริมกีฬาสู่มาตรฐานโลก
- ส่งเสริมการผลิตสินค้าการเกษตรและอาหารปลอดภัยได้มาตรฐาน
- ส่งเสริมการผลิตตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ส่งเสริมการผลิตและการตลาดผลิตภัณฑ์จากไหมและผลิตภัณฑ์ชุมชน
- อนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนบุรีรัมย์ให้มีความมั่นคง ยั่งยืน มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

## โครงสร้างและอำนาจหน้าที่



## ลักษณะงาน

- กลุ่มยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อพัฒนาจังหวัด**
- จัดทำแผนผังจังหวัด
  - ถอดสาระการประยุ
  - จัดสถานที่สำหรับการประชุม
  - ออกเลขหนังสือราชการ ในระบบ สารบัญกลาง
  - เดินหนังสือ
- กลุ่มงานอำนวยการ**
- จัดทำวาระงานผู้บริหาร
  - รับหนังสือจากห้องสารบัญแล้วนำส่งให้กลุ่มงานต่างๆ
  - รับจองห้องประชุม
  - จัดเตรียมเอกสารการประชุม
  - ตรวจเช็คการจัดซื้อจัดจ้าง
  - ส่งหนังสือไปยังกลุ่มงานต่างๆในศูนย์ราชการ
  - ลงทะเบียนรับหนังสือและรายงานเลขทะเบียนรับ
  - ลงทะเบียนศูนย์จ่ายเงินฝากคลังงบประมาณจังหวัดบุรีรัมย์
- กลุ่มงานบริหารการศึกษามูลา**
- ตรวจเช็ครายชื่อสมุดลงเวลาปฏิบัติงานราชการ
  - ออกเลขหนังสือราชการแบบธรรมดา และออกเลขในระบบสารบัญอิเล็กทรอนิกส์
  - ตรวจสอบเอกสารเข้าใหม่และลงรับ
  - ลงทะเบียนหนังสือรับของกลุ่มงาน
  - พิมพ์ซองเอกสาร ส่งหนังสือทางไปรษณีย์
  - ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการเลื่อนตำแหน่งพนักงานราชการ
  - พิมพ์เอกสารราชการ ทำเอกสาร เดินเอกสารทั่วไป

## SWOT



## PDCA



# สำนักงานพัฒนาชุมชน

## "สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอเมืองบุรีรัมย์"



### ประวัติ

- ในปี พ.ศ. 2505 รัฐบาลได้ออกพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวงทบวงกรม ฉบับที่ 10 และจัดตั้งกรมการพัฒนาชุมชนขึ้นเป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทยเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2505 ภารกิจในระยะแรกของกรมการพัฒนาชุมชนคือปรับปรุงคุณภาพชีวิตของประชาชนในชนบทโดยการมีส่วนร่วมของประชาชน และการพัฒนาตนเอง ซึ่งอาจกล่าวได้ว่าพัฒนาการต้องทำงานกับประชาชน มีใช้ทำให้ประชาชน

### ที่ตั้ง

ถนนจ๊ะ ต่ำบาลในเมือง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์  
31000 ชั้น 1 ที่ว่าการอำเภอเมืองบุรีรัมย์ (ตึกใหม่)  
โทรศัพท์ : 0-4461-6957

### การปกครอง

เขตพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด 19 แห่ง แบ่งเขตพื้นที่ออกเป็นดังนี้

- เทศบาลเมือง 2 แห่ง
- เทศบาล แห่ง 4 แห่ง
- องค์การบริหารส่วนตำบล 13 แห่ง

### วิสัยทัศน์ (vision)

เป็นหน่วยงานของรัฐในการขับเคลื่อนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วม กระบวนการเรียนรู้ของชุมชน การบริหารจัดการชุมชนเพื่อสร้างพลังชุมชนให้เข้มแข็งและสามารถพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน

### พันธกิจ (mission)

1. พัฒนาระบบและกลไกส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการเรียนรู้ของชุมชน
2. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการบริหารจัดการชุมชน
3. ส่งเสริมการพัฒนาระบบกลไกและกิจกรรมทางเศรษฐกิจของชุมชนตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
4. พัฒนาสมรรถนะองค์กรในการทำงานเชิงบูรณาการ

### โครงสร้าง



### การประยุกต์หลัก PDCA

#### Plan การวางแผน

การวางแผนในการทำงานกำหนดลำดับความสำคัญของงานทำให้งานสำเร็จคล่อง



#### Do การปฏิบัติ

ลงมือปฏิบัติตามแผนที่ได้วางไว้ และปฏิบัติงานที่ได้รับในแต่ละวัน

#### Act ปรับปรุง

ดำเนินการแก้ไขงานที่ได้รับมอบหมาย มีไหวพริบในการทำงานที่รวดเร็ว และถูกต้อง

#### Check ตรวจสอบ

ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานที่ได้รับปฏิบัติทุกครั้ง

### การวิเคราะห์ SWOT

- S** การมีโปรแกรมการจัดทำสื่อต่างๆดีเป็นอย่างดี
- W** การคำนวณตัวเลขในปริมาณมาก ส่งผลเกิดความล่าช้า
- O** การทำงานร่วมกับผู้นำชุมชน มีความใกล้ชิดกับประชาชน
- T** งานขององค์กร เป็นงานที่ทำงานร่วมกันกับหน่วยงานหลายๆองค์กรจึงมีความละเอียดและถูกต้อง

### งานที่ได้รับมอบหมาย

- รับ-ส่งเอกสารผ่านระบบสารบัญชอิเล็กทรอนิกส์
- ให้บริการประชาชนที่มาติดต่อ
- พิมพ์หนังสือเอกสารราชการ
- เดินหนังสือราชการเพื่อเสนอขายอำเภอและปลัดอำเภอ
- จัดเตรียมสถานที่ในการประชุม
- ลงพื้นที่โครงการต่างๆที่หน่วยงานพัฒนาชุมชนรับผิดชอบ

### ข้อเสนอแนะ

- เพิ่มการสอนพิมพ์เอกสารราชการ เนื่องจากหน่วยงานมอบหมายงานลักษณะนี้เป็นส่วนใหญ่
- สอนการใช้ไมโครซอฟต์ เอกซ์เซลขั้นพื้นฐาน
- การลงเลข หนังสือรับ การออกเลขหนังสือส่ง การออกเลขหนังสือเวียน
- งานสารบรรณขั้นพื้นฐาน



# สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์

## สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์



### ประวัติความเป็นมา

จังหวัดบุรีรัมย์มีพื้นที่ 10,322.485 ตารางกิโลเมตร เป็นลำดับที่ 17 ของประเทศ เป็นลำดับที่ 7 ของ จังหวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดที่มีพื้นที่มากเป็นอันดับที่ 1 ของประเทศคือ จังหวัดนครราชสีมา มีพื้นที่ 20,493,464 ตารางกิโลเมตร

### ที่ตั้ง

สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดบุรีรัมย์ เลขที่ 1159 เขาระโคง ตำบลเสม็ด จังหวัดบุรีรัมย์ 31000  
โทรศัพท์ / โทรสาร 0-4466-6543 , 0-4466-6544 , 0-4466-6545

### วิสัยทัศน์ (Vision)

“มุ่งสร้างท้องถิ่นไทยให้เข้มแข็ง โปร่งใส ก้าวสู่ประเทศไทย 4.0 อย่างมั่นคง ตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

### การปกครองส่วนภูมิภาค

การปกครองส่วนภูมิภาค จังหวัดบุรีรัมย์มี 23 อำเภอ มีอำเภอในปกครองมากเป็นอันดับที่ 5 ของประเทศ (เท่ากับจังหวัดนครศรีธรรมราช) และเป็นอันดับที่ 4 ของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ลำดับที่ 1 ของประเทศคือ จังหวัดนครราชสีมา มี 32 อำเภอ (ไม่รวมกรุงเทพมหานคร เพราะเป็นท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ และแบ่งการปกครองออกเป็นเขต ไม่ได้เรียกชื่อว่าเป็น อำเภอ)

### พันธกิจ (MISSION)

1. พัฒนากรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความทันสมัย มีขีดสมรรถนะสูงและพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ
2. นำนวัตกรรมมาใช้และพัฒนากระบวนการข้อมูลสารสนเทศในการบริหารและจัดการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสอดคล้องกับประเทศไทย 4.0
3. สร้างการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปสู่ความเข้มแข็ง
4. ให้คำปรึกษาแนะนำ (Consult) ประสานและสนับสนุน (Facitate) การบริหารจัดการและการบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงาน ตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้หลักธรรมาภิบาล
5. พัฒนาการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้

### การประยุกต์หลัก PDCA

Plan (การวางแผน) ในแต่ละวัน  
เรื่องเวลาการปฏิบัติงานว่าเวลา  
เขางานเป็นเวลากี่โมงจนถึงเวลา  
เลิกงาน

Do (ทำเรื่องทำ) คนที่ทำ  
มอบหมายในแต่ละวัน  
ทำตามระยะเวลาที่กำหนด



Action (ปัดฝุ่น) แต่งตาม  
ของราชการกำหนด ทดสอบ  
หลังในการดำเนินงานที่รวดเร็ว เพื่อ  
ทำงานได้มีคุณภาพในทุกครั้ง  
โดยเร็ว

Check (ตรวจสอบ) ตรวจสอบ  
การลงเวลาทำงานทุกครั้งเช็ค  
เครื่องใช้สำนักงานที่ใช้ปฏิบัติงาน  
ให้พร้อมต่อการทำงานอยู่เสมอ

### โครงสร้างของท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์



### การวิเคราะห์ SWOT

- S Strength**
  1. สิ่งใจทำงานที่ได้รับมอบหมาย
  2. เรียนรู้งานได้อย่างรวดเร็ว
  3. กล้าตัดสินใจในการทำงาน
- W Weakness**
  1. ไม่เข้าใจงานสารบัญในครั้งแรก
  2. มีงานที่ซับซ้อนหลายชิ้นต้องทำให้สับสน
- O Opportunities**
  1. ได้รับความไว้วางใจในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่
  2. มีโอกาสได้แสดงทักษะอย่างเต็มที่
- T Threats**
  1. ในระยะแรกไม่เข้าใจระบบการทำงานของหน่วยงานราชการ

### งานที่ได้รับมอบหมาย

- รับ-ส่งเอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- จัดเตรียมเอกสารแก่ต่างคดีหมายเลขดำ
- เสนอแผนเอกสาร
- ดูแลรับผิดชอบรวมไฟล์และรายชื่อเกี่ยวกับ อปท.
- เดินเอกสาร

### ข้อเสนอแนะ

อยากให้มีการสอนสร้างแบบฟอร์มหรือออกแบบฟอร์มลูกเล่นต่างๆ ใน Google ให้แก่นักศึกษาที่จะออกฝึกประสบการณ์

น.ส.ชนานันต์ ละเอียด 072    น.ส.สุวิภากร ไสน์นาคา 087  
น.ส.วาริ หมายประโคน 089    น.ส.ฉัตรพร ประสงค์สุข 098



# องค์การบริหารส่วนตำบลกระสัง



## ประวัติความเป็นมา

อำเภอกระสังเดิมเป็นหมู่บ้านเล็ก ๆ ต่อมาในปี พ.ศ. 2480 ได้ยกฐานะเป็นตำบลกระสัง และโดยที่ตำบลกระสังเป็นที่ตั้งสถานีรถไฟเป็นย่านที่มีความเจริญขึ้นตามลำดับ จึงได้จัดตั้งขึ้นเป็นกิ่งอำเภอเมื่อปี พ.ศ. 2495 มีตำบลอยู่ในเขตการปกครอง 3 ตำบล คือ ตำบลกระสัง ตำบลสองชั้น ตำบลลำคาน ต่อมาได้รับการยกฐานะเป็นอำเภอ โดยใช้ชื่อว่า "อำเภอกระสัง" เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2501 โดยมี นายสมบุญ ไทยวีระมาส เป็นนายอำเภอคนแรก

## วิสัยทัศน์

อำเภอกระสังเป็นรากฐานสังคมเศรษฐกิจพอเพียง

## พันธกิจ

- พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อลดความเหลื่อมล้ำและสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีด้วยการประกอบอาชีพ การศึกษาการสาธารณสุข การดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- สร้างงานเพิ่มรายได้ โดยพัฒนาอาชีพเกษตรทฤษฎีใหม่
- เพิ่มทักษะกลุ่มอาชีพ และหาช่องทางในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)
- ส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

## งานที่ได้รับมอบหมาย

- ทำการคัดสำเนาเอกสารทั่วไป ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ เช่น คัดสำเนาทะเบียนบ้าน ก.ร. 14, คัดสำเนาบัตรประชาชน, คัดใบบรมบัตร, คัดทะเบียนสมรส และ อื่นๆ
- ทำการรับแจ้งการย้ายเข้าย้ายออกในเขตพื้นที่ และย้ายปลายทาง
- รับจดทะเบียนสมรส,จดทะเบียนหย่า, เปลี่ยนชื่อสกุล, รับแจ้งตายออกใบบรมบัตร, จ่าหน้าบุคคลตายออกจากทะเบียนบ้าน
- ถ่ายบัตรประชาชน
- บันทึกข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งใหม่ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน กำหนด ผู้ใหญ่บ้าน 6.ดูแลความสงบเรียบร้อยในการเลือกผู้ใหญ่บ้าน
- รายงานการดำเนินการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ Thai QM 2567 ใน Excel
- ลงพื้นที่ตรวจปัญหาเสด็จ
- ทำรายงานการจับกุมผู้ต้องหา
- ทำประชาสัมพันธ์การลงพื้นที่กิจกรรมต่างๆ

## ข้อเสนอแนะ

- ให้ทางสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์จัดให้มีการอบรมการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพิ่มขึ้น เพื่อใช้ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- ให้ทางสาขาวิชาวิชารัฐประศาสนศาสตร์จัดกิจกรรมให้ทุกชั้นได้ร่วมกิจกรรมเพื่อส่วนร่วม
- ให้ทางสาขาวิชาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ติดตามการฝึกประสบการณ์วิชาชีพอย่างใกล้ชิดมากขึ้น

## ทฤษฎี SWOT ANALYSIS

๑ S Strengths	๒ W Weaknesses	๓ O Opportunities	๔ T Threats
<ol style="list-style-type: none"><li>ตรงต่อเวลา</li><li>ทำงานที่ได้รับมอบหมายเสร็จตามกำหนด</li><li>วางแผนการทำงาน ศึกษาความรู้เพิ่มเติมตลอดเวลา</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>ไม่กล้าแสดงความคิดเห็น ไม่มีความมั่นใจ</li><li>ขาดความรอบคอบในการทำงานเป็นประจำ</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>ได้ร่วมงานกับหลายฝ่ายทำให้มีความสัมพันธ์ที่ดี และมีโอกาสได้ร่วมงานในอนาคต</li><li>เปิดประสบการณ์ใหม่มากขึ้น</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>อุปสรรคในการทำงานมีความขัดข้อง</li><li>ระยะทางที่ทำงานค่อนข้างไกลจากบ้าน</li></ol>
นายสันต์ เสียงวังเวง	นายถิรวุฒิ ชุสกุล	นางสาวธิตาพร สมเย็น	



# องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

“บ้านยาง” เป็นชื่อของตำบลหนึ่งซึ่งเต็มไปด้วยต้นยางมากมายขึ้นเป็นป่าทึบ มีเสือและสัตว์ร้ายมากมาย เป็นตำบลที่มีพื้นที่กว้างใหญ่ และได้ถูกแยกออกไปอีก คือ ตำบลวังทอง ปัจจุบันตำบลบ้านยางมี 19 หมู่บ้าน และปกครองโดย นายถด โจนรัมย์ เป็นกำนัน

## กิจกรรมที่ต้องทำ

“บ้านยางเป็นเมืองน่าอยู่ คู่สังคมเกษตรที่ดี เศรษฐกิจก้าวหน้า พัฒนาการศึกษาคือ เป็นชุมชนเข้มแข็ง ส่งเสริมสิ่งแวดล้อม พร้อมภูมิปัญญาท้องถิ่น”

## วิสัยทัศน์

“บ้านยางเป็นเมืองน่าอยู่ คู่สังคมเกษตรที่ดี เศรษฐกิจก้าวหน้า พัฒนาการศึกษาเป็น ชุมชนเข้มแข็ง ส่งเสริมสิ่งแวดล้อม พร้อม ภูมิปัญญาท้องถิ่น”

## พันธกิจ

เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับ ตำบลบ้านยาง มีฐานะเป็นนิติบุคคล และเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้าน เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม



- นาย ชญานนท์ จันทร์ศรี 101
- นาย วัชรเดช คงศิริปัญญา 112
- นาย สนั่น แชนต์ตั้ง 114
- นาย อัครพล เกี้ยงปา 116

## PDCA



**P=plan** วางแผนเกี่ยวกับเรื่องเวลาการปฏิบัติงาน การเข้างานให้ตรงเวลา  
**D=DO** ปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่ได้รับมอบหมาย ให้สำเร็จลุล่วงตามกระบวนการ  
**C=CHECK** ตรวจสอบความเรียบร้อยและความถูกต้องของงาน  
**A=ACTION** มีไหวพริบในการทำงานและทำงาน ให้มีประสิทธิภาพ

## SWOT



**S=จุดแข็ง** ปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบและมีกระบวนการขั้นตอน  
**W=จุดอ่อน** การทำความเข้าใจงานที่ล่าช้า  
**O=โอกาส** ได้รับความไว้วางใจในการปฏิบัติงาน  
**T=อุปสรรค** การปรับตัวในการปฏิบัติงาน

## งานที่ได้รับมอบหมาย

- เดินเอกสาร ถ่ายเอกสารงานต่างๆ
- ลงพื้นที่ตรวจสอบเคลส
- จัดสถานที่ประชุม
- ช่วยเหลือกองต่างๆในการจัดกิจกรรม

## ข้อเสนอแนะ

แนะนำให้ทางสาขาเพิ่มระยะเวลาการฝึกประสบการณ์และจัดอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน



# องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยราช อำเภอห้วยราช จังหวัดบุรีรัมย์



## ประวัติความเป็นมา

ตำบลห้วยราช เดิมเป็นส่วนหนึ่งของอำเภอเมืองบุรีรัมย์ และได้แยกตัวออกจากอำเภอบุรีรัมย์ เริ่มตั้งกิ่งอำเภอห้วยราช และยกฐานะเป็นอำเภอห้วยราชตั้งแต่วันที่ 7 กันยายน 2538 จนถึงปัจจุบัน มีตำบลทั้งหมด 8 ตำบล ตำบลห้วยราชเป็นตำบลหลักของอำเภอห้วยราช และได้รับการยกฐานะจากสภาตำบลห้วยราชเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยราช

## วิสัยทัศน์

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยราช ได้กำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อแสดงให้เห็นถึงสิ่งที่เป็นอยู่ และความมุ่งมั่น ทิศทาง จุดยืน อันเป็นจุดมุ่งหมายปลายทางร่วมกันของประชาชนในท้องถิ่น เพื่อเป็นการพัฒนาตำบลห้วยราช



Check หรือ การตรวจสอบ  
ตรวจสอบความถูกต้องของงาน

## การวิเคราะห์ SWOT

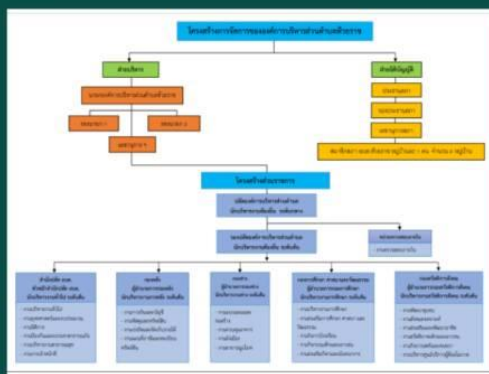
S (Strengths)จุดแข็ง

- มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- เข้าใจงานที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี

W (Weakness)จุดอ่อน

- การทำงานได้อย่างรวดเร็วทำให้เกิดข้อผิดพลาด
- มีการสื่อสารการทำงานผิดพลาด

## โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยราช



## การประยุกต์ใช้ PDCA

Plan หรือ การวางแผน

มีการวางแผนงาน เรียงลำดับความสำคัญของงาน



Do หรือ การปฏิบัติ  
ปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

Act หรือการปรับปรุง  
แก้ไขปัญหาเมื่อมีข้อผิดพลาด



O (Opportunities) โอกาส

- ได้เรียนรู้งานใหม่ๆภายในองค์กรจากพี่ที่หน่วยงานสอนงาน
- ได้รับโอกาสได้เรียนรู้งานธุรการและงานพิธีต่างๆ

T (Threats)อุปสรรค

- รู้ความเข้าใจในหน่วยงานยังมีไม่มาก
- การสื่อสารและสิ่งงานไม่ค่อยชัดเจน





# องค์การบริหารส่วนตำบลกระสัง

## ประวัติองค์การบริหารส่วนตำบลกระสัง

องค์การบริหารส่วนตำบลกระสัง ได้รับการยกฐานะขึ้นจากสภาตำบล ในปี พ.ศ. 2540อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติแห่ง สภา ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2535 และประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่มที่ 113 ตอนพิเศษที่ 52 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2539 มีผลใช้ บังคับตั้งแต่วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2540 เป็นต้น

### ที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลกระสัง เลขที่ 216 หมู่ที่ 12 ตำบลกระสัง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 31000

### วิสัยทัศน์

บ้านเมืองท่องเที่ยวที่น่าอยู่  
พื้นฟูระบบนิเวศน์  
เกษตรปลอดสารพิษ  
ตลาดเศรษฐกิจฐานราก  
มากด้านแหล่งธรรม  
น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

### การประยุกต์ใช้ PDCA

**P** งานที่ได้รับมอบหมายมีจำนวนมาก จำเป็นต้องเรียงลำดับก่อน หลังเมื่อให้งานนั้นเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด



**D** การปฏิบัติงานที่มีการ ประสานงานกับผู้ที่ เกี่ยวข้องกับงาน

**A** - แก้ไขปัญหาและพัฒนา งานที่ได้อยู่แล้ว  
- นำผลที่ได้ ส่งให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบอีกครั้ง

**C** กำหนดวิธีตรวจสอบ เช่น บันทึกและ ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูล

### โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลกระสัง



### การวิเคราะห์ SWOT

- S** - มีการทำงานได้รวดเร็ว  
- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- W** - ตัดสินใจไม่เด็ดขาดก่อนที่จะทำงาน  
- ขาดความรอบคอบในการทำงาน
- O** - พี่เลี้ยงฝึกประสบการณ์ดีที่จะให้คำแนะนำ สอนงาน ให้ความช่วยเหลือและดูแลอย่างเต็มที่
- T** - ระบบอินเทอร์เน็ตของสำนักงานมีข้อ ขัดข้องบ่อย ทำให้ปฏิบัติงานล่าช้า

### งานที่ได้รับมอบหมาย

1. บันทึกหนังสือลงรับ
2. ออกเลขทะเบียนส่ง
3. กรอกรายข้อมูลในระบบสารสมเทศเพื่อขึ้น ทะเบียนสุนัข-แมว เพื่อป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
4. เพิ่มข้อมูลแนวเขตของประชาชนในเขตพื้นที่ ตำบลกระสังลง L-TAX

### ข้อเสนอแนะรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

1. ต้องการให้มีการสอนการใช้ MICROSOFT ต่าง ๆ เช่น EXCEL
2. ต้องการให้มีการจัดอบรมเกี่ยวกับเครื่องใช้ ใน สำนักงาน เช่น การส่งแฟลช โดยจัดให้มีการ ปฏิบัติให้เกิดความชำนาญ

# ที่ว่าการอำเภอลำปลายมาศ



## ที่ว่าการอำเภอลำปลายมาศ

### ประวัติที่ทำการปกครองอำเภอลำปลายมาศ

เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2479 ที่ว่าการกิ่งอำเภอลำปลายมาศหลังแรกตั้งอยู่ที่ บริเวณหน้าตลาดสดสุขาภิบาลลำปลายมาศ ปัจจุบันได้มีชาวจีนมาสร้างอาคารพาณิชย์ค้าขายเป็นจำนวนมากเป็นย่านชุมชนขนาดใหญ่ ชาวไร่ชาวนานำผลิตผลทางการเกษตรมาขายเกือบทุกฤดูกาล มีโรงแรมเกิดขึ้นหลายแห่ง สถานะเศรษฐกิจทางการเงินเฟื่องฟู ดาบและอำเภอใกล้เคียงก็นำสินค้าผลผลิตมาจำหน่ายแลกเปลี่ยนกัน โดยมีสถานีรถไฟเป็นศูนย์กลางการขนส่งสินค้า

เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2490 กระทรวงมหาดไทย ได้มีพระราชกฤษฎีกาตั้งกิ่งอำเภอลำปลายมาศ ยกฐานะขึ้นเป็น " อำเภอลำปลายมาศ "

### ที่ตั้ง



ถนน เทียมดิษฐ์รัฐทิศ ต.ลำปลายมาศ  
อ.ลำปลายมาศ จ.บุรีรัมย์ 31130  
โทรศัพท์ 0-4466-0411

### การปกครอง

องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีเขตพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด 17 แห่ง

- องค์การบริหารส่วนตำบล 15 แห่ง
- สำนักงานเทศบาลตำบล 2 แห่ง

### วิสัยทัศน์ Vision

“ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ชุมชนเข้มแข็ง เมืองน่าอยู่อย่างยั่งยืน บนฐานหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

### พันธกิจ Mission

1. บูรณาการการบริหารราชการในระดับพื้นที่
2. ปกป้องเทิดทูนสถาบันหลักของชาติ เสริมสร้างความปรองดองสมานฉันท์
3. อำนวยความยุติธรรม ใช้กฎหมาย การอำนวยความสะดวกในอำนาจหน้าที่
4. บริการประชาชนด้านงานทะเบียนราษฎร
5. บริหารจัดการระบบเทคโนโลยีพัฒนาระบบฐานข้อมูล
6. พัฒนาคณะกรรมาธิการให้มีสมรรถนะสูง
7. ส่งเสริมบทบาทหน้าที่ของฝ่ายปกครองในการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### โครงสร้างที่ทำการปกครองอำเภอลำปลายมาศ



### การประยุกต์หลัก PDCA



**PLAN** การวางแผน  
วางแผนเวลาในแต่ละวันที่เข้างานและวางแผนเวลาในการปฏิบัติงาน

**DO** การปฏิบัติงาน  
ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติตามตามเวลาราชการ

**ACTION** ปรับปรุง  
เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการบริการประชาชนจึงเกิดการปฏิบัติงานล่าช้า

**CHECK** ตรวจสอบ  
ตรวจสอบเปิดระบบการทำงานในแต่ละวันเพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานและปิดระบบตรวจสอบความเรียบร้อย

### การวิเคราะห์ SWOT



**S** - การเรียนรู้และความเอาใจใส่ในหน้าที่ที่ตัวเองได้รับความรับผิดชอบต่องานที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน

**W** - การใช้เทคโนโลยีในหน่วยงานยกตัวอย่าง เช่น เครื่องถ่ายเอกสารหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำงาน

**O** - การเรียนรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี เทคนิคการทำงานต่าง ๆ เรียนรู้ประสบการณ์ และเติบโตจากการทำงานอย่างมีแบบแผน

**T** - จำนวนบุคลากรในการทำงานน้อยเกินไป จึงส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

### งานที่ได้รับมอบหมาย

- ถ่ายทำบัตรประจำตัวประชาชน
- จัดทะเบียนสมรส
- ออกเลขที่บ้านใหม่
- แจ้งตาย-จำหน่ายตาย
- เปลี่ยนชื่อตัว-เปลี่ยนนามสกุล
- คัดสำเนาทะเบียนครอบครัวและทะเบียนราษฎรทั่วไป
- รับ-ส่งเอกสารผ่านระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
- ออกเลขทะเบียนส่งเอกสาร
- ออกเลขทะเบียนรับเอกสาร

### ข้อเสนอแนะ

- แนะนำให้ทางสาธารณสุขศาสตร์ให้มีการจัดอบรมการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์
- เสริมการเรียนรู้เกี่ยวกับหนังสือราชการต่างๆ ได้ใช้งานจริงในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

นายจักรพงษ์ ศรีโคตร 100  
น.ส.ชลกานต์ ประทุมเมฆ 121  
น.ส.พัชราภรณ์ ไทกะบุรณ์ 129  
สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต ปี 4 หน้า 3

# สำนักงานเทศบาลตำบลหนองตา



## เทศบาลตำบลหนองตา

อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

### วิสัยทัศน์

"ชุมชนเกษตรอินทรีย์ ชุมชนแห่งความสุขและน่าอยู่"

### การปกครอง

เทศบาลตำบลหนองตา มีเขตพื้นที่ทั้งหมด 27,719 ไร่ หรือ ประมาณ 44.53 ตารางกิโลเมตร

- มีหมู่บ้าน จำนวน 22 หมู่บ้าน
- มีวัดและสำนักสงฆ์ จำนวน 13 แห่ง
- มีสถานศึกษา จำนวน 11 แห่ง
- มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน 2 แห่ง



### พันธกิจ

1. ปรับปรุงและพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการให้ได้มาตรฐาน มีประสิทธิภาพเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนเพื่อรองรับและตอบสนองการขยายตัวของเมืองเศรษฐกิจของชุมชนและท้องถิ่น
2. การสร้างและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการที่ดี โดยการสร้างระบบการบริหารจัดการองค์กรและการบริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ
3. การส่งเสริมและสร้างระบบการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การวางแผนพัฒนาการตรวจสอบเพื่อความโปร่งใสในการพัฒนาและการบริหารจัดการ
4. การปรับปรุงส่งเสริมพัฒนาระบบการศึกษา เพื่อยกระดับมาตรฐานคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน
5. การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตด้านสาธารณสุข การอนามัย การป้องกันและควบคุมโรคและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
6. การสืบสาน อนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามและภูมิปัญญาท้องถิ่น
7. การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของประชาชน ครอบครัว ให้มีความเข้มแข็ง สามารถพึ่งพาตนเองได้ โดยยึดหลักตามแนวทฤษฎีเศรษฐกิจพอเพียง

### โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลหนองตา



### ประวัติและที่ตั้งสำนักงานเทศบาลตำบลหนองตา

เทศบาลตำบลหนองตา ได้รับการยกฐานะจากสภาตำบลจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตา เมื่อวันที่ 2 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2539 กระทรวงมหาดไทย ได้ประกาศเรื่อง จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตา เป็นเทศบาลตำบลหนองตา เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2555 ตำบลหนองตา เป็น 1 ใน 19 ตำบลของอำเภอเมืองบุรีรัมย์ตั้งอยู่บ้านบึงลิ่งก้น้อยหมู่ที่ 14 ตำบลหนองตาอำเภอเมืองบุรีรัมย์จังหวัดบุรีรัมย์ 31000 โทรศัพท์. 044-666111

### การประยุกต์หลัก PDCA

#### PLAN

- มีการวางแผนก่อนที่จะปฏิบัติงานต่าง ๆ โดยพิจารณาถึงความสำคัญของงานต่าง ๆ ไว้ก่อนเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานได้ถูกต้องและชัดเจน

#### DO

- มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของงานที่จะปฏิบัติได้อย่างชัดเจน
- มีการลงมือทำหรือปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างเป็นระบบ
- มีการศึกษาวิธีที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานที่สุดเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด



#### ACTION

- เมื่อพบข้อบกพร่องของงานที่ปฏิบัติ มีการหาวิธีและ ขั้นตอนแก้ไขทันที เพื่อให้เสร็จสิ้นตามเวลาที่กำหนดไว้ โดยจะต้องค้นหาสาเหตุที่เกิดขึ้นเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำ

#### CHECK

- มีการตรวจสอบงานที่เกี่ยวข้องว่าถูกต้องหรือไม่ เพื่อเตรียมหาวิธีการแก้ไขต่อไป

### การวิเคราะห์ SWOT



- S Strengths** มีความรับผิดชอบต่อน้ำที่ของตนเอง ไม่ทิ้งภาระงานให้คนอื่น มีความซื่อสัตย์ ไม่เอาเปรียบเพื่อนร่วมงาน และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เข้ากับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี
- W Weaknesses** ในการทำงานบางครั้ง ขาดรายละเอียดบางส่วนของงานที่ทำ เช่น ค่าคิด ค่าถูก การเก็บรวกร อาจจะทำให้ผิดพลาดบ่อยครั้งในบางครั้ง การประสานงานก่อนจ้างช่างหรือช่างหน้าหน้าขาดคน ในกองวิชาการและ แผนงาน ซึ่งทำงานก็อยู่นั่นแหละ
- O Opportunities** ทำให้ได้รับความรู้จากการทำงานเพิ่มขึ้น รู้จักวิธีแก้ไขปัญหาคือหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นได้ ได้ความรู้ที่เตรียมมาไว้ใช้ที่คิดประโยชน์ ในงานที่ทำ
- T Threats** อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ในสำนักงานที่มีเพียงพอต่อการใช้งาน การติดต่อกับเจ้าหน้าที่ที่เป็นไปได้ยาก เพราะไม่รู้วิธีหรือยังมีความเข้าใจขั้นตอนการทำงานเท่าที่รับเข้า

### งานที่ได้รับมอบหมาย

- สืบเนาเอกสาร
- ลงรับพัสดุ เกษียณหนังสือ
- เก็บส่งเอกสารภายใน/ภายนอก
- พิมพ์หนังสือราชการ
- จัดทำระบบสารสนเทศ ทะเบียน ประวัติ เพื่อให้เป็นปัจจุบัน
- จัดทำวารสาร รายงานผลการปฏิบัติงานของเทศบาล หรือ หน้าปก ประกาศต่างๆผ่าน Canva

### ข้อเสนอแนะ

- มีศึกษาควรเลือกหน่วยงานที่จะไปฝึกประสบการณ์ให้ตรงตามสาขาวิชาที่เรียน เพื่อที่จะได้ความรู้ ประสบการณ์จากการฝึกประสบการณ์ไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นอย่างมีประสิทธิภาพ
- สาขาควรลดภาระงานบางส่วนที่ซ้ำซ้อนลง

นายชูเกียรติ พึ่งवाल รหัส 630112801102 นางสาวรุจิภา สุวรรณวิจิตร รหัส 630112801135  
นางสาววิภาดา วงศ์สุวรรณ รหัส 630112801138



# สำนักงานเทศบาลตำบลอิสาน



## สำนักงานเทศบาลตำบลอิสาน

### ประวัติความเป็นมา

อิสาน เป็นตำบลหนึ่งของอำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ตั้งอยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองบุรีรัมย์ ซึ่งกว้างกว่าเขตเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ ในปัจจุบันตำบลอิสานกลายเป็นชุมชนขนาดใหญ่ที่มีประชากรอาศัยอยู่เป็นจำนวนมากแห่งหนึ่งของจังหวัดบุรีรัมย์ นับว่ามีขนาดเทียบเท่าเทศบาลเมือง โดยมีลักษณะเป็นเมืองปริมณฑลที่รองรับการขยายตัวของเทศบาลเมืองบุรีรัมย์



### วิสัยทัศน์การพัฒนา(VISION)

จากกรณีวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาเทศบาลตำบลอิสาน โดยพิจารณาจากโอกาส อุปสรรค จุดแข็งและจุดอ่อน จึงกำหนดแผนยุทธศาสตร์พัฒนาตำบล 4 ปี (พ.ศ. 2561 - พ.ศ. 2564) และแผนพัฒนาตำบล 4 ปี (พ.ศ.2561 -พ.ศ.2564) ให้มีแนวทางสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การพัฒนาตำบลมากที่สุดซึ่งจะสะท้อนความมั่นคงที่ยั่งยืนในอนาคตอย่างแน่นอน แนวทางการพัฒนาตำบล มีดังนี้

“ ตำบลน่าอยู่ เขตชุมชนธรรม นำการพัฒนา ประชาเป็นสุข ”

### โครงสร้าง



### การประยุกต์ใช้ PDCA

#### Plan หรือการวางแผน

1. มีการวางแผนงาน
2. เรียงลำดับความสำคัญของงาน



#### Do หรือ การปฏิบัติ

1. ทำงานที่ได้รับมอบหมายให้เสร็จตามเวลา
2. มีความรับผิดชอบต่องานที่ทำ

#### Check หรือ การตรวจสอบ

1. ตรวจสอบความถูกต้องของงาน
2. การดำเนินงานเป็นไปตามแผน



#### Act หรือการปรับปรุง

1. แก้ไขปัญหาเมื่อมีข้อผิดพลาด
2. ตรวจสอบอีกครั้งเมื่อ

### การวิเคราะห์ SWOT

#### S (Strengths) จุดแข็ง

1. มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
2. มีการทำงานเป็นทีม และทำงานได้อย่างรวดเร็ว

#### W (Weakness) จุดอ่อน

1. ทำงานได้อย่างรวดเร็วทำให้เกิดข้อผิดพลาดในบางครั้ง
2. ตัดสินใจไม่ได้เด็ดขาดก่อนที่จะทำงาน

#### O (Opportunities) โอกาส

1. ได้เรียนรู้งานใหม่ๆภายในองค์กรจากพี่ที่หน่วยงานสอนงาน และให้ความช่วยเหลือเป็นอย่างดี เช่น งานพิมพ์เอกสารต่าง ๆ
2. ได้เรียนรู้งานและลงมือปฏิบัติจริง

#### T (Threats) อุปสรรค

1. ความรู้ความเข้าใจในหน่วยงานยังมีไม่มากพอ
2. อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เกิดความขัดข้อง อาทิ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ

# องค์การบริหารส่วนตำบลเสมี็ด



## องค์การบริหารส่วนตำบลเสมี็ด ตำบลเสมี็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

**ประวัติ** ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมี็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ องค์การบริหารส่วนตำบลเสมี็ดได้รับการยกฐานะขึ้นจากสภาตำบลในปี ๒๕๓๓ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗และประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องการจัดตั้ง องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่๑๙ มกราคม ๒๕๓๗ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษาฉบับประกาศทั่วไป เล่มที่ ๑๑๓ตอนที่ ๙ ง ลงวันที่๓๐ มกราคม ๒๕๓๗มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓๐มีนาคม ๒๕๓๗ เป็นต้นมา

**ที่ตั้ง** หมู่ที่ ๑๔ ตำบลเสมี็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

**วิสัยทัศน์** "เสมี็ดชุมชนน่าอยู่ เศรษฐกิจเกษตรธรรมชาติ ห้วยตลาดเรียนรู้สมัย ชมอารยธรรมโบราณ ตำนานภูเขาไฟ ใสใจอนุรักษ์"

**พันธกิจ**

- 1)สร้างระบบบริหารจัดการที่ดีให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การวางแผนพัฒนาการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารและการปกครอง
- ๒.การพัฒนาศักยภาพของประชาชนในชุมชนให้เข้มแข็งและสามารถพึ่งตนเองได้
- ๓.พัฒนาระบบสาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐานและเพียงพอจัดการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
๔. สร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ๕.ปรับปรุงส่งเสริมการศึกษาตลอดจนอนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๖.จัดระบบป้องกันรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินในประชาชนในเขต อบต. เสมี็ด

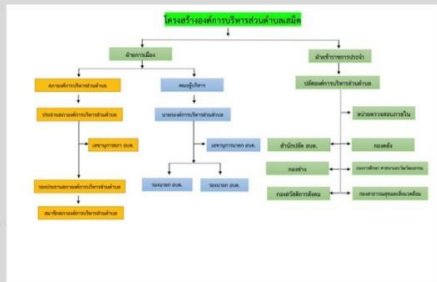
**งานที่ได้รับมอบหมาย**

กองการศึกษาศึกษา งานที่ได้รับมอบหมาย

- ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบและใบตรวจออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพแก่บุคลากร
- ดำเนินงานโครงการที่เกี่ยวกับระเบียบวิธีปฏิบัติงานของหน่วยงานต้นสังกัด และนำเอกสารเข้าแฟ้มกับส่วนกลาง
- ธุรการกองช่าง งานที่ได้รับมอบหมาย
- ลงรับส่งเอกสารจากภายในองค์กรภายนอกครั้ง ส่งมอบผู้ชำนาญการ แจ้งในกองให้ทราบแล้วเข้าแฟ้มของกองช่าง
- พิมพ์เอกสารเตรียมร่างสัญญาจ้างของสำนักงานจ้างงาน
- พิมพ์เอกสารเตรียมร่างสัญญาจ้างของสำนักงานจ้างงาน
- ลงรับส่งเอกสารร่างสัญญาจ้างในตำบล และเก็บภาพเพื่อทำรายงานส่งในเขตเทศบาล
- ทำใบเสนอใบแจ้งหนี้ เพื่อให้ประชาชนที่เข้ามาใช้บริการได้รู้ถึงขั้นตอนการทำงาน
- ธุรการกองการศึกษา งานที่ได้รับมอบหมาย
- ลงรับส่งเอกสารจากภายในองค์กรภายนอกครั้ง ส่งมอบผู้ชำนาญการ แจ้งในกองให้ทราบแล้วเข้าแฟ้มของกองการศึกษา
- ทำเอกสารนำส่งสำนักงานเขต
- จัดเตรียมอุปกรณ์การศึกษาจากงานที่ได้รับมอบหมาย
- ลงรับส่งเอกสารจากภายนอก
- นำเอกสารเสนอเข้ามท

**การประยุกต์ใช้ PDCA**

- สร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีกว่า
- เพราะกระบวนการเริ่มต้นที่ปัญหา และต้องการ แก้ไขมันเพิ่มไม่ยุ่งยากขององค์กร
- เกิดการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- เพราะในกระบวนการที่ ทำซ้ำได้เรื่อยๆ จึงเกิด ประสิทธิภาพสูงตามกฎของมัวร์อย่างต่อเนื่อง
- ทำให้ต้นทุนต่ำลง
- เพราะมีการตั้งเป้าหมายและการวัดผลชัดเจนอยู่แล้วในสามารถนำมา วัดการปรับปรุงพัฒนาองค์กรใน
- ลดความเสี่ยงในการจัดการ
- เพราะกระบวนการประยุกต์ใช้กับผลิตภัณฑ์ ก่อเกิดความคิดสร้างสรรค์ ที่ควบคุมสถานการณ์ได้ง่ายกว่า ทั้งยังสามารถลดอายุ



**S:** จุดแข็ง (Strengths) เนื่องจากทางสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ได้มีการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพใน สาขาและภายในมหาวิทยาลัย การฝึกงานดังกล่าวทำให้ข้าพผู้มีประสบการณ์ทำให้ สามารถใช้อุปกรณ์ในสำนักงานได้อย่างคล่องแคล่ว

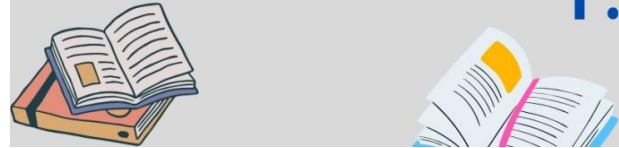
**W:** จุดอ่อน ทั้งนี้ข้าพเจ้ายังขาดประสบการณ์ทำให้งานอาจจะล่าช้าและผิดพลาดในจุดเล็กๆทำให้มีการแก้ไข และส่งผลงานล่าช้า

**O:** โอกาส (Opportunity) ได้ต่อยอดความรู้เดิมที่มี ได้ปฏิบัติงานอย่างเต็มที่และหลากหลาย และยังได้เรียนรู้จากระบบราชการเพื่อ การสอบเข้าทำงานราชการในอนาคต

**T:** อุปสรรค (Threats) การทำงานช่วงแรกยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญในการทำงานระบบราชการ และงานที่ได้รับมอบหมาย ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน

**ข้อเสนอแนะ**

ข้อเสนอแนะนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ -ควรมีการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานก่อนเข้าไปฝึกงานให้ดีกว่าเพื่อเป็นการตัดสินใจและลดปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในภายหลังเช่น ความลำบากในการเดินทางและ ก็จะเป็นประโยชน์ในการปรับตัวให้เข้ากับลักษณะการทำงานและผู้ร่วมงานคนอื่น ๆ อีกด้วย -ในการปฏิบัติ หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยควรสอบถามจากพี่เลี้ยงหรือผู้มอบหมายงานจะทำให้มีความเข้าใจที่ตรงกันสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นการพัฒนาบุคลิกสัมพันธ์ เรียนรู้เพื่อที่จะสามารถสื่อสารกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ





# ที่ว่าการอำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์



## ที่ว่าการอำเภอปราสาท

### ประวัติความเป็นมาอำเภอปราสาท

ที่มาอำเภอปราสาท สาเหตุที่ราชการตั้งชื่ออำเภอนี้ว่า "อำเภอปราสาท" นั้น เนื่องจากเป็นท้องที่ ที่มีปราสาทหินโบราณซึ่งสร้างโดยฝีมือชาวขอมอยู่หลายแห่ง เช่น ปราสาทหินบ้านพลวง ตำบลบ้านพลวง ปราสาทหินบ้านปราสาท ตำบลปราสาททอง ปราสาทหินตะคร้อ ตำบลเชื้อเพลิง เป็นต้น

ที่ตั้ง

ตั้งอยู่หมู่ที่ 1 ตำบลก้งแอน อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ 32140

### วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานของรัฐในการขับเคลื่อนกิจกรรม เพื่อส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วม กระบวนการเรียนรู้ ของชุมชน การบริหารจัดการชุมชน เพื่อสร้างพลัง ชุมชนให้เข้มแข็งและสามารถพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน

### พันธกิจ

1. พัฒนาระบบและกลไกส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการเรียนรู้ของชุมชน
2. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการบริหารจัดการชุมชน
3. ส่งเสริมการพัฒนาระบบกลไกและกิจกรรมทางเศรษฐกิจของชุมชนตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
4. พัฒนาสมรรถนะองค์กรในการทำงานเชิงบูรณาการ

### งานที่ได้รับมอบหมาย

- งานเอกสาร เช่น หนังสือราชการต่างๆ ระเบียบวาระการประชุม
- งานเดินเอกสาร
- ถ่ายเอกสาร
- ตัดประกาศประชาสัมพันธ์
- สแกนเอกสารเข้าในระบบเพื่อจัดเก็บ
- ลงพื้นที่ออกถ่ายบัตรประชาชนสำหรับผู้ป่วยติดเตียงและผู้พิการ
- งานทะเบียนราษฎร เช่น การย้ายที่อยู่ คัดสำเนาต่างๆ
- ถ่ายบัตรและออกบัตรประชาชน
- งานอื่นๆที่หัวหน้างานมอบหมาย

### โครงสร้างที่ว่าการอำเภอปราสาท



### การวิเคราะห์ SWOT

- S**
  - ตรงต่อเวลา
  - รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย
- W**
  - ไม่กล้าตัดสินใจด้วยตนเองในบางครั้ง
  - การสื่อสารในบางครั้งเกิดความเข้าใจไม่ตรงกัน
- O**
  - ได้เรียนรู้สิ่งใหม่ๆที่ไม่เคยได้ทำมาก่อน
  - ได้รับความไว้วางใจในการปฏิบัติงาน
- T**
  - การที่ต้องรับมือกับผู้มาใช้บริการ
  - อุปกรณ์บางชนิดในสำนักงานมีความล่าช้าทำให้ส่งผลกระทบต่อการทำงาน

### ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะสำหรับน้องๆ ได้ศึกษาเกี่ยวกับโครงสร้างขององค์กรก่อนที่จะออกฝึกประสบการณ์เพื่อเตรียมความพร้อมและเพื่อให้เกิดความเข้าใจในระบบการบริหาร

ข้อเสนอแนะสำหรับสาขา อยากรให้สาขาวิชาบูรณาการศาสตร์เพิ่มจำนวนชั่วโมงในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเพื่อที่จะเก็บเกี่ยวประสบการณ์มากยิ่งขึ้น

### ประยุกต์หลัก PDCA

- P** วางแผนในการทำงานเรียงลำดับความสำคัญของงาน
- C** ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด
- D** ลงมือปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอนที่วางแผนงานไว้
- A** ปรับปรุงหรือพัฒนาสิ่งที่ดีอยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้นไป

# ที่ทำการปกครองจังหวัดบุรีรัมย์



# ที่ทำการปกครองจังหวัดบุรีรัมย์

BURIRAM PROVINCIAL ADMINISTRATIVE OFFICE



นายสุชาติ หาลากรณ์  
630112801115

นายปฏิภาณ คำพิมูล  
630112801108

มหาดไทยเป็นกระทรวงหนึ่งที่ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2435 สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพทรงเป็นเสนาบดีรับผิดชอบงาน มหาดไทยหรืองานการปกครองประเทศ และได้มีการแบ่งหน้าที่ระหว่างกระทรวงมหาดไทยและ กระทรวงกลาโหมให้ชัดเจนไม่ซ้ำซ้อนกันโดยให้ กระทรวงมหาดไทยรับผิดชอบรวมการบังคับบัญชาหัวเมืองทั้งหมดเพียงกระทรวงเดียว หลังการเปลี่ยนแปลงการปกครอง พ.ศ. 2475 จากระบอบสมบูรณาญาสิทธิราชย์มาเป็น ระบอบ ประชาธิปไตย แล้วในปี พ.ศ. 2476 กรมพลำกั๊งได้เปลี่ยนชื่อเป็นกรมมหาดไทยต่อมา ในปี พ.ศ. 2505 จึงเปลี่ยนมาใช้ชื่อ “กรมการปกครอง” จนถึงปัจจุบัน

## ที่ตั้ง

ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์ 1159 เขากระโดง ตำบลเสม็ด  
อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ 31000

## วิสัยทัศน์ (VISION)

การบริหารราชการในระดับพื้นที่มีความเข้มแข็ง  
เพื่อความมั่นคงและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

## พันธกิจ

1. บูรณาการการบริหารราชการในระดับพื้นที่
2. ปกป้องเขตแดนสถาบันหลักของชาติ เสริมสร้างความปรองดองสมานฉันท์
3. อำนวยบริการบังคับใช้กฎหมาย การอำนวยความสะดวกเป็นธรรมในอำนาจหน้าที่
4. บริการประชาชนด้านงานทะเบียนราษฎร บริหารจัดการระบบเทคโนโลยี
5. บริหารจัดการระบบเทคโนโลยีพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลาง
6. พัฒนาการให้มีสมรรถนะสูง
7. ส่งเสริมบทบาทหน้าที่ของฝ่ายปกครอง ในการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## โครงสร้าง



## การประยุกต์ใช้หลัก PDCA



**PLAN**=การวางแผนประมวลข้อมูลสำคัญต่างๆเพื่อให้เราได้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้

**DO**=การลงมือทำตามแผนที่ได้วางไว้อย่างมีระบบและต่อเนื่อง

**ACT**=การหาวิธีปรับปรุงแก้ไขปัญหาเพื่อนำมาวางแผนใหม่ให้ได้ตรงตามเป้าหมายและคุณภาพที่วางไว้

**CHECK**=การตรวจสอบวิเคราะห์ประสิทธิภาพการทำงานและตรวจสอบว่ามีปัญหาอะไรเกิดขึ้น

## การประยุกต์ใช้หลัก SWOT

**S**  
Strengths

- มีความมุ่งมั่นตั้งใจทำงานที่ตนได้รับมอบหมาย
- มีความสามารถใช้โปรแกรมต่างๆได้
- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- มีมารยาท มีสัมมาคารวะ

**W**  
Weakness

- เป็นงานที่ต้องทำอย่างละเอียด มีการพิมพ์งานที่ผิดพลาดบ้าง
- การสื่อสาร อธิบายกับบุคคลอื่นได้เข้าใจยาก
- มีความประมาท ตื่นเต้นในช่วงแรก

**O**  
Weakness

- ผู้ควบคุมและพี่ๆในสำนักงานคอยช่วยแนะนำ ให้คำปรึกษาที่ดี
- งานที่ได้รับมอบหมายมีความหลากหลาย ทำให้ได้เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ

**T**  
Threats

- เครื่องปริ้นที่สำนักงานเสียบ่อย ใช้งานได้ไม่ต่อเนื่อง
- เครื่องคอมพิวเตอร์ในสำนักงานล่าช้า
- สัญญาณอินเทอร์เน็ตล่าช้า

## ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย



1. การลงทะเบียนหนังสือรับ
2. พิมพ์เอกสาร โปรแกรม Word
3. การจัดส่งแฟ้มเอกสารต่างๆ
4. การออกเลขหนังสือในระบบสารบัญชอิเล็กทรอนิกส์และในโปรแกรมExcel
5. การตรวจแฟ้มเอกสาร คำผิด-คำถูก
6. เข้าร่วมพิธีและกิจกรรมต่างๆตามที่ได้รับมอบหมาย
7. จัดกิจกรรมจิตอาสา





# ที่ว่าการอำเภอฟุตไธสง



# ที่ว่าการอำเภอฟุตไธสง

## ประวัติที่ว่าการอำเภอฟุตไธสง

อำเภอฟุตไธสงตั้งเป็นกิ่งอำเภอฟุตไธสง ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2512 ให้ขึ้นอยู่ในเขตการปกครองอำเภอเมืองบุรีรัมย์ มีเขตการปกครอง 7 ตำบล 97 หมู่บ้าน และยกฐานะเป็นอำเภอเมื่อวันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2518 ปัจจุบันมีเขตการปกครอง 7 ตำบล 106 หมู่บ้าน

### ที่ตั้ง

ที่ว่าการอำเภอฟุตไธสง หมู่ที่ 1 ถนนประทาย - ยโสธร ตำบลฟุตไธสง อำเภอฟุตไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ 31120

### การปกครอง

อำเภอฟุตไธสง แบ่งการปกครอง ออกเป็น ๗ ตำบล ๙๗ หมู่บ้าน ๑ เทศบาล

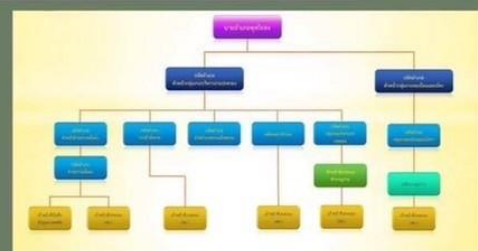
### วิสัยทัศน์ (vision)

“แหล่งผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัย ศูนย์กลางการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมและการเรียนรู้ เศรษฐกิจพอเพียง คนมีคุณภาพชีวิตที่ดี สังคมเป็นสุขอย่างยั่งยืน”

### พันธกิจ (mission)

1. พัฒนาระบบกลไกส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการเรียนรู้ของชุมชน
2. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการบริหารจัดการชุมชน
3. ส่งเสริมการพัฒนาระบบกลไกและกิจกรรมทางเศรษฐกิจของชุมชนตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
4. พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ในการทำงานเชิงบูรณาการ

### โครงสร้างที่ว่าการอำเภอฟุตไธสง



### งานที่ได้รับมอบหมาย

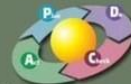
- การแจ้งเกิด แจ้งตาย แจ้งย้าย
- ถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนและจัดเก็บข้อมูลหลายพิมพ์นิ้วมือ ลงบัตรประจำตัวประชาชน
- ตรวจสอบคัดและรับรอง งานทะเบียนราษฎรและทะเบียนทั่วไป
- งานที่เกี่ยวกับรายการทะเบียนและบัตรตรา
- รับเรื่องและตรวจสอบเรื่องร้องเรียน
- เดินเอกสาร ออกเลขสง พิมหนังสือภายนอก ภายใน บันทึกข้อความ ThaiQM

### การประยุกต์หลัก PDCA

**P คือ การวางแผน (Plan)**  
 ศึกษาการจัดทำหนังสือราชการเบื้องต้นเพิ่มเติมจากที่ได้อบรมมาแล้ว เพื่อสร้างความเข้าใจเตรียมด้านเอกสารที่ต้องนำไปประกอบการฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้พร้อม หนังสือส่งตัวหนังสือคู่มือการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เอกสารบันทึกเวลาไปปฏิบัติงาน ฯลฯ

**D คือ การลงมือทำ (Do)**  
 ไปหน่วยงานตามที่กำหนดเวลาไว้เพื่อที่จะได้เข้างานได้ตรงตามเวลาของหน่วยงาน คือไปก่อนเวลา 08.30 น.

ดูวิธีการทำงานของหน่วยงานและทำงานในส่วนที่รับผิดชอบ เช่น การกรอกข้อมูลต่างในระบบทะเบียนฯ ฯลฯ ซึ่งเป็นกระบวนการทำงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยที่ที่ทำงานเป็นคนสอนเพื่อสร้างความเข้าใจในกระบวนการทำงาน



**C คือ การตรวจสอบงาน (Check)**  
 การกรอกข้อมูล การออกคำร้องต้องแม่นยำถูกต้อง ก่อนที่จะให้หัวหน้ากลุ่มงานและเจ้าหน้าที่ เช่น เพื่อตรวจสอบรอบคอบ การพิมพ์หนังสือ เมื่อพิมพ์เสร็จก่อนที่จะให้หัวหน้าเซ็นเพื่อเสนอหน่วยงาน และปิดตัวออกให้ ต้องอ่านเพื่อความในหนังสืออย่างน้อย 2 รอบ เพื่อความรอบคอบไม่ให้พิมพ์หนังสือผิดพลาด ก่อนส่งหนังสือตรวจการเซ็นหนังสือว่านายอำเภอ ปิดตัวออก หรือหัวหน้าหน่วยงานเซ็นครบและประทับรายชื่อครบหรือไม่ ก่อนที่จะส่ง

**A คือ การปรับปรุง แก้ไข งานให้ดีขึ้น (Act)**  
 เมื่อมีการแก้ไขรายละเอียดของผู้ยื่นคำร้องจะต้องแจ้งจัดดำเนินการให้ผู้อยู่ในกรอบและห้วงเวลาที่เหมาะสมเพื่อเป็นการดำเนินการตาม พระราชบัญญัติว่าด้วยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

### การวิเคราะห์ SWOT

#### จุดแข็ง (Strengths : S)

- มีความเข้าใจในกระบวนการทำงานได้เร็ว
- มีความตั้งใจในการทำงานและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดี
- มีวิธีการทำงานที่สามารถพัฒนาได้ เช่น ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานที่ยุ่งยากและหลายขั้นตอนให้ทำงานง่ายขึ้นและถูกต้อง
- ความขยัน มีความอดทนในการทำงานที่สูง

#### จุดอ่อน (Weaknesses : W)

- ขาดในเชิงดำเนินงาน
- กลัวไม่กล้าที่จะถามในเรื่องที่สงสัยในกระบวนการทำงาน
- เฉื่อยชาไม่กล้าตัดสินใจ
- การที่ยังไม่รู้จักริธีใช้โปรแกรมในการทำงานที่ละเอียดมากพอ

#### โอกาส (Opportunities : O)

- ครอบครัวให้การสนับสนุนและเข้าใจเป็นอย่างดี
- ได้เรียนรู้สังคมใหม่จากสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ผู้คนและสถานที่ต่างๆ
- ได้รับความช่วยเหลือจากบุคคลต่างๆในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี

#### อุปสรรค (Threats : T)

- เก็บเอาคำพูดคนอื่นมาคิดมากจนทำให้รู้สึกขาดความมั่นใจเหมือนมีปมด้อย
- เทคโนโลยีที่พัฒนาเร็วทำให้เกิดความสับสนในกระบวนการทำงาน

### ข้อเสนอแนะ

๑. สำหรับผู้ที่เข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จากหน่วยงานต่างๆให้ศึกษาถึงลักษณะของงานของหน่วยงานนั้นๆ
๒. ถ้าหากมีข้อสงสัยหรือปัญหาใดๆ ควรที่จะมีความสนใจซักถามกับองค์กรที่ไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
๓. ในกรณีฝึกประสบการณ์วิชาชีพควรปฏิบัติตนเสมือนเป็นหนึ่งในบุคลากรขององค์กรนั้นๆ เพื่อที่จะได้เกิดความกระตือรือร้นความตั้งใจในการทำงานมากขึ้น

นายธนากรพิทย์ โนนไธสง 630112801105  
 นายธีรภัทร จินเภา 630112801106

# ที่ว่าการอำเภอห้วยราช



## ที่ว่าการอำเภอห้วยราช

### ประวัติที่ว่าการอำเภอห้วยราช จังหวัดบุรีรัมย์

อำเภอห้วยราชเดิมเป็นส่วนหนึ่งของตำบลห้วยราช ตำบลบ้านยาง และตำบลสวายจิก ของอำเภอเมืองบุรีรัมย์เดิมตำบลห้วยราชมีพื้นที่ขนาดใหญ่ ครอบคลุมพื้นที่อำเภอห้วยราชและอำเภอกระสัง เมื่อปี พ.ศ. 2532 ทางกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และราษฎรในพื้นที่รวม 5 ตำบล ได้พิจารณาว่าสภาพทางภูมิศาสตร์ ลักษณะ-ความเป็นอยู่ การประกอบอาชีพ แนวโน้มมีความเจริญในอนาคต และความเห็นชอบของคณะกรรมการหมู่บ้าน สภาตำบล หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ จังหวัด สภาจังหวัด สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และกระทรวงมหาดไทย จึงได้ประกาศเขตท้องที่อำเภอเมืองบุรีรัมย์แยกพื้นที่ตำบลห้วยราช ตำบลสามแวง ตำบลตาเสา ตำบลบ้านตะโก และตำบลสนวน ออกมาตั้งเป็นกิ่งอำเภอห้วยราช ต่อมาได้มีพระราชกฤษฎีกาเมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2538 ยกฐานะกิ่งอำเภอแห่งนี้ขึ้นเป็นอำเภอห้วยราช

### การปกครอง

อำเภอห้วยราชแบ่งพื้นที่การปกครองออกเป็น 8 ตำบล 80 หมู่บ้าน ได้แก่ห้วยราช 10 หมู่บ้าน สามแวง 9 หมู่บ้าน ตาเสา 10 หมู่บ้าน บ้านตะโก 9 หมู่บ้าน สนวน 12 หมู่บ้าน โคกเหล็ก 11 หมู่บ้าน เมืองโพธิ์ 9 หมู่บ้าน ห้วยราชา 10 หมู่บ้าน

### โครงสร้างที่ว่าการอำเภอห้วยราช



### การวิเคราะห์ SWOT

S (จุดแข็ง) มีความตรงต่อเวลา เข้าใจงานที่ได้รับมอบหมาย  
W (จุดอ่อน) ไม่มีความมั่นใจในการทำงาน รูปแบบงานซ้ำซ้อน  
O (โอกาส) ได้เรียนรู้ประสบการณ์ทำงาน  
T (อุปสรรค) ไม่ค่อยเข้าใจงานจึงทำให้งานล่าช้า

### งานที่ได้รับมอบหมาย

- จัดเตรียมเอกสารการประชุม
- เดินเอกสารหนังสือราชการ
- จัดทำหนังสือใบขออนุญาตต่างๆ
- ลงทะเบียนหนี้รื้อระบบ
- ถ่ายบัตรประชาชน
- ลงพื้นที่

### วิสัยทัศน์

ศูนย์กลางการท่องเที่ยวอารยธรรมขอมและกีฬามาตรฐานโลก เศรษฐกิจมั่นคง สังคมเข้มแข็ง อย่างยั่งยืน

### พันธกิจ

1. พัฒนาคุณภาพแหล่งท่องเที่ยวและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความยั่งยืน
2. พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกทางการท่องเที่ยว
3. พัฒนามูลสารด้านการท่องเที่ยวเพื่อสนับสนุนอุตสาหกรรมท่องเที่ยวของจังหวัด
4. ส่งเสริมและพัฒนาความปลอดภัยและสุขอนามัยด้านการท่องเที่ยว

### การประยุกต์ใช้ทฤษฎี



Plan การวางแผน คือ มีการวางแผนแบ่งงานกันทำ เรียงลำดับความสำคัญของงาน  
Do การปฏิบัติงานตามแผน คือ ทำงานให้เสร็จทันเวลา มีความรับผิดชอบ  
Check การตรวจสอบ คือ ตรวจสอบความถูกต้องดำเนินงานไปตามแผนที่วางไว้  
Act การปรับปรุงการดำเนินงาน คือ แก้ไขปัญหาเมื่อผิดพลาด ตรวจสอบอีกครั้งเมื่อแก้ไขเสร็จเรียบร้อย พัฒนางานให้ดีขึ้น

### ข้อเสนอแนะ

อยากให้การเก็บชั่วโมงโงมโงมในสาขาเริ่มตั้งแต่ปี3 เทอม2 เพราะจะได้มีเวลาเตรียมความพร้อมในการออกฝึกในหน่วยงานข้างนอกมากขึ้น





# ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดบุรีรัมย์

## หน่วยตรวจสอบภายใน จังหวัดบุรีรัมย์



งานตรวจสอบภายในภาครัฐเริ่มมีมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2505 โดยระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2505 ได้กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการในหน่วยงาน 1 คน หรือหลายคนเป็นผู้ตรวจสอบภายในรับผิดชอบในการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินรวมทั้ง การก่องหน้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายของเจ้าของงบประมาณนั้น ๆ และตรวจสอบงานด้านอื่นตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายเป็นการภายใน

### ที่ตั้ง

ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์ 1159 เขาคะโรโดง ตำบลเสม็ด  
อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ 31000

### วิสัยทัศน์

“สร้างคุณค่า พัฒนาความรู้สู่มาตรฐานฯ  
รักษาระบบมาภิบาลองค์กร”

### พันธกิจ

1. การให้บริการความเชื่อมั่น
2. การบริการให้คำปรึกษา

### เป้าหมายการตรวจสอบ

1. ความสำเร็จของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
2. รายงานผลการตรวจสอบที่ได้รับการยอมรับจากหน่วยรับตรวจ

### โครงสร้างขององค์กร



### สมาชิก

นายเกรียงศักดิ์ คำเลิศ 630112801099  
นางสาวภัทรรดา เต็มรัมย์ 630112801131  
ชั้นปีที่ 4 หมู่ 3



### ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

1. การลงทะเบียนหนังสือรับ
2. พิมพ์เอกสาร โปรแกรม Word
3. การจัดส่งแฟ้มเอกสารต่างๆ
4. การออกเลขหนังสือในระบบสารบัญชอิเล็กทรอนิกส์และในโปรแกรมExcel
5. การตรวจแฟ้มเอกสาร คำผิด-คำถูก
6. เข้าร่วมพิธีและกิจกรรมต่างๆตามที่ได้รับมอบหมาย



### การประยุกต์ใช้หลัก PDCA

PLAN=การวางแผนประมวลผลข้อมูลสำคัญต่างๆเพื่อให้เราได้รับบรรลุเป้าหมายที่วางไว้  
DO=การลงมือทำตามแผนที่ได้วางไว้อย่างมีระบบและต่อเนื่อง  
ACT=การหาวิธีปรับปรุงแก้ไขปัญหาเพื่อนำมาวางแผนใหม่ให้ได้ตรงตามเป้าหมายและคุณภาพที่วางไว้  
CHECK=การตรวจสอบวิเคราะห์ประสิทธิภาพการทำงานและตรวจสอบว่ามีปัญหาอะไรเกิดขึ้น

### การประยุกต์ใช้หลัก SWOT

<b>S</b> Strengths	-มีความมุ่งมั่นตั้งใจทำงานที่ได้รับมอบหมาย -มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และงานที่ทำ -มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี -เชื่อฟังคำแนะนำจากผู้ควบคุมงาน
<b>W</b> Weakness	-เป็นงานที่ต้องทำอย่างละเอียด มีการพิมพ์งานที่ผิดพลาดบ้าง -การสื่อสาร อธิบายกับบุคคลอื่นได้เข้าใจยาก
<b>O</b> Weakness	-ได้นำความรู้ที่ได้เรียนมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน -ได้รับความไว้วางใจในการปฏิบัติงานทุกครั้ง
<b>T</b> Threats	-ความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานยังมีไม่มาก ต้องเรียนรู้อีกเยอะ -การติดต่อเจ้าหน้าที่หน่วยงานต่างๆล่าช้า เพราะยังไม่รู้จักชื่อ ทำให้งานล่าช้า





# สำนักงานจัดหางานจังหวัดบุรีรัมย์



## ประวัติความเป็นมา

จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ 8) พ.ศ.2536 และพระราชบัญญัติโอน อำนาจหน้าที่และกิจการบางส่วนของกระทรวงมหาดไทยไปเป็นของกระทรวงแรงงานสวัสดิการสังคม

## วิสัยทัศน์

" กำลังแรงงานมีงานทำถ้วนหน้าทุกช่วงวัยภายในปี 2564 "

## โครงสร้าง



## การประยุกต์ใช้ PDCA

Plan หรือการวางแผน  
มีการวางแผนงาน

Do หรือ การปฏิบัติ  
ทำงานที่ได้รับมอบหมาย  
ให้เสร็จตามเวลา

Check หรือ การตรวจสอบ  
ตรวจสอบความถูกต้องของงาน

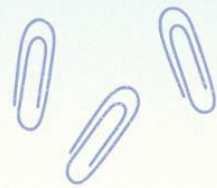
Act หรือการปรับปรุง  
แก้ไขปัญหาเมื่อมีข้อผิดพลาด



# สำนักงานประกันสังคม จังหวัดบุรีรัมย์

## ประวัติความเป็นมา

การประกันสังคมในประเทศไทย ในประเทศไทยยกย่องทุนเงินทดแทน นับเป็นก้าวแรกของการประกันสังคมไทยที่ให้หลักประกันแก่ลูกจ้างกรณีประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยด้วยโรคอันเนื่องมาจากการทำงาน



## วิสัยทัศน์

“ร่วมสร้างสรรค์สังคมแรงงาน ที่มีหลักประกันถ้วนหน้าอย่างยั่งยืน”

## ค่านิยม (Core Value)

- Creative สร้างสรรค์
- Helpful เป็นห่วงเป็นใย มีใจบริการ
- Notable Leadership เป็นผู้นำที่โดดเด่น
- Accountability สำนึกรับผิดชอบ
- Go forward into the Digital World ก้าวทันโลกและการเปลี่ยนแปลงสู่ยุคดิจิทัล
- Expert & Ethics เป็นมืออาชีพ ซื่อสัตย์สุจริต และมีจริยธรรม
- Sacrifice กุ้มกอบ และเสียสละ





# องค์การบริหารส่วนตำบลกลันตา

## องค์การบริหารส่วนตำบลกลันตา



### ประวัติความเป็นมา

เมื่อประมาณปี พ.ศ. 2417 ได้มีราษฎรอพยพมาจากบ้านตะโกอำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ และ จากจังหวัดสุรินทร์ อีกประมาณ 10 ครัวเรือน ได้มารวมตัวกันตั้งถิ่นฐานอยู่ ซึ่งต่อมาได้ตั้งชื่อว่าบ้านกลันตา เมื่อปี พ.ศ. 2534 ได้แบ่งเขตการปกครองแยกจาก ตำบลลูกเหล็ก แบ่งเขตการปกครองออกเป็น 13 หมู่บ้าน

### ที่ตั้ง

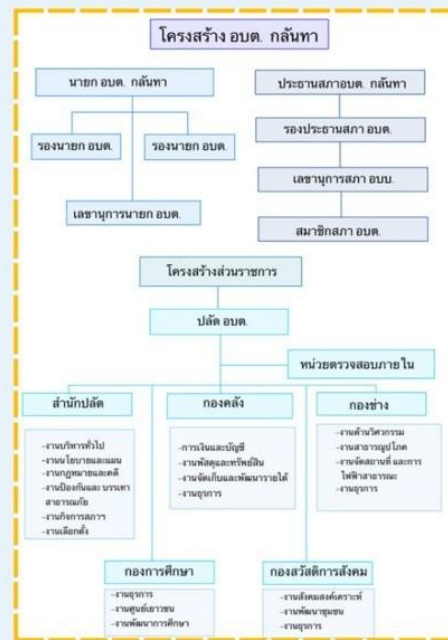
58/6 หมู่ 13 องค์การบริหารส่วนตำบลกลันตา ตำบลกลันตา อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

### วิสัยทัศน์

ตำบลกลันตาเมืองน่าอยู่ สร้างอาชีพ เลี้ยงชีพส่งเสริมคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจมั่นคง ชาวประชามีสุข



### โครงสร้างหน่วยงาน



**P** Plan (การวางแผน) การวางแผนกำหนดเวลาในการทำงาน การวางแผนการปฏิบัติงานและการเลือกงานในแต่ละวัน

**D** Do (การปฏิบัติ) ดำเนินการตามแผนที่วางไว้/ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### การประยุกต์หลัก PDCA

**A** Act (ปรับปรุง) เมื่อเจามีความผิดพลาด ทำการปรับปรุงแก้ไขให้เรียบร้อย

**C** Check (ตรวจสอบ) ตรวจสอบความถูกต้องของงานก่อนส่งมอบงานคืนอยู่เสมอ





# องค์การบริหารส่วนตำบลพระครู



## องค์การบริหารส่วนตำบลพระครู

### ประวัติองค์การบริหารส่วนตำบลพระครู

เดิมเป็นหมู่บ้านหนึ่งของตำบลบ้านยาง ราษฎรเป็นคนในพื้นที่ 80 % ส่วน 20 % ย้ายมาจากที่อื่น ๆ มีปกครองแบบสภาตำบลและได้จัดเป็นองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 ตามประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฎีกาเล่มที่ 113 ตอนพิเศษ 52 ง. ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2539 ตั้งอยู่ในเขตอำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ มีสำนักงานตั้งอยู่ที่หมู่ 10 ถ.บุรีรัมย์-พุทไธสง ห่างจากตัวเมืองบุรีรัมย์ไปทางทิศเหนือ ระยะทางประมาณ 13 กิโลเมตร มีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ 19,000 ไร่ หรือ ประมาณ 30.2 ตารางกิโลเมตร

#### ที่ตั้ง

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพระครู เลขที่ 124 หมู่ที่ 10 ตำบลพระครู อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 31000

#### การปกครอง

องค์การบริหารส่วนตำบลพระครู มีเขตพื้นที่รับผิดชอบ ทั้งหมด 13 หมู่บ้าน

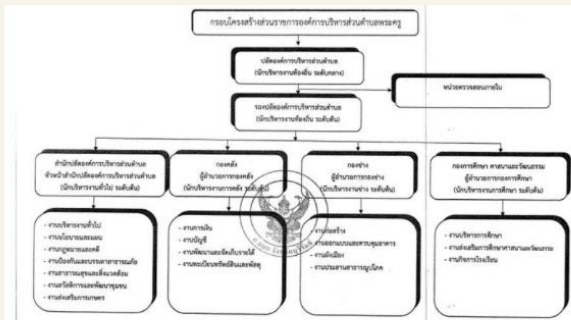
#### วิสัยทัศน์พัฒนาท้องถิ่น

ตำบลพระครูเมืองน่าอยู่ ควบคู่คุณธรรม สาธารณูปโภคครบครัน เศรษฐกิจมั่นคง ชุมชนเข้มแข็ง ใสใจสิ่งแวดล้อม

#### พันธกิจ

1. สร้างระบบบริหารบ้านเมืองที่ดี
2. พัฒนาระบบสาธารณูปโภคให้มาตรฐาน
3. พัฒนาระบบการศึกษาอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม
4. สร้างความเข้มแข็งด้านอาชีพเพื่อความมั่นคง
5. พัฒนาศักยภาพประชาชนให้เข้มแข็งสามารถพึ่งพาตนเองได้
6. บริหารจัดการสิ่งแวดล้อมให้เกิดสภาวะที่ดี ใช้แนวทางเกษตรอินทรีย์
7. ส่งเสริมด้านสาธารณสุขพื้นฐานอย่างทั่วถึง
8. จัดระบบป้องกันความปลอดภัยในเขต อบต

#### โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลพระครู



### การประยุกต์หลัก PDCA

**P PLAN** (การวางแผน) การวางแผน กำหนดเวลาในการมาทำงาน และการวางแผนในการปฏิบัติงาน และการเลิกงานในแต่ละวัน

**D DO** (การปฏิบัติ) ดำเนินการตามแผนที่วางไว้/ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**C CHACK** (ตรวจสอบ) ตรวจสอบความถูกต้องของงานก่อนส่งมอบงานคืออยู่เสมอ

**A ACT** (ปรับปรุง) เมื่องานมีความผิดพลาด ทำการปรับปรุงแก้ไขให้เรียบร้อย

#### การวิเคราะห์ SWOT

- S**
  - มีความอดทนสูง
  - มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน
- W**
  - ขาดทักษะในการทำงานบางเรื่อง
  - ไม่กล้าตัดสินใจด้วยตนเอง
- O**
  - ได้เรียนรู้การทำงานตามขั้นตอนของระบบราชการ
- T**
  - เนื้อหาของงานที่ไม่คุ้นชินทำให้เกิดการทำงานล่าช้า

#### งานที่ได้รับมอบหมาย

1. ลง-รับหนังสือราชการ
2. ถ่ายเอกสาร
3. เดินเอกสาร
4. จัดเรียงเอกสาร
5. SCAN เอกสาร
6. ลงพื้นที่
7. ออกเลขหนังสือราชการ
8. พิมพ์เอกสารราชการ

#### ข้อเสนอแนะ

1. ต้องการให้มีการเสนอหนังสือราชการให้แก่นักศึกษา
2. ต้องการให้สอนลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการ/เขียนเกษียณ
3. ต้องการให้มีการจัดอบรมเกี่ยวกับอุปกรณ์ในสำนักงาน

# ที่ว่าการอำเภอบ้านกรวด



## ที่ว่าการอำเภอบ้านกรวด

### 1 วิสัยทัศน์

แหล่งผลิตสินค้าทางการเกษตร  
มุ่งพัฒนาการค้าชายแดน สร้างเศรษฐกิจให้  
มั่นคง ผู้คนอยู่อย่างอบอุ่นและมีสุข

### 2 ประวัติความเป็นมา

อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์ เดิมเป็นท้องที่  
ที่มีฐานะเป็นตำบล ขึ้นอยู่กับอำเภอประโคนชัย จังหวัด  
บุรีรัมย์ ประกาศจัดตั้งเป็นกิ่งอำเภอเมื่อปี พ.ศ. ๒๔๘๑  
โดยมีเขตการปกครอง ๑ ตำบล คือ ตำบล บ้านกรวด  
และต่อมาได้มีพระราชกฤษฎีกายกฐานะเป็นอำเภอเมื่อ  
ปี พ.ศ. ๒๕๐๘ ประชากรส่วนใหญ่อพยพมาจากหลาย  
พื้นที่ โดยเฉพาะในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประชากร  
ในท้องถิ่นส่วนใหญ่เป็นผู้มีภาษาพูดเป็นภาษาลาว

### 4 พันธกิจ

1. สร้างความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยเน้นการเพิ่ม  
ขีดความสามารถในการแข่งขันด้านทางการเกษตร ผลผลิตกันท่าจาก  
ใหม่ การค้าชายแดน
2. การพัฒนาคุณภาพชีวิต สังคมและชุมชนให้เข้มแข็งเป็น  
ให้สังคมอยู่ดีมีสุข
3. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานควบคู่กับการบริหารจัดการ  
ดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
4. ดำเนินการพัฒนาด้านการดูแลสุขภาพความสบ  
เรียบร้อยและความมั่นคงภายในพื้นที่
5. การผลักดันจุดเด่นของประเพณีการค้าชายแดนให้เป็นที่  
ล้าสมัย
6. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและเสริมสร้างศักยภาพด้าน  
การท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์เนื่องจากรับการเป็นแหล่งท่องเที่ยว  
เที่ยวตามเส้นทางอารยธรรม

### 3 ที่ตั้ง

ที่ว่าการอำเภอบ้านกรวด เลขที่ 54 หมู่ที่ 4  
ถนนมะลิกรอง ตำบลบ้านกรวด อำเภอ  
บ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์ 31180

### 5 งานที่ได้รับมอบหมาย

- ราชอาณาจักรอำเภอ : ผู้ช่วยราชการบรรณ
- ราชอาณาจักร : ผู้ช่วยราชการปกครอง

### 6 โครงสร้างบริหาร



### 7 การวิเคราะห์ SWOT

**S** : มีความกระตือรือร้นในการทำงานเร็วขึ้นได้ไว  
**W** : ในการทำงานไม่ทำให้ข้อมูลบางส่วนผิดพลาด  
**O** : ได้เรียงการทำงานตามขั้นตอนของระบบราชการ  
**T** : เวลาในการทำงานหนังสือเตรียมส่งมีน้อยลง

### 8 การประยุกต์หลัก PDCA

- PLAN (การวางแผน) การวางแผนกำหนดเวลา  
ในการทำงาน การวางแผนการปฏิบัติงานและ  
การเลิกงานในแต่ละวัน
- DO (การปฏิบัติ) ดำเนินการตามแผนที่วางไว้/  
ปฏิบัติงานตามที่ได้รับการอนุมัติ
- CHECK (ตรวจสอบ) ตรวจสอบความถูกต้อง  
ของงานก่อน ส่งมอบงานคืนผู้มอบ  
มอบหมาย
- ACT (ปรับปรุง) เมื่อมีความผิดพลาด ทำการ  
ปรับปรุงแก้ไขให้เรียบร้อย

# ที่ว่าการอำเภอคูเมือง



## ที่ว่าการอำเภอคูเมือง

### ประวัติที่ว่าการอำเภอคูเมือง

อำเภอคูเมืองได้รับการจัดตั้งเป็นกิ่งอำเภอ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๑๒ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๑๒ โดยให้ขึ้นอยู่ในเขตการปกครองของอำเภอเมืองบุรีรัมย์ มีเขต การปกครอง 3 ตำบล 58 หมู่บ้าน และได้รับการยกฐานะเป็นอำเภอ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๑๘ ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๙๒ ตอนที่ ๑๖๖ ปัจจุบันมีเขตการปกครอง 7 ตำบล 106 หมู่บ้าน

### ที่ตั้ง

ถนนประชาพิพัฒนา 6 หมู่ 6 ต.คูเมือง  
อ.คูเมือง จ.บุรีรัมย์ 31190 โทร. 0 4469 9138

### การปกครอง

- มีเขตพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด 16 แห่ง
- ท้องถิ่น 7 แห่ง (ตำบล)
  - ท้องที่ 9 แห่ง (อบต. 7 แห่ง และเทศบาลตำบล 2 แห่ง)

### วิสัยทัศน์ VISION

แหล่งสินค้าเกษตรคุณภาพดี ศูนย์กลาง การท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติ วิถีชีวิตแบบพอเพียง คนในสังคมอยู่ร่วมกันอย่างร่มเย็นเป็นสุข

### พันธกิจ MISSION

1. พัฒนาอาชีพทางด้านเกษตรปลอดภัย ส่งเสริม การสร้างรายได้ของประชาชนในพื้นที่ ศูนย์กลาง การท่องเที่ยว และการพัฒนาเศรษฐกิจให้มั่นคง
2. สนับสนุนการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อลด ความเหลื่อมล้ำและสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี ด้วยการประกอบอาชีพ การศึกษา การสาธารณสุข การดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และความมั่นคง
3. อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม อย่างยั่งยืน
4. รักษาความสงบเรียบร้อย และความมั่นคง สร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
5. สร้างระบบการบริหารจัดการภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### โครงสร้างของที่ว่าการอำเภอคูเมือง



### การประยุกต์ใช้ทฤษฎี PDCA

ACT (ปรับปรุง) คือ ในการปฏิบัติงานนั้นเมื่อพบข้อผิดพลาด ปัญหา จะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อความสมบูรณ์เรียบร้อย

CHECK (ตรวจสอบ) คือ ในระหว่างการทำงานหรือทำงานแล้วเสร็จนั้น จะต้องมีการตรวจสอบอยู่ เสมอเพื่อความเรียบร้อยและถูกต้อง

PLANNING (การวางแผน) คือ ใน การปฏิบัติงานต่าง ๆ จะมีการวางแผนก่อนเสมอ เพื่อเตรียมความพร้อม

DO (ทำหรือปฏิบัติ) คือ การปฏิบัติ งานแต่ละงานส่วนใหญ่จะปฏิบัติตาม แผนที่ได้วางไว้

### การวิเคราะห์ SWOT

#### ปัจจัยภายใน

- **Strengths จุดแข็ง** = เป็นเด็กกิจกรรม จึงมีประสบการณ์ในการทำงานหลายรูปแบบ เป็นคนที่เรียนรู้เร็วและพร้อมเรียนรู้อยู่เสมอ ๆ
- **Weakness จุดอ่อน** = ไม่มั่นใจในตัวเอง

#### ปัจจัยภายนอก

- **Opportunity โอกาส** = ไนระหว่างการฝึกประสบการณ์ได้มีการเปิดรับสมัคร สอบลูกจ้างเหมาบริการ (สย.) หรือเจ้าหน้าที่ปกครอง โดยการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ ซึ่งผ่านเกณฑ์และได้ทำงานต่อ
- **Threats อุปสรรค** = ระยะทางค่อนข้างไกล จึงต้องวางแผนเกี่ยวกับเวลา

### งานที่ได้รับมอบหมาย

#### สำนักงานอำเภอ

- จัดเตรียมสถานที่ เตรียมงาน รัฐพิธี การประชุม กิจกรรม โครงการต่าง ๆ
- จัดทำรายงานการประชุม
- ออกแบบโปสเตอร์ ประชาสัมพันธ์ตามนโยบายต่าง ๆ

#### ฝ่ายบริหารงานปกครอง

- ออกใบอนุญาตใช้เสียง
- จัดทำหนังสือต่าง ๆ เช่น หนังสือภายนอก ประกาศ
- ออกตรวจสถานบริการ
- งานรัฐพิธี
- การลงทะเบียนต่าง ๆ ตามงานที่ได้รับมอบหมาย เช่น ทะเบียนจัดอาสาพระราชทาน

### ข้อเสนอแนะ

- **ข้อเสนอแนะให้กับน้อง ๆ** : อยากให้ผู้ฝึกประสบการณ์มีเป้าหมายที่ชัดเจนในการฝึกประสบการณ์ เช่น อยากเรียนรู้งานในฝ่ายไหนของสถานที่ฝึก
- **ข้อเสนอแนะสาขา** : อยากให้เพิ่มทักษะความรู้เกี่ยวกับ Excel หนังสือราชการ การทำรายงานการประชุม และการจัดผ้า

# ที่ว่าการอำเภอนางรอง

## ที่ว่าการอำเภอนางรอง



### ประวัติความเป็นมา

อำเภอนางรองตั้งขึ้นเป็นอำเภอ เมื่อ พ.ศ. 2444 เมืองนางรองเป็นเมืองโบราณ เคยเป็นที่อยู่ของชนชาติขอม เมื่อขอมเสื่อมอำนาจมอญก็เข้ามาอำนาจ ไทยจึงได้เข้าครอบครองดินแดนแถบนี้ ในสมัยกรุงสุโขทัย หรือกรุงศรีอยุธยาตอนต้น มีเจ้าเมืองปกครองมาตลอด จนในปี พ.ศ. 2435 พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้โปรดเกล้าฯ จัดระบบการปกครองใหม่ได้รวมเมืองนางรอง ตลอด(ประโคนชัย) รัตนบุรี พิมาย พุทไธสง เข้าเป็นเมืองเดียวกัน ต่อมารัตนบุรีได้ขึ้นกับสุรินทร์ พิมายไปขึ้นกับนครราชสีมา และตั้งเมืองปะชีนเป็นจังหวัดบุรีรัมย์ นางรองจึงเป็นอำเภอหนึ่งของจังหวัดบุรีรัมย์ ขณะนั้นแบ่งการปกครองเป็น 11 ตำบล แต่ในปัจจุบันมีองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น 16 แห่ง ประกอบด้วย เทศบาลเมือง 1 แห่ง เทศบาลตำบล 1 แห่ง องค์การบริหารส่วนตำบล 14 แห่ง และมี 15 ตำบล 188 หมู่บ้าน ประกอบด้วย

1. ตำบลหนองโสน 2. ตำบลหนองบัวสดี
3. ตำบลหัวถนน 4. ตำบลสะเดา
5. ตำบลนางรอง 6. ตำบลถนนหัก
7. ตำบลชุมแสง 8. ตำบลทุ่งแสงทอง
9. ตำบลทรัพย์พระยา 10. ตำบลหนองชายพิมพ์
11. ตำบลหนองกง 12. ตำบลกันเกรา
13. ตำบลหนองไทร 14. ตำบลบ้านสิงห์
15. ตำบลลำไทรโยง

### โครงสร้าง



### งานที่ได้รับมอบหมาย

- พิมพ์หนังสือราชการ
- ส่งหนังสือราชการผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- เขียนเกษียณหนังสือ
- ทำ PowerPoint ระเบียบวาระการประชุม
- ดำเนินการเกี่ยวกับงานรัฐพิธี และงานประเพณีต่าง ๆ

### การประยุกต์องค์ความรู้จากทฤษฎี PDCA

- การวางแผน (Plan)
  1. การรับฟังคำสั่งให้ชัดเจนก่อนลงมือปฏิบัติ
  2. การวางแผนให้สอดคล้องกับการทำงาน
  3. มีการเสนอแนวคิดเพื่อให้งานออกมามีประสิทธิภาพ
  4. มีการซักถามเพิ่มเติมหากเกิดข้อสงสัยเพื่อความมั่นใจก่อนทำงาน
- การดำเนินงาน (Do)
  1. มีการดำเนินงานตามขั้นตอน
  2. การปฏิบัติงานมีการประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
  3. ทำงานแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด
- การตรวจสอบ (Check)
  1. งานเกิดข้อผิดพลาดน้อยลง
  2. สามารถนำวิธีการไปใช้กับงานได้หลากหลาย
  3. หากเกิดข้อผิดพลาดให้นำไปปรับปรุงแก้ไข
- การปรับปรุงแก้ไข (Action)
  1. แก้ไขปัญหาและพัฒนางานที่ดีอยู่แล้ว
  2. นำงานที่แก้ไขแล้วส่งให้หัวหน้าหรือที่เลี้ยงตรวจสอบอีกรอบ
  3. เป็นแนวทางในการวางแผนครั้งต่อไป

### การวิเคราะห์ SWOT

- S หรือ Strengths จุดแข็งหรือจุดเด่น ให้อำนาจนักศึกษา ศึกษาความรู้เข้าใจ ความสามารถที่นำมาใช้ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
  - มีความตั้งใจ และปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ
  - มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน
  - มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
  - พร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ในการทำงาน
- W หรือ Weaknesses จุดอ่อนหรือจุดด้อย อาจจะเป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ทำให้งานเกิดความล่าช้า
  - ถ้าทำงานในส่วนที่ยังไม่ถนัดต้องใช้เวลานาน อาจทำให้งานล่าช้า
- O หรือ Opportunities โอกาส
  - ได้รับคำแนะนำ คำชม และการให้ความช่วยเหลือจากหัวหน้าหรือที่เลี้ยงอย่างเต็มที่
  - ได้เรียนรู้สังคมการทำงานจากสถานที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- T หรือ Threats อุปสรรค
  - ความรู้ความเข้าใจในหน่วยงานยังมีไม่มากพอ

# ที่ว่าการอำเภอพลับพลาชัย

## ที่ว่าการอำเภอพลับพลาชัย

### ประวัติความเป็นมา

ในปี พ.ศ. 2530 พื้นที่ด้านทิศเหนือของอำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์ มีพื้นที่กว้างขวาง อยู่ห่างไกลจากอำเภอเดิม มีประชากรจำนวนมาก ยากแก่การปกครองและพัฒนา  
กระทรวงมหาดไทยและผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์มีความเห็นสอดคล้องต้องกันว่าควรจัดตั้งกิ่งอำเภอขึ้น ปีต่อมา พ.ศ. 2531

### ที่ตั้ง/วิสัยทัศน์ พันธกิจ

ที่ว่าการอำเภอพลับพลาชัย หมู่ที่ 9 ถนนประโคนชัย-กระสัง ตำบลสะเดา อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์ 31250  
วิสัยทัศน์ เป็นองค์กรที่บริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลสู่การบริการเป็นเลิศ สภาพภูมิทัศน์สวยงาม มีสภาพที่สะอาดปราศจากมลพิษ เศรษฐกิจชุมชนเข้มแข็ง มีโครงสร้างพื้นฐานเพียงพอ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ป้องปราบยาเสพติด อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่นและภูมิปัญญา  
ท้องถิ่น ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง มีจิตสำนึกทางจริยธรรม และมีจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมทางสังคมของประชาชน

### การประยุกต์หลัก PDCA

PLAN(การวางแผน)การวางแผน กำหนดเวลาในการทำงาน การวางแผนการปฏิบัติงานและการเลิกงานในแต่ละวัน  
DO(การปฏิบัติ) ดำเนินการตามแผนที่วางไว้/ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย  
CHEOK(ตรวจสอบ)ตรวจสอบความถูกต้องของงานก่อนส่งมอบงานคืน อยู่เสมอ  
ACT(ปรับปรุง)เมื่อมีความผิดพลาดทำการปรับปรุงแก้ไขให้เรียบร้อย

### การวิเคราะห์ swot

- S : มีความกระตือรือร้นในการทำงาน เรียนรู้งานได้ไว
- W : ในการทำงานไวทำให้ข้อมูลบางส่วนผิดพลาด
- O : ได้เรียนการทำงานตามขั้นตอนของระบบราชการ
- T : เวลาในการอ่านหนังสือเตรียมสอบมีน้อยลง

ข้อมูลผู้บริหารของที่ทำการปกครองอำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
ข้าราชการ	1
ข้าราชการพิเศษ	1
ข้าราชการ	6
ปฏิบัติการ	1
พนักงานราชการ	1
ลูกจ้าง	7
อส.	6
รวม	21



นายไชยภรณ์ ไชยภรณ์  
นายก อบจ.บุรีรัมย์  
โทร. 043-2551234



นายไชยภรณ์ ไชยภรณ์  
นายก อบจ.บุรีรัมย์  
โทร. 043-2551234



นายไชยภรณ์ ไชยภรณ์  
นายก อบจ.บุรีรัมย์  
โทร. 043-2551234



นายไชยภรณ์ ไชยภรณ์  
นายก อบจ.บุรีรัมย์  
โทร. 043-2551234



นายไชยภรณ์ ไชยภรณ์  
นายก อบจ.บุรีรัมย์  
โทร. 043-2551234



นายไชยภรณ์ ไชยภรณ์  
นายก อบจ.บุรีรัมย์  
โทร. 043-2551234



นายไชยภรณ์ ไชยภรณ์  
นายก อบจ.บุรีรัมย์  
โทร. 043-2551234



นายไชยภรณ์ ไชยภรณ์  
นายก อบจ.บุรีรัมย์  
โทร. 043-2551234

# สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม้า

## สำนักงานเทศบาลตำบลโคกม้า



### ประวัติความเป็นมา

ตำบลโคกม้า แต่เดิมเป็นตำบลใหญ่ร่วมกับตำบลตะโกตาพิ หลังจากตำบลตะโกตาพิแยกตัวออกไปแล้ว ตำบลโคกม้าจึงมีจำนวนหมู่บ้าน 9 หมู่บ้าน มีคูเมืองโบราณ และสระน้ำโบราณ อยู่ที่บ้านตลุงเก่า หมู่ที่ 9,3 ในละแวกเดียวกันได้มีการขุดค้นพบเครื่องทองและวัตถุมีค่าอื่นๆเป็นประจำ จากการสอบถามได้ความว่า เมืองประโคนชัย เดิมก็คือ บ้านตลุงเก่านี้เอง

### ที่ตั้ง

ตั้งอยู่หมู่ที่ 8 ตำบลโคกม้า อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์ 31140

### วิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลโคกม้า

"เทศบาลตำบลโคกม้า จะมุ่งพัฒนาไปสู่ท้องถิ่นที่น่าอยู่ ผู้คนอยู่ดีมีสุข มีครอบครัวอบอุ่น ชุมชนเข้มแข็ง แหล่งเกษตรอินทรีย์"

### พันธกิจของเทศบาลตำบลโคกม้า

- พัฒนาเทศบาลตำบลโคกม้าให้เป็นท้องถิ่นที่น่าอยู่โดยกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ใน 6 มิติ คือ
  - มิติโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพ
  - มิติท้องถิ่นสะอาด
  - มิติท้องถิ่นปลอดภัย
  - มิติวัฒนธรรมท้องถิ่น
  - มิติท้องถิ่นน่าเที่ยว
  - มิติเมืองธรรมาภิบาล
- พัฒนาคุณภาพชีวิตของคนให้มีความสุข อยู่ดีมีสุขร่วมกัน มีสุขภาพที่ดี อยู่ในครอบครัวที่อบอุ่น ชุมชนเข้มแข็งพึ่งตนเองได้ และดำเนินตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- พัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนและเศรษฐกิจชุมชนให้เข้มแข็งพึ่งตนเองได้มีองค์ความรู้ทุกภาคทุกวัยและปฏิบัติการเกษตรอินทรีย์
- เสริมสร้างให้ชุมชนมีองค์ความรู้และสร้างภูมิคุ้มกันเพื่ออนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

### โครงสร้างของเทศบาลตำบลโคกม้า



### งานที่ได้รับมอบหมาย

- ลงทะเบียนหนังสือรับ - ส่งหนังสือ ราชการ
- งานเดินเอกสาร
- ถ่ายเอกสารหนังสือราชการต่างๆ
- เขียนใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา
- ประทับตราเอกสาร
- ออกพื้นที่ทำกิจกรรมต่าง ๆ
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### การวิเคราะห์ SWOT

- S** (Strengths)
  - ตรงต่อเวลา
  - รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- W** (Weaknesses)
  - ยังแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้ายังไม่ค่อยได้
  - ไม่กล้าตัดสินใจด้วยตนเองในบางครั้ง
- O** (Opportunities)
  - ผู้ควบคุมและพี่ ๆ ในหน่วยงานให้คำแนะนำได้ดี
  - ได้เรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ที่ไม่เคยทำมาก่อน
- T** (Threats)
  - ในช่วงของการปฏิบัติงานต้องใช้เวลาในการปรับตัวกับบุคลากรในหน่วยงาน
  - ความรู้ความเข้าใจในหน่วยงานยังไม่มากพอ

### การประยุกต์ใช้ทฤษฎี

ปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาสิ่งที่ต้องอยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้นไป

วางแผนในการทำงานและเรียงลำดับความสำคัญของงาน



ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด

ลงมือดำเนินงานตามแผนที่วางไว้และปฏิบัติตามขั้นตอน

### ข้อเสนอแนะ

- ข้อเสนอแนะสำหรับสาขา  
อยากให้ทางสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ จัดระยะเวลาในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพมากกว่านี้
- ข้อเสนอแนะสำหรับน้อง ๆ  
อยากให้น้อง ๆ ศึกษาหาข้อมูลขององค์กรที่จะไปฝึกประสบการณ์ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในระบบการบริหารงานของหน่วยงาน

นางสาวพัชชา หมายทวี รหัส 630112801081

# สำนักงานเทศบาลตำบลโนนสุวรรณ



## สำนักงานเทศบาลตำบลโนนสุวรรณ

เลขที่ 8 หมู่ 15 ตำบลโนนสุวรรณ อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์

### ประวัติสำนักงานเทศบาลตำบลโนนสุวรรณ

จัดตั้งเป็นสุขาภิบาล กระทรวงมหาดไทยได้พิจารณาเห็นว่าท้องถิ่น บางส่วนของตำบลโนนสุวรรณและตำบลโกรกแก้วกิ่งอำเภอโนนสุวรรณ อำเภอางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ มีสภาพอันสมควรยกฐานะเป็นสุขาภิบาล ได้จึงประกาศจัดตั้ง เป็นสุขาภิบาลโนนสุวรรณ เมื่อวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๓๖

ยกฐานะเป็นเทศบาล เทศบาลตำบลโนนสุวรรณ ได้รับการยกฐานะ จากสุขาภิบาลโนนสุวรรณ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๒ ตามพระราช บัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะของสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๒

### ที่ตั้ง

เลขที่ 8 หมู่ 15 ตำบลโนนสุวรรณ อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์  
31110 โทรศัพท์ : 044 607 218 , โทรสาร : 044 607 218

### วิสัยทัศน์(Vision)

"เทศบาลโนนสุวรรณ ยึดมั่นธรรมาภิบาล  
บริการชุมชน คนมีคุณภาพชีวิตดี"

### พันธกิจ (Mission)

1. พัฒนาการบริการประชาชน ตามระบบการบริหารจัดการรายกรณี (CM Model)
2. พัฒนาปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน และสาธารณูปการ
3. พัฒนาการมีส่วนร่วมประชาชนการสังคมสงเคราะห์ ส่งเสริมอาชีพ
4. พัฒนา ส่งเสริม การศึกษาการสาธารณสุข การศาสนาวัฒนธรรม การกีฬาและนันทนาการ
5. ส่งเสริมการท่องเที่ยวจังหวัดบุรีรัมย์

### โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลโนนสุวรรณ



### การประยุกต์หลัก PDCA

Plan = งานที่ได้รับมอบหมาย มีจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องเรียงลำดับก่อน - หลัง



Do = มีการปฏิบัติงานและประสานงานกับเจ้าหน้าที่

Act = แก้ไขปัญหาและพัฒนา งานที่ได้อยู่แล้ว

Check = กำหนดวิธีตรวจสอบ เช่น บันทึกและตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลแต่ละโครงการ

### ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

- ตำแหน่ง : ผู้ช่วยด้านการงานเจ้าหน้าที่
- การพิมพ์ร่างรายงานการประชุมคณะกรรมการ สอดคัดเลือกพนักงานเทศบาล
  - เป็นผู้ช่วยด้านการงานเจ้าหน้าที่ รับ - ส่ง หนังสือราชการ
  - รับโทรศัพท์จากหน่วยงานภายนอก ต้อนรับผู้มาติดต่อ และให้ข้อมูลต่างๆของเทศบาล
  - เดินเอกสารสมุดเสนอเงิน และคัดแยกเอกสาร ส่งต่อไปหน่วยงานต่างๆ

### การวิเคราะห์ SWOT

- S = • มีความตั้งใจทำงานตามที่ได้รับ มอบหมาย  
• มีความกระตือรือร้นในการทำงานอยู่ตลอดเวลา
- w = • มีความประมาทในการทำงาน  
• ไม่เข้าใจระบบงานด้านการงานเจ้าหน้าที่ในช่วงแรกๆ
- O = • การปฏิบัติหน้าที่ในการทำงานที่หลากหลาย  
• ได้เก็บเกี่ยวความรู้ประสบการณ์จากการทำงานจริง
- T = • อุปกรณ์ในสำนักงานมีปัญหาขัดข้องไม่ตอบสนอง ไม่พร้อมใช้งาน

### ข้อเสนอแนะรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ต้องการให้ทางสาขาสอนการเสนอหนังสือราชการ และสอนการลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการแบบ อิเล็กทรอนิกส์ให้นักศึกษาก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

นางสาวพีรภรณ์ หอยสังข์ รหัสนักศึกษา 630112801033





# องค์การบริหารส่วนตำบล โลกสะอาด



## องค์การบริหารส่วนตำบล โลกสะอาด

### ประวัติ

ตำบลโลกสะอาดได้รับการจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ 30 มีนาคม พ.ศ.2539 ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 19 มกราคม พ.ศ.2539 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับทั่วไป เล่ม 113 ตอน 59 จ. ลงวันที่ 30 มกราคม พ.ศ.2539

### ที่ตั้ง

บ้านร้านพิณมา เลขที่ 222 หมู่ที่ 11 ตำบลโลกสะอาด อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์ รหัสไปรษณีย์ "31130"

### การปกครอง

องค์การบริหารส่วนตำบลโลกสะอาด แบ่งพื้นที่การปกครอง ออกเป็น 16 หมู่บ้าน เป็นหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล เต็มทั้งพื้นที่ทุกหมู่บ้าน

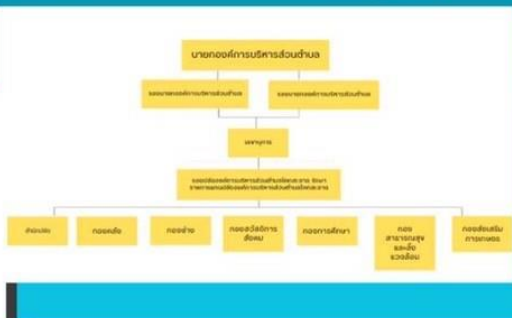
### วิสัยทัศน์

" โลกสะอาดน่าอยู่ คู่สังคมเกษตรอินทรีย์ ถิ่นดีมีน้ำหมัก  
แก้ไขความยากจน ชุมชนเข้มแข็ง แหล่งอารยธรรม  
เลิศล้ำการศึกษา "

### พันธกิจ

1. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ที่จำเป็นในการดำรงชีวิตของประชาชน
2. สนับสนุนการประกอบอาชีพของประชาชน กลุ่มอาชีพ และวิสาหกิจชุมชน
3. ส่งเสริมให้ประชาชนในสังคมมีการเรียนรู้ตลอดชีวิต
4. สืบสานศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
5. สร้างเสริมประสบการณ์การเรียนรู้ที่จะใช้ชีวิตอย่างมีความสุข
6. สร้างเครือข่ายการดูแลผู้ด้อยโอกาสในชุมชนและสนับสนุนสวัสดิการด้านต่าง ๆ
7. พัฒนาคุณภาพของประชาชนให้มีคุณภาพ คุณธรรม สร้างความรักสามัคคี
8. เสริมสร้างสุขภาพพลานามัยแก่ประชาชน สร้างนิสัยรักการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ
9. อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์
10. ส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชน
11. นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อความสุจริตที่ยั่งยืน
12. สร้างจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

### โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลโลกสะอาด



### การประยุกต์ใช้หลัก PDCA

1. การรับฟังคำแนะนำและการชี้แนะ
2. การวางแผนให้เหมาะสมและคลึงกับงาน
3. กำหนดความรับผิดชอบ



1. มีการดำเนินงานตามขั้นตอน
2. การปฏิบัติงานนั้นมีการประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง กับงาน
3. สามารถทำงานให้เสร็จตามวันเวลาที่กำหนด

1. กำหนดวิธีการตรวจสอบ เช่น บันทึกและตรวจสอบรายละเอียดข้อมูล
2. การตรวจสอบนั้นถูกต้องเหมาะสม
3. การทำงานนั้นเป็นไปตามแผน จุดจุดแข็ง จุดอ่อนในการทำงาน
4. ดำเนินการแก้ไขปรับปรุง

1. แก้ไขปัญหาและพัฒนางานที่ด้อยแล้ว
2. นำผลที่ได้ส่งให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบอีกครั้ง
3. ใช้เป็นแนวทางในการวางแผนครั้งต่อไป เพื่อยกระดับมาตรฐาน

### การวิเคราะห์ SWOT

- S** มีความพร้อมในด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่หลากหลาย ซึ่งสามารถย่นระยะเวลาในการทำงาน
- W** ความประมาทในการทำงานเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
- O** ได้เก็บเกี่ยวความรู้ประสบการณ์จากการทำงานจริงไปปรับใช้ในชีวิต และเป็นแนวทางในการทำงานในอนาคต
- T** อุปสรรคในสำนักงานไม่พร้อมใช้งานแล้วมีเพียงพอต่อการใช้งานมักเกิดเหตุขัดข้องบ่อยครั้ง

### งานที่ได้รับมอบหมาย

- จัดทำหนังสือราชการภายในและภายนอก
- ส่งหนังสือราชการแก่หน่วยงานภายนอก
- ถ่ายสำเนาเอกสาร
- ลงรับหนังสือและเตรียมหนังสือราชการ
- เป็นผู้ช่วยดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์

### ข้อเสนอแนะการริเริ่มรายการฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูผู้ประจําภาคศาสตร์

- ควรมีการอบรมเกี่ยวกับการใช้โปรแกรม MICROSOFT WORD, EXCEL, POWERPOINT, และมีใบรับรองพร้อมระบุชั่วโมงการเข้าอบรม จะเป็นประโยชน์ต่อการรับเข้าทำงานในหน่วยงานที่เข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- ควรมีการอบรมการเขียนหนังสือราชการ การลงทะเบียนรับหนังสือราชการ และการเตรียมหนังสือราชการก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

นางสาวศศิธร ชลชอน รหัส 630112801130  
สาขารัฐประศาสนศาสตร์ ปี 4 หมู่ 3

องค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน(สิทธิเข้าถึง)



องค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน



# องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญสุข



องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญสุข







# ที่ว่าการอำเภอยางสีสุราช

## ประวัติที่ว่าการอำเภอยางสีสุราช

เดิมขึ้นการปกครองกับอำเภอยักษ์ภูมิพิสัย แบ่งเขตการปกครองเป็นกิ่งอำเภอยางสีสุราช เมื่อปี พ.ศ.2532 ยกฐานะเป็นอำเภอยางสีสุราชเมื่อ พ.ศ.2538 แบ่งออกเป็น 7 ตำบล 91 หมู่บ้าน

### ที่ตั้ง

ที่ว่าการอำเภอยางสีสุราช ถนนสีสุราช ตำบลยางสีสุราช อำเภอยางสีสุราช จังหวัดมหาสารคาม 44210

### วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานของรัฐในการขับเคลื่อนกิจกรรม ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วม กระบวนการเรียนรู้ของชุมชน การบริหารจัดการชุมชน เพื่อสร้างพลังชุมชนให้เข้มแข็งและสามารถพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน

### โครงสร้างที่ว่าการอำเภอยางสีสุราช



### ข้อเสนอแนะรายวิชาการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

- ต้องการให้มีการสอนการใช้ Microsoft ต่างๆ โดยจัดให้มีการปฏิบัติให้เกิดความชำนาญ

### การประยุกต์ใช้ PDCA

**A** - แก้ไขปัญหาและพัฒนางานที่ดีอยู่แล้ว  
- นำผลที่ได้ส่งให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบอีกครั้ง

**P** งานที่ได้รับมอบหมายมีจำนวนมาก จำเป็นต้องมีการเรียงลำดับก่อน-หลัง เพื่อให้งานนั้นเสร็จตามกำหนดเวลา



**C** กำหนดวิธีตรวจสอบ เช่น บันทึกและตรวจสอบรายละเอียดข้อมูล

**D** การปฏิบัติงานมีการประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องทำงาน

### การวิเคราะห์ SWOT

- S** - มีการทำงานได้รวดเร็ว  
- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- W** - ตัดสินใจไม่เด็ดขาดก่อนที่จะทำงาน  
- ขาดความรอบคอบในการทำงาน
- O** - พี่เลี้ยงฝึกประสบการณ์ยินดีที่จะให้คำแนะนำการสอนงาน ให้ความช่วยเหลือและดูแลอย่างเต็มที่
- T** - คอมพิวเตอร์ระบบของสำนักงานไม่ค่อยตอบสนอง ทำให้การปฏิบัติงานไม่เสร็จทันเวลา

### งานที่ได้รับมอบหมาย

- งานออกใบขออนุญาตโดยใช้เครื่องขยายเสียง
- งานออกหนังสือราชการ
- งานลงพื้นที่ตรวจสอบ
- งานออกเลขหนังสือ
- งานเกี่ยวกับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ

# องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเปลือย จังหวัดร้อยเอ็ด

## องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเปลือย



### ประวัติองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเปลือย

ตำบลเมืองเปลือย เดิมชื่อว่าเมืองห้วยโถงแตกแต่ต่อมาพระยาเมืองจำปาศักดิ์ได้เดินทางมาสู่ขอลูกสาวเจ้าเมืองห้วยโถงแตกแต่เมื่อเดินทางถึงป่าละเมาะแห่งหนึ่งได้หยุดพักแรม เมื่อมีคนผ่านมาขบวนพระยาเมืองจำปาศักดิ์ได้ทักท้วงว่าถ้าจะเข้าไปในเมืองห้วยโถงแตกนั้นจะต้องถอดเสื้อผ้าเข้าไปเพราะเมื่อนั้นไม่สวมเสื้อผ้า พระยาเมืองจำปาศักดิ์จึงสั่งให้ลูกน้องถอดเสื้อผ้าเข้าไปในเมื่อนั้นจึงได้รู้ว่างดของเมืองนั้นถูกหลอกพระยาเมืองจำปาศักดิ์จึงขอเปลี่ยนชื่อจากเมืองห้วยโถงแตกเป็น เมืองเปลือย ตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา

### การนำทฤษฎี PDCA ไปประยุกต์ใช้ขณะฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

**A = Action (ไปทำ)**  
 1. เสร็จงานของราชการกำหนด  
 2. การมีตารางในการดำรงชีวิต ว่างเร็ว เพื่อไปทำให้อีก  
 การงานที่ไร้จุดมุ่ง  
 3. การทำงานเป็นทีมซึ่งทำให้บรรลุผลตามเป้าหมาย ถูก  
 คัด และมีการรับผิดชอบสูง



**C = Check (ตรวจสอบ)**  
 1. ตรวจสอบการดำเนินงานที่กระทำแล้ว  
 2. เสร็จแล้ว ให้ได้มีงานซึ่งจัดปฏิบัติงานให้พร้อมต่อการ  
 ดำเนินงาน  
 3. ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานซึ่งทำถูกต้องเรียบร้อยแล้ว  
 นำผลไปใช้

**P = Plan (การวางแผน)**  
 1. การวางแผนในสิ่งใดหรือเรื่องใดในการปฏิบัติงานว่าเวลา  
 จะทำงานเป็นระยะเวลาในเชิงนี้ เวลาอีกงาน  
 2. วางแผนการคิดหรือเขียนของงานด้านใดก็ตามมากไปน้อย  
 เพื่อจะได้ทำงานได้อย่างถูกต้องเป็นขั้น  
 3. วางแผนการทำงานหรือขั้นตอนการทำงานในสิ่งหรือเรื่องว่า  
 ขั้นตอนใดจะทำอะไรก่อนหลัง

**D = Do (การปฏิบัติ)**  
 1. นำสิ่งที่วางแผนมาแล้ว 08.30 ตามเวลาราชการ  
 2. ปฏิบัติตามตามเวลาที่วางกำหนด คือ 08.30-16.30 น.  
 3. ปฏิบัติตามตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในสัปดาห์  
 4. การที่วางแผนอย่างเคร่งครัดให้สอดคล้องอยู่เสมอ

### การวิเคราะห์สถานการณ์ (SWOT Analysis) ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

**Strengths (S) : จุดแข็ง**  
 -มีความรักชาติ ปฏิบัติงานได้จริงเรียบร้อย  
 ภายในเวลาที่กำหนด  
 -มีการรับมอบหมายหน้าที่ที่ภายในองค์กร  
 -เข้าปฏิบัติงานได้ตรงต่อเวลาและขยันหมั่น



**Weaknesses (W) : จุดอ่อน**  
 -ขาดความรอบคอบในการทำงาน  
 -ไม่กล้าแสดงออกหรือแสดงความคิดเห็นเมื่อมีความคิดแตกต่าง  
 จากผู้อื่น

**Opportunities (O) : โอกาส**  
 -ได้เรียนรู้สิ่งใหม่และประสบการณ์ในองค์กรจากสถานที่ฝึกประสบการณ์  
 วิชาชีพเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในอนาคต  
 -ที่ทุกหน่วยงานได้ให้คำแนะนำและงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความช่วยเหลือ  
 และดูแลเต็มที่

**Threats (T) : อุปสรรค**  
 -ความรู้และความเข้าใจในหน่วยงานยังมีไม่มาก  
 -การประสานงานไม่ตรงทำให้เกิดการผิดพลาดกันในการ  
 ปฏิบัติงาน



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเปลือย 100 หมู่ 2  
 ตำบลเมืองเปลือย อําเภอสรีสมเด็จ จัหวัดร้อยเอ็ด 45000

### วิสัยทัศน์

พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ส่งเสริมเศรษฐกิจให้ก้าวหน้า เป็นศูนย์กลางการให้บริการ ร่วมใจอนุรักษ์วัฒนธรรม งานดีสิ่งแวดล้อม

### พันธกิจ

- ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อให้ บริการประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบอย่างทั่วถึง
- ส่งเสริมด้านเศรษฐกิจ การประกอบอาชีพและพัฒนาคุณภาพชีวิต ของประชาชน ผู้ได้รับบริการอย่างทั่วถึง
- ส่งเสริมด้านพัฒนาสังคม พัฒนาคุณภาพชีวิต เด็กและเยาวชน ผู้ ด้อยโอกาส ผู้พิการ และผู้สูงอายุอย่างทั่วถึงเพื่อการดำรงชีวิตได้อย่าง ปกติสุขในสังคม
- ส่งเสริมการปฏิบัติงานโดยยึดหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี สร้างจิตสำนึกและค่านิยม คุณธรรมและจริยธรรมให้กับเจ้าหน้าที่ของ รัฐให้เกิดประสิทธิภาพที่สูงสุดในการปฏิบัติงาน
- ส่งเสริมและอนุรักษ์ด้านศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณีและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ใน การป้องกันแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างมีส่วนร่วม

### โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเปลือย



### งานที่รับมอบหมาย

- งานธุรการของสำนักงานปลัด
- งานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

### ข้อเสนอแนะ

ให้นำคู่มือฝึกฝนการออกแบบงานโปรแกรมต่างๆ แผ่นพับ แผ่นผัง ป้ายงานกิจกรรมต่างๆ และเรื่องการส่งถ่ายไปฝึกงานให้มีความสุขภาพเรียบร้อย



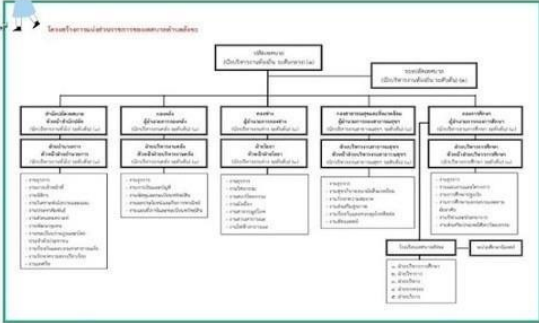
# เทศบาลตำบลสังขะ จังหวัดสุรินทร์



“สังขะเมืองสะอาด ปราศจากโรคฯ การศึกษาก้าวหน้า ปวงประชาผาสุก”

เทศบาล เป็น เขตการปกครอง รูปแบบหนึ่ง มีสถานะและอำนาจในการปกครองตนเองตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมายของรัฐหรือท้องถิ่น  
 เทศบาลตำบลสังขะ จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะของสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ. 2542 ประกาศราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม 116 ตอนที่ 9 ก วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2542

## ประวัติความเป็นมา



## โครงสร้างเทศบาลตำบลสังขะ

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในครั้งนี้ ทำให้ข้าพเจ้าได้มีประสบการณ์ต่างๆ กล้าคิดกล้าแสดงออกมากขึ้น ได้เรียนรู้ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่นเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และเพิ่มองค์ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน่วยงานอย่างแท้จริง เพื่อนำไปต่อยอดการทำงานของตนเองในอนาคต

## สรุปผลการปฏิบัติงาน

### SWOT

- S** มีความตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถร่วมทำงานกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- W** เป็นคนทำงานรวดเร็วและเร่งรีบมากเกินไปจนบางครั้งทำให้งานออกมามีผิดพลาด เป็นคนที่เข้าใจยากเกี่ยวกับเนื้อหาของงาน
- O** ผู้ควบคุมดูแล ลองให้ลงมือปฏิบัติงานจริงด้วยตนเอง เช่นการเขียนโครงการ บุคคลกรในหน่วยงานได้เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นเพื่อประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มมากขึ้น
- T** การพิมพ์งานหรือการทำงานบางอย่างเกิดความล่าช้า เนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในการทำงานเพื่อความถูกต้อง ความรู้ในการปฏิบัติงาน ยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานจริง

## ข้อเสนอแนะ

สำหรับนักศึกษาที่จะออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ อย่างแรกควรที่จะศึกษาสถานที่ในการออกฝึกให้ดี เพื่อหาหน่วยงานให้ตรงตามหลักสูตรที่ได้ศึกษามา  
 สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มีการเตรียมความพร้อมในทุกๆด้านให้แก่ศึกษาก่อนที่จะออกไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จึงอยากให้นักศึกษารัฐประศาสนศาสตร์ ยังคงปฏิบัติในลักษณะเช่นนี้ เพื่อเป็นประโยชน์ในการสร้างองค์ความรู้ให้กับนักศึกษารุ่นต่อไป

# องค์การบริหารส่วนตำบลเจนีง จังหวัดสุรินทร์

## องค์การบริหารส่วนตำบลเจนีง

นางสาวเนตรนที ศรีแก้ว ปี 4 หมู่ 2 (078)

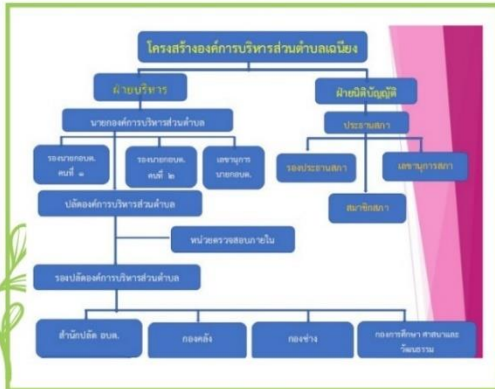


### ประวัติความเป็นมา

“เจนีง”

เป็นชื่อต้นไม้ใหญ่ที่อยู่ใจกลางหมู่บ้าน ประชาชนจึงนำมาตั้งชื่อเป็นชื่อบ้านและชื่อตำบลในเวลาต่อมาจนถึงปัจจุบันตำบลเจนีงเดิมมีเขตปกครองครอบคลุมทั้งตำบลนาบัวในปัจจุบันต่อมามีจำนวนหมู่บ้านเพิ่มขึ้นทำให้ยากในการปกครองจึงได้แยกเขตการปกครองออกเป็นตำบลอีกตำบลหนึ่ง คือ ตำบลนาบัว

### โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลเจนีง



### วิสัยทัศน์

“มุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำในการพัฒนาอย่างดีที่สุด และจะดำเนินการเพื่อเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการพัฒนาสูงที่สุดในจังหวัดสุรินทร์”

### เป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลเจนีง ตั้งอยู่เลขที่ 111 หมู่ที่ 17 บ้านนาสม ตำบลเจนีง อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ เป็น 1 ใน 20 ตำบลในเขตอำเภอเมืองสุรินทร์ อยู่ห่างจากตัวอำเภอ 8 กิโลเมตร

### การประยุกต์หลัก POSDCORB

POSDCORB ใช้เพื่อสร้างกลไกและโครงสร้างให้กับองค์กร จัดเตรียมบุคลากรที่มีความชำนาญต่างกันให้อยู่ในแผนกที่เหมาะสมกับองค์กร บุคลากรรู้หน้าที่และผู้บริหารสามารถบริหารสั่งการได้อย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดแผนวงกรการทำงานให้องค์กรใช้เป็นแนวทางในการบริหาร ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกันภายในองค์กร

1. Pland การวางแผน
2. Organizing การจัดองค์การ
3. Staffing การจัดบุคลากรปฏิบัติงาน
4. Directing การอำนวยความสะดวก
5. Coordinating การประสานงาน
6. Reporting การรายงาน
7. Budgeting การงบประมาณ

### การวิเคราะห์ SWOT

- S** มีความกระตือรือร้นในการทำงานเรียนรู้กันได้ไว มีพื้นฐานการเข้าใจงานจากความรู้บางส่วนจากในห้องเรียน
- W** มีการทำงานผิดพลาด ในงานที่มีข้อมูลเยอะ และมีการคำนวณ
- O** ได้มี Connection จากผู้หลักผู้ใหญ่ในองค์กร สามารถปรึกษาหรือขอคำแนะนำจากผู้มีประสบการณ์จริงได้
- T** ฝึกงานจบช่วงต้นปี แต่มีสอบช่วงกลางปี ทำให้ส่งผลต่อการอ่านหนังสือสอบ





# องค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ จังหวัดสุรินทร์

## องค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ

### อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์



#### ประวัติความเป็นมา

วันที่ 9 พฤศจิกายน 2538 ตำบลกาเกาะ แยกออกจากตำบลเพ็ชราม และได้มีประกาศกระทรวงมหาดไทย จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ ลงในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 116 ตอนพิเศษ 82 ง ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2542 ลำดับที่ 293 สภาตำบลกาเกาะ อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ

#### ที่ตั้ง

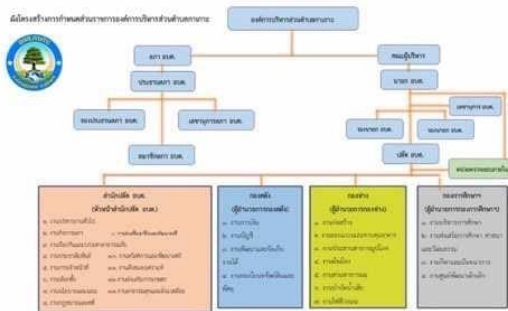
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ ตั้งอยู่บ้านสะเดา หมู่ที่ 11 อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

#### วิสัยทัศน์

“สุขภาพดีถ้วนหน้า การศึกษาก้าวไกล บ้านเมืองน่าอยู่อาศัย ดำรงไทยแบบพอเพียง”

นางสาวเจนจิรา กระแสโสม  
รหัสนักเรียน 630112801023  
ชั้นปีที่ 4 หมู่ 1

#### โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ



#### การประยุกต์ใช้ PDCA

**Plan การวางแผน**  
-การวางแผนให้สอดคล้องกับการทำงาน  
-เรียงลำดับความสำคัญของงาน

**Do การปฏิบัติ**  
-มีการดำเนินงานตามขั้นตอน  
-ทำงานเสร็จตามวัน เวลาที่กำหนด



**Act การปรับปรุง**  
-แก้ไขปัญหาเมื่อมีข้อผิดพลาด  
-การพัฒนางานให้ดีขึ้น

**Check การตรวจสอบ**  
-ตรวจสอบความถูกต้องของงาน

#### การวิเคราะห์ SWOT

**STRENGTHS จุดแข็ง**  
1. มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย  
2. ปรับตัวเองให้เข้ากับบริบทของงาน

**WEAKNESSES จุดอ่อน**  
1. ขาดความละเอียดรอบคอบในบางงาน  
2. การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้ายังไม่ดีพอ

**OPPORTUNITIES โอกาส**  
1. ได้ประสบการณ์ และนำความรู้ที่ได้เรียนมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในงานที่ทำ  
2. ได้รับโอกาสจ้างทำงานต่อ

**THREATS อุปสรรค**  
1. ความรู้และความเข้าใจในหน่วยงานยังมีไม่มากพอ  
2. การติดต่อสื่อสารไม่ตรงกัน ทำให้งานล่าช้า

#### ข้อเสนอแนะต่อน้องๆ

ควรเลือกสถานที่ฝึกงานให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่ศึกษา ควรมีความมั่นใจในตัวเอง กล้าแสดงออก กล้าพูดคุยกับพี่ๆ ในสำนักงานจะได้มีความสนิทสนมทำงานกันง่ายขึ้น

#### ข้อเสนอแนะต่อสาขา

ทางสาขาควรมีการสอนการลงทะเลียนรับ—ส่งหนังสือราชการแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่นักศึกษาก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

# องค์การบริหารส่วนตำบลเจนีง จังหวัดสุรินทร์

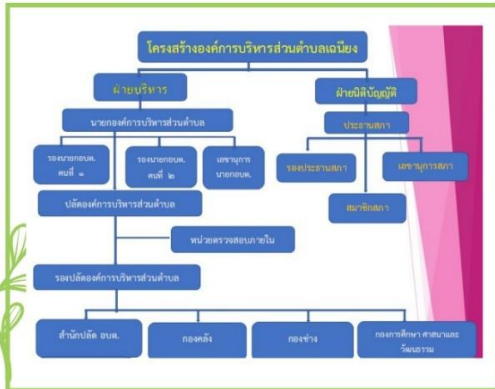


## องค์การบริหารส่วนตำบลเจนีง นางสาวเนตรนที ศรีแก้ว ปี 4 หมู่ 2 (078)

### ประวัติความเป็นมา

“เจนีง” เป็นชื่อต้นไม้ใหญ่ที่อยู่ใจกลางหมู่บ้าน ประชาชนจึงนำมาตั้งชื่อเป็นชื่อบ้านและชื่อตำบลในเวลาต่อมาจนถึงปัจจุบันตำบลเจนีงเดิมมีเขตปกครองครอบคลุมทั้งตำบลนาบัวในปัจจุบันต่อมาปริมาณหมู่บ้านเพิ่มขึ้นทำให้ยากในการปกครองจึงได้แยกเขตการปกครองออกเป็นตำบลอีกตำบลหนึ่ง คือ ตำบลนาบัว

### โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลเจนีง



### วิสัยทัศน์

“มุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำในการพัฒนาอย่างดีที่สุด และจะดำเนินการเพื่อเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการพัฒนาสูงที่สุดในจังหวัดสุรินทร์”

### เป้าหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลเจนีง ตั้งอยู่เลขที่ 111 หมู่ที่ 17 บ้านนาสม ตำบลเจนีง อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ เป็น 1 ใน 20 ตำบลในเขตอำเภอเมืองสุรินทร์ อยู่ห่างจากตัวอำเภอ 8 กิโลเมตร

### การประยุกต์หลัก POSDCORB

POSDCORB ใช้เพื่อสร้างกลไกและโครงสร้างให้กับองค์กร จัดเตรียมบุคลากรที่มีความชำนาญต่างกันให้อยู่ในแผนกที่เหมาะสมกับองค์กร บุคลากรรู้หน้าที่และผู้บริหารสามารถบริหารสั่งการได้อย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดแผนวางกรอบการทำงานให้องค์กรใช้เป็นแนวทางในการบริหาร ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกันภายในองค์กร

1. Pland การวางแผน
2. Organizing การจัดองค์การ
3. Staffing การจัดบุคลากรปฏิบัติงาน
4. Directing การอำนวยความสะดวก
5. Coordinating การประสานงาน
6. Reporting การรายงาน
7. Budgeting การงบประมาณ

### การวิเคราะห์ SWOT

- S** มีความกระตือรือร้นในการทำงานเรียนรู้งานได้ไว มีพื้นฐานการเข้าใจงานจากความรู้บางส่วนจากในห้องเรียน
- W** มีการทำงานผิดพลาด ในงานที่มีข้อมูลเยอะ และมีการคำนวณ
- O** ได้มี Connection จากผู้หลักผู้ใหญ่ในองค์กร สามารถปรึกษาหรือขอคำแนะนำจากผู้มีประสบการณ์จริงได้
- T** ฝึกงานจบช่วงต้นปี แต่มีสอบช่วงกลางปี ทำให้ส่งผลต่อการอ่านหนังสือสอบ

# องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสว่าง



## ประวัติความเป็นมา

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสว่างเป็นตำบลหนึ่งใน 5 ตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลของอำเภอเมืองสุรินทร์ ซึ่งได้รับการประกาศจากกระทรวงมหาดไทยยกฐานะจากสภาตำบลท่าสว่างเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสว่าง เมื่อวันที่ 2 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2539 ปัจจุบันแบ่งการปกครองออกเป็น 21 หมู่บ้าน

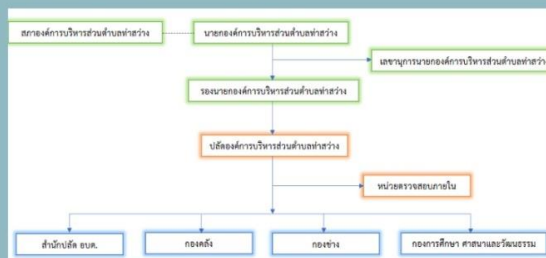
## ที่ตั้ง

หมู่ที่ 5 ตำบลท่าสว่าง อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

## วิสัยทัศน์

เกษตรอินทรีย์นำวิถีพอเพียง  
ร้อยเรียงวัฒนธรรมค้ำจุนการศึกษาศิลปะ  
ส่งเสริมวิถีธรรมชาติภูมิปัญญา  
พัฒนาผ้าไหมของท้องถิ่นไกล

## โครงสร้างหน่วยงาน



## การประยุกต์หลัก PDCA

**Plan (การวางแผน)** การวางแผน กำหนดเวลาในการทำงาน การวางแผนการปฏิบัติงานและการเลือกงานในแต่ละวัน



**Do (การปฏิบัติ)** ดำเนินการตามแผนที่วางไว้/ปฏิบัติงานตามขั้นตอนของคู่มือ

**Check (ตรวจสอบ)** ตรวจสอบความถูกต้องของงานก่อนส่งมอบงานคืนอยู่เสมอ

**Act (ปรับปรุง)** เมื่องานมีความผิดพลาด ทำการปรับปรุงแก้ไขให้เรียบร้อย

## การวิเคราะห์ SWOT

- S** - มีความกระตือรือร้นในการทำงาน เรียบเรียงได้ไว เวลาว่างจะหาความรู้เพิ่มเติม
- W** - ในการทำงานไวทำให้ข้อมูลบางส่วนผิดพลาด
- O** - ได้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่อ ได้เรียนรู้การทำงานตามขั้นตอนของระบบราชการ
- T** - ในช่วงแรกของการปฏิบัติงาน ต้องใช้เวลาในการปรับตัวกับบุคลากรในหน่วยงาน

### ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย

- ช่วยตรวจสอบงบประมาณที่บัญญัติลงในแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ถ่ายเอกสารรายงานการประชุมติดตามแผน
- บันทึกบัญชีหนังสือส่งเก็บ
- เสนอแฟ้มเอกสารงานนโยบายและแผนให้กับผู้บริหาร
- บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ
- บันทึกฎีกาเบิกเงินรายจ่าย
- ออกหมายเลขหนังสือส่ง/หนังสือเวียน
- จัดทำประกาศ รายงานผลการดำเนินการในรอบปีงบประมาณ 2566
- จัดเตรียมบริการอาหารว่างสำหรับการประชุม
- จัดทำโครงการจ่ายขาดสะสม

### ข้อเสนอแนะต่อ กศน. สาขาวิชา วิชา วิทยาศาสตร์

นักศึกษามีประสบการณ์วิชาชีพ ควรศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานที่ต้องการเข้าไปฝึกประสบการณ์ให้ดี โดยคำนึงว่าหน่วยงานนั้นตรงกับหลักสูตรที่เรียนมาหรือไม่ เพื่อต่อการปฏิบัติงานจริงและนำความรู้ที่ได้ศึกษามาปรับใช้กับหน่วยงาน

### ข้อเสนอแนะต่อ สาขาวิชา วิชา วิทยาศาสตร์

สาขาวิชา วิชา วิทยาศาสตร์มีการเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาในการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นอกจากในรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพแล้วนั้น ยังได้จัดอบรมต่างๆ ให้กับนักศึกษา เพื่อเตรียมพร้อมในการรับมือกับสถานการณ์จริงในตอนที่ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพจริง ซึ่งเป็นสิ่งที่เป็ประโยชน์สำหรับนักศึกษาเป็นอย่างมาก

# องค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ

อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์



## ประวัติความเป็นมา

วันที่ 9 พฤศจิกายน 2538 ตำบลกาเกาะ แยกออกจากตำบลเพ็ญราม และได้มีประกาศกระทรวงมหาดไทย จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ ลงในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 116 ตอนที่พิเศษ 82 ง ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2542 ลำดับที่ 293 สกตำบลกาเกาะ อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ

## ที่ตั้ง

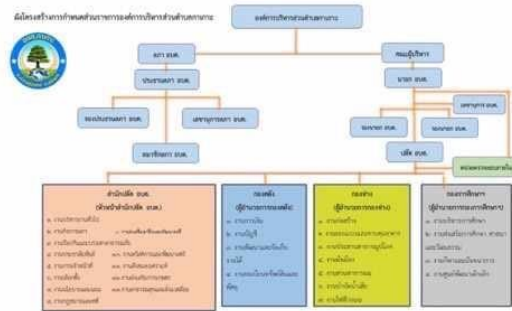
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ ตั้งอยู่บ้านสะเดา หมู่ที่ 11 อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

## วิสัยทัศน์

“สุขภาพดีถ้วนหน้า การศึกษาก้าวไกล บ้านเมืองน่าอยู่อาศัย ดำรงไทยแบบพอเพียง”

นางสาวเจนจิรา กระแสโสม  
รหัสนักศึกษา 630112801023  
ชั้นปีที่ 4 หมู่ 1

## โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ



## การประยุกต์ใช้ PDCA

**Plan** การวางแผน  
-การวางแผนให้สอดคล้องกับการทำงาน  
-เรียงลำดับความสำคัญของงาน

**Do** การปฏิบัติ  
-มีการดำเนินงานตามขั้นตอน  
-ทำงานเสร็จตามวัน เวลาที่กำหนด



**Act** การปรับปรุง  
-แก้ไข้ปัญหาเมื่อมีข้อผิดพลาด  
-การพัฒนางานให้ดีขึ้น

**Check** การตรวจสอบ  
-ตรวจสอบความถูกต้องของงาน

## การวิเคราะห์ SWOT

**STRENGTHS** จุดแข็ง  
1. มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย  
2. ปรับตัวเองให้เข้ากับบริบทของงาน

**WEAKNESSES** จุดอ่อน  
1. ขาดความละเอียดรอบคอบในบางงาน  
2. การแก้ไข้ปัญหาเฉพาะหน้ายังไม่ดีพอ

**OPPORTUNITIES** โอกาส  
1. ได้ประสบการณ์ และนำความรู้ที่ได้เรียนมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในงานที่ทำ  
2. ได้รับโอกาสจ้างงานต่อ

**THREATS** อุปสรรค  
1. ความรู้และความเข้าใจในหน่วยงานยังมีไม่มากพอ  
2. การติดต่อสื่อสารไม่ตรงกัน ทำให้งานล่าช้า

## ข้อเสนอแนะต่อน้องๆ

ควรเลือกสถานที่ฝึกงานให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่ศึกษา ควรมีความมั่นใจในตัวเอง กล้าแสดงออก กล้าพูดคุยกับพี่ๆ ในสำนักงานจะได้มีความสนิทสนมทำงานกันง่ายขึ้น

## ข้อเสนอแนะต่อสาขา

ทางสาขาควรมีการสอนการลงทะเลเบียนรับ—ส่งหนังสือราชการแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่นักศึกษา ก่อนออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

# ที่ว่าการอำเภอบัวใหญ่

## ประวัติความเป็นมา



ที่บ้านบัวใหญ่นี้ เพิ่งย้ายที่ว่าการอำเภอนอก จากตำบลทองหลางใหญ่ มาตั้งใหม่เมื่อเดือนเมษายน ศก 125 เพราะที่นี้เป็นย่านกลางในการไปมาระหว่างที่ต่าง ๆ และใกล้ทางหลวง ซึ่งเดินทางไปมณฑลอุดร ที่ว่าการอำเภอที่ตั้งใหม่อยู่บนเนินสูง เป็นทำเลเหมาะสม

เนื่องจากความกว้างใหญ่ของเขตการปกครองและความเจริญก้าวหน้าทางด้านเศรษฐกิจทำให้อำเภอบัวใหญ่ได้ขยายตัวอย่างรวดเร็ว และได้แบ่งแยกเขตการปกครองออกเรื่อยมา จนถึงปัจจุบันอำเภอบัวใหญ่ได้แยกเขตการปกครองออกเป็น 7 อำเภอ

## วิสัยทัศน์



เป็นหน่วยงานของรัฐในการขับเคลื่อนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วม กระบวนการเรียนรู้ของชุมชนการบริหารจัดการชุมชน เพื่อสร้างพลังชุมชนให้เข้มแข็งและสามารถพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน ภายใต้วิสัยทัศน์

"เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้ภายในปี 2564"

## พันธกิจ



1. พัฒนาระบบและกลไกส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการเรียนรู้ของชุมชน
2. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการบริหารจัดการชุมชน
3. ส่งเสริมการพัฒนาระบบกลไกและกิจกรรมทางเศรษฐกิจของชุมชนตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
4. พัฒนาสมรรถนะองค์กรในการทำงานเชิงบูรณาการ



## ประเด็นยุทธศาสตร์

แผนยุทธศาสตร์กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย  
พ.ศ. 2560 - 2564



# ที่ว่าการอำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา

## ที่ว่าการอำเภอลำทะเมนชัย



### ประวัติที่ทำการปกครองอำเภอลำทะเมนชัย

ที่ว่าการอำเภอลำทะเมนชัยตั้งอยู่ที่ เลขที่ 500 หมู่ที่ 9 ตำบลลุย อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา 30270 อำเภอลำทะเมนชัย เดิมเป็นกิ่งอำเภอลำทะเมนชัย ขึ้นกับอำเภอชุมพวง ต่อมาในวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ มีพระราชกฤษฎีกายกฐานะขึ้นเป็นอำเภอลำทะเมนชัย โดยมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๐ สาเหตุที่ใช้ชื่อ "ลำทะเมนชัย" เนื่องจากมีลำน้ำลำทะเมนชัยไหลผ่านกลางพื้นที่กิ่งอำเภอลำทะเมนชัย

### ที่ตั้ง

ที่ตั้งที่ว่าการอำเภอลำทะเมนชัย เลขที่ 500 หมู่ที่ 9 ตำบลลุย อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา 30270

### การปกครอง

องค์กรการปกครองส่วนท้องถิ่น มีเขตพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด 5 แห่ง  
- สำนักงานเทศบาลตำบล 5 แห่ง

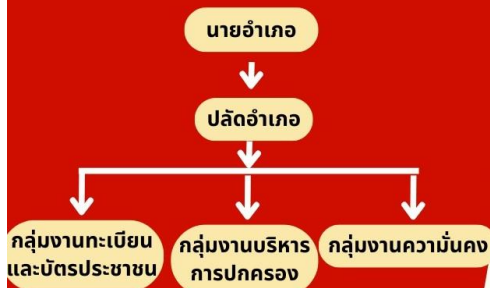
### วิสัยทัศน์ Vision

"ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ชุมชนเข้มแข็ง เมืองน่าอยู่อย่างยั่งยืน บนฐานหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง"

### พันธกิจ Mission

- รักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัย และความมั่นคงภายใน
- เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและเศรษฐกิจฐานราก
- ส่งเสริมการพัฒนาเมืองและโครงสร้างพื้นฐาน
- ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารราชการในระดับพื้นที่

### โครงสร้างที่ทำการปกครองอำเภอลำทะเมนชัย



### การประยุกต์หลัก PDCA



**PLAN** การวางแผนใช้ **DO** มีการดำเนินงานตามขั้นตอนเหมาะสมและสอดคล้องกับงาน อย่างมีแบบแผน

**ACTION** แก้ไขปัญหาและพัฒนา **CHECK** กำหนดวิธีการตรวจสอบงานที่ได้อยู่แล้ว เช่น บันทึกและตรวจสอบรายละเอียดข้อมูล

### การวิเคราะห์ SWOT



- เจ้าหน้ามีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่หลากหลาย
- เจ้าหน้า คือ มีความประมาทในการทำงาน จึงไม่มีการตรวจสอบและความรอบคอบ ในการทำงาน
- ได้รับโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่ในการ ทำงานที่หลากหลายจึงทำให้งานออกมาอย่างมีประสิทธิภาพ และได้เกินกว่าความรู้ประสบการณ์
- เจ้าหน้ามีอุปสรรค เรื่องอุปกรณ์ในสำนักงานไม่พร้อมใช้งานแล้ว มีไม่เพียงพอ

### งานที่ได้รับมอบหมาย

- เป็นผู้ช่วยด้านงานธุรการงานสารบรรณ จัดทำหนังสือราชการภายในและภายนอก
- เป็นผู้ช่วยในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ
- เป็นผู้ช่วยเสมียนตราอำเภอ ในด้านการจัดทำหนังสือสารบรรณ และดูแลด้านการเงิน

### ข้อเสนอแนะ

- ต้องการให้มีการสอนเสนอหนังสือราชการ และการสอนลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการแบบอิเล็กทรอนิกส์
- ต้องการให้มีการกำหนดงบประมาณระยะเวลาในการสั่งงานให้ชัดเจน เพื่อที่นักศึกษาจะได้มีเวลาเตรียมตัว และปรับปรุงแก้ไขงาน

นางสาวสุนัตรา ไชยณรงค์  
สาขารัฐประศาสนศาสตร์ ปี 4 หมู่ 3

# ที่ว่าการอำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา



## ที่ทำการปกครอง อำเภอห้วยแถลง

### ข้อมูลพื้นฐานขององค์กร

**อำเภอ** เป็นหน่วยการปกครองระดับที่สองในประเทศ ลำดับรองมาจากจังหวัด จัดตั้งขึ้นโดยการตราเป็นพระราชกฤษฎีกา มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน มีนายอำเภอ เป็นหัวหน้าปกครอง แต่ละอำเภอจะแบ่งส่วนย่อยออกเป็น ตำบล โดยอำเภอห้วยแถลง เป็นอำเภอขนาดกลาง ซึ่งมีประชากรประมาณ 76,169 คน

### คำขวัญอำเภอห้วยแถลง

หลวงพ่อบุญรอดงาม ผ้าไหมงามหล่งประตู  
ขามขู่น่าทาน พืชผักอันดีภูมิปัญญาชาวนาไทย  
ไถ่อย่างรสดี ประเพณีบุญบั้งไฟ

### วิสัยทัศน์

เมืองเกษตรยั่งยืน บ้านเมืองน่าอยู่  
ตามแนววิถีพอเพียง

### ที่ตั้งอำเภอห้วยแถลง

ถนนประชาชื่น ตำบลห้วยแถลง  
อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา  
30240

### งานที่ได้รับมอบหมาย

- งานทะเบียนราษฎร
- งานทะเบียนทั่วไป
- งานบัตรประจำตัวประชาชน

### โครงสร้างที่ทำการปกครองอำเภอห้วยแถลง



### การประยุกต์ใช้ POCCC

#### (P-Plan) การวางแผน

1. การรับฟังคำแนะนำ และการชี้แนะ
2. การวางแผนให้สอดคล้องกับการทำงาน
3. เมื่องานที่ได้รับมอบหมายมีจำนวนมาก จำเป็นต้องเรียงลำดับก่อนหลังเพื่อให้เป็นระเบียบต่อการดำเนินงานนั้นเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
4. มีการซักถามเพิ่มเติมเพื่อความเข้าใจก่อนทำงาน

#### (C-Check) ตรวจสอบ

1. กำหนดวิธีการตรวจสอบ เช่น บันทึกและตรวจสอบรายละเอียดข้อมูล
2. ดำเนินการแก้ไขปรับปรุง

#### (D-Do) การดำเนินงาน

1. มีการดำเนินงานตามขั้นตอน
2. การปฏิบัติงานมีการประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
3. ทำงานเสร็จตามวัน เวลาที่กำหนด

#### (A-Action) การปรับปรุงแก้ไข

1. แก้ไขปัญหาและพัฒนางานที่ดีอยู่แล้ว
2. นำผลที่ได้ส่งให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบอีกครั้ง
3. เป็นแนวทางในการวางแผนในครั้งต่อไปเพื่อให้ในครั้งต่อไปทำได้ดียิ่งขึ้น

### การวิเคราะห์ SWOT

#### S จุดแข็ง

1. สามารถปรับตัวเองให้เข้ากับบริการได้และกับสถานที่
2. ตั้งใจทำงานเมื่อได้รับมอบหมาย และตรวจสอบความถูกต้องของงาน
3. มีความกระตือรือร้นเมื่อจะต้องปฏิบัติงานแทนเจ้าหน้าที่เมื่องานจำเป็นได้เป็นอย่างดี
4. เชื้อเพลิงค่าแะนำจากผู้ควบคุมดูแลการฝึกประสบการณ์ และ พยายามศึกษาค้นคว้า การปฏิบัติงานจากเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

#### O โอกาส

1. มีความรู้จากการฝึกงานเพิ่มขึ้นเมื่อใกล้สอบเข้าทำงานระบบราชการ
2. มีวิธีแก้ไขปัญหาคณะที่ก่อตั้งได้เป็นอย่างดี
3. มีกระบวนการในการทำบัตรประจำตัวประชาชน
4. มีโอกาสในการพูดให้กล้าแสดงออกกล้าตอบคำถามเมื่อประชาชนมีข้อสงสัย

#### W จุดอ่อน

1. ขาดความคล่องแคล่วเมื่อประชาชนมาจำนวนมากทางห้องผลิตบัตรไม่ทันทำให้เกิดการรอคิวประชาชนกว่าปกติ

#### T อุปสรรค

1. ความรู้และความเข้าใจในงานที่สั่งยังไม่มากนัก
2. การติดต่อสื่อสารกับประชาชนไม่ตรงกันทำให้การทำงานเกิดความล่าช้า
3. กลุ่มงานทะเบียนราษฎรมาใช้บริการจำนวนมากและประชาชนบางรายมาใช้บริการหลายรายการจึงทำให้ใช้เวลานานในการล่าช้า

### ข้อเสนอแนะรายวิชา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ควรมีการเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาในการออกไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นอกจากในรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพแล้วนั้น ได้จัดการอบรมไม่ว่า จะเป็นการใช้คอมพิวเตอร์ การเขียนหนังสือราชการ บันทึกข้อความ การรับโทรศัพท์ในสำนักงาน การพิมพ์สัมผัส สอนการใช้อุปกรณ์สำนักงาน การพัฒนาบุคลิกภาพ ทำให้นักศึกษามีความพร้อมที่จะออกไปฝึกประสบการณ์ วิชาชีพกับหน่วยงานต่างๆ