

รายงานผลการฝึกอบรม

ชื่อหลักสูตร

หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๓๒

หน่วยงานผู้จัด

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์การฝึกอบรม :

๑. เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่มีความรู้ ความเข้าใจแบบแผน ในการทำงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไปสู่การปฏิบัติงานและร่วมมือในการ ดำเนินงานระหว่าง ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

๒. เพื่อปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดีให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น เกิดจิตสำนึกราชการในการมีวินัย การทำงานเป็นทีม ความสามัคคี การทำงานเพื่อประชาชน และการ ให้บริการประชาชน

๓. เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่มีความรู้ ความเข้าใจในคุณธรรม และจริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการที่สำคัญสำหรับการปฏิบัติงานราชการ

๔. เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่มีความรู้และเข้าใจในระบบงาน และระเบียบ กฎหมาย กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๕. เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่มีความรู้ ความเข้าใจในหลักปรัชญา ของ เศรษฐกิจพอเพียง และปฏิบัติตนตามรอยพระยุคลบาท

เนื้อหาการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมทางวิชาการ

วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

เริ่มลงทะเบียน ปฐมนิเทศ/แนะนำหลักสูตรและการเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการฝึกอบรม

เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น.

รายวิชา “กรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกับ ทิศทางการพัฒนาท้องถิ่น” โดยอาจารย์กรวุฒิ บรรยงวรพินิจ

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ชาติ เป็นเป้าหมายในการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อใช้ เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่าง ๆ ให้สอดคล้องและบูรณาการป้องกัน อันจะก่อให้เกิดเป็นพลังผลักดันร่วมกัน ไปสู่เป้าหมายดังกล่าว ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี

๑. ด้านความมั่นคง มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญ คือ ประเทศชาติมั่นคง ประชาชนมีความสุข เน้นการบริหารจัดการสภาวะแวดล้อมของ ประเทศให้มีความมั่นคงปลอดภัย เอกราช อธิปไตย และมีความสงบ เรียบร้อยในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับชาติ สังคม ชุมชน มุ่งเน้นการพัฒนาคน เครื่องมือ เทคโนโลยี และระบบฐานข้อมูลขนาดใหญ่ให้มีความพร้อมสามารถรับมือกับภัยคุกคามและภัยพิบัติได้ ทุกรูปแบบ และ

ทุกระดับความรุนแรง ควบคู่ไปกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านความมั่นคงที่มีอยู่ในปัจจุบัน และที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต ใช้กลไกการแก้ไขปัญหาแบบบูรณาการทั้งกับส่วนราชการ ภาคเอกชน ประชาสังคม และองค์กรที่ไม่ใช่รัฐ รวมถึงประเทศเพื่อนบ้านและมิตรประเทศทั่วโลกบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

๒. ด้านสร้างความสามารถในการแข่งขัน มีเป้าหมายการพัฒนาที่มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของประเทศในหลากหลายมิติ บนพื้นฐาน แนวคิด ๓ ประการ ได้แก่ (๑) “ต่อยอดอดีต” โดยมองกลับไปทึ่รากเหง้าทางเศรษฐกิจ อัตลักษณ์ วัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และจุดเด่นทางทรัพยากรธรรมชาติที่หลากหลาย รวมทั้งความได้เปรียบเชิงเปรียบเทียบของประเทศในด้านอื่น ๆ มาประยุกต์ผสมผสานกับเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของเศรษฐกิจและสังคมโลกสมัยใหม่ (๒) “ปรับปรุงปัจจุบัน” เพื่อปูทางสู่อนาคต ผ่านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของประเทศในมิติต่าง ๆ ทั้งโครงข่ายระบบคมนาคม และขนส่งโครงสร้างพื้นฐานวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและดิจิทัล การปรับสภาพแวดล้อม ให้เอื้อต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมและบริการอนาคต และ (๓) “สร้างคุณค่าใหม่ ในอนาคต” ด้วยการเพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการพัฒนาคนรุ่นใหม่ รวมถึงปรับรูปแบบธุรกิจ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของตลาด ผสมผสานกับยุทธศาสตร์ที่รองรับอนาคต บนพื้นฐานของการต่อยอดอดีตและปรับปรุงปัจจุบัน พร้อมทั้งการส่งเสริม และสนับสนุนจากภาครัฐ ให้ประเทศไทยสามารถสร้างฐานรายได้และการจ้างงานใหม่ ขยายโอกาสทางการค้าและการลงทุนในเวทีโลก ควบคู่ไปกับการยกระดับรายได้และการกินดีอยู่ดี รวมถึงการเพิ่มขึ้นของคนชั้นกลางและลดความเหลื่อมล้ำของคนในประเทศได้ในคราวเดียวกัน

๓. ด้านการพัฒนาและสร้างเสริมศักยภาพคน มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ โดยคนไทยมีความพร้อมทั้งกาย ใจ สติปัญญา มีพัฒนาการที่รอบด้าน และมีสุขภาวะที่ดีในทุกช่วงวัย มีจิตสาธารณะ รับผิดชอบต่อสังคมและผู้อื่น มัธยัสถ์ อุดม โอปอ้อมอารี มีวินัย รักชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ เป็นพลเมืองดีของชาติ มีหลักคิดที่ถูกต้อง มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ มีทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาที่ ๓ และอนุรักษ์ภาษาท้องถิ่น มีนิสัยรักการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต สู่การเป็นคนไทยที่มีทักษะสูง เป็นนวัตกรรมนักคิด ผู้ประกอบการ เกษตรกรยุคใหม่ และอื่น ๆ โดยมีสัมมาชีพตามความถนัดของตนเอง

๔. ด้านการสร้างโอกาส และความเสมอภาคทางสังคม มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญให้ความสำคัญการดึงเอาพลังของภาคส่วนต่าง ๆ ทั้งภาคเอกชน ประชาสังคม ชุมชนท้องถิ่น มาร่วมขับเคลื่อน โดยการสนับสนุนการรวมตัวของประชาชนในการร่วมคิดร่วมทำเพื่อส่วนรวม การกระจายอำนาจและความรับผิดชอบ ไปสู่กลไกบริหารราชการแผ่นดินในระดับท้องถิ่น การเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการจัดการตนเอง และการเตรียมความพร้อมของประชากรไทยทั้งในมิติสุขภาพ เศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อมให้เป็นประชากรที่มีคุณภาพ สามารถพึ่งตนเอง และทำประโยชน์แก่ครอบครัว ชุมชน และสังคมให้นานที่สุด โดยรัฐให้หลักประกันการเข้าถึงบริการและสวัสดิการที่มีคุณภาพอย่างเป็นธรรมและทั่วถึง

๕. ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนในทุกมิติ ทั้งมิติด้านสังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม ธรรมชาติและความเป็นหุ้นส่วนความร่วมมือระหว่างกันทั้งภายในและภายนอกประเทศอย่างบูรณาการ ใช้พื้นที่เป็นตัวตั้งในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงาน และการให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้เข้ามามีส่วนร่วมในแบบทางตรงให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ โดยเป็นการดำเนินการบนพื้นฐานการเติบโตร่วมกัน ไม่ว่าจะเป็นทางเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิต โดยให้ความสำคัญกับการสร้างสมดุลทั้ง ๓ ด้าน อันจะนำไปสู่ความยั่งยืนเพื่อคนรุ่นต่อไปอย่างแท้จริง

๖. ด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชน เพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม”

โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ แยกแยะบทบาทหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ในการกำกับหรือในการให้บริการ ยึดหลักธรรมาภิบาล ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ ส่วนรวม มีความทันสมัยและพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำนวัตกรรมเทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ ระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่า และปฏิบัติงานเทียบได้กับมาตรฐานสากล รวมทั้งมีลักษณะเปิดกว้าง เชื่อมโยงถึงกันและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วน เข้ามามีส่วนร่วมเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส โดยทุกภาคส่วนในสังคมต้องร่วมกันปลูกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต ความมัยยัสต์ และสร้างจิตสำนึกในการปฏิเสธไม่ยอมรับการทุจริต ประพฤติมิชอบอย่างสิ้นเชิง นอกจากนี้ กฎหมายต้องมีความชัดเจน มีเพียงเท่าที่จำเป็น มีความทันสมัย มีความเป็นสากล มีประสิทธิภาพและนำไปสู่การลดความเหลื่อมล้ำและเอื้อต่อการพัฒนา โดยกระบวนการยุติธรรมมีการบริหารที่มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติและการอำนวยความสะดวกตามหลักนิติธรรม

วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

รายวิชา “จรรยาบรรณและวินัยข้าราชการส่วนท้องถิ่น” โดย อาจารย์แสงจันทร์ ดวงระหว้า
จรรยาบรรณ หมายถึง ประมวลความประพฤติที่กำหนดขึ้นเพื่อรักษา และส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะโดยคำนึงถึงลักษณะงานเชิงวิชาชีพ และลักษณะวิชาการจรรยาบรรณที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติ ได้แก่ จรรยาบรรณต่อตนเอง จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน ตลอดจนจรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

รายวิชา “ระเบียบงานสารบรรณหลักวิธีในการเขียนหนังสือราชการ” โดย นายขจรชัย วัฒนาประยูร อดีตรองผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง

หลักการเขียนหนังสือราชการที่ดี

เขียนให้ถูกแบบ

การเขียนหนังสือราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) จะต้องเขียนให้ถูกต้องตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยจะต้องเขียนให้ถูกต้องทั้งโครงสร้างของหนังสือและเขียนรายละเอียดให้ถูกต้องตามแบบของหนังสือแต่ละชนิด

เขียนให้ถูกเนื้อหา

เนื้อหาของหนังสือราชการของ อปท.ประกอบด้วย

๑. เหตุที่มีหนังสือไป เช่น เหตุจากผู้มีหนังสือไป, เหตุจากบุคคลภายนอก, เหตุจากเหตุการณ์ที่ปรากฏขึ้น, เหตุจากผู้รับหนังสือ และ

๒. จุดประสงค์ที่มีหนังสือไป เช่น จะต้องแสดงจุดประสงค์ในการที่มีหนังสือไปให้ชัดเจนและถูกต้องว่าจะให้ผู้รับหนังสือทำอะไร หรือทำอะไรเขียนให้ถูกหลักภาษา, เขียนคำให้ถูกต้องตามอักขรวิธีของภาษาไทย, รูปประโยค, ความสัมพันธ์ของข้อความเขียนให้ถูกความนิยม, ความนิยมในการใช้สรรพนาม, ความนิยมในการใช้ถ้อยคำสำนวน, ความนิยมในการแบ่งวรรคตอนและความนิยมในรูปแบบความหมายของงานสารบรรณตามระเบียบข้อ ๖ หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย ซึ่งมีความหมายครอบคลุมถึงงานที่เกี่ยวกับเอกสารทั้งหมด ซึ่งเริ่มตั้งแต่ขบวนการเริ่มแรก จนถึงขั้นทำลายเอกสาร ทั้งนี้เพื่อที่จะไม่ให้เกิดการเก็บเอกสารที่ไม่จำเป็นไว้ในส่วนราชการต่อไป

ความสำคัญของงานสารบรรณ

- ๑) เป็นเอกสารราชการ บันทึกงาน หลักฐานราชการอื่น ๆ ของหน่วยงาน
- ๒) เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการอ้างอิง
- ๓) เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการบริหารราชการ
- ๔) เป็นหลักฐานราชการที่มีคุณค่า
- ๕) เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร
- ๖) เป็นเอกสารราชการ บันทึกงาน หลักฐานราชการอื่น ๆ ของหน่วยงาน
- ๗) เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการอ้างอิง
- ๘) เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการบริหารราชการ
- ๙) เป็นหลักฐานราชการที่มีคุณค่า
- ๑๐) เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร

ความหมายของหนังสือราชการ หนังสือราชการ คือ เอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ ได้แก่

- ๑) หนังสือส่วนราชการมีไปถึงส่วนราชการ
- ๒) หนังสือส่วนราชการมีไปถึงหน่วยงานที่มีใช้ส่วนราชการ หรือบุคคล
- ๓) หนังสือที่หน่วยงานอื่นที่มีใช้ส่วนราชการ หรือบุคคลภายนอกมีไปถึงส่วนราชการ
- ๔) เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในราชการ
- ๕) เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ
- ๖) ข้อมูลข่าวสาร หรือหนังสือที่ได้รับจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

หนังสือติดต่อราชการ ประกอบด้วย

- ๑) หนังสือภายนอก
- ๒) หนังสือภายใน
- ๓) หนังสือประทับตรา

๔) บันทึกเสนอ คือหนังสือติดต่อภายในหน่วยงาน ผู้ใดลงนามก็ได้ ไม่ใช่กระดาดบันทึกข้อความก็ได้ เป็นทางการหรือไม่ก็ได้ และเขียนด้วยลายมือหรือพิมพ์ก็ได้เช่นกัน

ชั้นความเร็วของหนังสือราชการ

หนังสือที่ต้องปฏิบัติให้เร็วกว่าปกติ เป็นหนังสือที่ต้องจัดส่ง และดำเนินการทางสารบรรณ ด้วยความรวดเร็วเป็นพิเศษ แบ่งเป็น ๓ ประเภท ได้แก่

- ด่วนที่สุด เป็นหนังสือที่เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติทันทีที่ได้รับหนังสือนั้น
- ด่วนมาก เป็นหนังสือที่เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติโดยเร็ว
- ด่วน เป็นหนังสือที่เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติเร็วกว่าปกติเท่าที่จะทำได้

ให้ระบุชั้นความเร็วด้วยตัวอักษรสีแดงขนาดไม่เล็กกว่าตัวพิมพ์โป่ง ๓๒ พอยท์ ให้เห็นได้ชัดบนหนังสือ และบนซอง ตามที่กำหนดไว้ในแบบที่ ๑ แบบที่ ๒ แบบที่ ๓ และแบบที่ ๑๕ ท้ายระเบียบ โดยให้ระบุคำว่า ด่วนที่สุด ด่วนมาก หรือด่วน ตามชั้นความเร็วของหนังสือราชการ

ในกรณีที่ต้องการให้หนังสือส่งถึงผู้รับภายในเวลาที่กำหนด ให้ระบุคำว่า ด่วนภายใน แล้วลงวันเดือน ปี และกำหนดเวลาที่ต้องการให้หนังสือนั้นไปถึงผู้รับ กับให้เจ้าหน้าที่ส่งถึงผู้รับซึ่งระบุบน หน้าซองภายในเวลาที่กำหนด

เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น.

รายวิชา “ระเบียบการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น” โดย ผอ.กม.นรศักดิ์ สุขสมบูรณ์
การบริหารราชการส่วนแผ่นดิน แบ่งเป็น

ส่วนกลาง	กระทรวง/กรม
ส่วนภูมิภาค	จังหวัด/อำเภอ
ส่วนท้องถิ่น	อบจ./เทศบาล/อบต./กทม./เมืองพัทยา

การปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

๑. กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- (๑) พรบ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒
- (๒) พรบ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
- (๓) พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗)

พ.ศ. ๒๕๖๒

(๔) พรบ.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๒๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.

๒๕๖๒

(๕) พรบ.ระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ.๒๕๖๒

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศของคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กฎหมายปกครอง

- (๑) พรบ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ๒๕๓๙
- (๒) พรบ.ความรับผิดทางละเมิดของ জনท.๒๕๓๙
- (๓) พรบ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ ๒๕๔๐
- (๔) พรบ.จัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง ๒๕๔๒

วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

รายวิชา “การมอบนโยบายและแนวทางการปฏิบัติราชการ การปฏิบัติงานระหว่าง
ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน” โดย นายชจร
ศรีชนโนทัย (อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น)

แนวคิดเรื่องการบริหารราชการแผ่นดินของไทย

การรวมอำนาจ (Centralization) ประกอบด้วย ราชการบริหารส่วนกลาง กระทรวง ทบวง
กรม ซึ่งรวมอำนาจที่สำคัญไว้ในส่วนกลาง อำนาจดังกล่าว ได้แก่ การวินิจฉัยสั่งการและการบังคับบัญชา ซึ่งผล
ในการสั่งการจะมีอำนาจครอบคลุมทั่วประเทศ

การแบ่งอำนาจ (Deconcentration) ประกอบด้วย ราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัด
อำเภอ ซึ่งส่วนกลางได้จัดแบ่งอำนาจในการวินิจฉัยสั่งการบางส่วน หรือบางขั้นตอนไปให้เจ้าหน้าที่ที่เป็นตัวแทน
ของหน่วยงานของตน ซึ่งออกไปประจำอยู่ในเขตการปกครองต่าง ๆ ของประเทศ ให้วินิจฉัยสั่งการได้เองตาม
ระเบียบแบบแผนที่ส่วนกลางกำหนดไว้

การกระจายอำนาจ (Decentralization) ประกอบด้วย ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งโอนอำนาจในทางปกครองจากส่วนกลางบางอย่าง ไปให้ประชาชนในท้องถิ่นดำเนินการเอง โดยมีอิสระพอสมควร ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย

- รูปแบบและจำนวนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) ๗๖ แห่ง
- เทศบาล ๒,๔๗๒ แห่ง แบ่งเป็น
- เทศบาลนคร ๓๐ แห่ง
- เทศบาลเมือง ๑๙๕ แห่ง
- เทศบาลตำบล ๒,๒๔๗ แห่ง
- องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ๕,๓๐๐ แห่ง
- องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ
- (กรุงเทพมหานคร & เมืองพัทยา)

จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด ๗,๘๕๐ แห่ง

ทิศทางการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

วิสัยทัศน์

ส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความเป็นเลิศในการจัดบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่น

พันธกิจส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการพัฒนาและให้คำปรึกษาแนะนำในด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การบริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง และการบริหารจัดการเพื่อให้มีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการให้บริการสาธารณะตามมาตรฐานสากล

ค่านิยมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

มีอาชีพ คิดสร้างสรรค์ ก้าวทันยุคดิจิทัล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑

การส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒

การส่งเสริมและพัฒนาการจัดบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มี

ประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓

การส่งเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความเป็นมืออาชีพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔

การพัฒนาระบบการเงิน การคลัง และระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕

การพัฒนากรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย

เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

รายวิชา “การบริหารงานบุคคล สิทธิ และสวัสดิการข้าราชการส่วนท้องถิ่น” โดยอาจารย์ปิยะ คังกัน
พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	➤	พนักงานส่วนท้องถิ่น
องค์การบริหารส่วนจังหวัด	➤	ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เทศบาล	➤	พนักงานเทศบาล
องค์การบริหารส่วนตำบล	➤	พนักงานส่วนตำบล
เมืองพัทยา	➤	พนักงานเมืองพัทยา
กรุงเทพมหานคร	➤	ข้าราชการกรุงเทพมหานคร

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดตั้ง และพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มี
กฎหมายจัดตั้งมาตามฐานกำหนดตำแหน่ง เอกสารที่แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับงาน จะต้องรู้ว่างานนั้นคืออะไร มี
ความรับผิดชอบอะไรบ้าง มีหน้าที่อะไร คุณสมบัติที่จำเป็น ความรู้ที่จำเป็นและทักษะที่จำเป็น

หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการได้รับประโยชน์ตอบแทนอื่น หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้น
เงินเดือน หลักเกณฑ์การจะได้ ๐.๕ ขึ้น ในรอบการประเมิน จะต้องได้ผลการประเมินการปฏิบัติงานระดับ พอใช้
ขึ้นได้ ไม่ถูกลงโทษสูงกว่าภาคทัณฑ์ ไม่ถูกสั่งราชการเกิน ๒ เดือน ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุอันควร ได้บรรจุไม่
น้อยกว่า ๔ เดือน ผู้ได้รับอนุญาตไปศึกษาต่อต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๔ เดือน มีเวลาปฏิบัติงาน ๖
เดือนโดยลา ไม่เกิน ๒๓ วัน

หลักเกณฑ์การจะได้ ๑ ขึ้น ในรอบการประเมิน จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้ ๐.๕ ขึ้น ได้ผล
การประเมินการปฏิบัติงานระดับ ดีเด่น ได้คิดริเริ่ม/ค้นคว้า/ประดิษฐ์ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อราชการ ปฏิบัติงานที่
เสี่ยงอันตรายมาก

หลักเกณฑ์การจะได้ ๑.๕ ขึ้น รอบการประเมินแรก (๑ เม.ย.) จะต้องมีการปฏิบัติงานควรได้
๑ ขึ้น แต่มีข้อจำกัดเรื่อง โควตา รอบการประเมินหลัง (๑ ต.ค.) มีผลการปฏิบัติงาน การได้ ๑ ขึ้น ไม่มีข้อจำกัด
เกี่ยวกับวงเงิน

เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๙.๐๐ น.

รายวิชา “ทักษะการพูดในที่ชุมชนและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ” โดย อาจารย์สิริเสาวภา
เอกเยี่ยมสิน

การสื่อสารที่ดี ควรทำอย่างไร

- พูดความจริง
- พูดในสิ่งที่ประโยชน์
- พูดให้ถูกที่ ถูกเวลา
- พูดในสิ่งที่ผู้ฟังอยากฟัง
- ทฤษฎี TREE MODEL
- Connect การศึกษา การเก็บข้อมูล การสังเกตข้อมูลเบื้องต้น
- Core ความน่าสนใจในตัวตนของเรา
- Continue สิ่งที่เราพูดมาใน ณ เวลานั้น สรุปแล้วเราได้อะไรบ้าง

ซึ่งทางอาจารย์ผู้สอน ฝึกให้มีการพูดเพื่อดึงดูดผู้ฟัง การเชื่อมโยงเพื่อให้คนอื่นพูด และคำพูด
สิ้นสุดสรุปข้อมูลของการพูดเรื่องนั้นๆ ตลอดจนการพูดให้มีความน่าสนใจในเวลาที่กำหนดหรือภายในเวลาอันสั้น

วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

รายวิชา “ระเบียบการคลังและงานพัสดุ” โดยอาจารย์พรทิพย์ น้อมนำทรัพย์ ผู้อำนวยการ
กลุ่มงานตรวจสอบ ๑

ระเบียบการคลัง

- ระเบียบ มท.ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบ มท.ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๑
- ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการ
ตรวจเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ๓ วิธี

๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไป ที่มีคุณสมบัติตรงตาม
เงื่อนไข อบท.กำหนดให้เข้ายื่นเสนอราคา

๒. วิธีคัดเลือก ทำหนังสือเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการ ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่อบท.
กำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่งานนั้นมีผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า
๓ ราย

๓. วิธีเฉพาะเจาะจง ทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ อบท.
กำหนด รายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือเข้าเจรจาต่อรองราคา รวมทั้ง จัดซื้อจัดจ้างโดยตรง วงเงินไม่เกิน
๕๐๐,๐๐๐ บาท

หลักการใช้เงินของ อบท. ประกอบด้วย

๑. อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมาย

- กฎหมายจัดตั้ง
- กฎหมายภารกิจถ่ายโอน
- กฎหมายอื่น

๒. ประโยชน์สูงสุด ประโยชน์สาธารณะ พิจารณาพื้นที่รับผิดชอบก่อน

- ข้อปฏิบัติ (ระเบียบ/ข้อบังคับ) หากไม่จ่ายไม่ได้
- งบประมาณหลักความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเป็นไปตามวิธึงบประมาณ

๓. คุณพินิจ (ชอบด้วยกฎหมาย) จำเป็น/เหมาะสมและประหยัด

๔. โปร่งใส/ตรวจสอบได้ (เปิดเผย/เอกสารถูกต้อง มีหลักฐานชี้แจง

เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

รายวิชา “การพัฒนาบุคลิกภาพ” โดย อาจารย์สุวิดา พฤทธาภรณ์

ประเภทของบุคลิกภาพ แบ่งเป็น

บุคลิกภาพภายนอก คือ สิ่งที่เห็นได้ชัดเจนจากภายนอกของแต่ละคนสามารถที่จะปรับปรุง
แก้ไขได้ง่าย ใช้เวลาไม่นาน

บุคลิกภาพภายใน คือ สิ่งที่อยู่ภายในจิตใจ หรืออุปนิสัยใจคอ มองไม่เห็นใช้เวลานานในการ
แก้ไข และแก้ไขได้ยาก

ข้อแนะนำในการเลือกเครื่องประดับ ควรดูที่รูปแบบเครื่องประดับแต่ละชิ้นต้องมีทิศทาง
เดียวกัน, เครื่องประดับที่เป็นสีๆ ควรเลือกสีที่ไปด้วยกันกับเสื้อผ้าเครื่องประดับสีเงิน หรือสีทอง ใช้ได้กับเสื้อผ้า
ทุกสี,เครื่องประดับสีเงินและสีทอง ใช้ร่วมกันได้ แต่สัดส่วนต้องไม่เท่ากัน,กระเป๋า เข็มขัด รองเท้า ควรเป็นแบบ

เดียวกัน, กระเป่า เข็มขัด รองเท้า ไม่จำเป็นต้องสีเดียวกันหมด ให้ต่างสีกันได้, เล็บมือ เล็บเท้า ควรทาเป็นสีเดียวกัน และไม่ควรทาเล็บเท้าโดยไม่ทาเล็บมือ

ท่าทาง ท่ายืน ที่มั่นคง ส่งผลให้การพูดมีพลัง

การวางเท้าสำหรับการยืน

ผู้ชาย มือปล่อยข้างลำตัว หากจะกุมมือให้กุมไว้ที่ช่วงท้อง หรือจับที่ข้อมือ อย่ากุมที่เป้ากางเกง

ผู้หญิง มือปล่อยข้างลำตัว หากจะกุมมือให้กุมไว้ที่ช่วงท้อง หรือจับที่ข้อมือ สามารถยกข้อศอกขึ้นตั้งฉากได้ เท้าวางในรูป ๑๐ นาฬิกา หรือ ๑๔ นาฬิกา

การเดิน

ผู้ชาย เดินขาทางใดไม่เกินความกว้างของบ่าตัวเอง ไม่โยกตัว ไม่หลังงอ ไม่ลากเท้า

ผู้หญิง เดินปลายเท้าชี้ไปด้านหน้าไม่ให้ปลายเท้าชี้ออกด้านข้าง ไม่หลังงอ ไม่ลากเท้า

การนั่งในสถานการณ์ที่เป็นทางการ ควรปฏิบัติดังนี้

- ไม่ใช้บันทึยนั่ง ให้ใช้ต้นขานั่ง ใช้สุทรนั่งตรงลงดัง
- หากอยู่ในสถานการณ์ที่เป็นทางการมาก ไม่ควรนั่งพิงพนักเก้าอี้
- ไม่นั่งไขว่ห้าง หรือแกว่งขา ระวังการนั่งหมุนเก้าอี้

การรักษามารยาทบนโต๊ะอาหาร ประกอบด้วย

๑. อย่าเคี้ยวเร็วเกินไปหรือรับประทาน

๒. อย่าเคี้ยวอาหารคำใหญ่เกินไป จนเกิดเสียงดังเวลารับประทาน

๓. ไม่ตั้งหน้าตั้งตารับประทานแต่อย่างเดียว ควรจะเว้นระยะฟังและสนทนาโต้ตอบคนข้างเคียง

บ้าง

๔. เมื่อพูดหรือได้ตอบคู่สนทนา ควรเคี้ยวอาหารและกลืนอาหารให้เรียบร้อยเสียก่อน ไม่ควรพูด ในขณะที่มีอาหารเต็มปาก

๕. ไม่ดื่มเครื่องดื่มในขณะที่มีอาหารอยู่เต็มปาก การดื่มไวน์ควรจิบเพียงเล็กน้อยก่อนแล้ว จึงรับประทานอาหารตาม

เวลา ๑๖.๐๐ น. – ๑๙.๐๐ น.

รายวิชา “ระเบียบการแต่งกายข้าราชการและงานพิธีการต่าง ๆ ที่ควรรู้” โดย อาจารย์
อดิศร สุนทรวิภาค

กฎหมาย และระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

(๑) พระราชบัญญัติเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๙

(๒) กฎกระทรวง (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๔๒ ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๙

(๓) กฎกระทรวง (ฉบับที่ ๑๕) พ.ศ. ๒๕๖๐ ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๙

(๔) ระเบียบการแต่งกายข้าราชการส่วนท้องถิ่น การติดเครื่องหมายอินทรรณู ประกอบเครื่องแบบพนักงานส่วนท้องถิ่น การแต่งกายในงานราชพิธี และ รัฐพิธี

วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

รายวิชา “หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงศาสตร์สู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน” โดย ดร.ภริตา

ภูศิริ

หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงกับงานราชการ สู่ความสุขที่ยั่งยืน

- ศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน
- หลักปฏิบัติพระราชภารกิจ คือ เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา
- ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

พิธีปิดการศึกษาอบรมและการมอบใบประกาศนียบัตรอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๓๒

ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมฝึกอบรม / สัมมนา / ประชุมทางวิชาการ

๑. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีความรู้ ความเข้าใจแบบแผนในการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไปสู่การปฏิบัติงานและร่วมมือในการดำเนินงานระหว่างส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และท้องถิ่น

๒. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีจิตสำนึกราชการในการมีวินัย การทำงานเป็นทีม ความสามัคคี การทำงานเพื่อประชาชน และการให้บริการประชาชน

๓. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจในคุณธรรมและจริยธรรมจรรยาข้าราชการที่สำคัญสำหรับการปฏิบัติงานราชการ

๔. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมีความรู้และเข้าใจในระบบงาน และระเบียบกฎหมาย กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๕. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจในหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และปฏิบัติตนตามรอยพระยุคลบาท