

รายงานผลการฝึกอบรม

ข้าพเจ้า นางสาวพลอยไพลิน นามสกุล บริบุญวงศ์

สังกัดฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่

ได้รับอนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร “ปฐมนิเทศข้าราชการส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่” รุ่นที่ ๙

ระหว่าง วันที่ ๔ - ๘ เมษายน ๒๕๖๑

ณ โรงแรมสองพันบุรี อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี

หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

งบประมาณที่ใช้จ่ายในการฝึกอบรม จำนวนรวม ๑๒,๙๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

สรุปสาระสำคัญการฝึกอบรม

การฝึกอบรม หลักสูตร “ปฐมนิเทศข้าราชการส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่” รุ่นที่ ๙ มีการบรรยายเนื้อหาทั้งหมด ๑๓ รายวิชา ดังนี้

๑. วิชาความเชื่อมโยงระบบราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน
๒. วิชาการพัฒนาบุคลากร
๓. วิชาการรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกับทิศทางการพัฒนาท้องถิ่น
๔. วิชาจรรยาบรรณและวินัยข้าราชการ
๕. วิชาระเบียบการแต่งกายข้าราชการและงานพิธีการต่างๆที่ควรรู้
๖. วิชาการบริหารงานบุคคล สิทธิ และสวัสดิการข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๗. วิชาระเบียบ กฎหมายการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
๘. วิชา พ.ร.บ. อำนาจความสะอาดและ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
๙. วิชาระเบียบการคลังและงานพัสดุ
๑๐. วิชารัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๑. วิชาระเบียบงานสารบรรณ หลักวิธีในการเขียนหนังสือราชการ
๑๒. วิชาหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และการปฏิบัติตนของข้าราชการตามรอยพระยุคลบาท
๑๓. วิชาทักษะการพูดในที่ชุมชนและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

๑. วิชาความเชื่อมโยงระบบราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน

๑. หลักการปกครองทั่วไป

การรวมอำนาจ หมายถึง รวมอำนาจที่สำคัญไว้ในส่วนกลาง อำนาจดังกล่าว ได้แก่การวินิจฉัยสั่งการ และการบังคับบัญชา ซึ่งผลในการสั่งการจะมีอำนาจครอบคลุมทั่วประเทศ

๒. การแบ่งอำนาจ หมายถึง ส่วนกลางได้จัดแบ่งอำนาจในการวินิจฉัยสั่งการบางส่วน หรือบางขั้นตอนไปให้เจ้าหน้าที่ที่เป็นตัวแทนของหน่วยงานของตน ซึ่งออกไปประจำอยู่ในเขตการปกครองต่างๆ ของประเทศ ให้วินิจฉัยสั่งการได้เองตามระเบียบแบบแผนที่ส่วนกลางกำหนดไว้
๓. การกระจายอำนาจ หมายถึง การโอนอำนาจในทางการปกครองจากส่วนกลางบางอย่าง ไปให้ประชาชนในท้องถิ่นดำเนินการเอง โดยมีอิสระพอสมควร ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย

๒. กฎหมายที่สร้างความสัมพันธ์ของระบบการปกครองไทย

๒.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๒.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดินฯ

๓. บทบาทและหน้าที่ของส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

นายกรัฐมนตรีเป็นหัวหน้ารัฐบาลบริหารราชการแผ่นดิน มีอำนาจในการสั่งราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และควบคุมราชการส่วนท้องถิ่น

รัฐมนตรีว่าการกระทรวง มีหน้าที่โดยทั่วไปคือ การกำหนดนโยบาย และวางแผนดำเนินงานของกระทรวง รวมทั้งกำกับ เร่งรัด ติดตาม การดำเนินงานตามแผนและนโยบายที่กำหนดไว้

ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้รับนโยบายและคำสั่งจากนายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล คณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มาปฏิบัติให้เหมาะสมกับท้องถิ่นและประชาชน

ส่วนกลาง มีหน่วยงานระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า ๒๐ กระทรวง ๑๔๗ กรม

ส่วนภูมิภาค มี ๗๖ จังหวัด ๘๗๘ อำเภอ

๔. ลักษณะสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ๑) มีสถานะตามกฎหมาย
- ๒) มีพื้นที่และระดับ
- ๓) มีการเลือกตั้ง
- ๔) มีการกระจายอำนาจและหน้าที่
- ๕) อิสระในการปกครองตนเอง
- ๖) อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐ

๕. บทบาทและหน้าที่ของส่วนท้องถิ่น (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

- จำนวน - องค์กรบริหารส่วนจังหวัด ๗๖ แห่ง
- เทศบาล ๒,๔๔๑ แห่ง
 - องค์กรบริหารส่วนตำบล ๕,๓๓๓ แห่ง
 - เมืองพัทยา และกรุงเทพมหานคร
- รวมทั้งสิ้น ๗,๘๕๒ แห่ง

อำนาจหน้าที่ - ตามกฎหมายที่จัดตั้ง

- ตามกฎหมายแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ
- กฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่

การยืนที่มีท่าสง่างาม

- ยืนลำตัวตรง
- ยืดอกให้สูง
- หลังตั้งตรง
- ยืดไหล่ออกไปด้านหลังในลักษณะที่ผ่อนคลาย
- ปล่อยแขนตามสบาย
- มือปล่อยข้างลำตัว
- กุมมืออยู่ที่ช่วงท้อง ไม่ใช่ที่เป้า
- เท้าวางขนานกับไหล่

Suggestion

- รูปแบบเครื่องประดับแต่ละชิ้นต้องมีทิศทางเดียวกัน
- เครื่องประดับที่เป็นสีๆ ควรเลือกสีที่ไปด้วยกันกับเสื้อผ้า
- เครื่องประดับสีเงิน หรือสีทอง ใช้ได้กับเสื้อผ้าทุกสี
- เครื่องประดับสีเงินและสีทอง ใช้ร่วมกันได้ แต่สัดส่วนต้องไม่เท่ากัน
- กระเป๋า เข็มขัด รองเท้า ควรเป็นแบบเดียวกัน
- กระเป๋า เข็มขัด รองเท้า ไม่จำเป็นต้องสีเดียวกันหมด ให้ต่างสีกันได้
- เล็บมือ เล็บเท้า ควรทาสีเดียวกัน และไม่ควรถาเล็บเท้าโดยไม่ทาเล็บมือ

๓. วิชาการอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกับทิศทางการพัฒนาท้องถิ่น

กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙)

วิสัยทัศน์ : ประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ความมั่นคง

- มีความมั่นคงปลอดภัย จากภัยและการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในประเทศและนอกประเทศในทุกระดับ

- ประเทศ มีความมั่นคงในเอกสารและอธิปไตย มีสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ที่เข้มแข็งเป็นศูนย์กลางและเป็นที่ยึดเหนี่ยวจิตใจของประชาชน ระบบการเมืองที่มั่นคงเป็นกลไกที่นำไปสู่การบริหารประเทศที่ต่อเนื่องและโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล

- สังคม มีความปรองดองและความสามัคคี สามารถผนึกกำลังเพื่อพัฒนาประเทศ ชุมชนมีความเข้มแข็ง ครอบครัวมีความอบอุ่น

- ประชาชน มีความมั่นคงในชีวิต มีงานและรายได้ที่มั่นคงพอเพียงกับการดำรงชีวิต มีที่อยู่อาศัยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- ฐานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม มีความมั่นคงของอาคาร พลังงาน และน้ำ

ความมั่งคั่ง

- ประเทศไทยมีการขยายตัวของเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง ยกกระตือรือร้นสู่กลุ่มประเทศรายได้สูง ความเหลื่อมล้ำของการพัฒนาลดลง ประชากรได้รับผลประโยชน์จากการพัฒนาอย่างเท่าเทียมกันมากขึ้น

- เศรษฐกิจมีความสามารถในการแข่งขันสูง สามารถสร้างรายได้ทั้งจากภายในและภายนอกประเทศ สร้างฐานเศรษฐกิจและสังคมแห่งอนาคต และเป็นจุดสำคัญของการเชื่อมโยงในภูมิภาค มีบทบาทสำคัญในระดับภูมิภาคและระดับโลก เกิดสายสัมพันธ์ทางเศรษฐกิจและการค้าอย่างมีพลัง

- ความสมบูรณ์ในทุนที่จะสามารถสร้างการพัฒนาต่อเนื่อง ได้แก่ ทุนมนุษย์ ทุนทางปัญญา ทุนทางการเงิน ทุนที่เป็นเครื่องมือเครื่องจักร ทุนทางสังคม และทุนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ความยั่งยืน

- การพัฒนาที่สามารถสร้างความเจริญ รายได้ และคุณภาพชีวิตของประชาชนให้เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นการเจริญเติบโตของเศรษฐกิจที่ไม่ใช้ทรัพยากรธรรมชาติเกินพอดี ไม่สร้างมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม

- การผลิตและการบริโภคเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และสอดคล้องกับกฎระเบียบของประชาคมโลกซึ่งเป็นที่ยอมรับร่วมกัน

- มุ่งประโยชน์ส่วนรวมอย่างยั่งยืน ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน เพื่อการพัฒนาในทุกระดับอย่างสมดุล มีเสถียรภาพ และยั่งยืน

- ประชาชนทุกภาคส่วนในสังคม ยึดถือและปฏิบัติตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๑๐ ยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับ ๑๒

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างความเป็นธรรมลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศ สู่ความมั่งคั่งและยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริต และธรรมาภิบาลในสังคมไทย

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๙ การพัฒนาภาค เมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑๐ ความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนา

๔. วิชาจรรยาบรรณและวินัยข้าราชการส่วนท้องถิ่น

“จรรยาบรรณ” (ETHICS) คือ มาตรฐานทางพฤติกรรมที่พึงถือปฏิบัติเพื่อความดีงาม คำว่า “จรรยาบรรณ” เป็นนามธรรม ไม่มีตัวตนที่เป็นข้อห้ามหรือข้อปฏิบัติโดยชัดเจน เมื่อกำหนดเป็นรูปธรรม เป็นข้อห้าม หรือข้อปฏิบัติชัดเจน จะเรียกว่า “ประมวลจรรยาบรรณ”

“วินัย” (DISCIPLINE) คือ มาตรฐานทางพฤติกรรมที่ต้องถือปฏิบัติเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน คำว่า “วินัย” เป็นทั้งนามธรรม คือ พฤติกรรมที่แสดงออก และรูปธรรม คือ ข้อห้ามและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้

จรรยาบรรณ

- เป็นมาตรฐานที่พึงปฏิบัติ ซึ่งรวมทั้งทางจิตใจและทางการกระทำ
- มีจุดประสงค์เพื่อความดีงาม

วินัย

- เป็นมาตรฐานที่ต้องปฏิบัติในการกระทำ ไม่รวมถึงความรู้สึกนึกคิดทางจิตใจ
- มีจุดประสงค์เพื่อผลสัมฤทธิ์ของงานที่ทำ

วินัยของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

- ต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อห้าม และข้อปฏิบัติไว้ในหมวดนี้ โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ
- ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเที่ยงธรรม
- ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
- ต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ
- ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดทนอดกลั้น เอาใจใส่ ระมัดระวัง รักษาประโยชน์ของทางราชการ และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ
- การประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
- ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาล โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ
- การปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาลอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
- ต้องถือว่าเป็นหน้าที่พิเศษที่จะสนใจและรับทราบเหตุการณ์เคลื่อนไหวอันอาจเป็นภัยอันตรายต่อประเทศชาติ และต้องป้องกันภัยอันตรายซึ่งจะบังเกิดแก่ประเทศชาติจนเต็มความสามารถ

- ต้องรักษาความลับของทางราชการ การเปิดเผยความลับของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดอย่างร้ายแรง
- ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้น จะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการ หรือเป็นคำสั่งที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิมเป็นหนังสือ ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม
- การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
- ต้องปฏิบัติราชการโดยมิให้เป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำ หรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว
- ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย
- ต้องถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ
- ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้
- ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติราชการ
- ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย ห้ามมิให้ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ
- ต้องไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์ อันอาจทำให้เสียความเป็นธรรม หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งราชการของตน
- ต้องไม่เป็นการจัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท
- ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และในการปฏิบัติการณ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการโดยอนุโลม
- ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสียโดยไม่กระทำการใดๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

โทษทางวินัยมี ๕ สถาน

๑. ภาคทัณฑ์
๒. ตัดเงินเดือน
๓. ลดขั้นเงินเดือน
๔. ปลดออก
๕. ไล่ออก

๕. วิชาระเบียบการแต่งกายข้าราชการและงานพิธีการต่างๆที่ควรรู้

๑. เครื่องแบบสีทากีคอพับ

๑.๑ เครื่องแบบสีทากีคอพับ แขนยาว (ชาย)

ประกอบด้วย

๑. เสื้อคอพับประเภทสีทากีแขนยาว
๒. กางเกงแบบราชการสีทากีไม่พับปลายขา
๓. เครื่องหมายแสดงสังกัดติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าทั้งสองข้าง (รูปราชสีห์)
๔. เครื่องหมายแสดงประเภท รูปอักษร “อบจ” หรือ “ท” หรือ “อบต”
๕. อินทราวุธ
๖. แพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ประดับที่อกเสื้อเหนือกระเป๋าบนด้านซ้าย
๗. ป้ายชื่อและตำแหน่ง แสดงชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่งประดับที่อกเสื้อเหนือกระเป๋าบนขวา
๘. เข็มขัด ทำด้วยด้ายถักสีทากี หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีทอง
๙. รองเท้าสีดำ หรือสีน้ำตาล ไม่มีลวดลาย ถูงเท้าสีเดียวกับรองเท้า

๑.๒ เสื้อคอพับสีทากี แขนสั้น (ชาย)

ลักษณะเสื้อ

๑. เสื้อคอพับสีทากี แขนสั้น
๒. มีกระเป๋าเย็บติดที่หน้าอกเสื้อข้างละ ๑ กระเป๋า
๓. กระเป๋าเสื้อมีแถบอยู่ตรงกลางตามทางตั้ง กว้าง ๓.๕ ซม. มีใบปกกระเป๋ารูปมนชายกลางแหลม ที่ปากกระเป๋าติดกระดุมข้างละ ๑ ดุม
๔. เสื้อผ้าอกตลอด มีสาบ ติดดุมตามแนวอกเสื้อ ๕ ดุม ที่ไหล่เสื้อประดับอินทราวุธเดียวกับเสื้อ ยาวเท่ากับความยาวของบ่า เย็บติดกับเสื้อเหนือบ่าทั้งสองข้างจากไหล่ไปคอ ปลายมน ตอนปลายติดดุมติดกับตัวเสื้อ ด้านไหล่กว้าง ๔ ซม. ด้านคอกว้าง ๓ ซม.

ลักษณะกางเกง

ผู้ชายให้ใช้กางเกงแบบราชการสีทากีขายาว ไม่พับปลายขา

๑.๓ เสื้อคอพับสีทากี แขนยาว (หญิง)

๑. เสื้อคอพับสีทากี แขนยาวรัดข้อมือ มีดุมข้างละ ๑ ดุม
๒. มีกระเป๋าเย็บติดที่หน้าอกเสื้อข้างละ ๑ กระเป๋า
๓. กระเป๋าเสื้อมีแถบอยู่ตรงกลางตามทางตั้ง กว้าง ๓.๕ ซม. มีใบปกกระเป๋ารูปมนชายกลางแหลม ที่ปากกระเป๋าติดกระดุมข้างละ ๑ ดุม

๔. เสื้อผ้าอกกอตลอด มีสาป ติดคุมตามแนวอกเสื้อ ๕ ดุม ที่ไหล่เสื้อประดับอินทรรูสีเดียวกับเสื้อ ยาวเท่ากับความยาวของบ่า เย็บติดกับเสื้อเหนือบ่าทั้งสองข้าง จากไหล่ไปคอ ปลายมน ตอนปลายติดคุมติดกับตัวเสื้อ ด้านไหล่กว้าง ๔ ซม. ด้านคอกว้าง ๓ ซม.

๕. ชายเสื้อสอดไว้ในกระโปรง

๒. เครื่องแบบสีกากีคอแบะ

ใช้สำหรับปฏิบัติงานประจำวัน หรือไปในงานตามกำหนดการของงาน

เครื่องหมายแสดงสังกัด

ให้ประดับรูปราศสิทธิ์ ติดที่ปกคอเสื้อตอนหน้าทั้งสองข้าง ไม่มีขอบสูง ๒ ซม.

อินทรรู

การประดับให้แถบขมวดทับบนหันขึ้น ลักษณะของอินทรรูแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง ให้เป็นไปตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๕ (พ.ศ. ๒๕๖๐)

๖. วิชาการบริหารงานบุคคล สิทธิ และสวัสดิการข้าราชการส่วนท้องถิ่น

คุณสมบัติและเงื่อนไข อปท. ที่มีสิทธิได้รับโบนัส

๑. มีวงเงินคงเหลือไม่เกิน ๔๐ %
๒. คะแนนการประเมิน Core Team ทุกด้าน ไม่น้อยกว่า ๖๐ %
๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องมีงบลงทุน ไม่น้อยกว่า ๑๐ %
๔. กรณีจะจ่ายต้องปิดงบแสดงฐานะการเงิน บัญชีรายรับ-รายจ่าย

การลา

๑. ลาป่วย
๒. ลาคลอดบุตร
๓. ลากิจส่วนตัว
๔. ลาพักผ่อน
๕. ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจจ์
๖. ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล
๗. ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงานหรือปฏิบัติการวิจัย
๘. ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
๙. ลาติดตามคู่สมรส
๑๐. ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
๑๑. ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

๗. วิชาระเบียบ กฎหมายการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

ความสำคัญของการปกครองท้องถิ่น

๑. เป็นรากฐานของการปกครองระบอบประชาธิปไตย
๒. เป็นการแบ่งเบาภาระของรัฐบาล
๓. เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมือง
๔. ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นได้ตรงเป้าหมาย
๕. เป็นแหล่งสร้างผู้นำทางการเมือง
๖. สอดคล้องกับแนวคิดในการพัฒนาชนบทแบบพึ่งตนเอง

รูปแบบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของไทย

๑. รูปแบบทั่วไป
 - องค์การบริหารส่วนจังหวัด (พ.ร.บ. อบจ. พ.ศ. ๒๕๔๐)
 - เทศบาล (นคร, เมือง, ตำบล) (พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖)
 - องค์การบริหารส่วนตำบล (พ.ร.บ. สภาตำบลและ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗)
 ๒. รูปแบบพิเศษ
 - กรุงเทพมหานคร (พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการ กทม. พ.ศ. ๒๕๓๘)
 - เมืองพัทยา (พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒)
- อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- พัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น
 - จัดบริการสาธารณะที่ใกล้ชิดกับประชาชน โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับคุณภาพชีวิต
 - อปท. ไม่มีอำนาจหน้าที่ในภารกิจที่ส่งผลต่อความมั่นคงและเศรษฐกิจของชาติ เช่น กิจการทหาร ตำรวจ กระบวนการยุติธรรม การติดต่อกับต่างประเทศ การเงินการธนาคาร เป็นต้น

ทิศทางในอนาคตของการปกครองท้องถิ่นไทย

- การปกครองระบอบประชาธิปไตยและการกระจายอำนาจเป็นกระแสที่นำความเปลี่ยนแปลงทั้งระดับโลกและระดับประเทศ
- ต้องยอมรับความจริงว่า การปกครองท้องถิ่นสอดคล้องกับประชาธิปไตย และต้องพัฒนาให้เข้มแข็งขึ้น
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะมีบทบาทสำคัญเป็นหน่วยงานหลักในการจัดบริการสาธารณะที่มีคุณภาพต่อชีวิตของประชาชน
- รัฐบาลและส่วนราชการจะต้องปรับบทบาทใหม่เป็นพี่เลี้ยงและให้การสนับสนุนวิชาการ กำกับ การดูแลมาตรฐานงานของ อปท.
- ความร่วมมือระหว่างรัฐบาล ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคประชาชน เป็น ปัจจัยสำคัญต่อการพัฒนาการปกครองท้องถิ่น

๘. วิชา พ.ร.บ. อำนาจความสะดวกและ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

“อนุญาต” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ยินยอมให้บุคคลใดกระทำการใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมก่อนกระทำการนั้น และให้หมายความรวมถึงการออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตรและการให้อาชญาบัตรด้วย

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

“กฎหมายว่าด้วยการอนุญาต” หมายความว่า บรรดากฎหมายที่มีบทบัญญัติกำหนดให้การดำเนินการใดหรือการประกอบกิจการใดจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะดำเนินการได้

“คำขอ” หมายความว่า คำขออนุญาต

มาตรา ๕ พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่

(๑) รัฐสภาและคณะรัฐมนตรี

(๒) การพิจารณาพิพากษาคดีของศาลและการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการพิจารณาคดี การบังคับคดี และการวางทรัพย์

(๓) การดำเนินงานตามกระบวนการยุติธรรมทางอาญา

(๔) การอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) การอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการทางทหารด้านยุทธการ รวมทั้งตามกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมยุทธภัณฑ์ และกฎหมายว่าด้วยโรงงานผลิตอาวุธของเอกชน

การยกเว้นมิให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่การดำเนินกิจการใดหรือกับหน่วยงานใดนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๗ ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่งให้เปิดเผยไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางอิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนประสงค์จะได้สำเนาคู่มือดังกล่าว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดสำเนาให้ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดสำเนาให้ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

มาตรา ๑๖ ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) รับคำขอและค่าธรรมเนียม รวมตลอดทั้งคำอุทธรณ์ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

(๒) ให้ข้อมูล ชี้แจง และแนะนำผู้ยื่นคำขอหรือประชาชนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการขออนุญาต รวมตลอดทั้งความจำเป็นในการยื่นคำขออื่นใดที่จำเป็นต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตทั้งปวง ในการประกอบกิจการหรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด

(๓) ส่งคำขอ หรือคำอุทธรณ์ ที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ยื่นคำอุทธรณ์พร้อมทั้งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และคอยติดตามเร่งรัดหน่วยงานดังกล่าวเพื่อดำเนินการให้ถูกต้องภายใน

ระยะเวลาที่กำหนดตามพระราชบัญญัตินี้ และคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ หรือตามกฎหมายที่ใช้สิทธิในการอุทธรณ์

(๔) ในกรณีที่เห็นว่าหลักเกณฑ์หรือวิธีการในการยื่นคำขอ มีรายละเอียดหรือกำหนดให้ต้องส่งเอกสารที่ไม่จำเป็น หรือเป็นภาระสมควรแก่ประชาชน ให้เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

(๕) รวบรวมปัญหาและอุปสรรคจากการอนุญาตและการดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเพื่อรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมต่อไป

(๖) เสนอแนะในการพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลา เกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ รวมถึงข้อเสนอในการออกกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือกำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการอนุญาตเพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกมากขึ้น

พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่สามารถทำให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าจะการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึก ลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

มาตรา ๗ หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

- (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- (๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว

ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่ายจ่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

๙. วิชาการเปรียบเทียบการคลังและงานพัสดุ

เงินแผ่นดิน คือ เงินของประชาชนทั้งชาติ

หลักการใช้เงินแผ่นดิน คือ จะใช้ได้แต่เฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการเท่านั้น ไม่ว่าจะ เป็นราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่น

หลักการใช้เงินของท้องถิ่น

๑. ตามอำนาจหน้าที่
๒. ระเบียบและหนังสือสั่งการ
๓. การใช้ดุลพินิจ
๔. การใช้จ่ายงบประมาณ
๕. ประโยชน์สูงสุด
๖. โปร่งใส ตรวจสอบได้

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

๑. กฎหมายจัดตั้ง
 - ๑.๑ พ.ร.บ. อบจ. พ.ศ. ๒๕๔๐ กฎกระทรวง
 - ๑.๒ พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๕๓๖
 - ๑.๓ พ.ร.บ. สภาตำบล และ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗
๒. กฎหมายถ่ายโอนภารกิจ
 - ๒.๑ พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๒
 - ๒.๒ ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจ ให้แก่ อบท. เรื่อง กำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะของ อบจ. ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๔๖
๓. กฎหมายอื่น
 - ๓.๑ พ.ร.บ. สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
 - ๓.๒ พ.ร.บ. โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕
 - ๓.๓ พ.ร.บ. โรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘
 - ๓.๔ พ.ร.บ. ผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ ฯลฯ

๑๐. วิชารัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

มาตรา ๑ ประเทศไทยเป็นราชอาณาจักรอันหนึ่งอันเดียว จะแบ่งแยกไม่ได้

มาตรา ๒ ประเทศไทยมีการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

มาตรา ๓ อำนาจอธิปไตยเป็นของปวงชนชาวไทย พระมหากษัตริย์ผู้ทรงเป็นประมุข ทรงใช้อำนาจนั้นทางรัฐสภา คณะรัฐมนตรี และศาล ตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ

มาตรา ๒๔๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑ ให้มีการจัดการปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักแห่งการปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ ตามวิธีการและรูปแบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กฎหมายบัญญัติ

มาตรา ๖๔ บทบัญญัติในหมวดนี้เป็นแนวทางให้รัฐดำเนินการตรากฎหมายและกำหนดนโยบายในการบริหารราชการแผ่นดิน

มาตรา ๗๖ รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดินทั้งราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และงานของรัฐอย่างอื่น ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยหน่วยงานของรัฐต้องร่วมมือและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดิน การจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมตลอดทั้งพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีทัศนคติเป็นผู้ให้บริการประชาชนให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

บทบัญญัติกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔

มาตรา ๔ ให้จัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ดังนี้

- (๑) ระเบียบบริหารราชการส่วนกลาง
- (๒) ระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาค
- (๓) ระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕

หมวด ๑๓ กระทรวงมหาดไทย

มาตรา ๓๐ กระทรวงมหาดไทย มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบำบัดทุกข์บำรุงสุข การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน การอำนวยความสะดวกความเป็นธรรมของสังคม การส่งเสริมและพัฒนาการเมืองการปกครอง การพัฒนาการบริหารราชการส่วนภูมิภาค การปกครองที่ การส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและพัฒนาชุมชน การทะเบียนราษฎร ความมั่นคงภายใน กิจการสาธารณภัย และการพัฒนาเมืองและราชการอื่น ตามที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกระทรวงมหาดไทยหรือส่วนราชการที่สังกัดกระทรวงมหาดไทย

กฎหมายจัดตั้งท้องถิ่น ที่บัญญัติเกี่ยวกับอำนาจตามกฎหมายในการกำกับดูแล

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (สำหรับพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒ อยู่ในหลักการเดียวกัน)

- กฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย พ.ศ.๒๕๕๑

๑๑. วิชาการเทียบงานสารบรรณ หลักวิธีในการเขียนหนังสือราชการ

๑. ความเป็นมาของงานสารบรรณ

งานสารบรรณ เกิดขึ้นพร้อมกับการคิดค้นเครื่องหมายที่จะใช้เพื่อติดต่อทำความเข้าใจของมนุษย์

๒. ความหมายของงานสารบรรณ

“สารบรรณ” ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานให้ความหมายไว้ว่า “หนังสือที่เป็นหลักฐาน” ส่วนระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ให้ความหมายไว้ในข้อ ๖ ว่า

“งานสารบรรณ” คือ งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสารเริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืมและการทำลาย

๓. ขอบข่ายของงานสารบรรณ

๑. การจัดทำ
๒. การรับ การส่ง
๓. การเก็บรักษา การยืม
๔. การทำลาย

๔. ความสำคัญของงานสารบรรณ

๑. ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหาร
๒. เอกสารหรือหนังสือที่ทำขึ้นใช้เป็นที่ติดต่อทำความเข้าใจระหว่างหน่วยงานกับหน่วยงาน หน่วยงานกับบุคคล และบุคคลกับบุคคล
๓. เอกสารหรือหนังสือที่ทำขึ้นเป็นเสมือนเครื่องเตือนความจำของหน่วยงาน
๔. เป็นหลักฐานอ้างอิงการติดต่อหรือการทำความตกลง
๕. เอกสารหรือหนังสือที่ทำขึ้นอาจเป็นสิ่งที่มีความสำคัญในการศึกษาค้นคว้าต่อไปในอนาคต

๕. ประโยชน์ของงานสารบรรณ

(๑) ทำให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับหนังสือของราชการเป็นระบบ และมีมาตรฐานในการทำงานเหมือนกัน

(๒) มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการทำงาน

(๓) ทำให้ประหยัดเวลา แรงงานและประหยัดเงินงบประมาณ และมีประสิทธิภาพในการทำงาน

(๔) สะดวกต่อการอ้างอิงและค้นหา

(๕) ทำให้เกิดความต่อเนื่องในการทำงาน

๑๒. วิชาหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและการปฏิบัติตนของข้าราชการตามรอยพระยุคล

บาท

หลักการทรงงาน

- ระเบิดจากข้างใน
- ปลุกจิตสำนึก /ปลุกป่าในใจคน
- ศึกษาข้อมูลอย่างเป็นระบบ
- แก้ปัญหาจากจุดเล็ก

- ทำตามลำดับ
- ภูมิสังคม
- คิดอย่างเป็นองค์รวม มองอย่างครบวงจร
- บริการรวมที่จุดเดียว
- ไม่ติดตำรา
- ประหยัด เรียบง่าย ได้ประโยชน์สูงสุด
- ใช้ธรรมชาติช่วยธรรมชาติ
- ใช้ธรรมชาติปราบธรรมชาติ
- การมีส่วนร่วม
- ขาดทุนคือกำไร รู้ รัก สามัคคี รู้เสียสละ
- ซื่อสัตย์สุจริต จริ่งใจ ขยัน เพียร อุตุน
- เน้นให้พึ่งตนเองได้ เริ่มจากพออยู่พอกิน เศรษฐกิจพอเพียง
- ประโยชน์ส่วนรวม มุ่งประโยชน์สุขคนส่วนใหญ่

ทศพิธราชธรรม

คือ จริยวัตร ๑๐ ประการที่พระเจ้าแผ่นดินทรงประพฤติ เป็นหลักธรรมประจำพระองค์ หรือเป็นคุณธรรมประจำตนของผู้ปกครองบ้านเมือง ให้มีความเป็นไปโดยธรรมและยังประโยชน์สุขให้เกิดแก่ประชาชนจนเกิดความชื่นชมยินดี

๑. ทาน หมายถึง การเสียสละทรัพย์สิ่งของ เพื่อช่วยเหลือคนที่ด้อยและอ่อนแอกว่า
๒. ศีล หมายถึง มีความประพฤติดีงาม เป็นตัวอย่างที่ดีแก่คนทั่วไป
๓. บริจาคะ หมายถึง การเสียสละความสุขสำราญของตน เพื่อประโยชน์สุขของหมู่คณะ
๔. อาชชวะ หมายถึง มีความซื่อสัตย์ มีความจริงใจ ไม่กลับกลอก
๕. มัททวะ หมายถึง มีกิริยาสุภาพ มีสัมมาคารวะ วาจาอ่อนหวาน มีความนุ่มนวล ไม่เย่อหยิ่ง

ไม่หยาบคาย

๖. ตบะ หมายถึง การเพียรพยายามไม่ให้ความมัวเมาเข้าครอบงำจิตใจ ไม่ลุ่มหลงกับอบายมุขและสิ่งชั่วร้าย ไม่หมกมุ่นกับความสุขสำราญ

๗. อักโกธะ หมายถึง มีจิตใจมั่นคง มีความสุขุม เยือกเย็น อุดกั้น ไม่แสดงความโกรธ หรือความพอใจให้ปรากฏ

๘. อวิหิงสา หมายถึง ไม่กดขี่ข่มเหง กลั่นแกล้ง รังแกคนอื่น ไม่หลงในอำนาจ ทำอันตรายต่อร่างกาย และทรัพย์สินผู้อื่นตามอำเภอใจ

๙. ขันติ หมายถึง การอดทนต่อสิ่งทั้งปวง สามารถอดทนต่องานหนัก ความยากลำบาก ทั้งอดทน อดกลั้นต่อคำติฉินนินทา

๑๐. อวิโรธนะ หมายถึง ไม่ประพฤติผิด ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในความดีงาม ไม่หวั่นไหวในเรื่องดีเรื่องร้าย

๑๓. วิชาทักษะการพูดในที่ชุมชนและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

การพูด เป็นความสามารถพื้นฐานของเรา

การพูด เป็นพฤติกรรมทางภาษาที่คู่กับการฟัง

การพูด สื่อความหมายระหว่างมนุษย์

การพูด คือเปล่งเสียงเพื่อถ่ายทอด

การพูด เป็นการสื่อความหมายสองทาง

การพูด เป็นศาสตร์และศิลป์

การใช้คำควบกล้ำ

อักษรวิธี ร ล

- ชัดเจน เป็นธรรมชาติ
- ไม่ลื่นรั่วมากจนเกินไป

จังหวะการพูด

- มีน้ำหนักคำและความ
- ไม่พูดเร็วมากเกินไป
- ไม่ตะกุกตะกัก
- ให้มีจังหวะจะโคนน่าฟัง

ภาษาที่ใช้

- พูดเป็นธรรมชาติ
- อ่านให้เหมือนพูด
- พูดให้เหมือนเล่า
- ภาษาสื่อถึงรสนิยมนที่ดี
- ไม่พูดเหมือนท่องจำ
- ภาษาไม่คลุมเครือ
- ไม่ควรใช้คำไทยปนภาษาต่างชาติ

ความรู้รอบตัว

- ศึกษาหาข้อมูล
- คำที่ถูกต้อง
- คำที่มีการเปลี่ยนแปลง
- คำที่ใช้ตามสมัยนิยม

พูดจาดี

- สื่อความหมายได้ดีที่สุด
- ผู้ฟังเกิดความรู้สึกที่ดี
- มีความเข้าใจ
- มีศิลปะในการพูด

ลงชื่อ.....*นงนุช วัฒนวงศ์*.....ผู้เช่ารับการฝึกอบรม
(นางสาวพลอยไพลิน บริบูรณ์วงศ์)
นิติกรปฏิบัติการ