

แบบฟอร์มรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน

ข้าพเจ้า นางสาวศดานัน บุณรอด ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ สังกัด ฝ่ายบริหารการศึกษากองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการฝึกอบรม “หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๙” ระหว่างวันที่ ๔- ๘ เมษายน ๒๕๖๑ รวมระยะเวลา ๕ วัน ณ โรงแรมสองพันบุรี อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากร ร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยหลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ งบประมาณที่ใช้จ่ายในการฝึกอบรม จำนวน ๑๒,๙๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

สรุปสาระสำคัญการฝึกอบรม

๑. วิชาความเชื่อมโยงระบบราชการส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น โดย นายดุขฎิ สุวัฒน์วิทยากร รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หลักการปกครองทั่วไป

- หลักการรวมอำนาจ (Centralization) เป็นแนวคิดการรวมอำนาจไว้ที่ส่วนกลาง เป็นอำนาจในการวินิจฉัยสั่งการและบังคับบัญชา ซึ่งมีผลบังคับครอบคลุมทั่วประเทศ นายกรัฐมนตรีมีอำนาจ ในการสั่งราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และควบคุมราชการส่วนท้องถิ่น

- หลักการแบ่งอำนาจ (Deconcentration) หมายถึงการบริหารราชการ ที่ส่วนกลางได้จัดแบ่งอำนาจในการวินิจฉัยสั่งการบางส่วน หรือบางขั้นตอนไปให้เจ้าหน้าที่ที่เป็นตัวแทนของหน่วยงานของตน ซึ่งออกไปประจำอยู่ในเขตการปกครองต่าง ๆ ของประเทศ ให้วินิจฉัยสั่งการได้เองตามระเบียบแบบแผน ที่ส่วนกลางกำหนดไว้ การแบ่งอำนาจทำให้เกิดระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาค

- หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) เป็นการโอนอำนาจในทางการปกครองจากส่วนกลางบางอย่าง ไปให้ประชาชนในท้องถิ่นดำเนินการเอง โดยมีอิสระพอสมควร ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย การกระจายอำนาจทำให้เกิดระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

กฎหมายที่สร้างความสัมพันธ์ของระบบการปกครองไทย

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓

บทบาทหน้าที่ของส่วนกลางและภูมิภาค

- การบริหารราชการส่วนกลาง มีนายกรัฐมนตรีที่มีอำนาจในการสั่งการราชการทุกภาคส่วน และมีรัฐมนตรีว่าการกระทรวง ทำหน้าที่กำหนดนโยบายและวางแผนการดำเนินงานของกระทรวง และกำกับ เร่งรัด ติดตาม นโยบายต่างๆ

- การบริการราชการส่วนภูมิภาค มีผู้ว่าราชการจังหวัดรับคำสั่งและนโยบายจากนายกรัฐมนตรีมา ปฏิบัติการให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

ลักษณะสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- มีสถานะเป็นนิติบุคคล
- มีพื้นที่ ระดับ ขอบเขตของตนเองชัดเจน แบ่งออกเป็น อบจ. เทศบาล อบต. กทม. และพัทยา
- มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น
- มีการกระจายอำนาจและหน้าที่
- มีอิสระในการปกครองตนเอง
- อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐ

บทบาทและหน้าที่ของส่วนท้องถิ่น

- ตามกฎหมายจัดตั้ง
- ตามกฎหมายแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ
- กฎหมายอื่นกำหนด

ความสัมพันธ์ระหว่างส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

อปท. มีหน้าที่จัดบริการสาธารณะโดยรัฐบาลจะจัดสรรรายได้ให้หรือรายได้ของอปท.เอง -

วิสัยทัศน์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เชื่อมโยงสู่การปฏิบัติงาน

คือ “ท้องถิ่นเข้มแข็ง ร่วมแรงพัฒนา ประชาเป็นสุข” หมายถึง การร่วมมือกับภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน รวมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และประชาชน เพื่อพัฒนาท้องถิ่นทุกมิติ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

สรุป การบริหารราชการแผ่นดินจะต้องจัดโครงสร้างและความสัมพันธ์ระหว่างบทบาทและหน้าที่ของส่วนกลาง ภูมิภาค และท้องถิ่นให้มีความยืดหยุ่นและเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ของประเทศและความต้องการของประชาชน

๒.วิชาการพัฒนาบุคลิกภาพ โดย ผศ.ดร.ชุติกานุจน์ ศรีวิบูลย์

บุคลิกภาพ มีบทบาทสำคัญในการดำเนินชีวิต เนื่องจากเป็นการสร้างความน่าเชื่อถือ ให้กับผู้พบเห็น โดยบุคลิกภาพของแต่ละบุคคลสามารถแบ่งออกได้เป็น ๒ ประเภท

- บุคลิกภายนอก คือ สิ่งที่เห็นได้ชัดเจนจากภายนอกสามารถที่จะปรับปรุงแก้ไขได้ง่าย เช่น รูปร่างหน้าตา การแต่งกาย กริยาท่าทาง การพูด
- บุคลิกภายใน คือ สิ่งที่อยู่ภายในจิตใจหรืออุปนิสัย เช่น ความมั่นใจในตนเอง ความซื่อสัตย์สุจริต ความคิดเชิงบวก ความมีสภาวะทางอารมณ์ ความคิดสร้างสรรค์

เทคนิคการสร้างประทับใจ

เป็นนักสนทนาที่ดี ไม่ควรพูดเรื่องของตนเองมากเกินไป หลีกเลี่ยงการแก้ไขเรื่องไวยากรณ์ในที่สาธารณะ ไม่พูดแทรกหรือพูดขัดคอ ตั้งคำถามที่เป็นมิตรไม่ส่องไปทางอัยการรู้ๆเห็น แต่งกายเหมาะสม สุภาพ สะอาด เรียบร้อย

ใช้ภาษาท่าทางที่แสดงความอบอุ่นเป็นมิตร รอยยิ้มเป็นภาษาท่าทางที่ให้ความรู้สึกเป็นบวกมากที่สุด ควรใช้โทนเสียงที่แสดงความสนใจ การโน้มตัวไปข้างหน้าเล็กน้อยเพื่อแสดงความสนใจ การผงกศีรษะ เพื่อแสดงอาการเห็นด้วยเป็นต้น ภาษาท่าทางที่ควรหลีกเลี่ยง ให้ความรู้สึกเป็นลบ เช่น การใช้เสียงโทนเดียว นั่งกระดิกเท้า พูดปิดปาก การโน้มตัวเข้าใกล้เกินไป หลังงอ เท้าสะเอว ล้วงกระเป๋า ยืนแยกขา มากเกินไป ยืนท้อไหล

การแต่งกายและทรงผม

ต้องเลือกเสื้อผ้าให้พอดีตัว หากใส่เครื่องประดับควรใช้เครื่องประดับที่ไปด้วยกันกับเสื้อผ้าและมีรูปทรงสุภาพ

๓. วิชาการอบยุทธศาสตร์ ระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กับทิศทางการพัฒนาท้องถิ่น โดยอาจารย์วิชัย พรกระแสด

กรอบยุทธศาสตร์ ระยะ ๒๐ ปี

วิสัยทัศน์ คือ ประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

- ความมั่นคง คือ มีความปลอดภัยจากภัยและการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกประเทศ ทุกระดับ และมั่นคงทุกมิติ ประเทศมีความมั่นคงในเอกราชอธิปไตย สังคมมีความปรองดอง ประชาชนมีรายได้มั่นคงพอเพียงกับการดำรงชีวิต มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ฐานทรัพยากรธรรมชาติมั่นคง ทั้งอาหารและพลังงาน

- ความมั่งคั่ง คือ ประเทศมีการขยายตัวของเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง เศรษฐกิจมีความสามารถในการแข่งขัน มีความสมบูรณ์ในทุนที่จะสามารถสร้างการพัฒนาต่อเนื่อง เช่นทุนมนุษย์ ทุนทางปัญญา ทุนทางการเงิน ทุนที่เป็นเครื่องมือเครื่องจักร ทุนทางสังคม และทุนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ความยั่งยืน คือ การผลิต การบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มุ่งประโยชน์ส่วนรวม พัฒนาอย่างเป็นระบบอย่างสมดุล มีเสถียรภาพและยั่งยืน ประชาชนยึดถือปฏิบัติตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ ประเทศไทยปี ๒๕๗๙

ด้านความมั่นคง การเมืองต้องมีเสถียรภาพ ภัยคุกคามต้องลดและสามารถป้องกันได้ ประเทศอาเซียนและประชาคมโลกมีความเชื่อมั่น

- ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน เป็นประเทศที่มีรายได้สูง ๑๓,๐๐๐ ดอลลาร์สหรัฐอเมริกาต่อปี การขยายตัว GDP ๕-๖% อันดับความสามารถในการแข่งขันต้องอยู่ในระดับไม่เกินอันดับ ๑๐ ของโลก จากอันดับที่ ๒๗ ในปัจจุบัน

- ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน คนทุกช่วงวัยมีสุขภาพดีตลอดชีวิต มีคุณภาพการศึกษาดีสอดคล้องกับทศวรรษที่ ๒๑ ผู้สูงอายุมีความสุข มีรายได้เพียงพอในการดำรงชีวิต

- ด้านการสร้างโอกาสและความเท่าเทียมทางสังคม ลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม โดยมีค่าสัมประสิทธิ์ความไม่เสมอภาค Gini Coefficient ไม่เกิน ๐.๓๖

- ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ต้องมีสัดส่วนพื้นที่ป่าไม้ ๔๐% ของพื้นที่ทั้งหมด ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกลง ๒๐-๒๕%

- ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ การให้บริการประชาชนต้องใช้ Digital service เต็มรูปแบบ ดัชนีตัวชี้วัดภาพลักษณ์คอร์รัปชันในอาเซียนดีขึ้น กฎหมายถูกระเบียบและข้อบังคับชัดเจน ทันทสมัยเป็นธรรม

แผนพัฒนาฉบับที่ ๑๒

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพมนุษย์ “คนไทยไม่ตี มีวินัย สร้างสรรค์ นวัตกรรม พึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน”

- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างความเป็นธรรมลดความเหลื่อมล้ำในสังคม “ไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง สร้างสังคมเป็นธรรมและเข้มแข็ง”

- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน “พัฒนาเศรษฐกิจให้เข้มแข็งและทั่วถึงเพื่อมุ่งสู่การมีรายได้สูงอย่างมีเสถียรภาพเป็นธรรม และยั่งยืนด้วยนวัตกรรม”

- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อพัฒนาอย่างยั่งยืน “คืนสมดุลสู่ธรรมชาติเพื่อพัฒนาอย่างยั่งยืน”

- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติเพื่อพัฒนาประเทศสู่ความมั่นคงและยั่งยืน “เสริมสร้างพื้นฐานที่มั่นคงในการพัฒนาประเทศ”

- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคม “ประสิทธิภาพ ทันทสมัย โปร่งใส เป็นธรรม”

- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ โครงสร้างพื้นฐานก้าวไกลพัฒนาไทยสู่ทศวรรษหน้า

- ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม “รุกไปข้างหน้าด้วยวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม”

- ยุทธศาสตร์ที่ ๙ การพัฒนาภาค เมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ “กระจายความเจริญสู่ภูมิภาคอย่างสมดุล”

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑๐ ความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อพัฒนา “ใช้จุดเด่นให้เป็นประโยชน์ ขยายความร่วมมือระหว่างประเทศให้เข้มข้นเพื่อให้เกิดผลต่อการพัฒนาอย่างเต็มที่”

๔. วิชาจรรยาบรรณและวินัยข้าราชการส่วนท้องถิ่น โดย นายขจร ศรีชวโนทัย รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

จรรยาบรรณของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

- จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาพระมหากษัตริย์

- เป็นแบบอย่างที่ดีในการเก็บรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

- เป็นแบบอย่างที่ดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

- ไม่ประพฤติตนอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

- ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ พุ่มเทสดีปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จ และมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

- มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อยมีอัธยาศัย

- รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการข้าราชการจะกระทำต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

- รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

- ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

วินัยข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ.๒๕๕๘ หมวด ๒ วินัยและการรักษาวินัย

- ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

- ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม ห้ามมิให้อาศัย หรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่น การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มีบังควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ เป็นความผิดวินัยร้ายแรง

- ต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ

- ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุสาหะ เอาใจใส่ระมัดระวัง รักษาประโยชน์ของทางราชการ และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ การประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาล โดยไม่ให้เกิดเสียหายแก่ราชการ การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาลอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- ต้องถือว่าเป็นหน้าที่พิเศษที่จะสนใจและรับทราบเหตุการณ์เคลื่อนไหวอันอาจเป็นภัยอันตรายต่อประเทศชาติ และต้องป้องกันภัยอันตรายซึ่งจะบังเกิดแก่ประเทศชาติจนเต็มความสามารถ

- ต้องรักษาความลับของทางราชการ การเปิดเผยความลับของทางราชการอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงเป็นความผิดอย่างร้ายแรง

- ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการ หรือเป็นคำสั่งที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิมเป็นหนังสือ ผู้ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม การขัดคำสั่ง หรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- ต้องปฏิบัติราชการโดยมิให้เป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

- ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรแจ้ง ถือเป็น การรายงานเท็จด้วย การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- ต้องถือปฏิบัติและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ

- ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้ การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกั่นกั้น และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

- ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมและให้การสงเคราะห์แก่ประชาชน ผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย ห้ามมิให้ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ

- ต้องไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรม หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน
- ต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท
- ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และในการปฏิบัติกรอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน จะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการโดยอนุโลม
- ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน มิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใดๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว
- การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือให้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใด อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๕. วิชาการเทียบการแต่งกายข้าราชการและงานพิธีการต่างๆที่ควรรู้ โดย อาจารย์ปิยะ คังกัน

ความรู้เกี่ยวกับบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ทะเบียนประวัติข้าราชการ และเครื่องแบบปฏิบัติราชการ (ชุดสีกากี) ซึ่งเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นซึ่งกฎกระทรวงฉบับที่ ๑๕ (พ.ศ. ๒๕๖๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๙ ได้ระบุไว้ดังนี้

๑. เครื่องแบบปฏิบัติราชการ (ชุดสีกากี) มี ๒ ประเภท
 - เครื่องแบบสีกากีคอพับ (แขนยาว / แขนสั้น)
 - เครื่องแบบสีกากีคอแบะ
๒. เครื่องแบบพิธีการ (ชุดขาวข้าราชการ) มี ๕ ประเภท
 - เครื่องแบบปกติขาว
 - เครื่องแบบปกติกากีคอดั้ง
 - เครื่องแบบครึ่งยศ
 - เครื่องแบบเต็มยศ
 - เครื่องแบบสโมสร

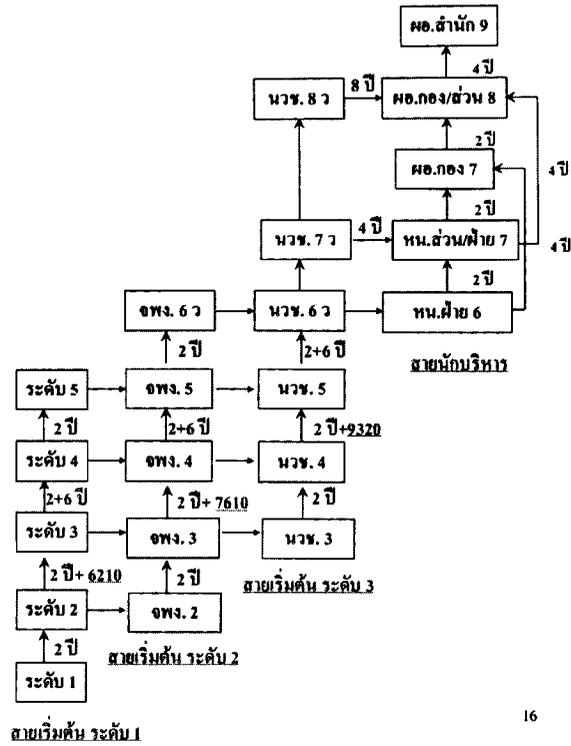
๖. วิชาการบริหารงานบุคคล สิทธิ และสวัสดิการข้าราชการส่วนท้องถิ่น โดย อาจารย์ปิยะ คังกัน **การทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ**

ต้องทดลองปฏิบัติราชการ ๖ เดือน จะต้องมีการประเมินทุก ๓ เดือน หากเห็นว่ามีคุณสมบัติหรือไม่มีความรู้ความสามารถ สามารถให้ออกจากราชการได้ทันที

การเลื่อนขั้นเงินเดือน

การส่งเลื่อนขั้นจะประเมินปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ เมษายน รอบเดือน ตุลาคม-มีนาคม ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม รอบการประเมิน เมษายน-กันยายน

ความก้าวหน้า



สิทธิการลา

มี ๑๑ ประเภท ดังนี้

- ลาป่วย เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้ การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ผู้บังคับบัญชาจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบก็ได้ ลาป่วย สามารถได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ ๖๐-๑๒๐ วัน

- ลาคลอดบุตร เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน หรือในวันที่ลา เว้นแต่ ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อลงชื่อได้แล้วให้จัดส่งใบลาโดยเร็ว ได้รับเงินเดือนครั้งหนึ่งได้ ๙๐ วัน ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

- ลากิจส่วนตัว เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตและเมื่อได้รับอนุญาตจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่ มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอได้ ให้เสนอใบลาพร้อมเหตุผลความจำเป็นแล้วหยุดราชการไปก่อนได้ ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๕๕ วัน เว้นแต่ ในปีแรกที่เข้ารับราชการได้รับเงินเดือนไม่เกิน ๑๕ วัน ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วัน โดยไม่ได้รับเงินเดือน

- ลาพักผ่อน เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตและเมื่อได้รับอนุญาต จึงจะหยุดราชการได้ มีสิทธิลาพักผ่อนได้ ๑๐ วัน เว้นแต่ บรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน สะสมวันลาได้ไม่เกิน ๒๐ วัน รับราชการไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี สามารถสะสมวันลาได้ไม่เกิน ๓๐ วัน พนักงานปฏิบัติงานในสถานศึกษา และมีวันหยุดภาคการเรียน หากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการเรียน เกินกว่าวันลาพักผ่อน จะไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

- ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ตั้งแต่เริ่มรับราชการ จะต้องไม่เคยลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนวันอุปสมบท/วันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วัน ให้นำรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วัน นับแต่วันลาสิกขาหรือเดินทางกลับจากไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา รับราชการไม่น้อยกว่า ๑ ปี จะได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน

- ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล เมื่อได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือกให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือก ไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลาได้รับหมายเรียก ให้เข้ารับการตรวจเลือก/เข้ารับการเตรียมพล ตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับสั่งอนุญาต ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๗ วัน นับแต่พ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

- ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาอนุญาต จะต้องเป็นผู้พินกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติราชการแล้ว ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๔ ปี

- ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เพื่อพิจารณาอนุญาต ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ ได้รับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าเงินเดือนของทางราชการ ให้สมทบส่วนต่างดังกล่าว ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลา ให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน ๓๐ วัน

- ลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงเพื่อพิจารณาอนุญาต ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี กรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี เมื่อรวมต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี ให้ลาออก ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

- ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาต ก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วัน ได้รับเงินเดือนระหว่างลา โดยต้องลาภายใน ๓๐ วัน นับแต่ภริยาคลอดบุตร

- ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ข้าราชการที่ได้อันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ตกเป็นผู้พหุพลภาพหรือพิการ ผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาต ลาได้ครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน ในหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การการกุศลที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานทางราชการ เป็นผู้จัด ได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

๗. วิชาระเบียบกฎหมายการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ผอ.สัญญาจิต พวงนาค

ความสำคัญของการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

- เป็นรากฐานของการปกครองระบอบประชาธิปไตย
- เป็นการแบ่งเบาภาระของรัฐบาล
- เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมือง
- ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นได้ตรงเป้าหมาย
- เป็นแหล่งสร้างผู้นำทางการเมือง การบริหารในอนาคต
- สอดคล้องกับแนวคิดในการพัฒนาชนบทแบบพึ่งตนเอง

การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐

การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็นรูปแบบที่มีความสำคัญและสอดคล้องกับหลักการปกครองในระบอบประชาธิปไตยมากที่สุด ได้มีการการบัญญัติรับรองการปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ในรัฐธรรมนูญ ซึ่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ได้มีการบัญญัติรับรองไว้ดังนี้

๑. บัญญัติหลักการการปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ในมาตรา ๒๘๑ ว่า รัฐจะต้องให้ความสำคัญเป็นอิสระแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักแห่งการปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่น และส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานหลักในการจัดทำบริการสาธารณะ และมีส่วนร่วมในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในพื้นที่

๒. บัญญัติหลักการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ในมาตรา ๒๘๒ ว่า การกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องทำเท่าที่จำเป็นและมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ชัดเจน สอดคล้องและเหมาะสมกับรูปแบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ โดยต้องเป็นไปเพื่อการคุ้มครองประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นหรือประโยชน์ของประเทศเป็นส่วนรวม

๓. บัญญัติความเป็นอิสระขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ในมาตรา ๒๘๓ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นย่อมมีอำนาจหน้าที่โดยทั่วไปในการดูแลและจัดทำบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น และย่อมมีความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบาย การบริหาร การจัดบริการสาธารณะ การบริหารงานบุคคล การเงินและการคลัง และมีอำนาจหน้าที่ของตนเองโดยเฉพาะ โดยต้องคำนึงถึงความสอดคล้องกับการพัฒนาของจังหวัดและประเทศเป็นส่วนรวมด้วย

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นย่อมได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีความเข้มแข็งในการบริหารงานได้โดยอิสระและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาระบบการคลังท้องถิ่นให้จัดบริการสาธารณะได้โดยครบถ้วนตามอำนาจหน้าที่ จัดตั้งหรือร่วมกันจัดตั้งองค์การเพื่อการจัดทำบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าเป็นประโยชน์ และให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึง

๔. กำหนดรูปแบบสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นในมาตรา ๒๘๔ ว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีสภาท้องถิ่นและคณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

- สมาชิกสภาท้องถิ่นต้องมาจากการเลือกตั้ง
- คณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นให้มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน หรือมาจากความเห็นชอบของสภาท้องถิ่น
- การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและคณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นที่มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน ให้ใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนโดยตรงและลับ
- สมาชิกสภาท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี

การจัดระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

ตามพระราชบัญญัติบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ มาตรา ๗๐ ได้กำหนดให้จัดระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นไว้ ๔ รูปแบบ ดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒. เทศบาล
๓. องค์การบริหารส่วนตำบล
๔. ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มิกฎหมายกำหนด ซึ่งมีอยู่ ๒ รูปแบบคือ

๑) กรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.

๒๕๒๘

๒) เมืองพัทยา ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒

๘.วิชา พรบ.อำนวยความสะดวกและ พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ โดย ผอ.สัญญาจิต พวง
นาค

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อมูลข่าวสารที่ต้องเปิดเผยเป็นการทั่วไป

- ข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐนั้น

๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบแบบแผน นโยบาย

หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้น โดยมีสภาพอย่างกฎเพื่อให้ผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

- ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ตามหลักเกณฑ์
และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด ได้แก่

๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้ง
และคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำลังดำเนินการ

๔) คู่มือ หรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบ

ถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

๕) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญา ร่วม
ทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

๖) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติ
คณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริงหรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการ
พิจารณาไว้ด้วย

๗) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด (มาตรา ๙)

ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย

- ข้อมูลข่าวสารของราชการที่เปิดเผยไม่ได้ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิด
ความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์จะเปิดเผยมิได้

- ข้อมูลข่าวสารของราชการที่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผย
โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตาม กฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะและประโยชน์ ของ
ประชาชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน

๑) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ
ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือความมั่นคงในทาง เศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

๒) การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการฟ้องคดี การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

๓) ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริงหรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเข้าใจ หรือคำแนะนำภายในดังกล่าว

๔) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

๕) รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

๖) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผยหรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

๗) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

เป็นการกำหนดส่วนราชการที่รับคำขอ จะต้องพิจารณาคำขอให้แล้วเสร็จโดยเร็ว จะอ้างว่าหลักฐานไม่ครบถ้วนแล้วปฏิเสธหรือคืนคำขอไม่ได้ ทั้งนี้ ส่วนราชการจะต้องจัดทำคู่มือให้ชัดเจนว่าประชาชนจะต้องดำเนินการอย่างไร และให้สำนักนายกรัฐมนตรี พิจารณาจัดตั้งศูนย์รับคำขอไว้ หากมีการดำเนินการล่าช้ากว่าที่กฎหมายกำหนด ให้ดำเนินการทางวินัยอย่างจริงจัง

๙. รายวิชาการเปรียบเทียบการคลังและงานพัสดุ โดย อาจารย์พรทิพย์ น้อมนำทรัพย์ เงินแผ่นดิน

คือ เงินของประชาชนทั้งชาติ ซึ่งหลักการใช้เงินแผ่นดิน มีดังนี้

- เป็นตามอำนาจหน้าที่
- ระเบียบและหนังสือสั่งการ
- ดุลพินิจ (ต้องจำเป็น ประหยัด และเหมาะสม)
- การใช้จ่ายงบประมาณ (หลักความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล)
- ประโยชน์สูงสุด (ประโยชน์สาธารณะ แก่ประชาชนในท้องถิ่นโดยรวม)
- โปร่งใส ตรวจสอบได้ (มีเอกสารหลักฐานประกอบการตรวจสอบ)

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของ อปท.

กฎหมายจัดตั้ง

- พ.ร.บ. อบจ. พ.ศ. ๒๕๔๐ กฎกระทรวง
- พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖
- พ.ร.บ. สภาตำบล และ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗

กฎหมายถ่ายโอนภารกิจ

- พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒
- ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจ ให้แก่ อปท. เรื่อง กำหนดอำนาจและ

หน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะของ อบจ. ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๔๖

กฎหมายอื่น

- พ.ร.บ. สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- พ.ร.บ. โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕

- พ.ร.บ.โรคติดต่อ พ.ศ.๒๕๕๘
- พ.ร.บ.ผู้สูงอายุ พ.ศ.๒๕๔๖ ฯลฯ

การบริหารงบประมาณให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน

- หลักนิติธรรม การใช้จ่ายงบประมาณจะต้องมีความถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- หลักคุณธรรม ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ จะต้องมีความซื่อสัตย์ สุจริต ความเป็นธรรม ตรวจสอบได้ เสมอภาค
- หลักความโปร่งใส เปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างตรงไปตรงมา กระบวนการตรวจสอบและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ
- หลักความมีส่วนร่วม เปิดโอกาสให้ประชาชน มีช่องทางในการเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา การบริหารงบประมาณทุกขั้นตอน
- หลักความรับผิดชอบต่อ ตั้งใจปฏิบัติภารกิจตามงบประมาณที่ตั้งเอาไว้ โดยมุ่งประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก รับผิดชอบต่อการบริหารงบประมาณที่มีอยู่มิให้เกิดความผิดพลาด และสูญเปล่า
- หลักความคุ้มค่า การบริหารจัดการต้องยึดหลักความประหยัดและความคุ้มค่าโดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและประโยชน์สูงสุดของประชาชน

๑๐. วิชารัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผอ.มนัส สุวรรณรินทร์

ความสัมพันธ์ของอปท.กับรัฐตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๑. บทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

- มาตรา ๑ ประเทศไทยเป็นราชอาณาจักรอันหนึ่งอันเดียว จะแบ่งแยกไม่ได้
 - มาตรา ๒ ประเทศไทยมีการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 - มาตรา ๓ อำนาจอธิปไตยเป็นของปวงชนชาวไทย พระมหากษัตริย์ผู้ทรงเป็นประมุขทรงใช้อำนาจนั้นทางรัฐสภา คณะรัฐมนตรี และศาล ตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ
 - มาตรา ๗๖ รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดินทั้งราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และงานของรัฐอย่างอื่น ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยหน่วยงานของรัฐต้องร่วมมือและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดิน การจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมตลอดทั้งพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีทัศนคติเป็นผู้ให้บริการประชาชนให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ
 - มาตรา ๒๔๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑ ให้มีการจัดการปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักแห่งการปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ ตามวิธีการและรูปแบบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กฎหมายบัญญัติ
- ##### ๒. บทบัญญัติกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง
- ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔
- ##### ๓. กฎหมายจัดตั้งท้องถิ่นที่บัญญัติเกี่ยวกับอำนาจตามกฎหมายในการกำกับดูแล
- พระราชบัญญัติสภาตำบลและอบต. พ.ศ.๒๕๓๗

- กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
พ.ศ. ๒๕๕๑

๑๑. วิชาการเทียบงานสารบรรณหลักวิธีในการเขียนหนังสือราชการ ศ.พล.ต.ท.หญิง ดร.นัยนา เกิดวิชัย

งานสารบรรณ หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ
การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง การรับส่งข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือผ่าน
ระบบสื่อสารด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ชนิดและแบบของหนังสือราชการ

- หนังสือภายนอก
- หนังสือภายใน
- หนังสือประทับตรา
- หนังสือสั่งการ (คำสั่ง/ระเบียบ/ข้อบังคับ)
- หนังสือประชาสัมพันธ์(ประกาศ/แถลงการณ์/ข่าว)
- หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ(หนังสือรับรอง/รายงาน

การประชุม/ บันทึก(ไม่มีแบบ) /หนังสืออื่น(ไม่มีแบบ))

หนังสือที่ต้องปฏิบัติให้เร็วกว่าปกติ

คือ หนังสือที่ต้องจัดส่งและดำเนินการทางสารบรรณด้วยความรวดเร็วเป็นพิเศษ
แบ่ง เป็น ๓ ประเภท คือ

- หนังสือด่วนที่สุด เป็นหนังสือที่เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติในทันทีที่ได้รับหนังสือนั้น
- หนังสือด่วนมาก เป็นหนังสือที่เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติโดยเร็ว
- หนังสือด่วน เป็นหนังสือที่เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติให้เร็วกว่าปกติเท่าที่จะทำได้

หนังสือราชการลับ

- ลับที่สุด
- ลับมาก
- ลับ
- ปกปิด

๑๒. วิชาหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและการปฏิบัติตนของข้าราชการตามรอยพระยุคล บาท โดย ดร.ภริดา ภูศิริ

หลักการทรงงานพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ที่ทรงยึดถือในการปฏิบัติ
พระราชภารกิจ

๑. เข้าใจ ทรงศึกษาให้เข้าใจในสิ่งที่จะทำอย่างรอบด้าน เข้าใจปัญหา เข้าใจภูมิสังคม
๒. เข้าถึง ทรงเข้าใจถึงสาเหตุของปัญหา เข้าถึงหลักความเรียบง่ายทั้งแนวคิดและเทคนิค
วิชาการที่ก่อประโยชน์ได้จริง เข้าถึงภูมิสังคม ให้คนเข้าถึงงานของพระองค์

๓. พัฒนา ทรงศึกษาการพัฒนาจนเป็นที่พอพระราชหฤทัย ก็จะทรงแนะนำรัฐบาลเป็นผู้

พิจารณา

หลักการทรงงาน

- ระเบิดจากข้างใน
- ปลูกป่าในใจคน
- ศึกษาข้อมูลอย่างเป็นระบบ
- แก้ปัญหาจากจุดเล็ก
- ทำตามลำดับขั้น
- ภูมิสังคม
- คิดอย่างเป็นองค์รวม มองอย่างครบวงจร
- บริการรวมที่จุดเดียว
- ไม่ติดตำรา
- ประหยัด เรียบง่าย ได้ประโยชน์สูงสุด
- ใช้ธรรมชาติช่วยธรรมชาติ
- ใช้ธรรมชาติปราบธรรมชาติ
- การมีส่วนร่วม
- ขาดทุนคือกำไร รู้รักสามัคคี รู้เสียสละ
- ซื่อสัตย์สุจริต จริงใจ ขยัน อดทน
- เน้นให้พึ่งตนเองได้ เริ่มจากพออยู่พอกิน เศรษฐกิจพอเพียง
- ประโยชน์ส่วนรวม มุ่งประโยชน์สุขคนส่วนใหญ่

๑๓. วิชาทักษะการพูดในที่ชุมชนและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ โดยอาจารย์รัตนมณี กังวานไกล

หลักในการพูด

- การใช้น้ำเสียงน่าฟัง
- การใช้คำควบกล้ำอักษรวิธี ร ล ชัดเจน เป็นธรรมชาติ ไม่รวลึ้นมากจนเกินไป
- สีหน้า การใช้สายตา การมอง รอยยิ้ม
- พูดเป็นธรรมชาติ
- ต้องมีความรู้ในเรื่องที่พูด จะศึกษาหาข้อมูล

บุคลิกภาพ

แบ่งเป็นบุคลิกภายนอกและภายใน กล่าวคือ บุคลิกภายนอก ได้แก่ รูปร่างหน้าตา ความสะอาด ท่าท่างกริยา บุคลิกภายใน ได้แก่ ความมีเหตุผล มองโลกในแง่ดี มีความมั่นใจ มีมนุษยสัมพันธ์

การพัฒนาบุคลิกภาพด้านร่างกาย

- รับประทานอาหาร
- ออกกำลังกาย
- พักผ่อน
- รักษาความสะอาดของร่างกาย
- แต่งกาย
- มีความกระฉับกระเฉงว่องไว

การพัฒนาบุคลิกภาพด้านจิตใจ

- รู้จักเสียสละ
- รู้จักยกย่องชมเชยผู้อื่น
- มีความเชื่อมั่นในตนเอง
- รู้จักให้อภัย
- มีเมตตา

การพัฒนาบุคลิกภาพด้านอารมณ์

- รู้จักควบคุมอารมณ์ของตนเอง
- ไม่หงุดหงิด ไม่โกรธง่าย
- สร้างความรู้สึกให้รักผู้อื่น
- ยิ้มแย้มแจ่มใส

การพัฒนาบุคลิกภาพด้านสังคม

- สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- รับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงานเสมอ
- ฝึกให้เป็นผู้ที่สามารถเข้ากับผู้อื่นได้

การพัฒนาบุคลิกภาพด้านการพูด

- พูดดี ต้องเริ่มจากคิดดี
- พูดถูกกาลเทศะ
- พูดมีเนื้อหาสาระ
- พูดให้น่าฟังและเกิดความรู้สึกร่วม

ประโยชน์ที่ได้รับและนำมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน

๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการทำงานและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะทำให้สามารถเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานขององค์กร และปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น

๒. มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องกรอบยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ซึ่งสามารถเชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานในหน่วยงานเพื่อให้เกิดการเข้าใจและพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน

๓. มีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย พรบ. และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกัองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งสามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและมีความถูกต้องตามกฎหมาย พรบ. และระเบียบต่างๆของอปท.ได้

๔. มีความเข้าใจเกี่ยวกับจรรยาบรรณและวินัยข้าราชการ ระเบียบการแต่งกาย งานพิธีต่างๆ ซึ่งสามารถนำมาปรับใช้เพื่อให้ปฏิบัติตนในการเป็นข้าราชการที่ดี

๕. มีความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิและสวัสดิการต่างๆ ของตนเอง

๖. มีความเข้าใจในเรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ซึ่งทำให้สามารถปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดีตามรอยพระยุคลบาท

๗. มีความรู้ในเรื่องการพูดในที่ชุมชนและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๘. ได้รับการพัฒนาด้านบุคลิกภาพ ซึ่งเป็นการส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของการเป็นข้าราชการ

ลงชื่อ.....ศพนัน บุณรอด.....ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
(นางสาวศตฉานัน บุณรอด)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ



ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนงาน
(นายรามิล พัฒนมงคลเชฐ)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาญจนบุรี รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม