



บันทึกข้อความ

กองการเจ้าหน้าที่
เลขรับที่ 48
วันที่ ๑๖ พ.ย. ๒๕๖๕
เวลา 13.20 น.
☐ ฝ่ายบริหารและบรรจุแต่งตั้ง
☒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

ส่วนราชการ กองช่าง ฝ่ายสาธารณสุขโรค งานศูนย์เครื่องจักรกลโยธา โทร. ๒๐๕

ที่ กข ๒๕๒๑ /๒๕๖๕

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรมหลักสูตร “ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่” รุ่นที่ ๑๐๑

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองหนองปรือ ที่ ๑๔๕๗/๒๕๖๕ สั่ง ณ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ ให้ข้าพเจ้า นางสาวสุพัตรา ทองปลั่ง ตำแหน่ง นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน ฝ่ายสาธารณสุขโรค กองช่าง เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่” รุ่นที่ ๑๐๑ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นเวลา ๕ วัน ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี นั้น

บัดนี้ การฝึกอบรมได้สิ้นสุดลงแล้ว ข้าพเจ้าขอส่งรายงานสรุปผลการฝึกอบรม โดยมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง
เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุพัตรา ทองปลั่ง)
นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน

(นายไพรัตน์ คงมัน)

นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายสาธารณสุขโรค

เรียน ปลัดเทศบาลเมืองหนองปรือ
- เพื่อโปรดทราบ

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองหนองปรือ
- เพื่อโปรดทราบ

ขอรับ ร.อ. ๑๖/๑๑/๒๕๖๕

ทราบ/ดำเนินการ

พ.จ.อ.

(สมชัย ศิริสมบัติ)

ปลัดเทศบาลเมืองหนองปรือ

(นายวินัย อินทร์พิทักษ์)

นายกเทศมนตรีเมืองหนองปรือ

(นายธนศร อุตมะแก้ว)

ผู้อำนวยการกองช่าง

รายงานสรุปผลการฝึกอบรมหลักสูตร “ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นบรรจุใหม่” รุ่นที่ ๑๐๑
ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

.....

เรียน ปลัดเทศบาลเมืองหนองปรือ

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวสุพัตรา ทองปลั่ง ตำแหน่ง นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน งานศูนย์เครื่องจักรกลโยธา ฝ่ายสาธารณูปโภค กองช่าง เทศบาลเมืองหนองปรือ ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นบรรจุใหม่” รุ่นที่ ๑๐๑ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นระยะเวลา ๕ วัน ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวเป็นโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทากับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และอนุมัติให้ใช้งบประมาณค่าลงทะเบียน การศึกษาอบรมครั้งนี้ จำนวน ๑๔,๔๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน)

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่มีความรู้ ความเข้าใจแบบแผนในการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐบาล กระทรวงกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไปสู่การปฏิบัติงานและร่วมมือในการดำเนินงานระหว่างส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

๒. เพื่อปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดีให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เกิดจิตสำนึกราชการในการมีวินัย การทำงานเป็นทีม ความสามัคคี การทำงานเพื่อประชาชนและการให้บริการประชาชน

๓. เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่มีความรู้ ความเข้าใจในคุณธรรมและจริยธรรม จรรยาข้าราชการที่สำคัญสำหรับการปฏิบัติงานราชการ

๔. เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่มีความรู้และเข้าใจในระบบงานและระเบียบกฎหมาย กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๕. เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่มีความรู้ ความเข้าใจในหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และปฏิบัติตามรอยพระยุคลบาท

เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม

หมวด	ชื่อวิชา	จำนวน (ชม.)
หมวดวิชาพื้นฐาน ๓ วิชา ๙ ชม.	๑. วิชา กรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกับทิศทางการพัฒนาท้องถิ่น ๒. วิชา ความเชื่อมโยงระบบราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน ๓. วิชา ระเบียบการคลังและงานพัสดุ	๓ ๓ ๓
หมวดวิชาศาสตร์ พระราช ๑ วิชา ๓ ชม.	๑. วิชา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงศาสตร์สู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน	๓
หมวดวิชาเฉพาะ ๕ วิชา ๑๕ ชม.	๑. วิชา ระเบียบการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ๒. วิชา การบริหารงานบุคคล สิทธิ และสวัสดิการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๓. วิชา จรรยาบรรณและวินัยข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๔. วิชา ระเบียบงานสารบรรณ หลักวิธีในการเขียนหนังสือราชการ ๕. วิชา ระเบียบการแต่งกายข้าราชการ และงานพิธีการต่างๆ ที่ควรรู้	๓ ๓ ๓ ๓ ๓
หมวดวิชาเสริม ๒ วิชา ๖ ชม.	๑. วิชา การพัฒนาบุคลากร ๒. วิชา ทักษะการพูดในที่ชุมชนและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	๓ ๓

ความรู้ที่ได้รับการฝึกอบรม

๑. หมวดวิชาพื้นฐาน จำนวน ๓ วิชา ระยะเวลา ๙ ชั่วโมง

๑.๑ วิชา กรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกับทิศทางการพัฒนาท้องถิ่น

๑.๒ วิชา ความเชื่อมโยงระบบราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นตามระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน

๑.๓ วิชา ระเบียบการคลังและงานพัสดุ

ความรู้ที่ได้รับจากหมวดวิชาพื้นฐาน

๑.๑ วิชา กรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกับทิศทางการพัฒนาท้องถิ่น

มีความรู้และเข้าใจ กรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และทิศทางการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาให้คนไทยมีความสุข และตอบสนองต่อการบรรลุซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติ ในการที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างรายได้ระดับสูง เป็นประเทศพัฒนาแล้ว และสร้างความสุขของคนไทย สังคมมีความมั่นคง เสมอภาค และเป็นธรรม ประเทศสามารถแข่งขันได้ในระบบเศรษฐกิจและตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ “พลิกโฉมประเทศไทยสู่สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน” ตามกรอบแนวทางที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี แบ่งออกเป็น ๖ ด้าน ได้แก่

/๑) ด้านความมั่นคง...

๑) ด้านความมั่นคง เสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันและการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ปฏิรูปกลไกการบริหารประเทศและพัฒนาความมั่นคงทางการเมือง จัดคอร์รัปชัน สร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรม การรักษาความมั่นคงภายในและความสงบเรียบร้อยภายใน การพัฒนาระบบ กลไก มาตรการและความร่วมมือระหว่างประเทศทุกระดับ การพัฒนาเสริมสร้างศักยภาพการผนึกกำลังป้องกันประเทศ การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ สร้างความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านและมิตรประเทศ ปรับกระบวนการทำงานของกลไกที่เกี่ยวข้องจากแนวตั้งสู่แนวนอนมากขึ้น

๒) ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ทำให้ประเทศมีรายได้สูงขึ้น มีการขยายตัวของ GDP ส่งเสริมการค้า การลงทุน พัฒนาภาคการผลิตและการบริการโดยการเสริมสร้างฐานผลิตที่เข้มแข็ง ยั่งยืน และส่งเสริมเกษตรกรรายย่อยสู่เกษตรยั่งยืนเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พัฒนาผู้ประกอบการและเศรษฐกิจชุมชน พัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษและเมือง ชายแดน และระบบเมืองศูนย์กลางความเจริญ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการขนส่ง ความมั่นคงและพลังงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การวิจัยและการพัฒนา มีการเชื่อมโยงกับภูมิภาคและเศรษฐกิจโลกสร้างความเป็นหุ้นส่วนการพัฒนากับนานาชาติประเทศ ส่งเสริมให้ไทยเป็นฐานของการประกอบธุรกิจ

๓) ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ ทุกคนทุกช่วงวัยมีสุขภาพดี มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต คุณภาพด้านการศึกษาในอนาคตคนไทยมีความรู้สอดคล้องกับทศวรรษที่ ๒๑ ปลูกฝังระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์ สร้างเสริมให้คนมีสุขภาพที่ดี ผู้สูงอายุมีความสุขและมีรายได้พอเพียงในการดำรงชีวิต

๔) ด้านการสร้างโอกาสและความเท่าเทียมกันทางสังคม ลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม มีระบบบริการจัดการสุขภาพ สร้างความเข้มแข็งของสถาบันทางสังคมและชุมชน มีการพัฒนาการสื่อสารมวลชนให้เป็นกลไกในการสนับสนุนการพัฒนา

๕) ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีการอนุรักษ์ฟื้นฟูและป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ วางระบบบริหารจัดการน้ำให้มีประสิทธิภาพ เน้นการปรับระบบการบริหารจัดการอุทกภัยอย่างบูรณาการ พัฒนาและการใช้พลังงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พัฒนาอุตสาหกรรมเชิงนิเวศและเมืองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ร่วมกันลดปัญหาโลกร้อนและปรับตัวให้พร้อมกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ การใช้เครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์และนโยบายการคลังเพื่อสิ่งแวดล้อม

๖) ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีการปรับปรุงโครงสร้าง บทบาท ภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ให้มีขนาดที่เหมาะสม การวางระบบบริหารราชการแบบบูรณาการ การพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ให้ทันสมัยเป็นธรรมและเป็นสากล พัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ ปรับปรุงการบริหารจัดการรายได้และรายจ่ายของภาครัฐ

๑.๒ วิชา ความเชื่อมโยงระบบราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นตามระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน

มีความรู้และเข้าใจด้านความเชื่อมโยงระบบราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน

แนวคิดเรื่องการบริหารราชการแผ่นดินของไทย

๑) การรวมอำนาจ (Centralization) ราชการบริหารส่วนกลาง ได้แก่ กระทรวง ทบวง กรม

โดยรวมอำนาจที่สำคัญไว้ในส่วนกลาง อำนาจดังกล่าว ได้แก่ การวินิจฉัยสั่งการ และการบังคับบัญชา ซึ่งผลในการสั่งการจะมีอำนาจครอบคลุมทั่วประเทศ

/๒) การแบ่งอำนาจ...

๒) การแบ่งอำนาจ (Deconcentration) ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ได้แก่ จังหวัด อำเภอ ส่วนกลางได้จัดแบ่งอำนาจในการวินิจฉัยสั่งการบางส่วน หรือบางขั้นตอนไปให้เจ้าหน้าที่เป็นตัวแทนของหน่วยงานของตน ซึ่งออกไปประจำอยู่ในเขตการปกครองต่างๆ ของประเทศ ให้วินิจฉัยสั่งการได้เองตามระเบียบแบบแผนที่ส่วนกลางกำหนดไว้

๓) การกระจายอำนาจ (Decentralization) ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น ได้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)

โอนอำนาจในทางการปกครองจากส่วนกลางบางอย่าง ไปให้ประชาชนในท้องถิ่น ดำเนินการเอง โดยมีอิสระพอสมควรภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย

ส่วนกลาง

- รัฐต้องดำเนินการให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีรายได้ของตนเอง โดยจัดระบบภาษี หรือการจัดสรรภาษีที่เหมาะสม

- ส่งเสริมและพัฒนาการหารรายได้ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนภูมิภาค

- การกำกับดูแลองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องทำเท่าที่จำเป็น

- ป้องกันการทุจริตและการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ

- คำนึงถึงความเหมาะสมและความแตกต่างขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละรูปแบบ

ส่วนท้องถิ่น

- องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่และอำนาจดูแลและจัดทำบริการสาธารณะและ กิจกรรมสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน

อำนาจหน้าที่ของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)

- ตามกฎหมายจัดตั้ง (พ.ร.บ. อบจ. ๒๕๔๐/พ.ร.บ. เทศบาล ๒๕๔๖/พ.ร.บ. อบต. ๒๕๓๗)

- ตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒

- ตามกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ เช่น พ.ร.บ. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย , พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร, พ.ร.บ. สาธารณสุข เป็นต้น

๑.๓ วิชา ระเบียบการคลังและงานพัสดุ

ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๓

การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี

- ประมาณการรายรับ/รายจ่าย

- สภาพท้องถิ่นพิจารณา โดยรายละเอียดประกอบการพิจารณาเป็นไปตามที่ มท. กำหนด

- ผ่านการพิจารณาของ ผวจ./นอ. โดยใช้ พรบ. อบจ. พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๕๓/

พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๖๒/ พ.ร.บ. สภาดำบลและ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๘๗

พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐/ ระเบียบ กระบวนการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑) กำหนดความต้องการ

๒) กำหนดงบประมาณ

๓) จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง

๔) จัดหาพัสดุ

- การจัดทำร่างขอบเขต หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (SPEC)/คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขต (TOR)/ คณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง)

- หลักการกำหนดราคากลาง (กรณีที่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน/กรณีไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓)/กรณีไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖))

(๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(๒) ราคาที่ได้มาจากการฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

(๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

- วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ๓ วิธี

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒) วิธีคัดเลือก

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง

๕) ขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

๖) ขั้นตอนทำสัญญา

- รูปแบบของสัญญาเต็มรูป ทำสัญญาเป็นหนังสือตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด (กำหนด ๑๕ แบบ)

- รูปแบบของสัญญาลดรูป ข้อตกลงเป็นหนังสือหรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- รูปแบบของสัญญาไม่มีรูป สัญญาปากเปล่า (แต่ต้องมีหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น)

๗) ขั้นตอนตรวจรับพัสดุ

๒. หมวดวิชาศาสตร์พระราชา จำนวน ๑ วิชา ระยะเวลา ๓ ชั่วโมง

๒.๑ วิชา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงศาสตร์สู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน

ความรู้ที่ได้รับจากหมวดวิชาศาสตร์พระราชา

มีความรู้ เข้าใจในภูมิสังคม ความแตกต่างทางภูมิศาสตร์ ความแตกต่างทางความคิด ความเชื่อ ขนบธรรมเนียมประเพณี เข้าใจในสถานการณ์ของประเทศ วิถีชีวิตและโอกาสที่ประเทศเผชิญอยู่ เช่น การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าเพื่ออยู่ ปัญหาการพนัน หนี้สิน อาชญากรรม ยาเสพติด ปัญหาคอร์รัปชัน การเปิดการค้าเสรี ความแตกต่างของรายได้

เศรษฐกิจพอเพียง เป็นปรัชญาชี้ถึงแนวการดำรงอยู่และปฏิบัติของประชาชนในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับครอบครัว ระดับชุมชน จนถึงระดับรัฐ ทั้งในการพัฒนา และบริหารประเทศให้ดำเนินไปในทางสายกลาง โดยเฉพาะการพัฒนาเศรษฐกิจเพื่อให้ก้าวทันต่อโลกยุคโลกาภิวัตน์ ความพอเพียง หมายถึง ความพอประมาณ ความมีเหตุผล รวมถึงความจำเป็นที่จะต้องมีระบบภูมิคุ้มกันในตัวที่ดีพอสมควร ต่อการกระทบใด ๆ อันเกิดจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้ต้องอาศัยความรอบรู้ ความรอบคอบ และความระมัดระวังอย่างยิ่งในการนำวิชาการต่าง ๆ มาใช้ในการวางแผนและการดำเนินการทุกขั้นตอนและ

ขณะเดียวกันจะต้องเสริมสร้างพื้นฐานจิตใจของคนในชาติ โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ของรัฐ และนักธุรกิจในทุก
ระดับ ให้มีสำนึกในคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และมีความรอบรู้ที่เหมาะสม ดำเนินชีวิตด้วยความอดทน
ความเพียร มีสติ ปัญญา และความรอบคอบ เพื่อให้สมดุลและพร้อมต่อการรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่าง
รวดเร็วและกว้างขวาง ทั้งด้านวัตถุ สังคม สิ่งแวดล้อม และวัฒนธรรมจากโลกภายนอกได้เป็นอย่างดี

หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เป็นกรอบแนวคิด ซึ่งมุ่งให้ทุกคนสามารถพึ่งพาตัวเองได้
รวมถึงการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น จนเกิดความยั่งยืน คำว่าพอเพียง คือการดำเนินชีวิตแบบทางสายกลาง
ประกอบด้วยคุณสมบัติดังนี้ ความพอประมาณ ความมีเหตุผล ความมีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี

๑. ความพอประมาณ หมายถึง ความพอดีที่ไม่น้อยเกินไปและไม่มากเกินไป
โดยไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น เช่น การผลิตและการบริโภคที่อยู่ในระดับพอประมาณ

๒. ความมีเหตุผล หมายถึง การตัดสินใจเกี่ยวกับระดับความพอเพียงนั้นจะต้องเป็นไป
อย่างมีเหตุผล โดยพิจารณาจากเหตุปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการกระทำนั้น
ๆ อย่างรอบคอบ

๓. ความมีภูมิคุ้มกัน หมายถึง การเตรียมตัวให้พร้อมรับผลกระทบและการเปลี่ยนแปลง
ด้านต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น โดยคำนึงถึงความเป็นไปได้ของสถานการณ์ต่างๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต โดยมี
เงื่อนไขของการตัดสินใจและดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้อยู่ในระดับพอเพียง ๒ ประการ

๓.๑ เงื่อนไขความรู้ ประกอบด้วย ความรอบรู้เกี่ยวกับวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
รอบด้าน ความรอบคอบที่จะนำความรู้เหล่านั้นมาพิจารณาให้เชื่อมโยงกัน เพื่อประกอบการวางแผนและความ
ระมัดระวังในการปฏิบัติ

๓.๒ เงื่อนไขคุณธรรม ที่จะต้องเสริมสร้าง ประกอบด้วย มีความตระหนักในคุณธรรม
มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีความอดทน มีความเพียร ใช้สติปัญญาในการดำเนินชีวิต

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ ทรงเข้าพระราชหฤทัยในความเป็นไปของ
เมืองไทยและคนไทยอย่างลึกซึ้งและกว้างไกล ได้ทรงวางรากฐานในการพัฒนาชนบท และช่วยเหลือประชาชน
ให้สามารถพึ่งตนเองได้มีความ “พออยู่พอกิน” และมีความอิสระที่จะอยู่ได้โดยไม่ต้องยัดยัดติดอยู่กับเทคโนโลยี
และความเปลี่ยนแปลงของกระแสโลกาภิวัตน์ ทรงวิเคราะห์ว่าหากประชาชนพึ่งตนเองได้แล้วก็จะมีส่วน
ช่วยเหลือเสริมสร้างประเทศชาติโดยส่วนรวมได้ในที่สุด

เศรษฐกิจพอเพียง ควรกำหนดความพอดี ๖ ประการ

๑. ความพอดีด้านจิตใจ มีจิตใจเข้มแข็ง พึ่งตนเองได้ มีจิตสำนึกที่ดี มองโลกอย่าง
สร้างสรรค์ เอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่ ประนีประนอม ยึดประโยชน์สุข

๒. ความพอดีด้านสังคม ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน รู้รักสามัคคี เชื่อมโยงเครือข่าย สร้างความ
เข้มแข็งให้ครอบครัวและชุมชน คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม

๓. ความพอดีด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รู้จักใช้และจัดการ อย่างฉลาดและ
รอบคอบ เลือกใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดความยั่งยืนสูงสุด ระวังไม่ให้เกิดกิจกรรมกระทบสิ่งแวดล้อม ทำให้เกิดขยะ
น้ำเน่าเสีย ฯลฯ รักษา ป่า ฟู พัฒนาทรัพยากร (ดิน น้ำ ลม ไฟ)

๔. ความพอดีด้านเทคโนโลยี รู้จักใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและ
สภาพแวดล้อม พัฒนาเทคโนโลยีจากภูมิปัญญาชาวบ้านของเรา ก่อนให้เกิดประโยชน์กับคนหมู่มาก

๕. ความพอดีด้านเศรษฐกิจ มุ่งลดรายจ่าย ยึดหลัก พออยู่ พอกิน พอใช้ ไม่ใช่จ่ายเกินตัว
เกินฐานะที่หามาได้ หารายได้เพิ่มอย่างค่อยเป็นค่อยไป หลีกเลี่ยงการก่อหนี้ โดยไม่มีผลตอบแทนที่คุ้มค่า
บริหารความเสี่ยงอย่างเข้มงวด

๖. ความพอดีด้านการเมือง ยึดหลักการของระบบประชาธิปไตย กฎ กติกา ต้องสอดคล้องกับภูมิสังคม ความขัดแย้งบนเวทีการเมืองต้องอยู่ในกรอบของระเบียบวินัย เข้าใจ เข้าถึง พัฒนาระบบประชาธิปไตยให้แก่คนทุกกลุ่ม การเมืองต้องอยู่บนฐานธรรมาภิบาล

หลัก ๒๓ ข้อ ในการทรงงานของในหลวง

ข้อที่ ๑ จะทำอะไรต้องศึกษาข้อมูลให้เป็นระบบ อดีตทำอะไรมาบ้าง ทั้งเอกสาร สอบถามเจ้าหน้าที่และชาวบ้าน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้จริงๆ

ข้อที่ ๒ ระเบิดจากภายใน สร้างความเข้มแข็งจากภายในให้เกิดความเข้าใจ และอยากทำมิใช่สั่งให้ทำ คนไม่เข้าใจจะไม่ทำ แยกให้ออกระหว่างคุณค่ากับมูลค่า ว่ามีเหตุผลอย่างไรจึงควรทำ

ข้อที่ ๓ แก้ปัญหาจากจุดเล็ก มองภาพรวมก่อนเสมอ แต่การแก้ปัญหาต้องเริ่มจากจุดเล็ก ๆ ไม่เริ่มทีเดียวใหญ่ๆ และควรมองสิ่งที่มักจะมองข้าม ถ้าปวดหัวคิดอะไรไม่ออก ให้คิดแก้ปวดหัวก่อน เป็นคำพูดที่ฟังดูตลก แต่ลึกซึ้ง คิดใหญ่ทำเล็ก คิดกว้างทำแคบ คิดละเอียดทำหยาบ ลงมือทำในจุดเล็กๆ ก่อน สำเร็จแล้วจึงค่อยขยาย มิใช่สั่งทำพร้อมกันทั่วประเทศ ดูดี แต่ลงทุนสูงได้ผลน้อย ในที่สุดทุกคนก็จะหมดแรง เพราะมีแต่คนสั่งคนทำมีอยู่ไม่กี่คน

ข้อที่ ๔ ทำตามลำดับขั้นตอน เริ่มทำจากความจำเป็นก่อน สิ่งที่ขาดคือสิ่งที่จำเป็น เช่น ประชาชนต้องแก้ปัญหาเรื่องสุขภาพก่อน จากนั้นก็ไปแก้ที่สาธารณสุขโรค แล้วต่อด้วยการประกอบอาชีพ ถ้าทำเป็นขั้นตอน ก็จะทำให้สำเร็จได้ง่าย เช่น งานยาเสพติด รักษา ► ส่งเสริม - ► พัฒนา ► กลับมาอยู่ในสังคมปกติ เป็นคนดีของชาติ

ข้อที่ ๕ ภูมิสังคม ภูมิศาสตร์ สังคมศาสตร์ ทำงานทุกอย่าง ต้องคำนึงถึงภูมิศาสตร์ว่า อยู่แถบไหน อากาศเป็นอย่างไร ดินชายแดน ดินทะเล และสังคมของเราเป็นอย่างไร นับถือศาสนาอะไร คนนิสัยใจคอเป็นอย่างไร รวมไปถึงพวกเรากันเองด้วย ถ้าไม่รู้เขารู้เราจะรับชนะได้อย่างไร สั่งทำโครงการทั่วประเทศไม่ได้ ต้องดูเฉพาะพื้นที่ กระทรวงสาธารณสุขออกแบบสถานอนามัยเหมือนกันทั่วประเทศ บางครั้งก็ไม่ดีนัก

ข้อที่ ๖ ทำงานแบบองค์รวม โดยคิดความเชื่อมโยง ทรงมองเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและมีแนวโน้มทางแก้ไขอย่างเชื่อมโยง

ข้อที่ ๗ ไม่คิดตำรา ความรู้ท่วมหัว เอาตัวไม่รอด บางครั้งเรายึดทฤษฎีจนเกินไป ทำอะไรไม่ได้เลย สิ่งที่เราทำบางครั้งต้องโอนอ่อนต่อสภาพธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม สังคม จิตวิทยาด้วย

ข้อที่ ๘ ประหยัด เรื่องง่ายได้ประโยชน์สูงสุด ทำได้เอง หาได้เองในท้องถิ่น ใช้เทคโนโลยีเรียบง่าย เช่น ปลุกป่าโดยไม่ต้องปลูก ปล่อยให้ขึ้นเอง บางครั้งมีพิธีกรรมใหญ่โตผู้ยิ่งใหญ่ทำพิธีปลุกป่า โดยนำรถไถมาให้เรียบเพื่อปลุกป่า โดยทำลายต้นไม้ไปมากมาย น่าตลกเรื่องเช่นนี้ยังมีในสังคมไทยมากมาย กรอบแนวคิด Input ---► Process ---- ►Output ประหยัดเรียบง่าย ประโยชน์สูงสุด

ข้อที่ ๙ ทำให้ง่าย ทำอะไรให้ง่าย ๆ ทำให้ชีวิตง่าย โปรดรับสั่งทำสิ่งยาก ๆ ให้กลายเป็นสิ่งที่ง่าย ๆ

ข้อที่ ๑๐ การมีส่วนร่วม เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น หัดทำใจให้หนักแน่น รับฟังความคิดเห็นการรับฟัง คือการเก็บความคิด เราจะประมวลความคิดเพื่อมาใช้ประโยชน์

ข้อที่ ๑๑ ต้องยึดประโยชน์ส่วนรวม จากพระราชดำรัส ใครต่อใครชอบบอกให้นึกถึงประโยชน์ส่วนรวม ให้ส่วนรวมคือการช่วยตัวเองด้วย เพราะเมื่อส่วนรวมได้ประโยชน์ เราเองก็ได้ประโยชน์ การช่วยกันแก้ปัญหายาเสพติด ส่วนรวมได้ประโยชน์ ลูกหลานเราก็ปลอดภัยจากยาเสพติดด้วยประเทศชาติอยู่ไม่ได้ อย่างหวังว่าเราจะอยู่ได้

ข้อที่ ๑๒ **บริการที่จุดเดียว** วันนี้เราพูด วันสต๊อปเซอร์วิส แต่ในหลวงตรัสไว้เกิน ๒๐ ปีมาแล้ว ศูนย์ศึกษาพัฒนา ๖ แห่งทั่วประเทศให้บริการจุดเดียวมากกว่า ๒๐ ปี ใครทันสมัยกันแน่

ข้อที่ ๑๓ **ใช้ธรรมชาติช่วยธรรมชาติ** มองธรรมชาติให้ออก กักน้ำตามลำธารช่วยให้ป่าสมบูรณ์ช่วยให้ชาวเขามืออาชีพ เราก็จะลดปัญหายาเสพติดลงไป การช่วยดูแลผู้ติดยา เขาจะไม่กลับไปเสพยา และสามารถกลับมาช่วยเราอีกแรง ทำให้ได้แนวร่วมเพิ่มขึ้นอยู่แบบสมดุล ซึ่งการจะมองปัญหาออกต้องมีใจว่าง ไม่ลำเอียง ต้องมีจิตอันพิสุทธิ์

ข้อที่ ๑๔ **ใช้ธรรมปราบอธรรม** เอาผักตบชวาที่เป็นปัญหาของเราในประเทศ มากำจัดน้ำเสียเอาปัญหามาช่วยจัดปัญหา เอาปัญหายาเสพติด มาช่วยพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของคนไทยกันดีกว่า แผ่นดินธรรมแผ่นดินทองควรจะมีอยู่แล้ว

ข้อที่ ๑๕ **ปลูกป่าในใจคน** ต้องปลูกป่าที่จิตสำนึก ต้องให้เห็นคุณค่าก่อนที่จะลงมือทำการดูแลปัญหาเสพติด ถ้าคน ทำหน้าที่นี้ยังทำเพราะเป็นหน้าที่ งานสำเร็จได้ยาก แต่ถ้าทำด้วยความดีใจที่ได้ช่วยลูกเขาให้กลับคืนสู่อ้อมอกพ่อแม่ได้เพียงหนึ่งคน ซึ่งคุ้มค่ากว่าได้เงินทองเป็นล้าน

ข้อที่ ๑๖ **ขาดทุนคือกำไร** อย่ามองที่กำไรขาดทุนที่เป็นตัวเงินมากจนเกินไป บางครั้งเราได้กำไรจากการขาดทุน

ลงทุนมหาศาล ได้ธรรมชาติดกลับมา

ลงทุนมหาศาล ได้ลูกกลับมา

ลงทุนมหาศาล ได้คนดี ๆ กลับมา

ลงทุนมหาศาล ได้ความรู้ไว้คอยช่วยเหลือ

ข้อที่ ๑๗ **การพึ่งตัวเอง** ในหลวงทรงสอนให้พวกเราพึ่งตนเอง เพราะสังคมบริโภคจะเป็นทาสของผู้ผลิต การพึ่งตนเองได้ทำให้ไม่ต้องเป็นทาสใคร เมื่อแก้ปัญหาเฉพาะหน้าแล้วพยายามพึ่งตนเองให้ได้

ข้อที่ ๑๘ **พออยู่พอกิน** พออยู่พอกินก่อน แล้วค่อยพัฒนาเราขอให้บำบัดให้ได้ก่อน ---> ประคับประคอง ---> เป็นที่ปรึกษา ---> เป็นผู้ช่วยเหลือผู้อื่นต่อไป

ข้อที่ ๑๙ **เศรษฐกิจพอเพียง** เป็นแนวทางการต่อสู้ รับมือความเปลี่ยนแปลงของโลก การจัดการกับปัญหาเสพติดต้องคำนึงถึงเรื่องความพอดีให้ดีโดยอาศัยหลักเศรษฐกิจพอเพียง

ข้อที่ ๒๐ **ความซื่อสัตย์สุจริต** จริใจต่อกัน คนที่มีความรู้มากแต่โกง ผู้คนที่ไม่เก่งแต่ดีไม่ได้ วีรบุรุษ วีรสตรีคือคุณธรรมที่ทำประโยชน์เพื่อผู้อื่น พวกเราที่ทำงานยาเสพติดคือ วีรบุรุษ วีรสตรีผู้หนึ่ง

ข้อที่ ๒๑ **ทำงานอย่างมีความสุข** “ทำงานกับฉัน ฉันไม่มีอะไรจะให้ ฉันมีแต่ความสุขที่ร่วมกันในการทำประโยชน์ให้กับผู้อื่นเท่านั้น” ทำอะไรต้องมีความสุขด้วย เพราะศึกครั้งนี้ยาวนาน ถ้าเราทำอย่างมีความสุขจะแพ้แต่ถ้าเรามีความสุข เราจะชนะ เพียงแต่คนทำงานเกี่ยวข้องกับยาเสพติดมีความสุขสนุกกับการทำงานเพียงเท่านั้น ถือว่าเราชนะแล้ว

ข้อที่ ๒๒ **ความเพียร** กว่า ๖๐ ปี ที่ทรงงาน ในหลวงไม่เคยทรงท้อถอย ไม่มีการลาพัก ร้อนหยุดงานสักเวลาเดียว

ข้อที่ ๒๓ **รู้ รัก สามัคคี** คิดเพื่องาน

รู้ = ต้องรู้ปัจจัย รู้ปัญหา รู้ทางออกของปัญหา

รัก = เมื่อรู้แล้ว ต้องเกิดความอยากในทางที่ดีก่อน คือ ฉันนะ เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติ ภูมิใจ อยากทำ

สามัคคี = ลงมือปฏิบัติ ต้องร่วมมือเพื่อเกิดพลัง แยกกันไร้ความร่วมมือไร้เทียมทาน คิดเพื่อตัวเราเอง

/รู้ = รู้จัก...

รู้ = รู้จักทุกคนทั้งหน้าที่การงาน ชีวิตครอบครัวทำอะไร จึงจะรู้จักให้ได้ รู้จุดอ่อนจุดแข็ง โดยเฉพาะผู้บังคับบัญชา

รัก = เน้นความดี ใส่ใจกันและกันมองเห็นในแง่ดี

สามัคคี = จึงจะเกิด

“เศรษฐกิจพอเพียงเป็นเสมือนรากฐานของชีวิตรากฐานความมั่นคงของแผ่นดินเปรียบเสมือนเสาเข็มที่ถูกตอกรองรับบ้านเรือนตัวอาคารได้นั่นเอง สิ่งก่อสร้างจะมั่นคงได้ ก็อยู่ที่เสาเข็ม แต่คนส่วนมากมองไม่เห็นเสาเข็มและลืมเสาเข็มเสียด้วยซ้ำไป” (พระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙ จากวารสารชัยพัฒนา)

๓. หมวดวิชาเฉพาะ จำนวน ๕ วิชา ระยะเวลา ๑๕ ชั่วโมง

- ๓.๑ วิชาการเทียบกฎหมายการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ วิชาการบริหารงานบุคคล สิทธิ และสวัสดิการข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ วิชาการยารบรรณและวินัยข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- ๓.๔ วิชาการเทียบงานสารบรรณ หลักวิธีในการเขียนหนังสือราชการ
- ๓.๕ วิชาการเทียบการแต่งกายข้าราชการ และงานพิธีการต่างๆ ที่ควรรู้

ความรู้ที่ได้รับจากหมวดวิชาเฉพาะ

๓.๑ วิชา ระเบียบการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๒๘๓ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นย่อมมีอำนาจหน้าที่โดยทั่วไปในการดูแลและจัดทำบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่และอำนาจดูแลและจัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามหลักการพัฒนายั่งยืน

รูปแบบและโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในประเทศไทย

การปกครองรูปแบบทั่วไป

- ๑) องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) จำนวน ๗๖ แห่ง
- ๒) เทศบาล - เทศบาลนคร จำนวน ๓๐ แห่ง
 - เทศบาลเมือง จำนวน ๑๙๕ แห่ง
 - เทศบาลตำบล จำนวน ๒,๒๔๗ แห่ง
- ๓) องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) จำนวน ๕,๓๐๐ แห่ง

การปกครองรูปแบบพิเศษ

- ๑) กรุงเทพมหานคร (กทม.)
- ๒) เมืองพัทยา

รวมทั้งสิ้น ๗,๘๕๐ แห่ง

จำนวนประธานสภาท้องถิ่น/รองประธานสภาท้องถิ่น

- อบจ. สภามิติ (ม.๑๗) ประธานสภา ๑ คน รองประธานสภา ๒ คน
- เทศบาล สภามิติ + ผู้ว่าราชการจังหวัด แต่งตั้ง (ม.๒๐) ประธานสภา ๑ คน
รองประธานสภา ๑ คน
- อบต. สภามิติ+นายอำเภอแต่งตั้ง (ม.๔๘) ประธานสภา ๑ คน รองประธานสภา ๑ คน

/บทบาทอำนาจ...

บทบาทอำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น

- (๑) ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ให้ความเห็นชอบญัตติร่างข้อบัญญัติและญัตติอื่น ๆ
- (๓) ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้บริหารท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนา ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

อำนาจหน้าที่หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ๑) กฎหมายจัดตั้งท้องถิ่น มีอำนาจทำได้ทันที
- ๒) กฎหมายกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจเมื่อมีแผนกระจายอำนาจและถ่ายโอนภารกิจ

๓) กฎหมายอื่น มีอำนาจเป็นเจ้าพนักงานตามกฎหมาย เช่น กฎหมายควบคุมอาคาร, กฎหมายสาธารณสุข เป็นต้น

การกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ผู้ว่าราชการจังหวัด กำกับดูแล อบจ./เทศบาล
- แต่ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจมอบอำนาจให้นายอำเภอปฏิบัติการแทน สำหรับเทศบาล เมือง และเทศบาลตำบล ที่อยู่ในอำเภอ
- นายอำเภอ กำกับดูแล อบต.

๓.๒ วิชา การบริหารงานบุคคล สิทธิ และสวัสดิการข้าราชการส่วนท้องถิ่น

พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- (๑) ให้นายกเทศมนตรีควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการของ อบต.ตามกฎหมาย และ
- (๒) เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของ อบต.

(พ.ร.บ. อบจ. มาตรา ๓๙, พ.ร.บ.เทศบาล มาตรา ๔๘ สัตตรส และ พ.ร.บ.อบต. มาตรา ๖๐)

- (๓) ให้ปลัด อบต. เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง อบต. รองจาก นายกฯ
- (๔) รับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำของ อบต. ให้เป็นไปตามนโยบาย และมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่มีกฎหมายกำหนดหรือตามที่นายกฯ มอบหมาย (พ.ร.บ. อบจ. มาตรา ๓๙, พ.ร.บ.เทศบาล มาตรา ๔๘ และ พ.ร.บ.อบต. มาตรา ๖๐/๑)

(๕) การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น (พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

การเลื่อนระดับตำแหน่ง ประเภททั่วไป

- ระดับปฏิบัติงาน
- ระดับชำนาญงาน
- ระดับอาวุโส

การเลื่อนระดับตำแหน่ง ประเภทวิชาการ

- ระดับปฏิบัติการ
- ระดับชำนาญการ
- ระดับชำนาญการพิเศษ
- ระดับเชี่ยวชาญ

การโอนและการรับโอน ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

- ไม่ใช่ข้าราชการทางการเมือง
- ตำแหน่งที่จะรับโอน ต้องเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน
- ต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่จะรับโอน
- การโอนมาในตำแหน่งประเภทวิชาการ หากไม่เคยใช้ วุฒิ ป.ตรี บรรจุแต่งตั้งมาก่อน ต้องเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่จะรับโอน
- การโอนมาในตำแหน่งที่ต้องดำเนินการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก ผู้ขอโอนต้องผ่านการคัดเลือกหรือประเมินบุคคลก่อน
- การรับโอนตำแหน่งใด ต้องไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้/ไม่มีบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้/ไม่มีบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกกรณีพิเศษ

- นายก อบท. ทั้งสองแห่งยินยอม
- เสนอขอโอนและรับโอนต่อ ก.จังหวัด เห็นชอบ
- รับโอนตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และเงินเดือน เดิม
- ออกคำสั่งโอน/รับโอน วันเดียวกัน

หลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นเงินเดือนและการได้รับประโยชน์ตอบแทนอื่น

หลักเกณฑ์การจะได้ ๐.๕ ขึ้น

ในรอบการประเมิน

- ได้ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ระดับพอใช้ ขึ้นไป
- ไม่ถูกลงโทษสูงกว่าภาคทัณฑ์
- ไม่ถูกสั่งพักราชการเกิน ๒ เดือน
- ไม่ขาดราชการ โดยไม่มีเหตุอันควร
- ได้รับการบรรจุไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
- ผู้ได้รับอนุญาตไปศึกษาต่อต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
- มีเวลาปฏิบัติงาน ๖ โดยไม่เกิน ๒๓ วัน

หลักเกณฑ์การจะได้ ๑ ขึ้น

ในรอบการประเมิน

- ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้ ๐.๕ ขึ้น
- และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ใดหลักเกณฑ์หนึ่ง ดังนี้
 - ได้ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ระดับดีเด่น
 - ได้คิดริเริ่ม/ค้นคว้า/ประดิษฐ์ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อราชการ
 - ปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตรายมาก

๓.๓ วิชา จรรยาบรรณและวินัยข้าราชการส่วนท้องถิ่น

จรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ คือ หลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งจะต้องประกอบด้วย

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่ง สถาบันพระมหากษัตริย์

/(๒) ซื่อสัตย์สุจริต...

(๒) ชื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

วินัยของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘

- ต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็น ข้อห้าม และข้อปฏิบัติไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ
- ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

- ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเที่ยงธรรม ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนเองไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- ต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ
- ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดุสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวัง รักษาประโยชน์ของทางราชการ และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ การประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาล โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาลอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- ต้องถือว่าเป็นหน้าที่พิเศษที่จะสนใจและรักษาราบเหตุการณ์เคลื่อนไหวอันอาจเป็นภัยอันตรายต่อประเทศชาติ และต้องป้องกันภัยอันตรายซึ่งจะบังเกิดแก่ประเทศชาติจนเต็มความสามารถ

- ต้องรักษาความลับของทางราชการ การเปิดเผยความลับของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดอย่างร้ายแรง

- ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยง

- ต้องปฏิบัติราชการโดยมิให้เป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

- ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- ต้องปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ

- ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้ การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

- ต้องต้อนรับให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชน ผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ห้ามมิให้ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ การดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- ต้องไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการทกผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรม หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

- ต้องไม่เป็นการรวมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

- ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในการปฏิบัติการณ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการโดยอนุโลม

- ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใดๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

ความผิดทางวินัย

(๑) ไม่มีอายุความ

(๒) การลงโทษต้องดำเนินการกระบวนกรตามกฎหมาย

(๓) ผู้สั่งลงโทษต้องเป็นผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจลงโทษได้

(๔) สภาพการเป็นข้าราชการ

- ขณะกระทำผิด - ขณะลงโทษ

โทษทางวินัยมี ๕ สถาน

ไม่ร้ายแรง

๑. ภาคทัณฑ์

๒. ตัดเงินเดือน

๓. ลดขั้นเงินเดือน

ร้ายแรง

๔. ปลดออก

๕. ไล่ออก

๓.๔ วิชา ระเบียบงานสารบรรณ หลักวิธีในการเขียนหนังสือราชการ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๒๖ เป็นต้นไป

“งานสารบรรณ” หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

/หนังสือราชการ...

หนังสือราชการ คือเอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ ได้แก่

(๑) หนังสือที่มีไปมาระหว่างส่วนราชการ

(๒) หนังสือที่ส่วนราชการมีไปถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่มีไปถึง

บุคคลภายนอก

(๓) หนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่บุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ

(๔) เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในราชการ

(๕) เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ

หนังสือราชการ มี ๖ ชนิด

(๑) หนังสือภายนอก

(๒) หนังสือภายใน

(๓) หนังสือประทับตรา

(๔) หนังสือสั่งการ

(๕) หนังสือประชาสัมพันธ์

(๖) หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้น หรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ

หลักการเขียนหนังสือราชการที่ดี

๑. เขียนให้ถูกแบบ

๒. เขียนให้ถูกเนื้อหา

๓. เขียนให้ถูกหลักภาษา

๔. เขียนให้ถูกความนิยม

๑.๑ เขียนให้ถูกแบบ คือ การเขียนหนังสือราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)

จะต้องเขียนให้ถูกต้องตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยจะต้องเขียนให้ถูกต้องทั้งโครงสร้างของหนังสือและเขียนรายละเอียดให้ถูกต้องตามแบบของหนังสือแต่ละชนิด

๑.๒ เขียนให้ถูกเนื้อหา คือ เนื้อหาของหนังสือราชการของ อปท. ประกอบด้วย

- เหตุที่มีหนังสือไป

- จุดประสงค์ที่มีหนังสือไป ต้องแสดงจุดประสงค์ในการที่มีหนังสือไปให้ชัดเจนและ

ถูกต้องว่าจะให้ผู้รับหนังสือทำอะไร หรืออย่างไร

เทคนิคในการเขียนหนังสือราชการให้ถูกต้องตามเนื้อหา

๑. ศึกษาทำความเข้าใจเรื่อง จะต้องมีความรู้เทคนิคในการศึกษาเรื่อง ดังนี้

๑.๑ อ่านให้รู้ความเป็นมาของเรื่อง

๑.๒ ฟัง รับฟังเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เขียน

๑.๓ ถาม สอบถามจากผู้รู้เกี่ยวกับรายละเอียดเพิ่มเติม

๑.๔ คิด วิเคราะห์เนื้อหาสาระที่เป็นแก่นของเรื่อง

๑.๕ เข้าใจ เข้าใจเรื่องที่ศึกษาแล้วอย่างจริงจัง

๑.๖ ค้นคว้า ขอบกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างแจ่มแจ้ง

๒. จับประเด็นของเรื่องที่จะเขียน เหตุที่มีหนังสือไป ผู้เขียนจะต้องแจ้งเหตุที่มีหนังสือไป

ยังผู้รับหนังสือ จุดประสงค์ที่มีหนังสือไป ผู้เขียนจะต้องแจ้งวัตถุประสงค์ที่มีหนังสือไปให้ชัดเจนและถูกต้องตามจุดประสงค์ที่แท้จริง มี ๔ เหตุ

๒.๑ เหตุที่มีหนังสือไปจากผู้ส่งหนังสือ

๒.๒ เหตุที่มีหนังสือไปจากผู้รับหนังสือ

๒.๓ เหตุที่มีหนังสือไปจากบุคคลภายนอก

๒.๔ เหตุที่มีหนังสือไปจากปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้น

๓. สรุปเรื่องโดยย่อ ในหนังสือราชการแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ

๓.๑ แก่น คือ เนื้อหาสาระสำคัญที่มีเหตุให้มีหนังสือไป

๓.๒ กระพี้ คือ ข้อความที่เติมลงไปในเรื่องของหนังสือเพื่อให้ผสมกลมกลืนและเพื่อให้เกิดความชัดเจนและสมบูรณ์ขึ้น

๓.๓ เปลือก คือ ส่วนที่ไม่ใช้สาระสำคัญ ไม่ต้องเขียนลงไปก็จะได้ใจความสมบูรณ์และชัดเจน

๑.๓ เขียนให้ถูกภาษา

- เขียนคำให้ถูกต้องตามอักขรวิธีของภาษาไทย

- รูปประโยค

- ความสัมพันธ์ของข้อความ

๑.๔ เขียนให้ถูกความนิยม แบ่งออกเป็น

- ความนิยมในการใช้สรรพนาม

- ความนิยมในการใช้ถ้อยคำสำนวน

- ความนิยมในการแบ่งวรรคตอน

- ความนิยมในรูปแบบ

๓.๕ วิชา ระเบียบการแต่งกายข้าราชการ และงานพิธีการต่าง ๆ ที่ควรรู้

ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

* พระราชบัญญัติเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๙ มาตรา ๔ “เครื่องแบบ” หมายความว่า เครื่องแต่งกายทั้งหลายรวมทั้งเครื่องหมายต่าง ๆ ตลอดจนสิ่งประกอบเครื่องแต่งกายอย่างอื่นที่ได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่ส่วนท้องถิ่นแต่ง “เจ้าหน้าที่ส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า สมาชิกสภาจังหวัด ข้าราชการส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด สมาชิกสภาเทศบาล นายกเทศมนตรี เทศมนตรี พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำของเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กรรมการสุขาภิบาล พนักงานสุขาภิบาล ลูกจ้างของสุขาภิบาล สมาชิกสภาตำบล พนักงานตำบล ลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือเจ้าหน้าที่ส่วนท้องถิ่นอื่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สารวัตรตำบล แพทย์ประจำตำบล และหมายความรวมถึงผู้ได้รับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

* พระราชบัญญัติเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๑ มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในบทนิยามคำว่า “เจ้าหน้าที่ส่วนท้องถิ่น” ในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๙ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้ “เจ้าหน้าที่ส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า สมาชิกสภาจังหวัด ข้าราชการส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนจังหวัด สมาชิกสภาเทศบาล นายกเทศมนตรี เทศมนตรี พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำของเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กรรมการสุขาภิบาล พนักงานสุขาภิบาล ลูกจ้างของสุขาภิบาล สมาชิกสภาตำบล พนักงานตำบล ลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือเจ้าหน้าที่ส่วนท้องถิ่นอื่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สารวัตรตำบล แพทย์ประจำตำบล หรือเจ้าหน้าที่ตำบลและหมู่บ้านตามกฎหมาย

/ว่าด้วยลักษณะ...

ว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่ และหมายความรวมถึงผู้ได้รับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

* พระราชบัญญัติระเบียบแบบเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๒๘ มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในบทนิยามคำว่า “เจ้าหน้าที่ส่วนท้องถิ่น” ในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบแบบเจ้าหน้าที่ส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๑ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้ “เจ้าหน้าที่ส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า สมาชิกสภาจังหวัด ข้าราชการส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด สมาชิกสภาเทศบาล นายกเทศมนตรี เทศมนตรี พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำของเทศบาล ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล สมาชิกสภาเมืองพัทยา นายกเมืองพัทยา ปลัดเมืองพัทยา รองปลัดเมืองพัทยา พนักงานเมืองพัทยา ลูกจ้างประจำเมืองพัทยา ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา กรรมการสุขาภิบาล ลูกจ้างของสุขาภิบาล ตามกฎหมายว่าด้วยสุขาภิบาล กรรมการสภาตำบล ที่ปรึกษาสภาตำบล เลขานุการสภาตำบล หรือเจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำอื่น ตามระเบียบบริหารส่วนตำบลหรือเจ้าหน้าที่ส่วนท้องถิ่นอื่น ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน กรรมการตำบล กรรมการหมู่บ้าน หรือเจ้าหน้าที่ตำบล และหมู่บ้านตามกฎหมายว่าด้วย ลักษณะปกครองท้องที่ และหมายความรวมถึงผู้ได้รับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

* กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบแบบเจ้าหน้าที่ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๙

* กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๕ (พ.ศ. ๒๕๖๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบแบบเจ้าหน้าที่ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๙ (ให้ยกเลิก ข้อ ๒ แห่งกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบแบบเจ้าหน้าที่ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๙ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

ข้อ ๒ ในกฎกระทรวงนี้ “พนักงานส่วนท้องถิ่น” ได้แก่ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานเมืองพัทยา ลูกจ้างประจำได้แก่ ลูกจ้างประจำองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

ข้อ ๘ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาสายงานบริหารสถานศึกษา สายงานนิเทศการศึกษา และสายงานการสอนนอกประจำการ ผู้ใดมีสิทธิแต่งเครื่องแบบเจ้าหน้าที่ส่วนท้องถิ่นอยู่ในวันก่อนวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับให้คงใช้เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ส่วนท้องถิ่น และเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทราวุธได้ตามเดิมต่อไป

๔. หมวดวิชาเสริม จำนวน ๒ วิชา ระยะเวลา ๖ ชั่วโมง

๔.๑ วิชา การพัฒนาบุคลิกภาพ

๔.๒ วิชา ทักษะการพูดในที่ชุมชนและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

ความรู้ที่ได้รับจากหมวดวิชาเสริม

๔.๑ วิชา การพัฒนาบุคลิกภาพ

บุคลิกภาพ มีบทบาทสำคัญในการดำเนินชีวิตปัจจุบัน เนื่องจากหลายคนประสบความสำเร็จอย่างมากในการทำงาน หรือกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถเรียนรู้การทำงานร่วมกันท่ามกลางความแตกต่างทางสังคมได้อย่างดี สามารถสร้างจุดเด่นให้กับตนเอง โดยเป็นจุดเด่นที่เกิดจากสิ่งที่ดีภายใน เช่น แรงจูงใจ ปรากฏสู่ภายนอก ออกมาเป็นความสามารถ ลักษณะ ท่าทาง บุคคลเหล่านี้จะมีลักษณะเด่นเฉพาะตัว เช่น เป็นบุคคลที่มีความสามารถสร้างความประทับใจตั้งแต่แรกเห็น เป็นบุคคลที่ทำให้ผู้คนรอบข้างไม่ยากวางสายตาม

/ประเภทของ...

ประเภทของบุคลิกภาพ

บุคลิกภาพภายนอก (External Personality) คือ สิ่งที่เราเห็นได้ชัดเจนจากภายนอก สามารถที่จะปรับปรุงแก้ไขได้ง่าย ๆ ดังนี้

- รูปร่างหน้าตา
- กริยาท่าทาง
- การพูด
- การแต่งกาย

บุคลิกภาพภายใน (Internal Personality) คือ สิ่งที่อยู่ภายในจิตใจหรืออุปนิสัยใจคอ ที่มองไม่เห็น สัมผัสไม่ได้ แก้ไขได้ยาก ดังนี้

- ความมั่นใจในตนเอง
- ความซื่อสัตย์สุจริต
- ความคิดเชิงบวก
- ความมีสภาวะทางอารมณ์
- ความคิดสร้างสรรค์

แนวทางการพัฒนาบุคลิกภาพ

- ต้องสำรวจตัวเอง ร่างกาย สติ ปัญญา อารมณ์ สังคม
- ให้สอบถามจากคนรอบข้าง

เทคนิคการสร้างความประทับใจ

การเป็นนักสนทนาที่ดี

- หลีกเลี่ยงการแก้ไข เรื่องไวยากรณ์ หรือการออกเสียงในที่สาธารณะ
- ให้ความใส่ใจที่แท้จริง ในเรื่องที่กำลังเป็นข่าว
- อย่าพูดขัดคอผู้อื่นในกลุ่มสนทนา
- รู้จักถามคำถามอย่างเป็นมิตรมากกว่าเป็นการถามอย่างอวยากรู้ยากเห็น
- รู้จักชื่นชมคนอื่น
- รู้ว่าเมื่อไรควรพูดเรื่องที่ควรพูด
- อย่าพูดถึงเรื่องของตนเองมากเกินไป
- อย่าไปฟังฝันของคนอื่น/หรือดัดบทคำพูดคนอื่น
- ทักทายทุกคน อย่าทำแค่คนเดียวคนหนึ่ง
- รู้จักทำให้คนอื่นเข้ามาร่วมการสนทนาด้วยได้
- แต่งกายให้เหมาะสม และสุภาพ สะอาดเรียบร้อย

ใช้ภาษาท่าทางที่แสดงความอบอุ่นเป็นมิตร

รอยยิ้มเป็นภาษาท่าทางที่ให้ความรู้สึกเป็นบวกมากที่สุด ภาษาท่าทางที่แสดงความรู้สึกเป็นบวกอื่น ๆ ที่ควรใช้

- การบีบมือ กระชับมือให้แน่นเล็กน้อย ขณะที่จับมือทักทาย
- ท่าที่เปิดเผย
- การใช้โทนเสียงที่แสดงถึงความสนใจ
- การโน้มตัวไปข้างหน้าเล็กน้อยเพื่อแสดงความสนใจ
- การผงกศีรษะ เพื่อแสดงอาการเห็นด้วย

/ความรู้สึกที่...

ความรู้สึกที่สร้างความประทับใจไม่รู้ลืม

- รู้สึกถึงการต้อนรับ
- รู้สึกถึงความสะดวกสบาย
- รู้สึกถึงความเข้าอกเข้าใจ
- รู้สึกถึงความสำคัญ
- รู้สึกซาบซึ้งใจ

องค์ประกอบการยืนที่มีท่าสง่างาม

การยืนที่มีท่าสง่างาม สุภาพบุรุษ

- ยืนลำตัวตรง
- ยืดอกให้สูง
- หลังตั้งตรง
- ยืดไหล่ออกไปด้านหลังให้ลักษณะที่ผ่อนคลาย
- ปล่อยแขนตามสบาย
- มือปล่อยข้างลำตัว
- กุมมืออยู่ที่ช่วงท้อง ไม่ใช่ที่เป้า
- เท้าวางขนาดกับไหล่
- การยืนที่มีท่าสง่างาม สุภาพสตรี
 - มีอวางด้านข้าง ๔๕ องศา
 - มือด้านซ้ายอยู่ด้านบนวางประกอบมือขวาที่อยู่ด้านล่าง
 - เท้าวางในรูป ๑๐ นาฬิกา หรือ ๑๔ นาฬิกา

๔.๒ วิชาทักษะการพูดในที่ชุมชนและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

การสื่อสาร และการประสานงาน ถือเป็นหัวใจสำคัญของการทำงาน หากมีการสื่อสารและการประสานงานที่ดีการทำงานมีประสิทธิภาพ สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย หากขาดทักษะการสื่อสารและการประสานงานแล้ว อาจทำให้เรื่องง่ายๆ กลายเป็นเรื่องยาก เกิดความสับสน ข้ำซ้อน ยุ่งยาก ในการทำงานด้วยเหตุนี้ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่เราจะต้องมีการพัฒนาทักษะการสื่อสารและการประสานงานเพิ่มประสิทธิภาพ เพราะการสื่อสารและการประสานงานที่ดีมีประสิทธิภาพนั้นจำเป็น ต้องมีความพร้อมและความเข้าใจถึงความหลากหลายของความคิด ความรู้สึกด้านอารมณ์และปัญหาของผู้อื่น เมื่อเรามีทักษะและความสามารถในการสื่อสารและการประสานงานที่ดีก็จะทำให้เรามีมิตรภาพ มีความน่าเชื่อถือ สังคมให้การยอมรับและเกิดผลสำเร็จ

รูปแบบของการฝึกอบรมในครั้งนี้

๑. เน้นการบรรยายแบบมีส่วนร่วม
๒. เน้นการเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติจริง
๓. เน้นการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดการรับรู้ประสบการณ์ใหม่
๔. เน้นการเรียนรู้แบบกระบวนการสร้างสรรค์การเรียนรู้

เนื้อหาการบรรยาย

๑. การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
 - ความสำคัญ ประเภท และองค์ประกอบของการสื่อสาร
 - สาเหตุที่ทำให้การสื่อสารเกิดความล้มเหลว
 - เทคนิคการสื่อสารด้วยการใช้ศิลปะการตั้งคำถาม

- ปัญหาและอุปสรรคการสื่อสารที่เกิดจากบุคลิกภาพของเรา
- จิตสำนึกและความคิดสร้างสรรค์ในการสื่อสาร
- เทคนิคการสร้างนำเสนอ-คำพูด-ภาษากาย ภาษาฟังง่าย สายตาทั่วถึง

ความรู้ที่ได้จากวิชาทักษะการพูดในที่ชุมชนและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

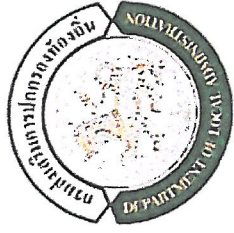
๑. มีความรู้ ความเข้าใจ กระบวนการในการสื่อสาร และการประสานที่มีประสิทธิภาพ
๒. สามารถนำความรู้ไปเป็นพื้นฐานในการพัฒนาการสื่อสารและการประสานงานของตนเองและขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ
๓. ได้มีความตระหนักถึงความสำคัญของการสื่อสารและการประสานงานในการพัฒนาและเสริมสร้างพลังอันแข็งแกร่งให้กับองค์กร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

สุพัตรา

(นางสาวสุพัตรา ทองปลั่ง)

นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ให้ประกาศนียบัตรนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวสุพัตรา ทองปลั่ง

ได้สำเร็จการศึกษาอบรมและสัมมนา

หลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๐๑

ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ขอให้มีความสุขความเจริญเป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อจรรโลงประเทศไทยให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

(นายจร ศรีชวโนทัย)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(นายศศิน พัฒนภิรมย์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุลิกาญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา