



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายตรวจสอบระบบัญชี องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ

ที่ ปช ๗๑๘๐๑.๗/๒๖

วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประจำใหม่ รุ่นที่ ๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ อนุมัติและอนุญาตให้ ข้าพเจ้า นางสาวธิดา พึงอุทัย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประจำใหม่ รุ่นที่ ๖๕ ระหว่างวันที่ ๕ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๔ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี นั้น

ข้อเห็นชอบ

บัดนี้ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประจำใหม่ รุ่นที่ ๖๕ ระหว่างวันที่ ๕ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๔ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม โดยสรุปประเด็นที่สำคัญ จากการเข้าร่วมศึกษาอบรมเพื่อทำความรู้ที่ได้รับไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน รายละเอียดดังนี้

สรุปเนื้อหาสาระที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับจากการฝึกอบรม

การอบรมดังกล่าว กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย ได้ร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จัดโครงการอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประจำใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีความเข้าใจแบบแผนในการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงปลูกฝังจิตสำนึกด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม ปรัชญาการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี และมุ่งหวังให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประจำใหม่มีความรู้ ความเข้าใจกระบวนการการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะเรื่องระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สรุปสาระสำคัญ ได้ดังนี้

วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เริ่มลงทะเบียน เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. ปฐมนิเทศ/แนะนำหลักสูตร และการเตรียมความพร้อม

วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เริ่มเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. วิชาทักษะการพูดในที่ชุมชนและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ วิทยากรโดย อาจารย์สิริเสาวภา เอกอุ่มสิน วิทยากรได้บรรยายเรื่องทักษะการพูดและการสื่อสารในที่ชุมชน หรือในโอกาสต่างๆ เพื่อสร้างความมั่นใจในการพูดในที่ชุมชน โดยการเขียนความกล่าว ความประหม่า มีหลักการพูดอย่างมั่นใจในการสื่อสารกับผู้ฟัง โดยทำให้ผู้ฟังเข้าใจเนื้อหาของเรื่องนั้น สอนเทคนิคและการวางแผนการพูด การรวมเสียง วิธีการพูด การสร้างเสน่ห์ในการพูด และข้อความที่ควรและไม่ควรพูด ทักษะการพูดและการสื่อสารในที่ชุมชน หรือในโอกาสต่างๆ เพื่อสร้างความมั่นใจในการพูดในที่ชุมชน

โดยการเอาชนะความประหมา ความกล้า มีหลักการพูดอย่างมั่นใจในการสื่อสารกับผู้ฟัง ด้วยบุคลิกภาพที่สร้างความน่าเชื่อถือ ความส่ง่าม สามารถวิเคราะห์กลุ่มผู้ฟังได้อย่างถูกต้อง และได้มีการวิเคราะห์ปัจจัยสาเหตุที่ทำให้การพูดในที่สาธารณะไม่มีประสิทธิภาพ ได้ดังนี้

๑. สาเหตุของความกลัว

- กลัวพูดผิด - ฝึกฝน หาความรู้ในเรื่องนั้น
- พูดแล้วเกิดผลเสีย - คิดก่อนพูด เขียนศรีปต์ ต้องรู้จักผู้ฟัง/ผลกระทบ/วิธีใช้คำ
- ไม่ตรงประเด็น - เข้าใจประเด็นผิด จับประเด็นไม่ได้
- ไม่มั่นใจ - ฝึกฝน
- ขาดข้อมูล - ทำการบ้าน
- พูดไม่รู้เรื่อง - ไม่มีสมาร์ท/จังหวะในการพูด
- บุคลิกท่าทางไม่สำรวม - จดจ่อ กับสิ่งที่พูด
- จำนวนคน - มองผู้ฟังให้เป็นเพื่อนเพื่อลดความตื่นต้น
- ฐานะของคนฟัง - คนสำคัญ ต้องทำการบ้าน/รู้จักผู้ฟัง
- สถานที่ - สถานที่ที่เพื่อเตรียมความพร้อม (การแต่งกาย การแต่งหน้า)
- สำเนียงท้องถิ่น - ฝึกฝน

๒. การวางแผนการพูด กำหนดวัตถุประสงค์ในการพูด ดังนี้

- เพื่อโน้มน้าว
- เพื่อให้ความรู้
- เพื่อประชาสัมพันธ์

๓. ระดับการใช้ภาษา :

- ใช้ภาษาเหมาะสมกับผู้ฟัง
- ใช้ภาษาเหมาะสมกับงานและกារเทศะ

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. วิชาความเชื่อมโยงระบบราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น ตาม

ระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน วิทยากรโดย นายประยูร รัตนเสนีย์ (อสส.) สรุปรายละเอียดได้ดังนี้ ตามระเบียบ การบริหารราชการแผ่นดิน วิทยากรให้ความรู้ในเรื่องของหลักการปกครองทั่วไป กฎหมายที่สำคัญของระบบการปกครอง ไทย บทบาทและหน้าที่ของราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาค บทบาทและหน้าที่ของราชการส่วนท้องถิ่น และ ความสัมพันธ์ระหว่างส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค กับส่วนท้องถิ่น

หลักการปกครองตามระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน

๑. การรวมอำนาจ (Centralization) คือการรวมอำนาจที่สำคัญไว้ ได้แก่การวินิจฉัยสิ่งการและการ บังคับบัญชา ซึ่งผลในการสั่งการจะมีอำนาจครอบคลุม ทั่วประเทศ

๒. แบ่งอำนาจ (Deconcentration) คือส่วนกลางได้จัดแบ่งอำนาจในการวินิจฉัยสิ่งการบางส่วน หรือบาง ขั้นตอนให้เจ้าหน้าที่ที่เป็นตัวแทนของหน่วยงานของตน ซึ่งออกไปประจำอยู่ในเขตการปกครองต่างๆ ของประเทศไทย ให้ วินิจฉัยสิ่งการได้เองตามระเบียบ แบบแผนที่ส่วนกลางกำหนดไว้

๓. การกระจายอำนาจ (Decentralization) โอนอำนาจในทางการปกครองจากส่วนกลางบางอย่างไป ให้ประชาชนในท้องถิ่นดำเนินการเอง โดยมีอิสระตามสมควรภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย

เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. วิชา จรรยาบรรณและวินัยข้าราชการส่วนท้องถิ่น โดยวิทยากร นายชวร ศรีชวนันท์ (รองอธิบดีกรม สต.) สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

จรรยาบรรณของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๑. จรรยาบรรณดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

๒. เป็นแบบอย่างที่ดีในการกับรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

๓. เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๔. ไม่ประพฤติด่นอย่างให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

๕. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถให้บรรลุผลสำเร็จ และมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๖. ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๗. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อยมีอธิบาย

๘. รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙. รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

๑๐. ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๑๑. ประพฤติด่นที่สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่เปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

วินัยข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ตามมาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย พ.ศ.๒๕๕๘ หมวด ๒)

๑. รักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติไว้ในหมวดนี้ โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

๒. สนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๓. ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม

- ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

- การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการและเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๔. ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ

๕. ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ เอ køใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

- การประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๖. ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาลโดยไม่ให้เสียหายแก่ราชการ

- การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจะไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาล อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๗. เป็นหน้าที่พิเศษที่จะสนใจและรับทราบเหตุการณ์เคลื่อนไหวอันอาจเป็นภัยคุกคามต่อประเทศชาติ และต้องป้องกันภัยคุกคามซึ่งจะบังเกิดแก่ประเทศชาติจนเต็มความสามารถ

- ๘. พนักงานส่วนตำบลต้องรักษาความลับของทางราชการ

- การเปิดเผยความลับของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๙. ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการจะเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาบทวนคำสั่งนั้นก็ได้ และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชาถ่ายทอดให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

- การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๑๐. ต้องปฏิบัตริราชการโดยมิให้เป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบ ไปเป็นผู้สั่งให้กระทำการหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วครั้งคราว

๑๑. ไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

- การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชาอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๑๒. กือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ

๑๓. ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการจะละเอห์หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้

- การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบหัววันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือโดยมีพฤติกรรมอันแสดงถึงความจะใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๑๔. ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนตำบลด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

๑๕. ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย ห้ามมิให้ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดซี่ หรือช่มเงหง ประชาชนผู้ติดต่อราชการ

- การดูหมิ่น เหยียดหยาม กดซี่ หรือช่มเงหงประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๑๖. ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

๑๗. ต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

๑๘. ต้องวางแผนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และในการปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการโดยอนุโลม

๑๙. ต้องรักษาซื่อสัตย์และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสียโดยไม่กระทำการใดๆ อันได้ซื่อสัตย์เป็นผู้ประพฤติชั่ว

๒๐. ให้ผู้บังคับบัญชาหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีวินัยป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำการผิดกฎหมาย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำการผิดกฎหมายโดยทางวินัยมี ๕ สถาน คือ ภาคทั้มท์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน ปลดออก และไล่ออก

หลักการกำหนดโทษ

๑. หลักนิติธรรม คือ คำนึงถึงระดับโทษตามกฎหมาย

๒. หลักโน้นธรรม คือ การพิจารณาบทวนให้รอบคอบ ให้ถูกต้อง เหมาะสม

๓. หลักความเป็นธรรม คือ วางแผนเดียวกัน ให้ระดับเสมอ กันหรือเท่ากัน

วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เริ่มเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. วิชา ระเบียบการคลังและงานพัสดุ วิทยากรโดย อาจารย์พรพิพิพ น้อมนำทรัพย์ ได้บรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับระบบการเงิน และการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เงินแผ่นดินและหลักการใช้เงินแผ่นดิน, หลักการใช้เงินของท้องถิ่น, การบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, หลักสำคัญในการเบิกจ่ายเงิน, ระเบียบต่างๆ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ สรุปรายละเอียดได้ดังนี้

เงินแผ่นดิน คือ เงินของประชาชนทั้งชาติ หลักการใช้เงินแผ่นดิน คือจะใช้ได้แต่เฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ เท่านั้น ไม่ว่าจะเป็นราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือส่วนราชการท้องถิ่น

หลักการใช้เงินของท้องถิ่น

๑. ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ตามระเบียบและหนังสือสั่งการ

๓. การใช้ดุลพินิจ โดยจะต้องจำเป็น ประหยัด และเหมาะสม

๔. การใช้จ่ายงบประมาณ โดยอาศัยหลักความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล

๕. ประโยชน์สูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสาธารณะ แก่ประชาชนในท้องถิ่น

๖. โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีเอกสารหลักฐานประกอบการตรวจสอบ

อำนาจหน้าที่ตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบต. พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทaya และ อบต. มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณูปโภคเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

๔. การสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่นๆ
๕. การสาธารณูปการ
๖. ส่งเสริมการฝึก และการประกอบอาชีพ
๗. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ jarit ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนเมือง และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การจัดให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมกีฬา

การจัดแข่งขันกีฬาต่าง ๆ ของ อปท. จะต้องมีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมการกีฬาซึ่งอยู่ในอำนาจ

หน้าที่ของ อปท.ตามกฎหมาย เช่น

- การส่งเสริมและพัฒนาเด็กและเยาวชน ให้มีทักษะด้านการกีฬา
- กิจกรรมที่ส่งเสริมความรู้รักสามัคคี
- กิจกรรมที่ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมประชาชน
- โครงการหรือกิจกรรมที่ อปท. สามารถตั้งงบประมาณสนับสนุนได้นั้น จะต้องเป็นการดำเนินการที่ เป็นการจัดทำบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองเป็นส่วนรวม มิใช่ การดำเนินการในเชิงธุรกิจ
- ๑๕. การส่งเสริมประชาธิบัติ ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑๗. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- ๑๙. การสาธารณูปโภค การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๒๐. การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และมาปนสถาน
- ๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- ๒๒. การจัดให้มีและควบคุมการฝ่าสัตว์
- ๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงพยาบาล และสาธารณูปโภค อื่น ๆ
- ๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และ สิ่งแวดล้อม
- ๒๕. การผังเมือง
- ๒๖. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- ๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- ๒๘. การควบคุมอาคาร
- ๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัย ในชีวิต และทรัพย์สิน

๓๑. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด หลักการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- เป็นหน่วยงานหลักในการจัดทำบริการสาธารณูปโภค
- อิสระในการการกำหนดนโยบายการเงินการคลัง
- การกำกับดูแลเท่าที่จำเป็น ตามที่กฎหมายกำหนด

หลักการในการตั้งงบประมาณ

- เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. แต่ละรูปแบบ
- ต้องตราเป็นเทศบัญญัติ / ข้อบัญญัติ เว้นแต่มีกฎหมาย ระบุเป็น คำสั่ง หนังสือสั่งการ เป็นอย่างอื่น
- ตามรูปแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดถูกต้องตามแผนงาน/งาน/หมวดประมาณรายจ่าย

หลักการสำคัญในการเบิกจ่ายเงิน

โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงิน หรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามข้อความที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้จะต้องมีกฎหมาย ระบุเป็น ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยอนุญาตให้จ่าย และมีเงินรายได้เพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้

ส่วนค่าใช้จ่ายประกอบพิธีทางศาสนา ที่จำเป็นเกี่ยวน่องกับลักษณะของงานที่ อปท.จัดงาน เป็นได้ครั้งเดียวเท่าที่ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท เว้นแต่จะเป็นต้องทำตั้งแต่ ๒ ศาสนาขึ้นไป ให้เบิกจ่ายได้ครั้งเดียว เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

ด้านการช่วยเหลือประชาชน ที่ได้รับความเดือดร้อน หรือไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ในการดำเนินชีพ โดยอาจให้เป็นสิ่งของ จ่ายเป็นเงิน หรือการจัดบริการสาธารณูปโภคเพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนในระดับเขตพื้นที่หรือท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. การช่วยเหลือประชาชนแบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

๑. ด้านสาธารณูปโภค

๒. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

๓. การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. วิชา ครอบครุศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกับทิศทางการพัฒนาท้องถิ่น วิทยากรโดย พอ.คณิตา ราษฎร์นุย ได้บรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ครอบครุศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และความเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ซึ่งหลักการพัฒนาประเทศที่สำคัญในระยะแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ยึดหลัก “ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นร่วมกับส่วนราชการและวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น รับทราบปัญหา ความต้องการ ประเด็นการพัฒนาและประเด็นที่เกี่ยวข้องตลอดจน ความช่วยเหลือทางวิชาการ และแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่เพื่อนำมากำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยให้นำข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาจากหน่วยงานต่างๆ และข้อมูลในแผนพัฒนาหมู่บ้าน หรือแผนชุมชนมาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น รวบรวมแนวทางและข้อมูลภาระที่เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น และเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

๓. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาสร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

๔. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นและประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสภากำแพงและองค์กรบริหารส่วนตำบล สำหรับองค์กรบริหารส่วนตำบลให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อสภากองศึกษาธิการบริหารส่วนตำบล เพื่อให้ความเห็นชอบก่อน แล้วผู้บริหารท้องถิ่นจึงพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นต่อไป

เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. วิชา การพัฒนาบุคลิกภาพ โดยวิทยากร อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยากรได้ให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ ซึ่งมีบทบาทในการดำเนินชีวิตในปัจจุบันเป็นอย่างมาก เนื่องจากหลายคนประสบความสำเร็จในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถ

เรียนรู้ในการทำงานร่วมกัน สามารถสร้างจุดเด่นให้กับตนเอง ซึ่งประกอบด้วยบุคลิกภาพภายนอกและบุคลิกภาพภายใน แนวทางในการพัฒนาบุคลิกภาพนั้นสามารถถำรวจได้ด้วยตัวเอง หรือสอบถามจากคนรอบข้าง

เมื่อทราบว่าเป็นอย่างไรเราจะสามารถสร้าง และแก้ไขได้ นอกจากนี้วิทยากรยังให้ความรู้เรื่องกระบวนการพัฒนาบุคลิกภาพในการปฏิบัติงาน และแนวทางการพัฒนาบุคลิกภาพโดยการสร้างเทคนิคความประทับใจต่อผู้อื่น รวมถึงการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่ตนเอง

๑. บุคลิกภาพ ประกอบด้วย

- บุคลิกภาพภายนอก คือ สิ่งที่เห็นชัดเจนจากภายนอก สามารถปรับปรุงได้ เช่น หน้าตา รอยยิ้ม การพูด

- บุคลิกภาพภายใน คือ สิ่งที่อยู่ภายในจิตใจหรือนิสัย สัมผัสไม่ได้ แก้ไขยาก

๒. การพัฒนาบุคลิกภาพ

- การยืน : ยืนตรง ยกอก หลังตรง ปล่อยแขนตามสบายข้างลำตัว

- เครื่องแต่งกาย : ให้เหมาะสมตามกาลเทศะ และกระ เป้า/รองเท้า/เข็มขัด ควรเป็นแบบเดียวกัน แต่ใช้ต่างสีได้

วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. วิชา ระเบียบงานสารบรรณ หลักวิธีในการเขียนหนังสือราชการ วิทยากรโดย นายชรชัย วัฒนาประยูร สรุปรายละเอียดได้ดังนี้

วิทยากรได้บรรยายทฤษฎีเทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และความหมายของหนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ โดยงานสารบรรณ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับการส่ง การยืม จนถึงการทำลาย การศึกษางานสารบรรณมีความจำเป็นสำหรับบุคลากรทุกรายดับของหน่วยงาน เนื่องจากงานสารบรรณเป็นพื้นฐานของการบริหารงานและปฏิบัติงานในสำนักงาน ต้องดำเนินงานด้วยระบบเอกสาร บุคลากรทุกคนในทุกหน่วยงานจึงควรศึกษาและทราบถึงความสำคัญของงานสารบรรณ

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. วิชา ระเบียบ พ.ร.บ.อำนวยความสะดวก และพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ วิทยากรโดย พอ.รณฤทธิ์ รัตนพันธ์ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ เนื่องจากปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตเป็นจำนวนมาก การประกอบกิจการของประชาชนจะต้องขออนุญาตจากส่วนราชการหลายแห่ง

อีกทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็น รวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้ทำให้เป็นอุปสรรคต่อประชาชนในการยื่นคำขออนุญาตดำเนินการต่างๆ ดังนั้นเพื่อให้มีกฎหมายกลาง ที่จะกำหนดขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และมีการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมพื้อรับคำร้องและศูนย์รับคำขออนุญาต ณ จุดเดียว เพื่อให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการอนุญาตซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

โดยผู้ขออนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน โดยปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่อสื่อเล็กทรอนิกส์ คู่มือสำหรับประชาชนประกอบด้วยรายละเอียด ขั้นตอนระยะเวลาในการดำเนินการ และรายรายเอกสารหรือหลักฐานในการยื่นขออนุญาต และเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้คณะกรรมการตีความตั้งศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการรับคำขอตามกฎหมาย โดยมีฐานะเป็นส่วนราชการ

ประโยชน์ของ พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๑. ช่วยอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ประหยัดเวลาและลดค่าใช้จ่ายของประชาชน

๒. ลดความยุ่งยากซับซ้อนและลดระยะเวลาในการติดต่อราชการ ซึ่งเป็นการลดเงื่อนไข

ที่นำไปสู่การเรียกรับสินบน ของข้าราชการ จากประชาชน พ่อค้า นักธุรกิจ

๓. ลดเงื่อนไขที่สร้างความไม่เท่าเทียมในการแข่งขันทางการค้า

๔. ช่วยให้สามารถของศักยภาพของระบบสารสนเทศ ที่รัฐได้ลงทุนไปแล้วในรอบ ๓ - ๕ ปีที่ผ่านมา ประมาณ ๕ พันล้านบาทอย่างคุ้มค่า

๕. สร้างความน่าเชื่อถือในการติดต่องานทุนให้กับบุคลากรต่างชาติ

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

ในระบบประชาธิปไตย การให้ประชาชนมีโอกาสกว้างขวางในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อที่ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความจริงอันเป็นการส่งเสริมให้มีความเป็นรัฐบาลโดยประชาชนมากยิ่งขึ้นสมควรกำหนดให้ประชาชนมีสิทธิได้รู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยมีข้อยกเว้นอันไม่ต้องเปิดเผยที่แจ้งชัดและจำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติหรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน ทั้งนี้เพื่อพัฒนาระบบประชาธิปไตยให้มั่นคงและทำให้ประชาชนมีโอกาสสร้างสิทธิหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่ เพื่อที่จะปกปักรากฐานประโยชน์ของตนประการหนึ่งกับสมควรคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการไปพร้อมกับประการหนึ่ง ประเภทข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑. ข้อมูลข่าวสารที่ต้องเปิดเผยเป็นการทั่วไป

๑.๑ ข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

๑.๒ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ตามมาตรา ๗ (๒) ถ้ายังไม่ได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา จะนำมาใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดเมื่อได้ เว้นแต่ผู้นั้นจะได้รับข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเป็นจริงมาก่อนแล้วเป็นเวลาพอสมควร (มาตรา ๔)

๑.๓ ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

๑.๔ ข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการนอกเหนือจากข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ และมาตรา ๙ (มาตรา ๑๑)

- ๑.๕ ข้อมูลข่าวสารที่คัดเลือกไว้ให้ประชาชนศึกษาด้านคว้า (เอกสารประวัติศาสตร์) ได้แก่ ข้อมูล ข่าวสารของราชการที่หน่วยราชการ ของรัฐไม่ประสงค์จะเก็บรักษาไว้หรือข้อมูลข่าวสาร ของราชการตามมาตรา ๑๔ เมื่อมีอายุครบ ๗๕ ปี และข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ เมื่อมี อายุครบ ๒๐ ปี นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารนั้น ให้หน่วยงานของรัฐส่ง มอบให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กำหนด ในพระราชบัญญัติเพื่อให้ประชาชนศึกษาด้านคว้า (มาตรา ๒๖)
๒. ข้อมูลข่าวสารของราชการที่เปิดเผยเป็นการเฉพาะ ได้แก่ ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล เช่น ประวัติ การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรมหรือประวัติการทำงาน (มาตรา ๕)
๓. ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย
- ๓.๑ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่เปิดเผยไม่ได้ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจ ก่อให้เกิดความ เสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์จะ เปิดเผยไม่ได้ (มาตรา ๑๕)
- ๓.๒ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐอาจมีคำสั่งให้เปิดเผย โดยคำนึงถึง การปฏิบัติหน้าที่ตาม กฎหมาย ของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะและประโยชน์ ของประชาชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน

เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. วิชา ระเบียบการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น วิทยากรโดย นายสุวิชชา เพ็ง ไพบูลย์ บรรยายทฤษฎีภูมายการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. การจัดระเบียบการปกครองประเทศ (การบริหารราชการแผ่นดิน)
- ๑.๑ การรวมอำนาจ ได้แก่ กระทรวง , ทบวง และกรม
- ๑.๒ การแบ่งอำนาจ ได้แก่ จังหวัด และอำเภอ
- ๑.๓ การกระจายอำนาจ ได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่างๆ
๒. ความสำคัญของการปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๑ เป็นรากฐานของการปกครองระบบประชาธิปไตย
- ๒.๒ เป็นการแบ่งเบาภาระของรัฐบาล
- ๒.๓ เปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมือง
- ๒.๔ ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นให้ตรงต่อเป้าหมาย
- ๒.๕ เป็นแหล่งสร้างผู้นำทางการเมือง การบริหารในอนาคต
- ๒.๖ ลดความเหลื่อมล้ำในสังคม การพัฒนาชนบทแบบพึ่งตนเอง
๓. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกับการพัฒนาความเข้มแข็ง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๑ การพัฒนาองค์กรของ อปท.
- จัดโครงสร้างร่วมมือกับมหาลัยต่างๆ ให้การศึกษาต่อ ระดับ ป.ตรี/โท
- ๓.๒ ส่งเสริมให้ อปท. พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
- สนับสนุนการดำเนินงานศูนย์เด็กเล็ก
 - พัฒนาการจัดการศึกษาในโรงเรียนของ อปท. และโรงเรียนที่รับถ่ายโอน - วางแผน บริหารจัดการสถานีอนามัยที่ได้รับถ่ายโอนให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ

๓.๓ พัฒนาระบบงานของ อปท.

- จัดทำมาตรฐานการบริการสาธารณสุข
- ประกวดการบริหารจัดการที่ดี และธรรมาภิบาลใน อปท.
- พัฒนาระบบบัญชีอิเลคทรอนิกส์
- พัฒนาระบบการจัดเก็บรายได้โดยใช้แผนที่ภาครัฐ

๓.๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

- ให้ อปท.จัดบริการข้อมูลข่าวสารบริการประชาชน
- ให้ประชาชนรับฟังการประชุมสภา อปท.
- ให้ อปท.รายงานผลการดำเนินงานในรอบปีต่อประชาชน
- การจัดกิจกรรมสนับสนุนการเลือกตั้ง และเผยแพร่ประชาธิปไตย

๔. ทิศทางในอนาคตขององค์กรปกครองท้องถิ่นไทย

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะมีบทบาทสำคัญเป็นหน่วยงานหลักในการจัดบริการสาธารณสุขที่มีผลต่อ

คุณภาพชีวิตของประชาชน และรัฐบาลส่วนราชการจะต้องปรับบทบาทใหม่เป็นพี่เลี้ยง และสนับสนุนวิชาการ กำกับดูแล มาตรฐานของ อปท. และความร่วมมือระหว่างรัฐบาล ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคประชาชน เป็นปัจจัยสำคัญต่อการพัฒนาการปกครองท้องถิ่น

วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. วิชา การบริหารงานบุคคล สิทธิ และสวัสดิการข้าราชการส่วนท้องถิ่น วิทยากรโดย ผอ.เมรา รุ่งฤทธิ์วัฒน์ บรรยายในเรื่องระบบบำเหน็จบำนาญตามกฎหมาย ที่สามารถจำแนกได้ ๔ ประเภท ได้แก่

๑. บำนาญพิเศษ เป็นเงินที่รัฐจ่ายให้ข้าราชการ (กรณีมีชีวิต) หรือทายาท (กรณีตาย) เป็นรายเดือนในกรณีที่ ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่นั้น ได้รับอันตรายจนพิการเจ็บป่วยถึงทุพพลภาพหรือเสียชีวิต

๒. บำเหน็จตอบแทน เป็นเงินที่รัฐจ่ายเพื่อบรเทาความเดือดร้อนแก่ทายาಥผู้มีสิทธิ์ กรณีข้าราชการถึงแก่ กรรมระหว่างรับราชการอยู่ หรือผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม โดยทายาทจะได้รับ ๓๐ เท่าของเงินเดือน หรือบำนาญรายเดือน

๓. บำเหน็จดำรงชีพ เป็นเงินที่รัฐจ่ายช่วยเหลือในการดำรงชีพแก่ผู้รับบำนาญ จำนวน ๑๕ เท่าของ บำนาญรายเดือน

๔. บำเหน็จบำนาญปกติ เป็นเงินที่รัฐจ่ายตอบแทนความชอบที่ได้รับจากการมา หากรับเป็นเงินก้อน ครั้งเดียวเรียกว่าบำเหน็จ และหากเลือกรับเป็นรายเดือนจนกว่าจะถึงแก่กรรมเรียกว่า บำนาญ เงินโบนัส

คุณสมบัติและเงื่อนไข อปท. ที่มีสิทธิได้รับโบนัส

๑. มีวงเงินคงเหลือไม่เกิน ๔๐%

๒. คะแนนการประเมิน Core Team ทุกด้าน ไม่น้อยกว่า ๖๐%

๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้องมีงบลงทุน ไม่น้อยกว่า ๑๐%

๔. กรณีจะจ่ายต้องปิดงบแสดงฐานะการเงิน บัญชีรายรับ - รายจ่าย

คุณสมบัติผู้มีสิทธิ

๑. ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการใน อปท.

๒. มีระยะเวลาการปฏิบัติงาน ณ อปท.นั้น ไม่น้อยกว่า ๕ เดือน

๓. ข้าราชการหรือลูกจ้าง ต้องได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง ไม่น้อยกว่า ๑ ขั้น

การศึกษาบุตร

คุณสมบัติผู้มีสิทธิ : เป็นบุตรของบุตรด้วยกฎหมายคนที่ ๑ - ๓ เรียงลำดับก่อนหลัง อายุครบ ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๒๕ ปีบริบูรณ์ หากมีบุตรเกิน ๓ คน และบุตรคนใดคนหนึ่งตาย/พิการ ไม่สามารถเล่าเรียนได้/ไร้ความสามารถ/วิกฤตจิต พิษทั้งนี้เพื่อน ให้บุตรคนถัดไปมีสิทธิรับเงินสวัสดิการแทนได้

การคลา

มี ๑ ประเภท ได้แก่ ลาป่วย ลาคลอดบุตร ลาภัยส่วนตัว ลาพักผ่อน ลาอุปสมบท ลาเข้ารับการตรวจเลือก ลาไปศึกษา ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ลาติดตามคู่สมรส ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

๑. การลาป่วย

- เสนอใบลา ก่อนหรือในวันที่ลา ยกเว้นจำเป็น เสนอวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ
- ในกรณีที่ข้าราชการผู้ขอลาไม่มีอาการป่วย จนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ ให้ผู้อื่นลงแทนได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอใบลาโดยเร็ว
- การลาป่วย ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์
- การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ถ้าผู้มีอำนาจจ่อนุญาตเห็นสมควรให้เสนอใบรับรองแพทย์ประกอบการลา หรือส่งให้ไปตรวจร่างกายประกอบการพิจารณาอนุญาตได้

๒. การลาคลอดบุตร (ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์)

- เสนอใบลา ก่อนหรือในวันที่ลา ถ้าลงชื่อไม่ได้ให้ผู้อื่นลงแทนได้ เมื่อลงชื่อได้ให้ส่งใบลาโดยเร็ว
- ลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังคลอดกี่ได้ แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน
- ลาไปแล้วยังไม่คลอด ยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ ให้นับวันที่หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาภัย
- การลาคลอดบุตรควบคู่ไปด้วยการลาป่วยอยู่นั่น ให้ถือว่าวันลานั้นสิ้นสุดลง และนับเป็นวันลาคลอดบุตรนับแต่วันลาคลอดบุตร

๓. การลาภัยส่วนตัว

- เสนอใบลา จันถึงผู้มีอำนาจจ่อนุญาต ได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้
- ถ้ามีเหตุจำเป็น เสนอแล้วระบุสาเหตุ แล้วหยุดราชการไปก่อนได้ แต่ต้องรับซื้อเจ็บโดยเร็ว
- ถ้าไม่สามารถเสนอใบลาได้ ให้ส่งใบพร้อมเหตุผลความจำเป็นในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ
- ลาภัยส่วนตัวต่อเนื่องจากลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

๔. การลาพักผ่อน

- เสนอใบลา จันถึงผู้มีอำนาจจ่อนุญาต ได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้
- ลาได้ปีงบประมาณละ ๑๐ วันทำการ
- ข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือนไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่บรรจุ

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. วิชา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิทยากรโดย ดร.ภริตา ภู่ศิริ บรรยาย เกี่ยวกับปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และการปฏิบัติตนของข้าราชการ ในส่วนการประยุกต์ใช้เศรษฐกิจพอเพียง สามารถประยุกต์ใช้ได้ในทุกระดับ ทุกสาขา ทุกภาคของเศรษฐกิจ ทั้งภาคเกษตร ภาคอุตสาหกรรม ภาคชนบท ภาคการเงินการคลัง ภาคอสังหาริมทรัพย์ และการค้าการลงทุนระหว่างประเทศ โดยมีหลักการที่คล้ายคลึงกัน คือเน้นการเลือกปฏิบัติอย่างพอประมาณ มีเหตุมีผล และสร้างภูมิคุ้มกันให้แก่ตนองและสังคม และได้อธิบายหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพิ่มเติม ไว้ดังนี้ เศรษฐกิจพอเพียงเป็นปรัชญาที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ ๙) ทรงมีพระราชดำรัสซึ่งแนะนำทางการดำเนินชีวิตแก่พสกนิกรชาวไทยตลอดมานานกว่า ๔๐ ปี

ตั้งแต่ก่อนเกิดวิกฤตการณ์ทางเศรษฐกิจ ทรงได้นเนินรั้งแนวทางการแก้ไขเพื่อให้รอดพันและสามารถดำเนินอยู่ได้อย่างมั่นคง และยังเป็นภารกิจที่ต้องเร่งด่วน และความเปลี่ยนแปลงต่างๆ ซึ่งเป็นปรัชญาชี้แนวทางการดำเนินอยู่และปฏิบัติตามของประชาชนในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับครอบครัว ระดับชุมชน จนถึงระดับประเทศ ทั้งในการพัฒนาและบริหารประเทศให้ดำเนินไปในทาง สายกลาง และยังให้ความรู้หลักการทำางานตามรอยพระยุคลบาท ตัวอย่างความพอเพียงที่สร้างได้ คือ ตัวเอง (เจ้าหน้าที่รัฐ)

เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. วิชา จิตอาสาเพื่อการพัฒนาตามแนวทางพระราชดำริในรัชกาลที่ ๑๐ และความสำคัญของสถาบันพระมหากษัตริย์ต่อการดำเนินอยู่ของชาติไทย วิทยากรโดย ดร.ภรรยาภรณ์ ภู่ศิริ บรรยายเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ในสังคมไทย หลักการทำงานและแนวทางพระราชดำริ ส่งเสริมให้มีจิตสำนึกถึงคุณปการอันใหญ่หลวง ที่สถาบันพระมหากษัตริย์มีต่อการดำเนินความเป็นประเทศไทย ความรัก ความเหตุทุนในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สถาบันพระมหากษัตริย์ของไทย แนวคิดจิตอาสาเพื่อการพัฒนา ปลูกฝังให้ทำความดีด้วยหัวใจผ่านวิธีการต่างๆ บำเพ็ญสาธารณประโยชน์ในเรื่องที่จะสร้างผลดีให้เกิดกับชุมชน สังคม และทรงห่วงใย โดยทรงคำนึงถึงความอยู่ดีมีสุขของประชาชนเป็นสำคัญ พระองค์จึงทรงมีพระราชปณิธานแห่งนี้ ที่จะทำให้ประเทศชาติมั่นคง และประชาชนมีวิธีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ประกอบกับมีพระราชประสงค์ที่จะสืบสาน รักษาและต่อยอดโครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริและแนวพระราชดำริต่างๆ ของรัชกาลที่ ๙ ในการบำบัดทุกข์และบำรุงสุขให้ประชาชนและพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า

วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เริ่มเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. วิชาจะเปียบการแต่งกายข้าราชการ และงานพิธีการต่างๆ ที่ควรรู้ วิทยากรโดย อาจารย์ณรงค์ศักดิ์ เฉลิมเกียรติ ให้ความรู้เรื่องการแต่งกายแบบออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่ เครื่องแบบปฏิบัติราชการ ประกอบด้วยเครื่องแบบสีกาภีคือพับแขนยาว, เครื่องแบบสีกาภีคือแบบแขนสั้น และประเภทเครื่องแบบพิธีการ ประกอบด้วยเครื่องแบบปกติขาว, เครื่องแบบปกติขาวคือตั้ง, เครื่องแบบครึ่งยก, เครื่องแบบเต็มยก และเครื่องแบบสโนสอร ซึ่งใช้ในงานพิธีที่แตกต่างกัน ตามระเบียบ พ.ร.บ. เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ ส่วนห้องถิน พ.ศ. ๒๕๘๙, กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ.๒๕๔๒) และกฎกระทรวงฉบับที่ ๑๕ (พ.ศ.๒๕๘๐)

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. พิธีปิดการศึกษาอบรม และมอบใบประกาศหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการ หรือพนักงานส่วนห้องถินบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๖๕

๓. ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๓.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนห้องถิน

พ.ศ.๒๕๕๗

๓.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ห้องถิน

พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. ข้อพิจารณา

จากการอบรมหลักสูตร “ปฐมนิเทศข้าราชการ หรือพนักงานส่วนห้องถินบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๖๕” ที่จัดอบรมโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรห้องถิน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิน กระทรวงมหาดไทย ร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาดังกล่าวนี้ ได้เน้นให้ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนห้องถินบรรจุใหม่ มีความเข้าใจแบบแผนการทำงานในองค์กรปกครองส่วนห้องถิน และปลูกฝังจิตสำนึกในการเป็นข้าราชการที่ดี เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ และมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะนำความรู้ และข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว มาปรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการในองค์กรบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ กิตติ พิงอุทัย
(นางสาวกิตติ พิงอุทัย)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ กิตติ พิงอุทัย.
(นางสาวกิตติ พิงอุทัย)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ลงชื่อ วิวัฒนา
(นายทวีศักดิ์ ศรีทองกิติกุล)
ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ

ลงชื่อ พนอ
(นายพนอ เดชวัน)
นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลปากน้ำปราณ

รูปการเข้าร่วมการอบรม

โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่” รุ่นที่ ๖๕
ระหว่างวันที่ ๔ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ชอยคลองหลวง ๘
ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี


