

รายงานสรุปผลการฝึกอบรม

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกะหรอที่ ๒๑๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง อนุมัติให้ข้าพเจ้า นายพิเชษฐ์ มั่นคง ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงานเข้าร่วมโครงการ ฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเดอะทวินโลดส์ อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และอนุมัติให้ใช้งบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้จำนวน ๑๒,๙๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ได้รับการปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ และระเบียบกฎหมาย ทักษะ และทัศนคติที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. เนื้อหา และหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

๑. วิชา ความเชื่อมโยงระบบส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน บรรยายโดย นายธนา ยันตรโกวิท (รอง อสถ.)

หลักการปกครองทั่วไป

รวมอำนาจ (Centralization) รวมอำนาจที่สำคัญไว้ในส่วนกลาง อำนาจ ดังกล่าว ได้แก่ การวินิจฉัยสั่งการและการบังคับบัญชา ซึ่งผลในการสั่งการจะมีอำนาจครอบคลุมทั่วประเทศ

แบ่งอำนาจ (Deconcentralization) ส่วนกลางได้จัดแบ่งอำนาจในการวินิจฉัยสั่งการบางส่วน หรือบางขั้นตอนไปให้เจ้าหน้าที่ที่เป็นตัวแทนของ หน่วยงานของตน ซึ่งออกไปประจำอยู่ในเขตการปกครอง ต่าง ๆ ของประเทศ ให้วินิจฉัยสั่งการได้เองตามระเบียบ แบบแผนที่ส่วนกลางกำหนดไว้

กระจายอำนาจ (Decentralization) ถ่ายโอนอำนาจในทางการปกครองจากส่วนกลาง บางอย่างให้ประชาชนในท้องถิ่นดำเนินการเอง โดยมีอิสระพอสมควร ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย

กฎหมายที่สร้างความสัมพันธ์ของระบบการปกครองไทย

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

มาตรา ๑ ประเทศไทยเป็นราชอาณาจักรอันหนึ่งอันเดียว จะแบ่งแยกไม่ได้

มาตรา ๗๖ รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดินทั้งราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และงาน ของรัฐอย่างอื่น ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยหน่วยงานของรัฐ ต้องร่วมมือและ ช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดิน การจัดทำบริการสาธารณะและการใช้จ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน...

/มาตรา...

มาตรา ๒๔๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑ ให้มีการจัดการปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักแห่งการปกครองตนเอง ตามเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ ตามวิธีการและรูปแบบขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ที่กฎหมายบัญญัติ

พระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ฯ การจัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน แบ่งออกเป็น 3 รูปแบบ ๑. ระเบียบบริหารราชการส่วนกลาง, ๒. ระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาค ๓. ระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

บทบาทและหน้าที่ของส่วนกลางและภูมิภาค

- นายกรัฐมนตรีเป็นหัวหน้ารัฐบาล บริหารราชการแผ่นดิน มีอำนาจใน การสั่งราชการส่วนกลาง ราชการ ส่วนภูมิภาค และควบคุมราชการ ส่วนท้องถิ่น

- รัฐมนตรีว่าการกระทรวง มีหน้าที่ โดยทั่วไปคือ การกำหนดนโยบายและ วางแผนดำเนินงาน ของกระทรวง รวมทั้งกำกับ เร่งรัด ติดตาม การ ดำเนินงานตามแผนและนโยบายที่ กำหนดไว้

- ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้รับนโยบายและ คำสั่งจากนายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้า รัฐบาล คณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มาปฏิบัติทำให้เหมาะสมกับท้องถิ่น และประชาชน

ส่วนกลาง มีหน่วยงานระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า ๒๐ กระทรวง ๑๔๗ กรม ส่วนภูมิภาค มี ๗๖ จังหวัด ๘๗๘ อำเภอ

ลักษณะสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- มีสถานะตามกฎหมาย (เป็นนิติบุคคล)
- มีพื้นที่และระดับ
- มีการเลือกตั้ง
- มีการกระจายอำนาจและหน้าที่
- อิสระในการปกครองตนเอง แต่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐ

บทบาทและหน้าที่ของส่วนท้องถิ่น (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

จำนวน

องค์การบริหารส่วนจังหวัด	๗๖	แห่ง
เทศบาล	๒,๔๔๑	แห่ง
- เทศบาลนคร	๓๐	แห่ง
- เทศบาลเมือง	๑๗๘	แห่ง
- เทศบาลตำบล	๒,๒๓๓	แห่ง
องค์การบริหารส่วนตำบล	๕,๓๓๓	แห่ง
เมืองพัทยา และกรุงเทพมหานคร		
รวมทั้งสิ้น	๗,๘๕๒	แห่ง

/อำนาจ...

อำนาจ/หน้าที่

เป็นไปตามกฎหมายจัดตั้ง/ ตามกฎหมายแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจ หน้าที่

การกำกับดูแล

องค์การบริหารส่วนจังหวัด: รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยและผู้ว่าราชการจังหวัด กำกับดูแลการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

เทศบาล: รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยและผู้ว่าราชการจังหวัด กำกับดูแลการบริหารงานของเทศบาล (ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดอาจมอบหมายให้นายอำเภอเป็นผู้ช่วยในกรณีเทศบาลตำบล)

องค์การบริหารส่วนตำบล: นายอำเภอกำกับดูแลองค์การบริหารส่วนตำบล

ความสัมพันธ์ระหว่างส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคกับส่วนท้องถิ่น

ส่วนกลาง: รัฐต้องดำเนินการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีรายได้ของตนเอง โดยจัดระบบภาษีหรือการจัดสรรภาษีที่เหมาะสม รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาการหารายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้เพื่อให้สามารถดำเนินการตามอำนาจ หน้าที่ได้อย่างเพียงพอ

ส่วนภูมิภาค: การกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งต้องทำเพียงเท่าที่จำเป็นเพื่อการคุ้มครองประโยชน์ ของประชาชนในท้องถิ่นหรือประโยชน์ของประเทศเป็นส่วนรวม การป้องกันการทุจริตและการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและความแตกต่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

ส่วนท้องถิ่น: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่และ อำนาจดูแลและจัดทำบริการสาธารณะ และ กิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน

กลไกประชารัฐช่วยบริหารราชการยุคใหม่

- รัฐบาลสนับสนุนให้ประชาชนดำเนินการด้วยตนเองบนพื้นฐานความพอเพียง
- โครงการตรงตามความต้องการของประชาชน
- เป็นโครงการของประชาชน
- ใช้งบเท่าที่บอได้ดี แต่สามารถต่อยอดได้
- ประชาชน/ท้องถิ่น มีส่วนร่วมเสนอความคิดตามแนวทางประชาธิปไตย

วิสัยทัศน์กรมฯ เชื่อมโยงสู่การปฏิบัติงาน

ท้องถิ่นเข้มแข็ง (หน้าที่กรม+ท้องถิ่น)

ร่วมแรงพัฒนา (ประชา+รัฐ)

ประชาชนเป็นสุข (เป้าหมายสูงสุด)

อำนาจหน้าที่ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. ดำเนินการพัฒนาระบบ รูปแบบ และโครงสร้างของ อปท.
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนในการจัดทำ ประสาน และบูรณาการแผนพัฒนาท้องถิ่น และวางระบบในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่น
๓. ดำเนินการจัดทำ แก้ไข ปรับปรุงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ อปท. รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ และกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของ อปท.
๔. กำหนดแนวทางและจัดทำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อปท.
๕. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานด้านการเงิน การคลัง การงบประมาณ การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ และการประกอบกิจการพาณิชย์ ของ อปท. รวมทั้งวางระบบตรวจสอบระบบการเงิน การบัญชี และการพัสดุของ อปท.
๖. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการบริการสาธารณะและการศึกษาในอำนาจ หน้าที่ของ อปท.
๗. กำหนดแนวทาง วางระบบ และสร้างตัวชี้วัดเพื่อเป็นมาตรฐานการดำเนินงานของ อปท. ตลอดจนกำกับดูแลให้เป็นไปตามมาตรฐาน
๘. ส่งเสริมภาคประชาชนให้มีส่วนร่วมในการบริหารงานและตรวจสอบการดำเนินงานของ อปท.
๙. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารของ อปท.
๑๐. พัฒนาบุคลากรของ อปท.ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒. วิชา การพัฒนาบุคลิกภาพ บรรยายโดย อาจารย์ณฤมล ชมโฉม

การพัฒนาบุคลิกภาพในการปฏิบัติงาน

บุคลิกภาพ มีบทบาทสำคัญในการดำเนินชีวิตปัจจุบัน เนื่องจากหลายคนประสบ ความสำเร็จอย่างมากในการทำงาน หรือกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถเรียนรู้การทำงาน ร่วมกันท่ามกลางความแตกต่างทางสังคมได้เป็นอย่างดี สามารถสร้างจุดเด่นให้กับตนเอง โดยเป็นจุดเด่นที่เกิดจาก สิ่งที่ดีภายใน เช่น แรงจูงใจ ปรากฏสู่ภายนอกออกมาเป็นความสามารถ ลักษณะ ท่าทาง บุคคลเหล่านี้จะมี ลักษณะเด่นเฉพาะตัว เช่น เป็นบุคคลที่มีความสามารถสร้างความประทับใจตั้งแต่แรกเห็น เป็นบุคคลที่ทำให้ผู้คน รอบข้างไม่ยากวางสายตา

ประเภทของบุคลิกภาพ

บุคลิกภาพภายนอก คือ สิ่งที่เห็นได้ชัดเจนจากภายนอก เช่น รูปร่างหน้าตา, การแต่งกาย, กริยาท่าทาง, การพูด

บุคลิกภาพภายใน สิ่งที่อยู่ภายในจิตใจหรืออุปนิสัยใจคอที่มองไม่เห็น สัมผัสไม่ได้ เช่น ความ มั่นใจในตนเอง, ความซื่อสัตย์สุจริต, ความคิดเชิงบวก, ความมีสภาวะทางอารมณ์, ความคิดสร้างสรรค์

แนวทางการพัฒนาบุคลิกภาพ ต้องสำรวจตัวเอง ทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ นิสัย สังคม ทั้งนี้ สามารถสำรวจได้จากคนรอบข้าง

/เทคนิค...

เทคนิคการสร้างความประทับใจ

การเป็นนักสนทนาที่ดี

- หลีกเลี่ยงการแก้ไข เรื่องไวยากรณ์ หรือการออกเสียงในที่สาธารณะ
- ให้ความสนใจที่แท้จริง ในเรื่องที่กำลังเป็นข่าว
- อย่าพูดขัดคอคนอื่นในกลุ่มสนทนา
- รู้จักการถามคำถามอย่างเป็นมิตรมากกว่าเป็นการถามคำถามอย่างอยากรู้อยากเห็น
- รู้จักการชื่นชมคนอื่น
- รู้ว่าเมื่อไรควรพูดเรื่องที่ควรพูด
- อย่าพูดถึงเรื่องของตนเองมากเกินไป
- ทักทายทุกคน อย่าหักแคคนใดคนหนึ่ง
- รู้จักทำให้คนอื่นเข้ามาร่วมการสนทนาด้วย
- แต่งกายให้เหมาะสม สะอาด เรียบร้อย

การใช้ภาษาท่าทางที่แสดงความอบอุ่นเป็นมิตร

นอกจากรอยยิ้มเป็นภาษาท่าทางที่เป็นมิตรที่สุด ภาษาท่าทางที่แสดงความรู้สึกเป็นบวกอื่นๆ

ดังนี้

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

ภาษาท่าทางที่แสดงความรู้สึกเป็นลบที่ควรหลีกเลี่ยง

- เสียงโทนเดียว
- หน้าท้องยื่น ก้นยื่นไปด้านหลัง
- นั่งกระดิกเท้า
- ปิดปาก
- นั่งเกาคาง หรือเกาศีรษะ
- การโน้มตัวเข้ามาใกล้มากเกินไป
- หลังอ
- เท้าสะเอว
- ล้วงกระเป๋า
- ยืนแยกขา ไหล่ห่อ
- ปลายเท้าชี้เข้า

การยืนที่มีท่าสง่างาม

- ยืนลำตัวตรง
- ยืดอกให้สูง
- หลังตั้งตรง
- ปล่อยแขนตามสบาย
- มือปล่อยข้างลำตัว
- กุมมืออยู่ที่ช่วงท้อง ไม่ใช่ที่เป้า
- วางเท้าขนานกับไหล่
- ยืดไหล่ไปด้านหลังในลักษณะที่ผ่อนคลาย

วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๑

๑. วิชา จรรยาบรรณ และวินัยข้าราชการส่วนท้องถิ่น บรรยายโดย นายขจร ศรีชวโนทัย

(รอง อสส.)

จรรยาบรรณของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๑. จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์
๒. เป็นแบบอย่างที่ดีในการเก็บรักษาไว้ และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

ทุกประการ

๓. เป็นแบบอย่างที่ดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
๔. ไม่ประพฤติตนอันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่
๕. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่เทศติปัญญา ความรู้

ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๖. มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรมรวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๗. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อยมีอัธยาศัย

๘. รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/ข้าราชการจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙. รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

๑๐. ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๑๑. พนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

/วิชา...

๒. วิชา ระเบียบการแต่งกายข้าราชการ และงานพิธีการต่างๆ ที่ควรรู้ บรรยายโดย นายปิยะ คังกัน

ข้าราชการประจำการ – เครื่องแบบปฏิบัติราชการ

หมวก

ข้าราชการชาย มี ๒ แบบ คือ

แบบที่ ๑ หมวกทรงหม้อตาลสีกากี กะบังหน้าทำด้วยหนังหรือวัสดุเทียมหนัง สีดำ สายรัดคาง หนังหรือวัสดุเทียมหนังสีดำ มีดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดเล็กติดที่ข้างหมวกข้างละ ๑ ดุม ผ้าพันหมวกสีกากี หน้าหมวกติดตราครุฑพ่าห์ในบัวกระหนกทำด้วยโลหะสีทอง สูง ๖.๕ เซนติเมตร

แบบที่ ๒ หมวกแก๊ปทรงอ่อนสีกากี หน้าหมวกติดตราครุฑพ่าห์ปักดินสีทอง สูง ๔.๕ เซนติเมตร

ข้าราชการหญิง มี ๓ แบบ คือ

แบบที่ ๑ อนุโลมตามแบบหมวกของข้าราชการชาย แต่เป็นทรงอ่อน

แบบที่ ๒ หมวกแก๊ปทรงอ่อนพับปีกสีกากี สายรัดคางสีทองกว้าง ๑ เซนติเมตร มีดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดเล็กติดที่ข้างหมวกข้างละ ๑ ดุม ผ้าพันหมวกสีกากี หน้าหมวกติดตราครุฑ พ่าห์ปักดินสีทอง สูง ๔.๕ เซนติเมตร บนหมอนสีกากี

แบบที่ ๓ หมวกหมิ่นสีกากี ด้านหน้ามีดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดเล็ก ๒ ดุม ติดซ้อนกัน มีตราครุฑพ่าห์ในบัวกระหนกสูง ๔.๕ เซนติเมตร ติดที่ด้านซ้ายเหนือขอบหมวก ห่างจากมุม พับด้านหน้าหมวก ประมาณ ๔ เซนติเมตร

สำหรับข้าราชการหญิงมุสลิม หากจะใช้ผ้าคลุมศีรษะ ให้ใช้ผ้าคลุมศีรษะ สีประเภทสีกากี หรือ สีกลมกลืนกับเสื้อ กระโปรง หรือกางเกง โดยให้คลุมศีรษะทั้งหมดเว้นใบหน้า ชายผ้าคลุม ศีรษะด้านข้างยาวถึงบ่า ด้านหน้ายาวถึงระดับหน้าอก ขอบผ้าคลุมเย็บเรียบร้อย ในกรณีที่มีการสวมหมวกให้ สวมหมวกทับผ้าคลุมศีรษะ

เสื้อ

ข้าราชการชาย มี ๒ แบบ คือ

แบบที่ ๑ เสื้อคอพับสีประเภทสีกากีแขนยาวรัดข้อมือ มีดุมที่ข้อมือข้างละ ๑ ดุม หรือแขนสั้น มี กระเป๋ายึดติดที่หน้าอกเสื้อข้างละ ๑ กระเป๋า เป็นกระเป๋าเสื้อมีแถบอยู่ตรงกลางตามทางดิ่ง กว้าง ๓.๕ เซนติเมตร มีใบปกกระเป๋ารูปมนชายกลางแหลม หรือเป็นกระเป๋าเสื้อชนิดไม่มีแถบกลาง กระเป๋า และใบปก กระเป๋าเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า มุมกระเป๋าและมุมปกกระเป๋าเป็นรูปตัดพองามที่ปากกระเป๋าทั้งสอง ข้างติดดุมข้าง ละหนึ่งดุม สำหรับขัดใบปกกระเป๋า ตัดเสื้อผ่าอกตลอด มีسابกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร ติดดุมตาม แนวอกเสื้อ ๕ ดุม ระยะห่างพอสมควร และติดเครื่องหมายสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าทั้งสองข้าง ที่ไหล่เสื้อ ประดับอินทรีนุ สี เดียวกับเสื้อ ยาวตามความยาวของบ่า เย็บติดกับเสื้อเหนือบ่าทั้งสองข้างจากไหล่ไปคอ ปลายมน ด้านไหล่กว้าง ๔ เซนติเมตร ด้านคอกว้าง ๓ เซนติเมตร ตอนปลายขัดดุมติดกับตัวเสื้อ

ในโอกาสไปงานพิธี ให้ใช้เสื้อเชิ้ตแขนยาว ผูกผ้าพันคอสีดำเงื่อนกลาสี สอดชายผ้าผูกคอไว้ ภายในเสื้อภายใต้ดุมเม็ดที่สอง (ใช้แทนชุดปกติขาว)

/แบบที่ ๒...

แบบที่ ๒ เสื้อคอแบะปล่อยเอน แบบคอตั้งสี่ประเภตีสีกากีแขนสั้น ตัวเสื้อ ผ่าอกตลอด มีดุมที่อกเสื้อ ๔ ดุม มีกระเป๋ายึดติดภายนอกเป็นกระเป๋าด้านและล่างอย่างละสองกระเป๋ากะเป๋าด้านมีใบปกมนชายกลางแหลม มีแถบกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร ตรงกึ่งกลางกระเป๋าทงดิ่ง กระเป๋าล่างเป็น กระเป๋าย่อมมีใบปกรูปตัดที่ผากะเป๋าทงสองกระเป๋าดัดดุมข้างละ ๑ ดุม สำหรับขัดกับใบปกกระเป๋าทเเเว ด้านหลังคาดด้วยผ้าสีเดียวกับเสื้อขนาดกว้าง ๕ เซนติเมตร ชายเสื้อที่ตะเข็บกลางหลังเปิดไว้ถึงผ้าคาดเเเว ดัดเครื่องหมายสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าทงสองข้าง

ให้ใช้เสื้อแบบที่ ๒ แทนเสื้อแบบที่ ๑ ในโอกาสอันควร

ดุมที่ใช้กับเสื้อทงสองแบบมีลักษณะเป็นรูปกลมแบนทำด้วยวัสดุสีเดียวกับสีเสื้อ

ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ประดับแพรแถบย่อของ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่อกเสื้อเหนือกระเป๋าด้านซ้าย

ข้าราชการหญิง มี ๔ แบบ คือ

แบบที่ ๑ อนุโลมตามแบบเสื้อของข้าราชการชาย

แบบที่ ๒ เสื้อคอพับสี่ประเภตีสีกากีสีอ่อนกว่ากระโปรงหรือสีเดียวกับ กระโปรงผ่าอกตลอดเสื้อ มีสาคกว้างประมาณ ๒.๕ เซนติเมตร แขนยาวรัดข้อมือ ขอบปลายแขนกว้าง ประมาณ ๕ เซนติเมตร หรือ แขนสั้นเหนือข้อศอกเล็กน้อยตลบชาย กว้างประมาณ ๕ เซนติเมตร เดินคิ้ว ด้านหน้าเสื้อต่อจากเส้นบ่า มีตะเข็บผ่านกลางอก ยาวตลอดตัวทงสองด้าน มีดุม ๕ ดุม ด้านหลังจากเส้นต่อบ่า หลัง มีตะเข็บผ่านตามตัวเสื้อทงสองด้านเช่นเดียวกับด้านหน้า ดัดเครื่องหมายสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้า ทงสองข้าง ที่ไหล่เสื้อประดับอินทรธนูสีเดียวกับเสื้อยาวตามความยาวของบ่า เย็บติดกับเสื้อเหนือบ่าทงสองข้าง จากไหล่ไปคอ ปลายมน ด้านไหล่งกว้าง ๔ เซนติเมตร ด้านคอกว้าง ๓ เซนติเมตร ตอนปลายขัดดุมติดกับตัวเสื้อ การสวมสอดชายเสื้อไว้ในขอบกระโปรง

แบบที่ ๓ เสื้อคอพับปล่อยเเเว สีประเภตีสีกากีสีเดียวกับกระโปรงหรือกางเกง ผ่าอกตลอดตัวเสื้อ ไม่มีสาค ด้านหน้ามีคิ้วตามสาค มีดุม ๔ ดุม แขนยาวหรือแขนสั้น ตลบชายกว้างประมาณ ๕ เซนติเมตร มีคิ้วหน้าหลังเช่นเดียวกับแบบที่ ๒ และมีเส้นแนวตะเข็บเช่นเดียวกับแบบที่ ๒ ทงหน้าหลัง ความยาวของเสื้อให้คลุมสะโพกพองาม ดัดเครื่องหมายสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าทงสองข้าง ที่ไหล่ประดับ อินทรธนูสีเดียวกับเสื้อยาวตามความยาวของบ่า เย็บติดกับเสื้อเหนือบ่าทงสองข้างจากไหล่ไปคอ ปลายมน ด้านไหล่งกว้าง ๔ เซนติเมตร ด้าน คอ กว้าง ๓ เซนติเมตร ตอนปลายขัดดุมติดกับตัวเสื้อ

แบบที่ ๔ เสื้อคอแบะปล่อยเเเว สีประเภตีสีกากีสีเดียวกับกระโปรงหรือ กางเกง ผ่าอกตลอดตัวเสื้อ ไม่มีสาค แขนยาวจรดข้อมือหรือแขนสั้นเหนือข้อศอกเล็กน้อย ตลบชายกว้างประมาณ ๕ เซนติเมตร ด้านหน้าเป็นคิ้วตามสาค ดุม ๓ ดุม ต่อด้านหน้าและด้านหลังยาวตามตัว ดัดเครื่องหมายสังกัด ที่ปกคอแบะทงสองข้าง และมีกระเป๋าล่างข้างละ ๑ กระเป๋าท เป็นกระเป๋าทเจาะเฉียงเล็กน้อย ไม่มีใบปกกระเป๋าท

ดุมที่ใช้กับล้อแบบที่ ๒, ๓ และ ๔ เป็นดุมสื่อน้ำตาลสีเดียวกับสีล้อ
การสวมล้อแบบที่ ๓ และแบบที่ ๔ ให้ปล่อยสายล้อยับกระโปรงหรือ กางเกงและคาดเข็มขัด
ตาม แบบที่ ๒ ทับเอวล้อ

ในโอกาสไปงานพิธี ให้ใช้ล้อแบบที่ ๑ หรือแบบที่ ๒ โดยใช้ล้อเช็ด แขนยาวผูกผ้า ผูกคอสีดำ
เงือกกลาสี สอดชายผ้าผูกคอไว้ภายในล้อใต้คัมเม้นท์ที่สอง

ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ประดับแพรแถบย่อ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ออก
ล้อเหนือกระเป๋านซ้าย

อินทรรูปแบบอ่อน

ประเภทตำแหน่งทั่วไป - ระดับทักษะพิเศษ

ประเภทตำแหน่งวิชาการ - ระดับทรงคุณวุฒิและระดับเชี่ยวชาญ

ประเภทอำนวยการ - ระดับสูง ประเภทบริหาร - ระดับต้นและระดับสูง

มีแถบกว้าง ๓ เซนติเมตร ติดทางต้นอินทรรูป ๑ แถบ และแถบกว้าง ๑ เซนติเมตร ติดเรียง
ต่อไปอีก ๑ แถบ แถบบนขมวดเป็นวงกลม ขนาดวัด เส้นผ่าศูนย์กลางวงใน ๑ เซนติเมตร และบนกึ่งกลาง แถบ
กว้าง ๓ เซนติเมตร ให้ติดตราครุฑพ่าห์ ทำด้วยโลหะสีทองสูง ๒.๕ เซนติเมตร

ประเภทตำแหน่งทั่วไป - ระดับอาวุโส

ประเภทตำแหน่งวิชาการ - ระดับชำนาญการพิเศษและระดับชำนาญการ

ประเภทอำนวยการ - ระดับต้น

มีแถบกว้าง ๓ เซนติเมตร ติดทางต้นอินทรรูป ๑ แถบ และแถบกว้าง ๑ เซนติเมตรติดเรียงต่อไป
อีก ๑ แถบ แถบบนขมวดเป็นวงกลม ขนาดวัดเส้นผ่าศูนย์กลาง วงใน ๑ เซนติเมตร

ประเภทตำแหน่งทั่วไป - ระดับชำนาญงาน

ประเภทตำแหน่งวิชาการ - ระดับปฏิบัติการ

มีแถบกว้าง ๑ เซนติเมตร ๓ แถบ แถบบนขมวด เป็นวงกลม ขนาดวัดเส้นผ่าศูนย์กลางวงใน
๑ เซนติเมตร

ประเภทตำแหน่งทั่วไป - ระดับปฏิบัติงาน

มีแถบกว้าง ๑ เซนติเมตร ๒ แถบ แถบบนขมวด เป็นวงกลม ขนาดวัดเส้นผ่าศูนย์กลางวงใน ๑
เซนติเมตร

กางเกงหรือกระโปรง

ข้าราชการชาย ให้ใช้กางเกงแบบราชการสีประเภทสีก็ไม่ได้พับปลายขา

ข้าราชการหญิง ให้ใช้กางเกงหรือกระโปรงสีประเภทสีก็ไม่ได้ ๕ แบบ คือ

แบบที่ ๑ กางเกง อนุโลมตามแบบของข้าราชการชาย

แบบที่ ๒ กางเกงขายาว ขาดตรง ไม่มีลวดลาย ขอบกางเกงกว้างประมาณ ๑ นิ้ว มีหรือไม่มี
กระเป๋าก็ได้ มีซิปปาด้านหน้าหรือด้านข้าง ไม่พับปลายขา

แบบที่ ๓ กระโปรงยาวปิดเข้า ปลายบานเล็กน้อย

แบบที่ ๔ กระโปรงมีตะเข็บหน้า ๒ ตะเข็บ ตะเข็บหลัง ๒ ตะเข็บ ยาวครึ่งเข้า ปลายบานเล็กน้อย
แบบที่ ๕ กระโปรงกางเกง แบบกางเกงยาวครึ่งเข้า มีตะเข็บหน้า ๒ ตะเข็บ ตะเข็บหลัง
๒ ตะเข็บ มีจีบกระทบด้านหน้าและด้านหลัง

ข้าราชการหญิงมุสลิม หากจะใช้กระโปรง หรือกระโปรงกางเกง ตามแบบ ที่ ๓ แบบที่ ๔ หรือ
แบบที่ ๕ จะให้ยาวคลุมข้อเท้าก็ได้

เข็มขัด

ข้าราชการชาย ให้ใช้เข็มขัดทำด้วยด้ายถักสีกากีกว้าง ๓ เซนติเมตร หัวเข็มขัดทำ ด้วยโลหะสี
ทองเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าทางนอน ปลายมนกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร ยาว ๕ เซนติเมตร มีรูปครุฑนูน อยู่กึ่งกลาง
หัวเข็มขัด ไม่มีเข็มสำหรับสอดรูป ปลายเข็มขัดหุ้มด้วยโลหะสีทองกว้าง ๑ เซนติเมตร

ข้าราชการหญิง ให้ใช้เข็มขัด ๒ แบบ คือ

แบบที่ ๑ ใช้คาดทับขอบกระโปรง โดยใช้เข็มขัดอนุโลมตามแบบข้าราชการชาย

แบบที่ ๒ ใช้คาดทับเสื้อ โดยใช้เข็มขัดผ้าสีประเภทสีกากีสีเดียวกับสีเสื้อ กว้าง ๒.๕ เซนติเมตร
หัวสี่เหลี่ยมหุ้มผ้า

รองเท้าวางเท้า

ข้าราชการชาย ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้น หรือหุ้มข้อหนัง หรือวัสดุเทียมหนังสีดำหรือ สีน้ำตาล ไม่มี
ลวดลาย ถักเท้าสีเดียวกับรองเท้า

ข้าราชการหญิง ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้น หรือรัดส้นหนัง หรือวัสดุเทียมหนังสีดำหรือ สีน้ำตาลแบบ
ปิดปลายเท้า ไม่มีลวดลายส้นสูงไม่เกิน ๑๐ เซนติเมตร

เครื่องหมายแสดงสังกัด

ให้มีเครื่องหมายแสดงสังกัดทำด้วยโลหะโปร่งสีทอง ไม่มีขอบสูง ๒ เซนติเมตร ติดที่ คอเสื้อตอน
หน้าทั้งสองข้าง เป็นรูปตราปักรายาญักษ์

สำหรับข้าราชการหญิง ให้ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่คอแบะของเสื้อตอนบน ทั้งสองข้าง เหนือ
แนวเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ป้ายชื่อและตำแหน่ง

ให้มีป้ายชื่อพื้นสีดำ ขนาดกว้างไม่เกิน ๒.๕ เซนติเมตร ยาวไม่เกิน ๗.๕ เซนติเมตร แสดงชื่อตัว
ชื่อสกุล และชื่อตำแหน่งในการบริหารงานหรือชื่อตำแหน่งในสายงานระดับที่ออกสื่อเหนือ กระเป๋านขวา

แพรแถบย่อของเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญราชอิสริยาภรณ์

เป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าขนาดเล็ก มีสีตามแพรแถบของเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยจะมีเครื่องหมาย
ชั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ติดอยู่บนแพรแถบ แต่บางชั้นตราจะไม่มีเครื่องหมาย ชั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ติดอยู่
แพรแถบย่อของเครื่องราชอิสริยาภรณ์ใช้ประดับแทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ในโอกาสแต่งกายเครื่องแบบปฏิบัติ
ราชการ หรือเครื่องแบบปกติขาว

ข้าราชการประจำการ – เครื่องแบบพิธีการ

เครื่องแบบปกติขาว

หมวก

ข้าราชการชาย ให้ใช้หมวกทรงหม้อตาลสีขาว กะบังหน้าทำด้วยหนังหรือ วัสดุเทียมหนังสีดำ สายรัดคางสีทองกว้าง ๑ เซนติเมตร มีดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดเล็กติดที่ข้างหมวก ข้างละ ๑ ดุมผ้าพันหมวกสีขาว หน้าหมวกติดตราครุฑพ่าห์ปักดินสีทองสูง ๕ เซนติเมตร บนหมอนสักหลาดสีขาว

ข้าราชการหญิง ให้ใช้หมวกได้ ๒ แบบ

แบบที่ ๑ อนุโลมตามแบบหมวกของข้าราชการชาย แต่เป็นทรงอ่อน

แบบที่ ๒ หมวกแก๊ปทรงอ่อนพับปีกสีขาว สายรัดคางสีทอง มีดุมโลหะสี ทองตราครุฑพ่าห์ขนาดเล็กติดที่ข้างหมวกข้างละ ๑ ดุม ผ้าพันหมวกสีขาว หน้าหมวกติดตราครุฑพ่าห์ปักดินสี ทองสูง ๔.๕ เซนติเมตร บนหมอนสักหลาดสีขาว

ข้าราชการหญิงมุสลิม หากจะใช้ผ้าคลุมศีรษะ ให้ใช้ผ้าคลุมศีรษะสีดำ โดย ให้คลุมศีรษะทั้งหมด เว้นใบหน้า ชายผ้าคลุมศีรษะสอดไว้ในปกเสื้อคอพับทั้งด้านหน้าและด้านหลัง ในกรณีที่มี การสวมหมวกให้ สวมหมวกทับผ้าคลุมศีรษะ

เสื้อ

ข้าราชการชาย ให้ใช้เสื้อแบบราชการสีขาว ใช้ดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ ขนาดใหญ่ ๕ ดุม ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ประดับแพรแถบย่อของเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่อกเสื้อเหนือกระเป๋าด้านซ้าย

ข้าราชการหญิง ให้ใช้เสื้อนอกคอแบบสีขาวแบบคอแหลมหรือคอป้าน แขนยาวถึงข้อมือมีตะเข็บหลัง ๔ ตะเข็บ ที่แนวสาบอกมีดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง ๑.๕ เซนติเมตร ๓ ดุม สำหรับแบบเสื้อคอแหลม และ ๕ ดุม สำหรับเสื้อคอป้าน มีกระเป๋าล่างข้างละ ๑ กระเป๋า เป็นกระเป๋าเจาะเฉียงเล็กน้อย ไม่มีใบปกกระเป๋า และให้ใช้เสื้อคอพับแขนยาวสีขาว ผูกผ้าพันคอสีดำ เจี๋ยนกลาสี ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ประดับแพรแถบย่อของเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่อกเสื้อ เบื้องซ้ายด้วย

อินทรีแบบแข็ง

ประเภทตำแหน่งทั่วไป – ระดับทักษะพิเศษ

ประเภทตำแหน่งวิชาการ – ระดับทรงคุณวุฒิและระดับเชี่ยวชาญ

ประเภทอำนวยการ – ระดับสูง ประเภทบริหาร – ระดับต้นและระดับสูง

มีแถบสีทองกว้าง ๕ มิลลิเมตร เป็นขอบ ปักดินสีทองลายข้อ ซ้ายพญายาวตลอดส่วนกลางของอินทรีและให้มีแถบ สีทองกว้าง ๕ มิลลิเมตร ปิดที่ ฐานด้านล่างของอินทรี

ประเภทตำแหน่งทั่วไป – ระดับอาวุโส

ประเภทตำแหน่งวิชาการ – ระดับชำนาญการพิเศษและระดับชำนาญการ

ประเภทอำนวยการ – ระดับต้น

มีแถบสีทองกว้าง ๕ มิลลิเมตร เป็นขอบ ปักดินสีทองลายข้อ ซ้ายพญายาวตลอดส่วนกลาง

ของอินทรี

/ประเภท...

ประเภทตำแหน่งทั่วไป – ระดับชำนาญงาน

ประเภทตำแหน่งวิชาการ – ระดับปฏิบัติการ

มีแถบสีทองกว้าง ๑ เซนติเมตร เป็นขอบ และปักด้ายสีทองลายข้อ ขั้วพูกษ์มีดอก ๓ ดอก

เรียงตามส่วนยาวของอินทรีธนุ ไม่เกิน ๓ ใน ๔ ส่วนของอินทรีธนุ

ประเภทตำแหน่งทั่วไป – ระดับปฏิบัติงาน

มีแถบสีทองกว้าง ๑ เซนติเมตร เป็นขอบ และปักด้ายสีทองลายข้อ ขั้วพูกษ์มีดอก ๒ ดอก เรียง

ตามส่วนยาวของอินทรีธนุไม่เกิน ครึ่งหนึ่งของอินทรีธนุ

กางเกง กระโปรง

ข้าราชการชาย ให้ใช้กางเกงแบบราชการสีขาวขาวาว ไม่พับปลายขา

ข้าราชการหญิง ให้ใช้กระโปรงสีขาว ตีเกล็ดด้านหน้า ๒ เกล็ด และ ด้านหลัง ๒ เกล็ดยาวปิดเข้า
ปลายบานเล็กน้อยใช้กับแบบเสื้อคอแหลม หรือกระโปรงสีขาวยาวปิดเข้า ปลายบาน เล็กน้อยใช้กับแบบเสื้อคอ
ป้าน

ข้าราชการหญิงมุสลิมกระโปรงทั้งสองแบบดังกล่าว จะให้ยาวคลุมข้อเท้าก็ได้

รองเท้า ถุงเท้า

ข้าราชการชาย ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้นหนังหรือวัสดุเทียมหนังสีดำชนิดผูก ถุงเท้าสีดำ

ข้าราชการหญิง ให้ใช้รองเท้าหุ้มส้นหนังหรือวัสดุเทียมหนังสีดำแบบปิด ปลายเท้า ไม่มีลวดลาย
ส้นสูงไม่เกิน ๑๐ เซนติเมตร ถุงเท้ายาวสีเนื้อ

เครื่องแบบปกติภาคีคอตติ้ง

ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบปกติขาว เว้นแต่สีของหมวก ผ้าพันหมวก
หมอนสักหลาดสำหรับปักครุฑพ่าห์เสื้อและกางเกงหรือกระโปรงเป็นสีประเภทสีภาคี

เครื่องแบบครึ่งยศ

ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบปกติขาว เว้นแต่ กางเกงหรือ กระโปรงให้ใช้ผ้า
สักหลาดหรือผ้าเสิร์จสีดำ ประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (รายละเอียดตามวิธีประดับ เครื่องราชอิสริยาภรณ์)
โดยไม่สวมสายสะพาย

เครื่องแบบเต็มยศ

ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบครึ่งยศ โดยสวมสายสะพาย

เครื่องแบบสโมสร

ข้าราชการชาย มี 3 แบบ คือ

๑. เครื่องแบบสโมสร ก. ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบเต็มยศ

๒. เครื่องแบบสโมสร ข. ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบ สโมสร ก. เว้นแต่เสื้อ ให้ใช้เสื้อสโมสรสีขาว ทำด้วยผ้าสักหลาดหรือเสิร์จ เปิดอก ปาดเอว มีดุมโลหะ สีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดเล็กติดที่ข้อมือข้างละ ๓ ดุม ที่ระหว่างอกกับเอวข้างละ ๓ ดุม และที่บรรจบเสื้อมีดุม โลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดใหญ่ข้างละ ๑ ดุม ดุมคู่นี้มีสายสร้อยสีทองร้อยติดกัน ประกอบด้วยเสื้อกั๊กสีขาว ดุมโลหะ สีทองตราครุฑพ่าห์ ๓ ดุม และเสื้อเชิ้ตสีขาวอกแข็ง ข้อมือแข็ง คอเชิ้ตชั้นเดียวแบบปักผีเสื้อ ผูกผ้า ผูกคอสีดำ เงื่อนหูกกระต่าย เครื่องหมายสังกัด ให้ติดที่คอแบะของเสื้อตอนบนทั้งสองข้างเหนือแนว เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ในฤดูร้อน ให้ใช้กางเกงสีขาวแทนกางเกงสีดำได้

๓. เครื่องแบบสโมสร ค. ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบ สโมสร ข. เว้นแต่เสื้อเชิ้ตอกแข็ง ให้ใช้เสื้อเชิ้ตอกอ่อนสีขาว และเสื้อกั๊กให้ใช้แพรแถบเดียวกับกางเกงรัดเอว แทนแพรแถบนี้ ส่วนกลางด้านหน้ากว้าง ๑๒ เซนติเมตร ปลายทั้งสองข้างเรียวกว้าง ๑๑ เซนติเมตร ที่ปลายมี ขอบเกี่ยวติดกัน ในขณะคาดทางด้านหลัง

ข้าราชการหญิง ให้แต่งตามสมัยนิยม

ข้าราชการนอกประจำการ – เครื่องแบบพิธีการ

ข้าราชการนอกประจำการ เช่น ข้าราชการที่เกษียณอายุแล้ว หรือผู้ที่ลาออกจากราชการ แล้วสามารถแต่งเครื่องแบบและประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้เช่นเดียวกับข้าราชการประจำการ เว้นแต่ ให้ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดเดิมที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้าย และเครื่องหมายอักษร “นก” ที่ปกคอเสื้อ ด้านหน้าข้างขวา

เครื่องหมายอักษร นก (อ่านว่า นอ – กอ) ย่อมาจากคำว่า “นอกประจำการ” ทำด้วยโลหะ โปรงสีทอง ไม่มีขอบ สูง ๒ เซนติเมตร

สำหรับข้าราชการนอกประจำการที่มีสิทธิแต่งเครื่องแบบข้าราชการก่อนวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๓ ให้ใช้เครื่องหมายตำแหน่งอินทรรณูตามแบบเดิมที่ใช้ประดับ สำหรับข้าราชการนอก ประจำการที่มีสิทธิแต่งเครื่องแบบข้าราชการตั้งแต่วันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๓ ให้ใช้เครื่องหมายตำแหน่ง อินทรรณูตามรายละเอียดลักษณะของเครื่องแต่งกายของข้าราชการประจำการข้างต้น

๓. วิชา การบริหารงานบุคคล สิทธิ และสวัสดิการข้าราชการส่วนท้องถิ่น บรรยายโดย
นายปิยะ คังกัน

การเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยคำนึงถึง

- คุณภาพและปริมาณงาน
- ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน
- ความสามารถและความอดุสาหะ
- คุณธรรมและจริยธรรม
- การรักษาวินัย
- การปฏิบัติตนเหมาะสม

ปี หมายถึง ปีงบประมาณ

ครึ่งปีแรก (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.)

ครึ่งปีหลัง (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.)

ครึ่งปีที่แล้วมา หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรกหรือครึ่งปีหลังที่ผ่านมา แล้วแต่กรณีเลื่อนขั้น
เงินเดือนปีละ ๒ ครั้ง

- ครั้งที่ ๑ ครึ่งปีแรก เลื่อนวันที่ ๑ เม.ย. ของปีที่ได้เลื่อน
- ครั้งที่ ๒ ครึ่งปีหลัง เลื่อนวันที่ ๑ ต.ค.ของปีถัดไป

ระบบบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายดังกล่าวข้างต้น จำแนกได้ ๔ ประเภท ได้แก่ บำนาญพิเศษ
บำเหน็จตกทอด บำเหน็จดำรงชีพ และบำเหน็จบำนาญปกติ ซึ่งแต่ละประเภทมีลักษณะ ดังนี้

๑. “บำนาญพิเศษ”เป็นเงินที่รัฐจ่ายให้ข้าราชการ(กรณีมีชีวิต)หรือ ทายาท(กรณีตาย)เป็นราย
เดือน ในกรณีที่ข้าราชการขณะปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่นั้น ได้รับอันตรายจนพิการหรือเจ็บป่วยถึงทุพพลภาพ หรือ
เสียชีวิต (เช่น ทหารทำศึกสงคราม ตำรวจจับผู้ร้ายฯ ครูเข้าห้ามปรามนักเรียนตีกัน) หรือ ข้าราชการถูก
ประทุษร้ายจนได้รับอันตรายจนพิการ

๒. “บำเหน็จตกทอด”เป็นเงินที่รัฐจ่ายเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนแก่ทายาทผู้มีสิทธิ กรณีที่
ข้าราชการถึงแก่กรรมระหว่างรับราชการอยู่ หรือผู้ รับบำนาญถึงแก่กรรม โดยทายาทจะได้รับ ๓๐ เท่าของ
เงินเดือนหรือบำนาญรายเดือน

๓. “บำเหน็จดำรงชีพ” เป็นเงินที่รัฐจ่ายเพื่อช่วยเหลือในการดำรงชีพแก่ผู้รับบำนาญ จำนวน
๑๕ เท่าของบำนาญรายเดือนแต่ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท โดยแบ่งรับเป็น ๒ ช่วง คือ ก่อนอายุ ๖๕ ปี ขอรับได้
ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท และ หลังอายุ ๖๕ ปี ขอรับส่วนที่เหลือได้อีก แต่เมื่อรวมสองครั้งจะได้ไม่เกิน
๔๐๐,๐๐๐ บาท เงินจำนวนนี้แบ่งจากบำเหน็จตกทอด หากผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม ทายาทผู้มีสิทธิจะได้รับเงิน
บำเหน็จ ตกทอดไม่เต็มจำนวนเพราะต้องหักยอดเงินบำเหน็จดำรงชีพนี้ออก

๔. “บำเหน็จบำนาญปกติ”เป็นเงินที่รัฐจ่ายตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา หากรับเป็นเงินก้อนครั้งเดียวเรียกว่า “บำเหน็จ” และหากเลือกที่จะรับเป็นรายเดือนจนกว่าจะถึงแก่กรรม หรือจนหมดสิทธิเรียกว่า “บำนาญ” ผู้จะได้รับบำเหน็จบำนาญปกติ มี ๔ เหตุ ดังนี้

๑) เหตุทดแทน ผู้มีสิทธิเป็นข้าราชการซึ่งออกจากประจำการเพราะเหตุราชการเล็ก หรือยุบตำแหน่ง หรือมีคำสั่งให้ออกโดยไม่มีความผิด หรือ ออกตามบทบัญญัติในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย หรือ ทหารซึ่งออกจากกองหนุนเบ็ดเสร็จ

๒) เหตุทุพพลภาพ ผู้มีสิทธิเป็นข้าราชการซึ่งออกจากราชการเพราะเจ็บป่วยทุพพลภาพซึ่งแพทย์ได้ตรวจและรับรองว่าไม่สามารถที่จะปฏิบัติราชการในตำแหน่งหน้าที่ต่อไปได้ (คนละอย่างกับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

๓) เหตุสูงอายุ ผู้มีสิทธิเป็นข้าราชการที่อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ หรือผู้ที่มีอายุครบห้าสิบปีบริบูรณ์แล้วประสงค์จะลาออกจากราชการ

๔) เหตุรับราชการนาน ผู้มีสิทธิเป็นข้าราชการซึ่งมีเวลาราชการครบสามสิบปีบริบูรณ์ หรือ ผู้ที่มีเวลาราชการครบยี่สิบห้าปีบริบูรณ์แล้วประสงค์จะลาออกจากราชการ

วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑

๑. วิชา ระเบียบ กฎหมายการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น บรรยายโดย ผอ.สุรเกียรติ
ฐิตะฐาน

การบริหารราชการแผ่นดิน แบ่งเป็น ๓ รูปแบบ คือ

การรวมอำนาจ หมายถึง การรวมอำนาจในการปกครองไว้ที่หน่วยการบริหารส่วนกลาง และมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบริหารส่วนกลางซึ่งขึ้นต่อกันตามลำดับชั้นการบังคับบัญชา เป็นผู้ดำเนินการปกครองทั้งอาณาเขตของประเทศ

ลักษณะสำคัญ

- รวมอำนาจการวินิจฉัยสั่งการไว้ที่ส่วนกลาง
- มีการบังคับบัญชาตลอดห่วง ส่วนล่างรับฟังส่วนบน

การแบ่งอำนาจ หมายถึง การที่หน่วยงานส่วนกลางมอบอำนาจวินิจฉัยสั่งการบางส่วนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้แทนของหน่วยงานส่วนกลาง ที่ส่งไปประจำการปฏิบัติงานตามเขตการปกครองต่างๆ ของประเทศ ซึ่งแต่งตั้งและบังคับบัญชาโดยหน่วยงานบริหารส่วนกลาง

ลักษณะสำคัญ

- การแต่งตั้งบุคลากรจากส่วนกลาง
- งบประมาณได้รับจากส่วนกลาง
- บริหารภายใต้นโยบายและวัตถุประสงค์ของส่วนกลาง

การกระจายอำนาจ หมายถึง การที่รัฐมอบอำนาจการปกครองบางส่วนให้องค์การอื่นนอกจากองค์การของส่วนกลาง จัดทำบริการสาธารณะบางอย่างโดยมีความอิสระตามสมควร ไม่ต้องขึ้นอยู่ในความบังคับบัญชาของส่วนกลาง เพียงแต่ขึ้นอยู่ในการกำกับดูแลเท่านั้น

/ลักษณะ...

ลักษณะสำคัญ

- มีองค์กรที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย เป็นนิติบุคคล
- มีอำนาจหน้าที่ มีงบประมาณ บุคลากรของตนเอง
- มีความเป็นอิสระภายในขอบเขตของกฎหมาย

แนวคิดการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น คือ มอบอำนาจและหน้าที่จากรัฐไปสู่ท้องถิ่น ควบคู่ไปกับความรับผิดชอบ และความเป็นอิสระภายใต้การกำกับดูแล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

ความสำคัญของการปกครองท้องถิ่น

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

จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของไทย

1. รูปแบบทั่วไป

1.1 องค์การบริหารส่วนจังหวัด	๗๖ แห่ง
1.2 เทศบาล	๒,๔๔๑ แห่ง
- เทศบาลนคร	๓๐ แห่ง
- เทศบาลเมือง	๑๗๘ แห่ง
- เทศบาลนคร	๒,๒๓๓ แห่ง

2. รูปแบบพิเศษ

2.1 กรุงเทพมหานคร	๑ แห่ง
2.2 เมืองพัทยา	๑ แห่ง

รวมทั้งสิ้น ๗,๘๕๓ แห่ง

(ข้อมูล ณ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๐)

อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- พัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น
- จัดบริการสาธารณะที่ใกล้ชิดกับประชาชน โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับคุณภาพชีวิต เช่น การคมนาคม, การป้องกันโรค, ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, รักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ฯลฯ
- อปท. ไม่มีอำนาจในการกิจที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงและเศรษฐกิจของชาติ เช่น กิจการทหาร, ตำรวจ, กระบวนการยุติธรรม, การติดต่อกับต่างประเทศ, การเงินการธนาคาร เป็นต้น

๒. วิชา พรบ. อำนวยความสะดวก และพรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ บรรยายโดย ผอ.สุรเกียรติ์ ฐิตะฐาน

พรบ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ เนื่องจากปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตเป็นจำนวนมาก การประกอบกิจการของประชาชนจะต้องขออนุญาตจากส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็น รวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้ทำให้เป็นอุปสรรคต่อประชาชนในการยื่นคำขออนุญาตดำเนินการต่าง ๆ ดังนั้น เพื่อให้มีกฎหมายกลางที่จะกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และมีการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำร้องและศูนย์รับคำขออนุญาต ณ จุดเดียว เพื่อให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขออนุญาตซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

โดยผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน โดยปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ คู่มือสำหรับประชาชนประกอบด้วยรายละเอียด ขั้นตอนและระยะเวลาในดำเนินการและรายการเอกสารหรือหลักฐานในการยื่นขออนุญาต และเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้คณะรัฐมนตรีมีมติจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการรับคำขอตามกฎหมาย โดยมีฐานะเป็นส่วนราชการ

ประโยชน์ของ พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกฯ

๑. ช่วยอำนวยความสะดวก ประหยัดเวลาและลดค่าใช้จ่ายของประชาชน
๒. ลดความยุ่งยากซับซ้อนและลดระยะเวลาในการติดต่อราชการ ซึ่งเป็นการลดเงื่อนไขที่นำไปสู่การเรียกรับสินบน ของข้าราชการ จาก ประชาชน พ่อค้า นักธุรกิจ
๓. ลดเงื่อนไขที่สร้างความไม่เท่าเทียมในการแข่งขันทางการค้า
๔. ช่วยให้สามารถใช้ศักยภาพของระบบสารสนเทศ (IT.) ที่รัฐได้ลงทุนไปแล้วในรอบ ๓-๔ ปีที่ผ่านมา ประมาณ ๔ พันล้านบาท อย่างคุ้มค่า
๕. สร้างความน่าเชื่อถือในการติดต่อลงทุนให้กับนักลงทุนต่างชาติ

พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

เหตุผลในการประกาศใช้ พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ นี้ เนื่องจาก ระบอบประชาธิปไตย ประชาชนมีโอกาสในการได้รับข้อมูลข่าวสารการดำเนินการต่างๆ ของรัฐ เพื่อที่จะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้อง และเป็นการส่งเสริมให้มีความเป็นรัฐบาลโดยประชาชนมากยิ่งขึ้น โดยมีข้อยกเว้นไม่ต้องเปิดเผยที่แจ้งชัดและมีข้อจำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติหรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน

หน่วยงานของรัฐจะต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการให้ประชาชนได้ตรวจดู ตามหลัก
คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการดังนี้

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่
เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗ (๔)

(๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำลังดำเนินการ

(๔) คู่มือ หรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของ
เอกชน

(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนใน
การจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมายหรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้
ให้ระบุนายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริงหรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด (มาตรา ๙)

ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย โดยข้อมูลข่าวสารของราชการที่เปิดเผยไม่ได้ ข้อมูลข่าวสารของ
ราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์จะเปิดเผยมิได้ (มาตรา ๑๔)

(๑) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่าง
ประเทศ หรือความมั่นคงในทาง เศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

(๒) การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพหรือไม่อาจสำเร็จตาม
วัตถุประสงค์ได้ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการป้องกัน การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้
แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

(๓) ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้
ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริงหรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเข้าใจ หรือคำแนะนำ
ภายในดังกล่าว

(๔) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

(๕) รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

(๖) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผยหรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดย
ไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไป เผยแพร่ต่อผู้อื่น

๓. วิชา ระเบียบการคลัง และงานพัสดุ บรรยายโดย อาจารย์พรทิพย์ น้อมนำทรัพย์
การเงิน การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เงินแผ่นดิน คือ เงินของประชาชนทั้งชาติ และหลักการใช้เงินแผ่นดิน คือจะใช้ได้แต่เฉพาะที่มี
กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ เท่านั้น ไม่ว่าจะเป็นราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่น

หลักการใช้จ่ายเงินของท้องถิ่น

๑. ตามอำนาจหน้าที่ของแต่ละองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ
๒. ตารางเทียบและหนังสือสั่งการ
๓. การใช้ดุลพินิจ โดยจะต้องจำเป็น ประหยัด และเหมาะสม
๔. การใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีหลักความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล
๕. ประโยชน์สูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสาธารณะ แก่ประชาชนในท้องถิ่น
๖. โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีเอกสารหลักฐานประกอบการตรวจสอบ

หลักการสำคัญในการเบิกจ่ายเงิน โดยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงิน หรือก่อนนี้ผูกพันได้ตามข้อความที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้จะต้องมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยอนุญาตให้จ่าย และมีเงินรายได้เพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๙

ค่าใช้จ่ายในการประกอบพิธีทางศาสนา ที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับลักษณะของงานที่ อปท. จัดงาน เบิกได้ครั้งเดียวเท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท เว้นแต่จำเป็นต้องทำตั้งแต่ ๒ ศาสนาขึ้นไป ให้เบิกจ่ายได้ครั้งเดียว เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬา

- ค่าเช่าหรือค่าเตรียมสนามแข่ง และค่าจัดทำป้ายชื่อ หรือทีมผู้เข้าแข่งขัน และ/หรือค่าจัดทำเกียรติบัตรหรือประกาศเกียรติคุณ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง

- ค่าอุปกรณ์กีฬา ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น การจัดพิธีเปิด-ปิด การแข่งขันกีฬาริ้วขบวน กีฬาสาธิต ค่าเวชภัณฑ์ และอุปกรณ์เวชภัณฑ์ สามารถเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

- ค่าโล่หรือถ้วยรางวัล ที่มอบให้ผู้ชนะการแข่งขันเพื่อเป็นการประกาศเกียรติคุณ สามารถเบิกจ่ายได้ครั้งละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

- เงินหรือของรางวัล นอกจากค่าโล่หรือถ้วยรางวัล เพื่อมอบให้ผู้ชนะการแข่งขัน สามารถเบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ

- ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ประจำสนาม สามารถเบิกคนละไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อวัน เฉพาะวันที่มีการแข่งขันกีฬา

- ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่จัดการแข่งขันกีฬา สามารถเบิกคนละไม่เกิน ๔๐๐ บาทต่อวัน

- ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน เจ้าหน้าที่ของรัฐ แต่งตั้งและไม่มีหน้าที่ในการแข่งขันกีฬา เบิกได้คนละไม่เกิน ๔๐๐ บาทต่อวัน, ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ แต่งตั้ง เบิกได้คนละไม่เกิน ๘๐๐ บาทต่อวัน

การช่วยเหลือประชาชน การให้ความช่วยเหลือประชาชน ที่ได้รับความเดือดร้อน หรือไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ ในการดำรงชีพ โดยอาจให้เป็นสิ่งของหรือจ่ายเป็นเงินหรือการจัดบริการสาธารณะ เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนในระดับเขตพื้นที่หรือท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ของ อบท. การช่วยเหลือประชาชน แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

๑. ด้านสาธารณภัย
๒. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๓. การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

มีหลักการจัดซื้อจัดจ้างดังนี้

๑. คຸ່ມคຳ โดยการจัดซื้อต้องมีคุณลักษณะ ตอบสนอง วัตถุประสงค์ การใช้งาน และมีราคาเหมาะสม

๒. โปร่งใส จะต้องเปิดเผยข้อมูล เปิดโอกาสให้แข่งขันอย่างเป็นธรรม มีระยะเวลาเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ

๓. มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีหลักการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง มีการกำหนดเวลาที่เหมาะสมและมีการประเมินผล

๔. ตรวจสอบได้ โดยเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ เพื่อการตรวจสอบ

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แบ่งเป็น ๓ วิธีดังนี้

วิธีที่ ๑ ประกาศเชิญชวนทั่วไป อบท.เชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไป ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ อบท. กำหนดให้เข้ายื่นเสนอราคา

วิธีที่ ๒ วิธีคัดเลือก อบท.เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการ ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ อบท. กำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่งานนั้นมีผู้ที่มีคุณสมบัติ ตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย

วิธีที่ ๓ วิธีเฉพาะเจาะจง อบท.เชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ อบท. กำหนด รายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือ ให้เข้าเจรจาต่อรองราคา รวมทั้งจัดซื้อจัดจ้างโดยตรง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๑

๑. วิชา รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บรรยายโดย
ผอ.มนัส สุวรรณรินทร์

ความสัมพันธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กับ รัฐ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
บทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

มาตรา ๑ ประเทศไทยเป็นราชอาณาจักรอันหนึ่งอันเดียว จะแบ่งแยกไม่ได้

มาตรา ๒ ประเทศไทยมีการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข

มาตรา ๓ อำนาจอธิปไตยเป็นของปวงชนชาวไทย พระมหากษัตริย์ผู้ทรงเป็นประมุข ทรงใช้อำนาจนั้นทางรัฐสภา คณะรัฐมนตรี และศาล ตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ

มาตรา ๒๔๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑ ให้มีการจัดการปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักแห่ง การปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ ตามวิธีการและรูปแบบองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กฎหมายบัญญัติ การจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในรูปแบบใดให้คำนึงถึงเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่น และความสามารถในการปกครองตนเองในด้านรายได้ จำนวนและความหนาแน่นของประชากร และพื้นที่ที่ต้องรับผิดชอบ ประกอบกัน

มาตรา ๖๔ บทบัญญัติในหมวดนี้เป็นแนวทางให้รัฐดำเนินการตรากฎหมายและกำหนดนโยบายในการบริหารราชการแผ่นดิน

มาตรา ๗๖ รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดินทั้งราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และงานของรัฐอย่างอื่น ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยหน่วยงานของรัฐ ต้องร่วมมือและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดิน การจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมตลอดทั้งพัฒนา เจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีทัศนคติเป็นผู้ให้บริการประชาชนให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

บทบัญญัติกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔

มาตรา ๔ ให้จัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดินดังนี้

(๑) ระเบียบบริหารราชการส่วนกลาง

(๒) ระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาค

(๓) ระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๕๗ ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๑) บริหารราชการตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และตามแผนพัฒนาจังหวัด

(๒) บริหารราชการตามที่คณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มอบหมายหรือตามที่

นายกรัฐมนตรีสั่ง การในฐานะหัวหน้ารัฐบาล

ฯลฯ

(๗) กำกับดูแลการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย

มาตรา ๖๑ ในจังหวัดหนึ่งให้มีหน่วยราชการบริหารรองจากจังหวัดเรียกว่าอำเภอ

มาตรา ๖๕ นายอำเภอมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๑) บริหารราชการตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ ถ้ากฎหมายใดมิได้บัญญัติว่า การปฏิบัติตามกฎหมายนั้นเป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ ให้เป็นหน้าที่ของนายอำเภอที่จะต้องรักษาการให้เป็นไป ตามกฎหมายนั้นด้วย

(๒) บริหารราชการตามที่คณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มอบหมายหรือตามที่นายกรัฐมนตรีสั่ง การในฐานะหัวหน้ารัฐบาล

(๓) บริหารราชการตามคำแนะนำและคำสั่งชี้แจงของผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้มีหน้าที่ตรวจการอื่น ซึ่ง คณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม และผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย ในเมื่อไม่ขัดต่อ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของกระทรวง ทบวง กรม มติของคณะรัฐมนตรี หรือการสั่งการของ นายกรัฐมนตรี

(๔) ควบคุมดูแลการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในอำเภอตามกฎหมาย

ส่วนที่ ๓ การจัดระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๖๙ ท้องถิ่นใดที่เห็นสมควรจัดให้ราษฎรมีส่วนในการปกครองท้องถิ่นให้จัดระเบียบ การปกครอง เป็นราชการส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๗๐ ให้จัดระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) องค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๒) เทศบาล

(๓) สุขาภิบาล

(๔) ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๗๑ การจัดระเบียบการปกครององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล สุขาภิบาล และ ราชการ ส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่กฎหมายกำหนด ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕

หมวด ๑๓ กระทรวงมหาดไทย

มาตรา ๓๐ กระทรวงมหาดไทย มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบำบัดทุกข์บำรุงสุข การรักษาความสงบเรียบร้อย ของประชาชน การอำนวยความสะดวกเป็นธรรมของสังคม การส่งเสริมและ พัฒนาการเมืองการปกครอง การพัฒนาการบริหารราชการส่วนภูมิภาค การปกครองท้องถิ่น การส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นและพัฒนาชุมชน การทะเบียนราษฎร ความมั่นคงภายใน กิจการสาธารณภัย และการพัฒนาเมืองและราชการอื่นตามที่กฎหมาย กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกระทรวงมหาดไทย หรือส่วนราชการที่สังกัดกระทรวงมหาดไทย

/กฎหมาย...

กฎหมายจัดตั้งท้องถิ่น ที่บัญญัติเกี่ยวกับอำนาจตามกฎหมายในการกำกับดูแล

พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการปกครองส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (สำหรับ

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และ พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และ

พระราชบัญญัติการบริหารเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒ อยู่ในหลักการเดียวกัน)

มาตรา ๙๐ ให้นายอำเภอมีอำนาจกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของทางราชการ

ในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอตามวรรคหนึ่ง ให้นายอำเภอมีอำนาจ เรียกสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เลขาธิการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมาชี้แจงหรือสอบสวน ตลอดจนเรียกรายงานและเอกสารใดๆ จากองค์การบริหารส่วนตำบลมาตรวจสอบก็ได้

เมื่อนายอำเภอเห็นว่านายกองค์การบริหารส่วนตำบลผู้ใดปฏิบัติราชการในทางที่อาจเป็นการเสียหายแก่องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสียหายแก่ราชการและนายอำเภอได้ชี้แจงแนะนำตักเตือนแล้ว ไม่ปฏิบัติตาม ในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วนที่จะรอข้ามไม่ได้ ให้นายอำเภอมีอำนาจออกคำสั่งระงับการ ปฏิบัติราชการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไว้ตามที่เห็นสมควรได้ แล้วให้รับรายงานผู้ว่าราชการ จังหวัดทราบภายในสิบห้าวัน เพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัดวินิจฉัยสั่งการตามที่เห็นสมควรโดยเร็ว การกระทำของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่ฝ่าฝืนคำสั่งของนายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณีตามวรรคสาม ไม่มีผลผูกพันองค์การบริหารส่วนตำบล

มาตรา ๙๑ เพื่อคุ้มครองประโยชน์ของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหรือ ประโยชน์ของประเทศเป็นส่วนรวม นายอำเภอจะรายงานเสนอความเห็นต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบลก็ได้

เมื่อมีกรณีตามวรรคหนึ่งหรือกรณีอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ ผู้ว่าราชการ จังหวัดมีอำนาจยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและให้แสดงเหตุผลไว้ในคำสั่งด้วย

เมื่อมีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือถือว่ามีสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัตินี้ ให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลขึ้นใหม่ภายในสี่สิบห้าวัน

มาตรา ๙๒ หากปรากฏว่านายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วน ตำบล ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล กระทำการฝ่าฝืนต่อความสงบเรียบร้อยหรือสวัสดิภาพของประชาชน หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติการ ไม่ชอบด้วยอำนาจหน้าที่ ให้นายอำเภอดำเนินการสอบสวนโดยเร็ว

ในกรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่านายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหาร ส่วนตำบล ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีพฤติการณ์ตามวรรคหนึ่งจริง ให้นายอำเภอเสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งให้บุคคลดังกล่าวพ้น จากตำแหน่ง ทั้งนี้ ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจดำเนินการสอบสวนเพิ่มเติมด้วยก็ได้คำสั่งของผู้ว่าราชการ จังหวัดให้เป็นที่สุด

/กฎกระทรวง...

กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศที่มีผลเป็นการทั่วไป เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

กฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๒ ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการพัฒนาและให้คำปรึกษาแนะนำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การบริหารงานบุคคล การเงินการคลัง และการบริหารจัดการเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเข้มแข็งและศักยภาพในการบริการสาธารณะ โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการพัฒนาระบบ รูปแบบ และโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมและสนับสนุนในการจัดทำ ประสาน และบูรณาการแผนพัฒนาท้องถิ่น และวางระบบในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่น
- (๓) ดำเนินการจัดทำ แก้ไข ปรับปรุงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ และกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๔) กำหนดแนวทางและจัดทำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- (๕) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานด้านการเงิน การคลัง การงบประมาณ การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ และการประกอบการพาณิชย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งวางระบบตรวจสอบระบบการเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๖) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการบริการสาธารณะและการศึกษาในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๗) กำหนดแนวทาง วางระบบ และสร้างตัวชี้วัดเพื่อเป็นมาตรฐานการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๘) ส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานและตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๙) พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๑๐) พัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและกรม
- (๑๑) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

๒. วิชา ระเบียบงานสารบรรณ หลักวิธีในการเขียนหนังสือราชการ บรรยายโดย
อาจารย์วิชญพงษ์ อินทรเกษม

งานสารบรรณ คือ งานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานเอกสารตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง
การเก็บรักษา การยืม และการทำลาย

ความสำคัญของงานสารบรรณ

-ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหาร
-เอกสารหรือหนังสือที่ทำขึ้นใช้เป็นสื่อในการติดต่อทำความเข้าใจระหว่างหน่วยงานกับหน่วยงาน
หน่วยงานกับบุคคล หรือบุคคลกับบุคคล

- เอกสารหรือหนังสือที่ทำขึ้น เป็นเสมือนเครื่องเตือนความจำของหน่วยงาน
- เป็นหลักฐานอ้างอิงการติดต่อหรือการทำความเข้าใจ
- เอกสารหรือหนังสือที่ทำขึ้นอาจเป็นสิ่งที่มีความสำคัญใช้ในการศึกษาค้นคว้าต่อไปในอนาคต

ประโยชน์ของงานสารบรรณ

- ทำให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับหนังสือของราชการเป็นระบบ และมีมาตรฐานในการทำงาน
เหมือนกัน
- มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการทำงาน
- ทำให้ประหยัดเวลา แรงงาน และประหยัดเงินงบประมาณ และมีประสิทธิภาพในการทำงาน
- สะดวกต่อการอ้างอิง และค้นหา
- ทำให้เกิดความต่อเนื่องในการทำงาน

ความหมายของหนังสือราชการ

หนังสือราชการ คือ เอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ ได้แก่

- ๑) หนังสือที่มีไปมาระหว่างหน่วยงาน
- ๒) หนังสือที่ส่วนราชการมีไปถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่หน่วยงานราชการ หรือที่มีไปถึง
บุคคลภายนอก
- ๓) หนังสือที่หน่วยงานอื่นใด ซึ่งมีใช้ส่วนราชการหรือที่บุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ
- ๔) เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นหลักฐานในราชการ
- ๕) เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ
- ๖) ข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือที่ได้รับจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ชนิดและแบบของหนังสือราชการ

หนังสือราชการมี ๖ ชนิด คือ

- ๑) หนังสือภายนอก
- ๒) หนังสือภายใน
- ๓) หนังสือประทับตรา
- ๔) หนังสือสั่งการ
- ๕) หนังสือประชาสัมพันธ์
- ๖) หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐาน

การส่งหนังสือ

หนังสือส่ง คือ หนังสือที่ส่งออกไปภายนอกให้ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ส่วนนี้

การส่งหนังสือที่มีชั้นความลับ ในชั้นลับหรือลับมากด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ใช้งานหรือผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้เข้าถึงเอกสารลับแต่ละระดับ เป็นผู้ส่งผ่านระบบการรักษาความปลอดภัย โดยให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

หนังสือราชการลับ

ชั้นความลับของหนังสือ

- ๑) ลับที่สุด (Top Secret)
- ๒) ลับมาก (Secret)
- ๓) ลับ (Confidential)

หนังสือเวียน คือ หนังสือที่มีถึงผู้รับเป็นจำนวนมาก มีใจความอย่างเดียวกัน ให้เพิ่มตัวพยัญชนะ ว หน้าเลขทะเบียนหนังสือที่ส่งซึ่งกำหนดเป็นเลขที่หนังสือเวียนโดยเฉพาะ เริ่มตั้งแต่เลขที่ ๑ เรียงเป็นลำดับไปจนถึงสิ้นปีปฏิทิน หรือใช้เลขที่ของหนังสือ ทั่วไปตามแบบหนังสือภายนอกอย่างหนึ่งอย่างใด

เมื่อผู้ได้รับหนังสือเวียนแล้วเห็นว่าเรื่องนั้นจะต้องให้หน่วยงานหรือบุคคลในบังคับบัญชาในระดับต่างๆ ได้รับทราบด้วย ก็ให้มีหน้าที่จัดทำสำเนาหรือจัดสำเนาหรือจัดส่งให้หน่วยงานหรือบุคคลเหล่านั้นโดยเร็ว

หนังสือที่ต้องปฏิบัติให้เร็วกว่าปกติ เป็นหนังสือที่ต้องจัดส่งและดำเนินการทางสารบรรณด้วยความรวดเร็วเป็นพิเศษ แบ่งเป็น ๓ ประเภท คือ

- ๑) หนังสือด่วนที่สุด
- ๒) หนังสือด่วนมาก
- ๓) หนังสือด่วน

อายุการเก็บหนังสือ โดยปกติให้เก็บหนังสือต่างๆ ไว้ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๓. วิชา กรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
กับทิศทางการพัฒนาท้องถิ่น บรรยายโดย อาจารย์คณิตา ราชภรณ์

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

เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” นำไปสู่การพัฒนาให้คนไทยมีความสุข และสนองต่อการบรรลุซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติ ในการที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิต และสร้างรายได้ระดับสูง เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว และสร้างความสุขของคนไทย สังคมมีความมั่นคง เสมอภาค และเป็นธรรม ประเทศสามารถแข่งขันได้ในระบบเศรษฐกิจ

การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ

ตามร่างยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี มีการแบ่งยุทธศาสตร์ออกเป็น ๖ ด้าน

- ๑) ด้านความมั่นคง
- ๒) ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- ๓) ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ
- ๔) ด้านการสร้างโอกาส และความเท่าเทียมกันทางสังคม
- ๕) ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ๖) ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

กรอบวิสัยทัศน์และเป้าหมายแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

การกำหนดตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ของประเทศ

ประเทศไทยเป็นประเทศรายได้สูงที่มีการกระจายรายได้อย่างเป็นธรรม เป็นศูนย์กลางด้านการขนส่งและโลจิสติกส์ของภูมิภาคสู่ความเป็นชาติการค้าและบริการ (Trading and Service Nation) เป็นแหล่งผลิตสินค้าเกษตรกรรมยั่งยืน แหล่งอุตสาหกรรมสร้างสรรค์และมีนวัตกรรมสูงที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

กรอบวิสัยทัศน์แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒

ให้ความสำคัญกับการกำหนดทิศทางการพัฒนาที่มุ่งสู่การเปลี่ยนผ่านประเทศไทยจากประเทศที่มีรายได้ปานกลางไปสู่ประเทศที่มีรายได้สูง มีความมั่นคง และยั่งยืน สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

ยุทธศาสตร์แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การเสริมสร้างและการพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ยุทธศาสตร์การสร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ยุทธศาสตร์การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ยุทธศาสตร์การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศสู่ความ
มั่งคั่ง และยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
และธรรมาภิบาลในสังคมไทย

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์

/ยุทธศาสตร์...

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๙ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาค เมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑๐ : ยุทธศาสตร์ความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนา

ยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การเสริมสร้างประชาธิปไตยให้เข้มแข็ง การมีส่วนร่วมของประชาชน และการขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การส่งเสริม และพัฒนาบริการสาธารณะของท้องถิ่นที่มีคุณภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การพัฒนาการบริหารจัดการ และส่งเสริมธรรมาภิบาลท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับภารกิจ และทิศทางการพัฒนาประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การพัฒนากรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูง

วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

๑. วิชา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และการปฏิบัติตนของข้าราชการตามรอยยุคลบาท บรรยายโดย อาจารย์พรพิมล วรติลก

เศรษฐกิจพอเพียง หมายถึง ปรัชญาที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงชี้แนะแนวทางการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติแก่ประชาชน โดยยึดหลัก “ทางสายกลาง” ท่ามกลางมรสุมเศรษฐกิจที่ต้องเผชิญอยู่ในปัจจุบัน สรุปความหมายเศรษฐกิจพอเพียง ดังนี้

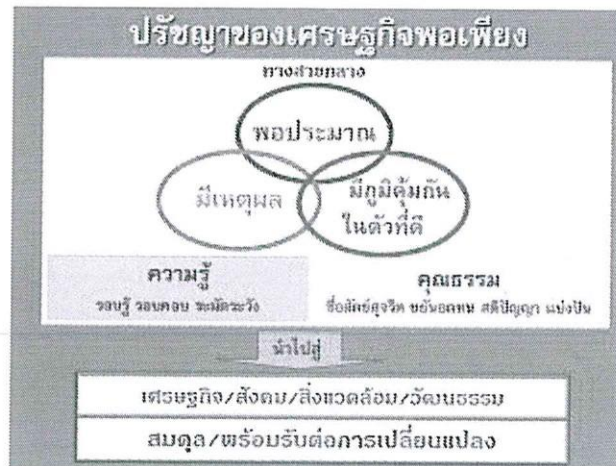
ความมีเหตุผล คือ ตัดสินใจกระทำการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความพอเพียงต้องใช้เหตุผล และพิจารณาด้วยความรอบคอบ

ความพอเพียง คือ รู้จักพอประมาณ พออยู่ พอมี พอกิน พอใช้ ประหยัด และไม่เบียดเบียนตนเอง และผู้อื่น

การมีภูมิคุ้มกันที่ดี คือ เตรียมใจให้พร้อมรับผลกระทบและความเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

การมีความรู้ คือ นำความรู้มาใช้ในการวางแผนและดำเนินชีวิต

การมีคุณธรรม คือ มีความซื่อสัตย์สุจริต สามัคคี และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน



๓ ห่วง ๒ เงื่อนไข

๓ ห่วง คือทางสายกลาง ประกอบไปด้วย ดังนี้

ห่วงที่ ๑ คือ พอประมาณ หมายถึง พอประมาณในทุกอย่าง ความพอดีไม่มากหรือน้อยจนเกินไปโดยต้องไม่เบียดเบียนตนเอง หรือผู้อื่นให้เดือดร้อน

ห่วงที่ ๒ คือ มีเหตุผล หมายถึง การตัดสินใจเกี่ยวกับระดับของความพอเพียงนั้น จะต้องเป็นไปอย่างมีเหตุผลโดยพิจารณาจากเหตุปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการกระทำนั้นๆ อย่างรอบคอบ

ห่วงที่ ๓ คือ มีภูมิคุ้มกันที่ดีในตัวเอง หมายถึง การเตรียมตัวให้พร้อมรับผลกระทบ และการเปลี่ยนแปลงด้านการต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นโดยคำนึงถึงความเป็นไปได้ของสถานการณ์ต่างๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตทั้งใกล้และไกล

๒ เงื่อนไข ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ได้แก่

เงื่อนไขที่ ๑ เงื่อนไขความรู้ คือ มีความรอบรู้เกี่ยวกับ วิชาการต่างๆที่เกี่ยวข้องอย่างรอบด้าน ความรอบคอบที่จะนำความรู้เหล่านั้นมาพิจารณาให้เชื่อมโยงกัน เพื่อประกอบการวางแผน และความระมัดระวังในขั้นตอนปฏิบัติ คุณธรรมประกอบด้วย มีความตระหนักในคุณธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความอดทน มีความเพียร ใช้สติปัญญาในการดำเนินชีวิต

เงื่อนไขที่ ๒ เงื่อนไขคุณธรรม คือ มีความตระหนักในคุณธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีความอดทน มีความเพียร ใช้สติปัญญาในการดำเนินชีวิต

เศรษฐกิจพอเพียง ควรสร้างความพอดี ๖ ประการ

- ๑) ความพอดีด้านจิตใจ
- ๒) ความพอดีด้านสังคม
- ๓) ความพอดีด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔) ความพอดีด้านเทคโนโลยี
- ๕) ความพอดีด้านเศรษฐกิจ
- ๖) ความพอดีด้านการเมือง

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

☐ ต่อตนเอง ได้แก่

๑) มีความรู้ความเข้าใจแบบแผนในการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไปสู่การปฏิบัติงานและร่วมมือในการดำเนินงานระหว่างส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

๒) เกิดจิตสำนึกในการมีวินัย การทำงานเป็นทีม ความสามัคคี การทำงานเพื่อประชาชนและการให้บริการประชาชน

๓) มีความเข้าใจในคุณธรรมและจริยธรรม จรรยาข้าราชการที่สำคัญสำหรับการปฏิบัติงานราชการ

๔) มีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน และระเบียบกฎหมาย กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๕) มีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และปฏิบัติตามรอยพระยุคลบาท

☐ ต่อหน่วยงาน ได้แก่ สามารถนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติราชการ เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่องค์กรและหน่วยงานต้องการ

๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

(๑) นำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการทำงานขององค์กร

(๒) นำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้พัฒนาการทำงานขั้นพื้นฐานขององค์กรให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ อย่างเป็นระบบ

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน -

ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาควรให้คำแนะนำในการปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจน ตรงประเด็น ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาไม่เข้าใจใน ระเบียบ หรือวิธีการปฏิบัติงาน

เอกสารที่ได้รับจากการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงานหลักสูตร

๑. เอกสารประกอบการบรรยาย วิชาข้อความเชื่อมโยงระบบส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. เอกสารประกอบการบรรยาย วิชาการพัฒนาบุคลากร

๓. เอกสารประกอบการบรรยาย วิชาทักษะการพูดในที่ชุมชน และการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

๔. เอกสารประกอบการบรรยาย วิชาจรรยาบรรณ และวินัยข้าราชการส่วนท้องถิ่น

/๖. เอกสาร...

- ควรรู้
- ส่วนท้องถิ่น
- ทางราชการ
- ส่วนท้องถิ่น
- ราชการ
๕. เอกสารประกอบการบรรยาย วิชาการเปรียบเทียบร่างกายข้าราชการ และงานพิธีการต่างๆ ที่
 ๖. เอกสารประกอบการบรรยาย วิชาวิชาการบริหารงานบุคคล สิทธิ และสวัสดิการข้าราชการ
 ๗. เอกสารประกอบการบรรยาย วิชาการเปรียบเทียบ กฎหมายการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
 ๘. เอกสารประกอบการบรรยาย วิชา พรบ. อำนาจความสะดวก และ พรบ. ข้อมูลข่าวสารของ
 ๙. เอกสารประกอบการบรรยาย วิชาการเปรียบเทียบคลัง และงานพัสดุ
 ๑๐. เอกสารประกอบการบรรยาย วิชารัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยกับองค์กรปกครอง
 ๑๑. เอกสารประกอบการบรรยาย วิชาการเทียบงานสารบรรณ หลักวิธีในการเขียนหนังสือ
 ๑๒. เอกสารประกอบการบรรยาย วิชาการรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติกับทิศทางการพัฒนาท้องถิ่น
 ๑๓. เอกสารประกอบการบรรยาย วิชาหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และการปฏิบัติตน ของข้าราชการตามรอยยุคลบาท
 - จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายพิเชฐร์ มั่นคง)

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน

รูปภาพการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

“หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่รุ่นที่ ๒๓”

ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเดอะทวินโลตัส อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช



