

เนื้อหาสาระสำคัญโดยสรุปในแต่ละวัน

วันอาทิตย์ ที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. รายงานตัว/ลงทะเบียน

วันจันทร์ ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. การบรรยาย วิชาความเชื่อมโยงระบบราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน

- หลักการรวมอำนาจ (Centralization)
- หลักการแบ่งอำนาจ (Deconcentration)
- หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔

๒. การบรรยายบทบาทและหน้าที่ของส่วนกลางและภูมิภาค

- ลักษณะสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- บทบาทและหน้าที่ของส่วนท้องถิ่น
- ความสัมพันธ์ระหว่างส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

๓. การบรรยายวิชา กรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกับทิศทางการพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

- การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี เน้นด้านต่าง ๆ
 ๑. ด้านความมั่นคง
 ๒. ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
 ๓. ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
 ๔. ด้านการสร้างโอกาสและความเท่าเทียมกันทางสังคม
 ๕. ด้านการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
 ๖. ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔

กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศไว้ทั้งหมด ๑๐ ยุทธศาสตร์ โดยมียุทธศาสตร์ตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และอีก ๔ ยุทธศาสตร์ที่เป็นปัจจัยสนับสนุน ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศสู่ความมั่งคั่ง

และยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาล ในสังคมไทย

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๙ การพัฒนาภาคเมืองและพื้นที่เศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑๐ ความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนา

๔. จรรยาบรรณและวินัยข้าราชการส่วนท้องถิ่น จริยธรรมและวินัย

จริยธรรม คือ มาตรฐานทางพฤติกรรมที่พึงถือปฏิบัติเพื่อความดีงาม เป็นนามธรรม ไม่มีตัวตนที่เป็นข้อห้ามหรือข้อปฏิบัติโดยชัดเจน เมื่อกำหนดเป็นรูปธรรม เป็นข้อห้าม หรือข้อปฏิบัติชัดเจน จะเรียกว่า "ประมวลจริยธรรม"

วินัย คือ มาตรฐานทางพฤติกรรมที่ต้องถือปฏิบัติเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นทั้งนามธรรม คือ พฤติกรรมที่แสดงออก และรูปธรรม คือข้อห้ามและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้

วินัยของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ หมวด ๒ วินัยและการรักษาวินัย ต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็น ข้อห้าม และข้อปฏิบัติไว้ในหมวดนี้ โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ความผิดทางวินัย

- ไม่มีอายุความ
- การลงโทษต้องดำเนินการกระบวนกรตามกฎหมาย
- ผู้สั่งลงโทษต้องเป็นผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจลงโทษได้

โทษทางวินัยมี ๕ สถาน

- | | |
|--------------------|-----------|
| - ไม่ร้ายแรง | - ร้ายแรง |
| ๑. ภาคทัณฑ์ | ๔. ปลดออก |
| ๒. ตัดเงินเดือน | ๕. ไล่ออก |
| ๓. ลดขั้นเงินเดือน | |

หลักในการพิจารณาความผิดและกำหนดโทษ

- หลักนิติธรรม คือ คำนึงถึงระดับโทษตามที่กฎหมายกำหนด
- หลักมโนธรรม คือ การพิจารณาทบทวนให้รอบคอบ โดยคำนึงถึงความถูกต้อง เหมาะสมตามเหตุผลที่ควรจะเป็น ภายใต้ขอบเขตระดับโทษตามที่กฎหมายกำหนด
- หลักความเป็นธรรม คือ การวางโทษจะต้องให้ได้ระดับเสมอกันใครทำผิดก็จะต้องถูกลงโทษ

จรรยาบรรณของข้าราชการส่วนท้องถิ่น มีดังต่อไปนี้

๑. จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์
๒. เป็นแบบอย่างที่ดีในการเก็บรักษาไว้ และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ
๓. เป็นแบบอย่างที่ดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
๔. ไม่ประพฤติตนอันก่อให้เกิดความเสื่อมเสีย
๕. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ มีความเสียสละ ห่มเทศาภิบาล ความรู้ความสามารถให้บรรลุผลสำเร็จ
๖. มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม
๗. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัยดี
๘. รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่
๙. รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

๑๐. ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น
๑๑. ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี

วันอังคารที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. การบรรยายวิชาการเปรียบเทียบการคลังและพัสดุดังต่อไปนี้

- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ๓ วิธี

๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไป ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดให้เข้ายื่นเสนอราคา

๒. วิธีคัดเลือก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่งานนั้นมีผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย

๓. วิธีเฉพาะเจาะจง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดรายใดรายหนึ่ง ให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้าเจรจาต่อรองราคา รวมทั้งจัดซื้อจัดจ้างโดยตรง วงเงินไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง (งานซื้อ/จ้าง)

- อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- เงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

"เงินอุดหนุน" หมายความว่า เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งงบประมาณอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อให้ดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมาย

- การติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

- หลักการเขียนโครงการ

๒. การบรรยายวิชา ระเบียบการแต่งกายข้าราชการและงานพิธีการต่างๆที่ควรรู้

- เครื่องหมายแสดงสังกัด ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- เครื่องแบบปฏิบัติราชการข้าราชการ/พนักงานท้องถิ่น

๓. การบรรยายวิชา การบริหารงานบุคคล สิทธิ และสวัสดิการข้าราชการส่วนท้องถิ่น

- คุณสมบัติ และเงื่อนไข ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีสิทธิได้รับโบนัส

- คุณสมบัติผู้มีสิทธิ

- การศึกษาบุตร

- การลา

- เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

วันพุธที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๑. การบรรยายวิชา ระเบียบงานสารบรรณ หลักวิธีในการเขียนหนังสือราชการ

- ความสำคัญของสารบรรณ

๑. ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหาร

๒. เอกสารหรือหนังสือที่สร้างขึ้นใช้เป็นสื่อในการติดต่อทำความเข้าใจระหว่างหน่วยงานกับหน่วยงาน หน่วยงานกับบุคคลและบุคคลกับบุคคล

๓. เอกสารหรือหนังสือที่สร้างขึ้นเป็นเสมือนเครื่องเตือนความจำของหน่วยงาน
๔. เป็นหลักฐานอ้างอิงการติดต่อหรือการทำความเข้าใจ
๕. เอกสารหรือหนังสือที่สร้างขึ้นอาจเป็นสิ่งที่มีความสำคัญใช้ในการศึกษาค้นคว้าต่อไปในอนาคต

- ประโยชน์ของงานสารบรรณ

๑. ทำให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับหนังสือของราชการเป็นระบบและมีมาตรฐานในการทำงาน
เหมือนกัน

๒. มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการทำงาน
 ๓. ทำให้ประหยัดเวลา แรงงานและประหยัดเงินงบประมาณและมีประสิทธิภาพในการทำงาน
 ๔. สะดวกต่อการอ้างอิงและค้นหา
 ๕. ทำให้เกิดความต่อเนื่องในการทำงาน
- การบรรยายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
 - การบรรยายระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
 - การบรรยายรูปแบบหนังสือราชการ
 - การบรรยายหลักการเขียนหนังสือราชการที่ดี

๒. การบรรยายวิชา การพัฒนาบุคลากร

- การพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติงาน
- เทคนิคการสร้างความประทับใจการเป็นนักสนทนาที่ดี
- เครื่องแต่งกายและเครื่องประดับ (Accessories)

๓. การบรรยายวิชาระเบียบการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

- การจัดระเบียบการปกครองประเทศ

๑. การรวมอำนาจ
๒. การแบ่งอำนาจ

โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

๑. ผู้บริหาร มีหน้าที่บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. สภาท้องถิ่น มีหน้าที่ ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาท้องถิ่นและให้ความเห็นชอบจัดตั้ง

ข้อบัญญัติและญัตติอื่นๆ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้บริหารท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนา ข้อบัญญัติ ระเบียบและข้อบังคับของทางราชการ

วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. การบรรยายวิชา พระราชบัญญัติอำนาจความสะดวกและพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ข้อมูลข่าวสารของราชการ หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครอง หรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

การเปิดเผยข้อมูล

มาตรา ๗ การลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๙ การจัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

มาตรา ๑๑ การจัดให้ประชาชนเฉพาะราย ตามที่มีคำขอ

ผู้มีสิทธิตรวจดู

๑. บุคคลผู้ใช้สิทธิเข้าดูไม่จำเป็นต้องเป็นผู้มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารนั้น และไม่
ต้องระบุว่าจะนำข้อมูลข่าวสารไปใช้ในการใด (มาตรา ๙ วรรคสาม)

๒. คนต่างด้าวมีสิทธิจะเข้าดูข้อมูลข่าวสารเท่าที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีการจัดให้ตรวจดู

๑. จัดให้มีสถานที่

๒. จัดทำดัชนี

๓. ประชาชนสามารถค้นหาได้เอง

๔. คำนึงถึงความสะดวก

๕. อาจเป็นห้องสมุดหรือห้องในหน่วยงานอื่น

การห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

มาตรา ๑๔ ข้อมูลข่าวสารของทางราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
จะเปิดเผยมิได้

การอาจมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร การใช้ดุลพินิจก่อนออกคำสั่งต้องคำนึงถึง
หลักเกณฑ์ ๓ ประการ

๑. การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย

๒. ประโยชน์สาธารณะ

๓. ประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้อง

การใช้ดุลพินิจก่อนเปิดเผย (มาตรา ๑๕) ลักษณะของข้อมูลที่ต้องใช้ดุลพินิจก่อนออกคำสั่ง

๑. ก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และความ
มั่นคงทางเศรษฐกิจ

๒. จะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพหรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์

๓. ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐ (ไม่รวมรายงานทางวิชาการข้อเท็จจริง)

๔. อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคล

๕. รายงานทางการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เปิดเผย แล้วเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

๖. ข้อมูลที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผยหรือที่ให้มาแต่ไม่ให้เปิดเผยต่อผู้อื่น

๗. ข้อมูลอื่นที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาเพิ่มเติม

คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

- มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๑๔
หรือมาตรา ๑๕ หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้าน ตามมาตรา ๑๗ และคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูล

ข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๘

การขอข้อมูลข่าวสาร

๑. บุคคลสามารถใช้สิทธิได้รู้ข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานของรัฐได้ โดยการยื่นคำขอ
(การเขียนคำขอเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นหลักฐานทั้งผู้ขอและหน่วยงานของรัฐ)

๒. บุคคลไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียหรือไม่ ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจ ดูข้อมูลข่าวสาร
ของราชการได้ ยกเว้นตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ค่าธรรมเนียมการขอสำเนา (A๔ ไม่เกิน ๑ บาท) หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง (คำรับรองละไม่เกิน ๕ บาท)

สิทธิร้องเรียน ตามมาตรา ๑๓

- การไม่ปฏิบัติ/ฝ่าฝืน พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ

- การปฏิบัติที่ล่าช้า

- ไม่ได้รับความสะดวก โดยไม่มีเหตุอันสมควร ตามมาตรา ๓๓ หน่วยงานของรัฐปฏิเสธว่าไม่มีข้อมูลข่าวสารตามที่ขอ แต่ผู้ขอไม่เชื่อว่าเป็นความจริง

สิทธิอุทธรณ์ อุทธรณ์ ได้ใน ๓ กรณี

๑. เจ้าหน้าที่รัฐมีคำสั่งไม่เปิดเผย/ปฏิเสธคำขอข้อมูลตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ เป็นลายลักษณ์อักษร ต้องอุทธรณ์ภายใน ๑๕ วัน (มาตรา ๑๘)

๒. เจ้าหน้าที่รัฐไม่รับฟังคำคัดค้านของผู้มีประโยชน์ได้เสียตามมาตรา ๑๗ วรรคสาม ต้องอุทธรณ์ภายใน ๑๕ วัน (มาตรา ๑๙)

๓. หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไข เปลี่ยนแปลง/ลบข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่มีคำขอ ต้องอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วัน (มาตรา ๒๕ วรรคสี่)

การอุทธรณ์ ทำได้โดย ยื่นคำอุทธรณ์ที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของ คณะกรรมการวินิจฉัย การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

๒. การบรรยายวิชา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

เศรษฐกิจพอเพียง เป็นปรัชญาชี้ถึงแนวการดำรงอยู่และปฏิบัติตนของประชาชนในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับครอบครัว ระดับชุมชน จนถึงระดับรัฐ ทั้งในการพัฒนาและบริหารประเทศให้ดำเนินไปใน ทางสายกลาง โดยเฉพาะการพัฒนาเศรษฐกิจเพื่อให้ก้าวทันต่อโลกยุคโลกาภิวัตน์

๓. การบรรยายวิชา จิตอาสาเพื่อพัฒนาตามแนวทางพระราชดำริ ในรัชกาลที่ ๑๐ ความสำคัญของ สถาบันพัฒนาพระมหากษัตริย์ต่อการดำรงอยู่ของชาติไทย

๑. การส่งเสริมปลูกฝังจิตสำนึกในการจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

๒. ถ่ายทอดพระราชกรณียกิจ ในการพัฒนาประเทศในด้านต่างๆ

๓. ฝึกการเป็นจิตอาสา ตามแบบจิตอาสา ๙๐๔

๔. ให้ความรู้เกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของชนชาติไทย

๕. ให้ความรู้เกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

วันศุกร์ที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๑. การบรรยายวิชาทักษะการพูดในที่ชุมชนและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

๒. พิธีปิดการอบรม/มอบวุฒิบัตร