

บทที่ ๓

ประวัติและวิวัฒนาการของการฝึกอบรมข้าราชการกรมการปกครอง

๑. การฝึกอบรมข้าราชการในสมัยรัชกาลที่ ๕

การฝึกอบรมข้าราชการในสมัยรัชกาลที่ ๕ เป็นผลสืบเนื่องมาจากพระราชดำริที่จะปฏิรูปการปกครองที่มีมาในยุคต้นของกรุงรัตนโกสินทร์ โดยปรับปรุงการปกครองในเมืองหลวงให้มีกระทรวงทบวงกรม และรวมการปกครองหัวเมืองที่เดิมอยู่กับมณฑลไทย กลาโหมและกรมวังให้มารวมอยู่มณฑลไทยแห่งเดียว และปรับปรุงการปกครองหัวเมืองให้มีมณฑล เมือง และอำเภอ อันเป็นระบบเริ่มต้นของระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาคในปัจจุบัน แต่ก็ต้องเผชิญหน้ากับปัญหาการขาดแคลนตัวบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและเป็นที่ไว้วางพระราชหฤทัยในการที่จะส่งออกไปปฏิบัติราชการต่างพระเนตรพระกรรณ

เพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวจึงได้ทรงจัดตั้งสถาบันฝึกอบรมข้าราชการขึ้น ๒ สถาบัน คือ โรงเรียนมหาดเล็กหลวง และโรงเรียนฝึกหัดกรมการอำเภอ

๑.๑ โรงเรียนมหาดเล็กหลวง

โรงเรียนมหาดเล็กหลวงตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. ๒๔๒๒ เป็นโรงเรียนสำหรับฝึกหัดข้าราชการพลเรือนของทุกกระทรวง รับนักเรียนอายุระหว่าง ๑๕-๒๐ ปี ซึ่งเป็นผู้ดีมีสกุล มีฐานะอันสมควรจะถวายตัวเป็นมหาดเล็กได้ และมีความรู้ชั้นมัธยมศึกษาสมัยนั้น^๑

หลักสูตรของโรงเรียนมหาดเล็กหลวงจัดเป็น ๓ ภาค เวลาเรียนภาคละ ๑ ปี ภาคแรกเป็นวิชาสามัญอันเป็นความรู้เบื้องต้นของข้าราชการทุกกระทรวง ภาคสองถวายตัวเป็นมหาดเล็ก ฝึกอบรมขนบธรรมเนียมในราชสำนักและความรู้พิเศษของแต่ละกระทรวง ส่วนภาคสามนั้นไปฝึกอบรมราชการในกระทรวงที่จะไปรับราชการอยู่ แต่ยังคงเป็นมหาดเล็กเมื่อมีความสามารถ

^๑ สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพ "โรงเรียนมหาดเล็กหลวง" นิทานโบราณคดี (พระนคร : โรงพิมพ์อักษรเจริญทัศน์, พ.ศ. ๒๔๕๓) หน้า ๓๐๔-๒๓

ถึงขีดขั้นที่กำหนดไว้ในแต่ละกระทรวง และได้รับตำแหน่งเป็นข้าราชการชั้นสัญญาบัตรจึงปลดจากโรงเรียน

โรงเรียนมหาดเล็กหลวงเป็นสถาบันฝึกอบรมข้าราชการพลเรือนที่สำคัญที่สุดในสมัยนั้น ได้ผลิตข้าราชการชั้นสัญญาบัตรให้แก่กระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ และวิวัฒนาการมาเป็นจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในสมัยรัชกาลที่ ๖ จนกระทั่งถึงปัจจุบัน

๑.๒ โรงเรียนฝึกหัดกรมการอำเภอ

เพื่อสนองความต้องการของกรมการอำเภอในหัวเมืองต่าง ๆ ได้ทรงจัดตั้งโรงเรียนหลวงขึ้นที่กรุงเทพฯ มณฑลอยุธยาแห่งหนึ่งและตั้งเป็นกำหนดว่าบรรดากรมการอำเภอที่จะได้รับพระราชทานสัญญาบัตรต่อไปจะต้องเป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรจากโรงเรียนนี้ทุกคน และให้มณฑลอื่น ๆ ฝึกสอนวิชาการปกครองซึ่งต้องการตามความสามารถของกรมการอำเภอ แล้วส่งผู้ได้รับการฝึกอบรมแล้วมาฝึกเป็นครูสอนเพื่อสอบเอาประกาศนียบัตรจากโรงเรียนหลวง^๑

โรงเรียนหลวงมณฑลอยุธยาจัดหลักสูตรเป็น ๓ ชั้น ชั้นที่ ๑ สอนคนซึ่งความรู้สามัญยังไม่บริบูรณ์ ชั้นที่ ๒ สอนให้รู้แบบแผนการปกครอง ชั้นที่ ๓ สอนให้เข้าใจวิธีปกครอง

โรงเรียนหลวงเริ่มงานในปี พ.ศ. ๒๔๔๕ ถึง พ.ศ. ๒๔๔๖ ปรากฏว่าไม่ได้ผล เพราะมีปัญหาเกี่ยวกับครูสอนที่จะต้องรอบรู้และสามารถสอนราชการได้ทุกแผนกซึ่งหาได้ยาก อนึ่งผู้ที่ศึกษาแต่ในโรงเรียนอย่างเดียวไม่อาจรู้จักการในหน้าที่ได้ดีทุกอย่างและเสียเวลาที่ต้องถอนคนที่กำลังปฏิบัติราชการมาเป็นนักเรียนอีกด้วย

อย่างไรก็ตามมณฑลอยุธยาได้ค้นพบวิธีการฝึกอบรมข้าราชการแนวใหม่ กล่าวคือ ยุบเลิกโรงเรียนแบบเก่าเสียแล้วให้ผู้ที่ เป็นนักเรียนไปเป็นเสมียนในแผนกการต่าง ๆ ของอำเภอ เช่น มหาดไทย สรรพากร ฯลฯ บิละแผนก โดยนักเรียนแต่ละคนมีสมุดประจำตัวเล่มหนึ่ง เรียกว่า "สมุดหลังทอง" ซึ่งบรรจุหัวข้อราชการแผนกต่าง ๆ รวมทั้งพระราชกำหนดกฎหมายข้อบังคับ คำสั่ง และท้องตราที่ต้องเรียนรู้และมีช่องว่างสำหรับจดบอกจำนวนวันที่เรียนข้อใด วันใด และช่องสำหรับลงชื่อผู้ทดสอบความรู้ข้อนั้น ๆ ด้วย เมื่อสอบได้จะลงชื่อไว้ให้เป็นสำคัญที่จะขอจนกระทั่งเรียนจบ

^๑ กระทรวงมหาดไทย, รายงานการประชุมเทศบาล ร.ศ.๑๑๕ (พระนคร :

เมื่อจบแผนกหนึ่ง ๆ แล้ว จึงย้ายไปฝึกในแผนกอื่น ๆ เช่นนี้เรื่อยไปจนกว่าจะจบทุกแผนกการ จึงให้นักเรียนเข้าสอบไล่ความรู้ทั้งหมด สำหรับเป็นกรรมการอำเภอในที่ประชุมคณะกรรมการสอบไล่ ผู้สอบได้จะได้รับประกาศนียบัตรและได้รับการแต่งตั้งให้เป็นปลัดอำเภอ นอกจากนี้ยังมีประโยคพิเศษส่วนแผนกฮัวยาการอีกชั้นหนึ่ง ผู้ใดสอบได้จะได้รับการเลื่อนเป็นนายอำเภอก่อน^๑

๒. การฝึกอบรมข้าราชการพลเรือนในสมัยรัชกาลที่ ๗

ข้าราชการพลเรือนได้ถูกแยกออกจากข้าราชการฝ่ายทหารโดยเด็ดขาด ในรูปของกฎหมายในสมัยรัชกาลที่ ๗ โดยทรงพระกรุณาโปรดเกล้าให้ตราพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พุทธศักราช ๒๔๗๑ บังคับใช้เมื่อวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๔๗๒^๒

พระราชบัญญัติฉบับนี้ได้มีบทบาทบังคับให้ผู้ที่จะเริ่มเข้ารับราชการจะต้องรับการฝึกอบรมไปก่อน (On-the-job training) เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือนและไม่เกินกว่า ๑ ปี โดยได้รับเงินเดือนต่ำกว่าอัตราของตำแหน่งจนกว่าจะครบกำหนดเวลาฝึกหัดและเจ้ากระทรวงเห็นว่ามีคุณสมบัติและความสามารถควรแก่ตำแหน่งจึงจะให้รับถึงขั้นตำแหน่ง

๓. การฝึกอบรมข้าราชการฝ่ายปกครองหลังการเปลี่ยนแปลงการปกครอง

๓.๑ การฝึกอบรมข้าราชการฝ่ายปกครองก่อนการจัดตั้งกองฝึกอบรม

ระยะก่อนเปลี่ยนแปลงการปกครองแม้ว่าจะมีโรงเรียนมหาดเล็กหลวง หรือโรงเรียนฝึกหัดข้าราชการฝ่ายพลเรือนซึ่งได้พัฒนามาเป็นจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยแล้วก็ตาม แต่แหล่งอันเป็นที่มาของข้าราชการฝ่ายปกครองยังคงได้จากบุคคลผู้จบการศึกษาในคณะรัฐประศาสนศาสตร์ซึ่งเป็นคณะหนึ่งในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาจากคณะนี้พระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯให้ถวายตัวเป็นมหาดเล็กปฏิบัติงานก่อน แล้วจึงเลื่อนชั้นเลื่อนตำแหน่งขึ้นเป็นปลัดอำเภอ นายอำเภอ และข้าหลวงต่อไปตามลำดับ ต่อมาเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงการปกครองเมื่อ พ.ศ. ๒๔๗๕ รัฐบาลจัดตั้งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และการเมืองขึ้น และให้โอนคณะรัฐประศาสนศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยไปรวมอยู่กับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และ

^๑ กระทรวงมหาดไทย, รายงานการประชุมเทศบาล ร.ศ.๑๒๒ (พระนคร : โรงพิมพ์โสภณพิพรรฒนาการ, ร.ศ.๑๒๒), หน้า ๓๐-๓๔

^๒ "พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พุทธศักราช ๒๔๗๑", ราชกิจจานุเบกษา, เล่มที่ ๔๕ (วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๔๗๑)

การเมือง ข้าราชการฝ่ายปกครองในระยะนี้จึงมีที่มาจากผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยธรรม-
ศาสตร์และการเมือง ซึ่งมีหลักสูตรการศึกษาที่กว้างขวางและหนักไปทางด้านกฎหมายมากกว่าการ
ปกครอง ดังนั้นด้วยความจำเป็นดังกล่าวกระทรวงมหาดไทยจึงจัดตั้งโรงเรียนข้าราชการฝ่าย
ปกครองขึ้นใน พ.ศ. ๒๔๔๐ เพื่อฝึกอบรมข้าราชการฝ่ายปกครองตามวัตถุประสงค์ของกระทรวง
มหาดไทยโดยเฉพาะ ได้แก่ ข้าราชการตำแหน่งปลัดอำเภอ โดยรับจากบุคคลผู้มีความรู้ชั้นปริญญาตรี
และอนุปริญญา ซึ่งสำเร็จจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และการเมืองมาทำการฝึกอบรมเป็นเวลา
๖ เดือน เมื่อครบกำหนดแล้วจึงแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปลัดอำเภอต่อไป ต่อมาเนื่องจากมีอุปสรรค
บางประการหลังจากฝึกอบรมข้าราชการได้ ๖ รุ่น ก็ต้องยุบเลิกไปใน พ.ศ. ๒๔๔๑ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัยได้จัดตั้งคณะรัฐศาสตร์ขึ้น ข้าราชการฝ่ายปกครองส่วนใหญ่ก็ได้มาจากผู้สำเร็จชั้น
ปริญญาจากสถาบันทั้ง ๒ แห่งดังกล่าว ซึ่งเป็นสถาบันที่ให้การศึกษาขั้นพื้นฐานของข้าราชการฝ่าย
ปกครอง *

การฝึกอบรมข้าราชการของกระทรวงมหาดไทย หรือกรมการปกครองปัจจุบัน เริ่ม
ดำเนินการตั้งแต่ พ.ศ. ๒๔๔๒ เป็นต้นมา มีการจัดตั้งโรงเรียนข้าราชการฝ่ายปกครองขึ้น และ
ใช้วังสวนสุนันทาเป็นสถานที่ฝึกอบรม ซึ่งต่อมาในปัจจุบันกลายเป็นศูนย์ฝึกอบรมข้าราชการ กระทรวง
มหาดไทย นับแต่นั้นมากรมมหาดไทยได้ฝึกอบรมข้าราชการฝ่ายปกครองหลายประเภท เช่น
อบรมนักเรียนปกครองชั้นจัตวา ๑ ครั้งเมื่อปีแรกที่ตั้งโรงเรียนขึ้นโดยกำหนดหลักสูตร ๒ ปี รับ
จากผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมปีที่ ๖ จำนวน ๑๐๐ นาย สำเร็จแล้วแต่งตั้งให้เป็นสำรองปลัด
อำเภอและปลัดอำเภอจัตวา อบรมนักเรียนปกครองชั้นตรีระหว่าง พ.ศ. ๒๔๔๓-๒๔๔๗ รวม ๔
ครั้ง จำนวน ๑๕๕ นาย กำหนดหลักสูตร ๘ เดือน รับจากผู้สำเร็จอนุปริญญาทางนิติศาสตร์
ธรรมศาสตร์บัณฑิตหรืออักษรศาสตร์บัณฑิต สำเร็จแล้วบรรจุเป็นปลัดอำเภอตรี นอกจากนี้ยังทำการ
ฝึกอบรมข้าราชการชั้นตรีเพื่อสอบคัดเลือกเป็นข้าราชการชั้นโท ฝึกอบรมข้าราชการชั้นโทเพื่อสอบ
คัดเลือกเป็นข้าราชการชั้นเอก ฝึกอบรมปลัดจังหวัดและนายอำเภอหัวราชอาณาจักร และฝึกอบรม

* Jerry J. Wood, Thailand In-service Training Activities of
the Department of Local Administration and the Role of USOM 1963-1970
(pamphlets), p. 2

อื่น ๆ อีกมาก °

อย่างไรก็ตามหน่วยงานของกรมมหาดไทยซึ่งทำหน้าที่บริหารการฝึกอบรมโดยตรงอย่างแท้จริงยังมิได้จัดตั้งขึ้น จนกระทั่งใน พ.ศ. ๒๕๐๑ จึงได้ตั้งกองวิชาการขึ้นในกรมมหาดไทย และมีแผนกฝึกอบรมข้าราชการสังกัดอยู่ในกองวิชาการด้วย โครงสร้างการฝึกอบรมนี้จัดเป็นส่วนกลาง ในระดับกระทรวง ระดับกรม และระดับกอง ซึ่งมีคณะกรรมการที่ปรึกษาประจำทุกระดับเป็นผู้รับผิดชอบทั้งในด้านนโยบายและบริหารการฝึกอบรมและรับผิดชอบดำเนินการฝึกอบรมประจำแต่ละระดับ เป็นผู้ปฏิบัติและควบคุมการฝึกอบรมให้เป็นไปตามนโยบายซึ่งกระทรวงมหาดไทยได้ดำเนินการตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี โดยแต่งตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับการฝึกอบรมข้าราชการกรมมหาดไทยขึ้นจำนวน ๒ ชุด ใน พ.ศ. ๒๕๐๔ และกรรมการดังกล่าว คือ ๒

๑. คณะกรรมการฝึกอบรมข้าราชการกรมมหาดไทย เป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาในระดับกรม ประกอบด้วยอธิบดีกรมมหาดไทยในสมัยนั้นเป็นประธาน รองอธิบดีทุกท่าน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน หัวหน้ากองทุกกอง เลขานุการกรม เป็นกรรมการและหัวหน้ากองวิชาการเป็นกรรมการและเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมข้าราชการกรมมหาดไทย เว้นแต่การฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวกับงานพัฒนาการท้องถิ่น พิจารณากำหนดนโยบายและโครงการฝึกอบรมประจำปี ของกรม ดูแลให้โครงการฝึกอบรมทุกโครงการเป็นไปโดยประสานสอดคล้องและมีประสิทธิภาพ พิจารณาจัดสรรเงิน สถานที่ ยานพาหนะ และวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการฝึกอบรม มีหน้าที่ประสานงานระหว่างโครงการฝึกอบรมต่าง ๆ ของกรมมหาดไทยโดยทั่วไปกับโครงการฝึกอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาท้องถิ่นและโครงการฝึกอบรมของข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกัน ในด้านการดำเนินงาน ระยะเวลา งบประมาณและในด้านอื่น ๆ เท่าที่คณะกรรมการจะเห็นสมควร เพื่อประโยชน์แก่การฝึกอบรมทั่วไป

° กระทรวงมหาดไทย, รายงานการประชุมเทศบาล ร.ศ. ๑๒๒ (พระนคร : โรงพิมพ์โสภณพิพรรฒนาการ, ร.ศ. ๑๒๒), หน้า ๒-๓

๒ กระทรวงมหาดไทย, เรื่องตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับการฝึกอบรมข้าราชการกรมมหาดไทย, คำสั่งที่ ๘๒/๒๕๐๔ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๐๔

๒. คณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรมข้าราชการกรมมหาดไทย เป็นคณะกรรมการผู้ดำเนินการฝึกอบรมในระดับกรม ประกอบด้วยรองอธิบดีกรมมหาดไทยฝ่ายปกครองเป็นประธาน หัวหน้ากองฝึกอบรม ส่วนพัฒนาการท้องถิ่น หัวหน้ากองคลัง หัวหน้ากองการเจ้าหน้าที่ เลขาธิการกรม หัวหน้ากองวิชาการ หัวหน้าแผนกฝึกอบรมกองวิชาการและหัวหน้าแผนกฝึกอบรมกองฝึกอบรม ส่วนพัฒนาการท้องถิ่นเป็นกรรมการ ในกรณีที่การฝึกอบรมข้าราชการเกี่ยวกับราชการของส่วนหรือกองใด ผู้อำนวยการส่วนและหัวหน้ากองในส่วนหรือกองนั้น ๆ เข้าสมทบเป็นกรรมการด้วย ถ้าสถานที่ฝึกอบรมอยู่ในจังหวัดอื่นนอกจากจังหวัดพระนคร-ธนบุรี ผู้ว่าราชการจังหวัดนั้น ๆ เป็นประธานกรรมการและรองอธิบดีกรมมหาดไทยฝ่ายปกครองเป็นรองประธานมีอำนาจหน้าที่ช่วยเหลือในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่คณะกรรมการฝึกอบรมข้าราชการกรมมหาดไทยในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพัฒนาการท้องถิ่น

ใน พ.ศ. ๒๔๐๔ รัฐบาลยกฐานะส่วนพัฒนาการท้องถิ่นซึ่งสังกัดอยู่ในกรมมหาดไทยขึ้นเป็นกรมการพัฒนาชุมชน สังกัดกระทรวงมหาดไทยและกรมมหาดไทยได้เปลี่ยนชื่อเป็นกรมการปกครอง^๑ ดังนั้นเพื่อประโยชน์ในการประสานงานทั่วไปและการฝึกอบรมของกรมทั้งสอง กระทรวงมหาดไทยจึงตั้งคณะกรรมการประสานโครงการและดำเนินการฝึกอบรมข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย กรมการปกครองและกรมการพัฒนาชุมชนขึ้น^๒ ประกอบด้วยรองปลัดกระทรวงมหาดไทย (นายถวิล สุนทรสารทูล) เป็นประธานกรรมการ อธิบดีกรมการปกครองและอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเป็นรองประธานและกรรมการอื่นอีก ๑๖ นาย มีหน้าที่พิจารณาโครงการ

^๑ พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวงทบวงกรม (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๔๐๔, ราชกิจจานุเบกษา, ฉบับพิเศษเล่มที่ ๓๔ ตอนที่ ๔๔ (๓๐ กันยายน ๒๔๐๔), หน้า ๕๕

^๒ กระทรวงมหาดไทย, เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประสานโครงการและดำเนินการฝึกอบรมข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย กรมการปกครองและกรมการพัฒนาชุมชน คำสั่งที่ ๑๓๑๘/๒๔๐๔ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๔๐๔

ฝึกอบรมข้าราชการระดับต่าง ๆ ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง และ กรมการพัฒนาชุมชน เพื่อความสอดคล้องและประสานกับโครงการต่าง ๆ ในด้านการดำเนินงาน ระยะเวลาในการฝึกอบรม การกำหนดหลักสูตร ผู้ทรงคุณวุฒิ การกำหนดตัวเจ้าหน้าที่และสถานที่ ฝึกอบรม ตลอดจนการจัดสรรเงิน วัสดุ ยานพาหนะ และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการฝึกอบรม ศึกษา กำหนดโครงการร่วมเพื่อการฝึกอบรมข้าราชการขึ้น และเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติการในการ จัดทำโครงการฝึกอบรมข้าราชการของทั้งสามหน่วยงาน ตลอดจนมีหน้าที่ในการดูแลให้โครงการ ฝึกอบรมของหน่วยราชการดังกล่าวเป็นไปในรูปโครงการร่วมกัน

๓.๒ กองฝึกอบรม

ใน พ.ศ. ๒๕๐๖ รัฐบาลได้ตราพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง เสียใหม่ โดยจัดตั้งกองฝึกอบรมขึ้นให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้^๑

๑. จัดทำโครงการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการในการฝึกอบรมและ นโยบายของรัฐบาลของกระทรวงมหาดไทยและของกรมการปกครองระดับต่าง ๆ

๒. ดำเนินการพิจารณาวางหลักสูตรการฝึกอบรม

๓. ดำเนินการฝึกอบรมข้าราชการตามโครงการ

๔. ประเมินผลการฝึกอบรมและติดตามผลการฝึกอบรม

๕. ศึกษาปัญหาต่าง ๆ ของโครงการ หลักสูตร และการดำเนินการฝึกอบรม ต่าง ๆ เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไข

๖. ศึกษาค้นคว้าเพื่อจัดทำคู่มือของผู้ฝึกอบรมและคู่มือของผู้รับการฝึกอบรม

๗. รวบรวมเอกสารจากผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้บรรยาย รวบรวมไว้เป็นรูปเล่ม

๘. จัดทำอุปกรณ์ช่วยฝึก เพื่อประกอบกับคู่มือของผู้ฝึกอบรม

๙. ประสานงานกับหน่วยประชาสัมพันธ์และแถลงข่าวของกรมการปกครองเพื่อ จัดทำภาพยนตร์ไว้ใช้ในการฝึกอบรม

๑๐. จัดหาและเก็บรักษาอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา

^๑ กรมการปกครอง, เรื่องการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองฝึกอบรม,

๑๑. ศึกษาให้ทราบอุปสรรคข้อขัดข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมไปแล้วเพื่อเสนอแนะแนวทางให้

๑๒. จัดทำทะเบียนผู้ผ่านการฝึกอบรมโดยใช้ระบบการจำแนกผู้เข้ารับการฝึกอบรมออกเป็นรุ่น เป็นชั้น (Course) และชั้นตำแหน่ง (Rank) เพื่อความสะดวกในการค้นหา โดยแยกตามรายชื่อของผู้ผ่านการฝึกอบรม หน้าที่ทำงานของผู้ผ่านการฝึกอบรมและจัดทำทะเบียนรายชื่อของผู้ผ่านการฝึกอบรมทุกรุ่น และแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องอยู่เสมอ

ใน พ.ศ. ๒๕๐๖ กระทรวงมหาดไทยพิจารณาเห็นสมควรจัดตั้งโรงเรียนนายอำเภอเพื่อทำการฝึกอบรมผู้ที่จะดำรงตำแหน่งนายอำเภอ จึงเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณา คณะรัฐมนตรีพิจารณาแล้วมีมติเมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๐๖ ให้จัดตั้งโรงเรียนนายอำเภอขึ้นได้ตามที่กระทรวงมหาดไทยเสนอ แต่เนื่องจากยังมีได้มีพระราชกฤษฎีกากำหนดส่วนราชการประกอบด้วยได้รับความช่วยเหลือทางวิชาการและวัสดุจากองค์การยูซอม (USOM) จึงมีสภาพเป็นหน่วยงานอิสระขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมการปกครอง เพราะมีลักษณะเป็นการฝึกอบรมก่อนประจำการ (Pre-service training) อันแตกต่างกับงานของกองฝึกอบรมโดยทั่วไป ซึ่งมีลักษณะเป็นงานฝึกอบรมระหว่างประจำการ (In-service training)^๑ การดำเนินงานของโรงเรียนนายอำเภอเป็นไปอย่างได้ผล จนกระทั่งต่อมาใน พ.ศ. ๒๕๑๑ สำนักงาน ก.พ. ได้อนุมัติให้ปรับตำแหน่งหัวหน้ากองฝึกอบรม กรมการปกครอง ขึ้นเป็นผู้อำนวยการกองฝึกอบรมและได้รวบรวมงานของโรงเรียนนายอำเภอเข้าไว้ในกองฝึกอบรมด้วยตั้งแต่นั้นมา ทั้งนี้โดยให้ผู้อำนวยการกองฝึกอบรมทำหน้าที่ผู้อำนวยการโรงเรียนนายอำเภอด้วย^๒ ดังนั้นกองฝึกอบรมจึงเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการพัฒนาข้าราชการฝ่ายปกครองของกระทรวงมหาดไทยในปัจจุบันทั้งก่อนประจำการและระหว่างประจำการด้วย

^๑ กระทรวงมหาดไทย, โรงเรียนนายอำเภอ (พระนคร : โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น, ๒๕๑๐), หน้า ๑

^๒ กระทรวงมหาดไทย, ปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้ากองฝึกอบรม กรมการปกครอง เป็นผู้อำนวยการกอง, หนังสือที่ มท. ๐๓๐๗/๑๕๖ ลงวันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๑๑

การแบ่งส่วนราชการของกองฝึกอบรม

ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมการปกครองมิได้แบ่งส่วนราชการในกองฝึกอบรมออกเป็นแผนกต่าง ๆ ดังนั้นเพื่อให้การบริหารเป็นไปโดยเรียบร้อย เป็นสัดส่วน และมีผู้รับผิดชอบแน่นอนชัดเจน กรมการปกครองจึงออกคำสั่งแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองฝึกอบรมไว้เป็นการภายใน โดยแบ่งงานออกเป็น ๓ ฝ่าย คือ^๑

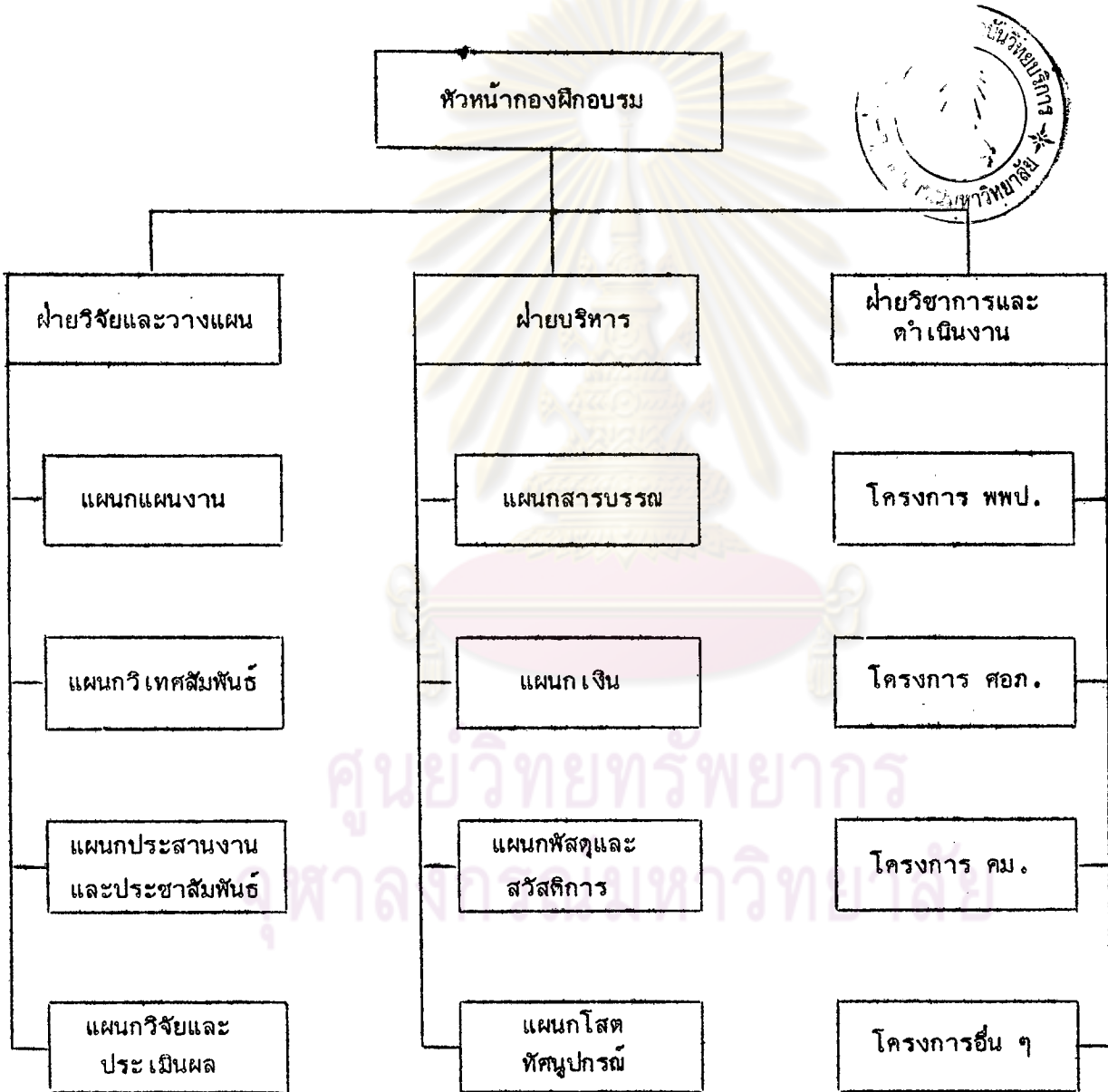
๑. ฝ่ายวิจัยและวางแผน ประกอบด้วยแผนกต่าง ๆ ๔ แผนก คือ แผนกแผนงาน แผนกวิเทศสัมพันธ์ แผนกประสานงาน และประชาสัมพันธ์ แผนกวิจัยและประเมินผล
๒. ฝ่ายบริหาร ประกอบด้วยแผนกต่าง ๆ ๔ แผนก คือ แผนกสารบรรณ แผนกเงิน แผนกพัสดุและสวัสดิการ แผนกโสตทัศนูปกรณ์
๓. ฝ่ายวิชาการและดำเนินงาน ประกอบด้วยโครงการต่าง ๆ คือ โครงการพัฒนาพลเมืองในระบอบประชาธิปไตย (พพ.) โครงการศูนย์ฝึกอบรมข้าราชการส่วนภูมิภาค โครงการเกี่ยวกับความมั่นคง (คม.) และโครงการอื่น ๆ

^๑ กรมการปกครอง, เรื่องการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองฝึกอบรม
คำสั่งที่ ๖๗๔/๒๕๑๐ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๑๐

ศูนย์วิทยพัทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ ๑

แสดงการแบ่งงานของกองฝึกอบรม กรมการปกครอง



ที่มา : คำสั่งกรมการปกครอง ที่ ๖๗๔/๒๕๑๐ เรื่อง แบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองฝึกอบรม ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๑๐

๓.๓ โรงเรียนนายอำเภอ

สำหรับโรงเรียนนายอำเภอ ซึ่งตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. ๒๕๐๗ นั้น มีลักษณะเป็นหน่วยงานเอกเทศขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมการปกครอง ต่อมาจึงได้รวมกองฝึกอบรมกับโรงเรียนนายอำเภอเข้าด้วยกัน โดยขอปรับขยายอัตราหัวหน้ากองฝึกอบรมซึ่งเป็นข้าราชการชั้นเอกขึ้นเป็นผู้บัญชาการกองชั้นพิเศษ ทั้งนี้ให้ผู้บัญชาการกองฝึกอบรมดำรงตำแหน่งผู้บัญชาการโรงเรียนนายอำเภอด้วย โรงเรียนนายอำเภอแบ่งการบริหารงานออกเป็นแผนกดังนี้^๑

๑. แผนกปกครอง แบ่งออกเป็น ๔ หมวด คือ

- ๑.๑ หมวดสารบรรณ
- ๑.๒ หมวดการพิมพ์
- ๑.๓ หมวดทะเบียนประวัติ
- ๑.๔ หมวดสถานที่และโยธา
- ๑.๕ หมวดบริการทั่วไป

๒. แผนกธุรการ แบ่งออกเป็น ๓ หมวด คือ

- ๒.๑ หมวดบัญชีการเงิน
- ๒.๒ หมวดพัสดุ
- ๒.๓ หมวดไฟฟ้า

๓. แผนกวิชาการ แบ่งออกเป็น ๕ หมวด คือ

- ๓.๑ หมวดวิชาการ
- ๓.๒ หมวดการสอน
- ๓.๓ หมวดวิจัยและวิเทศสัมพันธ์
- ๓.๔ หมวดห้องสมุด
- ๓.๕ หมวดทัศนูปกรณ์

ซึ่งสามารถเขียนแผนภูมิได้ ดังนี้

^๑ กองฝึกอบรม, เรื่องแต่งตั้งหัวหน้าและแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองฝึกอบรม, คำสั่งที่ ๓๓/๒๕๑๒ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๑๒

แผนภูมิที่ ๒
แสดงการแบ่งงานของโรงเรียนนายอำเภอ



ที่มา : คำสั่งกองฝึกรวม กรมการปกครอง ที่ ๓๓/๒๕๑๒ เรื่องแต่งตั้งหัวหน้าและแบ่งงาน
และหน้าที่ความรับผิดชอบของกองฝึกรวม ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๑๒

ความจำเป็นในการอบรมข้าราชการของกระทรวงมหาดไทยได้เพิ่มขึ้นโดยลำดับ เพราะต้องรับภาระฝึกอบรมข้าราชการส่วนภูมิภาคทุกตำแหน่ง และยังมีเจ้าพนักงานซึ่งมิใช่ข้าราชการ ได้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภาตำบล สมาชิกสภาจังหวัด และข้าราชการส่วนท้องถิ่นทั้งระดับเทศบาลและองค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วย ดังนั้น กระทรวงมหาดไทยจึงได้เสนอโครงการจัดตั้ง "วิทยาลัยการปกครอง" ต่อคณะรัฐมนตรีเมื่อ พ.ศ. ๒๕๑๐

คณะรัฐมนตรีได้พิจารณาโครงการวิทยาลัยการปกครองอย่างยืดเยื้อเป็นเวลานาน จนกระทั่งในเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๑๔ หลังจากการปฏิวัติ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๑๔ พลเอกประภาส จารุเสถียร ผู้อำนวยการรักษาความมั่นคงแห่งชาติได้สั่งการมายังกระทรวงมหาดไทยให้พิจารณาจัดตั้งวิทยาลัยการปกครองขึ้น กระทรวงมหาดไทยจึงได้เสนอโครงการวิทยาลัยการปกครอง พ.ศ. ๒๕๑๔ แก่คณะปฏิวัติ และได้มีประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ ๒๔๒ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๑๔ จัดตั้งวิทยาลัยการปกครองขึ้นแทนกองฝึกอบรม กรมการปกครอง^๑ เพื่อให้เป็นสถาบันที่จะให้การพัฒนาและฝึกอบรมข้าราชการและพนักงานฝ่ายปกครองต่อไป

๔. วิทยาลัยการปกครอง

ตามที่ได้ศึกษากันมาแล้วว่ากรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ได้ดำเนินการพัฒนาความรู้ความสามารถของข้าราชการอย่างเป็นระบบมาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๐๑ ใน พ.ศ. ๒๕๐๖ รัฐบาลตราพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมการปกครองเสียใหม่ โดยจัดตั้งกองฝึกอบรมขึ้นต่อมาใน พ.ศ. ๒๕๐๗ ได้จัดตั้งโรงเรียนนายอำเภอขึ้นให้การศึกษาอบรมแก่ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งนายอำเภอเป็นการเตรียมคนไว้เพื่อแต่งตั้งให้ตรงกับความสามารถ^๒ และรัฐบาลก็ได้พิจารณาจัดตั้งวิทยาลัยการปกครองขึ้นใน พ.ศ. ๒๕๑๔ เนื่องจากความจำเป็นในการฝึกอบรมข้าราชการของกระทรวงมหาดไทยเพิ่มขึ้นโดยลำดับ เพราะต้องรับภาระในการฝึกอบรมข้าราชการเป็นจำนวนมาก

^๑ "ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๔๒", ราชกิจจานุเบกษา, ฉบับพิเศษ เล่มที่ ๘๘ ตอนที่ ๑๖๘ (๘ พฤศจิกายน ๒๕๑๔), หน้า ๓-๔

^๒ วิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง, เอกสารประกอบคำบรรยายการปฐมนิเทศน์ ปลัดอำเภอ รุ่นที่ ๔, (เอกสารโรเนียว) พ.ศ. ๒๕๑๔, หน้า ๑

๔.๑ หน้าที่และวัตถุประสงค์ของวิทยาลัยการปกครอง

หน้าที่

วิทยาลัยการปกครองมีหน้าที่วางโครงการฝึกอบรมข้าราชการทุกระดับของกรม (In-service-training) และฝึกอบรมผู้ที่เข้าทำงานใหม่ก่อนที่จะแต่งตั้งให้เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะให้ข้าราชการและผู้ที่เข้ารับราชการใหม่แต่ละคนสามารถทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยดำเนินการจัดวางหลักสูตรสำหรับการฝึกอบรมและประชุมเพื่อการฝึกอบรมในรูปแบบต่าง ๆ ติดต่อผู้มีหน้าที่ฝึกอบรมและผู้เชี่ยวชาญในสาขาต่าง ๆ มาร่วมในการฝึกอบรม จัดทำคู่มือและเอกสารเกี่ยวกับการฝึกอบรมเพื่อเผยแพร่ ประสานในด้านการฝึกอบรมกับส่วนราชการต่าง ๆ ในกรม ฯ และกับหน่วยราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการประเมินผลการฝึกอบรมแต่ละครั้ง และควบคุมดูแลศูนย์การฝึกอบรมของกรมการปกครอง

วัตถุประสงค์

กรมการปกครองต้องการให้วิทยาลัยการปกครองเป็นสถาบันสำหรับให้การศึกษา และฝึกอบรมข้าราชการฝ่ายปกครอง จึงมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานดังต่อไปนี้^๑

๑. เพื่อให้การฝึกอบรมแก่ข้าราชการฝ่ายปกครองให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมแก่ตำแหน่งหน้าที่ หรือให้พร้อมที่จะได้รับการแต่งตั้งหรือเมื่อมีการเลื่อนขั้นหรือเปลี่ยนสายความชำนาญงาน
๒. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และพัฒนาทัศนคติและพฤติกรรมของข้าราชการฝ่ายปกครองในหน่วยราชการต่าง ๆ ให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเข้าถึงจิตใจประชาชน
๓. เพื่อช่วยให้เกิดมีการปรับปรุงและพัฒนาระบบการทำงานของหน่วยราชการต่าง ๆ ในภูมิภาคและท้องถิ่น รวมทั้งดำเนินการวิจัยปัญหาและอุปสรรคข้อขัดข้องต่าง ๆ ด้วย
๔. เพื่อให้การบริหารการพัฒนาบรรลุตามเป้าหมายของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

^๑ กรมการปกครองกระทรวงมหาดไทย, ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบริหาร

๕. เพื่อให้การพัฒนาการปกครองและการเมืองในระดับท้องถิ่นบรรลุถึงทางแห่งประชาธิปไตยในเวลาอันรวดเร็ว

๔.๒ โครงการและการดำเนินงาน

วิทยาลัยการปกครองมีโครงสร้างและการดำเนินงาน ดังนี้^๑

๑. คณะกรรมการวิทยาลัยการปกครอง

ให้มีคณะกรรมการวิทยาลัยการปกครอง ทำหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการโดยทั่วไปของวิทยาลัยการปกครอง ประกอบด้วย

กรรมการโดยตำแหน่ง

- (๑) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ปลัดกระทรวงมหาดไทย เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ เป็นกรรมการ
- (๔) เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

เป็นกรรมการ

- (๕) อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เป็นกรรมการ
 - (๖) เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เป็นกรรมการ
 - (๗) อธิบดีกรมการปกครอง เป็นกรรมการ
 - (๘) ผู้ว่าราชการจังหวัดปทุมธานี เป็นกรรมการ
 - (๙) นายกฤษณินนิบาต เทศบาลแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการ
 - (๑๐) อธิการวิทยาลัยการปกครอง เป็นกรรมการ
 - (๑๑) รองอธิการวิทยาลัยการปกครอง เป็นกรรมการและเลขานุการกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีจำนวน ๕ คน
- คณะกรรมการวิทยาลัยการปกครองแต่งตั้งโดยมติคณะรัฐมนตรี

^๑ วิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง, นโยบายและแผนทั่วไปของวิทยาลัยการปกครอง (เอกสารโรเนียว), หน้า ๔-๑๓

เนื่องจากภาระหน้าที่การให้การศึกษาและฝึกอบรมของวิทยาลัยการปกครองได้ขยาย
เพิ่มมากขึ้น กรมการปกครองจึงได้มีคำสั่งที่ ๕๔๘/๒๕๒๒ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๒๒ แบ่ง
หน้าที่และความรับผิดชอบของวิทยาลัยการปกครอง ดังนี้

๑. สำนักงานอธิการ มีผู้อำนวยการสำนักงานอธิการเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบในด้านการบริหาร
งานฝึกอบรมทั่วไป การกำหนดวัตถุประสงค์ การวางแผน การจัดรูปองค์การ การจัดอัตราค่าจ้าง
การวิจัยประเมินผลการฝึกอบรม การบริหารวิชาการและห้องสมุด การเงินการบัญชี และการ
กำหนดงบประมาณ การสนธิงาน การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และงานเกี่ยวกับ
โสตทัศนูปกรณ์ สำนักงานอธิการแบ่งออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหาร มีหัวหน้าฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในด้านธุรการ การเงิน การพัสดุ
การวางแผนและจัดระบบงาน และงานวิชาการ แบ่งออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๑.๑.๑ งานธุรการ มีหัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบ แบ่งออกเป็น ๒ งาน คือ

๑.๑.๑.๑ หมวดสารบรรณ มีหัวหน้าหมวดเป็นผู้รับผิดชอบงาน

๑.๑.๑.๒ หมวดประชาสัมพันธ์ มีหัวหน้าหมวดเป็นผู้รับผิดชอบงาน

๑.๑.๒ งานการเงิน มีหัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบ แบ่งออกเป็น ๔ หมวด คือ

๑.๑.๒.๑ หมวดงบประมาณ มีหัวหน้าหมวดเป็นผู้รับผิดชอบงาน

๑.๑.๒.๑ หมวดการเงิน มีหัวหน้าหมวดเป็นผู้รับผิดชอบงาน

๑.๑.๒.๓ หมวดบัญชี มีหัวหน้าหมวดเป็นผู้รับผิดชอบงาน

๑.๑.๒.๔ หมวดโภชนาการ มีหัวหน้าหมวดเป็นผู้รับผิดชอบงาน

๑.๑.๓ งานพัสดุ มีหัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบ แบ่งออกเป็น ๓ หมวด คือ

๑.๑.๓.๑ หมวดพัสดุ มีหัวหน้าหมวดเป็นผู้รับผิดชอบงาน

๑.๑.๓.๒ หมวดยานพาหนะและสถานที่ มีหัวหน้าหมวดเป็นผู้รับผิดชอบ

งาน

๑.๑.๓.๓ หมวดสวัสดิการ มีหัวหน้าหมวดเป็นผู้รับผิดชอบงาน

๑.๑.๔ งานจัดระบบและแผนงาน มีหัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบ แบ่งออกเป็น

๓ หมวด ดังนี้

๑.๑.๔.๑ หมวดห้องปฏิบัติการและแผนงาน มีหัวหน้าหมวด เป็นผู้รับผิดชอบ
งาน

๑.๑.๔.๒ หมวดวิเทศสัมพันธ์ มีหัวหน้าหมวด เป็นผู้รับผิดชอบงาน

๑.๑.๔.๓ หมวดการทะเบียน มีหัวหน้าหมวด เป็นผู้รับผิดชอบงาน

๑.๑.๕ งานเลขานุการภาควิชา มีหัวหน้างาน เป็นผู้รับผิดชอบ แบ่งออกเป็น
๒ หมวด ดังนี้

๑.๑.๕.๑ หมวดธุรการ มีหัวหน้าหมวด เป็นผู้รับผิดชอบงาน

๑.๑.๕.๒ หมวดวิชาการ มีหัวหน้าหมวด เป็นผู้รับผิดชอบงาน

๑.๒ ฝ่ายวิจัย มีหัวหน้าฝ่าย เป็นผู้รับผิดชอบงานในการสำรวจความต้องการฝึกอบรม
ประเมินผล ติดตามผลของสำนักการศึกษาทั้ง ๔ โรงเรียน งานของสำนักพัฒนาการบริหารและ
การปกครอง รวมทั้งการปกครองของ ๔ ศูนย์ แบ่งออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑.๒.๑ งานสำรวจและวิเคราะห์ มีหัวหน้างาน เป็นผู้รับผิดชอบ

๑.๒.๒ งานประเมินผลและรายงาน มีหัวหน้างาน เป็นผู้รับผิดชอบ

๑.๒.๓ งานติดตามผล มีหัวหน้างาน เป็นผู้รับผิดชอบ

๑.๓ ฝ่ายบรรณสาร มีหัวหน้าฝ่าย เป็นผู้รับผิดชอบงานทางด้านบริการวิชาการและงาน
โสตทัศนูปกรณ์ ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับเอกสารวิชาการ การประมวลข่าว การพิมพ์ ตลอดจนงาน
ธุรการ งานโสตทัศนศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ งาน คือ

๑.๓.๑ งานบริการวิชาการ มีหัวหน้างานรับผิดชอบ แบ่งออกเป็น ๓ หมวด ดังนี้

๑.๓.๑.๑ หมวดเอกสารวิชาการ มีหัวหน้าหมวดรับผิดชอบงาน

๑.๓.๑.๒ หมวดประมวลข่าว มีหัวหน้าหมวดรับผิดชอบงาน

๑.๓.๑.๓ หมวดพิมพ์และถ่ายเอกสาร มีหัวหน้าหมวดรับผิดชอบงาน

๑.๓.๒ งานโสตทัศนูปกรณ์ มีหัวหน้างาน เป็นผู้รับผิดชอบ แบ่งออกเป็น ๔ หมวด

ดังนี้

๑.๓.๒.๑ หมวดธุรการ มีหัวหน้าหมวด เป็นผู้รับผิดชอบงาน

๑.๓.๒.๒ หมวดโสตทัศนศึกษา มีหัวหน้าหมวด เป็นผู้รับผิดชอบงาน

๑.๓.๒.๓ หมวดศิลป์ มีหัวหน้าหมวดเป็นผู้รับผิดชอบงาน

๑.๓.๒.๔ หมวดภาพยนตร์และภาพนิ่ง มีหัวหน้าหมวดเป็นผู้รับผิดชอบงาน

๑.๓.๒.๕ หมวดพิมพ์ออฟเซต มีหัวหน้าหมวดเป็นผู้รับผิดชอบงาน

๒. ศูนย์พัฒนาการบริหารและการปกครอง (ศบป.)

เป็นหน่วยงานที่ขึ้นต่อรองอธิการวิทยาลัยการปกครองฝ่ายบริหารและพัฒนา โดยมีฝ่ายศบป. เป็นผู้ประสานงานกับภาควิชาการต่าง ๆ เป็นหน่วยช่วยเหลือทางวิชาการ มี ๔ ศูนย์ ซึ่งมีเขตจังหวัดที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ ศูนย์พัฒนาการบริหารและการปกครองภาคเหนือ มีผู้อำนวยการศูนย์เป็นผู้บังคับบัญชา รับผิดชอบการฝึกอบรมในจังหวัด เชียงใหม่ เชียงราย ลำปาง แม่ฮ่องสอน ลำพูน แพร่ น่าน พิชญ์โลก สุโขทัย อุตรดิตถ์ ตาก กำแพงเพชร นครสวรรค์ พิจิตร เพชรบูรณ์ อุทัยธานี ชัยนาท และสิงห์บุรี รวม ๑๔ จังหวัด

๒.๒ ศูนย์พัฒนาการบริหารและการปกครองภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีผู้อำนวยการศูนย์เป็นผู้บังคับบัญชา รับผิดชอบการฝึกอบรมในจังหวัดนครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สระบุรี ลพบุรี ปราจีนบุรี ขอนแก่น อุตรธานี หนองคาย เลย สกลนคร มหาสารคาม กาฬสินธุ์ อุบลราชธานี ยโสธร ศรีสะเกษ สุรินทร์ ร้อยเอ็ด และนครพนม รวม ๒๐ จังหวัด

๒.๓ ศูนย์พัฒนาการบริหารและการปกครองภาคกลางและภาคตะวันออก มีผู้อำนวยการศูนย์เป็นผู้บังคับบัญชา รับผิดชอบงานการฝึกอบรมในจังหวัดชลบุรี ระยอง ตราด จันทบุรี ฉะเชิงเทรา สมุทรปราการ นนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา อ่างทอง กรุงเทพมหานคร สมุทรสาคร สมุทรสงคราม นครปฐม กาญจนบุรี และสุพรรณบุรี รวม ๑๖ จังหวัด

๒.๔ ศูนย์พัฒนาการบริหารและการปกครองภาคใต้ มีผู้อำนวยการศูนย์เป็นผู้บังคับบัญชา รับผิดชอบการฝึกอบรมในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ราชบุรี เพชรบุรี นครศรีธรรมราช กระบี่ พังงา ภูเก็ต สุราษฎร์ธานี ชุมพร ระนอง ตรัง ยะลา ปัตตานี นราธิวาส สตูล สงขลา และพัทลุง รวม ๑๗ จังหวัด

ให้แต่ละศูนย์มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- พัฒนาการบริหารโดยฝึกอบรมข้าราชการฝ่ายปกครองในส่วนภูมิภาคในเขตจังหวัดที่รับผิดชอบตามโครงการพัฒนาการบริหารและการปกครองดังกล่าวข้างต้น

- พัฒนาองค์การโดยแก้ไขปัญหาในการบริหารงานขององค์การต่าง ๆ อาทิ การบริหารงานของจังหวัดและอำเภอในจังหวัดที่รับผิดชอบ

- พัฒนาการปกครอง โดยฝึกรอบรมเจ้าหน้าที่ระดับต่าง ๆ ในเขตจังหวัดที่อยู่ในความรับผิดชอบตามโครงการพัฒนาพลเมืองในระบอบประชาธิปไตยดังกล่าวข้างต้น

- พัฒนาการบริหารการพัฒนา ได้แก่ ฝึกรอบรมนักวางแผนระดับจังหวัดทำแผนพัฒนาระดับจังหวัดและควบคุมการติดตามผลให้เป็นไปตามเป้าหมายของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

- ดำเนินการวิจัยและพัฒนากาการบริหารราชการภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่นและการบริหารงานของศูนย์

- ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งภูมิศาสตร์ เศรษฐกิจ สภาพความเป็นอยู่ ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมในเขตจังหวัดต่าง ๆ ที่ศูนย์ทั้ง ๔ ศูนย์ รับผิดชอบแต่ละศูนย์

สำหรับที่ตั้งให้เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยถือเอาจังหวัดที่จัดให้มีการฝึกรอบรมเป็นหลัก และให้รวมทั้งเรื่องการศึกษาแต่งตั้งผู้อำนวยการศูนย์ด้วย

๓. สำนักงานพัฒนาการบริหารและการปกครอง มีผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการบริหารและการปกครองเป็นผู้รับผิดชอบบริหารงาน ซึ่งแบ่งออกเป็น ๖ ฝ่าย คือ

๓.๑ ฝ่ายเลขานุการสำนักพัฒนาการบริหารและการปกครอง มีเลขานุการสำนักเป็นผู้รับผิดชอบ

๓.๒ ฝ่ายพัฒนาการบริหารและการปกครอง มีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้รับผิดชอบงาน

๓.๓ ฝ่ายพัฒนาพลเมืองในระบอบประชาธิปไตย (พพป.) มีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้รับผิดชอบงาน

๓.๔ ฝ่ายอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง (อพป.) มีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้รับผิดชอบงาน

๓.๕ ฝ่ายความมั่นคงแห่งชาติ มีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้รับผิดชอบงาน

๓.๖ ฝ่ายกิจการทั่วไป มีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้รับผิดชอบงาน

๔. ภาควิชา เป็นหน่วยงาน (Staff) ที่ขึ้นตรงต่ออธิการวิทยาลัยการปกครองทำหน้าที่ถ่ายทอดวิชาการต่าง ๆ แก่สำนักการศึกษา รวมทั้งหน่วยราชการอื่น ๆ ทั้งภายนอกและภายในกระทรวงมหาดไทย นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ปรึกษาหารือทางวิชาการแก่อธิการวิทยาลัยการ

ปกครอง สำนักฝ่ายและศูนย์ต่าง ๆ แบ่งออกเป็น ๔ ภาควิชา คือ

- ๔.๑ ภาควิชาการเมืองและการปกครอง มีหัวหน้าภาควิชาเป็นผู้รับผิดชอบงาน
- ๔.๒ ภาควิชาบริหารศาสตร์ มีหัวหน้าภาควิชาเป็นผู้รับผิดชอบงาน
- ๔.๓ ภาควิชาพฤติกรรมศาสตร์ มีหัวหน้าภาควิชาเป็นผู้รับผิดชอบงาน
- ๔.๔ ภาควิชาการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม มีหัวหน้าภาควิชาเป็นผู้รับผิดชอบงาน
- ๔.๕ ภาควิชาความมั่นคง มีหัวหน้าภาควิชาเป็นผู้รับผิดชอบงาน

๕. สำนักงานการศึกษา

มีผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบในด้านการบริหารงานและการดำเนินการศึกษา อบรม และสัมมนา ณ วิทยาลัยการปกครอง สำนักงานการศึกษาแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเป็น ๒ ฝ่าย และ ๔ โรงเรียน ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายวิชาการ มีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้รับผิดชอบงานวิชาการและบริการวิชาการของวิทยาลัยการปกครอง สำนักงานการศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ งาน คือ

๕.๑.๑ งานบริการวิชาการ มีหัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบ แบ่งออกเป็น ๗ หมวด ดังนี้

๕.๑.๑.๑ หมวดบริการวิชาการ มี ๔ หมวด คือ หมวดบริการวิชาการ รร.นปส., รร.นอ., รร.ปค., และ รร.รสท. แต่ละหมวดมีหัวหน้าหมวดรับผิดชอบงาน ดังนี้

- การติดต่อประสานงานอาจารย์ หรือผู้ให้การศึกษาอบรม
- จัดเตรียม เอกสารวิชาการแก่ผู้เข้ารับการศึกษอบรม
- รวบรวมและจัดระบบ เอกสารวิชาการ
- การผลิตและแจกจ่าย เอกสารวิชาการ
- กำหนดระยะเวลาการฝึกอบรม
- งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕.๑.๑.๒ หมวดแผนงาน มีหัวหน้าหมวดเป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- แผนดำเนินการงานการฝึกอบรม

- การศึกษาอบรมนอกสถานที่
- การพิจารณาและปรับปรุงหลักสูตร
- การคัดเลือกเข้ารับการศึกษอบรม
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑.๑.๓ หมวดโสตทัศนูปกรณ์ มีหัวหน้าหมวดเป็นผู้รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ทำทะเบียนอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์และศิลป์ต่าง ๆ การควบคุมดูแลการใช้สอยและการบำรุงรักษา

๕.๑.๑.๔ หมวดประเมินผลและติดตามผล มีหัวหน้าหมวดเป็นผู้รับผิดชอบงาน

๕.๑.๒ งานห้องสมุดและเผยแพร่วิชาการ มีหัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบ แบ่งออกเป็น ๒ หมวด คือ

๕.๑.๒.๑ หมวดห้องสมุด มีหัวหน้าหมวดเป็นผู้รับผิดชอบงาน

๕.๑.๒.๒ หมวดเผยแพร่วิชาการ มีหัวหน้าหมวดเป็นผู้รับผิดชอบงาน

๕.๒ ฝ่ายธุรการ มีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้รับผิดชอบงานธุรการทั่วไปของวิทยาลัยการปกครองส่วนการศึกษา แบ่งออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๕.๒.๑ งานสารบรรณ มีหัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบ แบ่งออกเป็น ๓ หมวด ดังนี้

๕.๒.๑.๑ หมวดปกครอง มีหัวหน้าหมวดเป็นผู้รับผิดชอบงาน

๕.๒.๑.๒ หมวดธุรการ มีหัวหน้าหมวดเป็นผู้รับผิดชอบงาน

๕.๒.๑.๓ หมวดพิมพ์ มีหัวหน้าหมวดเป็นผู้รับผิดชอบงาน

๕.๒.๒ งานพัสดุ มีหัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบ แบ่งออกเป็น ๓ หมวด คือ

๕.๒.๒.๑ หมวดพัสดุ มีหัวหน้าหมวดเป็นผู้รับผิดชอบงาน

๕.๒.๒.๒ หมวดอาคารสถานที่ มีหัวหน้าหมวดเป็นผู้รับผิดชอบงาน

๕.๒.๒.๓ หมวดยานพาหนะ มีหัวหน้าหมวดเป็นผู้รับผิดชอบงาน

๕.๒.๓ งานคลัง มีหัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบ แบ่งออกเป็น ๓ หมวด คือ

๕.๒.๓.๑ หมวดบัญชี มีหัวหน้าหมวดเป็นผู้รับผิดชอบงาน

๕.๒.๓.๒ หมวดการเงิน มีหัวหน้าหมวดเป็นผู้รับผิดชอบงาน

๕.๒.๓.๓ หมวดโภชนาการ มีหัวหน้าหมวดเป็นผู้รับผิดชอบงาน

๖. โรงเรียนนักปกครองระดับสูง (ร.ร. นปส.)

เป็นสถาบันให้การศึกษาอบรมแก่นักปกครองระดับสูง เช่น ปลัดจังหวัด นายอำเภอ หรือตำแหน่งเทียบเท่า หรือผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งในอนาคตอันใกล้ให้ดำรงตำแหน่งผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด หรือตำแหน่งเทียบเท่าดังกล่าว

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ต้องการพัฒนาแนวความคิดความเข้าใจในการบริหารงานในระดับสูง กระบวนการพัฒนา การกำหนดนโยบาย การขจัดอุปสรรคที่มีต่อการปกครอง ตลอดจนพัฒนาทัศนคติให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่

หลักสูตรการศึกษาอบรมมีระยะเวลาประมาณ ๓ เดือน รับนักเรียนรุ่นละประมาณ ๓๐ คน โดยพักประจำอยู่รวมกันตลอดระยะเวลา เพื่อให้มีความสนิทสนมกลมเกลียว มีความเข้าใจอันดีต่อกัน ทั้งในหน้าที่ราชการและส่วนตัวโดยมีผู้อำนวยการโรงเรียนนักปกครองระดับสูงทำหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชา รับผิดชอบในการบริหารงานของโรงเรียน มีอัตรากำลังตามความจำเป็นแก่การดำเนินงาน

๗. โรงเรียนนายอำเภอ (ร.ร. นอ.)

เป็นสถาบันให้การศึกษาอบรมแก่นายอำเภอหรือผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งในอนาคตอันใกล้ให้ดำรงตำแหน่งนายอำเภอ หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า หลักสูตรการศึกษาอบรมมีระยะเวลา ๔ เดือน (ปัจจุบัน ๗ เดือน)

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ต้องการพัฒนาแนวความคิด ความเข้าใจ และความรู้ในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การบริหาร การปกครอง งานในหน้าที่ของกรมการปกครอง การรักษาความสงบเรียบร้อยในทางปกครอง การสร้างคุณลักษณะนักปกครอง งานของกระทรวง ทบวงกรมอื่น ความรู้พิเศษ ตลอดจนการศึกษาภูมิประเทศ การตุ๊กกิจการและการฝึกการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความสามารถและพัฒนาทัศนคติให้เหมาะสมแก่ตำแหน่งหน้าที่

โดยมีผู้อำนวยการโรงเรียนนายอำเภอทำหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบในการบริหารงานของโรงเรียน มีอัตราค่าจ้างตามความจำเป็นแก่การดำเนินงาน

๘. โรงเรียนข้าราชการฝ่ายปกครอง (ร.ร. ปค.)

เป็นสถาบันให้การศึกษาอบรมแก่ข้าราชการฝ่ายปกครอง (ตำแหน่งอื่นนอกเหนือจากผู้ที่เข้ารับการศึกษอบรมในโรงเรียนนักปกครองระดับสูง และโรงเรียนนายอำเภอ) เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ต้องการความชำนาญงาน เฉพาะอย่าง แบ่งออกเป็น ๓ หลักสูตร คือ หลักสูตรการศึกษาอบรมของสถาบัน เป็นหลักสูตรระยะเวลาปานกลาง ๓-๔ เดือน (ปัจจุบัน ๑๔-๓๐ วัน) หลักสูตรที่มีระยะเวลาสั้นกว่านี้ ให้จัดเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมหรือหลักสูตรการพัฒนา ซึ่งดำเนินการโดยฝ่ายบริหารหรือศูนย์พัฒนาการบริหารและการปกครองตามแต่กรณี

๘.๑ หลักสูตรผู้ตรวจการส่วนท้องถิ่น สำหรับให้การศึกษาอบรมแก่ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจการส่วนท้องถิ่น หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งในอนาคตอันใกล้ซึ่งมีหน้าที่ให้คำปรึกษาหารือแก่ผู้ว่าราชการจังหวัดและหน่วยบริหารราชการท้องถิ่น วัตถุประสงค์ของหลักสูตรเน้นหนักในกระบวนการและระเบียบแบบแผนของการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ตลอดจนบทบาทของผู้ให้คำปรึกษาหารือ ระยะเวลาของหลักสูตรประมาณ ๓ เดือน (ปัจจุบัน ๗ เดือน)

๘.๒ หลักสูตรปลัดอำเภอ สำหรับให้การศึกษาอบรมแก่ผู้ดำรงตำแหน่งปลัดอำเภอ วัตถุประสงค์ของหลักสูตรเน้นหนักในการให้มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญเกี่ยวกับวิธีสนธิการใช้ทรัพยากรการบังคับบัญชา การให้คำปรึกษาหารือ และงานเลขานุการ ระยะเวลาของหลักสูตร ๓ เดือน (ปัจจุบัน ๑ เดือน) ขอบเขตกว้างขวางมากแตกต่างกันตามระดับชั้น

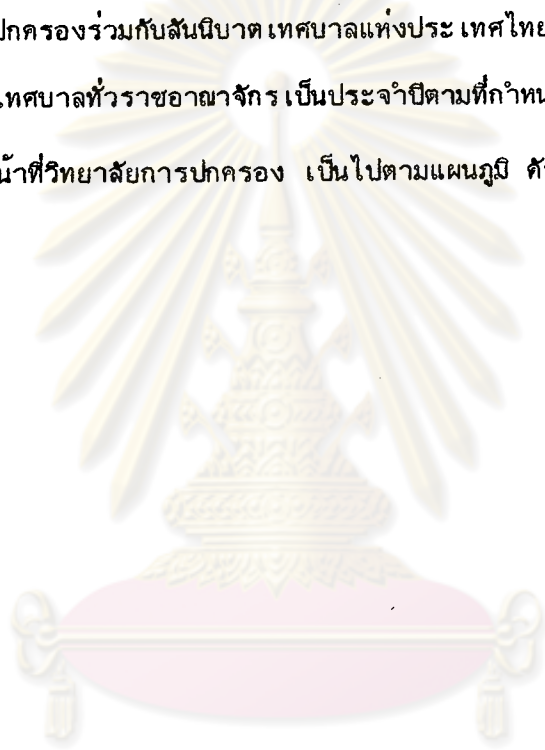
๘.๓ หลักสูตรการคลัง สำหรับให้การศึกษาอบรมแก่ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งหรือจะได้รับการแต่งตั้งในอนาคตอันใกล้ให้ดำรงตำแหน่งเสมียนตราอำเภอ เสมียนตราจังหวัด หรือเจ้าหน้าที่การเงิน การบัญชีหรือการพัสดุ วัตถุประสงค์เน้นหนักในการให้มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของเสมียนตราและการบริหารงานคลังในหน้าที่ของฝ่ายปกครอง ขอบเขต

กว้างขวางแตกต่างกันตามระดับชั้น ระยะเวลาของหลักสูตรประมาณ ๓ เดือน มีผู้อำนวยการ
โรงเรียน ข้าราชการฝ่ายปกครองทำหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบในการบริหารของโรงเรียน
มีอัตรากำลังตามความจำเป็นแก่การดำเนินงาน

๕. โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ร.ร. รสท.)

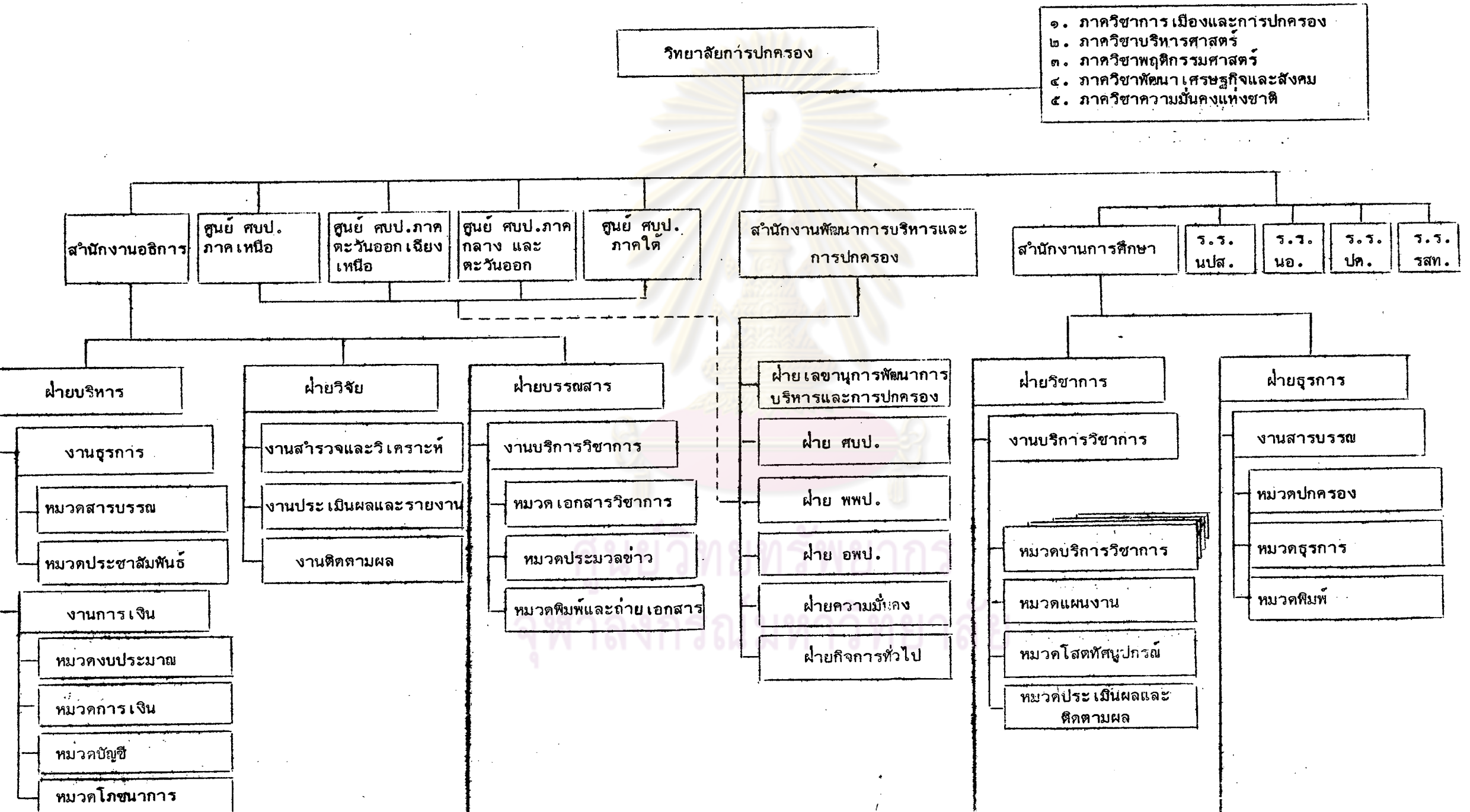
วิทยาลัยการปกครองร่วมกับสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย ดำเนินการฝึกอบรม
ข้าราชการและพนักงานเทศบาลทั่วราชอาณาจักร เป็นประจำปีตามที่กำหนด

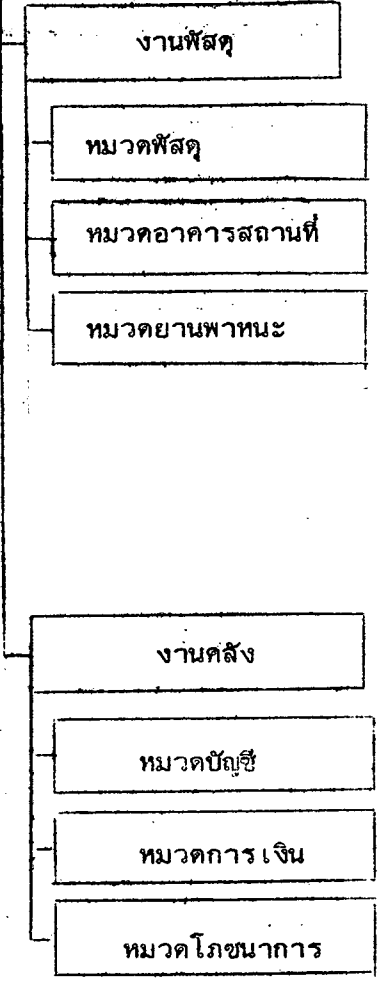
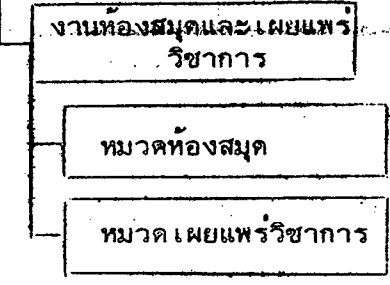
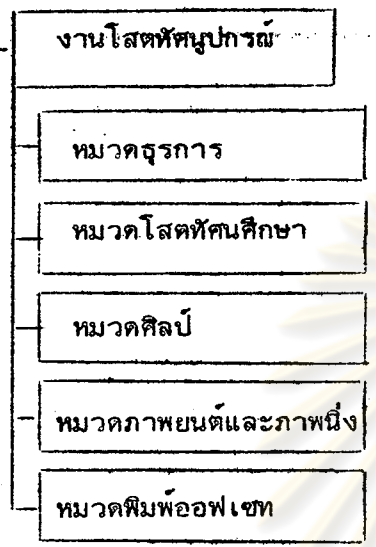
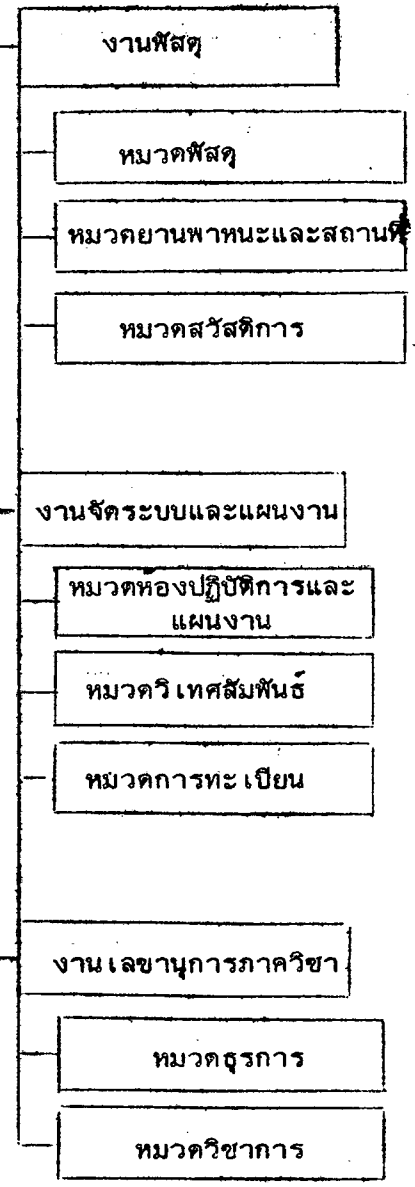
โครงสร้างหน้าที่วิทยาลัยการปกครอง เป็นไปตามแผนภูมิ ดังนี้



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ ๓





ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย