ห้องรองนายก อบจ.
รับที่ 1194
วันที่ 10 เม.ย. 2563
เวลา.....

# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร ๐๓-๕๕๒-๕๕๐๐

**ที่** สพ ๕๑๐๒๙ / **วันที่** ๙ เมษายน ๒๕๖๓

**เรื่อง** รายงานผลการฝึกอบรมหลักสูตร "นายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ ๖"

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

**๑. เรื่องเดิม**

ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้อนุมัติให้ นายอนุชา บุญช่วย ตำแหน่ง-นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน สังกัดกองช่าง เข้ารับการอบรมหลักสูตร "นายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ ๖" ระหว่างวันที่ ๙ – ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น (คลองหก) ตำบลรังสิต อำเภอธัญญบุรี จังหวัดปทุมธานี นั้น (เอกสารหมายเลข ๑)

**๒. ข้อเท็จจริง**

นายอนุชา บุญช่วย ได้สรุปสาระสำคัญและรายงานผลการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว โดยจะนำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และทักษะที่ได้รับจากการอบรม มาพัฒนางานในหน่วยงาน ดังนี้

๒.๑ นำความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและทัศนคติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน มาปรับใช้และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

๒.๒ นำเทคโนโลยีสมัยใหม่ และนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงาน รวมถึงเทคนิคกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานไฟฟ้า

๒.๓ นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หลักระเบียบกฎหมายของทางราชการ และหลักคุณธรรม จริยธรรม มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันให้กับตนเอง

**๓. ข้อพิจารณา**

เพื่อให้การรายงานผลการฝึกอบรมดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อบุคลากร เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑.นำรายงานผลการฝึกอบรมลงเว็บไซต์ของ อบจ.สุพรรณบุรี (เอกสาร/รายงาน : KM) เพื่อให้บุคคลากรที่ไม่ได้เข้ารับการอบรมสามารถศึกษาข้อมูลและนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้

๒. ติดตามและประเมินผลหลังการฝึกอบรม ทุก ๓ เดือน

**๔. ข้อเสนอ**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสุธาทิพย์ บุญเสม)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นางพจมาลย์ ปริ่มปาน)
รองปลัด อบจ.รักษาราชการแทน
ปลัด อบจ.สุพรรณบุรี
10 เม.ย. 2563

ทราบ
ดำเนินการตามระเบียบ

(นายสุวัฒน์ จันทร์สว่าง)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

กองการเจ้าหน้าที่
รับที่ ๑๑๑
วันที่ ๘ เมษ ๖๓
13.38

# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** กองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร ๐-๓๕๕๓-๑๗๗๒ ต่อ ๙๒๙๐

**ที่** สพ ๕๑๐๐๕/๓๔๙ **วันที่** ๘ เมษายน ๒๕๖๓

**เรื่อง** รายงานผลการฝึกอบรมหลักสูตร "นายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ ๖"

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี (ผ่านผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

ตามที่ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้อนุมัติให้นายอนุชา บุญช่วย ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน สังกัด กองช่าง เข้ารับฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "นายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ ๖" ระหว่างวันที่ ๙ – ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น (คลองหก) ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น นั้น

บัดนี้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการการเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการไปอบรมและศึกษาดูงาน ดังต่อไปนี้

- การพัฒนาทักษะ สมรรถนะตามตำแหน่งและสายงานนายช่างไฟฟ้า มาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน การพัฒนางานและองค์กร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้านต่างๆ โดยเฉพาะการปลูกจิตสำนึกคุณธรรม จริยธรรม และการตระหนักถึงการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี การสร้างและมีทัศนคติ ในการทำงานราชการโดยยึดหลักศาสตร์พระราชา พอประมาณ มีเหตุผล และมีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี

**ข้าพเจ้า จะนำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ หรืออื่นๆ ที่ได้รับในการไปอบรม/การศึกษาดูงานในครั้งนี้ มาเพื่อพัฒนางานของหน่วยงาน ดังนี้**

๑.การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ พัฒนาศักยภาพ ความรู้ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตามบทบาทอำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

๒.การนำเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ และนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงาน มีทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง เข้าใจเทคนิคกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานไฟฟ้า

๓.การนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงทางสายกลาง คือ พอประมาณ มีเหตุผล มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี กล่าวคือ การนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมตามข้อ ๑ และข้อ ๒ โดยการปฏิบัติงานอย่างผู้มีสติปัญญา รอบรู้ รอบคอบ ระมัดระวัง ใช้จ่ายอย่างมีเหตุผล มีความจำเป็น ใช้ของอย่างคุ้มค่า ประหยัด โดยถือปฏิบัติงานยึดหลักตามระเบียบกฎหมายของทางราชการ เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันให้กับตนเอง และมีคุณธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต ขยัน อดทน สามัคคี แบ่งปัน เพื่อให้พร้อมรับต่อการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม ในอนาคต

**เอกสารที่ได้รับจากการไปราชการ / การอบรมสัมมนา / การศึกษาดูงาน มีดังต่อไปนี้ คือ**

๑. ได้รับประกาศนียบัตรสำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตรนายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ ๖ จำนวน ๑ ฉบับ

๒. เอกสารประกอบการฝึกอบรมหลักสูตร "นายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ ๖" จำนวน ๑ ชุด

**การเผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และอื่น ๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง คือ**

การนำความรู้ ทักษะ การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ให้แก่ผู้ร่วมงาน สรุปสาระสำคัญที่เห็นควรนำมาเผยแพร่ให้กับเจ้าหน้าที่อื่นได้ทราบ ดังนี้

๑. การรู้จักนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น การจัดทำเอกสารของทางราชการโดยเทคโนโลยีแอพลิเคชั่นทามไลน์ และจัดวางรูปแบบใน Microsoft word โดยไม่ต้องพิมพ์ได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง การสั่งงานผ่านแอพลิเคชั่น Goggle การจัดระบบการทำงานและควบคุมการทำงานโดย QR CODE ระบบการจัดเก็บรูปภาพและคลิปวิดีโอบนทามไลน์ส่วนตัว จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ รูป ผ่านทางแอพลิเคชั่นทามไลน์ของตนเอง การตกแต่งภาพ การจัดการเพิ่มพื้นที่และลบไฟล์ขยะผ่านแอพลิเคชั่นในทามไลน์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน
(นายอนุชา บุญช่วย)
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(นายสมโภช ทองสุก)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ความคิดเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

.....

.....

ลงชื่อ .....
(.....)
ตำแหน่ง.....

**หมายเหตุ** ๑. แนบสำเนาประกาศนียบัตร หนังสือสำคัญ หรือหนังสือรับรองการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/หรือรูปถ่ายการประชุมทางวิชาการและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมทางวิชาการไปกับรายงานฉบับนี้ด้วย

๒. ส่งรายงานพร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น ภายใน ๗ วัน หลังสิ้นสุด

กลุ่มงาน
เลขรับ 192
วันที่ 4 ม.ค. 62
8.19

# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร. ๐-๓๕๕๓-๑๗๘๒

**ที่ สพ** ๕๑๐๒๙/๕๖๖ **วันที่** ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

**เรื่อง** โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "นายช่างไฟฟ้า รุ่น ๖"

**เรียน** ผู้อำนวยการกองช่าง

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "นายช่างไฟฟ้า รุ่น ๖" ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ โรงเรียนข้าราชการท้องถิ่น(คลองหก) ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ซึ่งเป็นหลักสูตรภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่งประเภททั่วไป โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีความสามารถในการใช้เครื่องไฟฟ้า การวางระบบ การควบคุมงาน การบริหารพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและความปลอดภัย ตลอดจนมีทัศนคติที่ถูกต้องในการปฏิบัติหน้าที่ และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ราย คือนายอนุชา บุญช่วย ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน สังกัดกองช่าง โดยมีค่าลงทะเบียนคนละ ๒๐,๐๐๐ บาท นั้น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่สามารถเข้ารับการอบรมและได้พิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในการนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้กับตนเอง จึงอนุญาตให้ นายอนุชา บุญช่วย ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน สังกัดกองช่าง เข้าร่วมอบรมในหลักสูตรดังกล่าวได้ และให้จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม พร้อมประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งก่อนและหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากผู้บังคับบัญชาในสังกัด เสนอผู้บริหารทราบ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งข้าราชการในสังกัดของท่านเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง
เพื่อโปรดทราบ
- หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่
ลง โครงการฝึกอบรม นายช่างไฟฟ้า รุ่น ๖

(นายอนุชา จันทร์วงษ์ธรรม)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

เรียน แจ้งนายอนุชา บุญช่วย ทราบ
☐ มอบ
☐ แจ้งเวียน
ลงนาม

(นายธวัช เทพทอง)
นักวิชาการพัฒนาการท้องถิ่นชำนาญการ
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน



ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๕๒๑๔

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "นายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ ๖"

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ ชุด
๒. รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด
๓. เอกสารการชำระเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๑ ชุด
๔. สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๗/๐๓๘๗๒ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ จำนวน ๑ ชุด
๕. เอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "นายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ ๖" ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภททั่วไป ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ระหว่างวันที่ ๙ – ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น (คลองหก) ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน และนายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตรงตามมาตรฐานกำหนด มีความสามารถในการใช้เครื่องมือไฟฟ้า การวางระบบ การควบคุมงาน การบริหารพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและความปลอดภัย ตลอดจนมีทัศนคติที่ถูกต้องในการปฏิบัติหน้าที่ และให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่กำหนดให้ผู้มีคุณสมบัติเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรตามที่ ก.จ. หรือ ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร "นายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ ๖" เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ อีกครั้ง ว่าผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน หรือนายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน ทั้งนี้ หากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พบในภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ดังกล่าวข้างต้น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จะพิจารณาส่งตัวคืนทางหน่วยงานต้นสังกัดทันที

/๒. ให้ผู้มี.....

๒ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ นายสุรเสกข์ ขันตี เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๘๐ ภายในวันจันทร์ที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่มีการแจ้งยืนยันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ ในครั้งนี้

๓. เมื่อดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติฯ และแจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) สั่งจ่ายในนาม "สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น" โดยนำใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้ทุกสาขา ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึง วันจันทร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ โดยทางธนาคารจะออก "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" ให้กับผู้ชำระเงินค่าลงทะเบียนฯ ซึ่งเอกสารดังกล่าวสามารถใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้โดยได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลางแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำสำเนาหลักฐานการชำระเงินดังกล่าวมาแสดงเป็นหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่โครงการฯ ในวันรายงานตัวด้วย

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเอกสารการเตรียมตัว เพื่อจัดเตรียมเอกสาร เครื่องแต่งกาย ของใช้ส่วนตัว ฯลฯ และเตรียมความพร้อมสำหรับการไปเข้ารับการฝึกอบรมและให้เดินทางไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันจันทร์ที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. แต่งกายชุดนักศึกษา

๕. กรณีมีปัญหาข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นางสาวเสนาะ หามนตรี นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หรือนายสุรเสกข์ ขันตี เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๙๑ และ ๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๘๐ และสามารถตรวจสอบข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรฯ ได้ที่ www.lpdi.go.th หัวข้อหนังสือราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นาย ช โชคชัย คำแหง)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วย

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
ส่วนนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
นายสุรเสกข์ ขันตี โทร ๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๘๐
โทรสาร ๐ ๒๕๑๖ ๒๑๐๖

**รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการศึกษาอบรม**
**หลักสูตร นายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ ๖**
**ระหว่างวันที่ ๙ มีนาคม ถึงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓**
**ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น (คลองหก) วิทยาลัยการปกครอง ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี**

| ลำดับ | ชื่อ | | นามสกุล | ตำแหน่ง | อปท. | สังกัด | อำเภอ | จังหวัด | รหัส อปท. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๑ | นาย | เจริญศักดิ์ | ผลประสาร | นายช่างไฟฟ้า | อบจ. | กระบี่ | เมืองกระบี่ | กระบี่ | ๒๘๑๐๑๐๑ |
| ๒ | นาย | นริศ | ไกรนรา | นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน | อบจ. | กระบี่ | เมืองกระบี่ | กระบี่ | ๒๘๑๐๑๐๑ |
| ๓ | นาย | ดนุพล | อีดเกิด | นายช่างไฟฟ้า | อบต. | เกาะศรีบอยา | เหนือคลอง | กระบี่ | ๖๘๑๐๘๐๗ |
| ๔ | นาย | อรรถพล | ภู่ทอง | นายช่างไฟฟ้า | อบจ. | กาญจนบุรี | เมืองกาญจนบุรี | กาญจนบุรี | ๒๗๑๐๑๐๑ |
| ๕ | นาย | ประพันธ์ | จันทวิสา | นายช่างไฟฟ้า | ทต. | จุมจัง | กุฉินารายณ์ | กาฬสินธุ์ | ๕๔๖๐๕๐๔ |
| ๖ | พ.จ.อ. | วินัย | ยุบลมาตย์ | นายช่างไฟฟ้า | ทต. | ไผ่ | เมืองกาฬสินธุ์ | กาฬสินธุ์ | ๕๔๖๐๑๑๑ |
| ๗ | ว่าที่ ร.ต. | ธีรเดช | วรรณวิเศษ | นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน | ทต. | บ้านค้อ | เมืองขอนแก่น | ขอนแก่น | ๕๔๐๐๑๑๐ |
| ๘ | นาย | ธนะชัย | แสนสุขสกุลชล | นายช่างไฟฟ้า | ทม. | แสนสุข | เมืองชลบุรี | ชลบุรี | ๔๒๐๐๑๐๓ |
| ๙ | นาย | ประพันธ์ | มานุจำ | นายช่างไฟฟ้า | อบต. | บางพระ | ศรีราชา | ชลบุรี | ๖๒๐๐๗๐๗ |
| ๑๐ | นาย | อนุรักษ์ | มะโนวรรณ | นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน | อบต. | แม่สลองใน | แม่ฟ้าหลวง | เชียงราย | ๖๕๗๑๕๐๔ |
| ๑๑ | นาย | สุรพงษ์ | เรือนสา | นายช่างไฟฟ้า | ทต. | เมืองนะ | เชียงดาว | เชียงใหม่ | ๕๕๐๐๔๐๓ |
| ๑๒ | นาย | ชุติพนธ์ | ปันนวน | นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน | อบต. | ม่อนปิ่น | ฝาง | เชียงใหม่ | ๖๕๐๐๙๐๔ |
| ๑๓ | นาย | สมภพ | ฤทธิ์กำลัง | นายช่างไฟฟ้า | อบต. | เวียง | ฝาง | เชียงใหม่ | ๖๕๐๐๙๐๗ |
| ๑๔ | นาย | วัชระ | เพลัย | นายช่างไฟฟ้า | ทต. | สันผีเสื้อ | เมืองเชียงใหม่ | เชียงใหม่ | ๕๕๐๐๑๑๑ |
| ๑๕ | นาย | สามารถ | ขระเขื่อน | นายช่างไฟฟ้า | อบต. | ดอนแก้ว | แม่ริม | เชียงใหม่ | ๖๕๐๐๗๐๕ |
| ๑๖ | นาย | อรรถพล | ธนารักษ์ | นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน | ทต. | สันโป่ง | แม่ริม | เชียงใหม่ | ๕๕๐๐๗๐๔ |
| ๑๗ | นาย | โกวิทย์ | แก้วจันทร์ | นายช่างไฟฟ้า | อบต. | แม่นาวาง | แม่อาย | เชียงใหม่ | ๖๕๐๑๐๐๓ |
| ๑๘ | นาย | ชฎิล | ชัยพรหม | นายช่างไฟฟ้า | อบต. | แม่ก๊า | สันป่าตอง | เชียงใหม่ | ๖๕๐๑๒๑๓ |
| ๑๙ | นาย | ประดิษฐ | แป้นไทย | นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน | ทน. | ตรัง | เมืองตรัง | ตรัง | ๓๙๒๐๑๐๒ |
| ๒๐ | นาย | พิศุทธิ์ | ประสมสุข | นายช่างไฟฟ้า | ทต. | เขาสมิง | เขาสมิง | ตราด | ๕๒๓๐๓๐๑ |
| ๒๑ | น.ส. | มินตรา | สุวรรณลพ | นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน | ทน. | แม่สอด | แม่สอด | ตาก | ๓๖๓๐๖๐๑ |
| ๒๒ | นาย | อรรถพล | เดียงเกตุ | นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน | ทน. | นครปฐม | เมืองนครปฐม | นครปฐม | ๓๗๓๐๑๐๒ |
| ๒๓ | นาย | ประทีป | ช่างทองมะดัน | นายช่างไฟฟ้า | อบต. | ส้มฤทธิ์ | พิมาย | นครราชสีมา | ๖๓๐๑๕๐๔ |
| ๒๔ | นาย | อภิวิชญ์ | พวงสันเทียะ | นายช่างไฟฟ้า | อบต. | โนนค่า | สูงเนิน | นครราชสีมา | ๖๓๐๑๘๐๖ |
| ๒๕ | นาย | สัณห์ธวัช | นันทะสาร | นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน | ทต. | ท่าตะโก | ท่าตะโก | นครสวรรค์ | ๕๖๐๐๘๐๑ |
| ๒๖ | นาย | เอกชัย | ทองคำขาว | นายช่างไฟฟ้า | อบต. | หนองปลิง | เมืองนครสวรรค์ | นครสวรรค์ | ๖๖๐๐๑๑๙ |
| ๒๗ | นาย | ทศพล | เจริญเผ่า | นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน | อบต. | บางขุนกอง | บางกรวย | นนทบุรี | ๖๑๒๐๒๐๕ |
| ๒๘ | นาย | วรพล | กันอินทร์ | นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน | อบต. | บางขุนกอง | บางกรวย | นนทบุรี | ๖๑๒๐๒๐๕ |
| ๒๙ | นาย | ถาวร | เดี่ยวงษ์สุวรรณ์ | นายช่างไฟฟ้า | ทน. | นนทบุรี | เมืองนนทบุรี | นนทบุรี | ๓๑๒๐๑๐๒ |
| ๓๐ | นาย | วีรยุทธ | แสนเสมอ | นายช่างไฟฟ้า | ทต. | ยอด | สองแคว | น่าน | ๕๕๕๑๓๐๑ |
| ๓๑ | นาย | สุเมธ | ดวงเกตุ | นายช่างไฟฟ้า | อบจ. | บึงกาฬ | เมืองบึงกาฬ | บึงกาฬ | ๒๓๘๐๑๐๑ |
| ๓๒ | นาย | ศุภวัช | กิจสหวงศ์ | นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน | ทม. | ชุมเห็ด | เมืองบุรีรัมย์ | บุรีรัมย์ | ๔๓๑๐๑๐๗ |

**รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการศึกษาอบรม**
**หลักสูตร นายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ ๖**
**ระหว่างวันที่ ๙ มีนาคม ถึงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓**
**ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น (คลองหก) วิทยาลัยการปกครอง ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธ**

| ลำดับ | ชื่อ | | นามสกุล | ตำแหน่ง | อปท. | สังกัด | อำเภอ | จังหวัด | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๓๓ | นาย | วิวัฒน์ | บัวผัน | นายช่างไฟฟ้า | ทม. | บุรีรัมย์ | เมืองบุรีรัมย์ | บุรีรัมย์ | |
| ๓๔ | นาย | สันต์ทัศน์ | ปราบรัมย์ | นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน | อบต. | ลุมปุ๊ก | เมืองบุรีรัมย์ | บุรีรัมย์ | |
| ๓๕ | นาย | กิตติศักดิ์ | บุญหนัก | นายช่างไฟฟ้า | อบต. | เมืองแฝก | ลำปลายมาศ | บุรีรัมย์ | |
| ๓๖ | จ.อ. | เอกชัย | ถินนอก | นายช่างไฟฟ้า | อบต. | ทุ่งกระเต็น | หนองกี่ | บุรีรัมย์ | |
| ๓๗ | นาย | อนุชา | อินทร์มา | นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน | อบต. | คลองสาม | คลองหลวง | ปทุมธานี | |
| ๓๘ | นาย | ชัชวาลย์ | ราศรี | นายช่างไฟฟ้า | ทม. | บางคูวัด | เมืองปทุมธานี | ปทุมธานี | |
| ๓๙ | น.ส. | สาวิตรี | ประเสริฐทรัพย์ | นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน | อบจ. | ปทุมธานี | เมืองปทุมธานี | ปทุมธานี | |
| ๔๐ | นาย | เอกชัย | คำซื่อ | นายช่างไฟฟ้า | อบจ. | ปทุมธานี | เมืองปทุมธานี | ปทุมธานี | |
| ๔๑ | นาย | ชำนาญ | อินทร์จวง | นายช่างไฟฟ้า | ทต. | เขาน้อย | ปราณบุรี | ประจวบคีรีขันธ์ | |
| ๔๒ | นาย | พิชิต | ร่องมะรุด | นายช่างไฟฟ้า | ทต. | หัวเวียง | เสนา | พระนครศรีอยุธยา | |
| ๔๓ | นาย | อิศเรศ | อินจันทร์ | นายช่างไฟฟ้า | อบต. | ดอกคำใต้ | ดอกคำใต้ | พะเยา | |
| ๔๔ | นาย | อนุรักษ์ | ประจักษ์เมือง | นายช่างไฟฟ้า | อบต. | คุระ | คุระบุรี | พังงา | |
| ๔๕ | นาย | ปรีชา | เกตพูน | นายช่างไฟฟ้า | ทต. | ลานข่อย | ป่าพะยอม | พัทลุง | |
| ๔๖ | นาย | ธงชัย | กลิ่นลั่นทม | นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน | อบต. | แก่งโสภา | วังทอง | พิษณุโลก | |
| ๔๗ | นาย | อรรณพ | มีเปี่ยม | นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน | ทม. | เพชรบุรี | เมืองเพชรบุรี | เพชรบุรี | |
| ๔๘ | นาย | พงศธร | ทองแพง | นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน | อบต. | ลาดแค | ชนแดน | เพชรบูรณ์ | |
| ๔๙ | นาย | เอกภพ | ทองมา | นายช่างไฟฟ้า | ทต. | ตาลเดี่ยว | หล่มสัก | เพชรบูรณ์ | |
| ๕๐ | จ.อ. | อรรถพล | อุตม์อ่าง | นายช่างไฟฟ้า | อบต. | บ้านกลาง | หล่มสัก | เพชรบูรณ์ | |
| ๕๑ | นาย | บันทึก | กองยอง | นายช่างไฟฟ้า | อบต. | ห้วยไร่ | หล่มสัก | เพชรบูรณ์ | |
| ๕๒ | จ.อ. | นราพล | กงคูคำ | นายช่างไฟฟ้า | อบต. | ดงใหญ่ | วาปีปทุม | มหาสารคาม | |
| ๕๓ | นาย | สมพล | หยกมณีพิพัฒน์ | นายช่างไฟฟ้า | อบต. | ป่าแป๋ | แม่สะเรียง | แม่ฮ่องสอน | |
| ๕๔ | นาย | กฤษฎา | บุญเถิง | นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน | อบต. | กองก๋อย | สบเมย | แม่ฮ่องสอน | |
| ๕๕ | นาย | สมัคร | คงสิม | นายช่างไฟฟ้า | อบต. | บ้านแลง | เมืองระยอง | ระยอง | |
| ๕๖ | นาย | พสิษฐ์ | ปิงฟอง | นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน | ทต. | เวียงมอก | เถิน | ลำปาง | |
| ๕๗ | นาย | อำนาจ | ฝั้นแปง | นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน | ทต. | ป่าตันนาครัว | แม่ทะ | ลำปาง | |
| ๕๘ | นาย | จีรวัฒน์ | สุวรรณา | นายช่างไฟฟ้า | ทต. | อุโมงค์ | เมืองลำพูน | ลำพูน | |
| ๕๙ | นาย | จักรกฤษณ์ | กันทะอูโมงค์ | นายช่างไฟฟ้า | ทต. | ทาสบชัย | แม่ทา | ลำพูน | |
| ๖๐ | นาย | ธนพงษ์ | นามบุญเรือง | นายช่างไฟฟ้า | อบต. | น้ำแคม | ท่าลี่ | เลย | |
| ๖๑ | นาย | เดชชนะ | นาคเสน | นายช่างไฟฟ้า | ทต. | นาด้วง | นาด้วง | เลย | |
| ๖๒ | นาย | ศักดิ์ชัย | สุพรมออนทร์ | นายช่างไฟฟ้า | อบต. | หนองหญ้าปล้อง | วังสะพุง | เลย | |
| ๖๓ | นาย | จิรพัฒน์ | จรเด็จ | นายช่างไฟฟ้า | อบต. | ไพรบึง | ไพรบึง | ศรีสะเกษ | |
| ๖๔ | นาย | อภินันท์ | สุขวงศ์ | นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน | อบต. | สำโรง | อุทุมพรพิสัย | ศรีสะเกษ | |

**รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการศึกษาอบรม**

**หลักสูตร นายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ ๖**

**ระหว่างวันที่ ๙ มีนาคม ถึงวันที่ ๒๗ มีนาคน ๒๕๖๓**

**ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น (คลองหก) วิทยาลัยการปกครอง ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี**

| ลำดับ | ชื่อ | | นามสกุล | ตำแหน่ง | อปท. | สังกัด | อำเภอ | จังหวัด | รหัส อปท. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๖๕ | จ.อ. | ศิริพันธ์ | วรรณทวี | นายช่างไฟฟ้า | อบต. | บ้านเหล่า | เจริญศิลป์ | สกลนคร | ๖๔๗๑๖๐๔ |
| ๖๖ | นาย | พรสิทธิ์ | ทองหนู | นายช่างไฟฟ้า | อบต. | ตลิ่งชัน | จะนะ | สงขลา | ๖๙๐๐๓๐๓ |
| ๖๗ | นาย | ชอมรี | เจ๊ะอุบง | นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน | อบต. | ทุ่งพอ | สะบ้าย้อย | สงขลา | ๖๙๐๐๖๐๖ |
| ๖๘ | นาย | ยนต์ | พุ่มพวง | นายช่างไฟฟ้า | ทต. | คลองด่าน | บางบ่อ | สมุทรปราการ | ๕๑๑๐๒๐๒ |
| ๖๙ | นาย | รุ่งนิรัญ | ศิริคุปต์ | นายช่างไฟฟ้า | ทต. | หลักห้า | บ้านแพ้ว | สมุทรสาคร | ๕๗๔๐๓๐๓ |
| ๗๐ | นาย | จิรวัฒน์ | แทนวิบูลย์ | นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน | ทต. | ถอนสมอ | ท่าช้าง | สิงห์บุรี | ๕๑๗๐๕๐๑ |
| ๗๑ | นาย | อนุชา | บุญช่วย | นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน | อบจ. | สุพรรณบุรี | เมืองสุพรรณบุรี | สุพรรณบุรี | ๒๗๒๐๑๐๑ |
| ๗๒ | นาย | ธีรศักดิ์ | พูลภักดี | นายช่างไฟฟ้า | ทม. | นาสาร | บ้านนาสาร | สุราษฎร์ธานี | ๔๘๔๑๒๐๑ |
| ๗๓ | นาย | ไกรสร | เอียดเนตร | นายช่างไฟฟ้า | อบต. | สินปุน | พระแสง | สุราษฎร์ธานี | ๖๘๔๑๖๐๘ |
| ๗๔ | นาย | กฤษณะ | เขียนขาบ | นายช่างไฟฟ้า | ทต. | ทุ่งหลวง | เวียงสระ | สุราษฎร์ธานี | ๕๘๔๑๕๐๔ |
| ๗๕ | นาย | ยุทธภูมิ | สุขจิต | นายช่างไฟฟ้า | อบต. | ศรีณรงค์ | ชุมพลบุรี | สุรินทร์ | ๖๓๒๐๒๐๙ |
| ๗๖ | นาย | บพิตร | บัวเทิง | นายช่างไฟฟ้า | ทต. | บ้านผือ | บ้านผือ | อุดรธานี | ๕๔๑๑๗๐๑ |
| ๗๗ | นาย | สุธายุทธ | ม่วงประเสริฐ | นายช่างไฟฟ้า | อบต. | พญาแมน | พิชัย | อุตรดิตถ์ | ๖๕๓๐๗๐๕ |
| ๗๘ | นาย | กิตติ | จันทร์ปรีดา | นายช่างไฟฟ้า | ทต. | กุดประทาย | เดชอุดม | อุบลราชธานี | ๕๓๔๐๗๐๔ |
| ๗๙ | น.ส. | จรรยารักษ์ | พิมพ์พรรค์ | นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน | ทน. | อุบลราชธานี | เมืองอุบลราชธานี | อุบลราชธานี | ๓๓๔๐๑๐๒ |
| ๘๐ | นาย | อุทิศ | วรรณวัติ | นายช่างไฟฟ้า | อบต. | สระสมิง | วารินชำราบ | อุบลราชธานี | ๖๓๔๑๕๑๓ |

รูปถ่ายการการฝึกอบรม
หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ ๖
ระหว่างวันที่ ๙ – ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓
ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น (คลองหก) ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี













# สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ให้ประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายอนุชา บุญช่วย

ได้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตร

นายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ ๖

ขอให้มีความสุข ความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่

เพื่อจรรโลงประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ เดือน มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๓

(นายประยูร รัตนเสนีย์)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(นายศศิน พัฒนภิรมย์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น



**ประกาศสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น**
**เรื่อง การแบ่งกลุ่มกิจกรรมนักศึกษา**
**หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ ๖**

---

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้อนุมัติให้สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรนายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๙ – ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหก) ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี นั้น

ผู้อำนวยการโครงการ ได้จัดการแบ่งกลุ่มกิจกรรมนักศึกษาเพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ว่าด้วยการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ.๒๕๔๖ หมวด ๓ ข้อ ๑๔ และระเบียบสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ.๒๕๔๖ หมวด ๒ ข้อ ๘, ๙, ๑๔ เรียบร้อยแล้ว ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ ของระเบียบสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ.๒๕๔๖ จึงแบ่งกลุ่มกิจกรรมนักศึกษาหลักสูตรนายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ ๖ ดังนี้

**กลุ่มกีฬา ประกอบด้วย**

| | | |
|---|---|---|
| ๑. นายวิวัฒน์ | บัวผัน | หัวหน้ากลุ่มกีฬา |
| ๒. นายกิตติศักดิ์ | บุญหนัก | สมาชิกกลุ่ม |
| ๓. นายเจริญศักดิ์ | ผลประสาร | สมาชิกกลุ่ม |
| ๔. นายพสิษฐ์ | ปิงฟอง | สมาชิกกลุ่ม |
| ๕. นายวัชระ | เพลัย | สมาชิกกลุ่ม |
| ๖. นายศุภชัย | กิจสหวงศ์ | สมาชิกกลุ่ม |
| ๗. นายสุธายุทธ | ม่วงประเสริฐ | สมาชิกกลุ่ม |
| ๘. นายสุรพงษ์ | เรือนสา | สมาชิกกลุ่ม |

**กลุ่มประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย**

| | | |
|---|---|---|
| ๑. จ่าเอกอรรถพล | อุตม์อ่าง | หัวหน้ากลุ่มประชาสัมพันธ์ |
| ๒. นายโกวิทย์ | แก้วจันทร์ | สมาชิกกลุ่ม |
| ๓. นายธนพงษ์ | นามบุญเรือง | สมาชิกกลุ่ม |
| ๔. ว่าที่ร้อยตรีธีรเดช | วรรณวิเศษ | สมาชิกกลุ่ม |
| ๕. นายพงศธร | ทองแพง | สมาชิกกลุ่ม |
| ๖. นายมนุ | แสนพิมพา | สมาชิกกลุ่ม |
| ๗. นายสามารถ | ขระเขื่อน | สมาชิกกลุ่ม |
| ๘. นายสุเมธ | ดวงเกตุ | สมาชิกกลุ่ม |

กลุ่มวิชาการ ...

**กลุ่มวิชาการ ประกอบด้วย**

| | | |
|---|---|---|
| ๑. นายอนุรักษ์ | ประจักษ์เมือง | หัวหน้ากลุ่มวิชาการ |
| ๒. นายกฤษฎา | บุญเถิง | สมาชิกกลุ่ม |
| ๓. นายไกรสร | เอียดเนตร | สมาชิกกลุ่ม |
| ๔. นายชอบรี | เจ๊ะอุบง | สมาชิกกลุ่ม |
| ๕. นายดนุพล | อีดเกิด | สมาชิกกลุ่ม |
| ๖. นายยนต์ | พุ่มพวง | สมาชิกกลุ่ม |
| ๗. นายสมภพ | ฤทธิ์กำลัง | สมาชิกกลุ่ม |
| ๘. นายอภิวิชญ์ | พวงสันเทียะ | สมาชิกกลุ่ม |

**กลุ่มศึกษาดูงาน ประกอบด้วย**

| | | |
|---|---|---|
| ๑. นายเอกภพ | ทองมา | หัวหน้ากลุ่มศึกษาดูงาน |
| ๒. นายบันทึก | กองยอง | สมาชิกกลุ่ม |
| ๓. นายประทีป | ช่างทองมะดัน | สมาชิกกลุ่ม |
| ๔. นายสิทธิกร | จันทราจังหรีด | สมาชิกกลุ่ม |
| ๕. นายอำนาจ | ฝั้นแฝง | สมาชิกกลุ่ม |
| ๖. นายอิศเรศ | อินจันทร์ | สมาชิกกลุ่ม |
| ๗. นายอุทิศ | วรรณวัติ | สมาชิกกลุ่ม |
| ๘. จ่าเอกเอกชัย | ถินนอก | สมาชิกกลุ่ม |

**กลุ่มสวัสดิการ ประกอบด้วย**

| | | |
|---|---|---|
| ๑. นายอนุชา | อินทร์มา | หัวหน้ากลุ่มสวัสดิการ |
| ๒. นายชัชวาลย์ | ราศี | สมาชิกกลุ่ม |
| ๓. นายทศพล | เจริญเผ่า | สมาชิกกลุ่ม |
| ๔. นายรุ่งนิรัญ | ศิริคุปต์ | สมาชิกกลุ่ม |
| ๕. นายสัณห์ธวัช | นันทะสาร | สมาชิกกลุ่ม |
| ๖. นายอนุชา | บุญช่วย | สมาชิกกลุ่ม |
| ๗. นายอรรณพ | มีเปี่ยม | สมาชิกกลุ่ม |
| ๘. นายเอกชัย | คำซื่อ | สมาชิกกลุ่ม |

**กลุ่มสังคมและบันเทิง ประกอบด้วย**

| | | |
|---|---|---|
| ๑. นายวรพล | กันอินทร์ | หัวหน้ากลุ่มสังคมและบันเทิง |
| ๒. นายกิตติ | จันทร์ปรีดา | สมาชิกกลุ่ม |
| ๓. นายจักรกฤษณ์ | กันทะอุโมงค์ | สมาชิกกลุ่ม |
| ๔ นายจีรวัฒน์ | สุวรรณา | สมาชิกกลุ่ม |
| ๕. นายชฎิล | ชัยพรหม | สมาชิกกลุ่ม |
| ๖. นายธงชัย | กลิ่นลั่นทม | สมาชิกกลุ่ม |

๗. นายธีรศักดิ์ ...

๗. นายธีรศักดิ์ พูลภักดี สมาชิกกลุ่ม
๘. นายพิชิต ร่องมะรุด สมาชิกกลุ่ม

โดยให้กลุ่มกิจกรรมนักศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นและตามที่ผู้อำนวยการโครงการมอบหมาย

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายศศิน พัฒนภิรมย์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น



## รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรนายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ ๖



### ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓

### ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหก) ต.รังสิต อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี

| ลำดับ | ชื่อ - ชื่อสกุล | สังกัด | อำเภอ | จังหวัด | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|
| ๑ | นาย กฤษฎา บุญเถิง | อบต. กองก๋อย | สบเมย | แม่ฮ่องสอน | 18 |
| ๒ | นาย กิตติ จันทร์ปรีดา | ทต. กุดประทาย | เดชอุดม | อุบลราชธานี | 32 |
| ๓ | นาย กิตติศักดิ์ บุญหนัก | อบต. เมืองแฝก | ลำปลายมาศ | บุรีรัมย์ | 35 |
| ๔ | นาย โกวิทย์ แก้วจันทร์ | อบต. แม่นาวาง | แม่อาย | เชียงใหม่ | 38 |
| ๕ | นาย ไกรสร เอียดเนตร | อบต. สินปุน | พระแสง | สุราษฎร์ธานี | 39 |
| ๖ | น.ส. จรรยารักษ์ พิมพ์พรรค์ | ทน. อุบลราชธานี | เมืองอุบลราชธานี | อุบลราชธานี | 34 |
| ๗ | นาย จักรกฤษณ์ กันทะอูโมงค์ | ทต. ทาสบชัย | แม่ทา | ลำพูน | 20 |
| ๘ | นาย จีรวัฒน์ สุวรรณา | ทต. อุโมงค์ | เมืองลำพูน | ลำพูน | 33 |
| ๙ | นาย เจริญศักดิ์ ผลประสาร | อบจ. กระบี่ | เมืองกระบี่ | กระบี่ | 35 |
| ๑๐ | นาย ชฎิล ชัยพรหม | อบต. แม่ก๊า | สันป่าตอง | เชียงใหม่ | 27 |
| ๑๑ | นาย ชัชวาลย์ ราศรี | ทม. บางคูวัด | เมืองปทุมธานี | ปทุมธานี | 29 |
| ๑๒ | นาย ชอบรี เจ๊ะอุบง | อบต. ทุ่งพอ | สะบ้าย้อย | สงขลา | 35 |
| ๑๓ | นาย ดนุพล อีดเกิด | อบต. เกาะศรีบอยา | เหนือคลอง | กระบี่ | 36 |
| ๑๔ | นาย ทศพล เจริญเผ่า | อบต. บางขุนกอง | บางกรวย | นนทบุรี | 29 |
| ๑๕ | นาย ธงชัย กลิ่นลั่นทม | อบต. แก่งโสภา | วังทอง | พิษณุโลก | 33 |
| ๑๖ | นาย ธนพงษ์ นามบุญเรือง | อบต. น้ำแคม | ท่าลี่ | เลย | 27 |
| ๑๗ | ว่าที่ ร.ต. ธีรเดช วรรณวิเศษ | ทต. บ้านค้อ | เมืองขอนแก่น | ขอนแก่น | 35 |
| ๑๘ | นาย ธีรศักดิ์ พูลภักดี | ทม. นาสาร | บ้านนาสาร | สุราษฎร์ธานี | 36 |
| ๑๙ | นาย นริศ ไกรนรา | อบจ. กระบี่ | เมืองกระบี่ | กระบี่ | 41 |
| ๒๐ | นาย บันทึก กองยอง | อบต. ห้วยไร่ | หล่มสัก | เพชรบูรณ์ | 39 |
| ๒๑ | นาย ประทีป ช่างทองมะดัน | อบต. สัมฤทธิ์ | พิมาย | นครราชสีมา | 19 |
| ๒๒ | นาย ประพันธ์ จันทวิสา | ทต. จุมจัง | กุฉินารายณ์ | กาฬสินธุ์ | 35 |
| ๒๓ | นาย ประพันธ์ มานุจำ | อบต. บางพระ | ศรีราชา | ชลบุรี | 29 |
| ๒๔ | นาย พงศธร ทองแพง | อบต. ลาดแค | ชนแดน | เพชรบูรณ์ | 38 |
| ๒๕ | นาย พสิษฐ์ ปิงฟอง | ทต. เวียงมอก | เถิน | ลำปาง | 33 |



## รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรนายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ ๖



### ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓

### ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหก) ต.รังสิต อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี

| ลำดับ | ชื่อ - ชื่อสกุล | สังกัด | อำเภอ | จังหวัด | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|
| ๒๖ | นาย พิชิต ร่องมะรุด | ทต. หัวเวียง | เสนา | พระนครศรีอยุธยา | 28 |
| ๒๗ | นาย พิศุทธิ์ ประสมสุข | ทต. เขาสมิง | เขาสมิง | ตราด | 29 |
| ๒๘ | นาย มนุ แสนพิมพา | ทต. สำราญ | เมืองขอนแก่น | ขอนแก่น | 24 |
| ๒๙ | น.ส. มินตรา สุวรรณลพ | ทน. แม่สอด | แม่สอด | ตาก | 33 |
| ๓๐ | นาย ยนต์ พุ่มพวง | ทต. คลองด่าน | บางบ่อ | สมุทรปราการ | 44 |
| ๓๑ | นาย รุ่งนิรัญ ศิริคุปต์ | ทต. หลักห้า | บ้านแพ้ว | สมุทรสาคร | 33 |
| ๓๒ | นาย วรพล กันอินทร์ | อบต. บางขุนกอง | บางกรวย | นนทบุรี | 24 |
| ๓๓ | นาย วัชระ เพลัย | ทต. สันผีเสื้อ | เมืองเชียงใหม่ | เชียงใหม่ | 28 |
| ๓๔ | พ.จ.อ. วินัย ยุบลมาตย์ | ทต. ไผ่ | เมืองกาฬสินธุ์ | กาฬสินธุ์ | 37 |
| ๓๕ | นาย วิวัฒน์ บัวผัน | ทม. บุรีรัมย์ | เมืองบุรีรัมย์ | บุรีรัมย์ | 36 |
| ๓๖ | นาย วีรยุทธ แสนเสมอ | ทต. ยอด | สองแคว | น่าน | 39 |
| ๓๗ | นาย ศุภวัช กิจสหวงศ์ | ทม. ชุมเห็ด | เมืองบุรีรัมย์ | บุรีรัมย์ | 29 |
| ๓๘ | นาย สมภพ ฤทธิ์กำลัง | อบต. เวียง | ฝาง | เชียงใหม่ | 35 |
| ๓๙ | นาย สัณห์ธวัช นันทะสาร | ทต. ท่าตะโก | ท่าตะโก | นครสวรรค์ | 37 |
| ๔๐ | นาย สามารถ ขระเขื่อน | อบต. ดอนแก้ว | แม่ริม | เชียงใหม่ | 34 |
| ๔๑ | นาย สิทธิกร จันทราจังหรีด | ทต. ขามทะเลสอ | ขามทะเลสอ | นครราชสีมา | 28 |
| ๔๒ | นาย สุธายุทธ ม่วงประเสริฐ | อบต. พญาแมน | พิชัย | อุตรดิตถ์ | 26 |
| ๔๓ | นาย สุเมธ ดวงเกตุ | อบจ. บึงกาฬ | เมืองบึงกาฬ | บึงกาฬ | 35 |
| ๔๔ | นาย สุรพงษ์ เรือนสา | ทต. เมืองนะ | เชียงดาว | เชียงใหม่ | 39 |
| ๔๕ | นาย อนุชา อินทร์มา | อบต. คลองสาม | คลองหลวง | ปทุมธานี | 28 |
| ๔๖ | นาย อนุชา บุญช่วย | อบจ. สุพรรณบุรี | เมืองสุพรรณบุรี | สุพรรณบุรี | 41 |
| ๔๗ | นาย อนุรักษ์ ประจักษ์เมือง | อบต. คุระ | คุระบุรี | พังงา | 43 |
| ๔๘ | นาย อภิวิชญ์ พวงสันเทียะ | อบต. โนนค่า | สูงเนิน | นครราชสีมา | 35 |
| ๔๙ | นาย อรรณพ มีเปี่ยม | ทม. เพชรบุรี | เมืองเพชรบุรี | เพชรบุรี | 34 |
| ๕๐ | นาย อรรถพล เตียงเกตุ | ทน. นครปฐม | เมืองนครปฐม | นครปฐม | 38 |



# รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรนายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ ๖



## ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓

## ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหก) ต.รังสิต อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี

| ลำดับ | ชื่อ - ชื่อสกุล | สังกัด | อำเภอ | จังหวัด | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|
| ๕๑ | จ.อ. อรรถพล อุตม์อ่าง | อบต. บ้านกลาง | หล่มสัก | เพชรบูรณ์ | 33 |
| ๕๒ | นาย อำนาจ ฝั้นแปง | ทต. ป่าตันนาครัว | แม่ทะ | ลำปาง | 36 |
| ๕๓ | นาย อิศเรศ อินจันทร์ | อบต. ดอกคำใต้ | ดอกคำใต้ | พะเยา | 31 |
| ๕๔ | นาย อุทิศ วรรณวัติ | อบต. สระสมิง | วารินชำราบ | อุบลราชธานี | 34 |
| ๕๕ | จ.อ. เอกชัย ถินนอก | อบต. ทุ่งกระเต็น | หนองกี่ | บุรีรัมย์ | 31 |
| ๕๖ | นาย เอกชัย คำชื่อ | อบจ. ปทุมธานี | เมืองปทุมธานี | ปทุมธานี | 33 |
| ๕๗ | นาย เอกภพ ทองมา | ทต. ตาลเดี่ยว | หล่มสัก | เพชรบูรณ์ | 31 |



## รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรนายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ ๖



**ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓**

**ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหก) ต.รังสิต อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี**

| ลำดับ | ชื่อ - ชื่อสกุล | สังกัด | อำเภอ | จังหวัด | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|
| ๒๖ | นาย พิชิต ร่องมะรุด | ทต. หัวเวียง | เสนา | พระนครศรีอยุธยา | 46 |
| ๒๗ | นาย พิศุทธิ์ ประสมสุข | ทต. เขาสมิง | เขาสมิง | ตราด | 44 |
| ๒๘ | นาย มนุ แสนพิมพา | ทต. สำราญ | เมืองขอนแก่น | ขอนแก่น | 34 |
| ๒๙ | น.ส. มินตรา สุวรรณลพ | ทน. แม่สอด | แม่สอด | ตาก | 31 |
| ๓๐ | นาย ยนต์ พุ่มพวง | ทต. คลองด่าน | บางบ่อ | สมุทรปราการ | 45 |
| ๓๑ | นาย รุ่งนิรัญ ศิริคุปต์ | ทต. หลักห้า | บ้านแพ้ว | สมุทรสาคร | 44 |
| ๓๒ | นาย วรพล กันอินทร์ | อบต. บางขุนกอง | บางกรวย | นนทบุรี | 39 |
| ๓๓ | นาย วัชระ เพลัย | ทต. สันผีเสื้อ | เมืองเชียงใหม่ | เชียงใหม่ | 50 |
| ๓๔ | พ.จ.อ. วินัย ยุบลมาตย์ | ทต. ไผ่ | เมืองกาฬสินธุ์ | กาฬสินธุ์ | 40 |
| ๓๕ | นาย วิวัฒน์ บัวผัน | ทม. บุรีรัมย์ | เมืองบุรีรัมย์ | บุรีรัมย์ | 39 |
| ๓๖ | นาย วีรยุทธ แสนเสมอ | ทต. ยอด | สองแคว | น่าน | 40 |
| ๓๗ | นาย ศุภวัช กิจสหวงศ์ | ทม. ชุมเห็ด | เมืองบุรีรัมย์ | บุรีรัมย์ | 39 |
| ๓๘ | นาย สมภพ ฤทธิ์กำลัง | อบต. เวียง | ฝาง | เชียงใหม่ | 42 |
| ๓๙ | นาย สัณห์ธวัช นันทะสาร | ทต. ท่าตะโก | ท่าตะโก | นครสวรรค์ | 39 |
| ๔๐ | นาย สามารถ ขระเขื่อน | อบต. ดอนแก้ว | แม่ริม | เชียงใหม่ | 33 |
| ๔๑ | นาย สิทธิกร จันทราจังหรีด | ทต. ขามทะเลสอ | ขามทะเลสอ | นครราชสีมา | 40 |
| ๔๒ | นาย สุธายุทธ ม่วงประเสริฐ | อบต. พญาแมน | พิชัย | อุตรดิตถ์ | 41 |
| ๔๓ | นาย สุเมธ ดวงเกตุ | อบจ. บึงกาฬ | เมืองบึงกาฬ | บึงกาฬ | 37 |
| ๔๔ | นาย สุรพงษ์ เรือนสา | ทต. เมืองนะ | เชียงดาว | เชียงใหม่ | 42 |
| ๔๕ | นาย อนุชา อินทร์มา | อบต. คลองสาม | คลองหลวง | ปทุมธานี | 43 |
| ๔๖ | นาย อนุชา บุญช่วย | อบจ. สุพรรณบุรี | เมืองสุพรรณบุรี | สุพรรณบุรี | 46 |
| ๔๗ | นาย อนุรักษ์ ประจักษ์เมือง | อบต. คุระ | คุระบุรี | พังงา | 49 |
| ๔๘ | นาย อภิวิชญ์ พวงสันเทียะ | อบต. โนนค่า | สูงเนิน | นครราชสีมา | 41 |
| ๔๙ | นาย อรรณพ มีเปี่ยม | ทม. เพชรบุรี | เมืองเพชรบุรี | เพชรบุรี | 44 |
| ๕๐ | นาย อรรถพล เตียงเกตุ | ทน. นครปฐม | เมืองนครปฐม | นครปฐม | 34 |

สรุปคะแนนสอบของนักศึกษา

หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ 6

ศึกษาอบรมระหว่างวันที่ 9 มีนาคม 2563 ถึงวันที่ 23 มีนาคม 2563

ผู้อำนวยการโครงการ อาจารย์จุฑาภัทร คชสาร

| ที่ | ชื่อ - สกุล | | ผลสอบ Pretest | สอบ Pretest 10 คะแนน | ผลสอบ Postest | สอบ Postest 20 คะแนน | ผลคะแนน รวม 30 คะแนน |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 26 | นาย พิชิต | ร่องมะรุด | 28 | 3.73 | 46 | 12.27 | 16.00 |
| 27 | นาย พิศุทธิ์ | ประสมสุข | 29 | 3.87 | 44 | 11.73 | 15.60 |
| 28 | นาย มนุ | แสนพิมพา | 24 | 3.20 | 34 | 9.07 | 12.27 |
| 29 | น.ส. มินตรา | สุวรรณลพ | 33 | 4.40 | 31 | 8.27 | 12.67 |
| 30 | นาย ยนต์ | พุ่มพวง | 44 | 5.87 | 45 | 12.00 | 17.87 |
| 31 | นาย รุ่งนิรัญ | ศิริคุปต์ | 33 | 4.40 | 44 | 11.73 | 16.13 |
| 32 | นาย วรพล | กันอินทร์ | 24 | 3.20 | 39 | 10.40 | 13.60 |
| 33 | นาย วัชระ | เพลัย | 28 | 3.73 | 50 | 13.33 | 17.07 |
| 34 | พ.จ.อ. วินัย | ยุบลมาตย์ | 37 | 4.93 | 40 | 10.67 | 15.60 |
| 35 | นาย วิวัฒน์ | บัวผัน | 36 | 4.80 | 39 | 10.40 | 15.20 |
| 36 | นาย วีรยุทธ | แสนเสมอ | 39 | 5.20 | 40 | 10.67 | 15.87 |
| 37 | นาย ศุภวัช | กิจสหวงศ์ | 29 | 3.87 | 39 | 10.40 | 14.27 |
| 38 | นาย สมภพ | ฤทธิ์กำลัง | 35 | 4.67 | 42 | 11.20 | 15.87 |
| 39 | นาย สัณห์ธวัช | นันทะสาร | 37 | 4.93 | 39 | 10.40 | 15.33 |
| 40 | นาย สามารถ | ขระเขื่อน | 34 | 4.53 | 33 | 8.80 | 13.33 |
| 41 | นาย สิทธิกร | จันทราจังหรีด | 28 | 3.73 | 40 | 10.67 | 14.40 |
| 42 | นาย สุธายุทธ | ม่วงประเสริฐ | 26 | 3.47 | 41 | 10.93 | 14.40 |
| 43 | นาย สุเมธ | ดวงเกตุ | 35 | 4.67 | 37 | 9.87 | 14.53 |
| 44 | นาย สุรพงษ์ | เรือนสา | 39 | 5.20 | 42 | 11.20 | 16.40 |
| 45 | นาย อนุชา | อินทร์มา | 28 | 3.73 | 43 | 11.47 | 15.20 |
| 46 | นาย อนุชา | บุญช่วย | 41 | 5.47 | 46 | 12.27 | 17.73 |
| 47 | นาย อนุรักษ์ | ประจักษ์เมือง | 43 | 5.73 | 49 | 13.07 | 18.80 |
| 48 | นาย อภิวิชญ์ | พวงสันเทียะ | 35 | 4.67 | 41 | 10.93 | 15.60 |
| 49 | นาย อรรณพ | มีเปี่ยม | 34 | 4.53 | 44 | 11.73 | 16.27 |
| 50 | นาย อรรถพล | เตียงเกตุ | 38 | 5.07 | 34 | 9.07 | 14.13 |



**สรุปผลการประเมินผลทางวิชาการและพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรม**

**หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ 6**

**ศึกษาอบรมระหว่างวันที่ 9 มีนาคม 2563 ถึงวันที่ 23 มีนาคม 2563**

**ผู้อำนวยการโครงการ อาจารย์จุฑาภัทร คชสาร**



| ที่ | ชื่อ - สกุล | สังกัด | อำเภอ | จังหวัด | รวม (100%) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | นาย กฤษฎา บุญเถิง | อบต. กองก๋อย | สบเมย | แม่ฮ่องสอน | 80.80 |
| 2 | นาย กิตติ จันทร์ปรีดา | ทต. กุดประทาย | เดชอุดม | อุบลราชธานี | 83.47 |
| 3 | นาย กิตติศักดิ์ บุญหนัก | อบต. เมืองแฝก | ลำปลายมาศ | บุรีรัมย์ | 76.73 |
| 4 | นาย โกวิทย์ แก้วจันทร์ | อบต. แม่นาวาง | แม่อาย | เชียงใหม่ | 83.47 |
| 5 | นาย ไกรสร เอียดเนตร | อบต. สินปุน | พระแสง | สุราษฎร์ธานี | 84.93 |
| 6 | น.ส. จรรยารักษ์ พิมพ์พรรค์ | ทน. อุบลราชธานี | เมืองอุบลราชธานี | อุบลราชธานี | 82.93 |
| 7 | นาย จักรกฤษณ์ กันทะอุโมงค์ | ทต. ทาสบชัย | แม่ทา | ลำพูน | 82.40 |
| 8 | นาย จีรวัฒน์ สุวรรณา | ทต. อุโมงค์ | เมืองลำพูน | ลำพูน | 85.47 |
| 9 | นาย เจริญศักดิ์ ผลประสาร | อบจ. กระบี่ | เมืองกระบี่ | กระบี่ | 86.00 |
| 10 | นาย ชฎิล ชัยพรหม | อบต. แม่ก๊า | สันป่าตอง | เชียงใหม่ | 80.67 |
| 11 | นาย ชัชวาลย์ ราศรี | ทม. บางคูวัด | เมืองปทุมธานี | ปทุมธานี | 81.73 |
| 12 | นาย ชอบรี เจ๊ะอุบง | อบต. ทุ่งพอ | สะบ้าย้อย | สงขลา | 83.87 |
| 13 | นาย ดนุพล อีดเกิด | อบต. เกาะศรีบอยา | เหนือคลอง | กระบี่ | 83.73 |
| 14 | นาย ทศพล เจริญเผ่า | อบต. บางขุนกอง | บางกรวย | นนทบุรี | 82.80 |
| 15 | นาย ธงชัย กลิ่นลั่นทม | อบต. แก่งโสภา | วังทอง | พิษณุโลก | 84.67 |
| 16 | นาย ธนพงษ์ นามบุญเรือง | อบต. น้ำแคม | ท่าลี่ | เลย | 79.87 |
| 17 | ว่าที่ ร.ต. ธีรเดช วรรณวิเศษ | ทต. บ้านค้อ | เมืองขอนแก่น | ขอนแก่น | 83.87 |
| 18 | นาย ธีรศักดิ์ พูลภักดี | ทม. นาสาร | บ้านนาสาร | สุราษฎร์ธานี | 84.27 |
| 19 | นาย นริศ ไกรนรา | อบจ. กระบี่ | เมืองกระบี่ | กระบี่ | 86.27 |
| 20 | นาย บันทึก กองยอง | อบต. ห้วยไร่ | หล่มสัก | เพชรบูรณ์ | 77.87 |
| 21 | นาย ประทีป ช่างทองมะดัน | อบต. สัมฤทธิ์ | พิมาย | นครราชสีมา | 80.67 |
| 22 | นาย ประพันธ์ จันทวิสา | ทต. จุมจัง | กุฉินารายณ์ | กาฬสินธุ์ | 80.93 |
| 23 | นาย ประพันธ์ มานุจำ | อบต. บางพระ | ศรีราชา | ชลบุรี | 84.93 |
| 24 | นาย พงศธร ทองแพง | อบต. ลาดแค | ชนแดน | เพชรบูรณ์ | 84.00 |
| 25 | นาย พสิษฐ์ ปิงฟอง | ทต. เวียงมอก | เถิน | ลำปาง | 80.07 |



**สรุปผลการประเมินผลทางวิชาการและพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรม**

**หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ 6**

**ศึกษาอบรมระหว่างวันที่ 9 มีนาคม 2563 ถึงวันที่ 23 มีนาคม 2563**

**ผู้อำนวยการโครงการ อาจารย์จุฑาภัทร คชสาร**



| ที่ | ชื่อ - สกุล | สังกัด | อำเภอ | จังหวัด | รวม (100%) |
|---|---|---|---|---|---|
| 26 | นาย พิชิต ร่องมะรุด | ทต. หัวเวียง | เสนา | พระนครศรีอยุธยา | 81.00 |
| 27 | นาย พิศุทธิ์ ประสมสุข | ทต. เขาสมิง | เขาสมิง | ตราด | 80.60 |
| 28 | นาย มนุ แสนพิมพา | ทต. สำราญ | เมืองขอนแก่น | ขอนแก่น | 77.27 |
| 29 | น.ส. มินตรา สุวรรณลพ | ทน. แม่สอด | แม่สอด | ตาก | 77.67 |
| 30 | นาย ยนต์ พุ่มพวง | ทต. คลองด่าน | บางบ่อ | สมุทรปราการ | 76.37 |
| 31 | นาย รุ่งนิรัญ ศิริคุปต์ | ทต. หลักห้า | บ้านแพ้ว | สมุทรสาคร | 80.63 |
| 32 | นาย วรพล กันอินทร์ | อบต. บางขุนกอง | บางกรวย | นนทบุรี | 73.10 |
| 33 | นาย วัชระ เพลัย | ทต. สันผีเสื้อ | เมืองเชียงใหม่ | เชียงใหม่ | 82.07 |
| 34 | พ.จ.อ. วินัย ยุบลมาตย์ | ทต. ไผ่ | เมืองกาฬสินธุ์ | กาฬสินธุ์ | 80.60 |
| 35 | นาย วิวัฒน์ บัวผัน | ทม. บุรีรัมย์ | เมืองบุรีรัมย์ | บุรีรัมย์ | 75.20 |
| 36 | นาย วีรยุทธ แสนเสมอ | ทต. ยอด | สองแคว | น่าน | 82.87 |
| 37 | นาย ศุภวัช กิจสหวงศ์ | ทม. ชุมเห็ด | เมืองบุรีรัมย์ | บุรีรัมย์ | 76.27 |
| 38 | นาย สมภพ ฤทธิ์กำลัง | อบต. เวียง | ฝาง | เชียงใหม่ | 82.87 |
| 39 | นาย สัณห์ธวัช นันทะสาร | ทต. ท่าตะโก | ท่าตะโก | นครสวรรค์ | 82.33 |
| 40 | นาย สามารถ ขระเขื่อน | อบต. ดอนแก้ว | แม่ริม | เชียงใหม่ | 80.33 |
| 41 | นาย สิทธิกร จันทราจังหรีด | ทต. ขามทะเลสอ | ขามทะเลสอ | นครราชสีมา | 81.40 |
| 42 | นาย สุธายุทธ ม่วงประเสริฐ | อบต. พญาแมน | พิชัย | อุตรดิตถ์ | 81.40 |
| 43 | นาย สุเมธ ดวงเกตุ | อบจ. บึงกาฬ | เมืองบึงกาฬ | บึงกาฬ | 81.53 |
| 44 | นาย สุรพงษ์ เรือนสา | ทต. เมืองนะ | เชียงดาว | เชียงใหม่ | 83.40 |
| 45 | นาย อนุชา อินทร์มา | อบต. คลองสาม | คลองหลวง | ปทุมธานี | 82.20 |
| 46 | นาย อนุชา บุญช่วย | อบจ. สุพรรณบุรี | เมืองสุพรรณบุรี | สุพรรณบุรี | 84.73 |
| 47 | นาย อนุรักษ์ ประจักษ์เมือง | อบต. คุระ | คุระบุรี | พังงา | 85.80 |
| 48 | นาย อภิวิชญ์ พวงสันเทียะ | อบต. โนนค่า | สูงเนิน | นครราชสีมา | 82.60 |
| 49 | นาย อรรณพ มีเปี่ยม | ทม. เพชรบุรี | เมืองเพชรบุรี | เพชรบุรี | 82.77 |
| 50 | นาย อรรถพล เตียงเกตุ | ทน. นครปฐม | เมืองนครปฐม | นครปฐม | 80.63 |



**สรุปผลการประเมินผลทางวิชาการและพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรม**

**หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ 6**

**ศึกษาอบรมระหว่างวันที่ 9 มีนาคม 2563 ถึงวันที่ 23 มีนาคม 2563**

**ผู้อำนวยการโครงการ อาจารย์จุฑาภัทร คชสาร**



| ที่ | ชื่อ - สกุล | สังกัด | อำเภอ | จังหวัด | รวม (100%) |
|---|---|---|---|---|---|
| 51 | จ.อ. อรรถพล อุตม์อ่าง | อบต. บ้านกลาง | หล่มสัก | เพชรบูรณ์ | 81.27 |
| 52 | นาย อำนาจ ฝั้นแปง | ทต. ป่าตันนาครัว | แม่ทะ | ลำปาง | 82.20 |
| 53 | นาย อิศเรศ อินจันทร์ | อบต. ดอกคำใต้ | ดอกคำใต้ | พะเยา | 82.33 |
| 54 | นาย อุทิศ วรรณวัติ | อบต. สระสมิง | วารินชำราบ | อุบลราชธานี | 81.93 |
| 55 | จ.อ. เอกชัย ถินนอก | อบต. ทุ่งกระเต็น | หนองกี่ | บุรีรัมย์ | 81.00 |
| 56 | นาย เอกชัย คำซื่อ | อบจ. ปทุมธานี | เมืองปทุมธานี | ปทุมธานี | 81.80 |
| 57 | นาย เอกภพ ทองมา | ทต. ตาลเดี่ยว | หล่มสัก | เพชรบูรณ์ | 79.67 |

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ ๖ (ปรับ

ระหว่างวันที่ ๙ – ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ สัปด

ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหก) ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| วัน / เวลา | ๐๕.๓๐ - ๐๗.๐๐ น. | ๐๗.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. เคารพธงชาติ และกิจกรรมโครงการ | ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารมื้อกลางวัน | ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. | ๑๙.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. รับประทานมื้ออาหารเย็น | ๒๐.๐๐ - ๒๑.๐ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| วันจันทร์ที่ ๙ มี.ค. ๒๕๖๓ | - | | ลงทะเบียน/ปฐมนิเทศ | | การบริหารงาน บริหารความขัดแย้งและการเปลี่ยนแปลงองค์กรด้วยการสื่อสาร (ผศ.ดร.ธเนศ ศิริกิจ) | ละลายพฤติกรรม | | กิจกรรมนักศึก |
| วันอังคารที่ ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๓ | การพัฒนาสุขภาพและการออกกำลังกาย | | คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน (พล.อ.ต.นพ.บุญเลิศ จุลเกียรติ) | | กฎหมายว่าด้วยความรับผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐฯ (อ.ภาส ภาสสัทธา) | ทดสอบทางวิชาการ (Pre - Test) | | กิจกรรมนักศึก |
| วันพุธที่ ๑๑ มี.ค. ๒๕๖๓ | การพัฒนาสุขภาพและการออกกำลังกาย | | หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง / การปฏิบัติราชการตามหลักการทรงงานในรัชกาลที่ ๙ (ดร.ภริดา ภู่ศิริ) (พว.) | | จิตอาสาเพื่อการพัฒนาตามแนวทรงพระราชดำริในรัชกาลที่ ๑๐ / ความสำคัญของสถาบันพระมหากษัตริย์ฯ (ดร.ภริดา ภู่ศิริ) (พว.) | เลือกกรรมการนักศึกษา | | กิจกรรมนักศึก |
| วันพฤหัสบดีที่ ๑๒ มี.ค. ๒๕๖๓ | การพัฒนาสุขภาพและการออกกำลังกาย | | การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ (ดร.จำเนียร วรรัตน์ชัยพันธ์) | | สิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อปท.และความรู้เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ (อ.กิตติกานต์ รู้รอบดี) (สน.คท.) | กิจกรรมนักศึกษา | | กิจกรรมนักศึก |
| วันศุกร์ที่ ๑๓ มี.ค. ๒๕๖๓ | เดิน – วิ่งเพื่อสุขภาพ | | กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิดฯ (อ.นภัสร ไพรรุณ) (กม.) | | โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง (อ.กนกวรรณ ขันหลวง) (กม.) | กิจกรรมนักศึกษา | | กิจกรรมนักศึก |
| วันเสาร์ที่ ๑๔ มี.ค. ๒๕๖๓ | - | | กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชั่นในวงราชการ (อ.ทัดดาว บุญสาย) (ป.ป.ท.) | | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (ว่าที่ ร.ท.กมลกาจ รุ่งปิ่น) (กพส.) | กิจกรรมนักศึกษา | | กิจกรรมนักศึก |
| วันอาทิตย์ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๓ | ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง | | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง | | ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง | ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง | | ศึกษาค้นคว้าด้วย |

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ ๖ (ปรับ

ระหว่างวันที่ ๙ – ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ สัปด

ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหก) ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| วัน / เวลา | ๐๕.๓๐ - ๐๗.๐๐ น. | ๐๗.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. เคารพธงชาติ และกิจกรรมโครงการ | ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารมื้อกลางวัน | ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. | ๑๙.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. รับประทานมื้ออาหารเย็น | ๒๐.๐๐ - ๒๑.๐ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| วันจันทร์ที่ ๑๖ มี.ค. ๒๕๖๓ | เดิน – วิ่งเพื่อสุขภาพ | | ความรู้พื้นฐานในงานช่างไฟฟ้า (อ.เอกชัย ประสงค์) (ยผ.) | | การประมาณราคางานระบบไฟฟ้า (อ.ฐปนรรฆ์ อ่ำพุทรา) (ยผ.) | การควบคุมงานและการตรวจสอบการจ้าง (อ.ฐปนรรฆ์ อ่ำพุทรา) (ยผ.) | | กิจกรรมนักศึ |
| วันอังคารที่ ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๓ | การพัฒนาสุขภาพและการออกกำลังกาย | | การใช้เครื่องมือไฟฟ้าและความปลอดภัย (อ.สงวนศักดิ์ นาคัน) (กฟภ.) | | การใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ไฟฟ้า (อ.ณัฐพงศ์ วัฒนสินธุ์) (กฟภ.) | กิจกรรมนักศึกษา | | กิจกรรมนักศึ |
| วันพุธที่ ๑๘ มี.ค. ๒๕๖๓ | เดิน – วิ่งเพื่อสุขภาพ | | การวางระบบไฟฟ้า ควบคุมและตรวจสอบการใช้งาน (อ.ตุลชัย กมุทชาติ) (กฟภ.) | | สัมมนาการบริหารพลังงานและใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัดเพื่อชาติ (อ.ณัฐพันธุ์ สวัสดิยากร และ อ.เจษฎา กฤษณนนท์) (กฟภ.) | กิจกรรมนักศึกษา | | กิจกรรมนักศึ |
| วันพฤหัสบดีที่ ๑๙ มี.ค. ๒๕๖๓ | การพัฒนาสุขภาพและการออกกำลังกาย | | การบริหารงานบุคคลของ อปท. (อ.จิรพัฒน์ บุญเพ็ง) (สน.บถ.) | | เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน (อ.เดชรัตน์ ไตรโภค) | กิจกรรมนักศึกษา | | กิจกรรมนักศึ |
| วันศุกร์ที่ ๒๐ มี.ค. ๒๕๖๓ | เดิน – วิ่งเพื่อสุขภาพ | | การบริหารงานพัสดุเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพกับข้อสังเกตของ สตง. (อ.ชัชวาลย์ สังขดิษฐ์) (สตง.) | | การจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (อ.ลือชัย อ่อนสี) (ผู้แทนคลังจังหวัดปทุมธานี) | กิจกรรมนักศึกษา | | กิจกรรมนักศึ |
| วันเสาร์ที่ ๒๑ มี.ค. ๒๕๖๓ | | | ศิลปะการพูดและการพัฒนาบุคลิกภาพในโอกาสต่างๆ (อ.มะลิวัลย์ บุษบงค์) | | รัฐบาลดิจิทัล (ดร.ปวิช เฉลิมวัฒน์) | กิจกรรมนักศึกษา | | กิจกรรมนักศึ |
| วันอาทิตย์ที่ ๒๒ มี.ค. ๒๕๖๓ | | | เทคนิคในการปฏิบัติงานสารบรรณ (อ.โสภณ สาทรสัมฤทธิ์ผล) (มทร.ธัญบุรี) | | สัมมนาปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่ (วิทยากรโครงการฯ) | กิจกรรมนักศึกษา | | กิจกรรมนักศึ |

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตรนายช่างไฟฟ้า รุ่นที่ ๖ (ปรับ

ระหว่างวันที่ ๙ – ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ สัปด

ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหก) ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

| วัน / เวลา | ๐๕.๓๐ - ๐๗.๐๐ น. | ๐๗.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. เคารพธงชาติและกิจกรรมโครงการ | ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน | ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. | ๑๙.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น | ๒๐.๐๐ - ๒๑.๐ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| วันจันทร์ที่ ๒๓ มี.ค. ๒๕๖๓ | - | | ประเมินผล / ปัจฉิมนิเทศ | | พิธีปิดการศึกษาอบรม | - | | - |

หมายเหตุ เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

# แบบสรุปการเรียนรู้ประจำวัน

**วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓**

**หัวข้อวิชา การบริหารงาน บริหารความขัดแย้งและการเปลี่ยนแปลงองค์กรด้วยการสื่อสาร**
**วิทยากร ผศ.ดร.ธเนศ ศิริกิจ (เวลา ๐๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.)**

**ความรู้ที่ได้รับ**

**การสร้างแรงจูงใจและพัฒนาในการ ทำงานในยุคปัจจุบัน**

๘ วิธี สร้างแรงจูงใจ...และพัฒนาตัวเอง

๑. การตั้งเป้าหมายของตัวเอง

๒. วางแผนสู่ความสำเร็จ

๓. การพัฒนาตนเอง (อย่าอ้าง ว่า “ไม่มีเวลา” )

๔. การคิดบวกเป็นการสร้างแรงผลักดันที่ดีในการทำงาน

๕. แบ่งขอบเขตระหว่างเรื่องงานกับ เรื่องสำคัญ ....อื่น ๆ

๖. รู้จัก รับมือกับ ความผิดหวัง

๗. สร้างความเป็น มืออาชีพให้กับตัวเอง

๘. การ ให้รางวัลกับตัวเอง

**ข้อดี ของการทำงาน (๓ ส.)**

- สตางค์ (Money)
- สติ และความรู้(knowledge)
- สตรอง เข้มแข็ง และ บุคลกิเปลี่ยน (Strong+ Smart)

**๓ ร.**

- ร รักงาน/รักอาชีพ
- ร รอบรู้
- ร รวดเร็ว /ถูกต้อง

**ทำไม...ต้องปรับตัว “ในปัจจุบัน”**

- ความต้องการเพิ่มขึ้น (More Demand)
- ความรวดเร็วในการแข่งขัน (Speed)
- สิทธิของประชาชนสูงขึ้น (Human Right)
- มาตรฐาน ปัจจุบันสูงขึ้น (World Class Standardization)

- เทคโนโลยีสูงขึ้น (ICT, Digital)

**คุณสมบัติของคนทำงานยุคนี้ เพื่อการทำงานร่วมกัน (ยุคThailand ๔.๐) คุณสมบัติของคนทำงาน ยุคนี้**

๑. มีพลังงานในการทำงาน (ทั้งพลังกายและพลังใจ)

๒. เชื่อมั่นใน ตนเอง และ องค์กร (เกิดจากการมีความรู้)

๓. แบ่งงานกันทำ (ทำงานเป็นทีม)

๔. รู้ใจกัน (เข้าใจเพื่อนร่วมงาน)

๕. มุ่งมั่น (ท้าทายตนเอง)

๖. กล้าคิด (กล้าเปลี่ยนแปลง)

๗. ต้องรู้จักชมคนเป็น(ชื่นชมกัน)

๘. รับการเปลี่ยนแปลง(เข้าใจการเปลี่ยนแปลง)

๙. สร้างโอกาส ให้ตัวเอง (ตัวอย่าง)

๑๐. จิตสำนึกในการเป็นเจ้าขององค์กร ตอบแทน องค์กร ด้วยความตั้งใจ ซื่อสัตย์ ต่อหน้าที่

**การทำงานต้อง มี ๓ ช และ ๓ ศ**

๑. เชื่อมั่นองค์กร/หน่วยงาน

๒. เชื่อถือ ลูกค้า(ภายใน-ภายนอก)

๓. เชื่อมั่นตนเอง

**๔.** ศรัทธาองค์กร/บริษัท

๕. ศรัทธาลูกค้า

๖. ศรัทธาตนเอง

**๓ สิ่ง... (อย่า...ทำ) และ(ควรทำ)**

**ไม่ควรทำ**

๑. อย่า ทำให้ รู้สึกแย่(ไม่ดี)

๒. อย่าทำให้ ดูต่ำต้อย

๓. อย่าทำให้ เสียหน้า,ชอบ เอาชนะ,ชอบอวด

**ควรทำ**

๑. ทำให้รู้สึกดี

๒. ให้เกียรติ ยกย่อง

๓. ทำให้ ลูกค้าเป็นคน รอบรู้

**๓ ป.(การสร้างสัมพันธ์)**

๑. เปิด การเปิดเผย / เปิดใจ

๒. ปรับ การปรับให้เข้ากับผู้อื่น

๓. เปลี่ยน เปลี่ยนมุมมอง ของตัวเราเอง

หลัก ๓ เก่ง (บริหารงาน)

๑. เก่ง...คิด พัฒนา เรียนรู้ และต่อเนื่อง

๒. เก่ง...งาน เชี่ยวชาญมีความรู้

๓. เก่ง..คน สร้างคนเก่ง รักษาคนดี

**การแก้ปัญหา..ความขัดแย้ง ในการทำงาน**

**ความขัดแย้งคืออะไร**

ความขัดแย้งเกิดขึ้นได้ เมื่อมีความคิดเห็นที่ไม่ลงรอยกัน ด้วยเรื่องใน เชิงเนื้อหาสาระหรือเชิงอารมณ์ ซึ่งก่อให้เกิดการกระทบกระทั่งกันได้ ระหว่างบุคคลหรือกลุ่ม

**ความขัดแย้ง(conflict) คือ**

สภาพของความไม่ราบรื่นที่เกิดขึ้น

- ภายในตัวบุคคล
- ระหว่างบุคคล (หัวหน้า /ลูกน้อง /เพอื่นร่วมงาน
- หรือระหว่างกลุ่ม เนื่องจากมีความต้องการหรือผลประโยชน์ขัดแย้งกัน หรือ ไม่เต็มใจทำงานร่วมกัน และไม่สามารถ ตัดสินใจหรือหาข้อตกลงร่วมกันได้

ความขัดแย้ง (Conflict) ความไม่ลงรอยกันระหว่างบุคคลต่อบุคคล บุคคลต่อกลุ่ม หรือกลุ่มต่อกลุ่ม ความไม่ลงรอยกันนี้อาจเป็นด้านความรู้สึก ความคิดเห็น ความต้องการเป้าหมาย หรืออุดมการณ์ก็ได้ เมื่อ เกิดปัญหาความไม่ลงรอยกันขึ้น แต่ละฝ่ายจะพยายามต่อสู้ดิ้นรน หาวิธีการเพื่อจะให้ได้มาซึ่งชัยชนะหรือโน้มน้าวดึงดูดให้อีกฝ่าย หนึ่งมาเป็นพวกของตนหรือเห็นพ้องกับตน

**สาเหตุของการขัดแย้ง**

- ความแตกต่างกันทางด้าน เป้าหมาย
- ความเชื่อ
- ข้อมูลและข้อเท็จจริง
- ค่านิยม
- ความคิดเห็นและความรู้ที่ แตกต่างกัน
- โครงสร้างขององค์การ

**ผลดีของความขัดแย้ง**

- เกิดการริเริ่มและการเปลี่ยนแปลง
- เกิดการค้นหาแนวความคิดใหม่ๆ
- เกิดการพัฒนาข้อเสนอใหม่
- เกิดการหาทางเลือกหรือการแก้ปัญหาเพื่อ การตัดสินใจ

**ผลเสียของความขัดแย้ง**

- เกิดความสิ้นเปลือง
- เกิดความไม่ไว้เนื้อเชื่อใจ
- เกิดความกลัว ขุนเคือง และความโกรธ
- เกิดการบิดเบือนการปฏิบัติหน้าที่ตาม ภารกิจ ของตน
- สร้างบรรยากาศในทางลบ

**ความขัดแย้งที่สร้างสรรค์**

การเผชิญหน้าระหว่างกลุ่มหรือสมาชิกในองค์การ เพื่อสร้าง ประโยชน์หรือผลเชิงบวกให้แก่องค์กรหรือคนในองค์กร แต่ ต่างวิธีการ หรือ ต่างความคิด

การเผชิญหน้าระหว่างกลุ่มหรือสมาชิกในองค์การ เพื่อสร้าง ผลกระทบในเชิงลบให้แก่บุคลากรหรือองค์กร ก่อให้เกิดความ เกลียดชังและเป็นปรปักษ์

**กระบวนการเรียนรู้ในองค์กร**

- ไม่ไปสั่งการ
- ไม่ไปกำหนด
- ลงไปเป็นเพื่อน
- เข้าไปเรียนรู้ร่วมกันเพื่อวิเคราะห์ปัญหาและแนว ทางแก้ไขร่วมกัน

**จะสร้างแรงจูงใจให้ลูกน้องได้อย่างไร**

ทักทายลูกน้องของตนด้วยความแจ่มใส และสอบถามทุกข์สุข หรือเรื่องราวต่างๆ ที่ผ่านมา เมื่อวาน หรือในช่วงเวลาที่ไม่ได้พบเจอกัน

•ชม ชม และชม เมื่อลูกน้องทำงานได้ดี ทำงาน ได้ถูกต้อง และทำงานได้สำเร็จ สิ่งที่หัวหน้างานที่ดีจะต้องทำก็คือ กระตุ้นแรงจูงใจในการสร้างผลงานที่ดี ต่อไปอีก

•การส่งเสริมให้พนักงานเก่งขึ้น โดยการให้คำแนะนำ สอนงาน เพื่อให้เขามีฝีมือที่ดีขึ้น โดยไม่หวงวิชาหัวหน้างานที่ ส่งเสริมให้ลูกน้องเก่งขึ้น ลูกน้องจะรู้สึกว่ามีแรงจูงใจในการ ทำงาน เพราะทำงานกับหัวหน้าคนนี้แล้ว เขามีโอกาสประสบ ความสำเร็จในชีวิตการทำงาน

**Personality ในตัวบุคคลเราจะมี ๓ บุคลิกด้วยกัน (C, A, P)**

C= Child นิสัยเดก็ ทำงานเป็นเล่น (ชอบสนุก อารมณ์ดี มีอารมณ์สนุก)

A = Adult ผู้ใหญ่เกนิตัว (จริงใจ จริงจัง มีแต่งาน)

P = Parent พ่อพระ แม่พระ (ห่วงใย เวทนา ขี้สงสาร เมตตา ป่า)

**การสื่อสารทำงานร่วมกัน และการสร้าง"Team Work**

ทฤษฎี (F-A-T) (การโน้มน้าว และ จูงใจ)

F = Friendship = มิตรภาพ

A = Acceptable = การยอมรับ

T = Team = พวกพ้อง

ทักษะการบริหารทีมงาน

Team Work

๑. ต้องมีวัตถุประสงค์เดียวกันในการอยู่ร่วมกัน

๒. ต้องทำงานนั้นโดยมีเป้าหมายเดียวกัน

๓. ต้องมองเห็นประโยชน์ของการทำงานร่วมกัน

๔. ต้องถือกฎกติกาและกรอบการทำงาน เดียวกัน

๕. ต้องกำหนดหน้าที่ของแต่ละคนไว้อย่าง ชัดเจน

๖. ต้องมีผู้นำกลุ่มหรือหัวหน้าทีมคนเดียวกัน

๗. ต้องรับผิดชอบในความสำเร็จหรือล้มเหลว ร่วมกัน

ลักษณะเด่นของ “ทีมไม่เวอร์ค”

๑. ผลสำเร็จในเชิงปริมาณ แย่!

๒. ผลสำเร็จในเชิงคุณภาพ แย่!

๓. บรรยากาศในที่ทำงาน แย่!

๔. สุขภาพจิตของนาย ลูกน้อง และเถ้าแก่ เพื่อนร่วมงาน แย่!

๕. ภาพพจน์ในสายตาลูกค้าภายนอก แย่!

สรุป เราทุกคนล้วนมีความแตกต่างกัน แต่สิ่งสำคัญก็คือ การรู้จักนำความแตกต่างที่มีอยู่ มาร่วมกันสร้างคุณค่าเพิ่ม ให้เกิดขึ้นต่อองค์กรของเรา

ความสำเร็จ เกิดจาก?

๑. Cooperation = การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ

๒. Process = ขบวนการทำงาน

๓. Communication = การสื่อสาร

การสื่อสารและสั่งงาน

วัตถุประสงค์ของการสื่อสาร

- แสดงความต้องการ
- แสดงผล
- อธิบาย
- โน้มน้าวใจ
- บริการ
- บันเทิง

ปัญหาของการสื่อสารที่มักพบ คือ

- การสื่อภาษา
- ข้อมูลข่าวสาร
- ผู้สื่อสาร
- ผู้รับสาร
- สภาพแวดล้อม
- บุคคลที่สาม

สาเหตุที่ทำให้การสั่งงานล้มเหลว

จากหัวหน้างาน

- ขาดการเตรียมการ
- ไม่ทดสอบความเข้าใจของลูกน้อง
- ไม่ติดตามผลของคำสั่งงาน

จากลูกน้อง

- ไม่ให้ความสนใจในคำสั่งงาน
- ไม่เข้าใจคำสั่งงาน
- ไม่กล้าถามคำถาม

# แบบสรุปการเรียนรู้ประจำวัน

**วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓**

**หัวข้อวิชาคุณธรรม จริยธรรม สำหรับการปฏิบัติงาน**
**วิทยากร พลอากาศตรี บุญเลิศ จุลเกียรติ (เวลา๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐น.)**

**ความรู้ที่ได้รับ**

๑. ได้รับความรู้ถึงความหมายหมายและความสำคัญของคำว่าคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
๒. ได้รับความรู้ถึงสาระความสำคัญของคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของข้าราชการ
๓. เกิดจิตสำนึกและให้ความสำคัญต่อการประพฤติปฏิบัติหน้าที่ราชการ
๔. ได้รับความรู้การใช้แนวทางส่งเสริม สนับสนุน สร้างจิตสำนึก ตลอดจนสามารถขยายผลจาการปฏิบัติให้เป็นแบบอย่างที่ดีของทางราชการเพื่อให้ท้องถิ่นที่ใสสะอาด
๕. รับรู้และเข้าใจและสามารถนำหลักธรรมคำสอนของศาสนาเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
๖. ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๗. ได้รับความรู้ความเข้าใจถึงประโยชน์ที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่โดยใช้หลักคุณธรรม และจริยธรรมเป็นแนวทาง

# แบบสรุปการเรียนรู้ประจำวัน

**วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓**

**หัวข้อวิชา กฎหมายว่าด้วยความรับผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐฯ**
**วิทยากร อ.ภาส ภาสสัทธา (เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.)**

**ความรู้ที่ได้รับ**

๑. ได้รับความรู้ถึงหลักการและสาระสำคัญของพระราชบัญญัติว่าด้วยการรับผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. สามารถทำความเข้าใจกรณีศึกษาถึงกระบวนการ ขั้นตอนการกระทำความผิดที่ได้เกิดขึ้นมาแล้ว จากคำพิพากษาของศาล การมีคดีฟ้องร้องในศาลปกครอง หรือการปรากฏข่าวตามหน้าหนังสือพิมพ์
๓. เข้าใจและรับรู้แนวทาง เทคนิควิธีการ ตรวจสอบ และทำความเข้าใจถึงขั้นตอน กระบวนการที่ถือว่าผิดหลักการของพระราชบัญญัติว่าด้วยความรับผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเฉพาะกรณีความผิดที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่รัฐและการลงโทษผู้กระทำความผิด
๔. เข้าใจและรับรู้ถึงผลลัพธ์ในทางปฏิบัติเมื่อกระทำให้เกิดความผิดนั้นเป็นผลขึ้น และได้ตระหนักอยู่เสมอว่าหากกระทำความผิดแล้วก่อให้เกิดความเสียหายแก่รัฐ จะมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างไร

# แบบสรุปการเรียนรู้ประจำวัน

**วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓**

**หัวข้อวิชา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง/การปฏิบัติราชการตามหลักการทรงงานในรัชกาลที่ ๙**
**วิทยากร ดร.ภริดา ภู่ศิริ (เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.)**

**ความรู้ที่ได้รับ**

๑. เข้าใจถึงความหมายของหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ซึ่งประกอบด้วย ความพอประมาณ , ความมีเหตุผล , ภูมิคุ้มกัน
๒. ได้เข้าใจถึงพระราชดำรัสที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ได้เข้าใจถึงแนวพระราชดำริในการดำเนินชีวิตแบบพอเพียง ได้แก่ การยึดความประหยัด , ประกอบอาชีพด้วยความซื่อสัตย์สุจริต , การขวนขวายหาความรู้ และการประพฤติตามหลักศาสนา
๔. ได้รับความรู้เกี่ยวกับหลักทฤษฎีใหม่ (แหล่งน้ำ ธรรมชาติ น้ำฝน) และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๕. ได้รับความรู้เกี่ยวกับ ความหมาย แนวคิดและนิยามของศาสตร์พระราชา
๖. ความรู้หลักการทรงงานในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุยเดช (รัชกาลที่ ๙)
๗. ได้รับความรู้เกี่ยวกับหลักทศพิธราชธรรมกับการศึกษาเรียนรู้ตามเบื้องพระยุคลบาท
๘. ได้รับความรู้เกี่ยวกับการนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อนำไปพัฒนาท้องถิ่น สังคมและประเทศชาติอย่างยั่งยืน
๙. เข้าใจและสามารถนำศาสตร์พระราชา ตลอดจนแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของข้าราชการได้

# แบบสรุปการเรียนรู้ประจำวัน

**วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓**

**หัวข้อวิชา จิตสาอาเพื่อการพัฒนาตามแนวทางทรงพระราดำริในรัชกาลที่ ๑๐/ ความสำคัญของสถาบันพระมหากษัตริย์**
**วิทยากร ดร.ภริดา ภู่ศิริ (เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.)**

**ความรู้ที่ได้รับ**

๑. เข้าใจถึงความหมายของอาสา และจิตอาสา
๒. ได้เรียนรู้ว่าคุณลักษณะที่ดีของอาสาสมัคร ต้องมีคุณลักษณะอย่างไร
๓. ได้เรียนรู้ถึงพฤติกรรมหลักของจิตอาสา/จิตสาธารณะ ต้องมีพฤติกรรมอย่างไร
๔. ได้เรียนรู้ถึงการสร้างจิตสำนึกเพื่อช่วยเหลือผู้อื่นและส่วนรวม
๕. ได้รับความรู้และเข้าใจความหมายและความสำคัญของสถาบันพระมหากษัตริย์
๖. ได้เรียนรู้และเข้าใจปัญหาเกี่ยวกับความมั่นคงของสถาบันพระมหากษัตริย์ ได้แก่
    - ปัญหาการบ่อนทำลายความศรัทธาและความจงรักภักดี
    - ปัญหาความไม่รู้ ความไม่เข้าใจในพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจ และพระมหากรุณาธิคุณของพระมหากษัตริย์
    - ปัญหาการหาประโยชน์ส่วนตน
    - ปัญหาความเหมาะสม/การเรียไรเชิงบังคับ
    - ปัญหาการไม่เจริญรอยตามพระยุคลบาท
๗. ได้รับความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมสถาบันพระมหากษัตริย์
๘. ได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับประวัติศาสตร์ชาติไทย และความซาบซึ้งในพระราชประวัติ พระราชกรณียกิจ และพระมหากรุณาธิคุณของพระมหากษัตริย์

# แบบสรุปการเรียนรู้ประจำวัน

**วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓**

**หัวข้อวิชา การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์**
**วิทยากร ดร.จำเนียร วรรัตน์ชัยพันธ์ (เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.)**

**ความรู้ที่ได้รับ**

๑. ได้รับความรู้เกี่ยวกับวิธีการการพัฒนาทางกายภาพ และสภาพแวดล้อมทางภูมิสถาปัตยกรรมที่เอื้อประโยชน์ต่อชุมชน
๒. ได้รับความรู้เกี่ยวกับการจัดทำคู่มือของส่วนอาคารในด้านต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ
๓. ได้รับความรู้ด้านการพัฒนาระบบและบำรุงรักษาระบบสาธารณูปการ ซ่อมแซมบำรุงอาคารที่ให้มีความร่มรื่น ปลอดโปร่งและปลอดภัย
๔. ได้เรียนรู้และเข้าใจถึงการสนับสนุนให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ
๕. ได้รับความรู้เกี่ยวกับวิธีการ หลักการและแนวคิดการปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม การจัดเก็บและการจัดการขยะภายในชุมชน ให้สะอาดเรียบร้อย

# แบบสรุปการเรียนรู้ประจำวัน

**วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓**

**หัวข้อวิชา สิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อปท.และความรู้เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ**
**วิทยากร อ.กิตติกานต์ รู้รอบดี (เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.)**

**ความรู้ที่ได้รับ**

๑. ได้รับความรู้เกี่ยวกับ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น
๒. ได้รับความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานด้านงบประมาณของ อปท. เป็นไปอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับสภาวการณ์ในปัจจุบัน
๓. ได้รับความรู้ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
๔. ได้รับความรู้ระเบียบการเบิกค่าเช่าบ้าน
๕. ได้รับความรู้ระเบียบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๖. ได้รับความรู้ระเบียบการเบิกเงินสวัสดิการอื่นๆ
๗. ได้รับความรู้เกี่ยวกับปัญหาและแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับการเบิกเงินสวัสดิการต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น

# แบบสรุปการเรียนรู้ประจำวัน

**วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓**

**หัวข้อวิชา กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิดฯ**
**วิทยากร อ.นภัสร ไพรรุน (กม.) (เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.)**

**ความรู้ที่ได้รับ**

**พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. ๒๕๓๙**

**หลักการและเหตุผลกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง**

- เพื่อวางหลักการในการปฏิบัติราชการทางปกครองให้เป็นไปในแนวทาง และมาตรฐานเดียวกัน มิให้เกิดความสับสน ลักลั่น หรือต่างหน่วยต่างเลือกวิธีปฏิบัติตามอำเภอใจโดยมิได้คำนึกถึงความยุ่งยากลำบาก หรือความเดือดร้อนของประชาชนผู้มาขอใช้บริการสาธารณะจากส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ
- เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ และขั้นตอนต่างๆ ในการพิจารณา และการดำเนินการทางปกครองให้เกิดความรวดเร็ว โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ เนื่องจากในอดีตที่ผ่านมายังไม่มี
- เพื่อให้การดำเนินการทางปกครองเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย และมีประสิทธิภาพในการบังคับใช้กฎหมาย
- เพื่อรักษาประโยชน์สาธารณะ อำนวยความเป็นธรรมแก่ประชาชน และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

**ขอบเขตการใช้บังคับ**

มาตรา ๓ วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองตามกฎหมายต่างๆ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่ในกรณีที่กฎหมายใดกำหนดวิธีปฏิบัติราชการปกครองเรื่องใดไว้โดยเฉพาะและมีหลักเกณฑ์ที่ประกันความเป็นธรรมหรือมีมาตรฐานในการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับขั้นตอนและระยะเวลาอุทธรณ์หรือโต้แย้ง ที่กำหนดในกฎหมายการปฏิบัติราชการทางปกครองใดๆ ไม่ว่าจะเป็นการขออนุมัติ ขออนุญาต การพิจารณาเพื่ออนุมัติ อนุญาต การอุทธรณ์โต้แย้ง การพิจารณาอุทธรณ์รวมทั้งการกระทำอื่นใดในการปฏิบัติราชการทางปกครอง ซึ่งไม่มีกฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะก็ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ เท่านั้น หรือแม้จะมีกฎหมายกำหนดเรื่องไว้โดยเฉพาะ แต่เรื่องดังกล่าวมีหลักเกณฑ์ที่ประกันความเป็นธรรม หรือมีมาตรฐานในการปฏิบัติราชการต่ำกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ ก็ต้องใช้หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติฉบับนี้แทน

**ความหมายของวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง มาตรา ๕**

นิยามศัพท์

" วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง" หมายความว่า การเตรียมการและการดำเนินการของเจ้าหน้าที่เพื่อจัดให้มีคำสั่งทางปกครองหรือกฎ และรวมถึงการดำเนินการใด ๆ ในทางปกครองตามพระราชบัญญัตินี้"

วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง คือ การกระทำทางปกครองของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่หมายความรวมถึงกระบวนการ และขั้นตอนในการเตรียมการ และการดำเนินการของเจ้าหน้าที่เพื่อนำไปสู่ผลในทางปฏิบัติลักษณะใดลักษณะหนึ่งใน ๓ ลักษณะ คือ

๑. การออกคำสั่งทางปกครอง

๒. การออกกฎ

๓. การดำเนินการใดๆ ในทางปกครอง

เจ้าหน้าที่ (มาตรา ๕) ผู้ดำเนินการในการปฏิบัติราชการทางปกครอง บุคคล คณะบุคคล หรือนิติบุคคล ซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางปกครอง ของรัฐในการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดตามกฎหมายไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐหรือไม่ก็ตาม

| ประกอบด้วย | บุคคล | คณะบุคคล | นิติบุคคล |
|---|---|---|---|
| จัดตั้งในระบบราชการ/ รัฐวิสาหกิจ | รมต. อธิบดี ผวจ. นายกเทศมนตรี | คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน คณะกรรมการอาหารและยา สภาเทศบาล | กระทรวง ทบวง กรม อปท. รัฐวิสาหกิจ |
| จัดตั้งในกิจการอื่นของรัฐ | องค์กรมหาชน องค์กรของรัฐที่เป็นอิสระ หน่วยงานอิสระของรัฐ | | |
| จัดตั้งในกิจการอื่นของเอกชน | เอกชนที่ได้รับอนุญาตให้ตรวจสภาพรถยนต์ แพทยสภา สภาทนายความ | | |

**องค์ประกอบสำคัญของ เจ้าหน้าที่ ที่จะเป็นผู้ใช้อำนาจทางปกครองประกอบด้วยสาระสำคัญอย่างน้อย ๓ ประการ คือ**

๑. จะต้องเป็นผู้ที่มีหน้าที่ในเรื่องนั้น

๒. จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยชอบด้วยกฎหมาย

๓. จะต้องเป็นผู้ที่เป็นกลางเรื่องนั้น

**คู่กรณี**

**๑) "คู่กรณี" หมายความว่า** ผู้ยื่นคำขอหรือผู้คัดค้านคำขอ ผู้อยู่ในบังคับหรือจะอยู่ในบังคับของคำสั่งทางปกครอง และผู้ซึ่งได้เข้ามาในกระบวนการพิจารณาทางปกครองเนื่องจากสิทธิของผู้นั้นจะถูกกระทบกระเทือนจากผลของคำสั่งทางปกครอง (มาตรา ๕)

**๒) บุคคลธรรมดา คณะบุคคล หรือนิติบุคคล** อาจเป็นคู่กรณีในการพิจารณาทางปกครองได้ตามขอบเขตที่สิทธิของตนถูกกระทบกระเทือนหรืออาจถูกกระทบกระเทือนโดยมิอาจหลีกเลี่ยงได้ (มาตรา ๒๑)

**สิทธิของคู่กรณี**

(๑) สิทธิได้รับการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ที่เป็นกลาง (มาตรา ๑๓-๑๖)

(๒) สิทธิที่จะมีที่ปรึกษาหรือผู้ทำการแทน (มาตรา ๒๓)

(๓) สิทธิที่จะได้รับคำแนะนำและแจ้งสิทธิหน้าที่ต่าง ๆ (มาตรา ๒๗)

(๔) สิทธิโต้แย้งแสดงพยานหลักฐาน (มาตรา ๓๐)

(๕) สิทธิขอตรวจดูเอกสารพยานหลักฐานจากเจ้าหน้าที่ (มาตรา ๓๑)

(๖) สิทธิได้รับพิจารณาโดยเร็ว (มาตรา ๓๓)

(๗) สิทธิได้รับทราบเหตุผลของคำสั่ง (มาตรา ๓๗)

(๘) สิทธิอุทธรณ์โต้แย้งคำสั่ง (มาตรา ๔๔-๔๕)

**หลักความเป็นกลาง**

๑) เจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้จะทำการพิจารณาทางปกครองไม่ได้ (มาตรา ๑๓)

(๑) เป็นคู่กรณีเอง

(๒) เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของคู่กรณี

(๓) เป็นญาติของคู่กรณี คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใด ๆ หรือเป็นพี่น้องหรือลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงภายในสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางแต่งงานนับได้เพียงสองชั้น

(๔) เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้พิทักษ์หรือผู้แทนหรือตัวแทนของคู่กรณี

(๕) เป็นเจ้าหนี้หรือลูกหนี้ หรือเป็นนายจ้างของคู่กรณี

(๖) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๒) เหตุอื่นใดนอกเหนือจากเหตุที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๓ ซึ่งมีสภาพร้ายแรงอันอาจทำให้การพิจารณาทางปกครองไม่เป็นกลาง (มาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง)

**กฎ** นิยามตามมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

**“กฎ” หมายความว่า** พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศกระทรวงข้อบัญญัติท้องถิ่น ระเบียบ ข้อบังคับ หรือบทบัญญัติอื่นที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไป โดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีใดหรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะ

๑. พระราชกฤษฎีกา เป็นกฎหมายลูกบทหรือกฎหมายลำดับรองที่ฝ่ายบริหารออกตามพระราชบัญญัติเพื่อใช้เป็นกฎเกณฑ์ในทางปฏิบัติเช่น พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. กฎกระทรวง เป็นกฎหมายลำดับรองที่กฎหมายแม่บทกำหนดให้รัฐมนตรีเจ้ากระทรวงเป็นผู้รักษาการตามกฎหมายเป็นผู้กำหนดรายละเอียดทางเทคนิคหรือรายละเอียดในการปฏิบัติได้เอง

๓. ประกาศกระทรวง เป็นกฎหมายลำดับรองที่มีรายละเอียดและความสำคัญน้อยกว่ากฎกระทรวง ซึ่งรัฐมนตรีอาศัยอำนาจตามกฎหมายกำหนดขึ้นใช้บังคับเพื่อเป็นการปฏิบัติภารกิจเฉพาะเรื่องบรรลุตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๔. ข้อบัญญัติท้องถิ่น บทบัญญัติที่ออกโดย อปท. ซึ่งรัฐมอบอำนาจปกครองเกี่ยวกับการจัดทำบริการสาธารณะในเขตพื้นที่ที่อปท.นั้นรับผิดชอบ

๕. ระเบียบ เป็นที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายแม่บท กฎหมายลำดับรองอื่นๆ หรือหลักกฎหมายทั่วไปโดยมีเนื้อหาเป็นรายละเอียดที่เป็นงานประจำขององค์กรเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง
เช่น ระเบียบ มท. ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๖. ข้อบังคับ เป็นกฎที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติหรือกฎกระทรวงโดยจะมีชื่อของส่วนราชการต่างๆ มีรายละเอียดที่มีความสำคัญน้อยว่าประกาศกระทรวง

**คำสั่งทางปกครอง**

ความหมาย “คำสั่งทางปกครอง” การใช้อำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ที่มีผลเป็นการสร้างนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคลในอันที่จะก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน ระงับ หรือมีผลกระทบต่อสถานภาพของสิทธิ หรือหน้าที่ของบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการถาวรหรือชั่วคราว เช่น การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การวินิจฉัยอุทธรณ์ การรับรอง การรับจดทะเบียน แต่ไม่หมายความรวมถึงการออกกฎการอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

**คำสั่งทางปกครองตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๔๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ให้การดำเนินการของเจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้ เป็นคำสั่งทางปกครอง**

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาหรือให้สิทธิประโยชน์ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การสั่งรับหรือไม่รับคำเสนอขาย รับจ้าง แลกเปลี่ยน ให้เช่า ซื้อ เช่า หรือให้สิทธิประโยชน์

(๒) การอนุมัติสั่งซื้อ จ้าง แลกเปลี่ยน เช่า ขาย ให้เช่า หรือให้สิทธิประโยชน์

(๓) การสั่งยกเลิกกระบวนการพิจารณาคำเสนอหรือการดำเนินการอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

(๔) การสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงาน

๒. การให้หรือไม่ให้ทุนการศึกษา

**องค์ประกอบของคำสั่งทางปกครอง**

๑. เป็นการกระทำของเจ้าหน้าที่

๒. เป็นการใช้อำนาจตามกฎหมาย

๓. มีผลกระทบสิทธิหน้าที่ของบุคคล

๔. มีผลบังคับเฉพาะกรณี

รูปแบบของคำสั่งทางปกครอง

- คำสั่งทางปกครองอาจทำเป็นหนังสือหรือวาจาหรือโดยการสื่อความหมายในรูปแบบอื่นก็ได้ แต่ต้องมีข้อความหรือความหมายที่ชัดเจนเพียงพอ (มาตรา ๓๔)

- คำสั่งทางปกครองด้วยวาจา ถ้าผู้รับคำสั่งร้องขอและการร้องขอได้กระทำโดยมีเหตุอันสมควรภายในเวลา ๗ วันนับแต่วันที่มีคำสั่ง เจ้าหน้าที่ผู้ออกคำสั่ง ต้องยืนยันคำสั่งนั้นเป็นหนังสือ (มาตรา ๓๕)

**รูปแบบของคำสั่งทางปกครอง**

**คำสั่งทางปกครอง ที่ทำเป็นหนังสือ อย่างน้อยต้องระบุ (มาตรา ๓๖)**

วัน/เดือน/ปี ที่ทำคำสั่ง

ชื่อและตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่ง

ลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่ง

เหตุผลในการออกคำสั่ง_(มาตรา ๓๗)

- ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ
- ข้อกฎหมายที่อ้างอิง
- ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุนในการใช้ดุลพินิจ

สิทธิอุทธรณ์คำสั่ง และ สิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครอง

**ตัวอย่างคำสั่งทางปกครอง**

**๑ คำสั่งเป็นหนังสือ คือคำสั่งที่เป็นลายลักษณ์อักษร อาจออกมาในรูปของแบบฟอร์ม หรือแบบที่มีรายละเอียดที่มาของการออกคำสั่ง และแจ้งผลของคำสั่งไว้อย่างชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติหรือใช้อ้างอิงได้ เช่น**

- คำสั่งแต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ
- คำสั่งลงโทษทางวินัยข้าราชการ
- คำสั่งไม่ออกใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร
- คำสั่งเพิกถอน หรือพักใช้ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- คำสั่งเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- คำสั่งวินิจฉัยอุทธรณ์

**๒. คำสั่งด้วยวาจา**

คำสั่งทางปกครองด้วยวาจา เป็นกรณีที่สามารถทำได้ตามกฎหมายแต่มักไม่ใช่ในกรณีปกติทั่วไป นอกจากเป็นกรณีจำเป็น หรือมีความเร่งด่วน หรือในสถานการณ์ฉุกเฉินที่หากปล่อยให้เนินช้าไปอาจเกิดอันตราย หรือเสียหายร้ายแรงต่อสาธารณะ เช่น ในกรณีเกิดอุทกภัยร้ายแรง น้ำเซาะทาง และสะพาน จนคอสะพานชำรุด หากให้ใช้สะพานนั้นสัญจรไปมาอาจเกิดอันตรายต่อชีวิต และทรัพย์สินของประชาชนได้ อธิบดีกรมทางหลวงชนบท ซึ่งได้รับรายงานทางวิทยุสื่อสาร หรือทางโทรศัพท์จากเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในที่เกิดเหตุ จึงสั่งการด้วยวาจาให้ปิดสะพาน และห้ามใช้สะพาน และถนนในบริเวณดังกล่าว ซึ่งส่งผลกระทบต่อการคมนาคม และการเดินทางเข้าออกหมู่บ้านของประชาชนที่สัญจร และอาศัยอยู่ในบริเวณดังกล่าว เป็นต้น

**๓. คำสั่งในรูปแบบอื่น**

การออกคำสั่งทางปกครองด้วยการสื่อความหมายเป็นรูปแบบอื่น อาจทำได้โดยใช้ข้อความหรือเครื่องมือ หรืออุปกรณ์ที่สื่อความหมายชัดเจนเพียงพอที่จะเข้าใจได้ และปฏิบัติตามได้ เช่น ป้าย “ห้ามเข้า” บริเวณก่อสร้าง หรือเขตภัยพิบัติที่มีอันตราย ป้าย หรือเครื่องหมายจราจรให้เดินรถทางเดียว สัญญาณไฟจราจร หรือสัญญาณมือ หรือนกหวีดของตำรวจ เป็นต้น

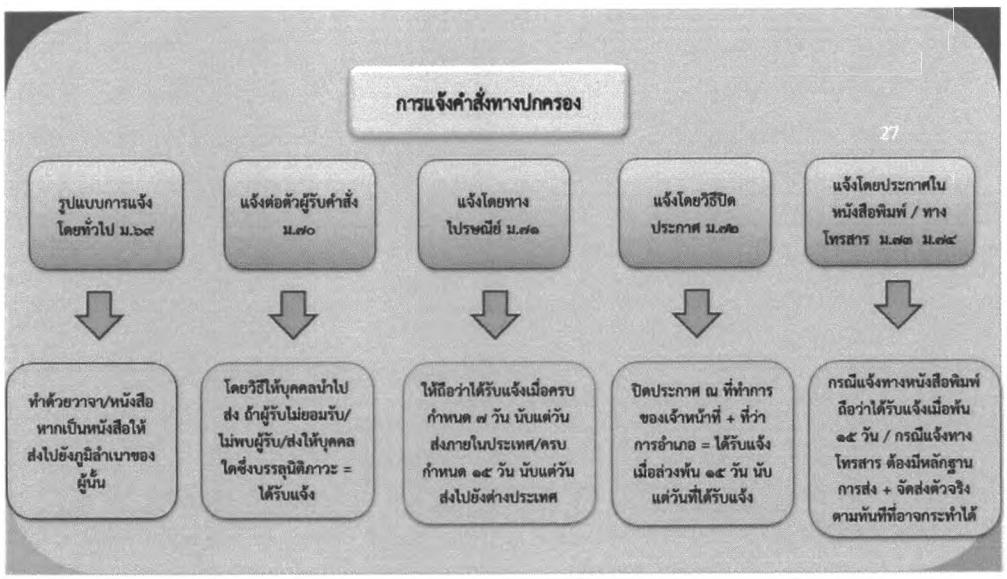
**การแจ้งสิทธิการอุทธรณ์หรือโต้แย้งคำสั่งทางปกครอง (มาตรา ๔๐)**

ต้องแจ้งรายละเอียดและระยะเวลาในการยื่นอุทธรณ์หรือโต้แย้งคำสั่ง มิฉะนั้นจะขยายเวลาเป็น ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับคำสั่งทางปกครอง

**คำแนะนำของคณะกรรมการฯ ที่ ๑/๒๕๔๐“ถ้าหากท่านประสงค์จะอุทธรณ์หรือโต้แย้งคำสั่งนี้ ให้ยื่นอุทธรณ์หรือโต้แย้งคำสั่งดังกล่าวต่อ..... ภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งนี้”**

**การแจ้งสิทธิการฟ้องคดีปกครอง** (มาตรา ๕๐ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒) ให้ผู้ออกคำสั่งระบุวิธีการยื่นฟ้องและระยะเวลาสำหรับคำฟ้องไว้ในคำสั่ง มิฉะนั้นจะขยายเวลาสำหรับยื่นฟ้องเป็น ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับคำสั่ง

**คำแนะนำของสำนักงานศาลปกครอง ที่ ๑/๒๕๔๔“ถ้าหากท่านประสงค์จะฟ้องโต้แย้งคำสั่งนี้ ให้ทำคำฟ้องเป็นหนังสือยื่นต่อศาลปกครองหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไปยังศาลปกครอง..... ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหรือทราบคำสั่ง”**




**ผลของคำสั่งทางปกครอง มาตรา ๔๒**

- คำสั่งทางปกครองให้มีผลใช้ยันต่อบุคคลตั้งแต่ขณะที่ผู้นั้นได้รับแจ้งเป็นต้นไป
- คำสั่งทางปกครองย่อมมีผลตราบเท่าที่ยังไม่มีการเพิกถอนหรือสิ้นผลลงโดยเงื่อนเวลาหรือโดยเหตุอื่น

**การทบทวนคำสั่งทางปกครอง**

เป็นกระบวนการในการเยียวยาคำสั่งทางปกครองที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสมที่ก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมแก่คู่กรณี อันเป็นวิธีการเยียวยาภายในฝ่ายปกครอง ได้แก่

๑) การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง

๒) การเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง

๓) การขอพิจารณาใหม่

**การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง (มาตรา ๔๔)**

- ในกรณีที่คำสั่งทางปกครองใดไม่ได้ออกโดยรัฐมนตรี และไม่มีกฎหมายกำหนดขั้นตอนอุทธรณ์ภายในฝ่ายปกครองเป็นการเฉพาะ ให้คู่กรณีอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองนั้นโดยยื่นต่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครอง **ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ตนได้รับแจ้งคำสั่ง**ดังกล่าวคำอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือโดยระบุข้อโต้แย้งและข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่อ้างอิงประกอบด้วยการอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้ทุเลาการบังคับตามคำสั่งทางปกครอง เว้นแต่จะมีการสั่งให้ทุเลาการบังคับ

**การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง**

**ผู้มีสิทธิอุทธรณ์** : คู่กรณีที่ได้เข้ามาในกระบวนพิจารณาทางปกครอง

**อุทธรณ์ต่อใคร** : เจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งหรือบุคคลที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

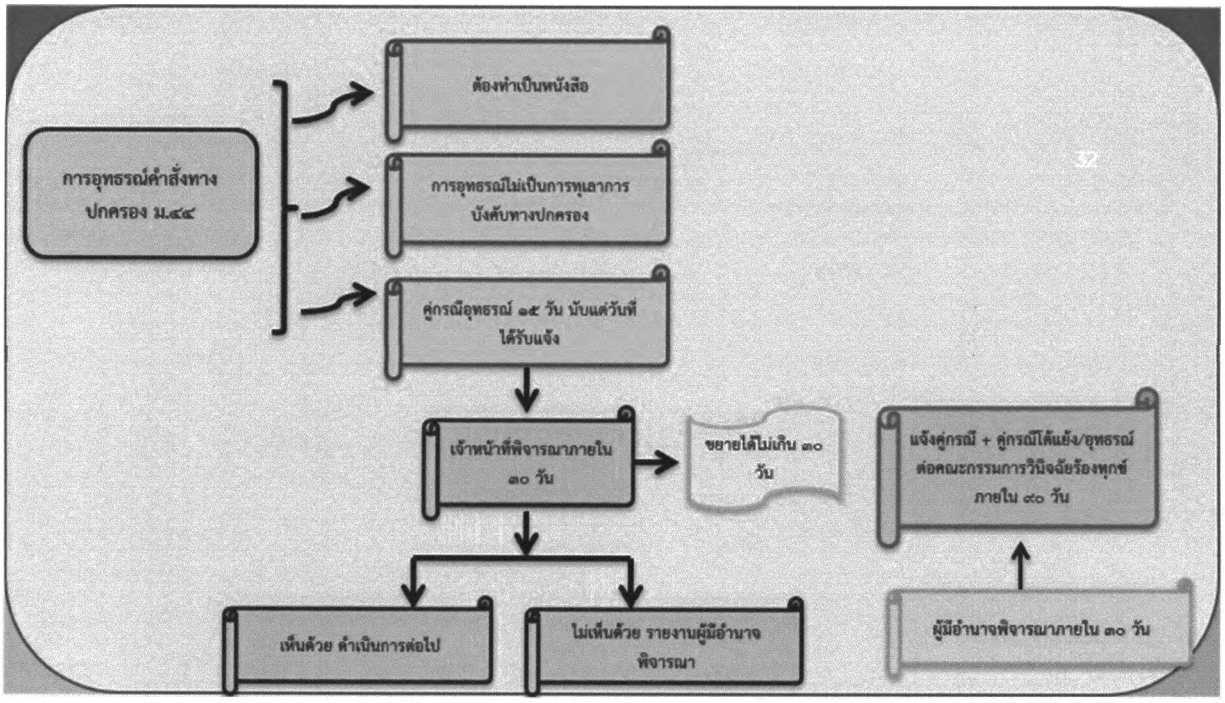
**ระยะเวลาอุทธรณ์** : ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

**รูปแบบของอุทธรณ์** : ทำเป็นหนังสือ โดยระบุข้อโต้แย้งและข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่อ้างอิง

**การพิจารณาอุทธรณ์** : เจ้าหน้าที่พิจารณาทบทวนคำสั่งได้ทั้งปัญหาข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย หรือความเหมาะสมของคำสั่ง และจะต้องพิจารณาอุทธรณ์และแจ้งผลโดยไม่ชักช้าแต่ไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ แต่หากเจ้าหน้าที่ไม่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ จะต้องรายงานเหตุผลพร้อมด้วยความเห็นไปยังผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์ (ผู้บังคับบัญชาลำดับถัดขึ้นไป) และจะต้องพิจารณาคำอุทธรณ์ให้เสร็จภายใน ๓๐ วัน แต่หากมีเหตุจำเป็นก็ขยายระยะเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๓๐ วัน

**ผลของการพิจารณาอุทธรณ์** : เจ้าหน้าที่อาจมีคำสั่งเพิกถอนคำสั่งเดิม หรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งได้ ไม่ว่าจะเป็นการเพิ่มหรือลดภาระ หรือใช้ดุลยพินิจในความเหมาะสมของคำสั่งก็ได้

**ข้อยกเว้น** : คำสั่งที่ออกโดยรัฐมนตรี หรือคณะกรรมการ ไม่ต้องอุทธรณ์เพราะถือเป็นที่สุดในฝ่ายปกครอง




**การเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง**

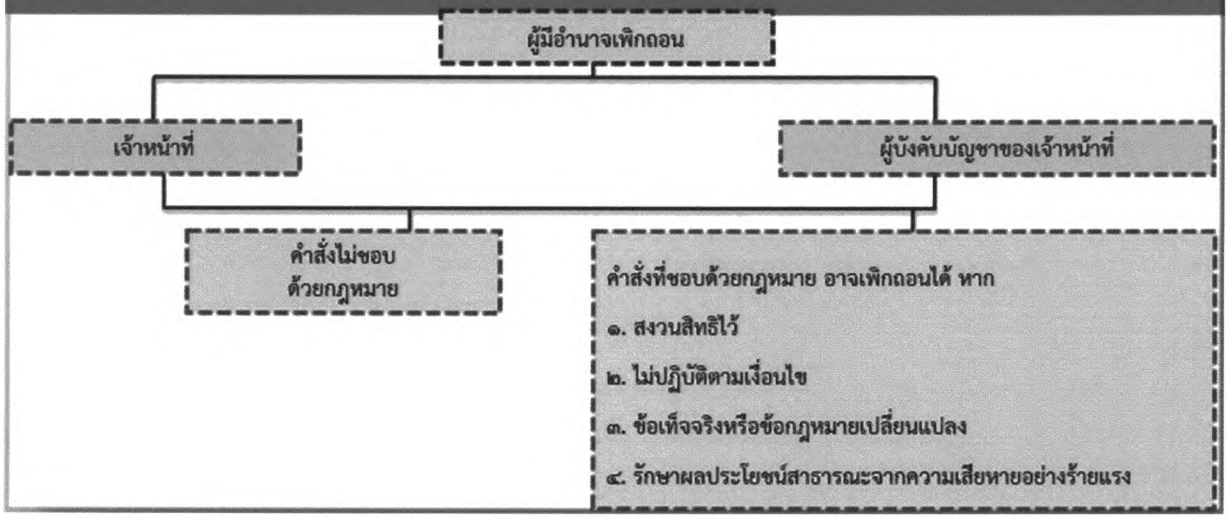
**มาตรา ๔๙** เจ้าหน้าที่หรือผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่อาจเพิกถอนคำสั่งทางปกครองได้ตามหลักเกณฑ์ในมาตรา ๕๑ มาตรา ๕๒ และมาตรา ๕๓ ไม่ว่าจะพ้นขั้นตอนการกำหนดให้อุทธรณ์หรือให้โต้แย้งตามกฎหมายนี้หรือกฎหมายอื่นมาแล้วหรือไม่

» ผู้มีอำนาจเพิกถอนคำสั่ง : เจ้าหน้าที่ผู้มีคำสั่งหรือผู้บังคับบัญชา

» ระยะเวลาในการเพิกถอน : เมื่อใดก็ได้ แม้ว่าจะพ้นระยะเวลาอุทธรณ์แล้วก็ตาม

## การเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง (มาตรา ๔๙-๕๓)

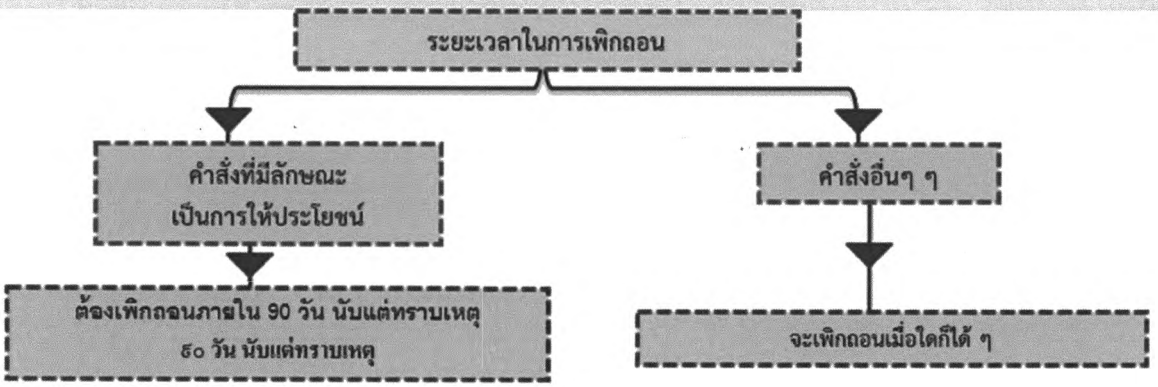
34

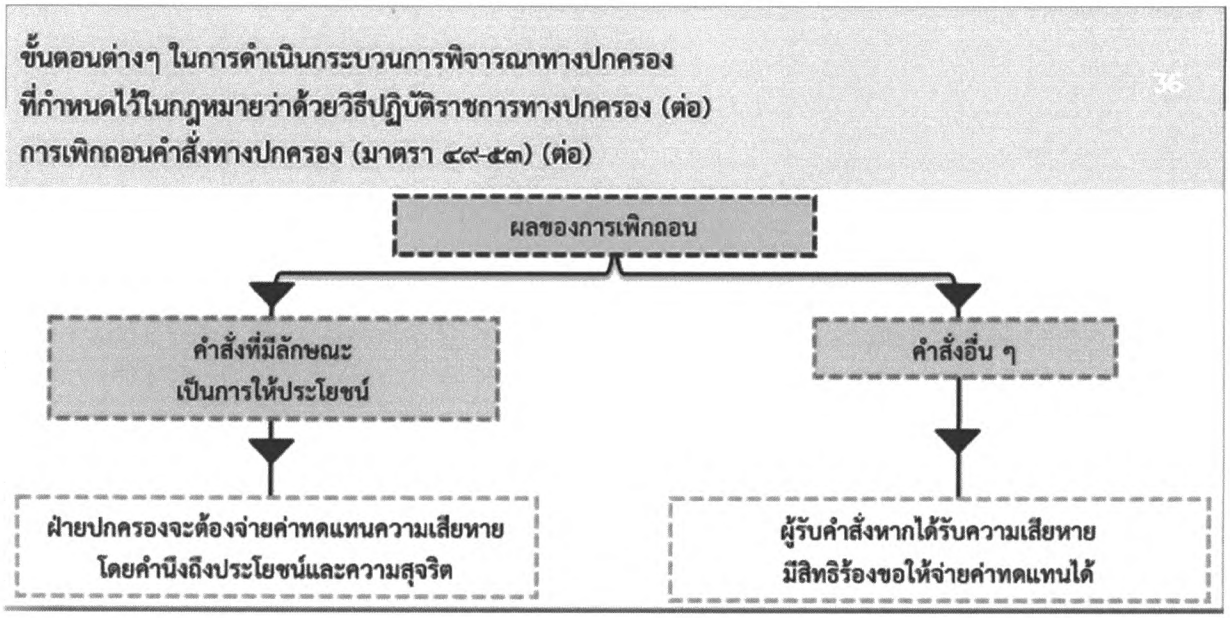



## ขั้นตอนต่างๆ ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาทางปกครอง ที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ต่อ)

35

### การเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง (มาตรา ๔๙-๕๓) (ต่อ)






**การขอให้พิจารณาใหม่ (มาตรา ๕๔)**

**เหตุแห่งการขอ**

- มีพยานหลักฐานใหม่ที่อาจทำให้เปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริง ในสาระสำคัญ
- คู่กรณีที่แท้จริงไม่ได้เข้ามาร่วมในการพิจารณา
- เจ้าหน้าที่ไม่มีอำนาจทำคำสั่ง
- ข้อเท็จจริงเปลี่ยนแปลงและเป็นประโยชน์แก่คู่กรณี

**คู่กรณีต้องยื่นคำขอภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่ได้รู้ถึงเหตุอื่นซึ่งอาจขอให้พิจารณาใหม่ได้**

**พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙**

**เหตุผลในการตรา พ.ร.บ.**

๑. การใช้หลักเกณฑ์ใน ป.พ.พ. มุ่งได้เงินครบโดยไม่คำนึงถึงความเป็นธรรมและบั่นทอนขวัญกำลังใจ

๒. เจ้าหน้าที่ที่อาจกระทำโดยไม่ตั้งใจหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย

๓. หลักเรื่องลูกหนี้ร่วมทำให้ต้องรับผิดในการกระทำของเจ้าหน้าที่อื่นด้วย

๔. เจ้าหน้าที่ไม่กล้าตัดสินใจเพราะเกรงความรับผิด

๕. มีวิธีการบริหารงานบุคคลและวินัยควบคุมอยู่แล้ว

**ความหมายละเมิด**

ตาม ป.พ.พ มาตรา ๔๒๐ ผู้ใดจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ทำต่อบุคคลอื่นโดยผิดกฎหมายให้เขาเสียหายถึงแก่ชีวิตก็ดี แก่ร่างกายก็ดี อนามัยก็ดี เสรีภาพก็ดี ทรัพย์สินหรือสิทธิอย่างหนึ่งอย่างใดก็ดี ท่านว่าผู้นั้นทำละเมิดจำต้องใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อการนั้น

**องค์ประกอบ**

๑. มีการกระทำของบุคคลหนึ่งต่อบุคคลอื่น

๒. ลักษณะของการกระทำ : เป็นการกระทำโดยจงใจหรือ ประมาทเลินเล่อ

๓. กระทำโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

๔. ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชีวิต ร่างกาย อนามัย เสรีภาพ ทรัพย์สิน หรือสิทธิอย่างใดอย่างหนึ่งของบุคคลอื่น

**<u>ผล</u> ผู้กระทำต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทน**

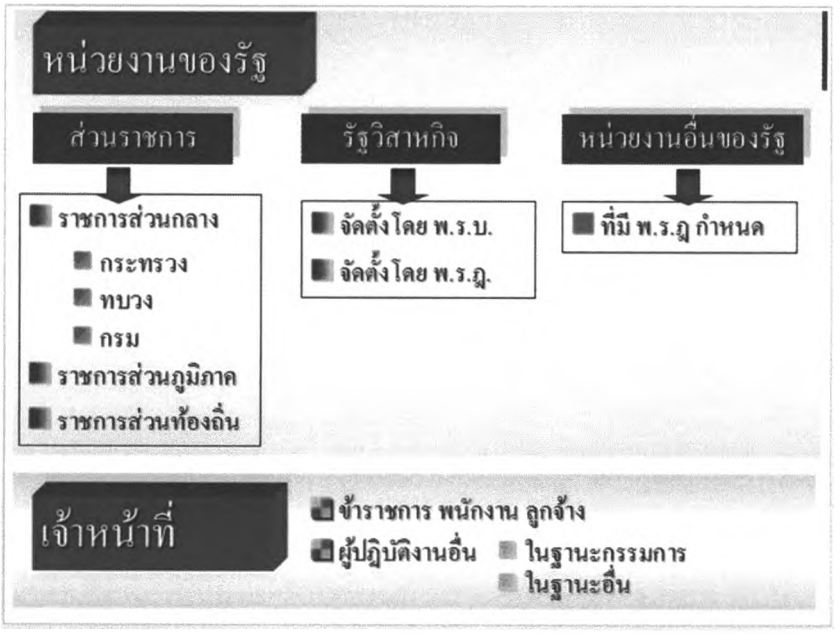
**พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙**

**คำนิยามที่สำคัญ**

- เจ้าหน้าที่
- หน่วยงานของรัฐ

**ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่**

- การทำละเมิดต่อเอกชน ( บุคคลภายนอก )
- การทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ



**มาตรา ๕**

หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดต่อผู้เสียหายในผลแห่งละเมิดที่**เจ้าหน้าที่ของตน**ได้กระทำในการปฏิบัติหน้าที่ในกรณีนี้ผู้เสียหาย อาจฟ้องหน่วยงานของรัฐดังกล่าวได้โดยตรง แต่จะฟ้องเจ้าหน้าที่ไม่ได้

ถ้าการละเมิดเกิดจาก **เจ้าหน้าที่ซึ่งไม่ได้สังกัดหน่วยงานของรัฐ** แห่งใด ให้ถือว่ากระทรวงการคลังเป็นหน่วยงานของรัฐที่ต้องรับผิดตามวรรคหนึ่ง

**การทำละเมิดต่อเอกชน/บุคคลภายนอก**

ความรับผิดทางละเมิดของหน่วยงานของรัฐ

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำในการปฏิบัติหน้าที่

- หน่วยงานของรัฐรับผิด/ถูกฟ้องแทนเจ้าหน้าที่
- ฟ้องกระทรวงการคลัง ( มาตรา ๕ )

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำนอกเหนือการปฏิบัติหน้าที่

- หน่วยงานของรัฐไม่ต้องรับผิด/ถูกฟ้อง ( มาตรา ๖ )

**สิทธิการดำเนินคดีของผู้เสียหาย**

- ฟ้องหน่วยงานของรัฐ ( ฟ้องเจ้าหน้าที่ไม่ได้ แต่ศาลอาจรับฟ้องแล้วยกฟ้องทีหลัง )
- ฟ้องผิด ฟ้องใหม่ได้ภายใน ๖ เดือน
- อายุความการใช้สิทธิ ๑ ปี/ ๑๐ ปี ( ป.พ.พ. มาตรา ๔๔๘ )

**การร้องขอให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน**

- ผู้เสียหายตามมาตรา ๕
- หน่วยงานของรัฐ
- ออกใบรับคำขอเป็นหลักฐาน
- พิจารณาภายใน ๑๘๐ วัน
- ขยายไม่เกิน ๑๘๐ วัน ( รายงาน ร.ม.ต. )

**สิทธิไล่เบี้ยของหน่วยงานของรัฐ**

- เจ้าหน้าที่กระทำโดยจงใจ / ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง( มาตรา ๘ วรรค ๑ )
- คำนึงถึงความร้ายแรงแห่งการกระทำ และความชอบธรรม ( มาตรา ๘ วรรค ๒ )
- หักส่วนความเสียหาย ( มาตรา ๘ วรรค ๓ )
- ไม่นำเรื่อง ลูกหนี้ร่วมมาใช้บังคับ ( มาตรา ๘ วรรค ๔ )

**หน่วยงานของรัฐ / เจ้าหน้าที่ ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้เสียหาย อายุความการใช้สิทธิไล่เบี้ย ( มาตรา ๙ ) ๑ ปี นับแต่วันชดใช้ค่าสินไหมทดแทน**

**การกระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ**

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำในการปฏิบัติหน้าที่

- บังคับตามมาตรา ๘ โดยอนุโลม

กรณีเจ้าหน้าที่กระทำ มิใช่การปฏิบัติหน้าที่

- บังคับตาม ป.พ.พ.
- การกระทำประมทเลินเล่อ
- รับผิดลักษณะลูกหนี้ร่วมได้

**อายุความการเรียกชดใช้ค่าเสียหาย**

- ๒ ปี นับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐ รู้ถึงการละเมิดและรู้ตัว เจ้าหน้าที่ผู้จะพึงต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทน( ปฏิบัติหน้าที่ / ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ )
- ๑ ปี นับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐมีคำสั่งตามความเห็นกระทรวงการคลัง

**การเรียกให้เจ้าหน้าที่ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน**

**๑. ออกคำสั่งเรียกให้ชดใช้ ( คำสั่งทางปกครอง )**

- กรณีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่
- ละเมิดต่อเอกชน / บุคคลภายนอก ( มาตรา ๘ )
- ละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ ( มาตรา ๑๐ + มาตรา ๘ )

**๒. อุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง**

**๓. ใช้มาตรการทางปกครอง** ( พ.ร.บ. วิ ปกครอง มาตรา ๕๗ – ยึด / อายัดทรัพย์สิน )

**ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละมิดของเจ้าหน้าที่ พ. ศ. ๒๕๓๙**

- **ที่มา**
- **คำนิยามที่สำคัญ**
- *** เจ้าหน้าที่**
- *** ความเสียหาย**
- *** ผู้แต่งตั้ง**

**หมวดที่ ๑**

**กรณีเจ้าหน้าที่ทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ**

๑. กระทรวงฯ ( ส่วนกลาง + ภูมิภาค )

๒. ท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นฯ

**หมวดที่ ๒**

**กรณีเจ้าหน้าที่ทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก**

กระทรวงฯ ( ส่วนกลาง + ภูมิภาค )

**การดำเนินการเมื่อหน่วยงานของรัฐเกิดความเสียหาย**

- รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
- สอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น
- แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด

**การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด**

- มีเหตุอันควรเชื่อว่าความเสียหายเกิดจาการกระทำของเจ้าหน้าที่
- กรรมการจำนวนไม่เกิน ๕ คน
- กำหนดวันแล้วเสร็จ

**ข้อยกเว้น**

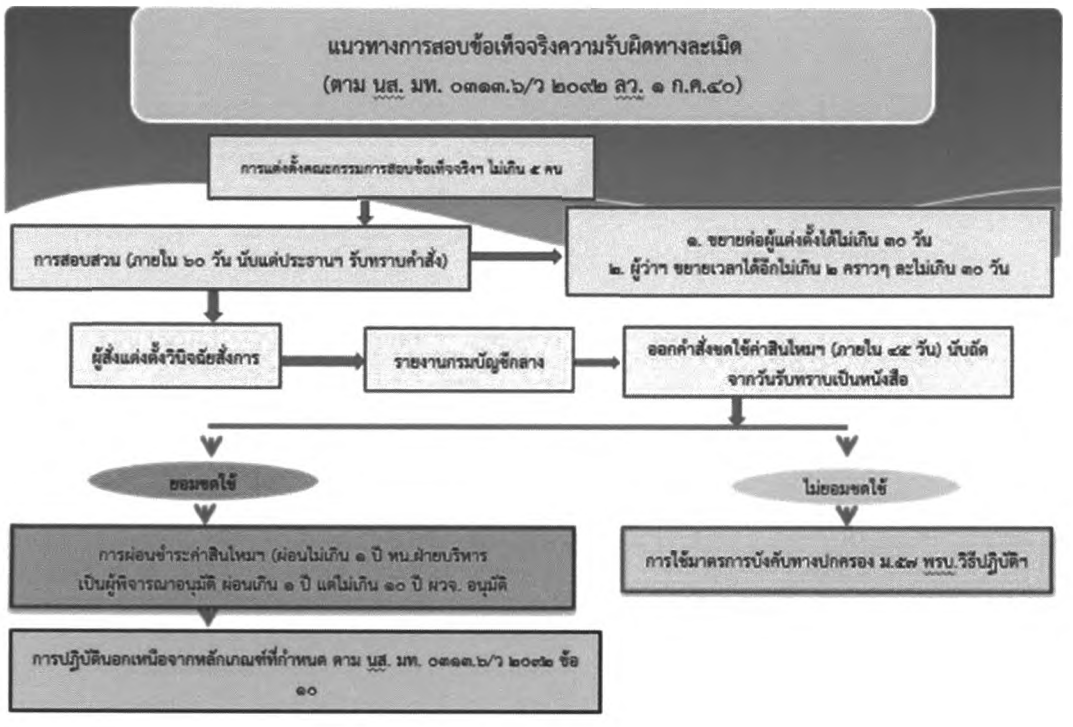
- ไม่มีเหตุอันควรเชื่อว่าเกิดการกระทำของเจ้าหน้าที่

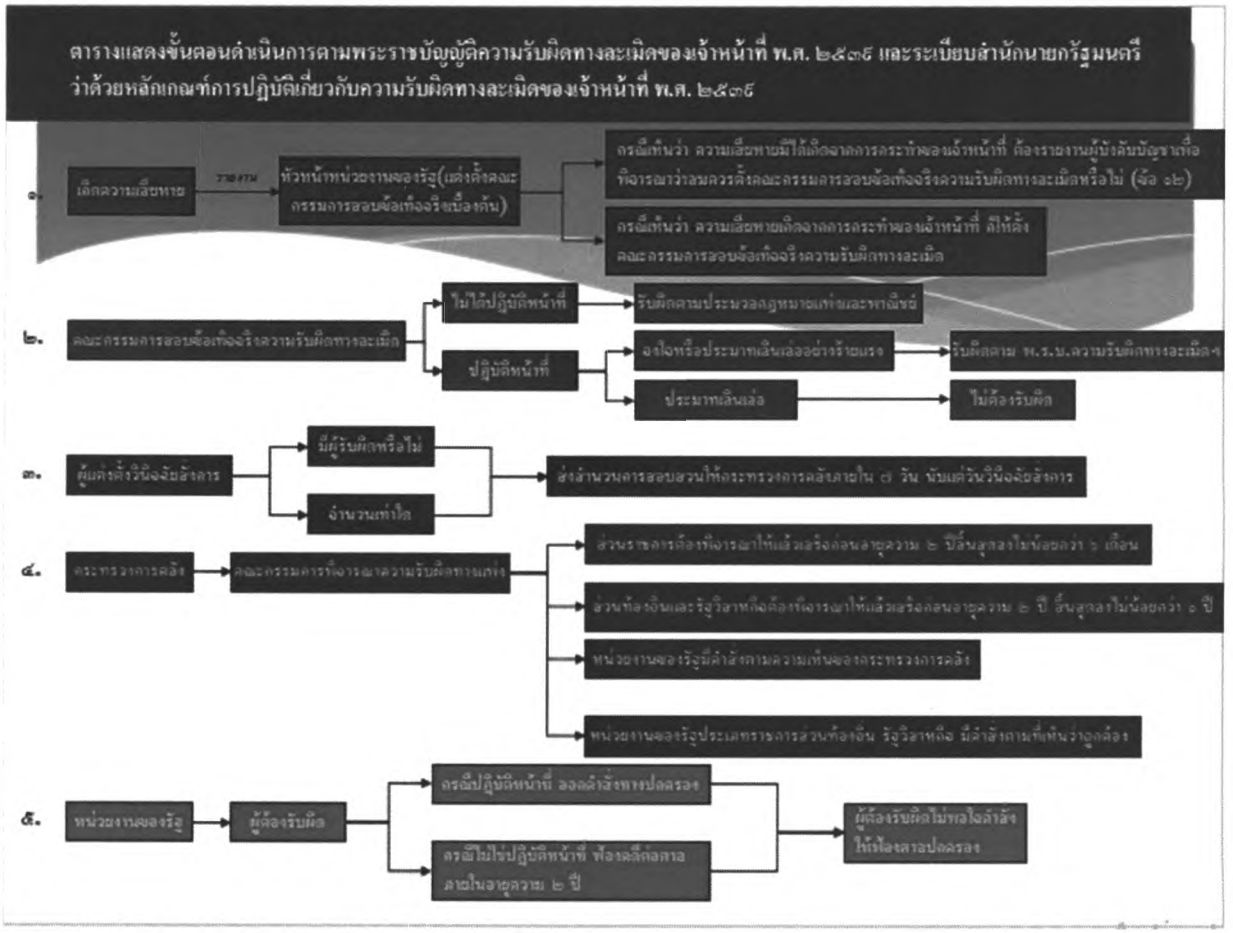
รายงานผู้บังคับบัญชา

✓ เห็นด้วย : ยุติเรื่อง

x ไม่เห็นด้วย : แต่งตั้งคณะกรรมการสอบ

ข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ชดใช้ค่าเสียหายครบถ้วน




ตารางแสดงขั้นตอนดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
๑.
เกิดความเสียหาย
รายงาน
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ(แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงชั้นต้น)
กรณีเห็นว่า ความเสียหายมิได้เกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ ต้องรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาว่าสมควรตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดหรือไม่ (ข้อ ๑๒)
กรณีเห็นว่า ความเสียหายเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ ให้ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด
๒.
คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด
ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่
รับผิดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
ปฏิบัติหน้าที่
จงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง
รับผิดตาม พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดฯ
ประมาทเลินเล่อ
ไม่ต้องรับผิด
๓.
ผู้แต่งตั้งวินิจฉัยสั่งการ
มีผู้รับผิดหรือไม่
จำนวนเท่าใด
ส่งสำนวนการสอบสวนให้กระทรวงการคลังภายใน ๗ วัน นับแต่วันวินิจฉัยสั่งการ
๔.
กระทรวงการคลัง
คณะกรรมการพิจารณาความรับผิดทางแพ่ง
ส่วนราชการต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จก่อนอายุความ ๒ ปีสิ้นสุดลงไม่น้อยกว่า ๖ เดือน
ส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จก่อนอายุความ ๒ ปี สิ้นสุดลงไม่น้อยกว่า ๑ ปี
หน่วยงานของรัฐมีคำสั่งตามความเห็นของกระทรวงการคลัง
หน่วยงานของรัฐประเภทราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ มีคำสั่งตามที่เห็นว่าถูกต้อง
๕.
หน่วยงานของรัฐ
ผู้ต้องรับผิด
กรณีปฏิบัติหน้าที่ ออกคำสั่งทางปกครอง
กรณีไม่ใช่ปฏิบัติหน้าที่ ฟ้องคดีต่อศาลภายในอายุความ ๒ ปี
ผู้ต้องรับผิดไม่ทราบคำสั่งให้ร้องสอดปกครอง

# แบบสรุปการเรียนรู้ประจำวัน

**วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓**

**หัวข้อวิชา โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง**
**วิทยากร อ.กนกวรรณ ขันหลวง (กม.) (เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐)**

**ความรู้ที่ได้รับ**

**รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ หมวด ๑๔ การปกครองท้องถิ่น**

**มาตรา ๒๕๐**

อปท. มีหน้าที่และอำนาจดูแลและจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน

พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๘ แบ่งการบริหารราชการแผ่นดินออกเป็น ๓ รูปแบบ

ส่วนกลาง

ส่วนภูมิภาค

ส่วนท้องถิ่น

**ประเทศไทยมี อปท. ๒ รูปแบบ**

๑. รูปแบบปกติ มี ๓ ประเภท

๒. รูปแบบพิเศษ มี ๒ ประเภท

**กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่**

- พรบ.สภาตำบลและ อบต. (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒
- พรบ.เทศบาล (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
- พรบ.อบจ. (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒
- พรบ.ระเบียบบริหารราชการ กทม. (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๒
- พรบ.ระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มี ๒ รูปแบบ**

๑. รูปแบบทั่วไป

อบจ.

เทศบาล

อบต.

๒. รูปแบบพิเศษ

กรุงเทพมหานคร

เมืองพัทยา

**กฎหมายจัดตั้งกำหนดโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ อปท.**

๑. ฝ่ายสภา

๒. ฝ่ายนายก/ผู้บริหาร

**ฝ่ายสภาประกอบด้วย**

- ประธานสภา
- รองประธานสภา
- สมาชิก
- เลขา
- ประธานสภา
- รองประธานสภามาจากสมาชิกที่ได้รับเลือกตั้ง
- เลขามาจากสภาเลือกจากสมาชิกหรือข้าราชการ/พนักงานท้องถิ่น

**บทบาทของสภา**

๑. ให้ความเห็นชอบข้อบัญญัติ

๒. ควบคุมการทำงานของฝ่ายบริหาร

๓. พิจารณาแผนต่าง ๆ

**ฝ่ายบริหาร**

นายกมาจากการเลือกตั้ง

รองนายก นายกแต่งตั้งเป็นผู้ช่วย

เลขาและที่ปรึกษา นายกแต่งตั้งเป็นผู้ช่วย

**โครงสร้างการบริหารงาน**

**<u>องค์การบริหารส่วนจังหวัด</u> มีสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด มี <u>ผู้ว่าราชการจังหวัด</u>เป็นผู้กำกับดูแล**

**<u>เทศบาล</u> มีสภาเทศบาล และนายกเทศมนตรี มี<u>ผู้ว่าราชการจังหวัด</u> เป็นผู้กำกับดูแล**

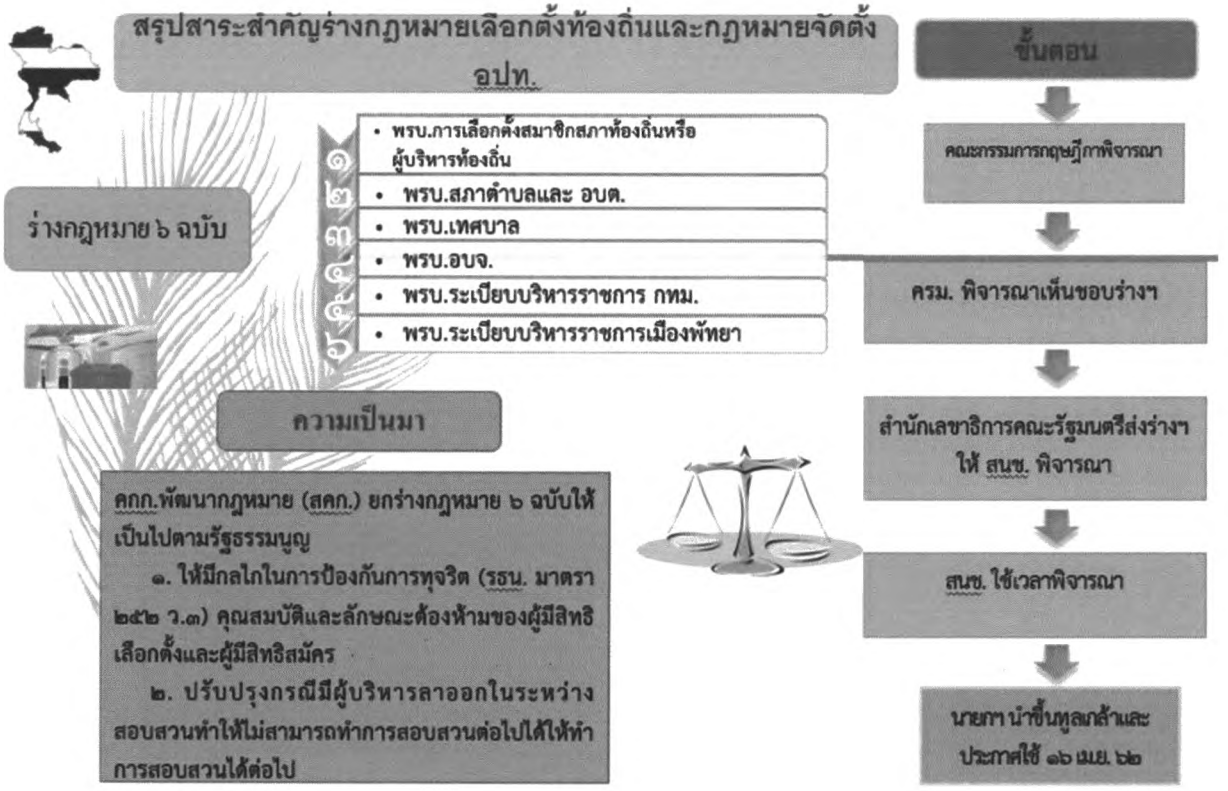
**<u>องค์การบริหารส่วนตำบล</u> มีสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล มี <u>นายอำเภอ</u> เป็นผู้กำกับดูแล**

**ความเป็นมากฎหมายจัดตั้ง ที่แก้ไขใหม่ ปี ๒๕๖๒**

๑. สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๒. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง ทุจริต

๓. กำกับผู้บริหารท้องถิ่น




**สาระสำคัญกฎหมายจัดตั้ง ๖ ฉบับ**

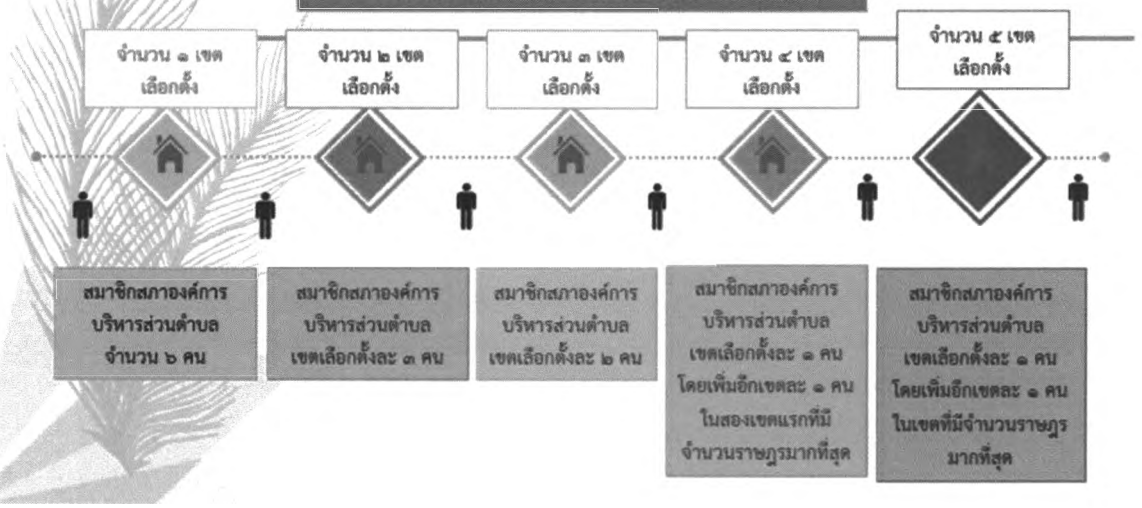
**นายก ประธาน รองประธาน สมาชิก อปท.** อยู่ต่อตามประกาศ คสช. ไปจนถึง กกต. ประกาศ โดยให้ คสช. /ครม. เห็นสมควรเลือกตั้ง

**วาระผู้ดำรงตำแหน่งนายกฯ** กำหนดวาระผู้ดำรงตำแหน่งนายกฯ ใหม่จากเดิมที่ไม่มีกำหนด กำหนดเป็น ๒ วาระ แล้วเว้น ๔ ปี

หมายเหตุ การนับวาระจะเริ่มนับในการเลือกตั้งที่เกิดเป็นครั้งแรกตั้งแต่วันที่กฎหมายจัดตั้งเริ่มนับ

- จำนวนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- เขตเลือกตั้ง/การได้มาซึ่งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

**จำนวนสมาชิก :** ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ (มาตรา ๔๕/๑)




## พระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

กำหนดให้ กกต. มีหน้าที่และอำนาจในการจัดการเลือกตั้ง ซึ่ง กกต. มีอำนาจมอบหมายให้ อปท. เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการเลือกตั้ง หรือจัดการเลือกตั้งเอง หรือมอบหมายให้หน่วยงานอื่นของรัฐซึ่งมิใช่ อปท. ดำเนินการแทน

**หน้าที่และอำนาจการจัดการเลือกตั้ง**

- กรณีครบวาระภายใน ๔๕ วัน
- กรณีเหตุอื่นนอกจากครบวาระภายใน ๖๐ วัน
- กรณีสมาชิกสภาท้องถิ่นมีวาระดำรงตำแหน่งเหลืออยู่ไม่ถึง ๑๘๐ วัน จะไม่จัดให้มีการเลือกตั้งก็ได้

**กำหนดระยะเวลาการจัดการเลือกตั้ง**

**จำนวนคะแนนเสียง**

- กำหนดให้ผู้สมัครซึ่งได้รับคะแนนเสียงเลือกตั้งมากที่สุดและมากกว่าคะแนนเสียงที่ไม่เลือกผู้ใด เป็นผู้ได้รับเลือกตั้ง/กรณีผู้สมัครได้คะแนนเลือกตั้งเท่ากันให้ใช้วิธีจับสลาก
- กรณีผู้สมัครได้คะแนนน้อยกว่าคะแนนเสียงที่ไม่เลือกผู้ใด ผู้สมัครรายนั้นไม่มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งในการเลือกตั้งที่จะจัดขึ้นใหม่
- กรณีมีผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นผู้บริหารท้องถิ่นเท่ากับจำนวนที่พึงจะมีในเขตเลือกตั้ง หรือจำนวนผู้สมัครสมาชิกสภาท้องถิ่นเท่ากับหรือน้อยกว่าจำนวนที่พึงจะมีในเขตเลือกตั้ง ผู้นั้นจะต้องได้รับคะแนนเสียงเลือกตั้งไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งในเขตเลือกตั้งนั้น และต้องมากกว่าคะแนนเสียงไม่เลือกผู้ใด

**การตรวจสอบการเลือกตั้งและการฟ้องคดี**

การกระทำผิดตามพระราชบัญญัตินี้กรณีการเลือกตั้งไม่เป็นไปโดยสุจริตและเที่ยงธรรม อยู่ในอำนาจของศาลอุทธรณ์ในการพิจารณาพิพากษา โดยผลจากคำพิพากษาของศาลให้เพิกถอนสิทธิสมัครรับเลือกตั้งหรือเพิกถอนสิทธิเลือกตั้งของผู้นั้นเป็นเวลา ๑๐ ปี

๑. กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานส่วนท้องถิ่นเป็น ผอ.กกต. ประจำ อปท. นั้น
๒. คณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง ไม่น้อยกว่า ๕ คน /เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยอย่างน้อย ๒ คน
๓. ค่าใช้จ่ายในการจัดการเลือกตั้ง กำหนดให้ อปท รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งทั้งหมด เว้นแต่ค่าใช้จ่ายของ กกต. และผอ.กกต. ประจำจังหวัด
๔. กำหนดให้เปิดการออกเสียงลงคะแนนตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๗.๐๐ น. เว้นแต่มีเหตุจำเป็น กกต. อาจกำหนดเวลาเป็นอย่างอื่นแต่ไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง

**การบริหารจัดการการเลือกตั้ง**

**การใช้สิทธิตามกฎหมายเลือกตั้งที่น้อยกว่ากฎหมายปี ใช้บังคับ**

กำหนดให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่เสียสิทธิเนื่องจากไม่ได้ไปใช้สิทธิเลือกตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ อยู่ก่อนกฎหมายนี้ใช้บังคับให้การเสียสิทธิของผู้นั้นเป็นอันสิ้นสุดลงนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

# พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐

**รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐**

- หมวด ๓ สิทธิและเสรีภาพของปวงชนชาวไทย
- มาตรา ๔๑ บุคคลและชุมชนย่อมมีสิทธิ
- (๑) ได้รับทราบและเข้าถึงข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยงานของรัฐตามที่กฎหมายบัญญัติ
- หมวด ๔ หน้าที่ของรัฐ
- มาตรา ๕๙ รัฐต้องเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยงานของรัฐที่มิใช่ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐหรือเป็นความลับของทางราชการตามที่กฎหมายบัญญัติ และต้องจัดให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลหรือข่าวสารดังกล่าวได้โดยสะดวก

**เจตนารมณ์ของ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ**

๑. ให้ประชาชนมีสิทธิได้รู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของรัฐ

๒. การคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ

๓. กำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐไม่ต้องเปิดเผยหรืออาจไม่เปิดเผย

**หลักการของ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ**

- ไม่จำเป็นต้องมีส่วนได้เสีย
- เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น
- ให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

**หลักในการเปิดเผยข้อมูล**

ข้อมูลข่าวสารราชการ **เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น**

ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล **ปกปิดเป็นหลัก เปิดเผยเป็นข้อยกเว้น**

**ข้อมูลข่าวสาร** หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้น จะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูป ของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

(มาตรา ๔ วรรคหนึ่ง พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐)

**ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล** หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส รวมถึง

สิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียง ของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย
(มาตรา ๔ วรรคห้า พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐)

**"บุคคล" หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทยและบุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยแต่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย (มาตรา ๒๑)**

**หน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ (มาตรา ๔ วรรคสาม)**

ราชการส่วนกลาง
ราชการส่วนภูมิภาค
ราชการส่วนท้องถิ่น
รัฐวิสาหกิจ
ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี
องค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ
หน่วยงานอิสระของรัฐ
หน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง **( ยังไม่มีกฎกระทรวงกำหนดเรื่องนี้ไว้ )**

สิทธิต้องรู้ มาตรา ๗ หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

(๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

(๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

(๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบายหรือการตีความ ทั้งนี้เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

(๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด **( ยังไม่มีประกาศคณะกรรมการกำหนด )**

**หน่วยงานของรัฐต้อง** รวบรวม และ จัดให้มี ข้อมูลข่าวสารตามไว้เพื่อ

- ขาย
- จำหน่ายจ่ายแจก

**ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐนั้น**

ข้อมูลข่าวสารที่ยังไม่ได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา "จะนำมาใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดไม่ได้" **เว้นแต่** ผู้นั้นจะได้รู้ถึงข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเป็นจริงมาก่อนแล้วเป็นเวลาพอสมควร

สิทธิได้รู้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ โดยไม่ต้องมีคำขอ (มาตรา ๙)

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗ (๔)

(๓) แผนงาน โครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ
รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

**ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ อยู่ด้วยให้ *ลบ* หรือ *ตัดทอน* หรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนนั้น**

**การขอตรวจดูข้อมูลข่าวสาร (มาตรา ๙ วรรคสาม)**

- บุคคลทุกคนมีสิทธิไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียหรือไม่ก็ตาม
- สิทธิในการเข้าตรวจดู ขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง
- หน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอาจเรียกเก็บค่าธรรมเนียมได้
- อัตราค่าธรรมเนียมให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย
- ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

**คนต่างด้าวมีสิทธิขอดูได้ แต่จะมากน้อยเพียงใด ให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง (ยังไม่มีกฎกระทรวงกำหนด)**

**สิทธิขอข้อมูลข่าวสาร(มาตรา ๑๑)**

**ประชาชนมีสิทธิ**

๑. ขอตรวจดู (ต้นฉบับ/สำเนาที่ครอบครอง)

๒. ขอสำเนา

๓. ขอสำเนาที่มีคำรับรอง ถูกต้อง

**นอกจากข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้แล้ว**

- บุคคลใดอาจขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการได้

- คำขอต้องระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามสมควร

- หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบต้องจัดหาข้อมูลนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร

***เว้นแต่***

- เป็นการขอจำนวนมาก

- เป็นการขอบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุอันสมควร

***ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจบุบสลายง่าย หน่วยงานของรัฐอาจขอขยายเวลาจัดหาหรือทำสำเนา เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นได้ (มาตรา ๑๑)**

**ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้ตามคำขอ ต้องเป็นข้อมูลข่าวสาร**

- ที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้

- ไม่ใช่ข้อมูลข่าวสารที่ต้องไปจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่

***เว้นแต่***

- เป็นการแปรสภาพเป็นเอกสารจากที่บันทึกไว้เป็นภาพหรือเสียง ระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอื่นใด

***แต่ถ้า***

- การขอนั้นไม่ใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า *และ* เป็นเรื่องที่จำเป็นเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพของผู้ขอหรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ

- หน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้

*ข้อจำกัดตามวรรคสาม ไม่เป็นการห้ามหน่วยงานของรัฐที่จะจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการขึ้นใหม่ให้แก่ผู้ขอหากเป็นการสอดคล้องด้วยอำนาจหน้าที่ตามปกติของหน่วยงานของรัฐอยู่แล้ว

*ให้นำหลักเกณฑ์ตามมาตรา ๙ วรรคสอง วรรคสาม วรรคสี่ มาใช้บังคับกับการจัดหาข้อมูลข่าวสารตามมาตรานี้ด้วย (มาตรา ๑๑)

**สิทธิในการร้องเรียนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ (มาตรา ๑๓)**

**ร้องเรียนกรณีไหนได้บ้าง?หากหน่วยงานไม่ดำเนินการจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ภายใน ๑๕ วัน**

**- เห็นว่าหน่วยงานของรัฐไม่จัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗**

**- เห็นว่าหน่วยงานของรัฐไม่จัดข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙**

**- เห็นว่าหน่วยงานของรัฐไม่จัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่ตนตามมาตรา ๑๑**

**- เห็นว่าหน่วยงานของรัฐไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้**

**- เห็นว่าหน่วยงานของรัฐปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย (มาตรา ๑๓)**

**- เห็นว่าตนไม่ได้รับความสะดวกโดยไม่มีเหตุอันสมควร**

**สิทธิในการร้องเรียนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ (มาตรา ๑๓)**

**ร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ**

**เว้นแต่**

- เป็นเรื่องเกี่ยวกับการมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕
- เป็นเรื่องเกี่ยวกับคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านตามมาตรา ๑๗
- เป็นเรื่องเกี่ยวกับคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๕

**สิทธิคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลที่มีส่วนได้เสีย (มาตรา ๑๗)**

- ประชาชนมีสิทธิตัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่มีผลกระทบต่อตนเองได้
- กรณีหน่วยงานปฏิเสธไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามคำขอ ประชาชนอุทธรณ์ต่อ คกก.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการได้ ภายใน ๑๕ วัน

**คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (กขร.)**

**คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (มาตรา ๒๗)**

- รัฐมนตรีซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมายเป็นประธาน
- ข้าราชการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นเลขานุการ และอีกสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นผู้แต่งตั้ง
- อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปตามมาตรา ๒๘
- คณะกรรมการจะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาปฏิบัติงานตามที่มอบหมายก็ได้
- คณะกรรมการมีหน้าที่ตรวจสอบข้อร้องเรียนที่มีผู้ยื่นต่อคณะกรรมการตามมาตรา ๑๓ แล้วแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ
- หน่วยงานของรัฐต้องยินยอมให้คณะกรรมการเข้าตรวจสอบตามข้อร้องเรียนไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้หรือไม่ก็ตาม

**คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ประกอบด้วย**

๑. นายก/นายกมอบหมาย เป็น ประธาน
๒. ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
๓. ปลัดกระทรวงกลาโหม
๔. ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๕. ปลัดกระทรวงการคลัง
๖. ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ
๗. ปลัดกระทรวงมหาดไทย
๘. ปลัดกระทรวงพานิชย์
๙. เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑๐. เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

๑๑. เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ

๑๒. เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑๓. ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ

๑๔. ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

๑๕. ผู้ทรงคุณวุฒิภาครัฐและเอกชน ที่ ครม. แต่งตั้ง ๙ คน

**หน้าที่ของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (มาตรา ๑๓ วรรคสอง)**

- คณะกรรมการฯต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องเรียน
- หากมีเหตุจำเป็นให้แสดงเหตุผล และขยายเวลาออกไปได้ แต่รวมเวลาทั้งหมดแล้วต้องไม่เกิน ๖๐ วัน

**ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์<u>จะเปิดเผยมิได้</u> (มาตรา ๑๔)**

**หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้โดยให้คำนึงถึง**

- การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ
- ประโยชน์สาธารณะ
- ประโยชน์เอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน

**คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ ต้องมีเหตุผล ดังนี้**

- จะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้ แต่ต้องระบุไว้ด้วยว่าที่เปิดเผยไม่ได้เพราะเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใด เพราะเหตุใด
- คำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการเป็น *<u>ดุลพินิจ</u>* ของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามลำดับสายการบังคับบัญชา
- ผู้ขออาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้

**คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (กวฉ.)**

- มีได้หลากหลายสาขา แต่งตั้งตามความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของข้อมูลข่าวสาร เช่น ความมั่นคง, เศรษฐกิจ
- คณะรัฐมนตรีแต่งตั้งตามข้อเสนอของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
- มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งตามมาตรา ๑๔ มาตรา ๑๕ มาตรา ๑๗ และมาตรา ๒๕
- คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นผู้พิจารณาส่งคำอุทธรณ์ให้คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแต่ละสาขา
- ต้องส่งภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้รับคำอุทธรณ์
- คำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้เป็นที่สุด

**คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (กวฉ.)**

- สาขาการแพทย์และสาธารณสุข
- สาขาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี อุตสาหกรรมและการเกษตร
- สาขาเศรษฐกิจและการคลังของประเทศ
- สาขาต่างประเทศและความมั่นคงของประเทศ
- สาขาสังคม การบริหารราชการแผ่นดินและการบังคับใช้กฎหมาย

**อุทธรณ์ในกรณีใด**

- กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕
- กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐมีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านของผู้มีประโยชน์ได้เสียตามมาตรา ๑๗

อุทธรณ์

**อุทธรณ์ ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร**

**หน่วยงานของรัฐดังต่อไปนี้ไม่อยู่ในบังคับตามมาตรา ๒๓ (๓)**

- สำนักข่าวกรองแห่งชาติ
- สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ
- หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

**ทั้งนี้ จะกระทำได้โดยการออกระเบียบ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ข้อมูลข่าวสารของราชการ**

**บุคคลย่อมมีสิทธิที่จะได้รู้ถึงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน (มาตรา ๒๕)**

- ต้องไม่ใช่ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยไม่ได้ตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕
- ต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับตน
- ต้องมีคำขอเป็นหนังสือ
- หน่วยงานของรัฐต้องอนุญาตให้ผู้ขอหรือผู้กระทำแทนผู้ขอเข้าตรวจดูหรือได้รับสำเนาข้อมูลข่าวสารนั้น
- วิธีการเปิดเผยให้นำมาตรา ๙ วรรคสองและวรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

**เอกสารประวัติศาสตร์ (มาตรา ๒๖)**

**ข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามมาตรา ๑๔ เมื่อครบ ๗๕ ปี**

**ข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามมาตรา ๑๕ เมื่อครบ ๒๐ ปี**

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐ

- ไม่ประสงค์จะเก็บรักษา
- มีอายุครบกำหนดนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารนั้น

ให้หน่วยงานของรัฐ **ส่งมอบ** ให้แก่ เพื่อให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

- หอจดหมายเหตุแห่งชาติ

- กรมศิลปากร

- หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

*** มาตรานี้ไม่ใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารของราชการที่คณะรัฐมนตรีได้ออกระเบียบกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจะต้องทำลายหรืออาจทำลายได้โดยไม่ต้องเก็บรักษา**

**บทกำหนดโทษ**

- มาตรา ๔๐ ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการที่เรียกให้บุคคลใดมาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งวัตถุ เอกสาร หรือพยานหลักฐาน (มาตรา ๓๒) "ระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ"

- มาตรา ๔๑ ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อจำกัดหรือเงื่อนไขที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกำหนดตามมาตรา ๒๐ "ระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ"

**บทเฉพาะกาล**

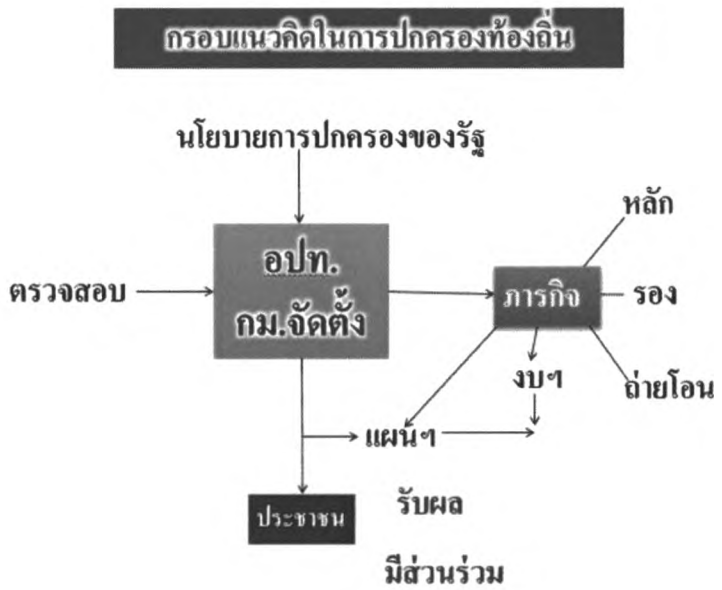
มาตรา ๔๒ มาตรา ๗ มาตรา ๘ มาตรา ๙ *มิให้ใช้บังคับ* กับข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกิดขึ้น *ก่อนวัน* ที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

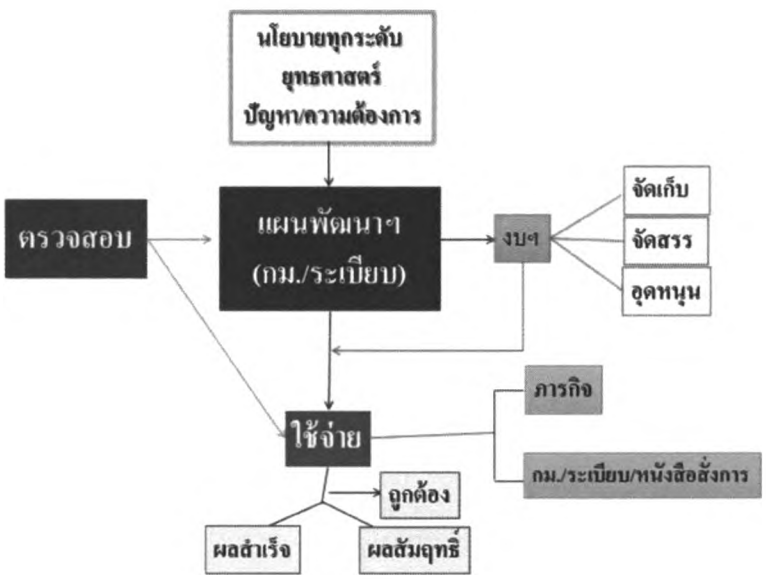
มาตรา ๔๓ ให้ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗ ยังคงใช้บังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่ คณะรัฐมนตรีจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

แบบสรุปการเรียนรู้ประจำวัน

วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓

หัวข้อวิชา การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
วิทยากร ว่าที่ ร.ท.กมลกาจ รุ่งปิ่น (กพส.) (เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.)
ความรู้ที่ได้รับ



**วิสัยทัศน์** "ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว
ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง"

**คติพจน์ประจำชาติ** "มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน" ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)
ยุทธศาสตร์ที่ใช้เป็นกรอบในการพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง

๒. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

๔. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม

๕. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๖. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ

**" ไทยแลนด์ ๔.๐ "** เป็นวิสัยทัศน์เชิงนโยบายการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ
โดยเปลี่ยนเศรษฐกิจแบบเดิมไปสู่เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม

๑. เปลี่ยนจากผลักดันสินค้าโภคภัณฑ์ไปสู่สินค้าเชิงนวัตกรรม

๒. เปลี่ยนจากการขับเคลื่อนประเทศด้วยภาคอุตสาหกรรมไปสู่
การขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีและความคิดสร้างสรรค์

๓. เปลี่ยนจากการเน้นภาคการผลิตสินค้าไปสู่การเน้นภาคบริการมากขึ้น

**แผนพัฒนาท้องถิ่น**

๑. เป็นแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมในระดับพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละ อปท.

๒. ใช้เป็นกรอบในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาให้ตรงกับสภาพความจริงตามบริบทของแต่ละท้องถิ่น

๓. เป็นแผนที่ได้รวบรวมโครงการพัฒนาแต่ละด้านตามยุทธศาสตร์ของอปท.มาบรรจุไว้ โดยคำนึงถึงศักยภาพ
และฐานะการคลังของตนเองตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดไว้

**หลักการสำคัญของแผนพัฒนาท้องถิ่นในปัจจุบัน**

๑. การพึ่งพาตนเองตามหลักการปกครองท้องถิ่น

๒. การคำนึงถึงสถานะทางการคลังของแต่ละท้องถิ่น

๓. การมีส่วนร่วมของประชาชนและผู้เกี่ยวข้อง(ประชาคม)

๔. มีความเชื่อมโยงกับการพัฒนาตามนโยบายในทุกระดับ

**การขับเคลื่อนแผนพัฒนาท้องถิ่น**

๑. อปท.ดำเนินการโดย

๑.๑ ใช้จ่ายจากงบประมาณของตนเองและดำเนินการเอง

๑.๒ ใช้จ่ายจากงบประมาณของตนเอง แต่อุดหนุนให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ

๑.๓ ดำเนินการโดยไม่ใช้จ่ายงบประมาณ

๒. อปท.ดำเนินการประสานแผน(โครงการ)

๒.๑ ประสานกับ อบจ.ผ่านคณะกรรมการประสานแผนระดับอำเภอ/จังหวัด

๒.๒ ประสานแผนพัฒนาจังหวัด(กบจ.) ส่วนราชการอื่นๆ รัฐวิสาหกิจ หรือ องค์การมหาชน

**** ในการประสานแผนจะต้องเขียนเป็นโครงการที่ถูกต้องครบถ้วนเสนอไปพร้อมกัน**

**การขับเคลื่อนแผนพัฒนาท้องถิ่น**

๑. อปท.ดำเนินการโดย

๑.๑ ใช้จ่ายจากงบประมาณของตนเองและดำเนินการเอง

๑.๒ ใช้จ่ายจากงบประมาณของตนเอง แต่อุดหนุนให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ

๑.๓ ดำเนินการโดยไม่ใช้จ่ายงบประมาณ

๒. อปท.ดำเนินการประสานแผน(โครงการ)

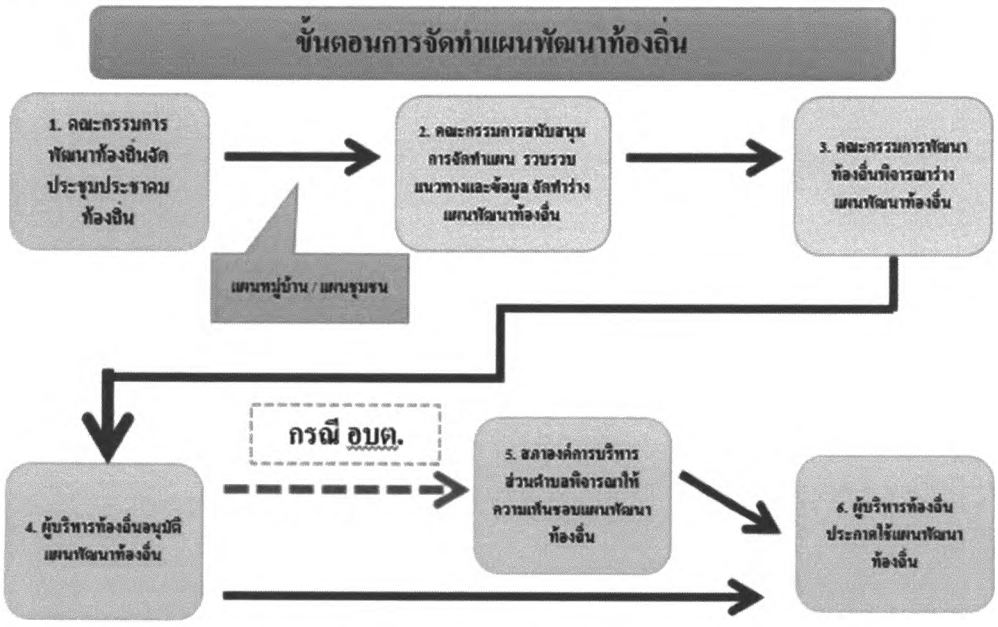
๒.๑ ประสานกับ อบจ.ผ่านคณะกรรมการประสานแผนระดับอำเภอ/จังหวัด

๒.๒ ประสานแผนพัฒนาจังหวัด(กบจ.) ส่วนราชการอื่นๆ รัฐวิสาหกิจ หรือ องค์การมหาชน

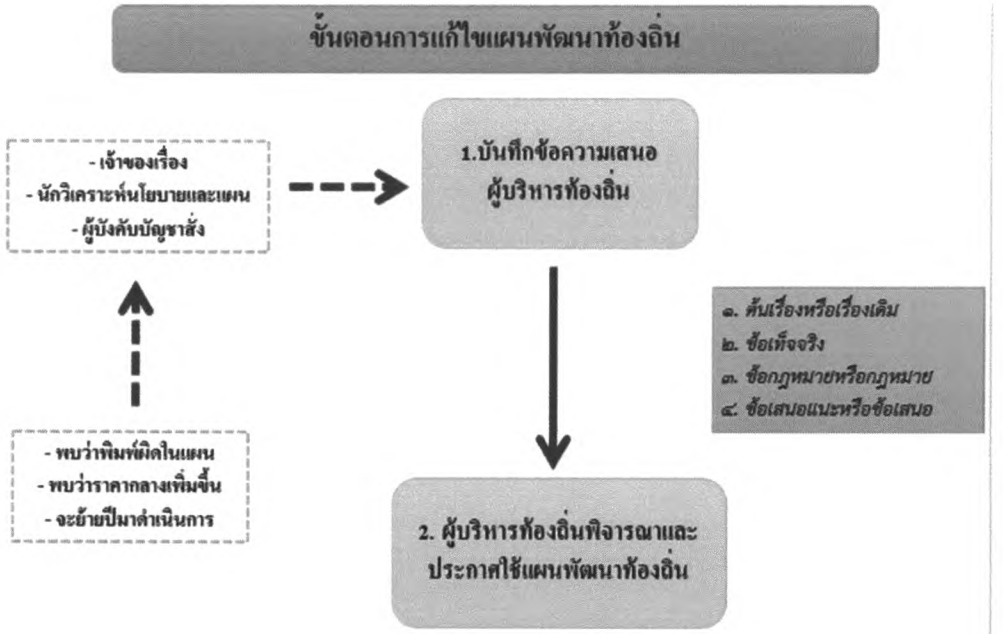
** ในการประสานแผนจะต้องเขียนเป็นโครงการที่ถูกต้องครบถ้วนเสนอไปพร้อมกัน

**ลักษณะของแผนพัฒนาท้องถิ่นในปัจจุบัน**

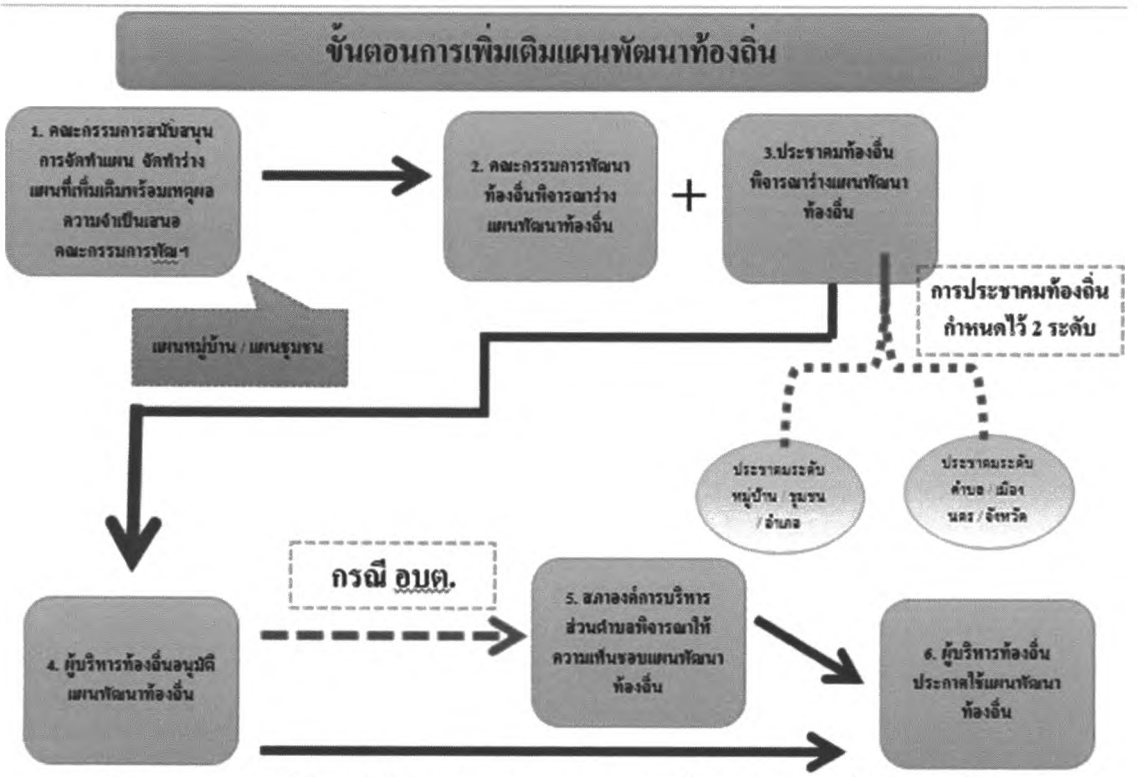
- เป็นแผนเชิงวิชาการและปฏิบัติการ(การจัดทำ&การขับเคลื่อน)
- การดำเนินการเป็นไปตามกรอบของกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- มีความเชื่อมโยงกับระบบงบประมาณและการใช้จ่ายเงินของ อปท.
- มีกำหนดระยะเวลาการบังคับใช้ ๕ ปีงบประมาณ(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕)



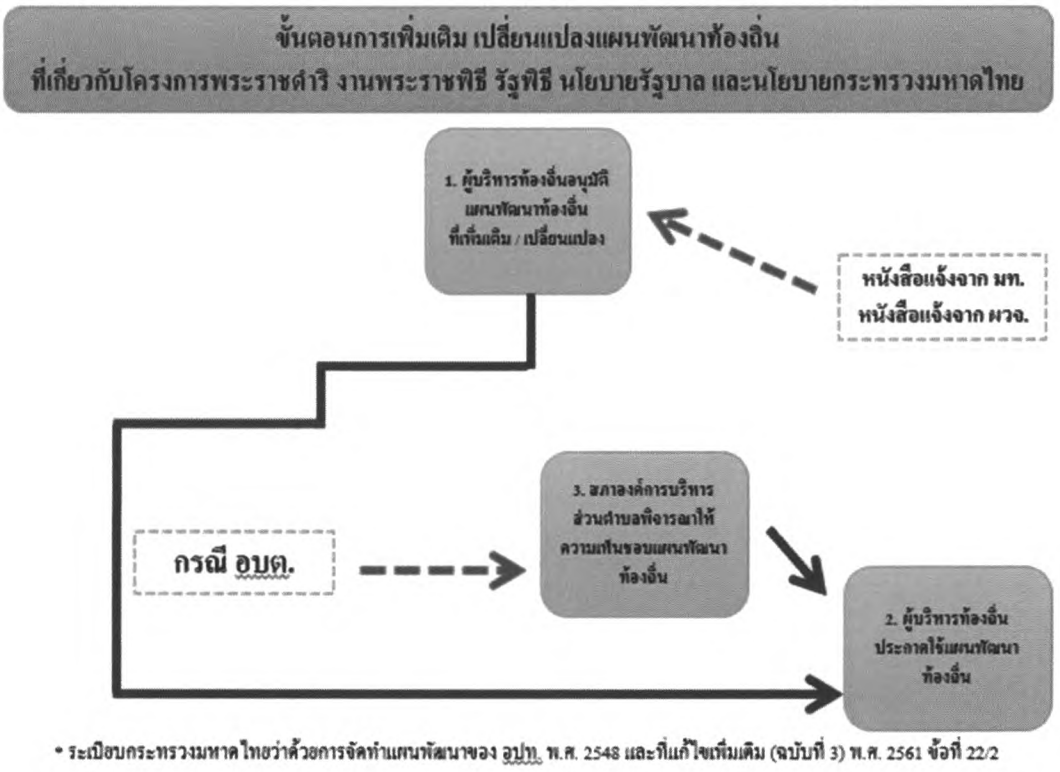

* ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ อปท. พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561 ข้อที่ 17




• ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ อปท. พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561 ข้อที่ 21




• ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ อปท. พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561 ข้อที่ 22




"แนวทาง" พจนานุกรมไทย – ไทย ราชบัณฑิตยสถาน

"แนวทาง" หมายความว่า

- ทางปฏิบัติที่วางไว้เป็นแนว
- ทางปฏิบัติที่ควรทำ

"กรอบ"พจนานุกรมไทย – ไทย ราชบัณฑิตยสถาน

"กรอบ" หมายความว่า

- สิ่งที่ประกอบตามริมวัตถุมีรูปร่าง
- ขอบเขตกำหนด เช่น ทำงานอยู่ในกรอบ
- แตกหักเป็นชิ้นเล็กชิ้นน้อยได้ง่าย
- แทบดำรงตนไม่รอด เช่น จนกรอบ

**กระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบประชาคมท้องถิ่น**

**หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๐๖๐๐ เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙**

- การกำหนดห้วงเวลา รายละเอียดในการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น

- แนวทางการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด
- แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- การนำแผนพัฒนาสามปีไปสู่การปฏิบัติ
- การกำกับดูแล

**การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี**

- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๕๗๙๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙
- ห้วงเวลาการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔)
- แนวทางการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔)
- แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔)
- แนวทางการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) ไปสู่การปฏิบัติ
- การกำกับดูแล

# แบบสรุปการเรียนรู้ประจำวัน

**วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๓**

**หัวข้อวิชา การบริหารงาน บริหารความขัดแย้งและการเปลี่ยนแปลงองค์กรด้วยการสื่อสาร**
**วิทยากร อ.ทัดดาว บุญสาย (เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.)**

**ความรู้ที่ได้รับ**

## สถานโทษวินัย

### วินัยร้ายแรง

ฐานการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต ตาม ประกาศ ก.ท.จ. ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย ข้อ ๗ วรรคสาม (สถานโทษ ไล่ออกจากราชการ ตามมติ ครม. ปี ๒๕๖๓)

อปก.
๑. มีหน้าที่ราชการ (ตามมูลกรณีกล่าวหา)
๒. ปฏิบัติ/ละเว้น โดยมิชอบ
๓. ตนเอง/ผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้
๔. เจตนาทุจริต

### ขั้นตอนดำเนินการ ของคณะกรรมการ ป.ป.ช. /ป.ป.ท.

**กรณีเป็นผู้บริหารท้องถิ่น**

- คณะกรรมการ ป.ป.ช. ส่งเรื่องให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

- กรณีความผิดอาญา ส่งสำนวนและความเห็นให้พนักงานอัยการเพื่อดำเนินการสั่งฟ้องตามขั้นตอนและวิธีการที่กฎหมายกำหนด

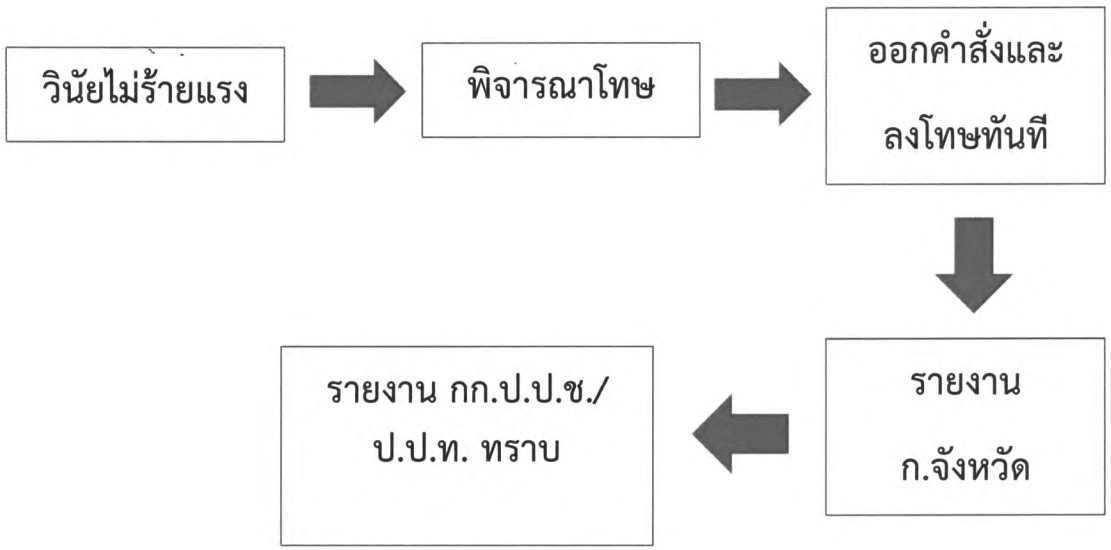
- ผู้บริหารท้องถิ่น.....ไม่มีวินัย.....

ขั้นตอนดำเนินการ ของคณะกรรมการ ป.ป.ช. / ป.ป.ท.

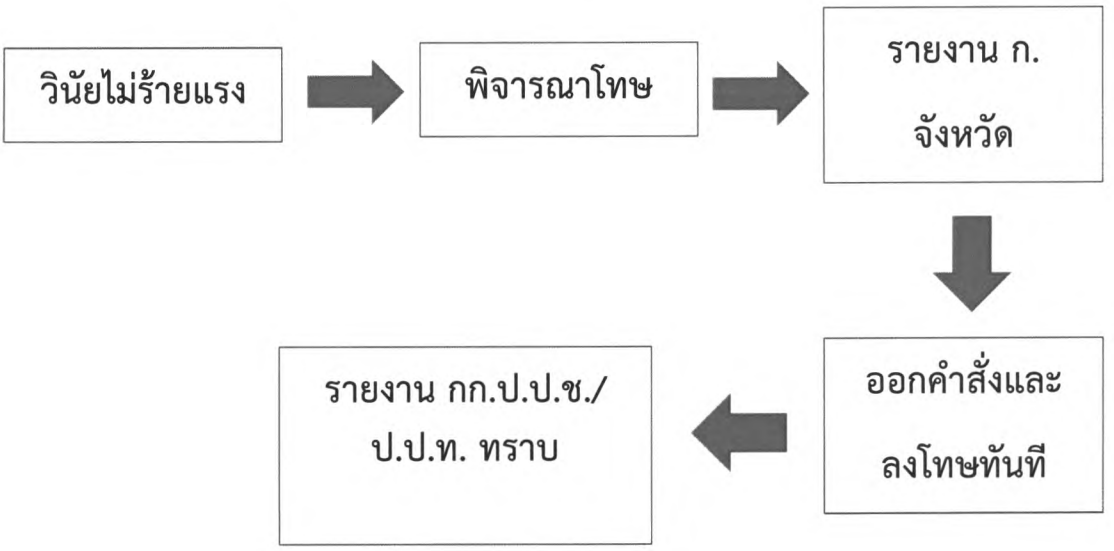
กรณีพนักงานส่วนท้องถิ่น




วิธีดำเนินการของผู้บังคับบัญชา



**วิธีดำเนินการของผู้บังคับบัญชา**




**ประมวลกฎหมายอาญาที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ**

ปอ. มาตรา ๑๔๗

ผู้ใด เป็นเจ้าพนักงาน มีหน้าที่ ซื้อ ทำ จัดการ หรือ รักษา ทรัพย์ใด เบียดบัง ทรัพย์นั้น เป็นของ ตน หรือ เป็นของ ผู้อื่น โดยทุจริต หรือ โดยทุจริต ยอมให้ ผู้อื่น เอา ทรัพย์นั้น เสีย ต้องระวางโทษ จำคุก ตั้งแต่ ห้าปี ถึง ยี่สิบปี หรือ จำคุกตลอดชีวิต และ ปรับตั้งแต่ สองพันบาท ถึง สี่หมื่นบาท

ปอ. มาตรา ๑๔๙

ผู้ใด เป็นเจ้าพนักงาน สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งรัฐ สมาชิกสภาจังหวัด หรือ สมาชิกสภาเทศบาล เรียก รับ หรือ ยอมจะรับ ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์ อื่นใด สำหรับตนเอง หรือ ผู้อื่น โดยมิชอบ เพื่อ กระทำการ หรือ ไม่กระทำการ อย่างหนึ่งอย่างใด ในตำแหน่ง ไม่ว่า การนั้น จะชอบ หรือ มิชอบ ด้วยหน้าที่ ต้องระวางโทษ จำคุกตั้งแต่ ห้าปี ถึง ยี่สิบปี หรือ จำคุกตลอดชีวิต และ ปรับตั้งแต่ สองพันบาท ถึง สี่หมื่นบาท หรือ ประหารชีวิต

ปอ. มาตรา ๑๕๑

ผู้ใด เป็นเจ้าพนักงาน มีหน้าที่ ซื้อ ทำ จัดการ หรือ รักษา ทรัพย์ใดๆ ใช้อำนาจในตำแหน่ง โดยทุจริต อันเป็นการเสียหายแก่ รัฐ เทศบาล สุขาภิบาล หรือ เจ้าของ ทรัพย์สินนั้น ต้องระวางโทษ จำคุกตั้งแต่ ห้าปี ถึง ยี่สิบปี หรือ จำคุกตลอดชีวิต และ ปรับตั้งแต่ สองพันบาท ถึง สี่หมื่นบาท

ปอ. มาตรา ๑๕๗

ผู้ใด เป็นเจ้าพนักงาน ปฏิบัติ หรือ ละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่ โดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหาย แก่ ผู้หนึ่งผู้ใด หรือ ปฏิบัติ หรือ ละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่ โดยทุจริต ต้องระวางโทษ จำคุกตั้งแต่ หนึ่งปี ถึง สิบปี หรือ ปรับตั้งแต่ สองพันบาท ถึง สองหมื่นบาท หรือ ทั้งจำทั้งปรับ

ปอ. มาตรา ๑๖๑

ผู้ใด เป็นเจ้าพนักงาน มีหน้าที่ ทำ เอกสาร กรอกข้อความลงใน เอกสาร หรือ ดูแลรักษา เอกสาร กระทำการ ปลอมเอกสาร โดยอาศัยโอกาส ที่ตนมีหน้าที่นั้น ต้องระวางโทษ จำคุกไม่เกิน สิบปี และ ปรับไม่เกิน สองหมื่นบาท

ปอ. มาตรา ๑๖๒

ผู้ใด เป็นเจ้าพนักงาน มีหน้าที่ ทำ เอกสาร รับ เอกสาร หรือ กรอกข้อความลงใน เอกสาร กระทำการ ดังต่อไปนี้ ในการปฏิบัติการ ตามหน้าที่

(๑) รับรองเป็นหลักฐานว่า ตนได้กระทำการ อย่างใดขึ้น หรือว่า การอย่างใด ได้กระทำ ต่อหน้าตน อันเป็นความเท็จ

(๒) รับรองเป็นหลักฐานว่า ได้มีการแจ้ง ซึ่ง ข้อความ อันมิได้มีการแจ้ง

(๓) ละเว้นไม่จดข้อความ ซึ่ง ตนมีหน้าที่ ต้องรับจด หรือ จดเปลี่ยนแปลง ข้อความ เช่นว่านั้น หรือ

(๔) รับรองเป็นหลักฐาน ซึ่ง ข้อเท็จจริง อัน เอกสาร นั้น มุ่งพิสูจน์ความจริง อันเป็นความเท็จ ต้องระวางโทษ จำคุกไม่เกิน เจ็ดปี และ ปรับไม่เกิน หนึ่งหมื่นสี่พันบาท

# แบบสรุปการเรียนรู้ประจำวัน

**วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓**

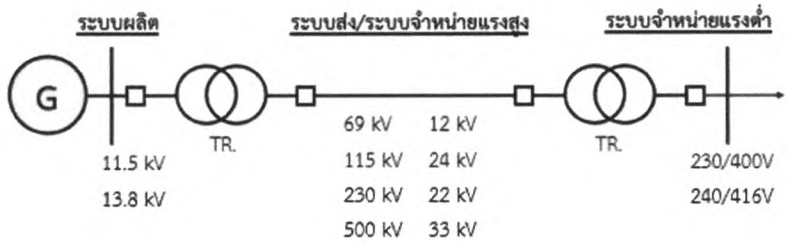
**หัวข้อวิชา ความรู้พื้นฐานในงานช่างไฟฟ้า**
**วิทยากร อ.เอกชัย ประสงค์ (เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.)**

**ความรู้ที่ได้รับ**

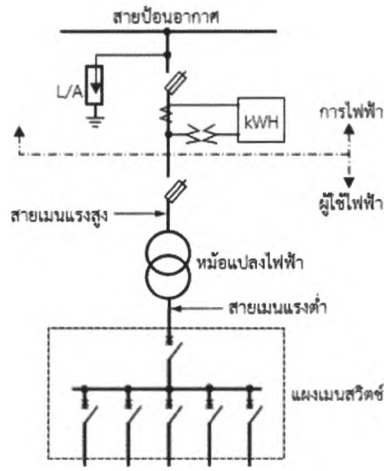
**องค์ประกอบพื้นฐานของงานระบบไฟฟ้าในอาคาร**

- แหล่งจ่ายไฟฟ้า / จุดรับไฟฟ้าจากการไฟฟ้า
- เครื่องปลดวงจร/ อุปกรณ์ป้องกัน
- ตัวนำไฟฟ้า
- โหลด อุปกรณ์ไฟฟ้า

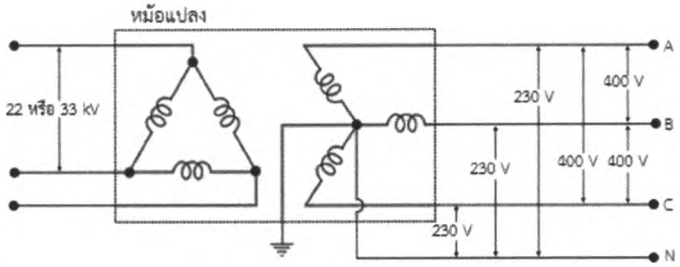
**ระบบการส่งจ่ายกำลังไฟฟ้า**



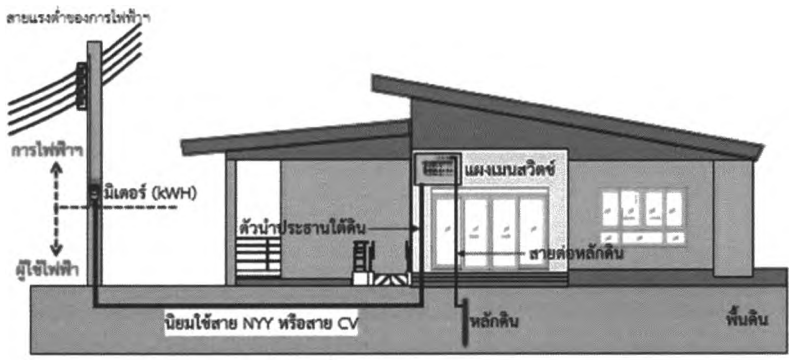

**ไดอะแกรมการจ่ายไฟ ในระบบสายอากาศ**



## ระบบจำหน่ายแรงสูงของ กฟภ.




ตัวนำประธานใต้ดินสำหรับระบบแรงต่ำ




ตัวนำประธานอากาศสำหรับระบบแรงต่ำตามมาตรฐาน วสท. ต้องเป็นสายทองแดงหุ้มฉนวนชนิด ที่เหมาะสมกับลักษณะการติดตั้ง และต้องมีขนาดไม่เล็กกว่า ๑๐ ตร.มม.

## ข้อกำหนดตามมาตรฐาน

**ขนาดสายไฟฟ้า เซฟตี้สวิตช์ คัตเอาต์ และคาร์ทริดจ์ฟิวส์สำหรับตัวนำประธาน**
**(สำหรับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค)**

| ขนาดเครื่องวัดหน่วยไฟฟ้า (แอมแปร์) | ใหลดสูงสุด (แอมแปร์) | ขนาดตัวนำประธานเล็กที่สุดที่ยอมให้ใช้ได้ (ตร.มม.) | | บริภัณฑ์ประธาน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | เซฟตี้สวิตช์หรือใหลดเบรกสวิตช์ | | คัตเอาต์ใช้ร่วมกับคาร์ทริดจ์ฟิวส์ | | เซอร์กิตเบรกเกอร์ |
| | | สายอะลูมิเนียม | สายทองแดง | ขนาดสวิตช์ต่ำสุด (แอมแปร์) | ขนาดฟิวส์สูงสุด (แอมแปร์) | ขนาดคัตเอาต์ต่ำสุด (แอมแปร์) | ขนาดฟิวส์สูงสุด (แอมแปร์) | ขนาดปรับตั้งสูงสุด (แอมแปร์) |
| 5 (15) | 12 | 10 | 4 | 30 | 15 | 20 | 16 | 15-16 |
| 15 (45) | 36 | 25 | 10 | 60 | 40-50 | - | - | 40-50 |
| 30 (100) | 80 | 50 | 35 | 100 | 100 | - | - | 100 |

*หมายเหตุ 1) สำหรับตัวนำประธานภายในอาคารให้ใช้สายทองแดง*

*2) ขนาดสายในตารางนี้สำหรับวิธีการเดินสายลอยในอากาศวัสดุฉนวนภายนอกอาคาร หากวิธีเดินสายแบบอื่นให้พิจารณาขนาดตัวนำประธานในบทที่ 5 แต่ทั้งนี้ ขนาดตัวนำประธานต้องรับกระแสได้ไม่น้อยกว่า 1.25 เท่าของใหลดตามตาราง*

## ข้อกำหนดตามมาตรฐาน

**พิกัดสูงสุดของเครื่องป้องกันกระแสเกินและโหลดสูงสุดตามขนาดเครื่องวัดหน่วยไฟฟ้า (สำหรับการไฟฟ้านครหลวง)**

| ขนาดเครื่องวัดหน่วยไฟฟ้า (แอมแปร์) | พิกัดสูงสุดของเครื่องป้องกันกระแสเกิน (แอมแปร์) | โหลดสูงสุด (แอมแปร์) |
|---|---|---|
| 5 (15) | 16 | 10 |
| 15 (45) | 50 | 30 |
| 30 (100) | 100 | 75 |
| 50 (150) | 125 | 100 |
| 200 | 200 | 150 |
| | 250 | 200 |
| 400 | 300 | 250 |
| | 400 | 300 |
| | 500 | 400 |

หมายเหตุ *พิกัดของเครื่องป้องกันกระแสเกิน มีค่าต่ำกว่าที่คำนวณได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า 1.25 เท่าของโหลดที่คำนวณได้*

เซอร์กิตเบรกเกอร์

เซอร์กิตเบรกเกอร์แรงดันต่ำ (Low Voltage Circuit Breakers) เป็นบริภัณฑ์ไฟฟ้าสำหรับเปิด-ปิดวงจรไฟฟ้าแรงดันต่ำในภาวะปกติ และจะเปิดวงจรโดยอัตโนมัติ เมื่อเกิดภาวะผิดปกติ ดังนี้

- ใช้กระแสเกิน (overload)
- เกิดการลัดวงจร (short circuit)

ออกแบบใช้สำหรับ

๑. ป้องกันกระแสเกิน

๒. ป้องกันการลัดวงจร

๓. ป้องกันสาย

พิกัดในการตัดกระแสไฟฟ้าลัดวงจร: Interrupting Capacity (IC) หมายถึง ค่ากระแสที่แสดงถึงความสามารถของอุปกรณ์ป้องกัน ที่สามารถทน ได้ เมื่อเกิดการลัดวงจร ซึ่งสามารถทนได้ในระยะเวลาสั้น ๆ โดยสามารถตัด หรือทริป หรือปลดวงจรได้อย่างปลอดภัย โดยไม่ท่าให้อุปกรณ์ป้องกันนั้น เสียหายหรือการไหม้ลุกลาม โดยทั่วไปแล้ว IC จะมีหน่วยเป็น kA หรือกิโลแอมแปร์ ซึ่งเป็นหน่วยของ ๑,๐๐๐แอมแปร์ การเลือกค่ากระแส IC จะต้องรู้ค่ากระแสลัดวงจร ณ จุดนั้น ๆ เสียก่อนซึ่งสามารถหาได้จากการคำนวณ

Air Circuit Breakers (ACB) Air Circuit Breaker (ACB) หรือแอร์เซอร์กิตเบรกเกอร์ เป็นเซอร์กิตเบรกเกอร์ที่มี ขนาดใหญ่ที่สุดในเบรกเกอร์แรงดันไฟฟ้าต่ำ (LV) พิกัดกระแส (IEC ๖๐๙๔๗ -๒) ๖๓๐, ๘๐๐, ๑๐๐๐,

๑๒๕๐, ๑๖๐๐, ๒๐๐๐, ๒๕๐๐, ๓๒๐๐, ๔๐๐๐, ๕๐๐๐ และสูงสุด ๖๓๐๐ A พิกัดกระแสลัดวงจร ๔๐, ๕๐, ๖๕, ๘๕, ๑๐๐ และ ๑๓๐ kA ใช้เป็นเมนเซอร์กิตเบรกเกอร์ของแผงประธาน หรือใช้ป้องกันสายป้อนขนาดใหญ่ มีทั้งแบบที่ติดตั้งอยู่กับที่ (Fixed type) และแบบถอดออกได้ (With drawable หรือ Draw out type)

Molded Case Circuit Breakers (MCCB) คือเซอร์กิตเบรกเกอร์ที่ห่อหุ้มปิดมิดชิดด้วย molded เป็นเซอร์กิตเบรกเกอร์ที่นิยมติดตั้งใช้งานมากที่สุด ส่าหรับเป็น อุปกรณ์ป้องกันของสายเมน สายป้อน และเมนของแผงย่อย พิกัดกระแส (IEC ๖๐๙๔๗-๒) สูงสุดประมาณ ๑,๖๐๐A พิกัดกระแสลัดวงจร (IC) ๑๐, ๑๕, ๑๘, ๒๕, ๓๐, ๓๖, ๕๐, ๗๐ และ ๘๕ kA ตามมาตรฐานผู้ผลิต โดยส่วนใหญ่ ใช้หลักการปลดวงจรแบบ Thermomagnetic และ Electronic

Miniature Circuit Breakers (MCBs) เป็นเซอร์กิตเบรกเกอร์ขนาดเล็ก ส่าหรับเป็นอุปกรณ์ป้องกันที่มีกระแสไฟฟ้าไม่เกิน ๑๐๐ A (IEC ๖๐๘๙๘ ระบุขนาดไม่เกิน ๑๒๕A) มีทั้ง ขนาด ๑ Pole, ๒ Pole, ๓ Pole และ ๔ Pole ระบบไฟฟ้า ๑ เฟสและ ๓ เฟส เช่น ใช้แบบ ๒ Pole เป็นเมนของแผงเมนสวิตช์ส่าหรับบ้านพักอาศัย เป็นต้น กรณีถ้าใช้เป็นอุปกรณ์ป้องกันวงจรย่อยเรียกว่า “ลูกย่อย” ที่นิยม ใช้มี ๒ แบบ คือ แบบ Plug-on และ แบบ DIN-rail ใช้ติดตั้งเป็นอุปกรณ์ ป้องกันร่วมกับแผงจ่ายไฟฟ้าย่อย (Load center) หรือแผงจ่ายไฟฟ้าใน บ้านหรือห้องพักอาศัย (Consumer unit)

แผงจ่ายไฟ คอนซูเมอร์ ยูนิต (Consumer Unit) เป็นแผงไฟฟ้าย่อยที่ใช้ในบ้านและหรือส่านักงานขนาดเล็ก ส่าหรับติดตั้ง อุปกรณ์ป้องกันต่าง ๆ เช่น เซอร์กิตเบรกเกอร์ อุปกรณ์ป้องกัน กระแสไฟฟ้ารั่ว (RCD) และอุปกรณ์ป้องกันแรงดันเกินชั่วขณะจากฟ้าผ่า เป็นต้น เป็นตู้แบบ ๑ เฟส ๒๓๐ โวลต์ ประกอบด้วยเมนเซอร์กิตเบรก เกอร์ ๒ Pole IC ๑๐ kA และเซอร์กิตเบรกเกอร์ย่อย ๑ Pole มีขั้วต่อ สายนิวทรัล และขั้วต่อสายกราวด์ มีจำนวนวงจรย่อย ๔, ๖, ๘, ๑๐, ๑๔, ๑๖, ๑๘ วงจรย่อย

การต่อลงดินของระบบประธาน จะต้องต่อลงดินที่บริภัณฑ์ประธานแต่ละชุด จุดต่อลงดินต้องอยู่ในจุดที่เข้าถึงสะดวก ในกรณีหม้อแปลงไฟฟ้าติดตั้งภายนอกอาคารจะต้องต่อลง ดินเพิ่มอีกอย่างน้อย ๑ จุด ทางด้านไฟออกของหม้อแปลงไฟฟ้า ณ จุดที่ ติดตั้งหม้อแปลงหรือจุดอื่นที่เหมาะสม ห้ามต่อลงดินที่จุดอื่น ๆ อีก ทางด้านไฟออกของบริภัณฑ์ประธานสายต่อหลักดินต้องเป็นตัวน่า ทองแดง เป็นชนิดตัวน่าเดี่ยวหรือตัวน่าตีเกลียวหุ้มฉนวน และต้องเป็น ตัวน่าเส้นเดียวยาวตลอดโดยไม่มีการต่อสายต่อหลักดินต้องมีขนาดไม่เล็ก กว่าที่ได้กำหนดไว้

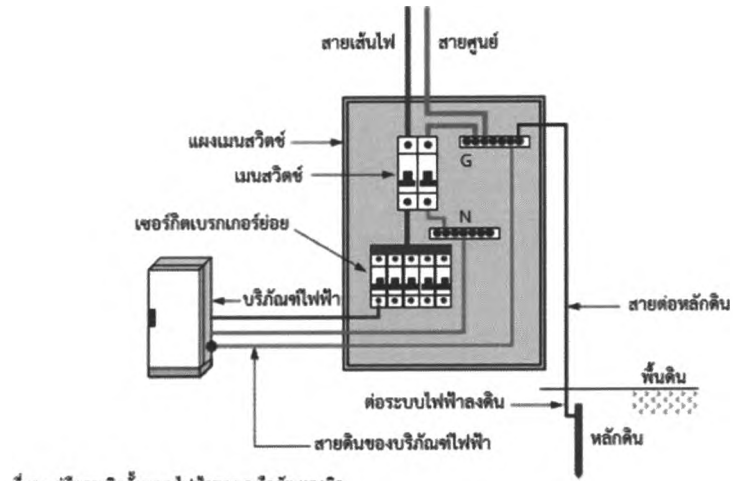
ขนาดต่ำสุดของสายต่อหลักดินของระบบไฟฟ้ากระแสสลับ

| ขนาดตัวนำประธาน (ตัวนำทองแดง) (ตร.มม.) | ขนาดต่ำสุดของสายต่อหลักดิน (ตัวนำทองแดง) (ตร.มม.) |
|---|---|
| ไม่เกิน 35 | 10* |
| เกิน 35 แต่ไม่เกิน 50 | 16 |
| เกิน 50 แต่ไม่เกิน 95 | 25 |
| เกิน 95 แต่ไม่เกิน 185 | 35 |
| เกิน 185 แต่ไม่เกิน 300 | 50 |
| เกิน 300 แต่ไม่เกิน 500 | 70 |
| เกิน 500 | 95 |

ขนาดต่ำสุดของสายดินของบริภัณฑ์ไฟฟ้า

| พิกัดหรือขนาดปรับตั้งของเครื่องป้องกันกระแสเกินไม่เกิน (แอมแปร์) | ขนาดต่ำสุดของสายดินของบริภัณฑ์ไฟฟ้า (ตัวนำทองแดง) (ตร.มม.) |
|---|---|
| 20 | 2.5* |
| 40 | 4* |
| 70 | 6 |
| 100 | 10 |
| 200 | 16 |
| 400 | 25 |
| 500 | 35 |
| 800 | 50 |
| 1000 | 70 |
| 1250 | 95 |
| 2000 | 120 |
| 2500 | 185 |
| 4000 | 240 |
| 6000 | 400 |

## ตัวอย่างการต่อลงดินที่แผงเมนสวิตช์ชนิด ๑ เฟส




ที่มา : คู่มือการติดตั้งระบบไฟฟ้าของ อ.ลือชัย ทองนิล

สายไฟฟ้า

สายไฟฟ้า (Cable) ตาม มอก.๑๑-๒๕๕๓

กระทรวงอุตสาหกรรม ได้ประกาศให้สายไฟฟ้าหุ้มฉนวน พอลิไวนิลคลอ ไรด์แรงดันที่กำหนดไม่เกิน ๔๕๐/๗๕๐V ต้องเป็นไปตามมาตรฐาน (มาตรฐานบังคับ) มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๑กรกฎาคม ๒๕๕๖เป็นต้นไป แรงดันไฟฟ้ากำหนดให้ เป็น Uo/U เช่น ๔๕๐/๗๕๐V Uo = แรงดัน RMS ระหว่าง ตัวนำ กับ ดิน (๔๕๐V) U = แรงดัน RMS ระหว่าง ตัวนำ กับ ตัวนำ (๗๕๐V)

สายไฟฟ้า

รหัสอักษรและรหัสสี ของระบบไฟฟ้า ๓ เฟส ๔ สายตามมาตรฐาน วสท.

สายดิน E สีเขียวแถบเหลือง

สาย Neutral N สีฟ้า

สายเฟส ๑ ( A ) L๑ สีน้ำตาล

สายเฟส ๒ ( B ) L๒ สีดำ

สายเฟส ๓ ( C ) L๓ สีเทา

สายไฟฟ้า

สายไฟฟ้าหุ้มด้วยฉนวนและเปลือก (สายแบน)

(มอก.๑๑-๒๕๕๓ เล่ม ๑๐๑ สายไฟฟ้ามีเปลือก สำหรับงานทั่วไป)

รหัสชนิด:VAF, VAF-G แรงดันไฟฟ้าที่กำหนด ๓๐๐/๕๐๐ V อุณหภูมิตัวนำ ๗๐°C

ขนาดสาย: ๑.๐ ตร.มม.–๑๖ ตร.มม.

ลักษณะตัวนำ: เดี่ยวแข็ง (Solid)หรือตีเกลียว(Stranded)

จำนวนแกน: ๒ แกน และ ๒ แกนมีสายดิน

การใช้งาน: -เดินเกาะผนัง (เดินลอยยึดด้วยเข็มขัดรัดสาย)

-เดินในช่องเดินสาย

-ห้ามร้อยท่อ

- ห้ามฝังดิน

สายไฟฟ้าหุ้มฉนวนแกนเดียว ไม่มีเปลือก

รหัสชนิด:IEC ๐๑ แรงดันไฟฟ้าที่กำหนด ๔๕๐/๗๕๐ V อุณหภูมิตัวน่า ๗๐°C

ขนาดสาย: ๑.๕ ตร.มม.–๔๐๐ ตร.มม.

ลักษณะตัวนำ: เดี่ยวแข็ง (Solid)หรือตีเกลียว(Stranded)

จำนวนแกน: แกนเดียว

การใช้งาน:

- ใช้งานทั่วไป (เดินร้อยท่อโลหะ หรือท่ออโลหะ)

- เดินในช่องเดินสาย เช่น รางเดินสาย (wireways)และต้อง ป้องกันน้ำเข้าช่องเดินสาย

- ห้ามวางบนรางเคเบิล

- ห้ามร้อยท่อฝังดินหรือฝังดินโดยตรง

สายไฟฟ้าหุ้มฉนวน เปลือกในและเปลือกนอก

(มอก.๑๑-๒๕๕๓ เล่ม ๑๐๑ สายไฟฟ้ามีเปลือก สำหรับงานทั่วไป)

รหัสชนิด:NYY, NYY-G แรงดันไฟฟ้าที่กำหนด ๔๕๐/๗๕๐ V อุณหภูมิตัวน่า ๗๐°C

ขนาดสาย:

แกนเดียว ๑.๕ ตร.มม.–๕๐๐ ตร.มม.

หลายแกน ๕๐ตร.มม. –๓๐๐ ตร.มม.

หลายแกนมีสายดิน ๒๕ตร.มม. –๓๐๐ ตร.มม.

ลักษณะตัวนำ: ตีเกลียว(Stranded)

จำนวนแกน: แกนเดียว หลายแกน และหลายแกนมีสายดิน

การใช้งาน:

-ใช้งานทั่วไป (เดินร้อยท่อโลหะ หรือท่ออโลหะ)

-วางบนรางเคเบิล

-ร้อยท่อฝังดินหรือฝังดินโดยตรง

สายอ่อน หุ้มด้วยฉนวนและเปลือก (มอก.๑๑-๒๕๕๓ เล่ม ๑๐๑ สายไฟฟ้ามีเปลือก สำหรับงานทั่วไป)

รหัสชนิด:VCT, VCT-G แรงดันไฟฟ้าที่กำหนด ๔๕๐/๗๕๐ V อุณหภูมิตัวน่า ๗๐ °C

ขนาดสาย: ๔.๐ ตร.มม.–๓๕ ตร.มม.

ลักษณะตัวนำ: ฝอย(Flexible)

จำนวนแกน: แกนเดียว หลายแกน และหลายแกนมีสายดิน

การใช้งาน:

-ใช้งานทั่วไป (เดินร้อยท่อโลหะ หรือท่ออโลหะ)

-ใช้ต่อเข้าเครื่องใช้ไฟฟ้า

-วางบนรางเคเบิล

-ร้อยท่อฝังดินหรือฝังดินโดยตรง

สายไฟฟ้าทองแดงหุ้มฉนวนครอสลิงกด์พอลิเอทิลีน (XLPE) ระบบแรงดัน ๐.๖/๑ กิโลโวลต์

(ตามมาตรฐาน IEC ๖๐๕๐๒ –๑)

รหัสชนิด: XLPEแรงดันไฟฟ้าที่กำหนด ๖๐๐/๑,๐๐๐ V อุณหภูมิตัวน่า ๙๐ °C (สาย CV)

ขนาดสาย: แกนเดียว ๑.๕ ตร.มม.–๘๐๐ ตร.มม. หลายแกน ๑.๕ ตร.มม.–๔๐๐ ตร.มม.

ลักษณะตัวนำ: ตีเกลียว (Stranded) จำนวนแกน: แกนเดียว หลายแกน

การใช้งาน:

-ใช้งานทั่วไป (เดินร้อยท่อโลหะ หรือท่ออโลหะ)

-วางบนรางเคเบิล

-ร้อยท่อฝังดินหรือฝังดินโดยตรง

- การติดตั้งในอาคารต้องเดินในที่ปิดมิดชิด ยกเว้น เปลือกนอก ของสายมี คุณสมบัติต้านทานการลุกไหม้ (Flame retardant) IEC ๖๐๓๓๒ -๓ Category C

-ต้องคำนึงถึงพิกัดกระแส และอุณหภูมิของอุปกรณ์ที่จะน่าไปใช้ประกอบร่วมกับ สายให้มีความสัมพันธ์กันด้วย

**หัวข้อวิชา การประมาณราคางานระบบไฟฟ้า**
**วิทยากร อ.ฐปนรรฆ์ อ่ำพุทรา (เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.)**

**ความรู้ที่ได้รับ**

**ความหมายของการประมาณราคา**

**ประมาณ** หมายถึง ไม่ใช่แท้จริงหรือตรงกับค่าความเป็นจริง

**ราคา** ในที่นี้หมายถึง ค่าของสิ่งของหรือค่าของงานก่อสร้างเพราะฉะนั้น ประมาณราคา มีความหมายอยู่ในตัวเองคือ “ไม่ใช่ราคาที่แท้จริง หรือถูกต้อง ตรงกับราคาค่าสิ่งของหรือค่าก่อสร้างจริง เป็นราคาโดยประมาณหรือใกล้เคียงกับความเป็นจริงเท่านั้น”

**วิธีประมาณราคาค่าก่อสร้างโดยทั่วไป แบ่งออกได้ ๒ วิธีคือ**

๑. วิธีประมาณราคาโดยสังเขป
๒. วิธีประมาณราคาโดยละเอียด

**วิธีประมาณราคาโดยสังเขป แบ่งออกได้เป็น ๒ วิธี คือ**

๑. ประมาณราคาจากปริมาตร (กว้างxยาวxสูง)
๒. ประมาณราคาจากพื้นที่หรือเนื้อที่ (กว้างxยาว)

**การคิดพื้นที่โดยสังเขป แนวทางวิธีคิด**

๑. เอกชน, ผู้ประกอบการ
๒. ธนาคาร, ผู้ให้สินเชื่อ
๓. ส่วนราชการ
- เพื่อกำหนดในการออกแบบ
- เพื่อการกำหนดหรือตั้งงบประมาณ เบื้องต้น
- เพื่อกำหนดในราคากลาง เพื่อการเปรียบเทียบ

**การจ้างเหมางานก่อสร้างโดยทั่วไป แบ่งออกได้ ๒ ลักษณะ คือ**

๑. การจ้างเหมาก่อสร้างแบบทั่วไป
๒. การจ้างเหมาก่อสร้างแบบ TURN-KEY

การจ้างเหมาก่อสร้างแบบทั่วไปแบ่งออกได้ ๒ แบบ คือ

๑. แบบจ้างเหมารวม
- เป็นการจ้างเหมารวมทั้งโครงการ
- มีการกำหนดราคาที่แน่นอนตายตัว

๒. แบบจ้างราคาต่อหน่วย

- เป็นการจ้างเหมาแบบจ่ายตามเนื้องานที่ทำได้
- หรือตามวงเงินที่มี
- มีการกำหนดราคาของเนื้องานไว้เป็นราคาต่อหน่วย

การจ้างเหมาแบบ TURN-KEY

- เป็นการจ้างเหมาแบบมีข้อเสนอและเงื่อนไขการลงทุนทั้งโครงการ

**วิธีการประมาณราคาโดยละเอียด แบ่งออกได้เป็น ๒ วิธี คือ**

๑. ประมาณราคาจากปริมาณงานวัสดุและแรงงานต่อหน่วย

๒. ประมาณราคาจากปริมาณวัสดุก่อสร้างทั้งหมด

**องค์ประกอบในการประมาณราคาค่าก่อสร้าง**

<u>ต้นทุนโดยตรง</u>

๑. ค่าวัสดุและอุปกรณ์ก่อสร้าง

๒. ค่าแรงงาน

๓. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือค่าขนส่ง

๔. ค่าเครื่องมือและเครื่องจักรกลทั่วไป

<u>ต้นทุนทางอ้อม</u>

๑. ค่าธรรมเนียมและค่าอากรแสตมป์

๒. ค่าใช้จ่ายในหน่วยงาน

๓. ค่าใช้จ่ายของบริษัท

๔. ค่าดอกเบี้ยและค่าภาษี

<u>กำไร</u>

เป็นค่ากำไรเชิงธุรกิจ

<u>ค่าใช้จ่ายพิเศษ (ถ้ามี)</u>

เป็นค่าใช้จ่ายตามข้อกำหนดหรือเงื่อนไขที่จำเป็นต้องมีนอกเหนือจากการทำงาน โดยปกติทั่วไป

**สาเหตุที่ทำให้ราคาค่าก่อสร้างไม่ตรงกับราคาที่ประมาณการไว้**

- การเผื่อปริมาณวัสดุ ตามที่ได้ประมาณการไว้ไม่ตรงกับที่ใช้ในการก่อสร้างจริง
- ราคาวัสดุ ตามที่ได้ประมาณการไว้ไม่ตรงกับที่ซื้อมาใช้ในการก่อสร้างจริง
- ค่าแรงงาน ตามที่ได้ประมาณการไว้ไม่ตรงกับที่ว่าจ้างในการก่อสร้างจริง

- ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามที่ได้ประมาณการไว้ไม่ตรงกับที่ใช้จ่ายในการก่อสร้างจริง

**ปัจจัยหลักของการประมาณราคาค่าก่อสร้าง**

๑. รูปแบบรายละเอียดและข้อมูลที่ใช้ในการประมาณราคา

๒. มาตรฐานและวิธีการคำนวณหาปริมาณงานวัสดุและแรงงาน

๓. มาตรฐานและแหล่งที่มา ของราคาค่าวัสดุและค่าแรงงาน

๔. มาตรฐานค่าใช้จ่ายส่วนประกอบอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องมี

สาระในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประมาณราคา

๑. ประมาณราคาค่าก่อสร้างเพื่อใช้ในการเปรียบเทียบราคา

๑.๑ ใช้หลักเกณฑ์คำนวณราคาก่อสร้างตามที่คณะกรรมการกำกับนโยบายราคากลาง กำหนด

๑.๒ ใช้ข้อมูลราคาวัสดุตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

๑.๓ ใช้ข้อมูลค่าแรงงานตามที่คณะกรรมการกำหนดนโยบายราคากลางกำหนด

๑.๔ ใช้ค่าอำนวยการ, ดำเนินการ, กำไรและค่าภาษี ตามที่คณะกรรมการกำกับนโยบายกำหนด

๑.๕ นำตารางค่า FACTOR F มาใช้ในการคำนวณราคากลาง

๒. แบ่งงวดงาน การจ่ายเงิน (คิดเป็นร้อยละ) กำหนดเวลาแล้วเสร็จ

๒.๑ แบ่งงวดงานให้ชัดเจนและผู้รับจ้างเหมาสามารถปฏิบัติได้

๒.๒ ไม่ทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบซึ่งกันและกัน

๓. จัดทำบัญชีแสดงรายการปริมาณวัสดุ และแรงงาน (B.O.Q) เพื่อให้ผู้รับจ้างใช้ในการกรอกเสนอราคา

๓.๑ เพื่อใช้ในการเปรียบเทียบราคา

๓.๒ แนบท้ายสัญญาจ้าง

๔. เปิดเผยราคากลาง และราคาที่ประกาศประกวดราคา ต้องเป็นราคาที่ได้จากการถอดรูปแบบและรายการแล้ว

๔.๑ มีเงื่อนไขโดยไม่ถือว่าราคากลางที่กำหนดไว้ในประกาศประกวดราคานั้นต้องมีผลผูกพันให้ต้องปฏิบัติไปตามนั้น

๔.๒ กรณีจ้างเอกชนออกแบบ ผู้รับจ้างออกแบบต้องถอดแบบคำนวณราคาค่าก่อสร้างนั้นด้วยแบบฟอร์มที่ใช้ในการประมาณราคา ที่ใช้อยู่มี ๖ แบบ คือ

๑. แบบฟอร์ม ปร.๑ ใช้คำนวณหางานทั่วไปเช่น งานขุดดิน งานตอกเข็ม ฯลฯ

๒. แบบฟอร์ม ปร.๒ ใช้คำนวณหางานคอนกรีต งานเหล็กเสริมคอนกรีต งานไม้แบบ

๓. แบบฟอร์ม ปร.๓ ใช้คำนวณหาปริมาณไม้รูปพรรณต่าง ๆ ที่ใช้ในงานก่อสร้าง

๔. แบบฟอร์ม ปร.๔ ใช้คำนวณหาค่าวัสดุ และค่าแรงงานก่อสร้างรวมทั้งหมด

๕. แบบฟอร์ม ปร.๕ ใช้สำหรับสรุป ราคาค่าก่อสร้างทั้งหมด และรับรองราคา

๖. แบบฟอร์ม ปร.๖ ใช้สำหรับสรุปค่าก่อสร้างที่มีหลาย ๆ รายการรวมกัน

**ค่า FACTOR F**

ค่า FACTOR F ในที่นี้หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการก่อสร้างซึ่งประกอบด้วย

๑. ค่าอำนวยการก่อสร้าง

๒. ค่าดอกเบี้ย

๓. ค่ากำไร

๔. ค่าภาษี

๕. ต้นทุนโดยตรง (ค่าวัสดุและค่าแรงงาน)

ค่า FACTOR F ปัจจุบันแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท คือ

๑. FACTOR F ของงานอาคาร

๒. FACTOR F ของงานทาง

๓. FACTOR F ของงานสะพานและท่อเหลี่ยม

<u>หมายเหตุ</u> งานชลประทานใช้แบบเดียวกับงานทางและสะพานและท่อเหลี่ยม

**หัวข้อวิชา การควบคุมงานและการตรวจสอบการจ้าง**
**วิทยากร อ.ฐปนรรฑ์ อ่ำพุทรา (เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.)**

**ความรู้ที่ได้รับ**

**การควบคุมงาน**

**การควบคุมงาน** หมายถึง การควบคุมดูแลการทำงานก่อสร้างให้ถูกต้องตามแบบรูปและรายการข้อกำหนดต่างๆ รวมทั้งตามเงื่อนไขทางวิชาการที่ดี

ผู้ควบคุมงาน กับหน่วยงานผู้เกี่ยวข้อง

- หน่วยงานราชการ
- บริษัทผู้ออกแบบ
- บริษัทที่ปรึกษาหรือหน่วยงานที่ให้บริการ
- บริษัทที่ทำโครงการ , หรือบริษัทผู้ก่อสร้าง

**ขั้นตอนของการควบคุมงาน**

หลังจากที่มีการเซ็นสัญญาเกิดขึ้นแล้ว สำหรับส่วนราชการจะนับตั้งแต่วันที่มีการลงนามในสัญญานั้นเป็นวันแรกของการทำงาน ผู้ควบคุมงานควรมีการตรวจสอบแผนการทำงานของผู้รับจ้าง ว่ามีการกำหนดแผนการทำงานไว้อย่างไร เพื่อทำการประเมินการทำงานและระยะเวลาแล้วเสร็จ ของผู้รับจ้าง

**ขั้นตอนระหว่างการก่อสร้าง**

๑. เพื่อการควบคุมงานให้ดำเนินไปโดยเรียบร้อยตามแบบรูปที่กำหนดทุกประการ

๒. เพื่อการแก้ไขงานที่เกิดความผิดพลาดและมีอุปสรรคตั้งแต่เนิ่น ๆ โดยงานไม่หยุดชะงักและเสียเวลา

**คุณสมบัติของผู้ควบคุมงาน ความสำเร็จในการควบคุมงานขึ้นอยู่กับความสามารถที่ผู้ควบคุมงานจะพึงมี กล่าวคือ**

- มีความรอบรู้ในหลักวิชาการที่ดี

- รู้บทบาทและหน้าที่ของตนเอง

- มีความตั้งใจ ความสนใจในการศึกษางาน

**กรณีที่เป็นผู้ควบคุมงานของบริษัทผู้ทำการก่อสร้าง อาจต้องมีความสามารถเพิ่มขึ้นดังนี้**

- ต้องมีการตัดสินใจที่แน่วแน่

- มีประสบการณ์ และสามารถสาธิตงานเป็นตัวอย่างได้ดี

- มีความตั้งใจ สนใจ และยอมรับความคิดเห็นของลูกน้อง ช่างและคนงาน

**กรณีที่เป็นผู้ควบคุมงานของบริษัทผู้ทำการก่อสร้าง อาจจะต้องมีความสามารถเพิ่มขึ้นดังนี้**

- มีการตัดสินใจที่แน่วแน่

- มีความสามารถในการสาธิตงานเป็นตัวอย่างได้ดี

- มีความตั้งใจ ความสนใจ และยอมรับความคิดเห็นของลูกน้อง ช่าง และคนงาน

**คุณสมบัติของผู้ควบคุมงาน**

๑. คุณวุฒิหรือพื้นฐานการศึกษา

๒. ประสบการณ์ในการทำงาน

๓. มีความประพฤติที่ดีและปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด

๔. มีความสมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ

**หน้าที่ของผู้ควบคุมงาน**

๑. ศึกษาแบบรูปและรายการ ข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งสัญญาอย่างละเอียดถี่ถ้วนล่วงหน้าก่อนที่งานก่อสร้างจะเริ่ม

๒. ศึกษาค่าความคลาดเคลื่อนที่ยอมให้ได้อย่างละเอียด

๓. ควรตรวจสอบคุณสมบัติและคุณภาพของวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างว่าตรงตามตัวอย่างที่ได้รับอนุมัติหรือไม่

**หน้าที่หลักของผู้ควบคุมงาน**

๑. ควบคุมดูแลให้การก่อสร้างดำเนินไปตามแบบรูปและรายการ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และถูกต้องตามหลักวิชาการ

๒. ควบคุมดูแลการใช้วัสดุทุกประเภทให้ถูกต้องตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้ที่มีอำนาจสั่งการ

๓. เป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในโครงการที่รับผิดชอบ

๔. ทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ ได้แก่ รายงานประจำวัน รายงานประจำสัปดาห์ รายงานประจำเดือน และรายงานประจำงวด

๕. ทำรายงานความก้าวหน้าของโครงการ ในรูปของ แผนงานแสดงความก้าวหน้าของโครงการ ( Progress chart )

๖. ทำรายงานสรุปผลความก้าวหน้าของงานแต่ละเดือนหรือแต่ละงวดงาน

๗. รวบรวมผลการทดสอบคุณภาพวัสดุทางวิศวกรรม เช่น คอนกรีต เหล็กที่ผู้ทำการก่อสร้างเสนอ

๘. ตรวจสอบผลงานทั้งด้านคุณภาพและปริมาณในแต่ละงวดตามที่กำหนดในสัญญาก่อนจะมีการตรวจรับงาน

๙. รวบรวมปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ เสนอต่อผู้เกี่ยวข้องและผู้มีอำนาจสั่งการ

๑๐. ตรวจสอบเรื่องความปลอดภัยและสุขลักษณะในหน่วยงาน รวมทั้งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจจะเกิดขึ้น

**ส่วนในงานของหน่วยงานราชการจะกำหนดหน้าที่ของผู้ควบคุมงาน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ดังต่อไปนี้**

๑. ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ทุกวันให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาทุกประการ

๒. ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดแย้งกัน หรือเป็นที่คาดหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาแต่เมื่อสำเร็จแล้ว

จะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัย ให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างโดยเร็ว

๓. จดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งบันทึกผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวดให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

**เทคนิคในการควบคุมงาน**

๑. งานโครงสร้างวิศวกรรม

๒. งานสถาปัตยกรรม

๓. งานระบบสุขาภิบาล

๔. งานระบบไฟฟ้าวิศวกรรม

๕. งานอื่นๆ (ถ้ามี)

**หมายเหตุ ผู้เกี่ยวข้องในวิชาชีพทางด้านช่าง**

# แบบสรุปการเรียนรู้ประจำวัน

**วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓**

**หัวข้อวิชา การใช้เครื่องมือไฟฟ้าและความปลอดภัย**
**วิทยากร อ.สงวนศักดิ์ นาคัน (เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.)**

**ความรู้ที่ได้รับ**

**อันตรายจากไฟฟ้า มี ๒ ลักษณะ คือ**

๑. อันตรายที่เกิดจากทรัพย์สิน ได้แก่ การเกิดเพลิงไหม้จากไฟฟ้า เช่น ไฟฟ้าลัดวงจร
๒. อันตรายที่เกิดกับบุคล ได้แก่ ไฟดูด , การอาร์ก , การระเบิด

ปัจจัยที่ทำให้เกิดความรุนแรงของกระแสไฟฟ้า

๑. ระยะเวลา
๒. จำนวนกระแสไฟฟ้าที่ไหลผ่าน
๓. แรงดันไฟฟ้า
๔. ความต้านทานของตัวเฉพาะบุคคล

**การป้องกันอันตรายที่เกิดจากระบบไฟฟ้า**

๑. หลีกเลี่ยงการสัมผัสไฟฟ้าโดยตรง
๒. การต่อสายลงดิน
๓. การใช้ฉนวน ๒ ชั้น
๔. การติดตั้งเครื่องตัดไฟรั่ว
๕. การใช้แรงดันพิเศษ
๖. ใช้ระบบไฟฟ้าแบบฝังดิน

**การใช้ไฟฟ้าอย่างปลอดภัย**

๑. มีความรู้เรื่องไฟฟ้า
๒. อย่างเสียบปลั๊กมากเกินไป
๓. อย่าทำอุปกรณ์อย่างอื่นมาใช้แทน
๔. ใช้อุปกรณ์ให้ถูกกับลักษณะงาน
๕. หมั่นตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าอย่างสม่ำเสมอ

**แบบสรุปการเรียนรู้ประจำวัน**

**วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓**

**หัวข้อวิชา การวางระบบไฟฟ้า ควบคุม และตรวจสอบการใช้งาน**
**วิทยากร อ.ตุลชัย กมุทชาติ (เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.)**

**ความรู้ที่ได้รับ**

**๑. มาตรฐานการออกแบบและติดตั้งระบบไฟฟ้า**

มารตรฐานการออกแบบและติดตั้งระบบไฟฟ้า มีความสำคัญยิ่ง ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัย คงทนถาวร และเพื่อยืดอายุการใช้งานของอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ ที่ใช้อยู่ในระบบให้ยาวนานยิ่งขึ้น การติดตั้งระบบไฟฟ้า มีมาตรฐานกำหนดที่แน่นอน และมีหลายหน่วยงาน เช่น กรมพัฒนาและส่งเสริมพลังงาน สมาคมวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ (วสท.) การไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และหน่วยงานจากต่างประเทศที่ประเทศไทยนำมายึดถือ เช่น National Electric Code (NEC) Amarican National Standard Institute (ANSI) International Electrotechical Commission (IEC) เป็นต้น และหน่วยงานที่รับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้าต่างๆ คือ สำนักผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ที่รู้จักกันในชื่อ มอก.

**๒. ศัพท์เฉพาะ หรือคำจำกัดความ ด้านระบบไฟฟ้า ที่ควรรู้**

๒.๑ ระบบไฟฟ้าแรงสูง คือ ระบบไฟฟ้าที่มีแรงดันไฟฟ้า เกิน ๑,๐๐๐ โวลท์
๒.๒ ระบบไฟฟ้าแรงต่ำ คือ ระบบไฟฟ้าที่มีแรงดันไฟฟ้าไม่เกิน ๑,๐๐๐ โวลท์
๒.๓ โวลท์ (Volt.) คือ หน่วยวัดแรงดันไฟฟ้า
๒.๔ แอมแปร์ ( Amp.) คือ หน่วยวัดกระแสไฟฟ้า
๒.๕ วัตต์ (Watt.) คือ หน่วยของกำลังไฟฟ้าที่ใช้จริง
๒.๖ หน่วย (Unit) คือ หน่วยของกำลังไฟฟ้าที่ใช้ ต่อชั่วโมง มีอุปกรณ์ที่ใช้วัด คือ กิโลวัตต์ฮอร์มิเตอร์ (Kwh. )

**๓.ระบบ ๑ เฟส หรือ ๓ เฟส คือ ระบบไฟฟ้าที่นำมาใช้ โดยแยกออกดังนี้**

๓.๑ ระบบ ๑ เฟส จะมี ๒ สายในระบบ ประกอบด้วย สาย LINE (มีไฟ) ๑ เส้น และสาย Neutral (ไม่มีไฟ) ๑ เส้น มีแรงดันไฟฟ้า ๒๒๐ – ๒๓๐ โวลท์
มีความถี่ ๕๐ เฮิร์ซ (Hz)
๓.๒ ระบบ ๓ เฟส จะมี ๔ สายในระบบ ประกอบด้วย สาย LINE (มีไฟ) ๓ เส้น และสายนิวตรอน (ไม่มีไฟ) ๑ เส้น มีแรงดันไฟฟ้าระหว่าง สายLINE กับ LINE ๓๘๐ – ๔๐๐ โวลท์ และแรงดันไฟฟ้าระหว่างสาย LINE

กับ Neutral ๒๒๐ – ๒๓๐ โวลท์ และมีความถี่ ๕๐ เฮิร์ซ (Hz)

เช่นเดียวกัน

๓.๓ สายดิน หรือ GROUND มีทั้ง ๒ ระบบ ติดตั้งเข้าไปในระบบเพื่อความปลอดภัยของระบบ สายดินจะต้องต่อเข้าไปกับพื้นโลก

ตามมาตรฐานกำหนด

**๔. Power Factor**

คือ อัตราส่วน ระหว่างกำลังไฟฟ้าที่ใช้จริง (วัตต์) กับ กำลังไฟฟ้าปรากฏ หรือกำลังไฟฟ้าเสมือน (VA) ซึ่งค่าที่ดีที่สุด คือ มีอัตราส่วนที่เท่ากัน จะมีค่าเป็นหนึ่ง แต่ในทางเป็นจริงไม่สามารถทำได้ ซึ่งค่า Power Factor เปลี่ยนแปลงไปตามการใช้ LOAD ซึ่ง Load ทางไฟฟ้ามีอยู่ ๓ ลักษณะ คือ

๑. **Load ประเภท Resistive** หรือ ความต้าน จะมีค่า Power Factor เป็นหนึ่ง อันได้แก่ หลอดไฟฟ้าแบบใส้ เตารีดไฟฟ้า หม้อหุงข้าว

เครื่องทำน้ำอุ่น เป็นต้น ถ้าหน่วยงานหรือองค์กร มี Load ประเภทนี้เป็นจำนวนมาก ก็ไม่จำเป็นที่จะต้องปรับปรุงค่า Power Factor

๒. **Load ประเภท Inductive** หรือ ความเหนี่ยวนำ จะมีค่า Power Factor ไม่เป็นหนึ่ง อันได้แก่ เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ใช้ขดลวด เช่น มอเตอร์

บาลาสก์ของหลอดฟลูออเรสเซนต์ หลอดแกสดิสชาร์จ เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น จะเห็นได้ว่าหน่วยงานหรือองค์กรส่วนใหญ่ จะหลีกเลี่ยง

Load ประเภทนี้ไม่ได้ และมีเป็นจำนวนมาก ซึ่งจะทำให้ ค่า Power Factor ไม่เป็นหนึ่ง และ Load ประเภทนี้จะทำให้ค่า Power Factor

ล้าหลัง ( Lagging ) จำเป็นที่จะต้องปรับปรุงค่า Power Factor โดยการนำ Load ประเภทให้ค่า Power Factor นำหน้า ( Leading )

มาต่อเข้าในวงจรไฟฟ้าของระบบ เช่น การต่อชุด Capacitor Bank เข้าไปในชุดควบคุมไฟฟ้า

๓. **Load ประเภท Capacitive** หรือ Load ที่มีตัวเก็บประจุ (Capacitor) เป็นองค์ประกอบ Load ประเภทนี้จะมีใช้น้อยมาก จะมีค่า Power Factor

ไม่เป็นหนึ่ง Load ประเภทนี้จะทำให้ค่า Power Factor นำหน้า ( Leading ) คือกระแสจะนำหน้าแรงดัน จึงนิยมนำ Load ประเภทนี้

มาปรับปรุงค่า Power Factor ของระบบที่มีค่า Power Factor ล้าหลัง เพื่อให้ค่า Power Factor มีค่าใกล้เคียงหนึ่ง

**ข้อดี ของการปรับปรุง ค่า Power Factor**

- กระแสไฟฟ้าที่ไหลในวงจรไฟฟ้าลดลง

- หม้อแปลง และสายเมนไฟฟ้า สามารถรับ Load เพิ่มได้มากขึ้น

- ลดกำลังงานสูญเสียในสายไฟฟ้าลง

- ลดแรงดันไฟฟ้าตก

- เพิ่มประสิทธิภาพระบบไฟฟ้าทั้งระบบ

**๕. ระบบการส่งจ่ายกำลังไฟฟ้า**

หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการผลิตและจำหน่ายไฟฟ้าในปัจจุบัน คือ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย การไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดยการไฟฟ้าฝ่ายผลิต เป็นผู้ผลิตไฟฟ้าให้การไฟฟ้านครหลวง และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปจำหน่าย การไฟฟ้านครหลวง จะจำหน่ายไฟฟ้าให้ กทม.และปริมณฑล ส่วนการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จะจำหน่ายไฟฟ้าให้กับต่างจังหวัดของทุกภาคในประเทศ

ระบบไฟฟ้าในภาคใต้ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตจะผลิตไฟฟ้าที่โรงไฟฟ้า แล้วแปลงแรงดันไฟฟ้าให้สูงถึง ๒๓๐ กิโลโวลท์ (KV.) แล้วส่งไปตามเมืองต่างๆ เข้าที่สถานีไฟฟ้าย่อย ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สถานีไฟฟ้าย่อยจะปรับลดแรงดันไฟฟ้าเหลือ ๓๓ กิโลโวลท์ แล้วจ่ายเข้าในตัวเมือง และผู้ใช้ไฟฟ้าต้องติดตั้งหม้อแปลง เพื่อลดแรงดันไฟฟ้าให้เป็นแรงต่ำ เพื่อนำมาใช้งานต่อไป

**กำลังไฟฟ้า**

กำลังไฟฟ้ามีด้วยกัน ๓ อย่างคือ
- กำลังไฟฟ้าจริง มีหน่วยเป็น วัตต์ (Watt)
- กำลังไฟฟ้าแฝง มีหน่วยเป็น วาร์ (VAR)
- กำลังไฟฟ้าปรากฏ มีหน่วยเป็น โวลท์แอมป์ (VA)

**๖. หม้อแปลงไฟฟ้า**

หม้อแปลงไฟฟ้าเป็นอุปกรณ์ไฟฟ้า สำหรับแปลงแรงดันไฟฟ้าให้สูงขึ้น หรือต่ำลง เพื่อให้เหมาะสมกับงานที่จะใช้ งานบางอย่างต้องการใช้แรงดันสูง เช่น การส่งพลังงานไฟฟ้าจากโรงไฟฟ้ามายังสถานีย่อย ต้องใช้หม้อแปลงแรงไฟฟ้าแรงสูง แต่ การใช้ในบ้านเรือน หรือ โรงงานต้องใช้หม้อแปลงไฟฟ้าแรงต่ำ ซึ่งหม้อแปลงมีหลายชนิด หลายขนาด เลือกใช้ตามความเหมาะสมของงาน

**๗. ตู้ควบคุมระบบไฟฟ้า**

- MDB. (Main distribution board ) เป็นตู้ควบคุมระบบไฟฟ้าหลัก มี Main Circuit Breaker เพื่อตัดต่อวงจรไฟฟ้าทั้งหมดของอาคาร

- SDB. (Sub distribution board ) เป็นตู้ควบคุมย่อย จ่ายกระแสไฟฟ้าไปตามตู้ PB. หรือ Load Center หลายๆ ตู้ ขึ้นอยู่กับขนาดของอาคาร

- PB ( Panel board ) หรือ Load Center เป็นแผง Circuit breaker ที่ควบคุมการจ่ายกระแสไฟฟ้าให้กับเครื่องใช้ไฟฟ้าต่างๆ มีหลายขนาด

ขึ้นอยู่กับจำนวนของ Load

**๘. การต่อลงดิน**

การต่อลงดิน คือการใช้ตัวนำทางไฟฟ้า ต่อเข้ากับวงจรไฟฟ้า หรือ บริภัณฑ์ไฟฟ้า ต่อเข้ากับพื้นโลกอย่างมั่นคง ถาวร การต่อลงดินมี
วัตถุประสงค์ เพื่อลดอันตรายที่อาจจะเกิดกับบุคคล และลดความเสียหายที่อาจจะเกิดกับเครื่องใช้ไฟฟ้าและระบบไฟฟ้า

**หน้าที่หลักของสายดิน มีอยู่ ๒ ประการ คือ**

๑. เมื่อเกิดแรงดันเกิน จะจำกัดแรงดันไฟฟ้าของวงจร ไม่ให้สูงจนอาจทำให้เครื่องใช้ ไฟฟ้า เสียหาย และลดแรงดันไฟฟ้าที่อาจเกิดขึ้นที่เครื่องอุปกรณ์ไฟฟ้า หรือ ส่วนประกอบ เนื่องจากการรั่ว หรือการเหนี่ยวนำ เพื่อลดอันตรายจากบุคคลที่ไปสัมผัส

๒. เมื่อเกิดกระแสไฟฟ้ารั่วลงดิน จะช่วยลดความเสียหายของเครื่องอุปกรณ์ไฟฟ้า หรือระบบไฟฟ้า การต่อลงดินที่ถูกต้องจะช่วยให้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ป้องกันทำงานได้ตามที่ออกแบบไว้

**ชนิดของการต่อลงดิน มีอยู่ด้วยกัน ๓ แบบ คือ**

๑. การต่อลงดินของระบบไฟฟ้า ( System Grounding)
๒. การต่อลงดินของเครื่องอุปกรณไฟฟ้า ( Equipment Grounding )
๓. การต่อลงดินของระบบป้องกันฟ้าผ่า ( Lightning Grounding )

**๙. ระบบป้องกันฟ้าผ่า**

เป็นระบบที่ต้องมีในระบบไฟฟ้า โดยมาตรฐานการติดตั้งเป็นตัวบังคับ ประเทศไทยใช้มาตรฐานของ IEC เป็นหลัก ระบบป้องกันฟ้าผ่าจะประกอบด้วย ระบบป้องกันฟ้าผ่าภายนอกอาคาร และระบบป้องกันฟ้าผ่าภายในอาคาร ระบบป้องกันฟ้าผ่า มีวัตถุประสงค์ เพื่อ ป้องกันความเสียหายต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นกับระบบไฟฟ้า และบริภัณฑ์ต่างๆ อันเนื่องมาจากฟ้าผ่า

**๑๐. อุปกรณ์ตัดตอน หรืออุปกรณ์ปลดวงจร**

อุปกรณ์ตัดตอน หรือ อุปกรณ์ปลดวงจร มีหน้าที่ ตัดตอนวงจรไฟฟ้าออกยามไม่ต้องการให้มีกระไฟฟ้าไหลในระบบ เช่น การซ่อมแซม และเพื่อ ป้องกันอันตรายต่อ ระบบ อันเนื่องมาจาก การใช้กระแสไฟฟ้าเกินพิกัด หรือ

เกิดการลัดวงจร อุปกรณ์ตัดตอน ที่ใช้กันส่วนใหญ่ในปัจจุบัน คือ ฟิวส์ และ เซอร์กิต เบรกเกอร์ (CB.) แต่การใช้งานและ การออกแบบติดตั้ง ต้องใช้ขนาดและรูปแบบที่เหมาะสมกับงาน มิฉะนั้นอุปกรณ์ดังกล่าวจะไม่ทำงานตามที่ได้ออกแบบไว้ เช่น การเลือกขนาด CB สูงเกินไป เมื่อเกิดปัญหาหรือกระแสไหลเกินพิกัดของสาย จะทำให้อุปกรณ์ จะไม่ตัดวงจร และเกิดความเสียหายเกิดขึ้นตามมา เช่น สายไหม้ หรือ อันตรายต่อหม้อแปลงไฟฟ้า เป็นต้น

## แบบสรุปการเรียนรู้ประจำวัน

**วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓**

**หัวข้อวิชา การบริหารพลังงานและใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัดเพื่อชาติ**
**วิทยากร อ.ณัฐพันธ์ สวัสดิยากร อ.เจษฎา กฤษณนนท์ (เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.)**

**ความรู้ที่ได้รับ**

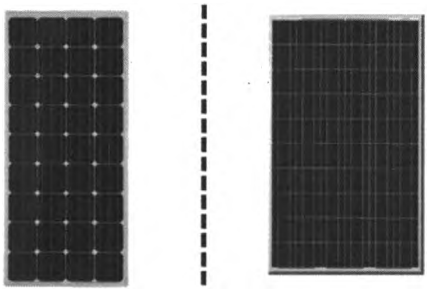
จิตสำ นึกด้านกำรอนุรักษ์พลังงาน ผลิตเยอะ ไม่สำคัญเท่ากับ “ใช้เป็น”

- ไทยใช้ก๊าซธรรมชำติ เป็นสัดส่วนสูงสุดใน การผลิตไฟฟ้า มีโอกาสหมดไหม?
- เขื่อนเป็นตัวเลือกที่ดี สะอาด แต่ว่าเสถียรไม่เท่าพวกแหล่งกำหนดจากเชื้อเพลิง ต้องการพื้นที่สร้างเขื่อน?
- ยอดนิยม แต่ว่าอย่างที่รู้ กันคือ ใช้ได้แค่ตอนมีแดด บ้านเรามีแดดกี่ชั่วโมง?

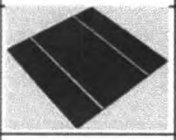
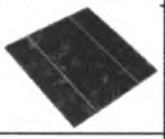
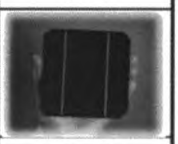
**พลังงานทดแทน อนุรักษ์พลังงาน**

Solar มีกี่ประเภท แล้วแต่ละประเภทต่างกันอย่างไร?

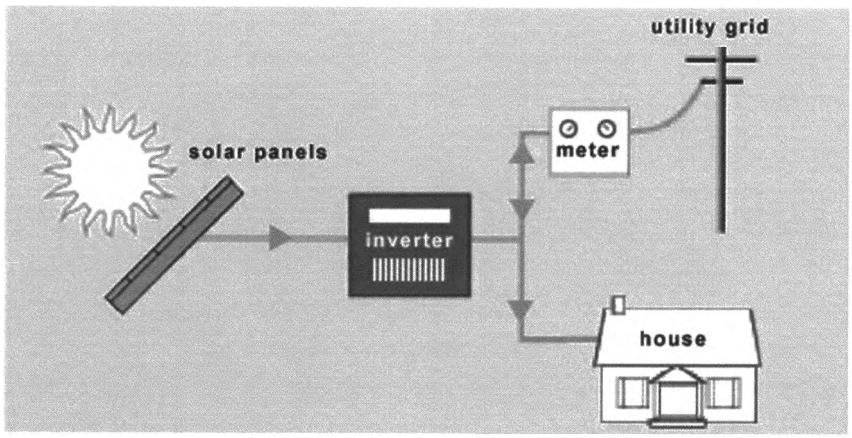
MONO vs POLY



EFFICIENCY

| Characteristic | (mono c-Si) | (multi c-Si) | (EFG) | (HIT) |
|---|---|---|---|---|
| 1. The figure of PV cells |  |  |  |  |
| 2. Material | mono c-Si | multi c-Si | multi c-Si | c-Si / a-Si |
| 3. Structure | P-N | P-N | P-N | P-I-N-I-N |
| 4. Efficiency(%) | 15-24 | 13-18 | 13-16 | 17-24 |
| 5. Reliability | Very high | High | High | High |
| 6. Life time (years) | 25 | 25 | 25 | 25 |

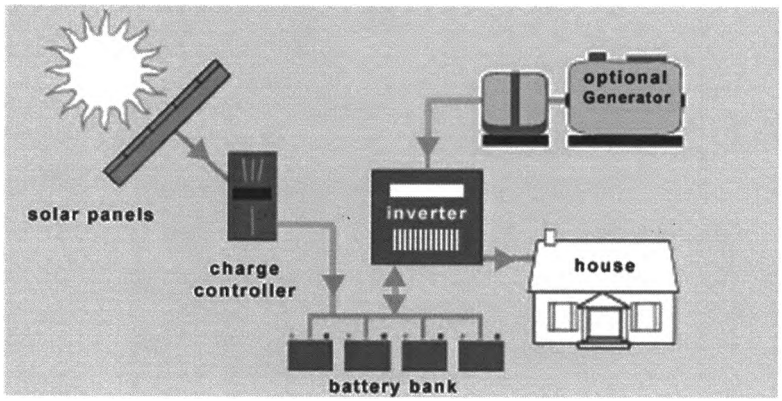
CONNECTION




## On grid "grid-tied"

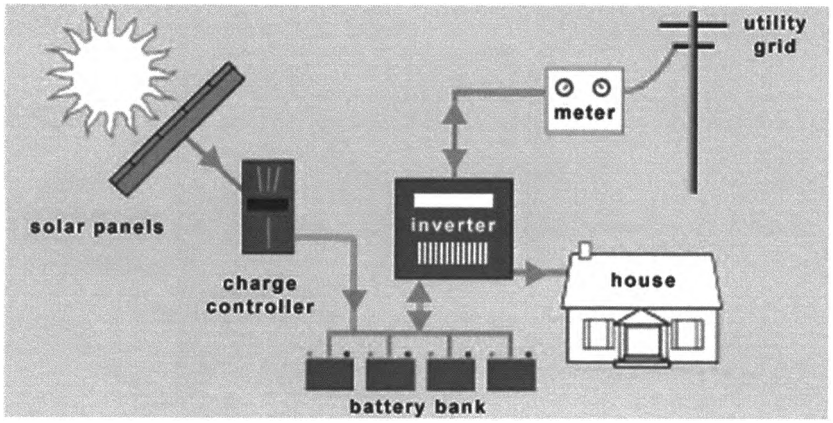
ใช้ไฟร่วมจาก 2 แหล่ง
ไฟดับ PV ดับ
ผลิตเกินขายคืนในโครงการ
"Solar ภาคประชาชน"

PEA




## Off grid

ไม่สนการไฟฟ้า
ผลิตเอง ใช้เอง ผลิตเกินก็เก็บไว้ในแบต
ไฟดับ เรายังใช้ไฟได้
แบตแพง การลงทุนมีความเสี่ยง




## Hybrid

ถูกกว่า Off grid
(ไม่มีต้องมี Gen backup)

มีความยั่งยืน และเป็นต้นแบบ
ของระบบ PV ในอนาคต

PEA

คุ้มค่าแค่ไหน ที่จะซื้อโซล่าร์ติดที่บ้าน ปัจจุบัน ราคาประมาณ ๓๐-๓๕฿/W

๑. จะใช้กับอุปกรณ์อะไร

๒. ทำงานอะไร

๓. อยู่บ้านเมื่อไหร่

๔. มีแผนระยะยาวแค่ไหน

ใช้กับแอร์ ๑๐,๐๐๐ BTU =๓๕,๐๐๐฿

ใช้กับแอร์ ๒๐,๐๐๐ BTU = ๗๐,๐๐๐฿

ใช้กับ LED T๘ ๑๐ หลอด = ๕,๖๐๐฿ (คิดเฉลี่ยที่ หลอดละ ๑๖ W)

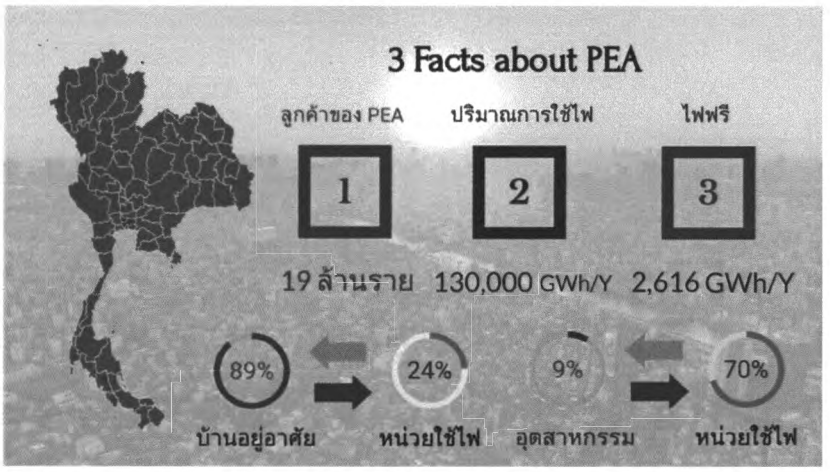
แอร์เก่าเปลี่ยนทำไมในเมื่อยังทำความเย็นได้

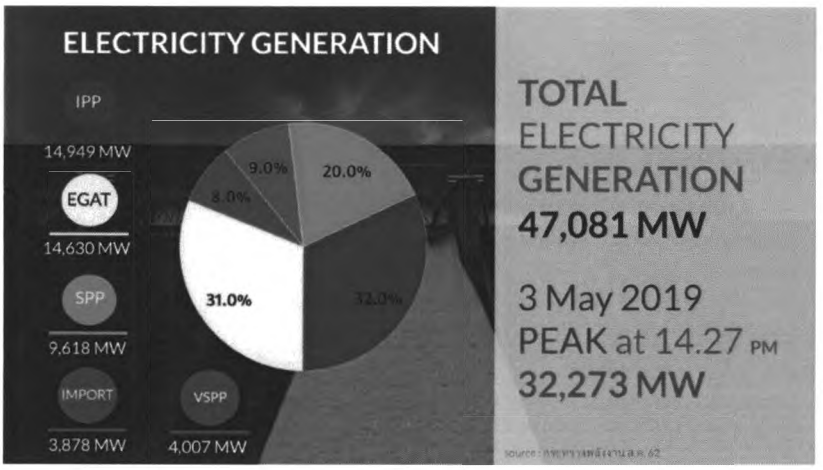
- ค่าบำรุงรักษาเปลี่ยนชิ้นส่วนต่างๆจากการชำรุด

- ค่าการใช้พลังงาน แอร์เครื่องเก่าถึงจะทำงานได้ตามปกติ แต่แฝงไปด้วยเรื่องการสูญเสียพลังงาน และมีประสิทธิพล ลดลงจาก nameplate

- ค่าเสียโอกาส การลงทุนซื้อเครื่องใหม่ได้ไว จะทำให้สามารถเริ่มต้นนับชั่วโมง การทำงานได้ไว การคืนทุนจะสั้นลง

Energy Efficiency






Energy Efficiency

การบริหารจัดการพลังงาน

การอนุรักษ์พลังงานระบบไฟฟ้าแสงสว่าง

การอนุรักษ์พลังงานระบบไฟฟ้า

การอนุรักษ์พลังงานระบบปรับอากาศ

การบริหารจัดการพลังงาน

บริหารจัดการค่าไฟอย่างไร?

**บริหารจัดการได้**

๑. ค่าพลังงานไฟฟ้า (kWh)

๒. ค่าความต้องการพลังไฟฟ้าสูงสุด (Demand Charge)

๓. ค่าตัวประกอบกำลังไฟฟ้า (Power Factor)

**บริหารจัดการไม่ได้**

๔. ค่าไฟฟ้าผันแปร (Ft)

๕. ค่าบริการ (Service Charge)

๖. ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT)







พลังงานไฟฟ้า (kWh) = kW x ชั่วโมงการใช้งาน(h) (** อัตราค่าไฟ = ๓ บาท/kWh)

<u>กรณีที่ ๑</u>

พลังงานไฟฟ้า = (๑๐๐ kW + ๑๐๐ kW) x ๑ ชั่วโมง = ๒๐๐ kWh

<u>กรณีที่ ๒</u>

พลังงานไฟฟ้า = (๑๐๐ kW) x ๑ ชั่วโมง + (๑๐๐ kW) x ๑ ชั่วโมง = ๒๐๐ kWh

**ทั้ง ๒ กรณีใช้พลังงานไฟฟ้าเท่ากัน**

**ค่า Demand Charge = kW x อัตราค่าพลังไฟฟ้าสูงสุด (** อัตราค่าพลังไฟฟ้าสูงสุด = ๑๓๒.๙๓ บาท/ kW)**

**<u>กรณีที่ ๑</u>**

พลังไฟฟ้าสูงสุด = ๒๐๐ kW

ค่า Demand Charge = ๒๐๐ kW x ๑๓๒.๙๓ บาท/kW = ๒๖,๕๘๖ บาท

**<u>กรณีที่ ๒</u>**

พลังไฟฟ้าสูงสุด = ๑๐๐ kW

ค่า Demand Charge = ๑๐๐ kW x ๑๓๒.๙๓ บาท/kW = ๑๓,๒๙๓ บาท

**การบริหารจัดการเวลาการใช้งานโหลดไฟฟ้า สามารถช่วยลดค่าใช้จ่าย Demand Charge ได้

**ปัจจัยที่มีผลกระทบ ต่อการใช้พลังงานของระบบปรับอากาศ**

ประสิทธิภาพของเครื่องปรับอากาศ

- การเสื่อมสภาพของอุปกรณ์
- การติดตั้ง/การบำรุงรักษา

โหลดความร้อนที่เปลี่ยนแปลงไป

- อุปกรณ์, คน, วัสดุกรอบอาคาร

การใช้งาน

- ใช้งานผิดประเภทหรือไม่
- ปรับตั้งเกินความจำเป็นหรือไม่

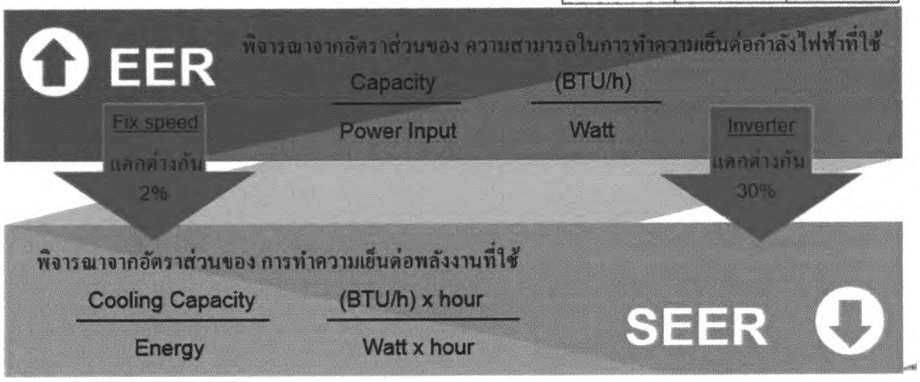
สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

- ฤดูกาล
- ความแปรปรวนของสภาพอากาศ

# ทำความรู้จักกับดัชนีพลังงาน

(Energy Efficiency Ratio)

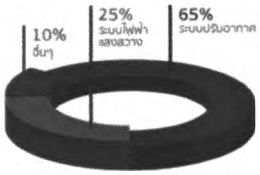
| สภาพอุณหภูมิของอากาศ (Cooling A/C condition) | Indoor Temp DB/WB (°C) | Outdoor Temp DB/WB (°C) |
|---|---|---|
| | 27/19 | 35/24 |




## การคำนวณหาค่าภาระโหลด การทำความเย็น

- ขนาดของพื้นที่ปรับอากาศ
- ที่ตั้งของพื้นที่ปรับอากาศ
- โหลดความร้อนจากอุปกรณ์
- โหลดความร้อนจากมนุษย์

สัดส่วนการใช้พลังงานในอาคาร




| Level of Activity | Typical Application | Heat Gain / Person btuh SHG (qs) | LHG (ql) |
|---|---|---|---|
| Seated at rest | Theater | 245 | 105 |
| Seated, light work | Office | 245 | 155 |
| Moderate office work | Office | 250 | 200 |
| Standing, walking slowly | Retail Sales | 250 | 250 |
| Light bench work | Factory | 275 | 475 |
| Dancing | Nightclub | 305 | 545 |
| Heavy work | Factory | 580 | 870 |

### การหาค่าภาระการทำความเย็นในเบื้องต้น

BTU/H = (800 x Area ($m^2$)) + Heat gain

เช่น ต้องการเครื่องแอร์ สำหรับห้องขนาด 35 ตารางเมตร มีคนออกกำลังกาย 5 คน

BTU/H = (800 x 35) + (5 x 1,450)
= 28,000 + 7,250
= 35,250

# แบบสรุปการเรียนรู้ประจำวัน

**วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓**

**หัวข้อวิชา การบริหารงานบุคคลของ อปท.**
**วิทยากร อ.จิรพัฒน์ บุญเพ็ง (สน.บถ.) (เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.)**

**ความรู้ที่ได้รับ**

การบริหารงานบุคคลข้าราชการส่วนท้องถิ่น

การบริหารราชการแผ่นดิน

ส่วนกลาง (รวมอำนาจ)

- กระทรวง
- ทบวง
- กรม

ส่วนภูมิภาค (แบ่งอำนาจ)

- จังหวัด
- อำเภอ

ส่วนท้องถิ่น (กระจายอำนาจ)

- อบจ.
- เทศบาล
- อบต.
- กทม.
- เมืองพัทยา

**พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒**

<u>คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)</u>

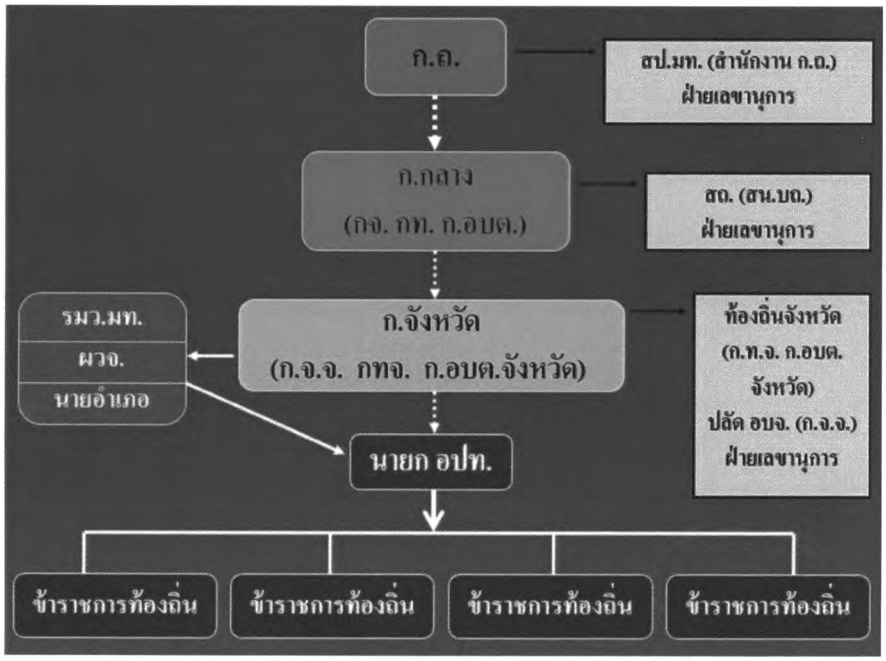
มีอำนาจในการกำหนด<u>มาตรฐานกลาง</u>การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๐ และมาตรา ๓๓ (เป็นกรอบให้ ก.กลาง กำหนดมาตรฐานทั่วไป)

<u>คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท., ก.อบต.)</u>

มีอำนาจในการกำหนด<u>มาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น</u> ตามมาตรา ๑๖ , ๑๗ , ๑๘ , ๒๔ , ๒๖ (เป็นกรอบให้ ก.จังหวัด กำหนดหลักเกณฑ์)

<u>คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ., ก.ท.จ., ก.อบต.จังหวัด)</u>

มีอำนาจในการกำหนด<u>หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล</u> เพื่อใช้บังคับภายในจังหวัด ตามมาตรา ๑๓ , ๑๔






**ประเภทและระดับตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น**

**<u>ประเภทบริหารท้องถิ่น</u>**

ตำแหน่ง<u>ปลัด</u>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ<u>รองปลัด</u>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น มี ๓ ระดับ คือ ระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง

**<u>ประเภทอำนวยการท้องถิ่น</u>**

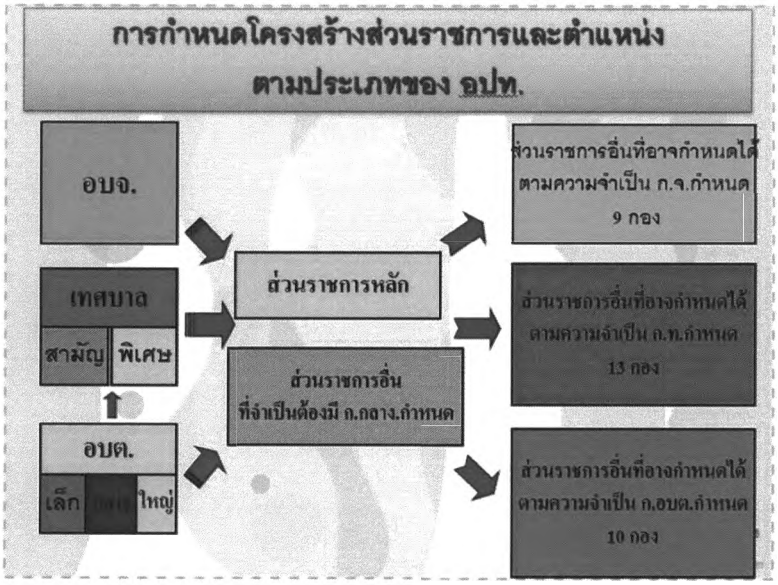
ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย ระดับส่วน ระดับกอง ระดับสำนัก ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งระดับที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น มี ๓ ระดับ คือ ระดับต้น **ระดับกลาง และระดับสูง**

**<u>ประเภทวิชาการ</u>**

ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น มี ๔ ระดับ ได้แก่ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

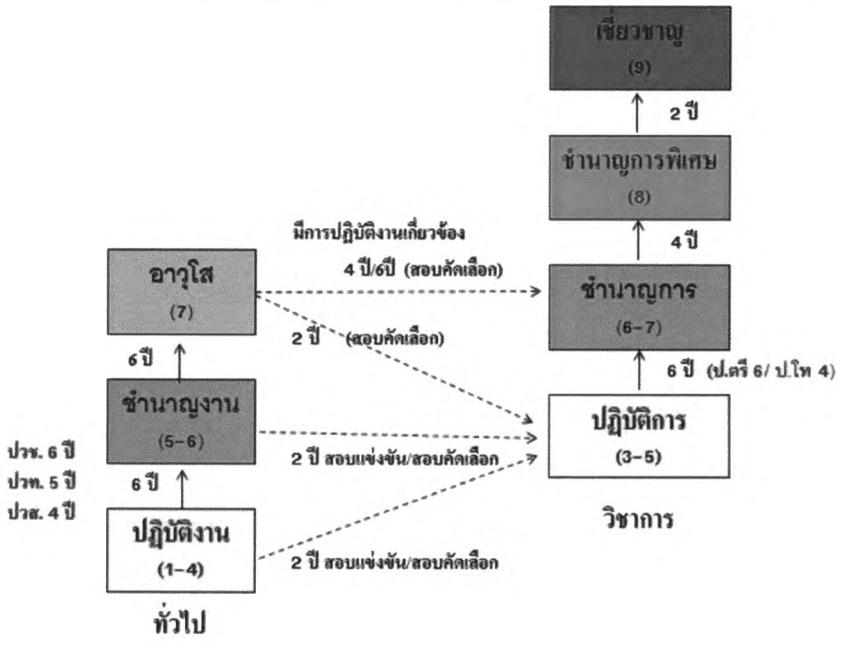
**<u>ประเภททั่วไป</u>**

ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทวิชาการ ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด มี ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับปฏิบัติงาน ระดับ**ชำนาญงาน และระดับอาวุโส**

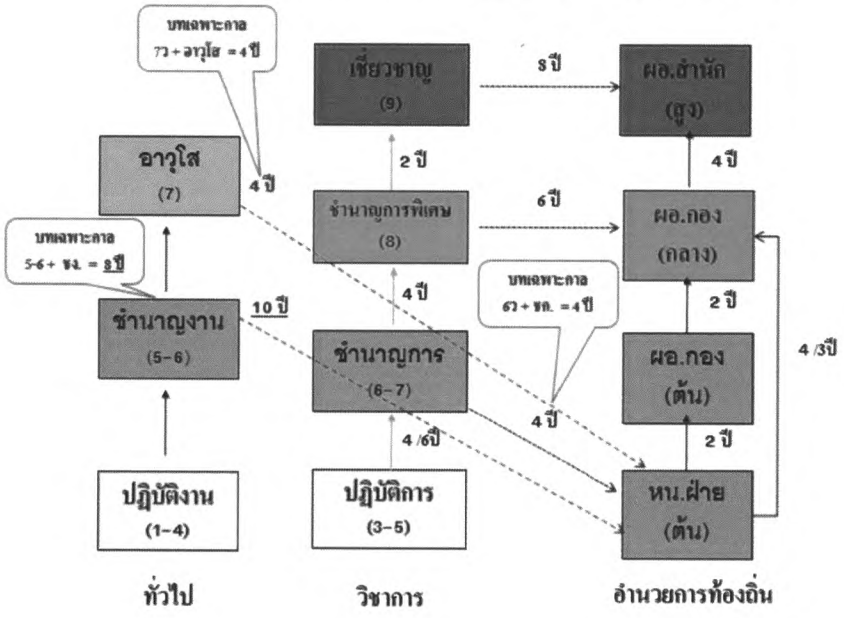



เส้นทางความก้าวหน้า ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

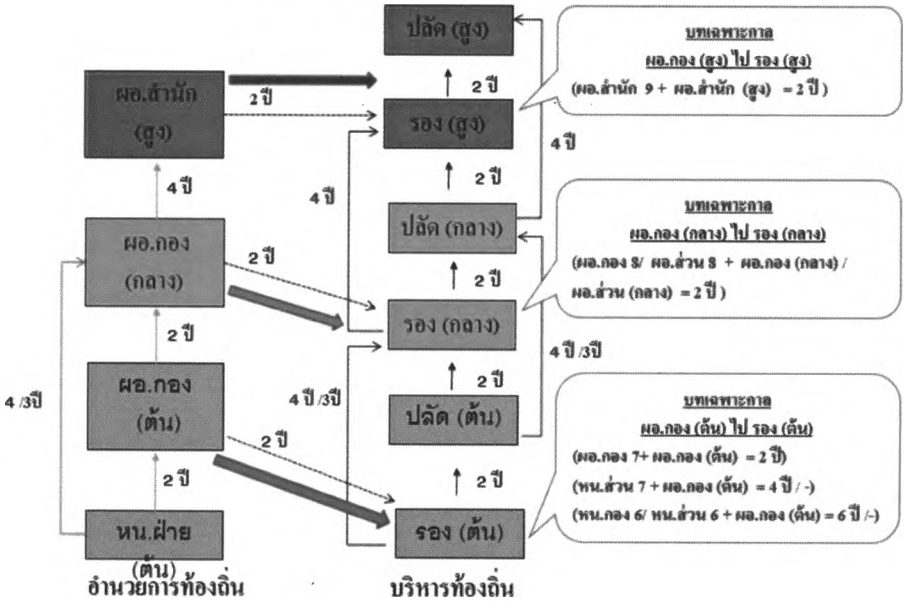
การเปลี่ยนตำแหน่งจาก ประเภททั่วไป เป็น ประเภทวิชาการ



การเปลี่ยนตำแหน่งเป็น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น




การเปลี่ยนตำแหน่งเป็น ประเภทบริหารท้องถิ่น




แบบสรุปการเรียนรู้ประจำวัน

**วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓**

**หัวข้อวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน**
**วิทยากร อ.เดชรัตน์ ไตรโภค (เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.)**

**ความรู้ที่ได้รับ**

ที่มือถือ ถ้า Internet เรา ไม่ค่อยวิ่ง ให้ทำการ เปิด เป็นโหมด AirPlane (โหมดเครื่องบิน) ที่มือถือ ให้กด
การตั้งค่า ⟶โหมดเครื่องบิน (Air Plane Mode) เปิดทิ้งไว้ ๑ นาที
ระบบ ปฏิบัติการ OS = Operating System
OS บนมือถือ (Smart Phoen) มีอยู่ ๒ ระบบ
iPhone = ระบบ OS ชื่อว่า iOS ตอนนี้ Version ๑๓ แล้ว บริษัท Apple
มือถือ ยี่ห้อ อื่น ที่ไม่ใช่ iPhone เช่น ซัมซุง , Huawei , VIVO , OPPO , Nokia เขาจะไม่มี OS เป็นของตัวเอง มีบริษัท ใจดี ผลิต OS ให้ฟรี ชื่อว่าบริษัท Google ชื่อว่า Android (แอนดรอย์) มือถือ ของ Google มีจำหน่าย ใช้ยี่ห้อ ที่ชื่อว่า Google Pixel

ถ้าเป็น บน คอมพิวเตอร์ ก็ ต้อง มี OS ซึ่ง มีชื่อที่ใช้คือใช้มาที่สุด คือ OS ชื่อว่า Windows ปัจจุบัน รองรับ แค่ Windows ๗ , ๘ , ๑๐ เท่านั้นวิธี ตรวจสอบ ให้ คลิ๊กขวา ที่ My Computer (This PC) ⟶ Properties ดู Windows แท้ ด้านล่าง ขึ้น Windows is activatedใช้ iOS บนเครื่องคอมฯ ยี่ห้อ Apple ราคาจะแพงมาก ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ที่รัฐบาล กำลังพิจารณาอยู่ คือ จะใช้ คอมฯ ในไทยเรา ใช้ OS ชื่อว่า Linux ช่วงนี้ รัฐบาล ให้ใช้ Fonts ที่พิมพ์เอกสารราชการ โดยเปลี่ยนจาก ตัวอักษร ชื่อว่า Angsana New , Angsana UPC ให้เป็น TH Sarabun PSK ทั้งประเทศ เพราะ ถ้าเรายังใช้ Angsana อยู่ บริษัท Microsoft ผู้ผลิต Windows จะฟ้องเรา

<u>ต้องการดู ปริมาณ การใช้ Internet บนมือถือ ว่าเหลืออีก กี่ GB</u>

กด ปุ่ม โทรออก แล้ว กด รหัสเลข ตามในชีทที่ได้รับ (ฟรีทุกเครือข่าย) ยกเว้น ระบบ CAT เสียนาทีละ ๓ บาท

**วิธีตรวจสอบ ปริมาณการใช้งาน 3G , 4G แต่ละเครือข่ายมือถือ**

**ระบบ True (รายเดือน , เติมเงิน) กด *900# โทร.ออก**

---

**ระบบ DTAC รายเดือน กด *121*6# โทร.ออก**

**ระบบ DTAC เติมเงิน กด *101*1# โทร.ออก**

---

**ระบบ AIS รายเดือน กด *121*22# โทร.ออก**

**ระบบ AIS เติมเงิน กด *121*32# โทร.ออก**

---

**ระบบ CAT กด *2000 โทร.ออก (สอบถามจากระบบอัตโนมัติ)**

จะให้ โหลด App ลงมือถือ ชื่อว่า Google

iPhone เข้าที่ App Store

Android เข้าที่ Play Store

ช่องค้นหา ด้านบน พิมพ์คำว่า Google

โหลดเสร็จ ให้ทำการ หา App Google ที่มือถือเราว่าอยู่ตรงไหน จากนั้น แตะค้างไว้ ลากมาอยู่ ที่หน้าจอ หลัก เพราะ เราจะใช้ App ตัวนี้ แทนการ พิมพ์ชื่อเว็ปไซด์แล้ว บนมือถือ

ให้แตะ เข้า App Google ⟶ ตั้งค่าเสียงก่อน รับเสียงภาษาไทยของเรา

ด้านล่างขวา กด จุด ๓ จุด (เพิ่มเติม) ⟶ การตั้งค่า ⟶ เสียง

หา ประเทศไทย กับ English (United State)

พอกลับ มาหน้าจอแรกแล้ว ให้ เพิ่มเสียงของมือถือ ที่หน้าจอ แตะ รูป ไมโครโฟน

แล้ว ก็ ลอง พูด คำว่า “หนังสือราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น”

ลองพูด “อุณหภูมิขณะนี้”

ลองพูด “๑๙.๐๐ น. วันนี้ ฝนจะตกหรือไม่”

ลองพูด “๓๒๕ บวก ๔๑๘ เท่ากับเท่าไหร่”

ลองพูด “รากที่สองของ ๖๒๕ เท่ากับ”

ลองพูด “๑ ไมล์เท่ากับกี่กิโลเมตร”

ลองพูด “๑ นิ้วเท่ากับกี่เซนติเมตร”

ลองพูด “ปั้มน้ำมัน”

ลองพูด “ร้านขายยา”

ลองพูด “ร้านอาหาร”

ลองพูด “อาบอบนวด”

ลองพูด “นวดแผนโบราณ”

ลองพูด “ขอเส้นทางไปฟิวเจอร์พาร์ครังสิต”

ลองพูด “หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ”

ลองพูด “เทศบาลนครรังสิต”

ลองพูด “รวมเพลงไมโครเพราะ ๆ”

ลองพูด “คาราโอเกะ ช้ำคือเรา นิตยา บุญสูงเนิน”

ลองพูด “รวมเพลงติ๊ด”

ที่มือถือเรา หลังเครือข่าย จะมี คำว่า ๔G = G ในที่นี้ คือ Generation เรากำลังใช้ มือถือ ยุคที่ ๔

๑G คือ Analog มือถือ อันใหญ่ ๆ มีคลื่น ๘๐๐ MHz , ๙๐๐ MHz

ใช้แค่ โทร.ออก กับ รับสาย ส่ง SMS ไม่ได้เลย

เลยต้องมี Pager (๑๑๔๔)

๒G คือ Digital ใช้ โทร.ออก รับสาย ก็ได้ แล้วก็ส่ง SMS (Short Message Service) ได้ ไม่เกิน ๒๕๖ ตัวอักษร

รุ่นที่ดังที่สุดคือ Nokia ๓๓๑๐

๓G คือ Digital เพิ่ม การถ่ายรูป เปลี่ยนจากการกดปุ่ม เป็นแตะหน้าจอ ซึ่ง บริษัท ที่เริ่มทำก่อนคือ บริษัท Apple ผู้ผลิต iPhone , อีกบริษัทคือ ซัมซุง

๔G คือ Digital เพิ่ม ความเร็วในการส่ง เช่น คลิปวีดีโอ , Live สด

ปี ๒๕๖๓ จะมี ๕G เพิ่ม ความเร็วในการส่ง หนังเป็นเรื่อง ๆ หนัง ๑ เรื่อง ความจุ ๔ GB ส่งได้ภายใน ๑๕ วินาที ถ้ามี ๕G เข้ามาใช้เต็มรูปแบบ มือถือของท่าน ต้องเปลี่ยนใหม่

**<u>วิธีการ ดูเนื้อที่เหลือ บนมือถือ</u>**

iPhone กด การตั้งค่า ⟶ ทั่วไป ⟶ เกี่ยวกับ ⟶ ลงมา จด เนื้อที่ทั้งหมด กับ เนื้อที่เหลือ

Android กด การตั้งค่าเหมือนกัน แต่ตัวย่อย ไม่เหมือนกัน

RAM และ พื้นที่สำหรับเก็บข้อมูล
พื้นที่จัดเก็บ
เนื้อที่จัดเก็บ
การตั้งค่าเพิ่มเติม
การจัดการอุปกรณ์เพิ่มเติม
การบำรุงรักษาอุปกรณ์ หรือ การดูแลอุปกรณ์ (อันนี้ ของ ซัมซุงจ๊ะ)
การจัดการทั่วไป
ที่เก็บข้อมูล (Huawei , Oppo)

มือถือ ความจุ ๖๔ GB (๑ GB ค่าเท่ากับ ๑,๐๐๐ ล้านตัวอักษร)
มือถือ ความจุ ๑๖ GB (๑๖,๐๐๐ ล้านตัวอักษร)
เหลือ สมมติ เหลือ เนื้อที่ ๕๐๐ MB (๕๐๐ ล้านตัวอักษร) เหลือ ๒ GB (๒,๐๐๐ ล้านตัวอักษร)
มือถือ ควรจะมีความจุ ตั้งแต่ ๖๔ GB ขึ้นไป

ความจุ จะมีหน่วยวัดเป็น GB (Giga Byte)

๑ ตัวอักษร ของ มนุษย์ เรียกว่า ๑ = Byte (ไบท์)
๑ KB (Kilo Byte) มีค่า เท่ากับ ๑,๐๒๔ Byte
๑ MB (Mega Byte) มีค่า เท่ากับ ๑,๐๐๐,๐๐๐ (๑ ล้าน ตัวอักษร)
๑ GB (Giga Byte) มีค่า เท่ากับ ๑,๐๐๐,๐๐๐,๐๐๐ (๑ พัน ล้าน ตัวอักษร)
๑ TB (Tera Byte) มีค่า เท่ากับ ๑,๐๐๐,๐๐๐,๐๐๐,๐๐๐ (๑ ล้าน ล้าน ตัวอักษร)
๑ PB (Petra Byte) มีค่า เท่ากับ ๑,๐๐๐,๐๐๐,๐๐๐,๐๐๐,๐๐๐ (๑ พัน ล้าน ล้าน ตัวอักษร)

**สมัยนี้มือถือเราควร จะมี ความจุ สัก ๖๔ GB**

พอเราทราบ เนื้อที่ ทั้งหมด กับ เนื้อที่ว่างแล้ว
ให้ลอง กด การตั้งค่าเหมือนเดิม แล้วลองหาคำสั่ง ที่ขอ ดู ว่า App ต่าง ๆ กินเนื้อที่ในเครื่องเท่าไหร่

สรุป ว่า App LINE กินเนื้อที่ เยอะที่สุด

iPhone ⟶ กด การตั้งค่า ⟶ ทั่วไป ⟶ พื้นที่จัดเก็บข้อมูล iPhone

Android ⟶ กด การตั้งค่า ⟶ แอฟพลิเคชั่น (App)

**<u>วิธีการ ล้าง ข้อมูล ใน App LINE ที่ ค้างในเครื่อง แล้ว ไม่ได้ใช้เลย... (๓ เดือน ทำทีนึง)</u>**

แยก ๒ ระบบ (OS)

ใช้ iPhone

เข้า App Line ⟶ กดปุ่ม บ้าน (หน้าหลัก)
ด้านบน กดรูป เฟือง (ตั้งค่า)
ลงมาที่ คำว่า “แชท”
ลงมาด้านล่างสุด เลือก คำว่า “ลบข้อมูล”
รอนาน.... มาก
พอ คำนวณ เสร็จ
ให้ ติ๊ก ดังนี้
ติ๊ก แคช ซึ่ง มีอยู่แล้ว
ติ๊ก คำว่า “รูป” ซึ่ง รูป ตรงนี้ จะเป็น รูป ที่ หมดอายุ ไม่เกี่ยวกับ อัลบั้มรูป
ติ๊ก คำว่า “ข้อความเสียง” การ โทร. Line มันกินเนื้อที่ในเครื่อง
ติ๊ก คำว่า “ไฟล์” คือ ไฟล์ ที่ หมดอายุ ไม่สามารถโหลดได้แล้ว
ให้ ติ๊ก ๔ ตัว ยกเว้น ด้านล่าง สุด ห้าม ติ๊ก คือ คำว่า “ประวัติการแชท” ห้าม ติ๊ก
จากนั้น ด้านล่าง กดแถบ “ลบข้อมูล...” รอนาน

ใช้ Android

ให้เข้า Play Store , Google Play
ช่องค้นหา ด้านบน พิมพ์ App ชื่อ Lite ๔ Line
ลงเสร็จ กด เปิด (ระบบคำนวณ ว่า Line กินเท่าไหร่)
ตรงนี้ ถ้า เนื้อที่เหลือน้อย กดปุ่ม ถังขยะ ลบข้อมูล
(จะเป็นการ ลบ ประวัติการ แชท ๗ วันก่อนหน้าทิ้ง)
อัลบั้มรูป กับ โน๊ต ไม่เกี่ยว ยังอยู่เหมือนเดิม
เพราะฉะนั้น ถ้า เนื้อที่เหลือเยอะ ไม่ต้อง ลบ

เสร็จแล้ว ลอง เช็ค เนื้อที่เหลือ ดู
iPhone อย่าลืม เข้าไปตั้ง การล็อค จอ เป็น ๓๐ วินาที หรือ ๑ นาที คืน
๒ วิธี นี้ ให้ทำ ๒ เดือนครั้งก็พอ...

เราจะ ทำการ ตรวจสอบ App LINE ว่า เป็น Version ใหม่หรือยัง

iPhone ให้ กด App Store
Android ให้ กด Play Store
จากนั้น ในช่อง ค้นหา พิมพ์ App LINE ทำการ อัฟเดท
ลอง ลง App ต่อไปนี้
Line Camera ⟶ ใช้ตกแต่งรูปถ่าย เช่น ทำสติ๊กเกอร์

Google ⟶ ค้นหาเว็ป ด้วยเสียง หรือ ค้นหาคำตอบต่าง ๆ ได้
Google แผนที่ (Google Map) ⟶ นำทาง (ควรจะทำการ Update ก่อนขับรถ)
Google แปลภาษา ⟶ แอฟ ใช้ แปลภาษา หรือ ใช้ กล้อง แปลเอกสารได้
Ling วัดที่ดิน ⟶ ใช้ สำหรับ วัดระยะ ออกมาเป็น ไร่ งาน ตารางวา
Radabot ⟶ ตรวจสอบ ว่า ข้างหน้า มี กล้อง จับความเร็วตำรวจไหม
ด่าน ⟶ เวลา เราอยากรู้ว่า ข้างหน้ามีการตั้งด่านอะไรให้ดูจาก App นี้

**<u>เทคนิคการใช้ App LINE</u>**

ถ้าต้องการ สอบถามคำถาม ถึงวิทยากร ในไลน์กลุ่ม ให้ใช้ @ ตามด้วยชื่อ ID Line <คำถาม>
ถ้าต้องการ ให้ ไลน์กลุ่มไหน อยู่ข้างบนสุด ให้ เลือก "ปักหมุด"

เวลาเราอยู่ในไลน์กลุ่ม แล้วเจอ ลิงค์ (Link) หรือ เอกสาร สำคัญ แล้วเราอยาก Save ไว้
โดย ทำการ Keep (ให้แตะเอกสารนั้นค้างไว้ , เลือก คำว่า Keep) ไม่เปลืองในมือถือ
สมมติ วิทยากร ส่งโปรแกรม AirPlayer (ส่งหน้าจอ มือถือ iPhone) ขึ้นจอคอมฯ
เวลาส่ง ต้องทำการ Zip File ให้เป็น นามสกุล .RAR
เนื้อที่ของ Keep ให้ความจุ ๑ GB

เวลาดู Keep ⟶ ด้านล่าง กดปุ่ม "หน้าหลัก" ⟶ บนสุด ที่ ชื่อไลน์เรา ขวามือ กด Keep

ถ้าจะส่ง ที่เรา Keep ไว้ ให้ คนอื่นต่อ ให้เข้าใน ไลน์กลุ่มก่อน แล้ว กด + ด้านล่าง ⟶ Keep

เวลา ส่งรูป ในไลน์กลุ่ม ถ้าส่งในห้อง แชท จะเปลืองเนื้อที่มาก เช่น ๘๘๙KB แปลว่า เปลือง
๘๘๙,๐๐๐ ตัวอักษร เพราะฉะนั้น ไม่ควรส่งรูป ในห้องกลาง (ห้องแชท)
ให้ ไปทำการ สร้าง เป็น อัลบั้มแทน เพราะ อัลบั้ม จะไม่ได้ใช้ เนื้อที่ บนมือถือ
แต่จะขึ้นไปเก็บ บน Sever ของ App LINE แทน

ใน ๑ อัลบั้ม สามารถ เก็บรูปภาพได้ ๑,๐๐๐ รูป โดยไม่เปลืองในมือถือ
สร้างได้ ๑๐๐ อัลบั้ม ใน ๑ ไลน์กลุ่ม
แสดงว่า ในไลน์กลุ่ม จะเก็บรูปภาพ โดยไม่เปลือง ถึง ๑๐๐ x ๑,๐๐๐ = ๑๐๐,๐๐๐ รูป

ส่วน คลิป วีดีโอ ถ้าจะใส่ในไลน์กลุ่ม ให้ ไปเก็บ เป็น โน้ต
ใน ๑ โน้ต เก็บ คลิปวีดีโอได้ ๒๐ คลิป สร้างได้ ๑๐๐ โน้ต จะเก็บ คลิป ๒,๐๐๐ คลิป
เพราะฉะนั้น เราจะเอาข้อดีนี้ มาสร้าง ไลน์กลุ่มเราเอง โดยไม่เชิญใครเลย เพื่อ เอาไว้เก็บรูป จากมือถือเราขึ้นไปเก็บ บนไลน์เดี่ยวเรา

เราจะได้ที่เก็บ รูป ๑๐๐ x ๑,๐๐๐ = ๑๐๐,๐๐๐ รูป
มีที่เก็บ คลิป วีดีโอ ๑๐๐ x ๒๐ = ๒,๐๐๐ คลิป

ความละเอียดรูป ในการ เก็บ ถ้า เรา อยากได้ ความละเอียดสูงสุด ต้อง เข้าไปตั้งค่า

วิธี ตั้งค่า ความละเอียด

เข้า App Line

กด รูป ที่ ๑ (หน้าหลัก)

ด้าน บน รูป เฟือง "ตั้งค่า" ⟶ รูปภาพ & วีดีโอ ⟶ ความละเอียด

เลือก ความละเอียดสูง

ต่อไป ให้สร้าง ไลน์กลุ่ม ขึ้นมาใหม่

วิธีสร้าง เข้าที่ "หน้าหลัก" ⟶ บนขวา กด เพิ่มเพื่อน ⟶ เลือก "สร้างกลุ่มใหม่"

⟶ เครื่องถามว่าต้องการ เชิญเพื่อนใน ไลน์ หรือไม่ ให้กด "ต่อไป"

เพราะ เราจะไม่เชิญใครเลย

แตะ ดาว เพื่อให้เป็นรายการโปรด

ตรงนี้ เราก็จะได้ ไลน์กลุ่ม ขึ้นมาใหม่ โดยไม่ต้องเชิญใครเลย

เราก็จะมีที่เก็บรูป ได้ถึง ๑๐๐ อัลบั้ม ๆ ละ ๑,๐๐๐ รูป รวม ๑๐๐,๐๐๐ รูป

คลิป วีดีโอ ให้ สร้าง เป็น โน้ต ได้ ๑๐๐ โน้ต ๆ ละ ๒๐ คลิป วีดีโอ เท่ากับเราจะมีที่เก็บได้ถึง ๒,๐๐๐ คลิป วีดีโอ

**<u>วิธี นำรูป จาก มือถือเรา ไปเก็บ ใน ห้องเก็บรูปบน LINE</u>**

ด้านล่าง กด อัลบั้ม ⟶ บวก ⟶ เลือกรูป (สามารถ เลือกพร้อมกันได้ สูงสุด ๓๐๐ รูป)

ตั้งชื่อ อัลบั้ม ด้านบน กด สร้างอัลบั้ม

ถ้าต้องการ จะเพิ่มรูป ในอัลบั้มแรก

ให้ กด ที่รูป ในอัลบั้มแรกก่อน ⟶ ด้านล่าง กด บวก ⟶ เลือกรูป ⟶ เพิ่ม

ต้องการ นำ คลิป วีดีโอ จากมือถือ ขึ้นไปเก็บ ที่เก็บรูปเรา

เข้าที่เก็บรูปเรา ⟶ ด้านล่าง กด คำว่า "โน้ต" ⟶ กดปุ่ม บวก ⟶ "โพสต์"

เลือกคลิปวีดีโอ ได้สูงสุด ๒๐ คลิป เลือกเสร็จ ด้านบน กด "โพสต์"

ตรงนี้ ต้องระวัง เพราะ เมื่อโพสต์คลิปวีดีโอ App LINE จะไปแจ้ง ที่ ไทมไลน์

เพราะฉะนั้น เราจะต้อง ไป ปิด "ไทม์ไลน์"

ด้านล่าง กด "หน้าหลัก" ⟶ ด้านบน กด รูปเฟือง "ตั้งค่า" ⟶

ลงมาที่คำว่า "ไทม์ไลน์"

บรรทัดที่สอง ที่คำว่า "แชร์กับเพื่อนใหม่" ให้กด ปิด

บรรทัดแรก ที่คำว่า "การแชร์โพส" ให้ เข้าไป ปิด "ไม่แชร์โพส" ทุกคน

เราสามารถ ให้ App LINE ถอด เอกสารที่เป็นตัวพิมพ์ดีด ออกมาเป็นตัวพิมพ์เลย เราจะได้ไม่ต้องพิมพ์งาน

ขั้นตอน ให้เรา วางเอกสาร ที่ต้องการ แล้วเข้า App กล้อง ถ่ายรูปไว้ก่อน

เทคนิค ควรจะ ถ่าย แนวตั้ง ตรง ๆ เท่านั้น (อย่าถ่ายเอียง)

ต่อไป เข้า App LINE ⟶ ด้านล่าง กด "หน้าหลัก" ⟶ เข้า ที่เก็บรูปเรา

กด ด้านล่าง “แชท” ⟶ ส่งรูป เอกสารที่เราถ่ายเข้ามา
แตะที่รูป ๑ ครั้ง ⟶ ด้านบน กด รูป ตัว T (ถ้ามีคำถาม กด อนุญาต)
รอสักครู่ ได้ตัวพิมพ์แล้ว ด้านล่าง กด คำว่า “แชร์”
กด ปุ่ม ส่ง ⟶ ดูทั้งหมด

*** ตรงนี้ แปลเป็น ภาษาอังกฤษ ด้านล่าง ลูกโลก “แปล...”
ถ้าต้องการ นำ ตัวพิมพ์ที่ถอดได้ มาใส่ในคอมพิวเตอร์ บน โปรแกรม Word
เราก็ต้อง ต่อ โปรแกรม LINE บน คอมพิวเตอร์ก่อน เชื่อม กับ ID Line ของมือถือ
จากนั้น ก็ หา ห้อง ที่เก็บรูปเรา
ทำการ คัดลอก มาใส่ใน Word

# แบบสรุปการเรียนรู้ประจำวัน

**วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓**

**หัวข้อวิชา การบริหารงานพัสดุเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพกับข้อสังเกตของ สตง**
**วิทยากร อ.ชัชวาลย์ สังขดิษฐ์ (สตง)(เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.)**

**ความรู้ที่ได้รับ**

**โครงสร้าง พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย**

๑. บททั่วไป
๒. การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน
๓. คณะกรรมการ
๔. องค์กรสนับสุนนดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง
๕. การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
๖. การจัดซื้อจัดจ้าง
๗. งานจ้างที่ปรึกษา
๘. งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
๙. การทำสัญญา
๑๐. การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
๑๒. การทิ้งงาน
๑๓. การบริหารพัสดุ
๑๔. การอุทธรณ์
๑๕. บทกำหนดโทษ

**“การจัดซ้อจัดจ้าง” การดำเนินการเพื่อให้ได้มาเพื่อพัสดุ มี ๕ วิธี**

๑. การซื้อ
๒. การจ้าง
๓. การเช่า
๔. การแลกเปลี่ยน
๕. นิติกรรมอื่นๆ

**“การบริหารพัสดุ” ประกอบด้วย**

๑. การเก็บพัสดุ
๒. การบันทึกพัสดุ
๓. การเบิกจ่ายพัสดุ
๔. การยืมพัสดุ
๕. การตรวจสอบพัสดุ
๖. การบำรุงรักษาพัสดุ
๗. การจำหน่ายพัสดุ

ราคากลาง ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับดังต่อไปนี้

๑ ราคาที่ได้จากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
๒ ฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของกรมบัญชีกลาง
๓ ราคามาตรฐานของสังคมสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานอื่น
๔ สืบราคาจากท้องตลาด
๕ ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้ง หลังสุดภายใน ๒ ปีงบประมาณ
๖ ราคาตามหลักเกณฑ์อื่นของหน่วยงานของรัฐ

หลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุประกอบด้วย

๑ ความคุ้มค่า
๒ ความโปร่งใส
๓ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๔ การตรวจสอบได้

การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

๑ ห้ามกำหนดใกล้เคียงยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ
๒ เว้นแต่มียี่ห้อเดียวหรือต้องใช้อะไรของยี่ห้อใดให้ระบุยอดนั้นได้

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมี ๓ วิธี

๑ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
๒ วิธีคัดเลือก
๓ วิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างแบบ วิธีคัดเลือกสามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑ ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้วไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
๒ วัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิตก่อสร้างหรือ ให้ ซื้อให้เกิดการ
๓ มีความจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดการณ์ได้
๔ ลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุ
๕ ต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศหรือดำเนินการโดยผ่านองค์กรระหว่างประเทศ
๖ ใช้ในราชการลับหรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการ

๗ งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็น ต้องตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายก่อนถึงจะทำการซ่อมได้

๘ กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑ ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีการเลือกแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ

๒ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่การผลิตจำหน่ายหรือให้บริการทั่วไปมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓ มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวหรือผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศแต่ไม่มีพัสดุที่จะใช้ทดแทนได้ปีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติภัยทางธรรมชาติภัยพิบัติการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก่อให้เกิดความล่าช้า

๔ เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐองค์กรระหว่างประเทศหรือหน่วยงานของต่างประเทศ ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่จำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

# แบบสรุปการเรียนรู้ประจำวัน

**วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓**

**หัวข้อวิชา การจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐**
**วิทยากร อ.ลือชัย อ่อนสี (เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.)**

**ความรู้ที่ได้รับ**

**โครงสร้าง พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย**

๑๖. บททั่วไป
๑๗. การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน
๑๘. คณะกรรมการ
๑๙. องค์กรสนับสุนนดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง
๒๐. การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
๒๑. การจัดซื้อจัดจ้าง
๒๒. งานจ้างที่ปรึกษา
๒๓. งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
๒๔. การทำสัญญา
๒๕. การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
๒๖. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
๒๗. การทิ้งงาน
๒๘. การบริหารพัสดุ
๒๙. การอุทธรณ์
๓๐. บทกำหนดโทษ

**“การจัดซ้อจัดจ้าง” การดำเนินการเพื่อให้ได้มาเพื่อพัสดุ มี ๕ วิธี**

๖. การซื้อ
๗. การจ้าง
๘. การเช่า
๙. การแลกเปลี่ยน
๑๐. นิติกรรมอื่นๆ

**“การบริหารพัสดุ” ประกอบด้วย**

๘. การเก็บพัสดุ

๙. การบันทึกพัสดุ

๑๐. การเบิกจ่ายพัสดุ

๑๑. การยืมพัสดุ

๑๒. การตรวจสอบพัสดุ

๑๓. การบำรุงรักษาพัสดุ

๑๔. การจำหน่ายพัสดุ

ราคากลาง ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับดังต่อไปนี้

๑ ราคาที่ได้จากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

๒ ฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของกรมบัญชีกลาง

๓ ราคามาตรฐานของสังคมสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานอื่น

๔ สืบราคาจากท้องตลาด

๕ ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้ง หลังสุดภายใน ๒ ปีงบประมาณ

๖ ราคาตามหลักเกณฑ์อื่นของหน่วยงานของรัฐ

หลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุประกอบด้วย

๑ ความคุ้มค่า

๒ ความโปร่งใส

๓ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔ การตรวจสอบได้

การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

๑ ห้ามกำหนดใกล้เคียงยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ

๒ เว้นแต่มียี่ห้อเดียวหรือต้องใช้อะไรของยี่ห้อใดให้ระบุยอดนั้นได้

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมี ๓ วิธี

๑ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

๒ วิธีคัดเลือก

๓ วิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างแบบ วิธีคัดเลือกสามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑ ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้วไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

๒ วัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิตก่อสร้างหรือ ให้ ซื้อให้เกิดการ

๓ มีความจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดการณ์ได้

๔ ลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุ

๕ ต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศหรือดำเนินการโดยผ่านองค์กรระหว่างประเทศ

๖ ใช้ในราชการลับหรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการ

๗ งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็น ต้องตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายก่อนถึงจะทำการซ่อมได้

๘ กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑ ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีการเลือกแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ

๒ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่การผลิตจำหน่ายหรือให้บริการทั่วไปมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓ มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวหรือผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศแต่ไม่มีพัสดุที่จะใช้ทดแทนได้ปีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติภัยทางธรรมชาติภัยพิบัติการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกก่อให้เกิดความล่าช้า

๔ เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐองค์กรระหว่างประเทศหรือหน่วยงานของต่างประเทศ ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่จำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

# แบบสรุปการเรียนรู้ประจำวัน

**วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๓**

**หัวข้อวิชา ศิลปะการพูดและการพัฒนาบุคคลิกภาพในโอกาสต่างๆ**
**วิทยากร อ.มะลิวัลย์ บุษบงค์ (เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.)**

**ความรู้ที่ได้รับ**

บุคลิกภาพ
๑ บุคลิกภาพนั้นสำคัญไฉน
๒ การพัฒนาบุคลิกภาพภายใน
๓ การพัฒนาบุคลิกภาพภายนอก
- ศิลปะในการแต่งกาย
- มารยาทในสังคม
- ๓ มารยาทในการรับประทานอาหาร

ความสำคัญของการมีบุคลิกภาพที่ดี
๑ เป็นที่ยอมรับของสังคม
๒ สง่างามน่านับถือและประทับใจต่อผู้พบเห็น
๓ เพิ่มความมั่นใจในตัวเอง
๔ เพิ่มโอกาสในความสำเร็จในการติดต่อและการประสานงาน
๕ ตนเองมีภาพลักษณ์ที่ดี
๖ องค์กรมีภาพลักษณ์ที่ดี

**องค์ประกอบของบุคลิกภาพ**

๑ รูปลักษณ์ภายนอกเช่นรูปร่างการแต่งกายกิริยาท่าทาง
๒ ภูมิปัญญาดีสื่อสารความหมายดี
๓ อุปนิสัยความฉลาดทางอารมณ์
๔ มารยาททางสังคม

๑ รูปลักษณ์ภายนอก รูปลักษณ์ภายนอกเป็นประการแรก ที่ปรากฏแก่สายตาผู้พบเห็น การแต่งกายที่ดูน่าเชื่อถือสะอาดเรียบร้อยเหมาะสมกับตำแหน่งวัยและสถานการณ์จะช่วยเพิ่มโอกาสของความสำเร็จในการทำงานมากขึ้น

๒ ภูมิปัญญาดีสื่อความหมายดี ต้องมีความเฉลียวฉลาดมีความคิด เริ่มสร้างสรรค์สิ่งที่เป็นประโยชน์แก่องค์กรได้ มีความสามารถในการพูดการโต้ตอบที่ดีมีความฉลาดแหลมคมในการสนทนาและต้องมีข้อมูลอย่างเพียงพอเพื่อประกอบการพูด ดังนั้นจำเป็นต้องติดตามข้อมูลข่าวสารอยู่เสมอ จะได้ทันสมัยและใช้ภาษาพูดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓ บุคลิกภาพทางอารมณ์และจิตวิทยา ต้องเป็นผู้มีความมั่นคงทางอารมณ์ มีความกล้าหาญในการเผชิญกับอุปสรรคต่างๆอย่างไม่ย่อท้อต่อความยากลำบาก มีจิตใจเป็นประชาธิปไตยเคารพสิทธิรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นมีศิลปะในการสื่อสาร รู้จักชมเชยพูดจาโน้มน้าวจูงใจคนเป็น เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทำงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่เราวางไว้

๔ มารยาททางสังคม ต้องเรียนรู้มารยาทต่างๆทางสังคม และปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์ เพราะนอกจากจะได้รับการยอมรับจากคนทั่วไปแล้วยังเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับตนเองและองค์กรที่สังกัดอยู่ด้วย

แนวทางการพัฒนาบุคลิกภาพ

๑ บุคลิกภาพภายใน

๒ บุคลิกภาพภายนอก

การพัฒนาบุคลิกภาพภายนอก

๑ ดูแลรักษารูปร่าง

๒ ดูแลรักษาสุขภาพ

๓ ดูแลจัดแต่งทรงผมให้เหมาะกับตนเอง

๔ การแต่งหน้า

ศิลปะการแต่งกาย การรู้จักแต่งกายเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างยิ่ง ทั้งสุภาพบุรุษและสุภาพสตรี เพราะบ่งบอกว่าคุณได้ให้เกียรติตัวเองไหมคุณให้เกียรติสถานที่ที่คุณไปไหนและคุณให้เกียรติองค์กรหรือหน่วยงานที่คุณสังกัดอยู่แค่ไหน

**หลัก ๓ ส ในการแต่งกาย**

๑ ส สุภาพเรียบร้อยความเหมาะสมกับกาลเทศะยุคสมัยนิยมและให้ถูกกับสถานที่เหมาะกับสถานภาพและบทบาท

- ควรคำนึงถึงรูปแบบของงานและสถานที่ที่จะไป
- เลือกแบบสีลายให้เหมาะกับรูปร่างและวัย
- คำนึงถึงธรรมชาติและความพอดีของเครื่องประดับ
- คำนึงถึงความกลมกลืน

๒ ส สะอาด ตั้งแต่เส้นผมจนถึงเล็บเท้าต้องได้รับความเอาใจใส่อยู่เสมอ ต้องสะอาดทั้งกายและเครื่องแต่งกาย

- ผม
- เล็บ
- กลิ่นปากและกลิ่นตัว
- เสื้อผ้า
- ถุงเท้ารองเท้า

๓ ส สวยงาม การแต่งกายที่สวยงามทำให้หน้ามองเป็นเสน่ห์อย่างหนึ่งต่อผู้พบเห็น

- สวยงามด้วยสีสันของเสื้อผ้า
- สวยงามด้วยแบบหรือ แพทเทิร์น

- สวยงามด้วยเครื่องประดับตกแต่งเล็กๆน้อยๆ
- การเลือกเสื้อผ้าให้รับกับเรือนร่างไม่หลวมหรือครับจนเกินไป

# แบบสรุปการเรียนรู้ประจำวัน

**วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๓**

**หัวข้อวิชา รัฐบาลดิจิตอล**
**วิทยากร อ.ดร.ปริช เฉลิมวัฒน์ (เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.)**

**ความรู้ที่ได้รับ**

**Thailand ๔.๐ หมายถึง หมายถึงเศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม**

นวัตกรรม หมายถึง อะไรก็ตามที่เป็นสิ่งใหม่ๆและนำไปใช้ประโยชน์ได้ ซึ่งก่อให้เกิดประสิทธิภาพขึ้น ประหยัดขึ้น คุ้มค่าขึ้น เป็นต้น

**นโยบายด้านไอทีของภาครัฐที่สำคัญคือแผนพัฒนาดิจิตอลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งมีเป้าหมายดังนี้**

๑. เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันก้าวทันเวทีโลก
๒. สร้างโอกาสและความเท่าเทียมทางสังคม
๓. พัฒนาทุนมนุษย์สู่ยุคดิจิตอล
๔. ปฏิรูปภาครัฐ

**แผนพัฒนาดิจิตอลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีวัตถุประสงค์เพื่อ**

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิตอลประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมทั่วประเทศ
๒. ขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้านเทคโนโลยีดิจิตอล
๓. สร้างสังคมคุณภาพด้วยเทคโนโลยีดิจิตอล
๔. ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิตอล พัฒนากำลังคนให้พร้อมก้าวสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิตอล สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิตอล

**วิสัยทัศน์สู่การพัฒนารัฐบาลดิจิตอล** ใน ๓ ปีข้างหน้าภาครัฐไทยจะยกระดับสู่การเป็นรัฐบาลดิจิตอลที่มีการบูรณาการระหว่างหน่วยงานมีการดำเนินงานแบบอัจฉริยะให้บริการโดยมีประชาชนเป็นศูนย์กลาง และขับเคลื่อนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงได้อย่างแท้จริง

**๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐบาลดิจิตอล**

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถ ลงรับการพิสูจน์รัฐบาลดิจิตอล
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การยกระดับคุณภาพชีวิตและประสิทธิภาพของประชาชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคธุรกิจ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การยกระดับความมั่นคงและเพิ่มความปลอดภัยของประชาชน

## การวิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่

---

**บทนำ**

เทศบาลนครนครปฐม เดิมมีฐานะเป็นสุขาภิบาล จัดตั้งตามพระราชบัญญัติจัดการสุขาภิบาล ตามหัวเมือง รัตนโกสินทร์ศก ๑๒๗ เมื่อปี พ.ศ. ๒๔๕๓ ต่อมาเมื่อมีการตราพระราชบัญญัติจัดระเบียบเทศบาล พ.ศ. ๒๔๗๖ แล้ว จึงมีพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งเทศบาลเมืองนครปฐม พ.ศ. ๒๔๗๘ ประกาศเมื่อวันที ๗ ธันวาคม ๒๔๗๘ (ในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๕๒ หน้า ๑๖๖๖ ลงวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๔๗๘) และมีการยกฐานะเป็นเทศบาลนคร ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งเทศบาลนครนครปฐม จังหวัดนครปฐม พ.ศ. ๒๕๔๒ (ให้ไว้ ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นปีที่ ๕๔ ในรัชกาลปัจจุบัน)

เทศบาลนครนครปฐม มีพื้นที่ในความรับผิดชอบในขณะจัดตั้งประมาณ ๕.๒๘ ตารางกิโลเมตร ครอบคลุมพื้นที่ในตำบลพระปฐมเจดีย์ทั้งตำบล

ปัจจุบันเทศบาลนครนครปฐม มีพื้นที่ ๑๙.๘๕ ตารางกิโลเมตร หรือคิดเป็นพื้นที่ประมาณ ๑๒,๔๐๖.๒๕ ไร่ (ตามพระราชกฤษฎีกาเปลี่ยนแปลงเขตเทศบาลเมืองนครปฐม พ.ศ.๒๕๓๔ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๐๘ ตอนที่ ๒๑๑ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๓๔) ครอบคลุมพื้นที่บางส่วนของหมู่บ้านและตำบลต่างๆ ในเขตอำเภอเมืองนครปฐม คือ

| | |
|---|---|
| ๑. ตำบลพระปฐมเจดีย์ | (ทั้งตำบล พื้นที่เขตเทศบาลเดิม ๕.๒๘ ตารางกิโลเมตร) |
| ๒. ตำบลนครปฐม | หมู่ที่ ๕ ๗ ๘ ๙ |
| ๓. ตำบลบ่อพลับ | หมู่ที่ ๑ ๓ ๔ ๕ ๘ ๙ |
| ๔. ตำบลพระประโทน | หมู่ที่ ๑ ๒ ๔ ๖ ๗ ๘ ๙ |
| ๕. ตำบลห้วยจรเข้ | หมู่ที่ ๑ ๒ ๔ ๖ ๗ |
| ๖. ตำบลสนามจันทร์ | หมู่ที่ ๑ ๒ ๓ ๖ |
| ๗. ตำบลบางแขม | หมู่ที่ ๙ |
| ๘. ตำบลลำพยา | หมู่ที่ ๑ ๒ ๓ |
| ๙. ตำบลหนองปากโลง | หมู่ที่ ๕ |

(หมู่บ้านที่ขีดเส้นใต้ คือ หมู่บ้านที่เข้ามาอยู่ในเขตเทศบาลทั้งหมู่)

**อาณาเขต**

| | | |
|---|---|---|
| ทิศเหนือ | ติดต่อกับ | ตำบลนครปฐม และตำบลบ่อพลับ |
| ทิศตะวันออก | ติดต่อกับ | ตำบลพระประโทน และตำบลธรรมศาลา |
| ทิศใต้ | ติดต่อกับ | ตำบลห้วยจรเข้ และตำบลสนามจันทร์ และตำบลบางแขม (ม.๙) |
| ทิศตะวันตก | ติดต่อกับ | ตำบลลำพยา และตำบลหนองปากโลง |

**ขอบเขตการปฏิบัติงานสำนักการช่าง**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวมรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและ

ยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์. อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยหน่วยงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ งานธุรการ

๑.๒ งานการเงินและบัญชี

๑.๓ งานควบคุมพัสดุและทรัพย์สิน

๑.๔ งานแผนงานและงบประมาณ

๒. ส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคารและผังเมือง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง

๒.๑.๑ งานวิศวกรรมโยธา ๑

๒.๑.๒ งานวิศวกรรมโยธา ๒

๒.๑.๓ งานสถาปัตยกรรม

๒.๒ ฝ่ายควบคุมอาคาร

๒.๒.๑ งานขออนุญาตและควบคุมอาคาร

๒.๒.๒ งานจัดทำและควบคุมผังเมือง

๓ ส่วนการโยธา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายสาธารณูปโภค

๓.๑.๑ งานสาธารณูปโภค

๓.๑.๒ งานสวนสาธารณะ

๓.๑.๓ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

๓.๑.๔ งานศูนย์เครื่องจักรกล

**<u>สถานที่ท่องเที่ยวสำคัญ</u>**

**<u>วัดพระปฐมเจดีย์</u>**



ตั้งอยู่ที่ตำบลพระปฐมเจดีย์ อำเภอเมืองนครปฐม เป็นพระสถูปเจดีย์ที่มีขนาดใหญ่ที่สุดในประเทศไทย จังหวัดนครปฐมได้ใช้พระปฐมเจดีย์เป็นตราประจำจังหวัด พระปฐมเจดีย์ที่เห็นอยู่ในปัจจุบันนี้เป็นองค์ที่สร้างขึ้นในสมัยรัชกาลที่ ๔ เมื่อ พ.ศ. ๒๓๙๖ โดยโปรดเกล้าฯให้สร้างครอบพระเจดีย์องค์เดิมซึ่งเป็นเจดีย์เก่าแก่มีฐานแบบโอคว่ำและมียอดปรางค์อยู่ข้างบน สันนิษฐานว่ามีอายุอยู่ในตอนต้นพุทธศตวรรษที่ ๔ เนื่องจากรูปร่างของเจดีย์แบบโอคว่ำ มีลักษณะคล้ายกับสาญจีเจดีย์ในอินเดียซึ่งสร้างสมัยพระเจ้าอโศกมหาราช การก่อสร้างเจดีย์ครอบองค์ใหม่เสร็จเรียบร้อยในสมัยรัชกาลที่ ๕ เมื่อ พ.ศ. ๒๔๑๓ รวมเวลาก่อสร้าง ๑๗ ปี พระเจดีย์องค์ใหม่มีลักษณะเป็นเจดีย์ทรงกลม รูประฆังคว่ำแบบลังกา มีความสูงจากพื้นดินถึงยอดมงกุฎ ๓ เส้น ๑ คืบ ๑๐ นิ้ว (หรือประมาณ ๑๒๐.๕ เมตร) ฐานวัดโดยรอบได้ ๕ เส้น ๑๗ วา ๓ ศอก (หรือประมาณ ๒๓๓ เมตร) ภายในบรรจุพระบรมสารีริกธาตุไว้ ต่อมาในสมัยรัชกาลที่ ๖ ได้ทรงบูรณะวัดพระปฐมเจดีย์ให้สง่างามมากขึ้น และถือว่าวัดพระปฐมเจดีย์เป็นวัดประจำรัชกาลที่ ๖ พระปฐมเจดีย์ เปิดตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐-๒๐.๐๐ น. ประมาณเดือนพฤศจิกายนของทุกปีจะมีงานนมัสการองค์พระปฐมเจดีย์

ความเชื่อและวิธีการบูชา การนมัสการพระปฐมเจดีย์ถือเป็นสิริมงคลและได้อานิงส์อย่างมาก เนื่องจากเป็นที่ประดิษฐานพระบรมสารีริกธาตุของพระพุทธเจ้า นอกจากนี้ชาวนครปฐมเชื่อว่าพระร่วงโรจนฤทธิ์นั้นมีความศักดิ์สิทธิ์ยิ่งนัก หากใครอธิษฐานขอพรสิ่งใดก็มักจะได้รับสิ่งนั้นสมดังปรารถนาในทุกประการ

งานนมัสการองค์พระปฐมเจดีย์ จัดขึ้นเป็นประจำทุกปี ในวันขึ้น ๑๒ ค่ำ ถึงวันแรม ๑๕ ค่ำ เดือน ๑๒ (ประมาณเดือนพฤศจิกายน) รวม ๙ วัน ๙ คืน นอกจากนี้ภายในวัดพระปฐมเจดีย์ยังมีสิ่งที่น่าสนใจต่างๆ ดังนี้

พระร่วงโรจนฤทธิ์ เป็นพระพุทธรูปยืนปางประทานอภัย ประดิษฐานในซุ้มวิหารทางทิศเหนือหน้าองค์พระปฐมเจดีย์ สร้างในสมัยรัชกาลที่ ๖ โดยได้พระเศียร พระหัตถ์ และพระบาท มาจากเมืองศรีสัชนาลัย จังหวัดสุโขทัย แล้วโปรดเกล้าฯ ให้ช่างทำรูปปั้นขี้ผึ้งปฏิสังขรณ์ให้บริบูรณ์เต็มองค์ ทำพิธีหล่อที่วัดพระเชตุพนฯ เมื่อ พ.ศ. ๒๔๕๖ แล้วอัญเชิญไปประดิษฐานไว้ในซุ้มวิหารด้านทิศเหนือตรงกับบันไดใหญ่ และพระราชทานนามว่า “พระร่วงโรจนฤทธิ์ ศรีอินทราทิตย์ ธรรมโมภาส มหาวชิราวุธราชปูชนียบพิตร” และที่ฐานพระพุทธรูปองค์นี้เป็นที่บรรจุพระบรมอัฐิของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว

พิพิธภัณฑ์วัดพระปฐมเจดีย์ ตั้งอยู่บริเวณชั้นลดด้านทิศตะวันออกตรงข้ามพระอุโบสถ ภายในเก็บวัตถุโบราณที่ขุดพบได้จากสถานที่ต่างๆ ในจังหวัดนครปฐมทั้งสมัยบ้านเชียง สมัยทวารวดี เช่น พระพุทธรูป หินบดยา ลูกประคำดินเผา กำไลข้อมือ เงินโบราณ ฯลฯ และยังเป็นที่เก็บหีบศพของย่าเหลและโต๊ะหมู่บูชาซึ่งใช้ในพิธีศพของย่าเหลซึ่งเป็นสุนัขที่รัชกาลที่ ๖ ทรงโปรดปรานมากและถูกคนลอบยิงตาย พระองค์ทรงเสียพระทัยมาก โปรดฯให้สร้างอนุสาวรีย์ไว้อาลัย พิพิธภัณฑ์เปิดให้เข้าชมทุกวัน ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๓๐ น. (ปิดช่วงเวลา ๑๒.๐๐–๑๓.๐๐)

**<u>บทบาท</u>**

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโดยต้องกำกับแนะนำตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานด้านช่างไฟฟ้าที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**<u>ด้านการปฏิบัติการ</u>**

๑ สำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุมการใช้งาน ดูแลบำรุงรักษา และใช้งาน เครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ระบบคอมพิวเตอร์ รับส่งข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

๒ ควบคุม ตรวจสอบ การจัดทำทะเบียน และการเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งานเพื่อการวางแผนบำรุงรักษา ประกอบการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๓ ควบคุมตรวจสอบ การปรับเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อออกใบรับรองตามที่หน่วยงานหรือกฎหมายกำหนด

๔ เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีจำนวนเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

๕ ศึกษา วิเคราะห์ เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ สำหรับจัดทำแผนงบประมาณ ในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงานให้มีสภาพพร้อมใช้อยู่เสมอ ต่อผู้บังคับบัญชา

๖ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุเป้าหมาย

**ด้านการกำกับดูแล**

๑ ควบคุมตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้างาน เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒ วางแผน ประเมินผล ให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานช่างไฟฟ้าในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**ด้านการบริการ**

๑ ให้คำแนะนำ สนับสนุนด้านวิชาการ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้าที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญด้านงานช่างไฟฟ้าแก่ผู้ที่สนใจ

๒ ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานช่างไฟฟ้า และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานการทำงานที่มีประสิทธิภาพ หมายถึง การทำงานที่เน้นกระบวนการ (Process) ให้บรรลุเป้าหมายหรือมีประสิทธิภาพทั้งที่เป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่ม ประกอบด้วยขั้นตอน ๔ ขั้นตอน คือ การวิเคราะห์งาน การวางแผนในการทำงาน การปฏิบัติงาน และการประเมินผลการทำงาน

**การวิเคราะห์งาน** คือ การศึกษา การรวบรวมข้อมูลและรายละเอียดของงานได้ถูกต้องว่าต้องทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร และใช้ทรัพยากรอะไรบ้าง

**การวางแผนในการทำงาน** คือ การกำหนดแนวทาง ขั้นตอนการทำงานและวิธีการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และสามารถระบุปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการทำงาน พร้อมทั้งวิธีการแก้ไข

**การปฏิบัติงาน** คือ การลงมือทำงานตามแนวทาง ขั้นตอน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ในแผนการทำงานทุกขั้นตอนและเต็มความสามารถ

**การประเมินผลการทำงาน** คือ การตรวจสอบผลการทำงานและตัดสินว่าผลงานที่ได้ตรงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการทำงานหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

**หลักการ รูปแบบและวิธีการ ที่ได้นำมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่**

จากหัวข้อกระบวนการทำงานเริ่มจากกการวิเคราะห์งาน ทำความเข้าใจกับงานให้ชัดเจนจึงสามารถนำมาวางแผน กำหนดแนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติงานได้ถูกต้องก่อนลงมือปฏิบัติจริงเพื่อป้องกันความผิดพลาด เมื่อทำงานเสร็จทุกครั้งต้องประเมินผลงานที่ได้ว่ามีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด ตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ หากมีปัญหาและอุปสรรคเกิดขึ้นระหว่างการทำงานก็สามารถหาแนวทางแก้ปัญหาได้ พร้อมกับรวบรวมข้อมูลเหล่านี้ไว้เพื่อวางแผนการทำงานในครั้งต่อไป หรือเพื่อจัดทำเป็นรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง และเก็บเป็นข้อมูลไว้ในแฟ้มสะสมงาน (Portfolio)

ขั้นตอนการทำงานที่มีประสิทธิภาพจึงเกิดจากการวางแผนงานที่ดี การวางแผนการทำงานจึงมีความจำเป็นสำหรับงานทุกอย่างทั้งงานส่วนตัวและงานส่วนรวม เพราะการวางแผนการทำงานเป็นการกำหนดขั้นตอนและวิธีการทำงานไว้ล่วงหน้าก่อนลงมือปฏิบัติจริงซึ่งการวางแผนการทำงานมี ๒ ลักษณะ คือ

๑ แผนการทำงานที่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นการวางแผนการทำงานเอาไว้ในใจได้โดยไม่ต้องเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร เพราะมีขั้นตอนการทำงานที่ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน มักเป็นงานบ้านหรืองานส่วนตัวที่ต้องทำเป็นประจำสม่ำเสมอหรือทำทุกวัน

๒ แผนการทำงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นแผนการทำงานที่ต้องบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เนื่องจากเป็นงานที่คิดขึ้นมาใหม่เพื่อแก้ปัญหา หรือต้องการพัฒนาในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือต้องการที่จะผลิตสิ่งใหม่ ขึ้นมาจากความคิดสร้างสรรค์ในรูปของโครงการและโครงงาน โดยกำหนดขั้นตอนการทำงานไว้ล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อป้องกันความผิดพลาด และยังทำให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึงภาระงานทั้งหมดที่ต้องทำก่อให้เกิดผลดีในการส่งเสริม สนับสนุน และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ตลอดจนสามารถทำงานแทนกันได้ สำหรับความแตกต่างระหว่างโครงการกับโครงงาน คือโครงการจะมีวัตถุประสงค์กว่างและครอบคลุมในหลายประเด็น ส่วนโครงงานจะมีวัตถุประสงค์แคบหรือเป็นวัตถุประสงค์เฉพาะเพื่อการศึกษาหาคำตอบในเรื่องใดเรื่องหนึ่งสิ่งใดสิ่งหนึ่ง แต่ทั้งโครงงานและโครงการต้องกำหนดขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน

การวางแผนเพื่อกำหนดแนวทางและขั้นตอนการทำงานของโครงการและโครงงานสามารถเขียนอยู่ในรูปของแผนที่การทำงาน ตารางการทำงาน และปฏิทินปฏิบัติงาน ภาระงานที่ต้องทำเป็นขั้นตอนได้ ๓ รูปแบบ ดังนี้

๑ แผนที่การทำงาน (Process Mapping) เป็นการแสดงให้เห็นแนวทางและขั้นตอนในการทำงานแบบง่ายๆ ว่าต้องทำงานอะไรบ้าง ทำอะไรก่อน-หลัง แต่ละขั้นตอนใช้เวลาเท่าใด แต่ไม่ระบุผู้รับผิดชอบ

๒ แผนภูมิการทำงาน (Gantt Chart) เป็นการแสดงให้เห็นแนวทางและขั้นตอนในการทำงานว่าทำอะไรก่อน-หลัง หรือทำพร้อมกัน โดยกำหนดกรอบเวลากว้างๆ ว่าทำเมื่อไร และใช้เวลาเท่าใด แต่ไม่ระบุผู้รับผิดชอบ

๓ ปฏิทินปฏิบัติงาน (Time Schedule and Time Table) เป็นการแสดงขั้นตอนในการทำงานอย่างชัดเจนว่าทำอะไรก่อน-หลัง หรือทำพร้อมกัน โดยกำหนดเวลาเริ่มต้น เวลาสิ้นสุด พร้อมระบุผู้รับผิดชอบและงบประมาณที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน เป็นการวางแผนการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด การเขียนปฏิทินการปฏิบัติงานผู้ทำโครงงานหรือโครงงานจะต้องมีข้อมูลจากการวิเคราะห์งานที่ละเอียดและชัดเจน

สำหรับหลักการสำคัญที่ควรนำมาพิจารณาในการวางแผนกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานตามโครงการและโครงงานมีดังนี้

๑ ศึกษาข้อมูลของงานที่มีให้ครบถ้วน ตั้งแต่ลักษณะของงาน วิธีการทำ วัสดุ อุปกรณ์และงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน (ถ้าเป็นโครงการหรือโครงงานที่ต้องใช้งบประมาณ)

๒ การกำหนดระยะเวลาในการทำงานและงบประมาณที่ใช้ ต้องเกิดจากข้อมูล ข้อเท็จจริงที่ได้ศึกษามา ข้อมูลต้องทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

๓ การกำหนดผู้รับผิดชอบงานในแต่ละด้านหรือแต่ละขั้นตอนต้องพิจารณาจากความรู้ความสามารถและคุณธรรมในเรื่องความขยัน ความอดทน และความรับผิดชอบเป็นสำคัญ

๔ หากเป็นงาน โครงการ หรือโครงงาที่ทำเพียงคนเดียว ไม่จำเป็นต้องระบุผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕ ให้ผู้เกี่ยวข้องกับงานทั้งหมดได้รับรู้แผนการทำงาน เพื่อจะได้หาผู้ทำงานแทนเมื่อเกิดปัญหาหรืออุปสรรคที่ผู้รับผิดชอบโดยตรงไม่สามารถทำได้

๖ ขั้นตอนการทำงานบางอย่างอาจทำไปพร้อมกัน หรือรวบรัดขั้นตอนได้โดยงานไม่เสียหาย จะช่วยประหยัดเวลาในการทำงาน

การวางแผนการทำงานเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนลงมือทำงาน จะทำให้มองเห็นภาพรวบของงานทั้งหมด ซึ่งอาจจะนำไปสู่การลดขั้นตอนในการทำงานลงได้ ช่วยประหยัดเวลา ประหยัดแรงงาน และประหยัดงบประมาณ โดยคุณภาพของงานไม่ลดลง ซึ่งหมายถึงการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

**ผลงานหรืองานที่เกิดขึ้น ที่ปรากฏต่อสายตาประชาชนอย่างเป็นรูปธรรม**

โครงการค่าปรับปรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่างถนนเทศา ตั้งแต่บริเวณสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จนถึงบริเวณหอนาฬิกาทางเข้าเมืองนครปฐม

**ความเป็นมา**

สืบเนื่องจากเทศบาลนครนครปฐม ได้รับการร้องเรียนจากประชาชนผู้สัญจรใช้เส้นทางถนนเทศา ตั้งแต่บริเวณสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จนถึงบริเวณหอนาฬิกาทางเข้าเมือง เนื่องจากไฟแสงสว่างที่อยู่ริมถนนทั้งสองข้างทางและที่อยู่บริเวณเกาะกลางถนน มีหลอดไฟชำรุดเป็นช่วงๆ ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการขับขี่ยวดยานพาหนะ ที่มีผลต่อระบบสายตาของผู้ขับขี่เนื่องจากต้องปรับสภาพสายตาและแสงสว่างบนท้องถนนไม่เพียงพอต่อการขับขี่ยวดยานพาหนะซึ่งอาจเป็นสาเหตุให้เกิดอุบัติเหตุได้ง่าย อีกทั้งโคมไฟเดิมเป็นหลอดโซเดียม ซึ่งทำให้เกิดการสิ้นเปลืองพลังงาน สิ้นเปลืองกระแสไฟฟ้าเกินความจำเป็น จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำโครงการปรับปรุงระบบไฟฟ้า เพื่อเกิดประโยชน์ทางด้านความประหยัดและความปลอดภัยของประชาชน

**วัตถุประสงค์**

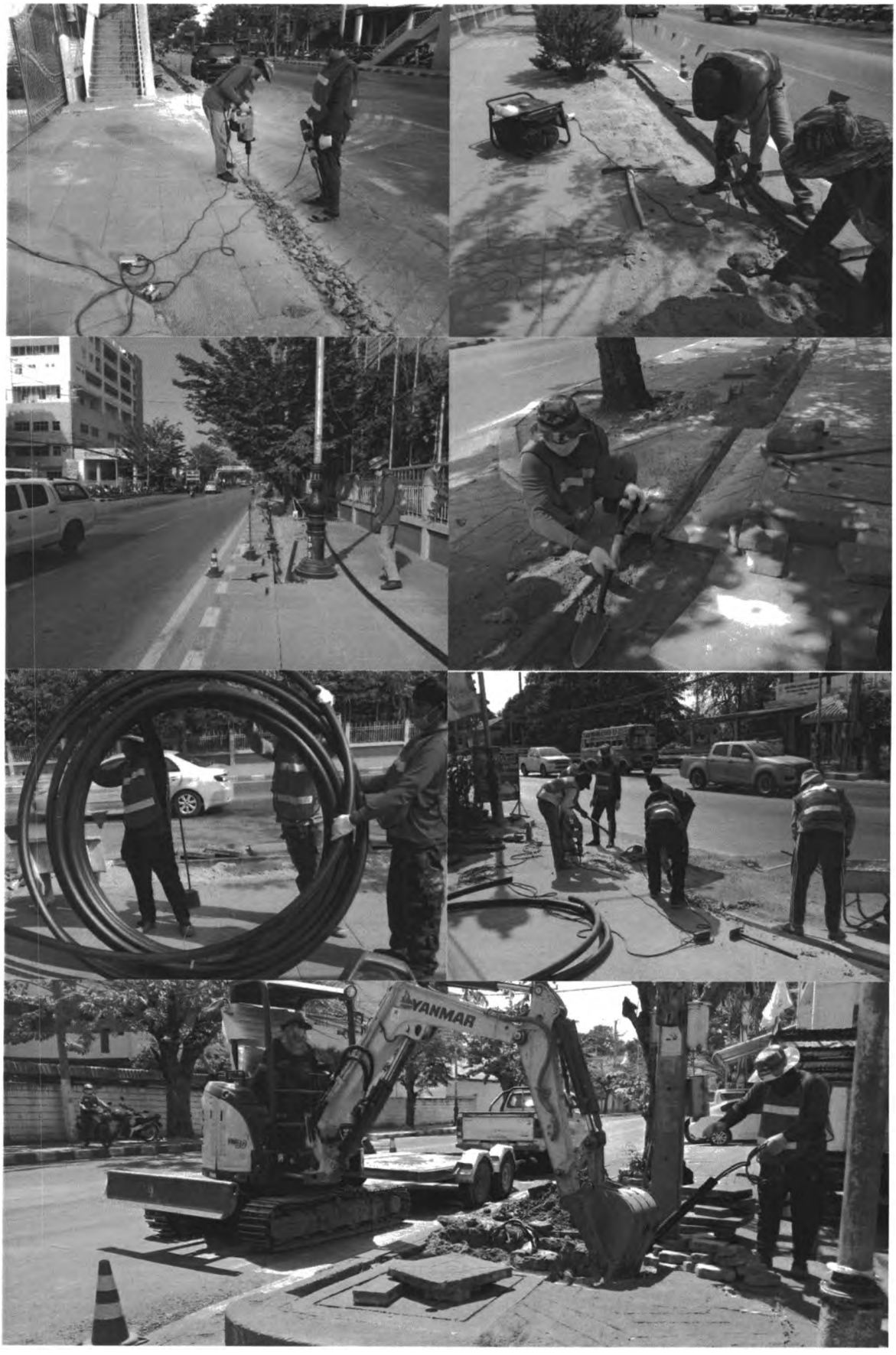
๒.๑ เพื่อปรับปรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่างถนนเทศาตั้งแต่บริเวณสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา จนถึงบริเวณหอนาฬิกาทางเข้าเมืองนครปฐม จำนวน ๑๕๕ ชุด ให้มีระบบไฟฟ้าแสงสว่างต่อเนื่องตลอดเส้นทาง มีแสงสว่างเพียงพอและมีความปลอดภัยในการสัญจรของประชาชนผู้ใช้ทาง

๒.๒ เพื่อนำเทคโนโลยีการใช้หลอดไฟชนิดหลอด LED ในการให้ความสว่างและประหยัดพลังงาน

**ภาพประกอบการปฏิบัติงาน**



ภาพประกอบการปฏิบัติงาน



ภาพประกอบการปฏิบัติงาน



ห้องรองนายก อบจ.
รับที่ 1195
วันที่ 10 เม.ย. 2563
เวลา

# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร ๐๓-๕๕๒-๕๕๐๐

**ที่** สพ ๕๑๐๒๙ / **วันที่** ๙ เมษายน ๒๕๖๓

**เรื่อง** รายงานผลโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "วิธีปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท. พ.ศ.๒๕๖๒ (ระเบียบใหม่)"

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

**๑. เรื่องเดิม**

ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้อนุมัติให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "วิธีปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท. พ.ศ.๒๕๖๒ (ระเบียบใหม่)" ระหว่างวันที่ ๗ – ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเลิศธานี อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน ๑๕ ราย นั้น (เอกสารหมายเลข ๑)

**๒. ข้อเท็จจริง**

จ่าโทหญิงปาณิสรา เทพาธิป ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ พร้อมด้วยคณะผู้เข้าร่วมอบรม ได้สรุปสาระสำคัญและรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักหลักสูตรดังกล่าว เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท. ที่เกี่ยวข้องที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ โดยจะนำความรู้ ความเข้าใจมาเพิ่มเติมทักษะในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

**๓. ข้อพิจารณา**

เพื่อให้การรายงานผลการฝึกอบรมดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อบุคลากร เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑.นำรายงานผลการฝึกอบรมลงเว็บไซต์ของ อบจ.สุพรรณบุรี (เอกสาร/รายงาน : KM) เพื่อให้บุคคลากรที่ไม่ได้เข้ารับการอบรมสามารถศึกษาข้อมูลและนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้

๒. ติดตามและประเมินผลหลังการฝึกอบรม ทุก ๓ เดือน

**๔. ข้อเสนอ**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสุธาทิพย์ บุญเสม)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นางพจมาลย์ ปริ่มปาน)
รองปลัด อบจ.รักษาราชการแทน
ปลัด อบจ.สุพรรณบุรี
10 เม.ย. 2563

ทราบ
ดำเนินการตามระเบียบ

(นายสุวัฒน์ จันทร์สว่าง)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติ

ตัดตาม สป. ๔ ๖๓

# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร. ๐๓๕-๔๓๑๗๘๒

**ที่** สพ ๕๑๐๒๙/ **วันที่** เมษายน ๒๕๖๓

**เรื่อง** รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "วิธีปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒ (ระเบียบใหม่)ฯ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

**เรื่องเดิม**

ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า จ่าอากาศโทหญิง ปาณิสรา เทพาธิป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ สังกัดกองการเจ้าหน้าที่ พร้อมด้วยคณะผู้เข้าร่วมฝึกอบรม ได้เข้าร่วม โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "วิธีปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท.พ.ศ. ๒๕๖๒ (ระเบียบใหม่) หลักการนำอัตราของกระทรวงการคลังมาใช้กับการเบิกจ่ายค่าใช้สอย ๒๓ รายการของ อปท. พร้อมศึกษาประเด็นที่ อปท. มักถูกทักท้วงเรียกเงินคืนจากหน่วยตรวจสอบกรณี การเบิกจ่ายเงินต่างๆ" ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเลิศธานี อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี โดยอนุญาตให้หัวหน้าส่วนราชการ และข้าราชการ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน ๑๕ ราย เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯกับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา นั้น

**ข้อเท็จจริง**

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยคณะผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯทั้ง ๑๕ ราย ได้แก่

๑.นายเธียรินทร์ ปัทมนิรันดร์กุล (รองปลัด อบจ.สุพรรณบุรี)
๒.นายวัชรพงษ์ อนันต์วรปัญญา (นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ)
๓.นางธีราพร เพิ่มพูนทรัพย์ (นางสุพัตรา จตุรพิธพรพิเศษ)
๔.นางสุพัตรา จตุรพิธพรพิเศษ (นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ)
๕.นายกิตติ อ่ำเกิด (หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ)
๖.นางสาวดวงกมล สังข์วรรณะ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ)
๗.นางสาวกนกรัตน์ ดวงแก้ว (นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ)
๘.นางสาวพณิดา โตยะบุตร (นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ)
๙.นางสาวเนตรนภา แก้วมีศรี (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน)
๑๐.นายสมโภช ทองสุก (ผู้อำนวนการกองช่าง)
๑๑.นายอมรชัย ศรัทธาพันธ์ (นายช่างโยธา ชำนาญงาน)
๑๒.นางสาวจิราภา ขุนแก้ว (นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ)
๑๓.จ่าเอกรณชัย มณีอินทร์ (หัวหน้าฝ่ายป้องกันละบรรเทาสาธารณภัย)
๑๔.นางสาวราตรี เมืองวงษ์ (นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ)
๑๕.จ่าอากาศโทหญิงปาณิสรา เทพาธิป (นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ)

ได้สรุปสาระสำคัญและรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับระเบียบกฎหมายที่จำเป็นดังนี้

การบริหาร...

การบริหารงบประมาณ การเงิน และการคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักการใช้เงินของท้องถิ่น

๑. อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

๒. ระเบียบและหนังสือสั่งการ

๓. การใช้ดุลพินิจ ต้องจำเป็น ประหยัด และเหมาะสม

๔. การใช้จ่ายงบประมาณ หลักความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๕. ประโยชน์สูงสุด ประโยชน์สาธารณะ แก่ประชาชน ในท้องถิ่นโดยรวม

๖. โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีเอกสารหลักฐานประกอบการตรวจสอบอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

๑. กฎหมายจัดตั้ง

๑.๑ พ.ร.บ. อบจ. พ.ศ.๒๕๔๐ กฎกระทรวง

๑.๒ พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖

๑.๓ พ.ร.บ. สภาตำบล และ อบต. พ.ศ. ๒๕๓๗

๒. กฎหมายถ่ายโอนภารกิจ

๒.๑ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๒ ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจ ให้แก่ อปท. เรื่อง กำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะของ อบจ. ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๔๖

๓. กฎหมายอื่น

๓.๑ พ.ร.บ.ผู้สูงอายุ พ.ศ.๒๕๔๖

๓.๒ พ.ร.บ.โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ.๒๕๓๕

๓.๓ พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

๓.๔ พ.ร.บ. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ฯลฯ

อำนาจหน้าที่ตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และ อบต. มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบ การบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชน ในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

๔. การสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่นๆ

๕. การสาธารณูปการ

๖. การส่งเสริมการฝึก และการประกอบอาชีพ

๗. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๙. การจัดการศึกษา

๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

๑๓. การจัดให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๑๔. การส่งเสริมกีฬา

๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๑๗. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

๒๐. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

๒๒. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถาน

๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒๕. การผังเมือง

๒๖. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๒๘. การควบคุมอาคาร

๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓๑. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ระเบียบ มท. ว่าด้วยกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓ อำนาจหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. ท้องถิ่น ให้ผู้อำนวยการศูนย์ อปพร.ท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่

- สั่งการ ควบคุม และกำกับดูแล เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ อปพร. และ อปพร.ในสังกัด
- สนับสุนนการดำเนินกิจการ อปพร. ภายในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ
- สนับสนุนศูนย์ อปพร. ข้างเคียง ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- มีอำนาจแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใด เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เพิ่มเติมได้เหมาะสม
- จัดให้ อปพร.เข้ามามีส่วนร่วมในรูปของ คณะกรรมการประสานงานศูนย์ อปพร. โดยการจัดตั้งและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการประสานงานศูนย์ อปพร. ให้เป็นไปตามที่ศูนย์ อปพร.กลางกำหนดให้ศูนย์ อปพร.เทศบาล และ อบต. จัดตั้งฝ่ายต่าง ๆ โดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ หรือ อปพร. เป็นหัวหน้าฝ่าย ๑ คน และรองหัวหน้าฝ่าย ๒ คนโดยแต่ละฝ่ายให้มี อปพร.ตามความเหมาะสม
- พ.ร.บ.โรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ.๒๕๓๕
- พ.ร.บ.สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕
- พ.ร.บ. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ฯลฯ

อำนาจหน้าที่ตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และ อบต. มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบ การบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชน ในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

๓๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓๓. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

๓๔. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

๓๕. การสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่นๆ
๓๖. การสาธารณูปการ
๓๗. การส่งเสริมการฝึก และการประกอบอาชีพ
๓๘. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
๓๙. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๔๐. การจัดการศึกษา
๔๑. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๔๒. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๔๓. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๔๔. การจัดให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๔๕. การส่งเสริมกีฬา
๔๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๔๗. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๔๘. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๔๙. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๕๐. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๕๑. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
๕๒. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๕๓. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
๕๔. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถาน
๕๕. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕๖. การผังเมือง
๕๗. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๕๘. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๕๙. การควบคุมอาคาร
๖๐. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖๑. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๖๒. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ระเบียบ มท. ว่าด้วยกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓ อำนาจหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์ อปพร. ท้องถิ่น ให้ผู้อำนวยการศูนย์ อปพร.ท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่

- สั่งการ ควบคุม และกำกับดูแล เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ อปพร. และ อปพร.ในสังกัด
- สนับสุนนการดำเนินกิจการ อปพร. ภายในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ
- สนับสนุนศูนย์ อปพร. ข้างเคียง ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- มีอำนาจแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใด เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เพิ่มเติมได้เหมาะสม

- จัดให้ อปพร.เข้ามามีส่วนร่วมในรูปของ คณะกรรมการประสานงานศูนย์ อปพร. โดยการจัดตั้งและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการประสานงานศูนย์ อปพร. ให้เป็นไปตามที่ศูนย์ อปพร.กลาง กำหนดให้ศูนย์ อปพร.เทศบาล และ อบต. จัดตั้งฝ่ายต่าง ๆ โดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ หรือ อปพร. เป็นหัวหน้าฝ่าย ๑ คน และรองหัวหน้าฝ่าย ๒ คนโดยแต่ละฝ่ายให้มี อปพร.ตามความเหมาะสม

ระเบียบ มท. ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างของ อปท. ผู้ที่ อปท. สั่งให้ไปปฏิบัติงาน ตามหน้าที่ให้ อปท

**ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม**

จากการฝึกอบรมหลักสูตร “วิธีปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท.พ.ศ. ๒๕๖๒ (ระเบียบใหม่) หลักการนำอัตราของกระทรวงการคลังมาใช้กับการเบิกจ่ายค่าใช้สอย ๒๓ รายการของ อปท.ฯ สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

**แนวทางในการนำความรู้ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน**

- สามารถนำความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง มาเพิ่มเติมทักษะในการปฏิบัติงาน นำความรู้เทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมที่ทันสมัยมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ

- มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่นและมีเครือข่ายสัมพันธภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคตมากยิ่งขึ้น

**<u>ข้อเสนอ</u>**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

จ่าอากาศโทหญิง

(ปาณิสรา เทพาธิป)

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ