

บทที่ ๑  
สรุปเนื้อหาสาระสำคัญรายวิชา

การศึกษาดูงานของหลักสูตรนักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๘๑ ระหว่างวันที่ ตุลาคม ๒๒ - พฤศจิกายน ๑๑ ๒๕๖๕ ได้รับความอนุเคราะห์จากวิทยากรของสถาบันบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย รวมถึงวิทยากรพิเศษมากมายหลายท่าน ที่เสียสละเวลาอันมีค่า มาบรรยาย ถ่ายทอดองค์ความรู้ แลกเปลี่ยนแนวคิด ประสบการณ์การทำงาน เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ ได้รับองค์ความรู้ เกิดแนวคิด มีทักษะในบทบาทของนักบริหารงานช่าง สามารถนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี โดยจะกล่าวสรุปสาระในแต่ละรายวิชา ได้ดังนี้

## สรุปเนื้อหาสาระ

ชื่อวิชา : การพัฒนาภาวะผู้นำและผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่มีประสิทธิภาพสูง

วิทยากร : ดร.ชัยยพล พลรัตน์บรรจง นักวิชาการอิสระ

ผู้จัดบันทึก : กลุ่มกิจกรรมที่ ๑

### ภาวะผู้นำ (LEADERSHIP)

เป็นเรื่องของลักษณะบุคลิก ตลอดจนวุฒิภาวะทางอารมณ์เมื่อเผชิญกับปัญหาต่างๆ เพราะฉะนั้นแล้ว เรื่องของภาวะผู้นำเป็นเรื่องที่คนทุกเพศ ทุกวัย ทุกตำแหน่งสามารถทำได้ สร้างให้เกิดได้ และพัฒนาต่อยอดได้ ซึ่งมีองค์ประกอบ ๒ หัวข้อหลักดังนี้

๑. ข้อปฏิบัติในการพัฒนา “ภาวะผู้นำ”

๒. ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง

ภาวะผู้นำคือ ความสามารถในการเผชิญกับภาวะการเปลี่ยนแปลงได้ โดยมีผู้นำเป็นผู้สร้าง วิสัยทัศน์ให้เป็นตัวกำกับทิศทางขององค์กรในอนาคต จากนั้นจึงจัดวางคนพร้อมทั้งสื่อความหมายให้เข้าใจ ในวิสัยทัศน์ และสร้างแรงดลใจ แรงจูงใจให้ทุกคนทำงานด้วยความเต็มใจทำให้บรรยากาศของการทำงาน เป็นไปด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่นทุ่มเทและเสียสละเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพสูงสุดทำให้ผลงานที่ได้รับเป็น ผลงาน ที่เกิดขึ้นจากความร่วมมือร่วมใจของทุกคนที่ต้องการร่วมมือร่วมใจของทุกคนที่ต้องการจะทำงาน อย่างเต็ม ความสามารถเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กรที่ตั้งไว้ซึ่งจะเป็นผลให้องค์กร ประสบความสำเร็จได้อย่างยั่งยืน

## สรุปเนื้อหาสาระ

ชื่อวิชา : การยึดมั่นในความถูกต้อง คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน

วิทยากร : พล.อ.ต.นพ.บุญเลิศ จุลเกียรติ นักวิชาการอิสระ

ผู้จัดบันทึก : กลุ่มกิจกรรมที่ ๑

คำว่า "คุณธรรมจริยธรรม" นี้ เป็นคำที่คนส่วนใหญ่จะกล่าวควบคู่กันเสมอ จนทำให้เข้าใจผิดได้ว่าคำทั้งสองคำมีความหมายอย่างเดียวกันหรือมีความหมายเหมือนกัน แต่ที่จริงแล้วคำว่า "คุณธรรม" กับคำว่า "จริยธรรม" เป็นคำแยกออกได้ ๒ คำ และมีความหมายแตกต่างกันคำว่า "คุณ" แปลว่า ความดี เป็นคำที่มีความหมายเป็นทางนามธรรม ส่วนคำว่า "จริย" แปลว่า ความประพฤติกริยาที่ควร ประพฤติเป็นคำที่มีความหมายทางรูปธรรม ดังนั้น จึงควรที่ผู้บริหารจะต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับความหมาย ของคำสองคำนี้ให้ถ่องแท้ก่อนพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๒๕ (๒๕๓๘ : ๑๘๙) ให้ความหมายว่า "คุณธรรม" หมายถึงสภาพคุณงามความดี"พระธรรมปิฎก (ป.อ.ยุตโต) (๒๕๔๐: ๑๔) ได้กล่าวว่าคุณธรรมเป็น ภาพของจิตใจกล่าวคือคุณสมบัติที่เสริมสร้างจิตใจให้ตั้งงาม ให้เป็นจิตใจที่สูง ประณีต และประเสริฐ

"เมตตา" คือ ความรักปรารถนาดี เป็นมิตร อยากรให้ผู้อื่นมีความสุข

"กรุณา" คือ ความสงสารอยากช่วยเหลือผู้อื่นมีความสุข

"มูทิตา" คือ ความพลอยยินดีพร้อมที่จะส่งเสริมสนับสนุนผู้ที่ประสบความสำเร็จ ให้มีความสุขหรือก้าวหน้าในการทำสิ่งที่ดีงาม

"อุเบกขา" คือ การวางตัววางใจเป็นกลาง เพื่อรักษาธรรมเมื่อผู้อื่นควรจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำของเขาตามเหตุและผล

"จาคะ" คือ ความมีน้ำใจเสียสละ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ไม่เห็นแก่ตัว

คุณลักษณะและคุณธรรมในการประกอบอาชีพงานช่าง การประกอบอาชีพงานช่างให้ประสบผลสำเร็จนั้นต้องมีคุณลักษณะและคุณธรรม ดังนี้

๑. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
๒. มีลักษณะของงานช่างที่ดี
๓. มีความสามารถทางช่างที่ดี
๔. เป็นผู้รอบรู้
๕. มีไหวพริบ
๖. มีความเชื่อมั่นในตนเอง
๗. มีความขยันอดทน
๘. มีความเพียร
๙. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๑๐. มีความซื่อสัตย์
๑๑. มีความรับผิดชอบ

## สรุปเนื้อหาสาระ

ชื่อวิชา : การจัดทำโครงการ การบริหารโครงการ และการประเมินโครงการ

วิทยากร : (ดร.นิพนธ์ ลาวัลย์โกวิท) นักวิชาการอิสระ

ผู้จัดบันทึก : กลุ่มกิจกรรมที่ ๑

### แนวคิดเกี่ยวกับการวางแผน

เป็นหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับที่ต้องวางแผนเพื่อใช้เป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางเพื่อมุ่งสู่ผลสำเร็จที่คาดหวังในอนาคต ดังมีผู้กล่าวไว้ว่า การปฏิบัติงานจะประสบผลสำเร็จมากหรือน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับการวางแผน และถ้าวางแผนดี ก็เท่ากับปฏิบัติงานสำเร็จไปแล้วกว่าครึ่ง

### ความหมายของการวางแผน

การวางแผน คือ การหาทางเลือกที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงาน โดยใช้ปัจจัยต่างๆและมี เหตุผล เพื่อให้การดำเนินงานในอนาคตเป็นไปโดยเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพที่สุด

การวางแผน คือ กระบวนการของการพิจารณาตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร อย่างไร มีการเลือกวัตถุประสงค์ นโยบาย โครงการ และวิธีปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้นอย่างไร

การวางแผน หมายถึง กระบวนการกำหนดวัตถุประสงค์ สำหรับช่วงเวลาข้างหน้าและกำหนดสิ่งที่จะกระทำต่างๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

การวางแผน เป็นกระบวนการเกี่ยวกับการคิดและการตัดสินใจที่ละเอียดอ่อนและต้องกระทำให้เสร็จสิ้น ก่อนจะมีการดำเนินกิจกรรม

การวางแผน หมายถึง วิธีการในการไปถึงเป้าหมาย

การวางแผน หมายถึง กระบวนการพิจารณาตัดสินใจในปัจจุบันว่าจะทำอะไร ทำโดยใคร และทำเพื่ออะไร สำหรับการปฏิบัติการที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

### ความสำคัญของการวางแผน

๑. ช่วยลดการสูญเสียจากการทำงานซ้ำซ้อน

๒. ทำให้มีการกำหนดขอบเขตในการทำงานที่แน่นอน และมีนโยบายที่ชัดเจน

๓. ช่วยให้ผู้บริหารสามารถเตรียมรับสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และความยุ่งยากที่อาจเกิดขึ้น

ในอนาคต ตลอดจนป้องกันการแข่งขันที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน

๔. การวางแผนเป็นเครื่องมือในการบริหารของผู้บริหาร เพื่อให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จ อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ประหยัดเวลา และทรัพยากร

๕. การวางแผนจะช่วยให้เกิดการประสานสัมพันธ์ภายในองค์กร ทำให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความราบรื่นและสามารถตรวจสอบความสำเร็จของเป้าหมายได้

## สรุปเนื้อหาสาระ

ชื่อวิชา : การพัฒนาสุขภาพและกิจกรรมนันทนาการ

วิทยากร : น.ส.กุลภัทรา จงศรีอติสรณ์ นักวิชาการอิสระ

ผู้จัดบันทึก : กลุ่มกิจกรรมที่ ๑

กิจกรรมเพื่อพัฒนาสุขภาพและสมรรถภาพ เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นทางการส่งเสริมความแข็งแรงสมบูรณ์ให้แก่ร่างกาย ประเภทของกิจกรรมเพื่อพัฒนาสุขภาพ และสมรรถภาพ มีดังนี้

- การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ
- การพักผ่อน
- การส่งเสริมสุขภาพจิต เช่น ไปเที่ยว ชมภาพยนตร์ ฝึกสมาธิ
- พัฒนาคุณภาพชีวิต ทางด้านสุขภาพกาย และจิตใจ
- พัฒนาสมรรถภาพทางกาย
- สร้างความสมดุลของร่างกาย
- ผ่อนคลายความตึงเครียด จากการดำเนินชีวิตประจำวัน สุขภาพเป็นสิ่งสำคัญสำหรับคนทุกคน

จุดมุ่งหมายของนันทนาการประการหนึ่งก็เพื่อพัฒนาสุขภาพร่างกายและสุขภาพจิตของคนให้สมบูรณ์ ดังนั้น กิจกรรมนันทนาการอีกกิจกรรมหนึ่ง ที่มีความสำคัญเพิ่มขึ้น พร้อมกับความสนใจในสุขภาพของคนในปัจจุบัน คือ กิจกรรมนันทนาการประเภท พัฒนาสุขภาพและสมรรถภาพ ซึ่งกิจกรรมนันทนาการประเภทนี้เป็นกิจกรรมแบบผสมผสาน เป็นเรื่องเกี่ยวกับการจัดการไลฟ์สไตล์ (LIFE STYLE MANAGEMENT) ซึ่งนักวิชาการ ได้ให้คำจำกัดความของคำว่านันทนาการ สุขภาพ (WELLNESS) ว่าหมายถึง กิจกรรมประเภทไลฟ์สไตล์ (LIFESTYLE) ชนิดหนึ่ง ซึ่งมีความประสงค์ที่จะฝึกฝน คำนึงสุขภาพและการทำให้มีสุขภาพดี หรืออีกความหมายหนึ่ง คือ สิ่งที่เกิดขึ้นพร้อม ๆ กับมนุษย์ ซึ่งสิ่งดังกล่าว นี้เป็นพื้นฐาน ของสุขภาพที่ดีและเป็นการพัฒนาของชุมชน และจะมีส่วนช่วยในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ซึ่งมี ความสำคัญต่อสภาวะและ สภาพความเป็นอยู่กิจกรรมนันทนาการสุขภาพ (WELLNESS) นั่นก็คือ กิจกรรม นันทนาการเพื่อพัฒนาสุขภาพนั่นเอง ซึ่งกิจกรรมนันทนาการสุขภาพ (WELLNESS) นั่นก็คือ กิจกรรม นันทนาการเพื่อพัฒนาสุขภาพนั่นเอง ซึ่งกิจกรรมนี้เป็นการจัดการของบุคคลซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับข้อมูล การศึกษา โอกาสสำหรับการเปลี่ยนแปลงทางพฤติกรรม และยังเป็น การ จูงใจในการให้ความช่วยเหลือและ สนับสนุนให้ผู้เข้าร่วมกระทำในสิ่งที่เป็นไปได้มากที่สุด เกี่ยวกับลักษณะการดำเนินชีวิตเพื่อให้มีความเป็นอยู่ที่ดี

BEEKIKALOVESHARE:

### รูปแบบการจัดกิจกรรม

๑. การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพและสมรรถภาพ
๒. การจัดการเกี่ยวกับโภชนาการ
๓. การจัดการเกี่ยวกับการบริโภคเครื่องดื่ม สิ่งเสพติด
๔. การจัดโปรแกรมนันทนาการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต
๕. การสร้างสมดุลสุขภาพกายสุขภาพจิต
๖. การควบคุมความเครียดและการผ่อนคลาย
๗. การจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัยต่อพฤติกรรมเสี่ยง

## สรุปเนื้อหาสาระ

ชื่อวิชา : ความสามารถในการบริหารข้อมูลและการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน  
ในยุค THAILAND ๔.๐ (DIGITAL LITERACY)

วิทยากร : นายเดชรัตน์ ไตรโคค นักวิชาการอิสระ

ผู้จัดบันทึก : กลุ่มกิจกรรมที่ ๑

DIGITAL LITERACY หรือทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เป็นทักษะด้านดิจิทัล พื้นฐานที่จะเป็นตัวช่วยสำคัญในการปฏิบัติงาน การสื่อสาร และการทำงานร่วมกับผู้อื่นในลักษณะ “ทำ น้อย ได้มาก” หรือ “WORK LESS BUT GET MORE IMPACT” และช่วยสร้างคุณค่า (VALUE CO-CREATION) และความคุ้มค่าในการดำเนินงาน (ECONOMY OF SCALE) เพื่อการก้าวไปสู่การเป็นประเทศไทย ๔.๐ อีกทั้งยังเป็น เครื่องมือช่วยให้บุคลากร สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองเพื่อให้ได้รับโอกาสการทำงานที่ดีและเติบโต ก้าวหน้าในอาชีพ (LEARN AND GROWTH) ด้วย

ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ๙ ด้าน มีดังนี้

๑. การใช้คอมพิวเตอร์
๒. การใช้อินเทอร์เน็ต
๓. การใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย
๔. การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ
๕. การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ
๖. การใช้โปรแกรมการนำเสนองาน
๗. การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล
๘. การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์
๙. การใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงและปลอดภัย

## สรุปเนื้อหาสาระ

ชื่อวิชา : การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ

วิทยากร : นายเดชรัตน์ ไตรโคต นักวิชาการอิสระ

ผู้จัดบันทึก : กลุ่มกิจกรรมที่ ๒

### วิธีการใช้โปรแกรม GOOGLE EARTH

โปรแกรม GOOGLE EARTH เป็นโปรแกรมส่วนหนึ่งที่ สามารถดาวโหลดในเครื่อง PC และ SMART PHONE ได้แล้ว ความสามารถของโปรแกรมนั้น ทำให้หลากหลาย ตัวอย่างเช่น

๑. สามารถดูภาพถ่ายมุมสูง ภาพ ๓D
๒. สามารถหาพิกัด ตำแหน่งที่เราสนใจทั่วโลก
๓. สามารถคำนวณปริมาณพื้นที่ ทหาระยะทาง ค่าพิกัดต่างทั่วโลก
๔. เป็นเครื่องมือในการทำงานให้เร็วยิ่งขึ้น
๕. กำหนดตำแหน่งที่เราสนใจ



## สรุปเนื้อหาสาระ

ชื่อวิชา : การบริหารสัญญา การควบคุมงาน และการตรวจการจ้าง

วิทยากร : นายปฐนรर्थ อ่ำพุทรา ศาลปกครอง

ผู้จัดบันทึก : กลุ่มกิจกรรมที่ ๑

### การบริหารสัญญา

การบริหารสัญญา คือ การควบคุมหรือดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนด ในฐานะที่ส่วนราชการเป็น ผู้ซื้อ หรือ ผู้ว่าจ้าง ตามเงื่อนไขหรือข้อตกลงในสัญญา

ผู้บริหารสัญญา หรือ ผู้ควบคุมสัญญา จะต้องรับดำเนินการตามกำหนดเวลาหรือขั้นตอนที่จะต้องปฏิบัติในขณะนั้น ซึ่งนอกจากที่จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญาหรือดำเนินการต่างๆ หรือข้อกำหนดในสัญญาแล้วยังจะต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อกำหนดของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และข้อ กฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องด้วย

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ ๒๕๖๐

- ข้อ ๑๗๕ คณะกรรมการตรวจการรับในงานซื้อหรืองานจ้าง
- ข้อ ๑๗๖ หน้าที่กรรมการตรวจการจ้างก่อสร้าง
- ข้อ ๑๗๗ ผู้ควบคุมงาน คุณสมบัติผู้ควบคุมงาน
- ข้อ ๑๗๘ หน้าที่ของผู้ควบคุมงาน
- มาตรา ๘๗ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา
- มาตรา ๑๐๒ การงดหรือลดค่าปรับ
- มาตรา ๑๐๓ การบอกเลิกสัญญา ค่าปรับจะเกินร้อยละสิบ

สิ่งที่ได้รับจากการศึกษาและการนำไปใช้

จากการศึกษาแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ , ระเบียบกระทรวงการคลังการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ รวมถึง ข้อปฏิบัติตามระเบียบข้อกำหนดของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และข้อกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารสัญญา การควบคุมงาน และตรวจรับงานก่อสร้าง จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้ตระหนักรู้ถึง ความสำคัญในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนและรายละเอียดตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง สามารถใช้ ความรู้ความเข้าใจไปปฏิบัติงานบริหารสัญญา การควบคุมงานและตรวจรับงานก่อสร้างให้เกิดผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ตามสัญญาจ้างได้อย่างถูกต้องครบถ้วน สามารถรักษาสิทธิประโยชน์ของทางราชการและให้เกิด ความเป็นธรรมกับผู้รับจ้างตามสัญญาได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ซึ่งจะเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดความ ผิดพลาดเสียหายแก่ทางราชการจนอาจนำไปสู่การตั้งข้อสังเกตหรือ การถูกตรวจสอบความผิดในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานตรวจสอบต่างๆ และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่ผู้รับจ้างจนอาจนำไปสู่การถูก ร้องเรียน ฟ้องร้องจากผู้รับจ้างได้



## สรุปเนื้อหาสาระ

ชื่อวิชา : ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้

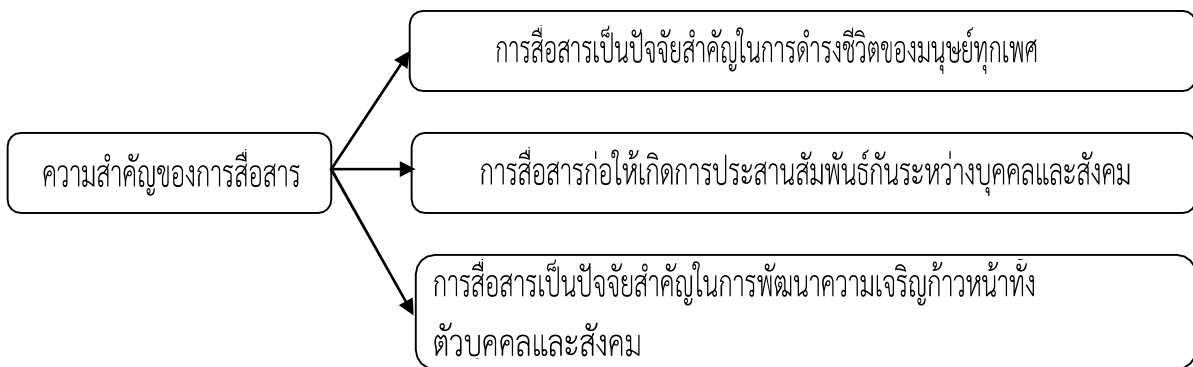
วิทยากร : ผศ.ดร.นิษฐ์วดี จิรโรจน์ภิญโญ นักวิชาการอิสระ

ผู้จัดบันทึก : กลุ่มกิจกรรมที่ ๒

### การสื่อสาร

การสื่อสาร หมายถึง กระบวนการถ่ายทอดข่าวสาร ข้อมูล ความรู้ ประสบการณ์ ความรู้สึก ความคิดเห็น ความต้องการจากการผู้ส่งสารโดยผ่านสื่อต่างๆ ที่อาจเป็นการพูด การเขียน สัญลักษณ์อื่นใด การแสดงหรือการจัดกิจกรรมต่างๆ ไปยังผู้รับสาร ซึ่งอาจจะใช้กระบวนการสื่อสารที่แตกต่างกันไปตามความเหมาะสม หรือความจำเป็นของตนเองและคู่สื่อสาร โดยมีวัตถุประสงค์ให้เกิดการรับรู้ร่วมกันและมีปฏิสัมพันธ์ ตอบสนองต่อกัน บริบททางการสื่อสารที่เหมาะสมเป็น ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การสื่อสารสัมฤทธิ์ผล

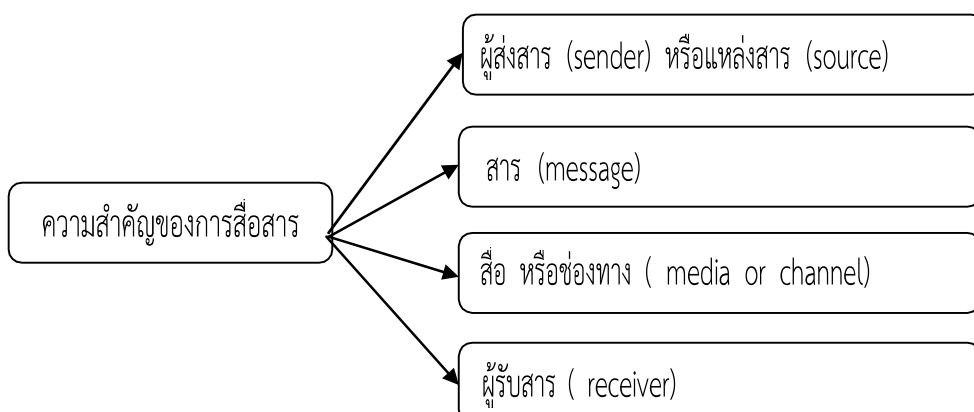
ความสำคัญของการสื่อสาร มีองค์ประกอบดังนี้



ความสำคัญของการสื่อสารที่มีต่อมนุษย์แล้วสามารถแบ่งได้เป็น ๕ ประการ คือ

๑. ความสำคัญต่อความเป็นสังคม
๒. ความสำคัญต่อชีวิตประจำวัน
๓. ความสำคัญต่ออุตสาหกรรมและธุรกิจ
๔. ความสำคัญต่อการปกครอง
๕. ความสำคัญต่อการเมืองระหว่างประเทศ

องค์ประกอบการสื่อสาร แบ่งได้เป็น ๔ ด้าน คือ



## สรุปเนื้อหาสาระ

ชื่อวิชา : เทคนิคการบริหารความเสี่ยง

วิทยากร : อ.ศิดาภา พรธวานนท์ นักวิชาการอิสระ

ผู้จัดบันทึก : กลุ่มกิจกรรมที่ ๒

“การควบคุมภายใน” เป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงาน ฝ่ายบริหาร และบุคลากรขององค์กร จัดให้มีขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานขององค์กร จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมใน ๓ ด้าน คือ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของ องค์กร

“การบริหารจัดการความเสี่ยง”

หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อองค์กร เพื่อให้ องค์กรสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถขององค์กร

ความเสี่ยงจำแนกได้เป็น ๔ ลักษณะ คือ

- ๑) ความเสี่ยงทางด้านกลยุทธ์ (STRATEGIC RISK : SR)
- ๒) ความเสี่ยงทางการเงิน (FINANCIAL RISK : FR)
- ๓) ความเสี่ยงทางการปฏิบัติงาน (OPERATIONAL RISK : OR)
- ๔) ความเสี่ยงด้านกฎหมาย และข้อกำหนดผูกพันองค์กร (COMPLIANCE RISK : CR)

ปัจจัยความเสี่ยง (RISK FACTOR)

ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยต้องระบุได้ด้วย ว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใดและจะเกิดขึ้นได้อย่างไรและทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควร เป็น สาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการความเสี่ยง ในภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัย ความเสี่ยง:พิจารณาได้จากปัจจัยภายนอก เช่น เศรษฐกิจ สังคม การเมือง กฎหมาย เทคโนโลยี ฯลฯ ปัจจัย ภายใน เช่น กฎระเบียบข้อบังคับภายในองค์กร ประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่ ระบบการทำงาน ฯลฯ

การประเมินความเสี่ยง (RISK ASSESSMENT)

กระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยการประเมินจาก โอกาสที่จะเกิด (LIKELIHOOD) ผลกระทบ (IMPACT) และระดับของความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยง (RISKMANAGEMENT) กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงหรือ ผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ซึ่งการจัดการความ เสี่ยงมีหลายวิธีคือ การยอมรับความเสี่ยง (RISK ACCEPTANCE) การลด/การควบคุมความเสี่ยง (RISK REDUCTION) การกระจายความเสี่ยง หรือการโอนความเสี่ยง (RISK SHARING) และการเลี่ยงความเสี่ยง (RISK AVOIDANCE)

## สรุปเนื้อหาสาระ

ชื่อวิชา : การส่งเสริมและพัฒนาบริการสาธารณะของท้องถิ่นที่มีคุณภาพ

วิทยากร : นายอวยชัย พัสตุรักษา นักวิชาการอิสระ

ผู้จัดบันทึก : กลุ่มกิจกรรมที่ ๑

“การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี”ตาม พรบ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ที่ อปท.ทุกแห่งต้องถือปฏิบัติ มี ๗ ประการ ได้แก่

๑. บริหารภารกิจเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน
๒. การบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจรัฐ
๓. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
๔. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
๕. ปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อเหตุการณ์
๖. อำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน
๗. ประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

ประโยชน์ที่จะได้รับจากพระราชกฤษฎีกา

๑. รัฐสามารถกำหนดนโยบายและเป้าหมายชัดเจน
๒. ส่วนราชการและข้าราชการมีแนวทางในการปฏิบัติราชการที่เป็นมาตรฐานมีความโปร่งใส

สามารถวัดผลการดำเนินการได้

๓. ประชาชนได้รับบริการที่สะดวกรวดเร็วสามารถตรวจสอบและมีส่วนร่วมในการบริหาร

ส่วน ราชการ

ภารกิจของ อปท. มี ๖ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคม สาธารณูปโภค ผังเมือง การควบคุมอาคาร มี ๑๓

มาตรฐาน

๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ส่งเสริมอาชีพ สวัสดิการ นันทนาการ การศึกษา

สาธารณสุข มี ๑๓ มาตรฐาน

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย การ

ส่งเสริม ประชาธิปไตย การมีส่วนร่วมของประชาชน การป้องกันสาธารณภัย มี ๑๑ มาตรฐาน

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว การวางแผน

พัฒนาการท่องเที่ยว มี ๑๑ มาตรฐาน

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม การคุ้มครองดูแล

บำรุงรักษา ป่าไม้ ที่ดิน น้ำ การจัดการสิ่งแวดล้อม มี ๑๑ มาตรฐาน

๖. ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

## สรุปเนื้อหาสาระ

ชื่อวิชา : การบริหารงานระบบสาธารณสุขปโภคท้องถิ่น

วิทยากร : นายประพันธ์ อ่ำสกุล นักวิชาการอิสระ

ผู้จัดบันทึก : กลุ่มกิจกรรมที่ ๑

### วัตถุประสงค์

๑. ความหมายการบริหารและการจัดการกิจการประปา
๒. องค์ประกอบสำคัญของการบริหารกิจการประปา
๓. การใช้ปัจจัยในการบริหารกิจการประปา
๔. การบริหารกิจการประปาโดยคณะกรรมการหมู่บ้าน
๕. การบริหารกิจการประปาโดย อบต.และเทศบาลฯ

“การบริหาร หมายถึง การทำงานให้สำเร็จโดยอาศัยผู้อื่น”

การบริหารกิจการประปา หมายถึงบุคคลหรือกลุ่มบุคคลวางแผนให้คนอื่นทำงานแทน โดยอาศัยศาสตร์และศิลป์ เพื่อให้กิจการประปาบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยปัจจัยของการบริหาร คือ หลักการบริหาร เป้าหมาย ปัจจัยการบริหาร ลักษณะการบริหาร

เป้าหมาย ในการบริหารกิจการประปา (WHO)

๑. ผลิตน้ำให้สะอาดเพื่อใช้บริโภคและอุปโภคได้อย่างปลอดภัย (SAFE AND WHOLESOME)
๒. ผลิตน้ำให้เพียงพอต่อผู้ใช้น้ำ (ADEQUATE QUANTITY)
๓. ใช้ต้นทุนการผลิตต่ำ และพร้อมที่จะจ่ายน้ำให้แก่ผู้ใช้น้ำได้อย่างทั่วถึง (READILY AVAILABLE TO THE

USER)

ปัจจัยการบริหารกิจการประปา

๑. คน (MEN)
๒. เงิน (MONEY)
๑. วัสดุ (MATERIAL)
๔. เครื่องจักร (MACHINE)
๕. เทคนิควิธีการ (METHOD)
๖. การตลาด (MARKETING)

## สรุปเนื้อหาสาระ

ชื่อวิชา : การบริหารงานบุคคลข้าราชการส่วนท้องถิ่น

วิทยากร : อ.จирพัฒน น้อยเพ็ง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ผู้จัดบันทึก : กลุ่มกิจกรรมที่ ๓

✚ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

✚ ประกาศองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรื่อง การสร้างขวัญ กำลังใจ และการลงโทษแก่พนักงาน ในสังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

✚ ประกาศองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรื่อง การกำหนดวันลาและการมาทำงานสายของ พนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ประกาศองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น และพนักงานจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การสรรหาและการคัดเลือกบุคคล

✚ ประกาศ ก.จ. ก.ท.และ อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการ คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน และการเลื่อนระดับ และการเลื่อนขึ้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๖๒

✚ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (หมวด ๔ การสรรหาบุคคล) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

✚ ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขัน พ.ศ.๒๕๖๐

✚ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (หมวด ๕ การแต่งตั้งและการให้พื่นตำแหน่ง)

✚ หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ หลักเกณฑ์การพัฒนาศักยภาพ

✚ ประกาศ ก.ธ. เรื่อง การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

✚ แผนพัฒนาศักยภาพ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

✚ ประกาศ ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ และที่ประกาศแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์การให้ คุณให้โทษและสร้างขวัญกำลังใจ

✚ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลาง การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

✚ ประกาศ ก.อบต.จังหวัด เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

## สรุปเนื้อหาสาระ

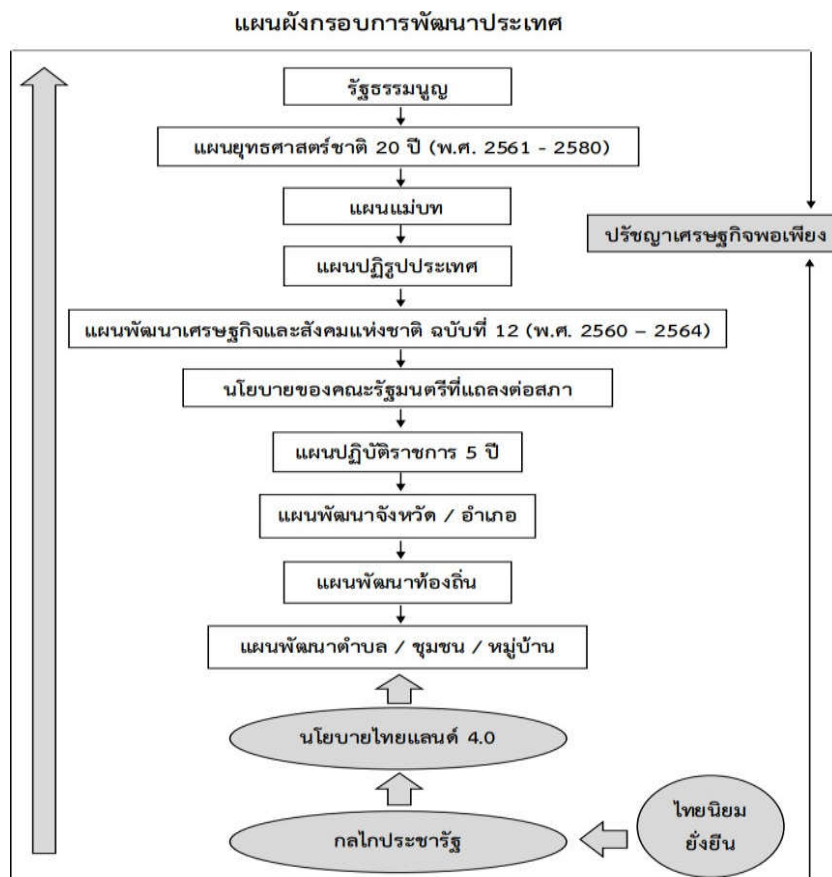
ชื่อวิชา : ยุทธศาสตร์ นโยบาย การส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่นร่วมขับเคลื่อนลงสู่พื้นที่

วิทยากร : ดร.สุริยะ หินเมืองเก่า นักวิชาการอิสระ

ผู้จัดบันทึก : กลุ่มกิจกรรมที่ ๓

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

- เป็นแผน ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐
- จัดทำโดยคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ
- ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑
- คติพจน์ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน”
- วิสัยทัศน์ คือ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ด้วย การพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”
- เป้าหมาย คือ “ประเทศไทยมั่นคง ประชาชนมีความสุข เศรษฐกิจพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สังคมเป็นธรรม ฐานทรัพยากรธรรมชาติยั่งยืน”
- มียุทธศาสตร์ ๖ ด้าน โดยยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ เป็นด้านที่สำคัญที่สุด
- ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ต้องบรรลุเป้าหมายต่าง ๆ ทุก ๕ ปี เพื่อติดตามผลการพัฒนาประเทศ



## สรุปเนื้อหาสาระ

ชื่อวิชา : การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

วิทยากร : อ.พนิตาภรณ์ พงศ์สถาพร นักวิชาการอิสระ

ผู้จัดบันทึก : กลุ่มกิจกรรมที่ ๑

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มีจุดมุ่งหมายสำคัญคือการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการแก่ประชาชนให้ติดต่อกับทางราชการให้เร็วขึ้น (FASTER) ง่ายขึ้น (EASIER) และถูกลง (CHEAPER) รวมทั้งมุ่งให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างโปร่งใส รับผิดชอบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์สุขกับประชาชน และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ โดยพระราชบัญญัตินี้มีผลผลิตหลักเพื่ออำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการแก่ประชาชน ดังนี้

### ๑. คู่มือสำหรับประชาชน

พระราชบัญญัตินี้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา คู่มือสำหรับประชาชนเป็นคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต่อประชาชน โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑) หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ

๒) ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต

๓) รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ

ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐจะต้องมีการเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชนด้วยวิธีปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขออนุญาตในเรื่องนั้นๆ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยเพื่อให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง อนึ่ง หากประชาชนต้องการสำเนาคู่มือสำหรับประชาชน เจ้าหน้าที่ที่ต้องจัดทำ สำเนาให้โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และหน่วยงานของรัฐอาจจะกำหนดให้ประชาชนสามารถยื่นคำขออนุญาตผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองได้

### ๒. ศูนย์บริการร่วม

ส่วนราชการจะจัดให้มีศูนย์บริการร่วมเพื่อให้บริการประชาชน โดยจัดให้มีศูนย์บริการร่วมภายในส่วนราชการนั้น ๆ เพื่อทำหน้าที่รับคำขอและชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ตาม กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตที่มีความเกี่ยวเนื่องกับหลายส่วนราชการในสังกัดกระทรวงมาไว้ ณ ที่เดียวกัน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนประชาชนสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ที่ศูนย์บริการร่วมเพื่อดำเนินการได้ หลายเรื่องพร้อมกันในครั้งเดียว เช่น การติดต่อสอบถามข้อมูล การขออนุญาต การขออนุมัติ เป็นต้น

### ๓. ศูนย์รับคำขออนุญาต

ศูนย์รับคำขออนุญาตจะเกิดขึ้นในกรณีจำเป็นและสมควรเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน โดยคณะรัฐมนตรีอาจมีมติให้จัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตขึ้นได้ และให้มีฐานะเป็นส่วนราชการอยู่ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ศูนย์รับคำขออนุญาตหรือสาขาของศูนย์ประจำกระทรวงหรือประจำ จังหวัดถือเป็นศูนย์กลางในการรับคำขอเฉพาะเรื่อง que พระราชกฤษฎีกากำหนดรายชื่อกฎหมายว่าด้วยการ อนุญาตที่อยู่ภายใต้การดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาตเท่านั้น

#### ๔. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้อนุญาต

๑) การตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสาร โดยสามารถแบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

- กรณีคำขอไม่ถูกต้องหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ต้องแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทันที ในกรณีที่สามารถแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอดำเนินการให้ครบถ้วน แต่ใน กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้บันทึกความบกพร่อง รายการเอกสาร หลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม และกำหนดระยะเวลา ที่ผู้ยื่นคำขอต้องดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมลงในบันทึก รวมทั้งเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอ ต้องลงนามในบันทึกนั้นด้วย และมอบสำเนาบันทึกให้ผู้ยื่นคำขอเก็บไว้เป็นหลักฐาน

- กรณีคำขอถูกต้องหรือเอกสารหลักฐานครบถ้วน หรือกรณีผู้ยื่นคำขอได้ดำเนินการ แก้ไขเพิ่มเติมเอกสารหลักฐานจนครบถ้วนแล้วเจ้าหน้าที่ไม่สามารถเรียกเอกสารหรือหลักฐานอื่นเพิ่มอีกหรือไม่ สามารถปฏิเสธการพิจารณาคำขอโดยอ้างเหตุความไม่สมบูรณ์ของคำขอหรือความไม่ครบถ้วนของเอกสาร หลักฐาน

- กรณีผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมเอกสารหลักฐานตามที่เจ้าหน้าที่แจ้งเจ้าหน้าที่จะคืนคำขอพร้อมแจ้งสาเหตุเป็นหนังสือแก่ผู้ยื่นคำขอ และผู้ยื่นคำขอมีสิทธิยื่นอุทธรณ์การแจ้งของ เจ้าหน้าที่แต่ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องยื่นคำขอใดภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นคำขอ ใหม่ภายในระยะเวลาดังกล่าว

#### ๕. การชำระค่าธรรมเนียมแทนการต่อใบอนุญาต

ในกรณีที่มิได้กฎหมายกำหนดอายุใบอนุญาตไว้ และกิจการหรือการดำเนินการที่ได้รับใบอนุญาตนั้นมีลักษณะเป็นกิจการหรือการดำเนินการที่ต่อเนื่องกัน คณะรัฐมนตรีโดยการเสนอแนะของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ จะออกพระราชกฤษฎีกากำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมการ ต่ออายุใบอนุญาตแทนการ ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตในเรื่องใดเรื่องหนึ่งก็ได้ ทั้งนี้ เมื่อหน่วยงานซึ่งมีอำนาจ ออกใบอนุญาตได้รับ ค่าธรรมเนียมแล้ว หน่วยงานดังกล่าวต้องออกหลักฐานการต่ออายุใบอนุญาตให้แก่ผู้รับ ใบอนุญาตโดยเร็ว และให้ถือว่าผู้รับใบอนุญาตได้รับการต่อใบอนุญาตตามกฎหมายนั้นแล้ว



## สรุปเนื้อหาสาระ

ชื่อวิชา : การบริหารจัดการผังเมืองกับการพัฒนาท้องถิ่น

วิทยากร : อ.สิริกุล เสียงอนันต์ โยธาธิการและผังเมือง

ผู้จัดบันทึก : กลุ่มกิจกรรมที่ ๑

การบริหารจัดการผังเมือง กับการพัฒนาท้องถิ่น

กรมโยธาธิการและผังเมือง สังกัดกระทรวงมหาดไทย ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ จากการรวม กรมโยธาธิการและกรมผังเมืองเข้าด้วยกัน ซึ่งเป็นผลจากการปฏิรูประบบราชการ โดยบูรณาการ งานที่เกี่ยวข้องกัน ของทั้งสองเข้าด้วยกัน และมุ่งหวังให้เกิดการพัฒนาเมืองที่สัมฤทธิ์ผล ตามวัตถุประสงค์ของ การผังเมืองอย่างแท้จริง อัน นำไปสู่คุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชนอย่างยั่งยืน

นโยบายการทิศทางการบริหารของกรมโยธาธิการและผังเมือง

### 1. ด้านการผังเมือง

วางผังเมืองบนความตกลงใจของคนในชุมชน ในการใช้ประโยชน์ที่ดิน เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข โดยมีผังประเทศ ผังภาค และผังอนุภาค เป็นระดับผังนโยบาย ถ่ายทอดสู่การวางผังระดับจังหวัด



### 2. ด้านการพัฒนาเมือง

พัฒนาให้เมืองมีความปลอดภัยจากธรรมชาติ มีสภาพแวดล้อมที่ดี มีระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการที่มีมาตรฐาน โดยมีระบบป้องกันน้ำท่วมพื้นที่ชุมชน เชื้อนป้องกันคลัง ระบบโครงสร้างพื้นฐาน และการจัดรูปที่ดิน เพื่อพัฒนาพื้นที่



### 3. ด้านการอาคาร

เพื่อให้อาคารมั่นคง ปลอดภัย มีอัตลักษณ์  
ประหยัดพลังงานและลดภาวะโลกร้อนโดย  
การออกกฎหมายควบคุมอาคาร ตรวจสอบ  
ระบบและพัฒนามาตรฐานความปลอดภัย  
ในอาคาร



### 4. ด้านการบริการด้านช่าง

มุ่งให้บริการงานช่างทุกระดับ ในฐานะช่างของ  
แผ่นดินโดยให้บริการด้านการออกแบบอาคาร  
ทดสอบวัสดุและให้คำปรึกษาด้านช่าง



## สรุปเนื้อหาสาระ

ชื่อวิชา : เทคนิคการออกแบบ เขียนแบบ และการสำรวจพื้นที่

วิทยากร : ผู้เชี่ยวชาญ โยธาธิการและผังเมือง

ผู้จัดบันทึก : กลุ่มกิจกรรมที่ ๓

### ๑. แนวคิดเกี่ยวกับออกแบบทางสถาปัตยกรรม

#### ๑.๑ การออกแบบพื้นที่ว่างทางสถาปัตยกรรม

ในการออกแบบอาคารทุกประเภท ควรมีลำดับขั้นตอนการพิจารณาเรื่องต่างๆ อย่างละเอียดและชัดเจน เพื่อจะได้ค้นคว้าและสำรวจ ทำให้ได้ข้อมูลที่น่าไปใช้ในการออกแบบพื้นที่ใช้สอยได้ อย่างถูกต้องและครบถ้วน ดังนี้คือ

##### ๑.๑.๑ รายละเอียดของโครงการ เป็นการกำหนดลักษณะของโครงการ

ประกอบด้วย

๑) วัตถุประสงค์ในการออกแบบ (OBJECTIVE) โดยระบุเหตุผลในการออกแบบอาคารต่างๆนั้นเพื่อตอบสนองต่อสิ่งใด ซึ่งเป็นเป้าหมายหลักของโครงการ

๒) กลุ่มผู้ใช้ของโครงการ (USER) โดยระบุลักษณะเฉพาะในด้านสถานภาพทางสังคม และเศรษฐกิจ เช่น อายุ เพศ ศาสนา การศึกษา รายได้ "ฯ" หรือลักษณะเฉพาะอื่นโครงการ เช่น บทบาท และหน้าที่ของผู้ใช้อาคาร การออกแบบอาคารควรให้ความสำคัญในการตอบสนองกลุ่มผู้ใช้อาคาร โดยต้อง ลำดับความสำคัญของกลุ่มผู้ใช้อาคารด้วย โดยแบ่งเป็นกลุ่มผู้ใช้หลักและกลุ่มผู้ใช้รอง

๓) พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร (USER BEHAVIOR) โดยระบุกิจกรรมการใช้สอยพื้นที่เพื่อสนองตอบต่อพฤติกรรมทางกายและพฤติกรรมทางจิตของผู้ใช้ มีการจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมรวมทั้งจัด แบ่งกลุ่มของกิจกรรมให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อใช้ในการออกแบบจัดวางพื้นที่ได้สอดคล้องกับกิจกรรมและลักษณะ การใช้สอย ทั้งนี้เกี่ยวข้องกับช่วงเวลาและความในการประกอบของผู้ใช้ ซึ่งจะ เป็นผลทำให้สามารถตัดสินใจได้ว่าจะกำหนดประโยชน์ใช้สอยใดบ้างให้เหมาะสมกับผู้ใช้อาคารและสามารถตอบสนองต่อผู้ใช้อาคารได้สูงสุด

๑.๑.๒ การกำหนดพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ใช้สอยต่างๆ ควรจะขึ้นกับพฤติกรรม และกิจกรรมของผู้ใช้อาคาร โดยสามารถแบ่งประโยชน์ใช้สอยออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้คือ

๑) ประโยชน์ใช้สอยหลัก (MAIN FUNCTION) คือ ประโยชน์ใช้สอยที่จะเอื้ออำนวยประโยชน์หรือสนองตอบต่อกลุ่มผู้ใช้หลัก เช่น ในห้างสรรพสินค้า ส่วนประโยชน์ใช้สอยหลัก ได้แก่พื้นที่ขาย สินค้า พื้นที่ส่วนนันทนาการ เป็นต้น สำหรับโรงพยาบาลประโยชน์ใช้สอยหลักได้แก่ พื้นที่ตรวจโรค พื้นที่รักษา ผู้ป่วยนอก และพื้นที่รักษาผู้ป่วยใน

๒) ประโยชน์ใช้สอยรอง (MINOR FUNCTION) คือส่วนของประโยชน์ใช้สอยที่จะช่วย เกื้อหนุน และส่งเสริมให้ประโยชน์ใช้สอยหลักมีความสมบูรณ์ครบถ้วนยิ่งขึ้น ตัวอย่างเช่น ประโยชน์ใช้สอยรอง ของห้างสรรพสินค้า ได้แก่ อาคารจอดรถ ห้องน้ำ ห้องงานระบบ ห้องเก็บของ เป็นต้นหรือประโยชน์ใช้สอย รองของอาคารสำนักงาน ได้แก่ ส่วนประชาสัมพันธ์ โถง ลานจอดรถ ห้องประชุม ห้องน้ำ เป็นต้น

การระบุพื้นที่ของแต่ละประโยชน์ใช้สอยในอาคารนั้น จะกำหนดขนาดพื้นที่ตามความต้องการของการใช้สอย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปริมาณของผู้ใช้อาคาร และความสอดคล้องกับกิจกรรมที่เกิดขึ้นรวมทั้ง การกำหนดครุภัณฑ์ในอาคาร ต้องให้มีความเหมาะสมกับจำนวนผู้ใช้อาคารนั้น โดยการประมวลผลของ ข้อมูล ต่างๆ เพื่อจะให้ได้มาซึ่งพื้นที่ใช้สอยในอาคาร สามารถกำหนดเป็นรูปแบบทางกายภาพได้ ๒ ลักษณะ คือ

๑) ขนาด พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารต้องมีขนาดที่สอดคล้องและสามารถรองรับกิจกรรมที่ เกี่ยวข้องกับผู้ใช้งานและจำนวนของผู้ใช้ได้อย่างพอดีและเหมาะสม นอกจากนี้ยังรวมถึงความต้องการด้าน คุณภาพ และประสิทธิภาพในการใช้สอย ซึ่งอาจมีความแตกต่างกันได้ เช่น ภายในห้องทำงานของ สำนักงาน อาจมีสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น เครื่องปรับอากาศ โทรศัพท์ ชั้นวางของตู้เก็บเอกสาร และ เครื่องเรือนอื่นๆ หรือ การ กำหนดขนาดของพื้นที่ที่มีขนาดแตกต่างกันในห้องผู้บริหาร หรือห้องรับรอง พิเศษ เมื่อเทียบกับพื้นที่ห้อง พนักงานทั่วไป เพื่อผลด้านการเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพในการใช้งาน

๒) รูปร่าง พื้นที่ใช้สอยจะมีลักษณะรูปร่างใดนั้นมักจะขึ้นกับลักษณะของกิจกรรมที่ เกิดขึ้น ซึ่งจะส่งผลถึงรูปทรง (FORM) ของอาคารโดยตรง เช่น ห้องประชุมรัฐสภาซึ่งมีลักษณะเป็นทรงกลม หรือ สนาม ฟุตบอลที่เป็นวงรียาวทำให้รูปทรงอาคารต้องออกมาในลักษณะโค้ง เพื่อให้ผลในการมองที่ดี และมีควม ปฏิสัมพันธ์ต่อกันระหว่างผู้ใช้อาคาร

การออกแบบสถาปัตยกรรมมีความเกี่ยวข้องกับพื้นที่ใช้สอย ในลำดับแรก คือ การ วิเคราะห์ หาเนื้อที่ใช้สอย โดยวิเคราะห์หาขนาดของพื้นที่ใช้สอยแต่ละประเภทของอาคาร วิเคราะห์หา ความสัมพันธ์ของ เนื้อที่ใช้สอย กิจกรรมที่เกิดขึ้นในเนื้อที่ใช้สอยตามมิติของเวลา และความสัมพันธ์ของ กิจกรรมกับพื้นที่ใช้สอย ตลอดถึงพฤติกรรมทางวัฒนธรรมของผู้ใช้สอย อันเป็นผลมาจากแบบแผนของ การดำรงชีวิตและคติความเชื่อที่ สัมพันธ์หรือมีผลต่อกิจกรรมต่างๆที่เกิดขึ้นภายในอาคารหลักการที่ใช้ใน การวิเคราะห์นั้นต้องอาศัยจากการ สังเกต (OBSERVATION) การสัมภาษณ์ (INTERVIEW)และการค้นคว้า เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้นกระบวนการออกแบบ ต้องพิจารณาขนาดและรูปร่างของพื้นที่อาคารที่เหมาะสม สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ โดยตระหนักถึงจำนวนและพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารนั้นเป็นหลัก

๑.๑.๓ การจัดแบ่งกลุ่มประโยชน์ใช้สอย (GROUPING & ZONING) กลุ่มกิจกรรม(GROUPING) แบ่งออกเป็น กลุ่มกิจกรรมหลัก และกลุ่มกิจกรรมรอง และตามหลักการออกแบบพื้นที่ใช้สอยอาคาร ต่างๆ ในงานสถาปัตยกรรม ยังสามารถจัดแบ่งเป็นเขตหรือบริเวณต่างๆ (ZONING) ได้พื้นที่ออกเป็น ๔ ประเภท ดังนี้ ทั้งทางประโยชน์ใช้สอย ลักษณะทางกายภาพ หรือชีวิตความเป็นอยู่)

๑) พื้นที่สาธารณะ (PUBLIC AREA) คือ บริเวณที่จะให้บริการกลุ่มผู้ใช้อาคารด้านหน้า ซึ่ง ส่วนใหญ่จะประกอบไปด้วย กลุ่มผู้ใช้อาคารหลายกลุ่ม

๒) พื้นที่กึ่งสาธารณะ (SEMI-PUBLIC AREA) คือ พื้นที่ให้บริการแก่กลุ่มผู้ใช้อาคารเฉพาะ กลุ่ม หรือเป็นพื้นที่สาธารณะภายใน มีความพลุกพล่านน้อยกว่าเขตสาธารณะ

๓) พื้นที่กึ่งส่วนตัว (SEMI-PRIVATE AREA) คือ พื้นที่ส่วนตัวที่บุคคลทั่วไปมีโอกาสเข้าถึงได้บ้าง

๔) พื้นที่ส่วนตัว (PRIVATE AREA) คือ เขตส่วนตัวที่ผู้ใช้อาคารทั่วไปไม่สามารถที่จะเข้าถึงได้ ซึ่งเป็นเขตที่จำกัดกลุ่มผู้ใช้อาคารให้มีความเป็นส่วนตัวและปลอดภัย

๕) พื้นที่บริการ (SERVICE AREA) คือ พื้นที่รองรับส่วนสนับสนุนให้เกิดความสะดวกในการใช้ สอย มักจะไม่ต้องการให้ผู้ใช้ทั่วไปเข้าถึงได้ง่าย

ตัวอย่าง เช่น ศูนย์การค้า (SHOPPING MALL COMPLEX) ซึ่งเป็นการรวมกลุ่มของกิจกรรมหลายอย่าง เช่น อาคารสำนักงานให้เช่า ศูนย์การค้า สวนสนุก สวนน้ำ ซึ่งอาคารลักษณะนี้การแบ่งเป็นเขตหรือบริเวณ (ZONING) เป็นสิ่งสำคัญมาก โดยสามารถแบ่งกลุ่มกิจกรรมได้ ดังนี้คือ

- PUBLIC ZONE คือ พื้นที่ส่วนขายสินค้า สวนสนุก โถงทางเข้า โรงภาพยนตร์  
SEMI-PUBLIC ZONE คือ พื้นที่ส่วนสำนักงานหรือธุรกิจที่ไว้บริการผู้ซื้อในกรณีพิเศษ หรือผู้มาติดต่อธุรกรรมใน เรื่องของพื้นที่ขายให้เช่าภายในห้องสรรพสินค้า

๑.๑.๔ การกำหนดทางสัญจร การตัดสินใจในการเลือกทางเข้าถึงของโครงการเป็นอีกปัจจัย หนึ่งที่สำคัญมาก เพราะการเปิดทางเข้าถึงของโครงการจะเป็นผลต่อการจัดวางตัวอาคาร การตัดสินใจที่จะ เลือกตำแหน่งและทิศทางเข้าถึงนั้นขึ้นอยู่กับ สภาพแวดล้อมของที่ดินที่จะปลูกสร้าง ทิศที่เหมาะสม การ กำหนดทางเข้าออกของโครงการหรืออาคารที่ตอบรับกับผู้ใช้อาคาร โดยทางเข้าถึงของอาคารสามารถแบ่งออก ได้เป็น ๓ ชนิด คือ

๑) ทางเท้า (PEDESTRIAN) ในการพิจารณาทางเข้าถึงอาคารโดยการเดินเท้า ต้อง ทำ การสำรวจศักยภาพของพื้นที่ตั้งโครงการโดยรอบว่า ผู้ที่จะเข้ามาใช้โครงการมาจากที่ใดเป็นหลัก เช่น ป้ายรถ ประจำทาง สถานีรถไฟ ท่อเรือ ฯลฯ บริเวณที่รวมตัว (NODE) ของคนเดินเท้า จะมีส่วนช่วย ประกอบการ ตัดสินใจในการเปิดทางเชื่อมต่ออาคารในตำแหน่งที่เหมาะสมกับผู้ใช้ที่เข้าสู่อาคารด้วยการเดินเท้า

๒) ทางรถยนต์ (AUTOMOBILE) ควรพิจารณาผู้ใช้อาคารให้ชัดเจนว่า ผู้ใช้ส่วนใหญ่ มาจากไหน จะเดินทางเข้าสู่โครงการอย่างไร ตัวอย่างเช่น ผู้ใช้โครงการส่วนใหญ่มาจากฝั่งตรงข้ามของถนน ทำให้ต้องเลี้ยวรถกลับก่อนเข้าสู่โครงการ มีระยะห่าง และความปลอดภัยมากเพียงพอหรือไม่ หรือมีระยะที่ จะต้องกลับรถไกลมากจนกลายเป็นอุปสรรคต่อการเข้าถึงโครงการ สิ่งต่างๆเหล่านี้จะทำให้ผู้ออกแบบ รมณ์ตระวังในการตัดสินใจที่จะเปิดทางเข้าถึงในตำแหน่งที่เหมาะสม และสามารถหาแนวทางการแก้ปัญหาที่ จะเกิดขึ้นกับโครงการที่ออกแบบได้

๓) ทางเข้าถึงประเภทอื่นๆ ในบางโครงการอาจจะมียานพาหนะที่ นอกเหนือจากทางรถยนต์ หรือทางเท้า ซึ่งมีบทบาทสำคัญต่อการเข้าถึงของโครงการ เช่น ทางรถไฟ ทางเรือ หรือทางเครื่องบิน ฯลฯ

\* ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสภาพที่ตั้งของโครงการ และสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกิดขึ้น ดังนั้น ในการ ออกแบบจึงจำเป็นต้องคำนึงถึงข้อจำกัดในการใช้งานของยานพาหนะเหล่านั้น เช่น รัศมีวงเลี้ยว การถอยหลัง การจอดเทียบ ซึ่งจะมีผลกระทบอย่างมากต่อการเปิดทางเข้าออกของโครงการ

## สรุปเนื้อหาสาระ

ชื่อวิชา : กระบวนการและเทคนิคการดำเนินงานก่อสร้าง

วิทยากร : นายธิปก ฝอยทอง กรมโยธาธิการและผังเมือง

ผู้จัดบันทึก : กลุ่มกิจกรรมที่ ๔

### กรณีศึกษา

แนวทางดำเนินการ เมื่อผลทดสอบตัวอย่างคอนกรีตไม่อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด ก่อนการตรวจรับงานทุกครั้ง ต้องมีผลทดสอบตัวอย่างคอนกรีต เพื่อประกอบการพิจารณา ซึ่งถือเป็นเอกสารสำคัญที่จะต้องดำเนินการให้ถูกต้อง เป็นไปตามสัญญาจ้างหากผลการทดสอบต่ำกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ก็ยังไม่ถือว่าเป็นการสิ้นสุด จำเป็นต้องมีกระบวนการอื่น เพื่อพิสูจน์ข้อมูลดังกล่าวให้สิ้นสงสัย สำหรับแนวทางในการพิสูจน์ จะขออ้างอิงจากหน่วยงาน ๒ หน่วย ดังนี้

๑) กรมทางหลวง กระทรวงคมนาคม

๒) กองแบบแผน กระทรวงสาธารณสุข

การตรวจรับงานก่อนคอนกรีตอายุ ครบ ๒๘ วัน (ผิด) สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจพบว่า มีการตรวจรับงานจ้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก หลังจากดำเนินการแล้วเสร็จไปเพียง ๔ วัน สาเหตุ- การตรวจรับงานไม่เป็นไปตามสัญญา- ราชการเสียประโยชน์จากการเรียกค่าปรับ ความผิดที่ถูกชี้มูลผู้ ควบคุมและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

### แนวทางตรวจการจ้างงานก่อสร้าง

ใช้มาตรฐานของวัสดุเกินกว่าข้อกำหนดในสัญญาคำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดที่ อ.๑๗๖/๒๕๔๘

- สัญญาจ้างไม่ได้ระบุ SPEC

- ผู้รับจ้างใช้วัสดุที่มี มอก.

- เทศบาลไม่รับมอบงาน โดยอ้างเทียบเคียง กับสัญญาจ้างอื่น

- เป็นการปฏิบัติโดย “ไม่ชอบ” ด้วยกฎหมาย ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญา

แบบแปลนมิได้ได้กำหนดความยาวของเสาเข็มไว้ แต่ได้ระบุ

๑. ขนาดหน้าตัด

๒. ค่าการรับน้ำหนักบรรทุกทุกของเสาเข็ม ผู้รับจ้างก่อสร้างเสาเข็มความยาวมูลค่ามากกว่าที่ยื่นเสนอราคา ต่อมาจึงได้ขอค่าก่อสร้างเสาเข็มเพิ่มคำวินิจฉัยสำนักงานอัยการสูงสุด

๑. การกำหนดรูปแบบการก่อสร้างครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว

๒. สัญญาเป็นแบบเหมารวม

๓. ในสัญญาไม่ได้มีข้อตกลงในการปรับลด เพิ่มค่าเสาเข็ม

๔. ไม่สามารถปรับลดรูปแบบรายการอื่น เพื่อมาชดเชยค่างานได้

๕. ดังนั้น ผู้รับจ้างจึงไม่สามารถขอรับเงินชดเชย และขอขยายระยะเวลาการ

ก่อสร้างได้อีกต่อไป

ตรวจรับงานโดยที่งานยังไม่แล้วเสร็จ

ผู้ควบคุมงานของทางราชการ

(๑) ทำการจดบันทึกรายงานประจำวันอันเป็นเท็จ ไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง

(๒) มีการเบิกจ่ายเงินค่าก่อสร้างไปแล้ว แต่ปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามสัญญา

(๓) ต่อมาผู้รับจ้างได้ทำการคืนเงินในส่วนที่ไม่ได้ ปฏิบัติงานแก่ทางราชการ พิพากษา ศาลฎีกา ความผิดสำเร็จแล้ว ทั้งผู้ควบคุมงาน และประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้รับโทษ ทั้งทางแพ่งและทาง อาญา

## สรุปเนื้อหาสาระ

ชื่อวิชา : ข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

วิทยากร : นายชัชวาลย์ สังขติษฐ์ สตง.

ผู้จัดบันทึก : กลุ่มกิจกรรมที่ ๑

๑.สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๒.หน้าที่และอำนาจของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๓.แนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย

๔.ข้อสังเกต ข้อตรวจพบ และข้อบกพร่อง พร้อมแนวทางในการป้องกันและแก้ไขข้อบกพร่อง

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดให้เป็นองค์กรตรวจสอบอิสระและเป็นกลาง ประกอบด้วย

คณะกรรมการตรวจเงิน

แผ่นดิน ผู้ว่าการตรวจเงิน

แผ่นดิน สำนักงานการตรวจ

เงินแผ่นดิน

โดยให้ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของแผ่นดิน และเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานต่อสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และคณะรัฐมนตรี ตามตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ (ทั้งหมด ๑๑๕ มาตรา)

อำนาจหน้าที่ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑

พ.ร.บ.ว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

พรบ.ระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยรับตรวจ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑

หมวดที่ ๑ บททั่วไป มาตรา ๑๑ ในการตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดิน และให้ออกาสเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจได้ชี้แจงเหตุผลและแสดงพยานหลักฐานของตน

หมวด ๒ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มาตรา ๒๗ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) วางนโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดิน

(๓) กำกับการตรวจเงินแผ่นดินให้เป็นไปตาม (๑) และ (๒) และตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

(๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินแผ่นดินให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐรวมทั้งการให้คำแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในการแก้ไขข้อบกพร่องเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน

(๕) ส่งลงโทษทางปกครองกรณีมีการกระทำผิดกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

(๖) หน้าที่และอำนาจอื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้หรือกฎหมายอื่น ในการกำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานตาม (๒) ให้คณะกรรมการรับฟังความคิดเห็นของหน่วยรับ ตรวจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย



หมวด ๓ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน มาตรา ๕๓ ให้ผู้ว่าการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจเงินแผ่นดินตามนโยบายการตรวจเงินแผ่นดินและหลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดินที่คณะกรรมการกำหนด และตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

(๒) ตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ และประสิทธิภาพในการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ

(๓) มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตาม (๑) และ (๒)

(๔) กำกับและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ตาม (๓)  
ตามหน้าที่ที่ได้รับ สดง.ได้แบ่งกลุ่มการตรวจสอบออกเป็น ๕ กลุ่มการตรวจสอบ ดังนี้

๑. กลุ่มตรวจสอบงบการเงิน
๒. กลุ่มตรวจสอบบริหารพัสดุ
๓. กลุ่มตรวจสอบสืบสวน
๔. กลุ่มตรวจสอบดำเนินงาน
๕. กลุ่มตรวจสอบการจัดเก็บรายได้

## สรุปเนื้อหาสาระ

ชื่อวิชา : กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ พ.ศ.๒๕๔๒

วิทยากร : นายสุธนธ์ สายสงวน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดปทุมธานี

ผู้จัดบันทึก : กลุ่มกิจกรรมที่ ๓

๑. พรบ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. การป้องกันการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อนหน้าที่ของผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการ

ป.ป.ช. มีจำนวน ๙ คน มีวาระ๗ ปี เป็นได้วาระเดียว



หน่วยงานที่ถูกร้องเรียน ได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๗๐% หน่วยราชการอื่นๆ ๒๐ %  
หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ๑๐ %



องค์กรประกอบการทำงานของ ปปช. ตรวจสอบ (สืบสวน) ใต้สวน(สอบสวน) เจ้าพนักงานของรัฐ/เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับ ตัวการ / ผู้ใช้ / ผู้สนับสนุน

การส่งเรื่องให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ - ระดับอำนาจการสูง หรือเทียบเท่าลงมามิใช่ความผิดร้ายแรง (ดุลพินิจ) - ป.ป.ช. จะมอบหมายให้ ป.ป.ท. ดำเนินการ - ส่งให้พนักงานสอบสวนดำเนินการส่งให้ต้นสังกัด ดำเนินการ

ความผิดที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ป.ป.ช.

๑. ความผิดตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม ตามประมวลกฎหมายอาญา

๓. ความผิดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดของพนักงาน ในองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๐๒

๔. ความผิดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒  
ได้สวนความผิดฐาน “ ร่ำรวยผิดปกติ ”

- การมีทรัพย์สินมากผิดปกติ

- การมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นมากผิดปกติ

- การมีหนี้สินลดลงมากผิดปกติ

- ได้ทรัพย์สินมาโดยไม่มูลอันจะอ้างได้ตามกฎหมาย สืบเนื่องมาจากการปฏิบัติตามหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่

- ทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติสืบเนื่องจากเปรียบเทียบบัญชี แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน



## สรุปเนื้อหาสาระ

ชื่อวิชา : การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์

วิทยากร : ดร.สุริยะ หินเมืองเก่า

ผู้จัดบันทึก : กลุ่มกิจกรรมที่ ๒

แผนยุทธศาสตร์ ความหมาย แผนยุทธศาสตร์เป็นการกำหนดแนวทางหรือวิธีการเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่คาดหวังในอนาคต อย่างเป็นระบบโดยเน้นทั้งเชิงรุกและเชิงรับ รื้ออดีต คิดให้เป็นปัจจุบัน มุ่งมั่นเพื่อความยั่งยืนในอนาคตพัฒนาควบคู่กับการสร้างภูมิคุ้มกัน

วิสัยทัศน์ คือ สภาพการณ์ที่เราปรารถนาให้เกิดขึ้นในอนาคต วิสัยทัศน์จะต้องเป็น จุดมิใช่แนวทางลักษณะของวิสัยทัศน์ที่ดี

- เป็นไปได้

- ล้ำหน้าและท้าทาย

- จำได้แค่ชายตา

- สัญญาที่มุ่งมั่น

- เป็นสิ่งที่เราอยากสร้างสรรค์ที่จะชี้นำแนวทางดำเนินงาน

การกำหนดภารกิจหลัก

คือ การตอบคำถามว่า “องค์กรของเราจัดตั้งขึ้นมาเพื่อมีหน้าที่หลักอะไร”

คำตอบ คือ ภารกิจหลัก

ตัวอย่างการกำหนดเป้าหมาย

- เพื่อเพิ่มจำนวนผู้มาใช้สิทธิเลือกตั้งของประชาชนในเขตชุมชนแออัดในเขตเทศบาลให้ถึง ๖๕ % ภายใน ๑ ปี, ๖๘ % ภายใน ๒ ปี และ ๗๐% ภายใน ๓ ปี

วิธีการกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จ

- พิจารณาเป้าหมายที่กำหนดไว้จากยุทธศาสตร์

- ตอบคำถาม "สิ่งใดที่ชี้บ่งว่าการดำเนินงานประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย"

- สิ่งชี้บ่งว่าการดำเนินงานประสบผลสำเร็จคือตัวชี้วัด

มุมมองของการจัดทำดัชนีชี้วัดผลสำเร็จ(KPI)

\*มุมมองด้านการเงิน

\*มุมมองด้านลูกค้า

\*มุมมองด้านนวัตกรรม

\*มุมมองด้านองค์กร

ส่วนประกอบของโครงการ

- ชื่อโครงการ

- หลักการ

- เหตุผลความจำเป็น

- จุดมุ่งหมาย

- วัตถุประสงค์

- ผลผลิต/เป้าหมาย

- สถานที่ดำเนินการ

- วิธีดำเนินงาน

- ระยะเวลาในการดำเนินงาน

- หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- งบประมาณ

- ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- การติดตามและประเมินผล

## สรุปเนื้อหาสาระ

ชื่อวิชา : การพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐและธรรมาภิบาลและการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน  
แบบบูรณาการอย่างยั่งยืนแบบบูรณาการอย่างยั่งยืน

วิทยากร : อ.ลัดดาวรรณ น้อยอรุณ นักวิชาการอิสระ

ผู้จัดบันทึก : กลุ่มกิจกรรมที่ ๒

### พัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐ

ภาครัฐแห่งอนาคตต้องเป็นอย่างไร?

FOCUS ON SUCCESS AND INNOVATION

๑. INNOVATION
  - # การสนับสนุนให้เกิดนวัตกรรม
  - # การนำนวัตกรรมมาผนวกกับแผนยุทธศาสตร์
  - # การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การแชร์ข้อมูลเกี่ยวกับการนำนวัตกรรมมาใช้
๒. RESILIENCE
  - # ความสามารถในการคาดการณ์ ปรับตัว เตรียมพร้อมต่อ DISRUPTION
  - # พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
  - # ความต่อเนื่องในการทำงาน BCP
๓. THE DIGITAL ECONOMY AND THE FOURTH INDUSTRIAL REVOLUTION
  - # การ DIGITIZATION การใช้ประโยชน์จากการวิเคราะห์ข้อมูล
  - # SMART TECHNOLOGY การวางแผนในการนำเทคโนโลยี และ AI มาใช้
๔. CYBER SECURITY
  - # การป้องกันความเสี่ยงการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์
  - # การสร้างความตระหนักถึงความปลอดภัยในการใช้เทคโนโลยี
๕. SOCIETAL RESPONSIBILITY & GLOBAL SUSTAINABILITY
  - # ภาระรับผิดชอบต่อสังคม
  - # การสร้างการมีส่วนร่วม
  - # การยึดความต้องการของประชาชน เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
๖. DIVERSITY ,EQUITY & INCLUSION
  - # ความสามารถในการรวมความหลากหลายของคนในองค์กรที่มีทักษะ ความรู้ ความคิดสร้างสรรค์ ที่แตกต่างกัน
  - # การสร้างความเสมอภาคและเท่าเทียมกันนำไปสู่ความผูกพันในองค์กร

## บทที่ ๒

### สรุปการศึกษาดูงาน

การศึกษาดูงานของหลักสูตรนักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น) รุ่นที่ ๘๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ ตุลาคม ถึงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ มีกิจกรรมการศึกษาดูงานในหลักสูตร จำนวน ๓ แห่งคือ บ้านเกษตรอินทรีย์ลู่ทองเหมาะสม ตำบลวังหว่า อำเภอสรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี เทศบาลเมืองเขาสามยอต อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี และกลุ่มรววยเจริญ ตำบลท่าช้าง หลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เมื่อวันที่ ๘ - ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ สามารถสรุปการศึกษาดูงาน ได้ดังนี้



#### บ้านเกษตรอินทรีย์ลู่ทองเหมาะสม ตำบลวังหว่า อำเภอสรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี

วันอังคารที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ศึกษาดูงานและรับฟังการบรรยายสรุปหัวข้อ “การเกษตรอินทรีย์เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น/สภาพปัญหาและอุปสรรคในกาดำเนินงาน ณ บ้านเกษตรอินทรีย์ลู่ทองเหมาะสม ตำบลวังหว่า อำเภอสรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี

คุณลู่ทองเหมาะสม แจ่มแจ่ม เกษตรกรดีเด่นแห่งชาติ ปี ๒๕๔๙ อาชีพทำนา ได้รับการเชิดชูเกียรติเป็นครุภูมิปัญญาไทย ได้รับการยกย่องให้เป็นปราชญ์ชาวบ้านผู้เชี่ยวชาญเรื่องข้าว ปัจจุบันประสบความสำเร็จจากการคัดเลือกพันธุ์ข้าว และการสร้างนวัตกรรมใหม่ด้านการทำนา อาทิ เครื่องหว่านข้าวเปลือก เครื่องไถนาอัตโนมัติคนเดินตาม และการทำงานรูปแบบใหม่ นาข้าวไฮเทค ลู่ทองเหมาะสม แจ่มแจ่ม ปราชญ์แห่งเกษตรอินทรีย์ ยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อลดต้นทุนการผลิต เป็นปราชญ์ชาวบ้านตัวอย่างที่ประสบความสำเร็จ จนได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติหลายรางวัลติดเต็มผ้าบ้าน ล้วนการันตีถึงความวิริยะ อุตสาหะ ถือเป็นบุคคลตัวอย่างด้านการอนุรักษ์ และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างแท้จริง



#### เทศบาลเมืองเขาสามยอต ตำบลเขาสามยอต อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี



#### สภาพพื้นที่โดยทั่วไปและ

- ที่ตั้งของเทศบาลเมืองเขาสามยอต

สำนักงานใหญ่เทศบาลเมืองเขาสามยอต อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือ ประมาณ ๑.๕ กิโลเมตร ตั้งอยู่เลขที่ ๒๕๙/๔-๖ หมู่ที่ ๑ ถนนนเรศวร ตำบลเขาสามยอต อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ประกอบด้วยสำนักปลัด กองคลัง กองการศึกษา กองวิชาการและแผนงาน กองช่าง และกองประปา

#### ข้อมูลพื้นฐาน

- อาณาเขต

> ทิศเหนือ ติดต่อเขตกองบิน ๒ กองพลบินที่ ๑ กองบัญชาการยุทธทางอากาศฐานบินโคกกะเทียมตำบลเขาพระงาม

> ทิศใต้ ติดกับถนนพหลโยธิน ตั้งแต่วงเวียนเทพสตรี (ที่ตั้งพระบรมราชานุสาวรีย์สมเด็จพระนารายณ์มหาราช) จนถึงทางแยก นิคมสร้างตนเอง ตำบลท่าศาลา

> ทิศตะวันออก ติดกับถนนสายยุทธศาสตร์ สายลพบุรี-พัฒนานิคม ตั้งแต่สามแยกนิคมสร้างตนเอง จนถึงสนามทดลองอาวุธ ศูนย์อำนวยการสร้างอาวุธกองทัพบกบ้านท่ามะเดื่อ ตำบลนิคมสร้างตนเอง

> ทิศตะวันตก ติดกับถนนพหลโยธิน ตั้งแต่วงเวียนเทพสตรี กิโลเมตรที่ ๑๕๕ จนถึงเขตกองบิน ๒ กองพลบินที่ ๑ กองบัญชาการ ยุทธทางอากาศ กิโลเมตรที่ ๑๖๒ เขตติดต่อกับตำบลท่าแค ตำบลถนนใหญ่ ตำบลทะเลชุบศร และศาลากลางจังหวัดลพบุรี

#### ประวัติเทศบาลเมืองเขาสามยอต

เป็นตำบลหนึ่งในอำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ในอดีตเคยเป็นส่วนหนึ่งตำบลทะเลชุบศรแต่ต่อมาได้แยกออกเป็นตำบลเขาสามยอตเพราะพื้นที่ตำบลทะเลชุบศรนั้นกว้างใหญ่มากทำให้ ดูแลทุกข์สุขของราษฎรได้อย่างทั่วถึง สำหรับชื่อตำบลเขาสามยอตนั้น มีที่มาจากชื่อของภูเขาลูกโต ๓ ลูก ที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ตำบลนี้เป็นป่ารกชาวบ้านจึงต้องทำมาหากิน โดยการหาของป่าบนภูเขา ทำให้ภูเขาทั้ง ๓ ลูก นี้มีความสำคัญต่อการดำรงชีวิตของประชาชน จึงเป็นที่มาของชื่อว่า ตำบลเขาสามยอต จนถึงปัจจุบัน เดิมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสามยอต จัดตั้ง ขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ โดยประกาศกระทรวงมหาดไทยในราชกิจจานุเบกษาฉบับกฎีกา เล่มที่ ๑๑๑ ตอนที่ ๕๓ ก ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๓๗ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘ และได้ทำการเลือกตั้งสมาชิก สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ครั้งแรกเมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๓๘ เป็น อบต.ชั้น ๒ ปรับเป็น อบต.ขนาดกลาง และปรับเป็น อบต. ขนาดใหญ่ ตามมติประชุม ก.อบต.จังหวัดลพบุรี ครั้งที่ ๑/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๗ ด้วยความเจริญเติบโตทางด้านเศรษฐกิจ การขยายตัวของเมือง และชุมชน ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ถึงแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๔๒ และพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๙ ถึงแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๗ และ ๑๐ โดยประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๐จัดตั้ง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสามยอตเป็นเทศบาลเมืองเขาสามยอต ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๐

#### พันธกิจเทศบาลเมืองเขาสามยอต

๑. เร่งรัดการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ผ่านเกณฑ์พื้นฐาน และคงความเป็นมาตรฐาน
๒. สร้างอาชีพและรายได้ให้ประชาชนพออยู่พอกินอย่างทั่วถึง
๓. สร้างเขาสามยอตให้เป็นเมืองที่มีสุขภาวะที่ดี ทั้งสุขภาพกายสุขภาพจิตและสังคม
๔. พัฒนาการศึกษาระบบเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ทั้งในระบบและนอกระบบให้ได้มาตรฐาน
๕. พัฒนาการเมืองและการบริหารจัดการให้ได้ทันสมัยมีมาตรฐานระดับประเทศอาณาเขต



ภาพกิจกรรมการศึกษาดูงาน ณ เทศบาลเมืองเขาสามยอต



 กลุ่มมีตรวยเจริญ ตำบลท่าช้าง อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

วันพุธที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ศึกษาดูงานและรับฟังการบรรยายสรุปชื่อ "การสร้างรายได้ และการบริหารจัดการสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ของชุมชน" แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น/สภาพปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ณ กลุ่มรวยเจริญ ตำบลท่าช้าง อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

กลุ่มมีตวินัย รวยเจริญ เลขที่ ๑๖๒/๓ หมู่ที่ ๗ ตำบลท่าช้าง อำเภอนครหลวง จังหวัดอยุธยา

งานมรดกแห่งภูมิปัญญาชุมชน สู่ความล้ำหน้าแห่งสากล ส่งต่อสู่อาเซียน ร้านมีตวินัย รวยเจริญได้พัฒนาการผลิตโดยใช้หลักการ ๕ ห คือ หิ้ว , หาบ , ห้าง , เหิน , หุ่น เพื่อส่งเสริมให้มีความยั่งยืน หมู่บ้านอรัญญิก ตั้งอยู่หมู่ที่ ๖ และ ๗ ตำบลท่าช้าง อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา แท้จริงแล้วหมู่บ้านอรัญญิกมีอาณาเขตครอบคลุมพื้นที่สองหมู่บ้าน ได้แก่ บ้านต้นโพธิ์ และบ้านไผ่หนอง ทั้งสองหมู่บ้านมีชื่อเสียงโด่งดัง เพราะเป็นแหล่งผลิตมีดที่ใหญ่แห่งหนึ่งของประเทศที่ทำกันเป็นล่ำเป็นสันมาเกือบสองร้อยปีย้อนกลับไปในสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ตอนต้น ชาวบ้านต้นโพธิ์และชาวบ้านไผ่หนอง รกรากถิ่นฐานเป็นชาวเวียงจันทน์ ประเทศลาวได้เข้ามาอยู่ในประเทศไทยซึ่งชาวเวียงจันทน์กลุ่มนี้ส่วนใหญ่มีอาชีพทางช่าง มีช่างทำเครื่องประดับทองกับช่างตีเหล็กซึ่งเน้นตีมีด ครั้นต่อมาในราวพ.ศ.๒๓๖๕ อาชีพช่างทองก็ได้เลิกกลายตัวไปคงเหลือแต่อาชีพตีมีดประเภทเดียว ชาวบ้านจึงยึดอาชีพตีมีดเป็นอาชีพหลัก ไม่ได้ประกอบอาชีพอื่นปะปนเลย



ประโยชน์ที่ได้รับและการนำไปสู่การพัฒนาท้องถิ่น

๑. ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่าง รุ่นที่ ๘๑

จากการเข้ารับการอบรมครั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมได้เข้ารับการอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ พร้อมทั้งการศึกษาดูงานการปฏิบัติงานจากหน่วยงานที่มีประสบการณ์ ได้รับความรู้ คำแนะนำ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อพัฒนาท้องถิ่นและองค์กรของตนเอง สามารถสรุปประโยชน์ที่ได้รับ ดังนี้

(๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจแนวทางการของการดำรงชีวิตในฐานะมนุษย์ให้มีความสุขในสังคมทุกระดับชั้น เช่น ในครอบครัว สังคมในที่ทำงาน ชุมชนต่างๆ เมือง ประเทศ และสังคมโลกซึ่งทุกระดับชั้นไม่ว่าผู้คนในสังคมจะมีความแตกต่างกันในเรื่องลัทธิ ความเชื่อ ศาสนา ระบบการปกครอง แต่ในเนื้อแท้แล้ว ในสังคมต่างก็ปรารถนาให้ผู้คน สังคมของตน อยู่ร่วมกันอย่างผาสุก และสามารถดำรงเผ่าให้พัฒนายิ่งขึ้นไป

(๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ด้านวิชาการ ภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ ตลอดจนกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จากคณาจารย์ วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่างๆ ซึ่งมีความรู้ลึกซึ้งซึ่งมีประสบการณ์มากมายหลากหลาย มาจากทั้งจากองค์กรของรัฐและเอกชนที่มีชื่อเสียง เป็นที่ยอมรับในระดับประเทศ ซึ่งสามารถใช้การเรียนรู้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๓) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจในแนวทางการกำหนดนโยบาย การวางแผนงานการตัดสินใจแก้ไขปัญหา หรือการสั่งการต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม ชัดเจน รวดเร็วทันต่อสถานการณ์บ้านเมืองในปัจจุบัน

(๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถหาคำตอบที่ไม่เข้าใจ ไม่ชัดเจน ให้เข้าใจเพิ่มมากขึ้น ตลอดจนได้รับคำตอบที่ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่ใช้ปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรอยู่ในปัจจุบัน และที่คาดว่าจะมีความจำเป็นจะต้องมีการดำเนินการต่อไปในอนาคต

(๕) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติ เรียนรู้หน้าที่ในงานที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนการตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของตนเอง การเรียนรู้การอยู่ร่วมกันเป็นหมู่คณะ การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน การมีส่วนร่วมในด้านต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย และการมีเครือข่ายในการดำเนินกิจกรรมให้บรรลุวัตถุประสงค์รวมถึงการนำความรู้ที่ได้รับไปต่อยอดในการพัฒนาท้องถิ่น เกิดการบูรณาการ ส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและสังคมตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

(๖) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ถึงหลักการที่สำคัญที่ต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และหลักการการทำงานร่วมกันเพื่อให้ได้รับความร่วมมือจากผู้ร่วมงานในทุกภาคส่วนและทุกระดับสายบังคับบัญชา เช่น "การรู้รู้เขา รู้เรา " "ครองตน ครองคน ครองงาน" " เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา" รู้จักหลักการที่มีเหตุผล รู้จักการคิดวิเคราะห์ด้วยปัญญาและค้นคว้าหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนของสังคมและยังได้แลกเปลี่ยนความรู้ แนวคิด ประสบการณ์ต่างๆ ในการปฏิบัติงานกับผู้เข้าร่วมฝึกอบรมท่านอื่นๆ

(๗) ผู้เข้ารับการอบรมได้เสริมสร้างประสบการณ์และการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆที่ได้รับมอบหมายในระหว่างการศึกษาอบรมร่วมกับผู้ฝึกอบรมท่านอื่นๆ ซึ่งจะส่งผลให้สามารถต่อยอดเป็นเครือข่ายความร่วมมือระหว่างกันที่แข็งแกร่งได้ในอนาคต โดยมีผู้ประสานงานทำหน้าที่ประสานงานเชื่อมโยงและขับเคลื่อนในด้านต่างๆ รวมทั้งการบริหารจัดการด้านต่างๆ มีการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

(๘) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเรียนรู้ถึงการปรับเปลี่ยน พัฒนาตนเองและท้องถิ่นตามยุคสมัย คิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อเพิ่มคุณค่า พัฒนาด้านต่างๆ ของท้องถิ่น ทั้งด้านการบริการ สาธารณูปโภค และสาธารณูปการต่างๆ

(๙) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ถึงแนวทางและกระบวนการบริหารงานอย่างมีระบบ ตรวจสอบได้ส่งผลให้ท้องถิ่นมีการพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเกิดการดำเนินงานอย่างมีระบบ แบบแผนชัดเจน สามารถตรวจสอบการทำงานได้ทุกขั้นตอน ตลอดจนมีเทคนิคในการปฏิบัติงาน การสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานเสริมสร้างการทำงานเป็นทีมของท้องถิ่นให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(๑๐) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และได้ฝึกการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย และเลือกใช้ เทคโนโลยีนั้นๆ มาใช้อำนวยความสะดวกและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของตนเองได้อย่างมาก เช่น การฝึกการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และแอปพลิเคชันต่างๆ ที่มีอยู่อย่างมากมายหลากหลาย การใช้ประโยชน์ จากโปรแกรมแผนที่คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

(๑๑) ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้การรักษาสภาพและเข้าร่วมฝึกการออกกำลังกาย เพื่อให้ร่างกาย มีความแข็งแรงไม่เจ็บป่วยง่าย ซึ่งนอกจากจะมีประโยชน์ให้ร่างกายตนเองแข็งแรงทำให้คุณภาพชีวิตของตนเองดีขึ้น แล้วก็ยังจะส่งผลให้สามารถปฏิบัติงานในองค์กรของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นอีกด้วย

(๑๒) ผู้เข้าอบรมได้ไปศึกษาดูงานแนวทางการพัฒนาในด้านต่างๆ ซึ่งแต่ละพื้นที่ที่สามารถ ดำเนินการได้ประสบความสำเร็จ มีชื่อเสียงในระดับประเทศและสามารถใช้เป็นต้นแบบแนวทางเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาพื้นที่อื่นๆ ของประเทศได้

## ๒. การนำไปสู่การพัฒนา

(๑) สามารถนำความรู้ความเข้าใจมาพัฒนาแนวทางการดำรงชีวิตของตนเองให้มีความสุข อย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาและศาสนาที่แต่ละคนนับถือได้อย่างถูกต้อง ไม่เดือดร้อนต่อตนเองและผู้อื่น

(๒) สามารถนำความรู้ไปใช้เป็นแนวทางการประกอบการพิจารณาตัดสินใจกำหนดกลยุทธ์ หรือยุทธศาสตร์ การพัฒนา ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับทิศทาง การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน เพื่อพัฒนาองค์กรที่ตนเองปฏิบัติงานอยู่เพื่อนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ขับเคลื่อนสู่ความเป็นเลิศอย่าง

(๓) สามารถวางแผนการมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม/โครงการต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ มีการวางแผนการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร

(๔) สามารถพิจารณาเลือกใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและเหมาะสมมาใช้อำนวยความสะดวกและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของตนเองและเจ้าหน้าที่ในองค์กร

(๕) สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ รวมถึงหลักวิชาการด้านช่างและวิศวกรรมที่ดีได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ถูกต้องตามขั้นตอนมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาดจนนำไปสู่การถูกตรวจสอบ และชี้มูลความผิดจากหน่วยงาน ตรวจสอบต่างๆ ในภายหลัง

(๖) สามารถปรับเปลี่ยนทัศนคติและยอมรับในการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ภายใต้อิทธิพลของกระแสโลกาภิวัตน์ โดยต้องมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบวิธีการการบริหารงาน เพื่อให้สามารถรับมือกับสภาวะการดังกล่าวได้ โดยการนำเอาเทคนิคหรือเครื่องมือทางการบริหาร จัดการใหม่ๆ มาใช้ช่วยเสริมสร้างขีดสมรรถนะในการปฏิบัติที่สามารถตอบสนองต่อเป้าหมายขององค์กร พร้อมไปกับการหันมาให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้ความเข้าใจ ทักษะ และความสามารถของ บุคลากรที่อยู่ในองค์กร

ภาคผนวก

รวมภาพกิจกรรม ความรักและสามัคคี ความสนุกสนาน ความผูกพัน การฝึกอบรมหลักสูตร  
นักบริหารงานช่าง รุ่น ๘๑  
ระหว่างวันที่ ตุลาคม ๒๒-๒๕๖๕ พฤศจิกายน ๑๑  
กิจกรรมจิตอาสา นักบริหารงานช่าง รุ่น ๘๑



กลุ่มกิจกรรมที่ ๑



กลุ่มกิจกรรมที่ ๒



กลุ่มกิจกรรมที่ ๓



กลุ่มกิจกรรมที่ ๔



คณะกรรมการนักบริหารงานช่าง รุ่น ๘๑  
กิจกรรมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในห้องเรียน



นักบริหารงานช่าง รุ่น ๘๑





กิจกรรมไหว้สักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ประจำสถาบัน





กิจกรรมกีฬาเป็นยาวิเศษ



กิจกรรมผ้าไทยสี่ภาค





กิจกรรมรับใบประกาศนียบัตร







“จากคนเป็นล้านคน.....ได้มาเจอกัน.....”

ไม่ใช่เรื่องบังเอิญ.....เรื่องบังเอิญไม่มีอยู่จริง”

นบช.๘๑