



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน โทร. ๑๑๐, ๑๑๑, ๑๑๒

ที่ ลพ ๕๑๐๐๙/ ๖๖๖๖

วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การรายงานผลการฝึกอบรม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ได้อนุมัติให้ข้าราชการสังกัดกองพัสดุและทรัพย์สิน เข้ารับการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น ดังนี้

๑. โครงการฝึกอบรม หลักสูตร นักวิชาการพัสดุ รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ และวันที่ ๒๖ มีนาคม - ๖ เมษายน ๒๕๖๒ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑ ราย คือ นางสาวอัจฉรี เกิดศรี ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

๒. โครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตร เจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๖๒ ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓ ราย ดังนี้

๑) นางสาววิภาภรณ์ สุวรรณวงศ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

๒) นางสาวเรณูกา จาอาบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

๓) นางสาวภัทรีนันท์ ไชยวรรณ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

โดยข้าราชการทั้ง ๔ ราย ได้สำเร็จการฝึกอบรมและกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนเรียบร้อยแล้ว และได้จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมเสนอนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน พร้อมนำเสนอโครงการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน กิจกรรมการสัมมนาและเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการบริหารงานพัสดุเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการฝึกอบรมที่แนบมาพร้อมนี้

จึงขอให้ท่านแจ้งเวียนบุคลากรในสังกัดทราบ เพื่อใช้เป็นประโยชน์ในการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร (KM) และเป็นแบบอย่างในการนำความรู้มาพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อสร้างประโยชน์ต่อองค์กรและประชาชนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายนิรันดร์ ตานใหญ่บุลย์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน



แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการอบรม/สัมมนา/ประชุมทางวิชาการ

ตามบันทึกข้อความ ที่ ลพ ๕๑๐๐๘/- ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ และบันทึกข้อความ ที่ ลพ ๕๑๐๐๘/- ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ อนุมัติให้ข้าพเจ้า นางสาวอัจฉรี เกิดศรี ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ สังกัดกองพัสดุและทรัพย์สิน เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรม“หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ” รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ – ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ และวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒ – ๖ เมษายน ๒๕๖๒ รวมระยะเวลา ๒๗ วัน ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

บัดนี้ ข้าพเจ้า นางสาวอัจฉรี เกิดศรี ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ สังกัดกองพัสดุและทรัพย์สิน ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการเข้าฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวให้ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมหลักสูตร “นักวิชาการพัสดุ” ได้มุ่งหมายให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในฐานะข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งนักวิชาการได้พัฒนาศักยภาพ ให้มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ มีสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และมีวิสัยทัศน์ที่ดีต่อไปนี้

- เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง
- เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ที่ควรรับผิดชอบ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น และสามารถทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสม
- เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศและนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ
- เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงาน
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานระหว่างกัน และสร้างสัมพันธภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

๒. เนื้อหาและรายวิชาในการฝึกอบรมของหลักสูตรนักวิชาการพัสดุ มีดังนี้

จากการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว ทำให้ได้พัฒนาตนเองด้านต่าง ๆ และได้รับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง

- ได้พัฒนาตนเองให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - ทำให้ตนเองมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น และสามารถทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสม
 - ได้รับความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศและนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ
 - ได้พัฒนาตนเองให้มีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงาน
 - ได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานระหว่างกัน และสร้างสัมพันธภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต
- และได้รับฟังการบรรยายจากวิทยากรที่ได้ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ทำงานตามตารางการเรียนรู้ของหลักสูตร “นักวิชาการพัสดุ” รุ่นที่ ๑๑ จำนวน ๓๘ วิชา รวม ๑๒๙ ชั่วโมง

๓. ประโยชน์ที่ได้รับและการนำมาประยุกต์ใช้

ต่อตนเอง

๑. เข้าใจการปฏิบัติตามระเบียบการคลังและงานพัสดุ ทำให้ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่เกิดปัญหาเกี่ยวกับหน่วยงาน
๒. ได้รับความรู้ความเข้าใจ เรื่องระเบียบ กฎหมายการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ทำให้การบริการประชาชนของหน่วยงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น
๓. การมีทักษะการพูดในที่ชุมชน ช่วยในการพัฒนาบุคลิกภาพของผู้เข้าฝึกอบรม และทำให้การสื่อสารกับผู้อื่นมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลเพิ่มมากขึ้น
๔. การมีความรู้ระเบียบงานสารบรรณ ทำให้การทำงานเกี่ยวกับเอกสารมีความถูกต้อง รวดเร็ว เป็นส่วนหนึ่งที่สามารถพัฒนาหน่วยงานให้มีระเบียบ และมาตรฐานที่ดี
๕. หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และการปฏิบัติตนของข้าราชการตามรอยพระยุคลบาท สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงานได้เป็นอย่างดี ไม่ว่าจะเป็นในด้าน การประพฤติตน การปฏิบัติงาน การบริหารทรัพยากร การอยู่ร่วมกันภายในหน่วยงาน เป็นต้น

ต่อหน่วยงาน

จากการเข้าฝึกอบรมในครั้งนี้ผู้เข้าฝึกอบรมได้รับการปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดีตามรอยพระยุคลบาท ได้รับความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และระเบียบกฎหมาย เพิ่มพูนทักษะ และทัศนคติที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามภารกิจ การนำความรู้ประสบการณ์และกรณีศึกษาต่าง ๆ มาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป

๔. แนวทางการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมในครั้งนี้ ไปบูรณาการเพื่อปรับใช้ในองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพ มีดังนี้

๔.๑ พัฒนาการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔.๒ นำความรู้ ประสบการณ์ และกรณีศึกษาที่ได้รับการอบรมจากวิทยากรเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มาถ่ายทอดให้เพื่อนร่วมงานและเจ้าหน้าที่ในฝ่ายรับทราบ

๔.๓ ให้คำแนะนำหรือความเห็น แก่เพื่อนร่วมงานเกี่ยวกับความรู้ที่ได้รับการฝึกอบรมจากวิทยากรและผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายอื่น ๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการได้ถูกต้องตามระเบียบ

๔.๔ รวบรวมเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการฝึกอบรมจัดทำเป็นรูปเล่ม เพื่อแจกจ่ายข้อมูลสำหรับคนที่สนใจได้นำไปศึกษาหาความรู้และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้และประสบการณ์ เพื่อไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่องค์กร มีดังนี้


๕.๑ การปฏิบัติงานพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาจยังไม่บูรณาการกับกองอื่น ๆ เนื่องจากวิธีปฏิบัติเดิม ๆ ที่เคยปฏิบัติบางอย่างไม่สามารถปฏิบัติได้แล้ว

๕.๒ การปฏิบัติงานที่ตีความกฎหมายไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งภายในองค์กร หรือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ และหน่วยตรวจสอบ

๖. ความต้องการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะ ประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในองค์กร เพื่อปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ได้แก่

๖.๑ งบประมาณในการรวบรวมข้อมูล เอกสารต่าง ๆ เพื่อจัดทำเป็นรูปเล่ม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ..........ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(นางสาวอัจฉรี เกิดศรี)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ



แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการอบรม/สัมมนา/ประชุมทางวิชาการ

ด้วยข้าพเจ้า นางสาววิยาภรณ์ สุวรรณวงศ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน สังกัดกองพัสดุ และทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๒๒ ระหว่างวันที่ ๙ มิถุนายน ถึงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ เป็นระยะเวลาทั้งสิ้น ๒๐ วัน ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถภาพตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีวิสัยทัศน์ที่ถูกต้อง ในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ ขององค์กรและประชาชน ตลอดจนมีความสามารถในการบริหาร ทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า มีการสร้างเครือข่าย เพื่อปรึกษาหารือและปฏิบัติงานร่วมกัน และนำประสบการณ์ที่ได้รับ จากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เนื้อหาและวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

เนื้อหาวิชาจากการฝึกอบรมสามารถแบ่งออกได้เป็น ๔ หมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑ หมวดวิชาพื้นฐาน เป็นวิชาที่ควรรู้เพื่อเป็นการเสริมสร้างองค์ความรู้ระดับพื้นฐาน ที่ผู้ดำรงตำแหน่งพึงมี โดยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในบริบทของตำแหน่ง จึงตนเอง ขององค์กร ตลอดจน สภาพแวดล้อมและสถานการณ์ในช่วงเวลาที่เผชิญอยู่นั้น โดยมีหัวข้อวิชาการจำนวน ๖ วิชา ประกอบด้วย

- (๑) กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดชอบทางละเมิด และพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- (๒) โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง
- (๓) การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๔) เทคนิคในการปฏิบัติงานสารบรรณ
- (๕) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- (๖) รัฐบาลดิจิทัล สู่ประเทศไทย ๔.๐

หมวดที่ ๒ วิชาศาสตร์พระราชา เพื่อเป็นการเสริมสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับศาสตร์พระราชา สำหรับนำไปใช้ในการพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชน และประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีหัวข้อวิชาจำนวน ๑ วิชา ได้แก่ เรื่องการปฏิบัติราชการตามหลักการทรงงาน

หมวดที่ ๓ วิชาเฉพาะตำแหน่ง เป็นวิชาหลักในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้เพิ่มสูงขึ้น ด้วยการเพิ่มพูนและเสริมสร้างองค์ความรู้ให้ตรงตามกรอบภารกิจของตำแหน่ง เกิดความ เข้าใจอย่างถูกต้อง ชัดเจน และสามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างมีคุณภาพ โดยมีหัวข้อวิชาการ จำนวน ๑๔ วิชา ประกอบด้วย

- (๑) เทคนิคการควบคุมการก่อสร้างและการตรวจรับงาน
- (๒) การจัดทำงบประมาณแบบใหม่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) นโยบายการคลังท้องถิ่นและการพัฒนารายได้ของท้องถิ่น
- (๔) การจำแนกรายจ่ายตามรูปแบบงบประมาณ

- (๕) แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์
- (๖) กลยุทธ์การปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ
- (๗) สัมมนาการบริหารงานพัสดุเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพกับข้อสังเกตของ สตง.
- (๘) ระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๙) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
- (๑๐) หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการ
- (๑๑) สัมมนาแนวทางการตรวจสอบบัญชีและพัสดุ
- (๑๒) กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๑๓) สวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น
- (๑๔) กฎหมายว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยของรัฐ

หมวดที่ ๔ วิชาเสริมประสบการณ์ เป็นวิชาที่ผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรมควรรู้ เพื่อเป็นการเสริมสร้างเพิ่มพูนองค์ความรู้ของผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ประสานกับองค์ความรู้พื้นฐาน องค์ความรู้ศาสตร์พระราช และองค์ความรู้เฉพาะตำแหน่งได้อย่างมีคุณภาพยิ่งขึ้น โดยมีหัวข้อวิชาการ จำนวน ๕ วิชา ประกอบด้วย

- (๑) ศิลปะการพูดและการพัฒนา
- (๒) เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน
- (๓) คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับเจ้าพนักงานพัสดุ
- (๔) มาตรฐานการบริการสาธารณะกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- (๕) สัมมนาปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. ประเด็นสำคัญที่ได้หรือเล็งเห็นจากการฝึกอบรม

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และมีการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐดำเนินการภายใต้ ๔ หลักการ ได้แก่

- (๑) คุ่มค่า โดยพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาเหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมชัดเจน
- (๒) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานที่ชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน
- (๓) มีประสิทธิภาพประสิทธิผลโดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้า เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสม โดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
- (๔) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมและการนำมาปรับใช้เพื่อการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน

๔.๑ พัฒนาตนเอง

- ได้รับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะใหม่ที่จะนำมาประยุกต์ใช้กับงานในหน้าที่ เพื่อพัฒนางาน

ที่เกี่ยวกับตำแหน่ง

๔.๒ พัฒนางาน

- สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติด้านการพัสดุของหน่วยงานเพื่อให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพต่อหน่วยงาน ตามที่หน่วยงานคาดหวัง

๕.การนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ให้เกิดการพัฒนาที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรและประชาชน

นำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่ได้รับจากการอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนภายในท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถให้คำแนะนำและแลกเปลี่ยนความรู้กับบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ถูกต้อง และลดข้อบกพร่อง, ข้อร้องเรียนจากหน่วยตรวจสอบภายนอก

๖.ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำองค์ความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ มีระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมาก และออกมาใหม่หรือมีการปรับปรุงเสมอ อาจทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกิดความสับสนหากไม่มีการเรียนรู้หรือรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ

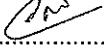
๗.ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล

จัดอบรม/สัมมนา หรือส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรพัสดุ เพื่อจะได้นำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่ได้รับจากการอบรม มาปรับใช้กับการทำงานในองค์กร

๘.การเผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และอื่นๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

จัดทำสรุปรายงานผลการเข้ารับการอบรม และแจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน เพื่อทราบและถือปฏิบัติร่วมกัน รวมทั้งให้คำแนะนำและคำปรึกษาในเรื่องการปฏิบัติงานด้านพัสดุแก่บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานการสำเร็จการฝึกอบรมและเอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม มาพร้อมนี้แล้ว(หลักฐานการสำเร็จการอบรม อาทิ สำเนาประกาศนียบัตร หนังสือสำคัญ หรือหนังสือรับรองการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/การประชุมทางวิชาการและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมทางวิชาการ)

ลงชื่อ..........ผู้เข้ารับการอบรม

(นางสาววิยาภรณ์ สุวรรณวงศ์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒



แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการอบรม/สัมมนา/ประชุมทางวิชาการ

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวเรณูกา จาอาบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน สังกัด กองพัสดุ และทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร เจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๖๒ ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ เป็นระยะเวลาทั้งสิ้น ๒๐ วัน ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีวิสัยทัศน์ที่ถูกต้อง ในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ ขององค์กรและประชาชน ตลอดจนมีความสามารถในการบริหาร ทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า มีการสร้างเครือข่าย เพื่อรักษาหรือและปฏิบัติงานร่วมกัน และนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการ ฝึกอบรมไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เนื้อหาและวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้ (สรุปโดยย่อ)

เนื้อหาวิชาจากการฝึกอบรมสามารถแบ่งออกได้เป็น ๔ หมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑ หมวดวิชาพื้นฐาน เป็นวิชาที่ควรรู้เพื่อเป็นการเสริมสร้างองค์ความรู้ระดับพื้นฐาน ที่ผู้ดำรงตำแหน่งพึงมี โดยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในบริบทของตำแหน่ง ของตนเอง ขององค์กร ตลอดจน สภาพแวดล้อมและสถานการณ์ในช่วงเวลาที่เผชิญอยู่นั้น โดยหัวข้อวิชาการจำนวน ๖ วิชา ประกอบด้วย

- (๑) กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดชอบละเมิดและข้อมูลข่าวสาร ของราชการ
- (๒) โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง
- (๓) การบริหารงานบุคคลของ อปท.
- (๔) เทคนิคในการปฏิบัติงานสารบรรณ
- (๕) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- (๖) รัฐบาลดิจิทัล สู่ประเทศไทย ๔.๐

หมวดที่ ๒ วิชาศาสตร์พระราชา เพื่อเป็นการเสริมสร้างองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับศาสตร์พระราชา สำหรับนำไปใช้ในการพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชน และประเทศได้อย่างมีคุณภาพ โดยมีหัวข้อวิชาการ จำนวน ๑ วิชา ได้แก่ เรื่องการปฏิบัติราชการตามหลักการทรงงาน

หมวดที่ ๓ วิชาเฉพาะตำแหน่ง เป็นวิชาหลักในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้เพิ่มสูงขึ้น ด้วยการเพิ่มพูนและเสริมสร้างองค์ความรู้ให้ตรงตามกรอบภารกิจของตำแหน่งเกิดความเข้าใจ อย่างถูกต้องชัดเจนและสามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างมีคุณภาพ โดยมีหัวข้อวิชาการ จำนวน ๑๔ วิชา ประกอบด้วย

- (๑) เทคนิคการควบคุมการก่อสร้างและการตรวจรับงาน
- (๒) การจัดทำงบประมาณแบบใหม่ของ อปท.
- (๓) นโยบายการคลังท้องถิ่นและการพัฒนารายได้ของท้องถิ่น
- (๔) การจำแนกรายจ่ายตามรูปแบบงบประมาณ
- (๕) แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
- (๖) กลยุทธ์การปฏิบัติตามระเบียบพัสดุของ อปท.

- (๗) สัมมนาการบริหารงานพัสดุเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพกับข้อสังเกตของ สตง.
- (๘) ระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณของ อปท.
- (๙) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
- (๑๐) หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการ
- (๑๑) สัมมนาแนวทางการตรวจสอบบัญชีและพัสดุ
- (๑๒) กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ พ.ศ.๒๕๕๒
- (๑๓) สวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น
- (๑๔) กฎหมายว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ

หมวดที่ ๔ วิชาเสริมประสบการณ์ เป็นวิชาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมควรรู้ เพื่อเป็นการเสริมสร้างเพิ่มพูนองค์ความรู้ของผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ประสานกับองค์ความรู้พื้นฐาน องค์ความรู้ศาสตร์พระราชาและองค์ความรู้เฉพาะตำแหน่งได้อย่างมีคุณภาพยิ่งขึ้น โดยมีหัวข้อวิชาการ จำนวน ๕ วิชา ประกอบด้วย

- (๑) ศิลปะการพูดและการพัฒนาบุคลิกภาพในโอกาสต่างๆ
 - (๒) เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน
 - (๓) คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับเจ้าพนักงานพัสดุ
 - (๔) มาตรฐานการบริการสาธารณะกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
 - (๕) สัมมนาปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. ประเด็นสำคัญที่ได้หรือเล็งเห็นจากการฝึกอบรม (ผู้บริหารให้นำมาบันทึกในเรื่องของวิสัยทัศน์)

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่มีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมาตรการอื่น ๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะก่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป ซึ่งตรงตามนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ที่กำหนดขึ้นเพื่อเป็นมาตรฐานแนวทางปฏิบัติและค่านิยมสำหรับข้าราชการและบุคลากรให้ยึดถือและปฏิบัติควบคู่กับ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ โดยมุ่งมั่นที่จะนำองค์กรให้ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใส บริหารด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ปราศจากการทุจริต

๔. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมและการนำมาปรับใช้เพื่อการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน

๔.๑ พัฒนาการตนเอง

- พัฒนาการตนเองให้เป็นผู้ที่ใฝ่รู้อยู่เสมอ
- ได้องค์ความรู้และระเบียบกฎหมายที่ออกมาใหม่หันต่อสถานการณ์ต่างๆ
- นำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้กับการทำงานในองค์กรและประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔.๒ พัฒนางาน

- การสร้างเครือข่ายที่เข้มแข็ง เพื่อการปรึกษาหารือและปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อให้จัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ และสามารถนำความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและประสบการณ์มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

๕. การนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ให้เกิดการพัฒนาที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรและประชาชน (จะนำความรู้ที่ได้รับมาทำอะไร อย่างไร และจะเกิดผลต่อองค์กรและประชาชนอย่างไร)

นำความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปถ่ายทอด และประยุกต์ใช้ในการบริหารงานราชการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนภายในท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงการให้คำปรึกษา แนะนำแก่บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน นำไปสู่การปฏิบัติงานที่ถูกต้องและลดข้อผิดพลาดจากหน่วยงานตรวจสอบภายนอกและข้อร้องเรียนต่างๆ

๖. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำองค์ความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน (หากมี)

โดยภาพรวมมีปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ อยู่ในระดับปานกลาง คือทำให้มีขั้นตอนและกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างที่มากขึ้น ซึ่งกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องดำเนินการผ่านระบบโปรแกรมทางคอมพิวเตอร์ ทำให้การจัดหาพัสดุได้ไม่ทันต่อความต้องการของแต่ละส่วนราชการในสังกัด และส่วนราชการในสังกัดยังไม่เข้าใจขั้นตอนกระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบใหม่

๗. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล (หากมี)

ส่งบุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในแต่ละด้านอยู่เสมอ ให้ทันต่อสถานการณ์ เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถและเรียนรู้ระเบียบใหม่ๆ

๘. การเผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และอื่นๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง (วิธีการเผยแพร่)

จัดทำสรุปรายงานผลการเข้าร่วมอบรม และแจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน เพื่อทราบและถือปฏิบัติร่วมกัน รวมทั้งให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา ในเรื่องของการปฏิบัติงานด้านต่างๆ แก่บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานการสำเร็จการฝึกอบรมและเอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมพร้อมทั้งได้แนบแนวคิดในการจัดทำโครงการที่เห็นว่าน่าจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรมาพร้อมนี้แล้ว

ลงชื่อ...../.....ผู้เข้ารับการอบรม

(นางสาวเรณูกา จาอาบาล)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

วันที่ ๑๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

หมายเหตุ : แบบรายงานสรุปฯไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ



แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการอบรม/สัมมนา/ประชุมทางวิชาการ

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวภัทรธินันท์ ไชยวรรณ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน สังกัด กองพัสดุ และทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร เจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๒๒ ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ เป็นระยะเวลาทั้งสิ้น ๒๐ วัน ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีวิสัยทัศน์ที่ถูกต้อง ในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ ขององค์กรและประชาชน ตลอดจนมีความสามารถในการบริหารทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า มีการสร้างเครือข่าย เพื่อปรึกษาหารือและปฏิบัติงานร่วมกัน และนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เนื้อหาและวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้ (สรุปโดยย่อ)

เนื้อหาวิชาจากการฝึกอบรมสามารถแบ่งออกได้เป็น ๔ หมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑ หมวดวิชาพื้นฐาน เป็นวิชาที่ควรรู้เพื่อเป็นการเสริมสร้างองค์ความรู้ระดับพื้นฐาน ที่ผู้ดำรงตำแหน่งพึงมี โดยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในบริบทของตำแหน่ง ของตนเอง ขององค์กร ตลอดจนสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ในช่วงเวลาที่เผชิญอยู่นั้น โดยหัวข้อวิชาการจำนวน ๖ วิชา ประกอบด้วย

- (๑) กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดชอบและข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (๒) โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง
- (๓) การบริหารงานบุคคลของ อปท.
- (๔) เทคนิคในการปฏิบัติงานสารบรรณ
- (๕) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- (๖) รัฐบาลดิจิทัล สู่ประเทศไทย ๔.๐

หมวดที่ ๒ วิชาศาสตร์พระราชา เพื่อเป็นการเสริมสร้างองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับศาสตร์พระราชา สำหรับนำไปใช้ในการพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชน และประเทศได้อย่างมีคุณภาพ โดยมีหัวข้อวิชาการ จำนวน ๑ วิชา ได้แก่ เรื่องการปฏิบัติราชการตามหลักการทรงงาน

หมวดที่ ๓ วิชาเฉพาะตำแหน่ง เป็นวิชาหลักในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้เพิ่มสูงขึ้น ด้วยการเพิ่มพูนและเสริมสร้างองค์ความรู้ให้ตรงตามภารกิจของตำแหน่งเกิดความเข้าใจอย่างถูกต้องชัดเจนและสามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างมีคุณภาพ โดยมีหัวข้อวิชาการ จำนวน ๑๔ วิชา ประกอบด้วย

- (๑) เทคนิคการควบคุมการก่อสร้างและการตรวจรับงาน
- (๒) การจัดทำงบประมาณแบบใหม่ของ อปท.
- (๓) นโยบายการคลังท้องถิ่นและการพัฒนารายได้ของท้องถิ่น
- (๔) การจำแนกรายจ่ายตามรูปแบบงบประมาณ
- (๕) แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
- (๖) กลยุทธ์การปฏิบัติตามระเบียบพัสดุของ อปท.

- (๗) สัมมนาการบริหารงานพัสดุเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพกับข้อสังเกตของ สตง.
- (๘) ระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณของ อปท.
- (๙) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
- (๑๐) หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการ
- (๑๑) สัมมนาแนวทางการตรวจสอบบัญชีและพัสดุ
- (๑๒) กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ พ.ศ.๒๕๕๒
- (๑๓) สวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น
- (๑๔) กฎหมายว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ

หมวดที่ ๔ วิชาเสริมประสบการณ์ เป็นวิชาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมควรรู้ เพื่อเป็นการเสริมสร้างเพิ่มพูนองค์ความรู้ของผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ประสานกับองค์ความรู้พื้นฐาน องค์ความรู้ศาสตร์พระราช และองค์ความรู้เฉพาะตำแหน่งได้อย่างมีคุณภาพยิ่งขึ้น โดยมีหัวข้อวิชาการ จำนวน ๕ วิชา ประกอบด้วย

- (๑) ศิลปะการพูดและการพัฒนาบุคลิกภาพในโอกาสต่างๆ
 - (๒) เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน
 - (๓) คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับเจ้าพนักงานพัสดุ
 - (๔) มาตรฐานการบริการสาธารณะกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
 - (๕) สัมมนาปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. ประเด็นสำคัญที่ได้หรือเล็งเห็นจากการฝึกอบรม (ผู้บริหารให้นำบันทึกในเรื่องของวิสัยทัศน์)

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่มีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมาตรการอื่น ๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะทำให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป ซึ่งตรงตามนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ที่กำหนดขึ้นเพื่อเป็นมาตรฐานแนวทางปฏิบัติ และค่านิยมสำหรับข้าราชการและบุคลากรให้ยึดถือและปฏิบัติควบคู่กับ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ โดยมุ่งมั่นที่จะนำองค์กรให้ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใส บริหารด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ปราศจากการทุจริต

๔. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมและการนำมาปรับใช้เพื่อการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน

๔.๑ พัฒนาการตนเอง

- พัฒนาการตนเองให้เป็นคนที่ใฝ่รู้อยู่เสมอ
- ใฝ่หาความรู้และระเบียบกฎหมายที่ออกมาใหม่ทันต่อสถานการณ์ต่างๆ
- นำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้กับการทำงานในองค์กรและประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔.๒ พัฒนางาน

- การสร้างเครือข่ายที่เข้มแข็ง เพื่อการปรึกษาหารือและปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อให้จัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ และสามารถนำความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและประสบการณ์มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๕. การนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ให้เกิดการพัฒนาที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรและประชาชน (จะนำความรู้ที่ได้รับมาทำอะไร อย่างไร และจะเกิดผลต่อองค์กรและประชาชนอย่างไร)

นำความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปถ่ายทอด และประยุกต์ใช้ ในการบริหารงานราชการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนภายในท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมไปถึงการให้คำปรึกษา แนะนำแก่บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน นำไปสู่การปฏิบัติงานที่ถูกต้องและลดข้อบกพร่องจากหน่วยงานตรวจสอบภายนอกและข้อร้องเรียนต่างๆ

- ๖. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำองค์ความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน (หากมี)

โดยภาพรวมมีปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ อยู่ในระดับปานกลาง คือทำให้มีขั้นตอนและกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างที่มากขึ้น ซึ่งกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องดำเนินการผ่านระบบโปรแกรมทางคอมพิวเตอร์ ทำให้การจัดหาพัสดุได้ไม่ทันต่อความต้องการของแต่ละส่วนราชการในสังกัด และส่วนราชการในสังกัดยังไม่เข้าใจขั้นตอนกระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบใหม่

- ๗. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล (หากมี)

ส่งบุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในแต่ละด้านอยู่เสมอ ให้ทันต่อสถานการณ์ เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถและเรียนรู้ระเบียบใหม่ๆ

- ๘. การเผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และอื่นๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง (วิธีการเผยแพร่)

จัดทำสรุปรายงานผลการเข้าร่วมอบรม และแจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน เพื่อทราบและถือปฏิบัติร่วมกัน รวมทั้งให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา ในเรื่องของการปฏิบัติงานด้านต่างๆ แก่บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานการสำเร็จการฝึกอบรมและเอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมพร้อมทั้งได้แนบแนวคิดในการจัดทำโครงการที่เห็นว่าน่าจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรมาพร้อมนี้แล้ว

ลงชื่อ..........ผู้เข้ารับการอบรม

(นางสาวกัทธิณันท์ ไชยวรรณ)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัสดุปฏิบัติงาน

วันที่ ๑๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

หมายเหตุ : แบบรายงานสรุปฯ ไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ

แนวคิดในการจัดทำโครงการหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ตัวชี้วัด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	โครงการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน กิจกรรม : การสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการบริหารงานพัสดุเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละกิจกรรม ให้มีประสิทธิภาพและสามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง	บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน	-	บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ๑๐๐ %	บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนมีความรู้และความเข้าใจขั้นตอนกระบวนการการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบใหม่ ซึ่งจะนำไปสู่การเป็นองค์กรที่ดำเนินงานด้วยความโปร่งใสบริหารด้วยควมซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ปราศจากการทุจริต ตามนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน	- กองพัสดุและทรัพย์สิน - กองการเจ้าหน้าที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน โทร. ๑๑๐, ๑๑๑, ๑๑๒

ที่ ลพ ๕๑๐๐๙/ว ๖๕๔

วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การรายงานผลการฝึกอบรม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ได้อนุมัติให้นายศุภกิตต์ อินันชัย ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ สังกัดกองการเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตร “นิติกร” รุ่นที่ ๓๐ ระหว่างวันที่ ๔ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ถนนพหลโยธิน (ซอยคลองหลวง๘) ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี และได้สำเร็จการฝึกอบรมและกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนเรียบร้อยแล้ว และได้จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมเสนอนายกองการ บริหารส่วนจังหวัดลำพูนพร้อมนำเสนอโครงการ จัดทำคู่มือการจัดการความรู้ (KM) เรื่อง เทคนิคในการ สอบสวนความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการฝึกอบรมฯ ที่แนบมา พร้อมนี้

จึงขอให้ท่านแจ้งเวียนบุคลากรในสังกัดทราบ เพื่อใช้เป็นประโยชน์ในการเรียนรู้ร่วมกันภายใน องค์กร (KM) และเป็นแบบอย่างในการนำความรู้มาพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อสร้างประโยชน์ต่อองค์กร และประชาชนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายนิรันดร์ ตานไพบูลย์)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน



แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการอบรม/สัมมนา/ประชุมทางวิชาการ

ด้วยข้าพเจ้า นายศุภกิตติ อินันชัย ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ สังกัด กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร นิติกร รุ่นที่ ๓๐ ระหว่างวันที่ ๔ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นระยะเวลาทั้งสิ้น ๒๗ วัน ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

เพื่อพัฒนาผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในหลักวิชาพื้นฐานที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ สามารถพิจารณาวินิจฉัยปัญหากฎหมาย การสอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยข้าราชการและการร้องทุกข์ ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง โดยให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. เนื้อหาและวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้ (สรุปโดยย่อ)

เนื้อหาวิชาจากการฝึกอบรมสามารถแบ่งออกได้เป็น ๔ หมวด ดังนี้

๑. หมวดวิชาความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ได้แก่

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงานที่รับผิดชอบ เช่น หลักเกณฑ์การสอบสวนทางวินัย วิธีพิจารณาความแพ่งที่เกี่ยวข้องในอำนาจหน้าที่ วิธีพิจารณาความอาญาที่เกี่ยวข้องในอำนาจหน้าที่ การร่างข้อบัญญัติของ อบท. การจัดทำนิติกรรมและสัญญา การจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของ อบท. หลักการทำรายงานการสอบสวนและการตรวจสำนวน พ.ร.บ.การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น

๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมายเฉพาะทางที่รับผิดชอบ เช่น บทบาทและภารกิจของ อบท. ตามกฎหมายกระจายอำนาจ โครงสร้าง อำนาจ หน้าที่ ของ อบท. ตามกฎหมายจัดตั้ง หลักการและแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง หลักการและแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายความรับผิดทางละเมิด ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ คำวินิจฉัยของศาลปกครองที่เกี่ยวข้องกับ อบท.

๑.๓ การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาทและปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้และระบบการจัดการองค์กร เช่น กระบวนการคิดเชิงระบบ การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

๑.๕ ความรู้ระเบียบงานสารบรรณ

๑.๖ ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๑.๗ การบริหารงานบุคคล

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ตระหนักและเข้าใจถึงบทบาทของตนในการปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานทุกระดับขององค์กรสามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒. หมอวิชาทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ได้แก่ การบริหารข้อมูล และเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ สารสนเทศ เทคนิคการประสานงาน การสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการอบรม ได้พัฒนาทักษะประจำสายงานของนิสิตให้มีทักษะในการสื่อสาร ติดต่อกับประสานงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานและการประสานงานภายในและภายนอกองค์กรให้ดียิ่งขึ้น

๓. หมอวิชาสร้างเสริมสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน ได้แก่ การยึดมั่นใน หลักเกณฑ์ คุณธรรมและจริยธรรมกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารความขัดแย้งโดยสันติวิธี และการ สร้างความปรองดองสามานฉันท์ สัมมนาการพัฒนาทีมงานและมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน สัมมนาปัญหาและการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการอบรม ได้พัฒนาสร้างเสริมสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน ให้ดียิ่งขึ้น

๔. หมอวิชาสร้างเสริมประสบการณ์ การศึกษาดูงาน ได้แก่ ศึกษาดูงานที่ศาลาว่าการเมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี ศูนย์เรียนรู้เกษตรธรรมชาติบ้านจำรุง จังหวัดระยอง และสำนักงานเทศบาลเมืองมาบตาพุด จังหวัด ระยอง เพื่อเพิ่มความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตัวอย่างการ วางแผนและการพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น การผลิต การจัดการและการตลาดสินค้า OTOP รูปแบบและ วิธีการจัดการรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึง การพัฒนาชุมชนและเมืองน่าอยู่

๓. ประเด็นสำคัญที่ได้หรือสังเกตเห็นจากการฝึกอบรม (ผู้บริหารให้นำบันทึกในเรื่องของวิสัยทัศน์) เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งสามารถนำความรู้ที่ได้ไป ประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๔. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมและการนำมาปรับใช้เพื่อการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน

๔.๑ ต่อตนเอง ได้แก่

๔.๑.๑. ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจแบบแผนในการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถ เชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติงานและร่วมมือในการดำเนินงานระหว่างส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

๔.๑.๒. ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ในด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านนิติการ การ ดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ การทำคำสั่งต่างๆ การพิจารณาอนุญาตทางราชการ

๔.๑.๓. ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในคุณธรรม และจริยธรรมจรรยาข้าราชการที่ สำคัญสำหรับการปฏิบัติงานราชการ

๔.๑.๔. ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และเข้าใจในระบบงาน และระเบียบกฎหมาย กระบวนการที่ เกี่ยวข้องกับการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมี ประสิทธิภาพ

๔.๑.๕. ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และปฏิบัติ ตนตามรอยพระยุคลบาท

๔.๒ ต่อหน่วยงาน ได้แก่

ทำให้หน่วยงานมีมาตรฐานถูกต้องในการปฏิบัติงานตามระเบียบ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น ระบบงาน และระเบียบกฎหมาย กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระเบียบการคลังและงานพัสดุ พระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ การดำเนินการทางวินัย ซึ่งจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน

๕. การนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ให้เกิดการพัฒนาที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรและประชาชน (จะนำความรู้ที่ได้รับมาทำอะไร อย่างไร และจะเกิดผลต่อองค์กรและประชาชนอย่างไร)

นำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาตนเอง พัฒนางาน พัฒนาองค์กร และสามารถนำแนวคิด หลักการ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่ได้จากการฝึกอบรมในครั้งนี้มาใช้ในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้มีความถูกต้อง เกิดความชัดเจนมากยิ่งขึ้น รวมถึงจัดทำคู่มือการจัดการความรู้ (KM) เผยแพร่ให้บุคลากรในองค์กรได้ศึกษา

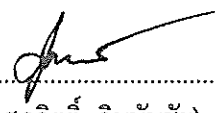
๖. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำองค์ความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน (หากมี)

๗. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล (หากมี)

๘. การเผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และอื่นๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง (วิธีการเผยแพร่)

จัดทำสรุปรายงานผลการเข้าร่วมอบรม และแจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน เพื่อทราบและถือปฏิบัติร่วมกัน รวมทั้งให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา ในเรื่องของการปฏิบัติงานด้านต่างๆ แก่บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานการสำเร็จการฝึกอบรมและเอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมพร้อมทั้งได้แนบแนวคิดในการจัดทำโครงการที่เห็นว่าน่าจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรมาพร้อมนี้แล้ว

ลงชื่อ..........ผู้เข้าร่วมอบรม

(นายศุภกิตต์ อินันชัย)

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

วันที่ ๑๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

แนวปฏิบัติในการจัดทำโครงการหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ตัวชี้วัด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	จัดทำคู่มือการจัดการความรู้ (KM) เรื่องเทคนิคในการสอบสวนความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่	๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๔ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับ ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๔ มีความชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอน กระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน ๒. เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้วิธีการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ และบุคลากร ภายในหน่วยงานให้มีความรู้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง สามารถพัฒนาการทำงานให้เป็นที่พอใจ และมีอาชีพ	บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน	-	บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ๑๐๐ %	บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนมีความรู้ความเข้าใจอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและได้รับถ่ายทอดองค์ความรู้วิธีการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ และบุคลากรภายในหน่วยงานให้มีความรู้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสามารถพัฒนาการทำงานให้เป็นที่พอใจ	ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรมและกองการเจ้าหน้าที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน โทร. ๑๑๐, ๑๑๑, ๑๑๒

ที่ ลพ ๕๑๐๐๕/ว ๖๖๔

วันที่ ๒๗/ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การรายงานผลการฝึกอบรม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ได้อนุมัติให้บุคลากรสังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๓ ราย คือ

- | | | |
|-------------------|----------|---|
| ๑. นางสาวลลิตา | ศิริโกมล | ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติการ |
| ๒. นางสาวสุนารี | เนตรสัก | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว |
| ๓. นางสาวขวัญฤทัย | พระวิสัย | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว |

เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การพัฒนาผู้จัดการการสื่อสารเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวชุมชน” รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ แหล่งเรียนรู้วิทยาลัยการภาพยนตร์ ม.๑ ศาลายา จังหวัดนครปฐม โดยบุคลากรทั้ง ๓ ราย ได้สำเร็จการฝึกอบรมและกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนเรียบร้อยแล้ว และได้จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมเสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน พร้อมนำเสนอแนวคิดในการจัดทำแผน/โครงการ จำนวน ๓ โครงการ คือ การจัดทำสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์เส้นทางสายผ้า ในรูปแบบภาพนิ่ง หรือการออกแบบ Infographic การจัดทำแผนการสร้างเครือข่ายโดยกระบวนการมีส่วนร่วมของคนในชุมชน และการจัดทำสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์เส้นทางสายผ้า ในรูปแบบสื่อวีดิทัศน์ (Clip Video) รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการฝึกอบรมฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงขอให้ท่านแจ้งเวียนบุคลากรในสังกัดทราบ เพื่อใช้เป็นประโยชน์ในการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร (KM) และเป็นแบบอย่างในการนำความรู้มาพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อสร้างประโยชน์ต่อองค์กรและประชาชนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายนิรันดร์ ต่านไพบูลย์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน



รายงานสรุปผลการเข้ารับการอบรม

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวลลิตา ศิริโกมล ตำแหน่งนักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติการ นางสาวสุนารี เนตรสัก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว และนางสาวขวัญฤทัย พระวิสัยต์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตรการพัฒนา นักจัดการการสื่อสารเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวชุมชน รุ่นที่ ๔” ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒ รวมเป็น ระยะเวลาทั้งสิ้น ๔ วัน ณ แหล่งเรียนรู้วิทยาลัยการภาพยนตร์ ม.๑ ศาลายา จังหวัดนครปฐม ซึ่งหลักสูตรดังกล่าว จัดโดย วิทยาลัยการภาพยนตร์ศิลปะการแสดงและสื่อใหม่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรม ให้ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑.๒ เพื่อพัฒนาผู้อบรมสามารถรู้และเข้าใจ ความหมาย การท่องเที่ยวในชุมชนในฐานะผู้ให้บริการได้

๑.๒ เพื่อยกระดับบุคลากรของชุมชนให้สามารถแข่งขันในอาเซียนได้

๑.๓ เพื่อให้บุคลากรของชุมชนสามารถสร้างเครือข่าย สร้างอัตลักษณ์ และการเชื่อมโยงภายในจังหวัด

๑.๔ ส่งเสริมให้ชุมชนสามารถใช้เทคโนโลยีมาส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑.๕ เพื่อส่งเสริมความรู้ด้านการท่องเที่ยว การพัฒนาการท่องเที่ยวที่เหมาะสมกับท้องถิ่น รวมถึงการให้บริการการท่องเที่ยว

๒. เนื้อหาและวิชาหลักสูตรการฝึกอบรม สามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

“การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว : การสร้างเอกลักษณ์ อัตลักษณ์ และแบรนด์การท่องเที่ยว”

การที่จะพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวนั้น ชุมชนจำเป็นต้องมีการศึกษาข้อมูลพื้นที่ของตนเองให้เข้าใจอย่าง ชัดเจนเสียก่อน เพราะหากทราบข้อมูลของพื้นที่จะทำให้รู้ได้ว่าชุมชนของตนเองนั้นมีข้อดีและข้อเสียอย่างไร ส่วนไหนที่ควรแก้ไข หรือควรพัฒนาต่อไป โดยใช้เครื่องมือในการวิเคราะห์ข้อมูล เช่น

๑. SWIH Analytical thinking (Who, What, Where, When, Why, How)

๒. 4M's Analysis เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินธุรกิจ มี ๔ ประเภท คือ คน(Man), เงิน(Money), วัสดุหรือวัตถุดิบ(Material), การจัดการ(Management)

๓. 4P's Analysis กลยุทธ์ทางการตลาดที่ใช้วิเคราะห์ประกอบการจัดการและวางแผนในการดำเนิน กิจกรรมทางการตลาด มีองค์ประกอบอยู่ ๔ ประการ ดังนี้ Product คือ สินค้า/บริการ, Price คือ “ราคา”, Place คือช่องทางที่ลูกค้าจะสามารถเข้าถึงสินค้าและบริการได้, Promotion หมายถึงการสื่อสารการตลาดที่เกิดขึ้นเพื่อให้ตัวธุรกิจสามารถสื่อสารไปยังกลุ่มเป้าหมาย

๔. PEST Analysis เป็นเครื่องมือวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก เป็นการวิเคราะห์สิ่งที่ส่งผลต่อธุรกิจที่ไม่สามารถควบคุมได้ ประกอบด้วย Political คือ ปัจจัยทางการเมือง, Economics คือ ปัจจัยทางเศรษฐกิจ, Social คือ ปัจจัยด้านสังคม, Technology คือ ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี

๕. SWOT Analysis คือเครื่องมือการบริหารที่นำมาใช้วิเคราะห์สภาพ แวดล้อม วิเคราะห์ศักยภาพ ขององค์กร เพื่อประเมินสถานการณ์ จากนั้นนำข้อมูลที่ได้มากำหนดเป้าหมายหรือกำหนดทิศทางการทำงาน ประกอบด้วย ๔ องค์ประกอบ ดังนี้ S หรือ strengths(จุดแข็ง), W หรือ Weakness(จุดอ่อน), O หรือ Opportunities(โอกาส), T หรือ Threats(อุปสรรค)

๖. TOWS Matrix TOWS Matrix เป็นการทำงานต่อจากการวิเคราะห์ Swot ซึ่งเมื่อนำมาใช้วิเคราะห์แล้วจะทำให้ได้กลยุทธ์การบริหารออกมา ๔ รูปแบบ ได้แก่

- กลยุทธ์การบริหารเชิงรุก (SO Strategy)
- กลยุทธ์การบริหารเชิงแก้ไข (WO Strategy)
- กลยุทธ์การบริหารเชิงรับ (WT Strategy)
- กลยุทธ์การบริหารเชิงป้องกัน (ST Strategy)

“หลักการเล่าเรื่องด้วยภาพ (Visual Storytelling)”

การเล่าเรื่องด้วยภาพถ่ายนั้น คือการใช้จินตนาการ และความคิดสร้างสรรค์ลงไปในการถ่ายภาพเพื่อให้ผู้ชมเกิดอารมณ์ร่วมไปกับภาพถ่ายได้ ในบางสถานการณ์ภาพถ่ายนั้นสามารถบอกเหตุการณ์ อารมณ์และความรู้สึกที่ถูกถ่ายทอดโดยช่างภาพได้ดีกว่าคำพูด หลักในการถ่ายถอดเรื่องราวผ่านภาพถ่ายเบื้องต้นประกอบด้วย

๑. Character / Subject / Focus หมายถึง การคำนึงถึงจุดโฟกัส

๒. Gesture หมายถึง อริยบทต่างๆ ขององค์ประกอบภายในภาพ โดยส่วนมากมีผลต่อภาพในเชิงของอารมณ์ เช่น ภาพคนทำท่าก้มขมับ เราก็จะรู้สึกได้ถึงความทุกข์

๓. Composition หมายถึง องค์ประกอบภาพ ไม่ว่าจะเป็นฉากหลัง ฉากหน้า สี แสง กรอบวัตถุประกอบเล็กๆ ถ้าทุกอย่างลงตัว ภาพก็จะดูน่าสนใจ จึงเป็นหัวใจหลักของการถ่ายภาพให้สวยงาม

๔. Story หมายถึง เรื่องราวที่ภาพช่างภาพต้องการจะ

๕. Mood / Tone เป็นภาพรวมของภาพว่าสื่ออารมณ์ออกมาเช่นไร

“การประชาสัมพันธ์ด้วยสื่อออนไลน์”

การทำประชาสัมพันธ์ในยุคดิจิทัล นอกจากจะโฟกัสการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์และกิจกรรมต่างๆ ไปยังสื่อหลักแล้ว ยังต้องเพิ่มช่องทางการสื่อสารไปยังสื่อสังคมออนไลน์ต่างๆ (Social media) ที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย และสร้างเครือข่ายของกลุ่มคนที่เป็นแฟนคลับองค์กรขึ้นมาด้วย เพื่อใช้เป็นช่องทางหลักในการสื่อสารข่าวสารขององค์กร และอีกวิธีหนึ่งในการประชาสัมพันธ์ที่น่าสนใจนั้น ก็คือการใช้กระแสสังคมที่ได้รับความนิยมในขณะช่วงเวลานั้นมาประยุกต์ให้เข้ากับสารที่ต้องการประชาสัมพันธ์ จะช่วยให้คนในสังคมรับรู้ข่าวสารที่เราต้องการจะสื่อได้มากยิ่งขึ้น

๓. ประเด็นสำคัญที่ได้หรือเล็งเห็นจากการฝึกอบรม คือการใช้สื่อสมัยใหม่และรูปแบบที่น่าสนใจ โดยเฉพาะการถ่ายภาพและวิดีโอมาประยุกต์ใช้กับงานส่งเสริมการท่องเที่ยวโดยชุมชน เช่นการใช้เทคนิคการถ่ายภาพ หรือ เทคนิคการตัดต่อวิดีโอ

๔. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมและการนำมาปรับใช้เพื่อการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน

๔.๑ พัฒนาตนเอง ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้สามารถนำมาพัฒนาตนเองในด้านการวิเคราะห์ข้อมูลตามปัจจัยต่างๆ และการผลิตสื่อประเภทภาพถ่ายและวิดีโอ เนื่องจากในการอบรมนั้นได้ให้ความรู้ในเรื่องของเทคนิคการผลิตสื่อประเภทภาพถ่ายและการถ่ายวิดีโอ

๔.๒ พัฒนางาน ในส่วนของการพัฒนางานนั้นสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับงานด้านการผลิตสื่อและประชาสัมพันธ์ได้เนื่องจากเทคนิคการถ่ายภาพ วิดีโอ และการตัดต่อวิดีโอ นั้น มีความเกี่ยวข้องกับงานของฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวโดยตรง

๕. การนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ให้เกิดการพัฒนาที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรและประชาชน (จะนำความรู้ที่ได้มาทำอะไร อย่างไร และจะเกิดผลต่อองค์กรและประชาชนอย่างไร)

จากการอบรมครั้งนี้สามารถนำองค์ความรู้จากการอบรมมาเป็นแนวทางในการประชาสัมพันธ์องค์กร รวมไปถึงสามารถถ่ายทอดให้แก่บุคลากรในองค์กรได้นำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมต่อการทำงานหรือการใช้ชีวิต

๖. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำองค์ความรู้และทักษะที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน ไม่สามารถวัดผลสำเร็จของชิ้นงานที่ได้นำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในทันที และคุณภาพของผลงาน อาจจะไม่ได้อยู่ในระดับที่ดีตั้งแต่ครั้งแรกที่เริ่มทำ เนื่องจากการผลิตสื่อโดยใช้เทคนิคพิเศษต่างๆ รวมไปถึงการใช้โปรแกรมพิเศษนั้น ผู้ปฏิบัติต้องใช้เวลาในการฝึกฝนจนเกิดความชำนาญ

๗. การเผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และอื่นๆแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง(วิธีการเผยแพร่)

การเผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ และทักษะต่างๆ ที่ได้รับการอบรมนั้น สามารถทำได้หลายวิธี แต่ด้วยการถ่ายทอดความรู้เชิงปฏิบัตินั้น ผู้รับการถ่ายทอดควรได้ลงมือปฏิบัติควบคู่ไปด้วย เพราะการได้ลงมือปฏิบัติจริง จะสามารถทำให้ผู้ปฏิบัติเข้าใจและเห็นภาพได้ชัดยิ่งขึ้น

ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานการสำเร็จการฝึกอบรมและเอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมมาพร้อมนี้แล้ว (หลักฐานการสำเร็จการอบรม อาทิ สำเนาประกาศนียบัตร หนังสือสำคัญหรือหนังสือรับรองการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/การประชุมทางวิชาการ และเอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้องหรือภาพถ่าย)

ลงชื่อ..... ณัฐวิภาผู้เข้ารับการอบรม
(นางสาวณัฐวิภา สิริโกมล)

ตำแหน่ง..... ศึกษานิเทศก์โรงเรียนประถมศึกษา
วันที่..... ๑๕ เดือน..... สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ลงชื่อ..... ณัฐวิภาผู้เข้ารับการอบรม
(นางสาวณัฐวิภา สิริโกมล)

ตำแหน่ง..... ผู้ช่วยนักพัฒนาการทออาชีพ
วันที่..... ๑๕ เดือน..... ธ.ค. พ.ศ. ๒๕๖๒

ลงชื่อ..... วิภาณี พระวิภาณีผู้เข้ารับการอบรม
(นางสาววิภาณี พระวิภาณี)

ตำแหน่ง..... ผู้ช่วยนักพัฒนาการทออาชีพ
วันที่..... ๑๕ เดือน..... ธ.ค. พ.ศ. ๒๕๖๒



ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(นายพัฒนา พุดताल)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ตำแหน่ง.....

วันที่ ๑๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

แนวคิดในการจัดทำโครงการหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

ที่	ผู้เข้าอบรม	ความรู้ที่ได้รับ	แนวคิดการจัดทำโครงการ	งบประมาณ	ตัวชี้วัด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
๑	นางสาวลลิตา ศิริโกมล	<ul style="list-style-type: none"> - การสร้างสรรค์และการผลิตเครื่องมือสื่อสารเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว - เทคนิคการถ่ายภาพ 	<p>จัดทำสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์เส้นทางสายผ้า ในรูปแบบภาพนิ่ง หรือ การออกแบบ Infographic</p>	-	<p>สถิติการเข้าถึงข้อมูล จากกลุ่มประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อออนไลน์ อย่างน้อย ๑๐๐ ครั้ง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์กระบวนการมีส่วนร่วมของเครือข่ายด้านการท่องเที่ยว - มีการประชาสัมพันธ์เส้นทางท่องเที่ยว “เส้นทางสายผ้า” ให้เป็นที่รู้จักแก่นักท่องเที่ยวต่างชาติชาวไทยและชาวต่างชาติ ในวงกว้างมากยิ่งขึ้น
๒	นางสาวสุนารี เนตรลัก	<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารจัดการการท่องเที่ยวชุมชน ตามหลักการวิเคราะห์ข้อมูล 	<p>จัดทำแผนการสร้างเครือข่าย โดยกระบวนการมีส่วนร่วมของคนในชุมชน</p>	-	<p>เครือข่ายได้มีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาระบบการท่องเที่ยว</p>	
๓	นางสาวชัญญุทัย พระวิสัย	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้สื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ - เทคนิคการตัดต่อหนังสือ 	<p>จัดทำสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์เส้นทางสายผ้า ในรูปแบบสื่อวีดิทัศน์ (Clip Video)</p>	-	<p>สถิติการเข้าชม จากกลุ่มประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อออนไลน์ อย่างน้อย ๑๐๐ ครั้ง</p>	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน โทร. ๑๑๐, ๑๑๑, ๑๑๒

ที่ ลพ ๕๑๐๐๙/ก.๖ ๕๗ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง การรายงานผลการฝึกอบรม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ได้อนุมัติให้นางสาวจตุพร สุวรรณมงคล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ บุคลากรสังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เข้าร่วมการอบรม โครงการส่งเสริมคุณภาพงานตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กันยายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมนารายณ์ สีลม กรุงเทพมหานคร โดยได้สำเร็จการฝึกอบรมและกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนเรียบร้อยแล้ว และได้จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมเสนอนายองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนพร้อมนำเสนอแนวคิดในการจัดทำคู่มือการจัดการความรู้ เรื่อง การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการฝึกอบรม ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงขอให้ท่านแจ้งเวียนบุคลากรในสังกัดทราบ เพื่อใช้เป็นประโยชน์ในการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร (KM) และเป็นแบบอย่างในการนำความรู้มาพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อสร้างประโยชน์ต่อองค์กร และประชาชนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายนิรันดร์ ด่านไพบูลย์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน



แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการอบรม/สัมมนา/ประชุมทางวิชาการ

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวจตุพร สุวรรณมงคล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ได้เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์การเสริมสร้างคุณภาพการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กันยายน ๒๕๖๒ เป็นระยะเวลาทั้งสิ้น ๒ วัน ณ โรงแรมนารายณ์ สีสม จังหวัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดยกรมบัญชีกลาง

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑.๑ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีความเข้มแข็ง สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินการควบคุม และกำกับดูแลให้เกิดการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังที่ดี มีความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต

๑.๒ เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปฏิบัติงานได้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๑.๓ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและยอมรับของผู้บริหาร ผู้รับการตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

๒. เนื้อหาและวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้ (สรุปโดยย่อ)

เนื้อหาวิชาจากการฝึกอบรมสามารถแบ่งออกได้เป็น ๓ เรื่อง ดังนี้

๑. เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดว่าเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ ต้องปฏิบัติตามภายในพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งตามมาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการดูแลเป็นระบบ

๒. เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดว่าเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้เป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ จัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ รวมไปถึงต้องจัดการบริหารความเสี่ยงที่อาจจะเป็นไปได้ว่าเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ด้วย

๓. เรื่อง แบบประเมินการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์การเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายใน สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) เป็นการสำรวจข้อมูลการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อเป็นข้อมูลในการเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายในสำหรับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ซึ่งประกอบด้วยประเด็นที่ใช้พิจารณา ๓ ด้าน ๙ ประเด็น ดังนี้

๓.๑ ด้านการกำกับดูแล (Governance) จำนวน ๒ ประเด็น คือ ๑. ๒. ๓. ๔. ๕. ๖. ๗. ๘. ๙. ประเด็น คือ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน และความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

๓.๒ ด้านการจัดการ (Management) จำนวน ๓ ประเด็น คือ การบริหารทรัพยากร การประเมิน ความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ และการวางแผนการตรวจสอบ

๓.๓ ด้านกระบวนการ (Process) จำนวน ๔ ประเด็น คือ การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม การรายงานผลการตรวจสอบ และการติดตามผลการตรวจสอบ

๓. ประเด็นสำคัญที่ได้หรือเล็งเห็นจากการฝึกอบรม (ผู้บริหารให้น้ำหนักในเรื่องของวิสัยทัศน์)

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ต้องอยู่ภายใต้มาตรฐาน ๒๓๐๐ การปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องระบุนิวเคราะห์ ประเมินผล การจัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุ วัตถุประสงค์ (ตามแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการปฏิบัติงานในเรื่องนั้น ๆ ที่ผู้บริหารอนุมัติแล้ว)

สำหรับแนวความคิด และการควบคุมภายในก็ให้ยึดหลักเกณฑ์ต่อไปนี้ในการลงมือเพื่อสร้างความ เชื่อมั่น

๑. นโยบายการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. หลักการเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๓. การคำนึงถึงวินัยการเงินการคลังของรัฐที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมและการนำมาปรับใช้เพื่อการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน

๔.๑ พัฒนาตนเอง

- พัฒนาตนเองให้เป็นคนที่ใฝ่รู้อยู่เสมอ
- สร้างความเชื่อมั่นให้หน่วยตรวจสอบภายใน
- ได้องค์ความรู้และระเบียบกฎหมายที่ออกมาใหม่ทันต่อสถานการณ์ต่างๆ

๔.๒ พัฒนางาน

- เมื่อมีระเบียบใหม่ๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานก็ทำการซักซ้อมความเข้าใจให้กับบุคลากรใน หน่วยงานได้

- จัดเก็บข้อมูลการตรวจสอบให้เป็นระบบ เพื่อสามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว
- มีการติดตามประเมินผลสำหรับหน่วยรับตรวจที่หน่วยตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำ

๕. การนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ให้เกิดการพัฒนาที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรและประชาชน (จะนำความรู้ที่ได้รับมาทำอะไร อย่างไร และจะเกิดผลต่อองค์กรและประชาชนอย่างไร)

นำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาตนเอง พัฒนางาน พัฒนาองค์กร และปรับใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วย ตรวจสอบภายในได้อย่างเหมาะสม รวมไปถึงการให้คำปรึกษา แนะนำแก่บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลำพูน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน นำไปสู่การปฏิบัติงานที่ถูกต้องและลดข้อบกพร่องจากหน่วยงาน ตรวจสอบภายนอกและข้อร้องเรียนต่างๆ

๖. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำองค์ความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน (หากมี)

สาเหตุที่เกิดกรณีการทุจริต ของ อปท.

๑. ข้อบกพร่องเกิดจากการขาดระบบ “การควบคุมภายในที่ดี”

๒. ข้อบกพร่องเกิดจากการขาดระบบ “การตรวจสอบภายใน”

๓. ผู้รับผิดชอบละเลยไม่เอาใจใส่ต่อการปฏิบัติงาน

๔. ผู้บังคับบัญชาปล่อยปละละเลย ไม่ควบคุมกำกับดูแล มอบหมายให้บุคคลคนเดียวปฏิบัติงานหลายหน้าที่

๕. ความไม่ซื่อสัตย์สุจริตของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ เพิกเฉย ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และแบบแผนการปฏิบัติราชการ

๗. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล (หากมี)

- ส่งบุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในแต่ละด้าน อยู่เสมอ ให้ทันต่อสถานการณ์ เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถและเรียนรู้ระเบียบใหม่ๆ

๘. การเผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และอื่นๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง (วิธีการเผยแพร่)

จัดทำสรุปรายงานผลการเข้าร่วมอบรม และแจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน เพื่อทราบและถือปฏิบัติร่วมกัน รวมทั้งให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา ในเรื่องของการปฏิบัติงานด้านต่างๆ แก่บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานการสำเร็จการฝึกอบรมและเอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมพร้อมทั้งได้แนบแนวคิดในการจัดทำโครงการที่เห็นว่าน่าจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรมาพร้อมนี้แล้ว

ลงชื่อ.....ผู้เข้ารับการอบรม

(นางสาวจตุพร สุวรรณมงคล)


ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

หมายเหตุ : แบบรายงานสรุปฯไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ

แนวคิดในการจัดทำโครงการหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ตัวชี้วัด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	จัดทำคู่มือการจัดการความรู้ (KM) เรื่อง การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑	๑. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการควบคุมภายในของส่วนราชการมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการควบคุมภายในให้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและสามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง ๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑	บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน	-	บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ๑๐๐ %	บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน มีความรู้และความเข้าใจในการจัดทำการรายงานการควบคุมภายในภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑	หน่วยตรวจสอบภายใน


 (นายนิรันดร์ ตำนไพบูลย์)
 นายกองัดการบริหารส่วนจังหวัดลำพูน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน โทร. ๑๑๐, ๑๑๑, ๑๑๒

ที่ ลพ ๕๑๐๐๙/๖๙๗

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง การรายงานผลการฝึกอบรม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ได้อนุมัติให้บุคลากรสังกัดกองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน จำนวน ๒ ราย คือ

๑. นายกฤษณพงษ์ เกียรติอนันต์ ตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ
๒. นายดลวัฒน์ วงษ์แดง ตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ

เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “ทบทวนความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติการทำพาราชอยล์ซีเมนต์ (Pala Soil - Cement)” รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ โดยบุคลากรทั้ง ๒ ราย ได้สำเร็จการฝึกอบรมและกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูนเรียบร้อยแล้ว และได้จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมเสนอนายกองการการบริหารส่วนจังหวัดลำพูน รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการฝึกอบรมฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงขอให้ท่านแจ้งเวียนบุคลากรในสังกัดทราบ เพื่อใช้เป็นประโยชน์ในการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร (KM) และเป็นแบบอย่างในการนำความรู้มาพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อสร้างประโยชน์ต่อองค์กรและประชาชนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายนิรันดร์ ด่านไพบูลย์)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน



แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการอบรม/สัมมนา/ประชุมทางวิชาการ

ด้วยข้าพเจ้า นายกฤษณพงษ์ เกียรติอนันต์ ตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ สังกัด กองช่าง
องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรทบทวนความรู้ความเข้าใจแนวทางการทำพารา
ซอยล์ซีเมนต์ (Para Soil - Cement) รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๒ เป็น
ระยะเวลาทั้งสิ้น ๓ วัน ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย บัณฑิต
วิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรม
ให้ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีองค์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำพาราซอยล์ซีเมนต์ (Para Soil -
Cement) ได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามมาตรฐานของกรมทางหลวง กรมทางหลวงชนบท หรือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าพระนครเหนือ

๒. เนื้อหาและวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

วันที่ ๑ รายงานตัวลงทะเบียนและรับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

วันที่ ๒ ความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติการทำพาราซอยล์ซีเมนต์ ความเข้าใจเรื่องการก่อสร้างถนนดิน
ซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางพาราธรรมชาติและข้อเสนอแนะการก่อสร้างถนนดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วย
ยางพาราธรรมชาติสำหรับงานถนนท้องถิ่น ความเข้าใจในคู่มือออกแบบส่วนผสม (Job Mix Formular) ถนนดิน
ซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางพาราธรรมชาติสำหรับงานถนนท้องถิ่น ข้อเสนอแนะและข้อเสนอแนะสำหรับองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำถนนดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางพาราธรรมชาติ

วันที่ ๓ แนวทางปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำถนนดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพ
ด้วยยางพาราธรรมชาติ และแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุและควรตรวจสอบในการจัดทำถนนดินซีเมนต์
ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางพาราธรรมชาติ

๓. ประเด็นสำคัญที่ได้หรือเล็งเห็นจากการฝึกอบรม

การฝึกอบรมหลักสูตรทบทวนความรู้ความเข้าใจแนวทางการทำพาราซอยล์ซีเมนต์ (Para Soil -
Cement) สามารถนำเอาความรู้ ความเข้าใจ และเทคนิคเกี่ยวกับการทำถนนดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางพารา
ธรรมชาติ มาประยุกต์ใช้ในการทำถนนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมและการนำมาปรับใช้เพื่อการพัฒนาตนและพัฒนางาน

๔.๑ พัฒนาการตนเอง

๑. สามารถนำเอาความรู้ ความเข้าใจ และเทคนิคเกี่ยวกับการทำถนนดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วย
ยางพาราธรรมชาติ มาประยุกต์ใช้ในการทำถนนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ พัฒนางาน

๑. สามารถจัดทำถนนดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางพาราธรรมชาติ ในพื้นที่ได้ได้อย่างถูกต้อง
และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๕. การนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ให้เกิดการพัฒนาที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรและประชาชน นำความรู้ความเข้าใจที่ได้จากการฝึกอบรม มาประยุกต์ใช้ในการจัดทำถนนดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางพาราธรรมชาติได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๖. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำองค์ความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน (หากมี)

องค์ความรู้ ความเข้าใจ รวมทั้งเทคนิคในการจัดทำถนนดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางพาราธรรมชาติ เป็นสิ่งใหม่และยังไม่แพร่หลาย ทำให้ยังขาดผู้ที่รู้และเข้าใจรวมทั้งขาดความชำนาญด้านเทคนิคการทำงาน ด้านดังกล่าวอีกมาก ส่งผลทำให้การจัดทำถนนดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางพาราธรรมชาติยังไม่มีประสิทธิภาพมากเพียงพอ

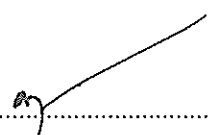
๗. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล (หากมี)

ควรส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวให้ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อจะได้นำความรู้ที่ได้ประยุกต์ใช้ในการทำงานได้เหมือนกันทุกคน

๘. การเผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และอื่นๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

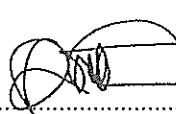
เผยแพร่เอกสาร รวมทั้งความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวให้แก่เพื่อนร่วมงานและผู้สนใจเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการทำงานต่อไป

ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานการสำเร็จการฝึกอบรมและเอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมมาพร้อมนี้แล้ว (หลักฐานการสำเร็จการอบรม อาทิ สำเนาประกาศนียบัตร หนังสือสำคัญ หรือหนังสือรับรองการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/การประชุมทางวิชาการและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมทางวิชาการ)

ลงชื่อ..........ผู้เข้ารับการอบรม

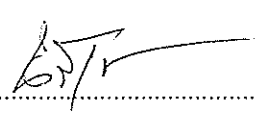
(นายภูษณพงษ์ เกียรติอนันต์)

ตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........

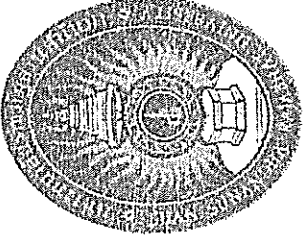
(นายเปรมศักดิ์ สายลักษณ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ

ลงชื่อ..........

(นายนรวัฒน์ ต่อกิตติพงษ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ขอมอบประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายเกษมพงษ์ เกียรติอนันต์

ผ่านการฝึกอบรม

โครงการอบรมหลักสูตร “บทบาทความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติการทำพาราซอยล์ซีเมนต์
(Para Soil - Cement)” รุ่นที่ 4

ระหว่างวันที่ 31 สิงหาคม - 2 กันยายน พ.ศ. 2562
ณ โรงแรมโกลด์สปางสวนแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชนสุทิพย์ ทับทิมรัญรักษ์)
รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนา ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการอบรม/สัมมนา/ประชุมทางวิชาการ

ด้วยข้าพเจ้านายคลวัฒน์ วงษ์แดงตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ สังกัดกองช่าง ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรทบทวนความรู้ความเข้าใจแนวทางการทำพาราซอยล์ซีเมนต์ (Para Soil – Cement) รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๒ เป็นระยะเวลาทั้งสิ้น ๓ วัน ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดยบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีองค์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำพาราซอยล์ซีเมนต์ (Para Soil – Cement) ได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามมาตรฐานของกรมทางหลวง กรมทางหลวงชนบท หรือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

๒. เนื้อหาและวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

วันที่ ๑ รายงานตัวลงทะเบียนและรับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม

วันที่ ๒ ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติการทำพาราซอยล์ซีเมนต์ ความเข้าใจเรื่องการก่อสร้างถนนดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางพาราธรรมชาติและข้อเสนอแนะการก่อสร้างถนนดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางพาราธรรมชาติสำหรับงานถนนท้องถิ่น ความเข้าใจในคู่มือออกแบบส่วนผสม (Job Mix Formular) ถนนดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางพาราธรรมชาติสำหรับงานถนนท้องถิ่น ข้อเสนอแนะและข้อเสนอแนะสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำถนนดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางพาราธรรมชาติ

วันที่ ๓ แนวทางปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำถนนดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางพาราธรรมชาติ และแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและการตรวจสอบในการจัดทำถนนดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางพาราธรรมชาติ

๓. ประเด็นสำคัญที่ได้หรือเล็งเห็นจากการฝึกอบรม

การฝึกอบรมหลักสูตรทบทวนความรู้ความเข้าใจแนวทางการทำพาราซอยล์ซีเมนต์ (Para Soil – Cement) สามารถนำเอาความรู้ ความเข้าใจ และเทคนิคเกี่ยวกับการทำถนนดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางพาราธรรมชาติ มาประยุกต์ใช้ในการทำถนนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมและการนำมาปรับใช้เพื่อการพัฒนาตนและพัฒนางาน

๔.๑ พัฒนาตนเอง

๑. สามารถนำเอาความรู้ ความเข้าใจ และเทคนิคเกี่ยวกับการทำถนนดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางพาราธรรมชาติ มาประยุกต์ใช้ในการทำถนนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. สามารถนำความรู้จากการเรียนรู้การทำงานของเครื่องจักรกล มาใช้ประโยชน์กับองค์กรได้

๔.๒ พัฒนางาน

สามารถนำความรู้ไปทดลองก่อสร้างถนนดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางพาราธรรมชาติในพื้นที่จังหวัดลำพูนได้โดยใช้เครื่องจักรกลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน โดยซื้อวัสดุก่อสร้างโดยวิธีการจัดทำเอง และส่งเสริมพนักงานขับให้ได้รับความรู้กระบวนการผลิต การก่อสร้างถนนในพื้นที่ได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ได้

๕. การนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ให้เกิดการพัฒนาที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรและประชาชน นำความรู้ความเข้าใจที่ได้จากการฝึกอบรม มาช่วยเหลือเกษตรกรชาวสวนยางในเขตพื้นที่จังหวัดลำพูน โดยการจัดทำถนนดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางพาราธรรมชาติได้อย่างถูกต้อง

๖. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำองค์ความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน (หากมี)

เทคนิคในการจัดทำถนนดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางพาราธรรมชาติ ยังเป็นสิ่งก่อสร้างที่ยังแปลกใหม่ และยังไม่แพร่หลาย ยังขาดผู้รู้และเข้าใจรวมทั้งขาดความชำนาญด้านเทคนิคการทำงานด้านดังกล่าวอีกมาก ส่งผลทำให้การจัดทำถนนดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางพาราธรรมชาติดังกล่าวยังไม่มีประสิทธิภาพมากนัก

๗. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล (หากมี)

ควรส่งเจ้าหน้าที่ พนักงานขับเครื่องจักรกล ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวให้ครบถ้วน เพื่อให้ได้รับความเข้าใจ วิธีการ ขบวนการก่อสร้าง นำมาพัฒนาถนนในจังหวัดลำพูนได้ต่อไป

๘. การเผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และอื่นๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

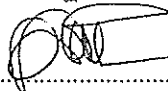
เผยแพร่เอกสาร รวมทั้งความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวให้แก่เพื่อนร่วมงานและผู้สนใจเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการทำงานต่อไป

ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานการสำเร็จการฝึกอบรมและเอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมมาพร้อมนี้แล้ว (หลักฐานการสำเร็จการอบรม อาทิ สำเนาประกาศนียบัตร หนังสือสำคัญ หรือหนังสือรับรองการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/การประชุมทางวิชาการและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมทางวิชาการ)

ลงชื่อ..........ผู้เข้ารับการอบรม

(นายตลวัฒน์ วงษ์แดง)

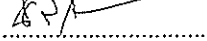
ตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........

(นายเปรมศักดิ์ สายลักษณ์)

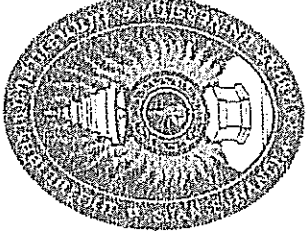
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง

ลงชื่อ..........

(นายนรวัฒน์ ต่อกพิทักษ์พงษ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ขอมอบประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายดลวัฒน์ วงษ์แดง

ผ่านการฝึกอบรม

โครงการอบรมหลักสูตร “ทบทวนความรู้ความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติการทำพาราซอยล์ซีเมนต์
(Para Soil - Cement)” รุ่นที่ 4

ระหว่างวันที่ 31 สิงหาคม - 2 กันยายน พ.ศ. 2562

ณ โรงแรมโกลด์สปางสวนแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

(รองศาสตราจารย์ ดร. ธนสุนทร ทัศนสุนทร)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนา ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

แนวทางการกำหนดชนิดเครื่องจักรและเครื่องมือสำหรับงานก่อสร้าง

ถนนดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางธรรมชาติ

และ

แนวทางการควบคุมคุณภาพขณะก่อสร้าง

ถนนดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางธรรมชาติ

แนวทางการกำหนดชนิดเครื่องจักรและเครื่องมือสำหรับงานก่อสร้าง
ถนนดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางธรรมชาติ

ก่อนเริ่มงานผู้รับจ้างจะต้องเตรียมเครื่องจักรและเครื่องมือต่าง ๆ ที่จำเป็นจะต้องใช้ในการก่อสร้าง พร้อมทั้งเครื่องมือทดสอบคุณภาพวัสดุไว้ให้พร้อมที่หน้างาน ทั้งนี้ ต้องเป็นแบบขนาดที่เหมาะสม และอยู่ในสภาพที่ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่กำหนด โดยต้องผ่านการตรวจสอบหรือสอบเทียบจากนายช่างผู้ควบคุมงานก่อน ในระหว่างการก่อสร้าง ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจสอบสภาพเครื่องจักรและบำรุงรักษา เครื่องจักรอย่างสม่ำเสมอ ถ้าเครื่องจักรและเครื่องมือใดทำงานได้ไม่เต็มที่ หรือทำงานไม่ได้ผลตามวัตถุประสงค์ จะต้องทำการแก้ไขหรือจัดหาเครื่องจักรและเครื่องมืออื่นใดมาใช้ทดแทนหรือเพิ่มเติม ทั้งนี้ ต้องผ่านการตรวจสอบจากนายช่างผู้ควบคุมงาน เครื่องจักรในการผสมส่วนผสมดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางธรรมชาติ สำหรับงานถนนท้องถื่น อย่างน้อยต้องประกอบด้วยเครื่องจักรดังนี้ ๑. รถเกลี่ย (Motor Grader) และหรือเครื่องจักรผสมแบบ Recycling สำหรับผสมวัสดุ

๒. เครื่องจักรที่ใช้ในการบดอัด ประกอบด้วย

๒.๑ รถบดล้อยาง ขนาดน้ำหนักไม่น้อยกว่า ๘.๕ ตัน จำนวน ๑ คัน

๒.๒ รถบดอัดแบบสันสะเทือน ขนาดน้ำหนักไม่น้อยกว่า ๑๐ ตัน จำนวน ๑ คัน

๒.๓ รถบรรทุกน้ำขนาดถังบรรจุได้ไม่น้อยกว่า ๖,๐๐๐ ลิตร ไม่น้อยกว่า ๑ คัน

สามารถใช้เครื่องจักรที่มีประสิทธิภาพที่ดีกว่าการใช้รถเกลี่ย (Motor Grader) ในการผสม ส่วนผสมดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางธรรมชาติ เช่น การผสมที่โรงงาน (Plant) หรือเครื่องจักรผสม แบบ Recycling สามารถกระทำได้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่

แนวทางการควบคุมคุณภาพขณะก่อสร้าง
ถนนดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางธรรมชาติ

การดำเนินการก่อสร้างถนนดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางธรรมชาติ สำหรับงานถนนท้องถื่น สามารถดำเนินการได้ ๒ วิธี ดังนี้

๑. ดำเนินการกำหนดอัตราส่วนผสม โดยวิธีการทำแปลงทดลอง

๑.๑ หลังจากผู้รับจ้างนำส่งตัวอย่างวัสดุให้ผู้ควบคุมงานเพื่อทดสอบคุณสมบัติว่าเป็นไปตาม ข้อกำหนดหรือผู้รับจ้างแสดงหนังสือรับรองคุณสมบัติวัสดุรวมว่าเป็นไปตามข้อกำหนดจากหน่วยงานที่เชื่อถือได้แก่หน่วยงานเจ้าของงานแล้ว

๑.๒ ให้จัดเตรียมแปลงทดลอง มีความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐๐ เมตร

๑.๓ นำวัสดุลูกรังจากแหล่งที่ได้รับอนุญาต มากองเรียงบนช่วงถนนที่จะทำแปลงทดลอง โดยลูกรังที่จะนำมาใช้ต้องมีคุณสมบัติสม่ำเสมอตามข้อกำหนดและต้องเป็นวัสดุที่แห้งเพื่อป้องกันการคลุกเคล้า

๑.๔ ล้มกองวัสดุ เกลี่ยแต่งวัสดุลูกรัง ให้ได้ความกว้างที่ต้องการให้มีความหนาสม่ำเสมอ โดยความหนาของชั้นลูกรังควรมีอัตราส่วนเพื่อการยุบตัวจากการบดอัดแน่น (โดยปกติอัตราส่วนเพื่ออยู่ที่ ประมาณ ๑.๒ ถึง ๑.๓ เท่าของความหนาของชั้นทางตามแบบที่กำหนด)

๑.๕ ให้นำปูนซีเมนต์ถุงขนาด ๕๐ กิโลกรัม มาวางเรียงบนชั้นพื้นทางที่ได้จัดเตรียมไว้ในข้อ ๑.๔ ให้ได้พื้นที่ประมาณ ๓.๓๓ ตารางเมตรต่อปูนหนึ่งถุง โดยให้แบ่งพื้นที่ตามความเหมาะสม เมื่อนำวางเรียงเรียบร้อยแล้ว จากนั้น ให้คนงานฉีกโรยปูน และเกลี่ยแต่งให้สม่ำเสมอตลอดพื้นที่

๑.๖ ใช้รถเกลี่ย (Motor Grader) ทำการเกลี่ยผสม คลุกเคล้า วัสดุลูกรังและปูนซีเมนต์ให้เข้ากันอย่างสม่ำเสมอ (ผสมแบบแห้ง) ทั้งนี้ จำนวนเที่ยวของการผสมขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้ควบคุมงาน

๑.๗ ผสมน้ำยาพาราผสมสารผสมเพิ่มลงในถังรถบรรทุกน้ำโดยต้องทำการคำนวณสัดส่วนปริมาณน้ำยาพาราผสมสารผสมเพิ่มในอัตราส่วนไม่น้อยกว่า ๒ ลิตรต่อตารางเมตร และปริมาณน้ำในถังที่เหมาะสมต่อการบดอัด เพื่อให้วัสดุมีความชื้นใกล้เคียงกับความชื้นที่เหมาะสม (Optimum Moisture Content)

๑.๘ หลังจากนั้นให้รถบรรทุกน้ำ พ่นสเปรย์น้ำผสมน้ำยาพาราผสมสารผสมเพิ่มที่ได้เตรียมไว้แล้วในข้อ ๑.๗ ผสมคลุกเคล้ากับวัสดุในข้อ ๑.๖ ให้มีความชื้นสม่ำเสมอ พร้อมทำการเกลี่ยบดอัดให้ได้ ความแน่นตามข้อกำหนด

๑.๙ ภายหลังจากการคลุกเคล้า สม่ำเสมอแล้ว ให้ดำเนินการเก็บตัวอย่าง ๒ ชุด ชุดละ ๓ ก้อนตัวอย่างต่อความยาวทุกๆ ๒๐๐ เมตร ดำเนินการเตรียมตามวิธีการทดลองที่ ทล.-ท. ๑๐๘/๒๕๑๗ “วิธีการ ทดลอง Compaction Test แบบสูงกว่ามาตรฐาน”

๑.๙.๑ สำหรับตัวอย่างชุดที่ ๑ ให้ทำการทดสอบหลังจากการบ่มไว้ในถุงพลาสติกเพื่อป้องกันมิให้ตัวอย่างสูญเสียความชื้นเป็นระยะเวลา ๗ วัน เมื่อครบ ๗ วันให้นำตัวอย่างทดสอบแต่ละชุด (๓ ตัวอย่าง) ออกจากถุงพลาสติก แช่น้ำนาน ๒ ชั่วโมง หลังจากนั้นจึงนำตัวอย่างดินซีเมนต์ ปรับปรุงคุณภาพด้วยยาธรรมชาติไปทดสอบการรับกำลังแรงอัด ตามวิธีการทดสอบกำลังแรงอัด ตามวิธีการ ทล.-ท.๑๐๕/๒๕๑๕ “วิธีการทดลองหา Unconfined Compressive Strength ของ ดิน” โดยอนุโลม

๑.๙.๒ สำหรับตัวอย่างชุดที่ ๒ ใช้เป็นตัวอย่างสำรอง หากเกิดข้อผิดพลาดในการทดสอบตัวอย่าง ชุดที่ ๑

๑.๑๐ ปรับเกลี่ยระดับในชั้นสุดท้าย (Fine Grading) ให้ถนนได้ระดับตามที่ออกแบบไว้ โดยใช้รถเกลี่ย (Motor Grader) และรถบดล้อยาง

๑.๑๑ ทำการทดสอบหาค่าความแน่นในสนาม (field density) โดยมีค่าความแน่นแห้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๕ หรือตามที่กำหนดไว้ในแบบ ตามวิธีการทดลองที่ ทล.-ท. ๖๐๓/๒๕๑๗ “วิธีการทดลองหาค่าความแน่นของวัสดุในสนามโดยใช้ทราย” ทุกระยะประมาณ ๑๐๐ เมตร ต่อความกว้าง ๑ ช่องจราจรหรือประมาณพื้นที่ ๕๐๐ ตารางเมตร ต่อ ๑ หลุมตัวอย่าง หรือตามที่กำหนดไว้ในแบบเป็นอย่างอื่น (การทดสอบความแน่นของการบดทับควรดำเนินการทดสอบในวันที่ทำการบดทับเสร็จ)

๑.๑๒ กระบวนการทำงานตั้งแต่ ข้อ ๑.๖ ถึง ข้อ ๑.๑๐ ต้องแล้วเสร็จภายใน ๒ ชั่วโมง

๑.๑๓ ภายหลังจากที่ได้อัตราส่วนผสมจากการทำแปลงทดสอบแล้ว ให้ดำเนินการก่อสร้างตามขั้นตอน ในข้อ ๑.๓ ถึงข้อ ๑.๑๒

๒. ดำเนินการกำหนดอัตราส่วนผสม โดยวิธีการออกแบบส่วนผสม (Job Mix Formula) ภายหลังจากผู้รับจ้างได้เสนอสูตรส่วนผสม (Job Mix Formula) และผ่านการตรวจสอบจาก ช่างผู้ควบคุมงานแล้วให้ดำเนินการก่อสร้างถนนดินซีเมนต์ปรับปรุงคุณภาพด้วยยางธรรมชาติ ตามขั้นตอนในข้อ ๑.๓ ถึงข้อ ๑.๑๒ ยกเว้นข้อ ๑.๕ ให้ใช้ปริมาณปูนซีเมนต์ตามที่กำหนดไว้ในสูตรส่วนผสม (Job Mix Formula) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นำวัสดุลูกรังจากแหล่งที่ได้รับอนุญาต มากองเรียงบนช่วงถนนที่จะทำแปลงทดสอบ จากนั้นทำการ ล้มกองวัสดุ เกลี่ยแต่งดิน ให้ได้ความกว้างที่ต้องการให้มีความหนาสม่ำเสมอ

๒. นำปูนซีเมนต์ถุงขนาด ๕๐ กิโลกรัม มาวางเรียงบนชั้นพื้นทางที่ได้จัดเตรียมไว้ ให้ได้พื้นที่ประมาณ ๓.๓๓ ตารางเมตรต่อปูนหนึ่งถุง โดยให้แบ่งพื้นที่ตามความเหมาะสม เมื่อนำวางเรียงเรียบร้อยแล้ว จากนั้นให้คนงานฉีกโรยปูน และเกลี่ยแต่ง ให้สม่ำเสมอตลอดพื้นที่

๓. ใช้รถเกลี่ย (Motor Grader) ทำการเกลี่ยผสม คลุกเคล้า วัสดุลูกรังและปูนซีเมนต์ให้เข้ากันอย่างสม่ำเสมอ (ผสมแบบแห้ง)

๔. ผสมน้ำยางพาราผสมสารผสมเพิ่มลงในถังรถบรรทุกน้ำ โดยต้องทำการคำนวณสัดส่วนปริมาณน้ำยางพาราผสมสารผสมเพิ่มในอัตราส่วนไม่น้อยกว่า ๒ ลิตรต่อตารางเมตร

๕. ใช้รถบรรทุกน้ำพ่นสเปรย์น้ำผสมน้ำยางพาราผสมสารผสมเพิ่มที่ได้เตรียมไว้แล้ว

๖. ทำการเกลี่ยส่วนผสม

๗. บดอัดให้ได้ความแน่นตามข้อกำหนด

๘. ปรับเกลี่ยระดับในขั้นสุดท้ายให้ช่วงถนนได้ระดับตามที่ออกแบบไว้ โดยใช้รถเกรดและรถบดล้อยาง

๙. ภายหลังจากการคลุกเคล้าสม่ำเสมอแล้ว ให้ดำเนินการเก็บตัวอย่าง ๒ ชุด ชุดละ ๓ ก้อนตัวอย่างต่อความยาวทุก ๆ ๒๐๐ เมตร

๑๐. เก็บตัวอย่างและทดสอบคุณสมบัติ

๑๑. ฉีดพ่นน้ำคลุมผิวชั้นทางดินซีเมนต์ให้มีความชุ่มชื้นต่อเนื่องเป็นเวลา ๗ วัน