



คู่มือการปฏิบัติงานงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘
ศึกษาอบรมระหว่างวันที่ ๒๔ เมษายน - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕

คณะผู้จัดทำ

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

คำนำ

รายงานฉบับนี้เป็นเอกสารทางวิชาการที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย โดยคณะผู้จัดทำได้รวบรวมขั้นตอนการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ในหลักการปฏิบัติงาน แนวทางการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การปฏิบัติงานก่อนเกิดภัย ขณะเกิดภัย และหลังเกิดภัย

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้เข้ารับการอบรมและผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจขององค์กรในบทบาทหน้าที่ของเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

หน้า

คำนำ	
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
บทบาทยุทธศาสตร์ของตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑
๑. บทบาทยุทธศาสตร์ของตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตาม	๑
มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	
ส่วนที่ ๒ คู่มือการปฏิบัติงาน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๖
หลักการและเหตุผล	๖
การจัดตั้งกองอำนาจการและบรรเทาสาธารณภัย	๑๐
การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน	๑๔
การอพยพ	๑๗
ส่วนที่ ๓ การใช้ระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO)	๒๗
การเข้าใช้ระบบ	๒๗
การกำหนดสิทธิ์การแก้ไขสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งาน INFO USER อปท. (สำหรับ	๒๙
ผู้ใช้งาน INFO ADMIN อปท.)	
การใช้ระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๙
(สำหรับผู้ใช้งาน INFO USER อปท.)	
การลงข้อมูล ด้านที่ ๓ ด้านสาธารณภัย	๓๑
- ข้อมูลด้าน อปพร.	๓๑
- ข้อมูลด้านอุปกรณ์	๓๕
- ข้อมูลด้านรถ	๓๙
- ข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัย	๔๓
- ข้อมูลด้านศูนย์พักพิง	๔๖
- ข้อมูลด้านแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕๐
เอกสารอ้างอิง	๕๑
ภาคผนวก	๕๒
ภาคผนวกที่ ๑ ประกาศสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น เรื่อง การเลือกและ	๕๓
แต่งตั้งคณะกรรมการนักศึกษาหลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและ	
บรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘	
ภาคผนวกที่ ๒ รายนามวิทยากร	๕๗

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวกที่ ๓ สรุปสาระสำคัญรายวิชา	๖๒
ภาคผนวกที่ ๔ ประกาศสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น เรื่อง การแบ่งกลุ่มกิจกรรม นักศึกษาหลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘	๑๕๒
ภาคผนวกที่ ๕ รายชื่อพร้อมภาพถ่ายนักศึกษาหลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘	๑๕๖
ภาคผนวกที่ ๖ ประมวลภาพกิจกรรมของนักศึกษา	๑๖๒

ส่วนที่ ๑

บทนำ

บทบาทภารกิจหน้าที่ของตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. บทบาทภารกิจหน้าที่ของตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามกรอบมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆที่ปฏิบัติงานทางการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการพิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะกับดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมตลอดถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันฝ่ายพลเรือน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ระดับปฏิบัติงาน
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ระดับชำนาญงาน
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ระดับอาวุโส

๑.๑ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการป้องกันระวังและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจตรา รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหายในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๑.๒ ฝ้าระวัง ตรวจตรา และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุร้ายในรูปแบบต่างๆ เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุ

๑.๓ จัดเตรียม คู่มือ บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความพร้อมในการปฏิบัติงานได้ทันทั่วทั้งพื้นที่และให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ รวบรวม จัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ บริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย เป็นต้น เพื่อจัดทำแผนป้องกันรับสถานการณ์ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวกและทันต่อเหตุการณ์

๑.๕ จัดทำรายงาน บันทึก และสถิติข้อมูลต่างๆในการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

๑.๖ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำให้การปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

๒.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้แก่หน่วยงานราชการ หรือเอกชน และประชาชนทั่วไปเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถแก้ไขสถานการณ์เบื้องต้นได้ด้วยตนเอง

๒.๓ ประสานงานกับหน่วยงานหรือส่วนราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างกัน

๒.๔ ให้บริการรับแจ้งเหตุสาธารณภัย เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนได้อย่างรวดเร็วทั่วถึง

๑.๒ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการป้องกันระวังและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจตรา รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหายในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๑.๒ ฝ้าระวัง ตรวจตรา และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุร้ายในรูปแบบต่างๆ เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุ

๑.๓ จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความพร้อมในการปฏิบัติงานได้ทันทั่วถึงและให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ รวบรวม จัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ บริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย เป็นต้น เพื่อจัดทำแผนป้องกันรับสถานการณ์ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวกและทันต่อเหตุการณ์

๑.๕ จัดทำรายงาน บันทึก และสถิติข้อมูลต่างๆ ในการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

๑.๖ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการกำกับดูแล

๒.๑ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ วางแผน ควบคุม ดูแล มอบหมายงาน แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่วางไว้

๓. ด้านการบริการ

๓.๑ ประสานงานกับหน่วยงานหรือส่วนราชการต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและก่อให้เกิดความใจอันดีระหว่างกัน

๓.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ ตลอดจนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือช่วยเหลือผู้ประสบภัย แก่ส่วนราชการต่างๆทั้งภาครัฐ และเอกชน และประชาชน เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ที่ถูกต้องและสามารถแก้ไขสถานการณ์ในเบื้องต้นได้ด้วยตนเอง

๓.๓ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ในการกำหนดนโยบาย และแผนงานของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ เพื่อนำมาพัฒนาหน่วยงานหรือส่วนราชการต่อไป

๓.๔ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานต่างๆ และประชาชนรวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น

๑.๓ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอาวุโส

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้างาน หรือเทียบเท่า ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นผู้สำเร็จ การศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับแนะนำตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจตรา รับแจ้งเหตุ เพื่อการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง

๑.๒ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเมื่อเกิดสาธารณภัย ขนาดใหญ่ เพื่อให้การช่วยเหลือและระงับบรรเทาเหตุให้กับประชาชนผู้ประสบภัย

๑.๓ วางแผนการดำเนินการ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย

๑.๔ ตรวจสอบเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อม ใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น แหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ บริเวณหรือพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดภัย สาเหตุของการเกิดภัยเป็นต้น เพื่อใช้ในการพัฒนาความรู้และพัฒนาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๖ ศึกษา ค้นคว้า เอกสารทางวิชาการ งานวิจัย เทคนิค เทคโนโลยีด้านการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการกำกับดูแล

๒.๑ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒.๒ กำหนดแนวทาง และแก้ไขปัญหาคัดข้อในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๓ วางแผน ควบคุม ดูแล มอบหมายงาน แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่กำหนด

๓. ด้านการบริการ

๓.๑ ประสานงานกับหน่วยงานหรือส่วนราชการต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและแลกเปลี่ยนความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๓.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ ตลอดจนเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือช่วยเหลือผู้ประสบภัยแก่ส่วนราชการต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องและสามารถแก้ไขสถานการณ์ในเบื้องต้นได้ด้วยตนเอง

๓.๓ ถ่ายทอดความรู้ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับความรู้ที่เป็นประโยชน์ และพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๒

คู่มือการปฏิบัติงาน

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ ได้ระบุนิยามของ “สาธารณภัย” ไว้ในมาตรา ๔ ว่า “สาธารณภัย หมายถึง อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ภัยแล้ง โรคระบาด โครหภัย โรคระบาดสัตว์ โรคระบาดสัตว์น้ำ การระบาดของศัตรูพืช ตลอดจนภัยอื่น ๆ อันมีผลกระทบ ต่อสาธารณชน ไม่ว่า จากธรรมชาติ มีผู้ทำให้เกิดขึ้น อุบัติเหตุ หรือเหตุอื่นใด ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายแก่ ชีวิต ร่างกายของประชาชนหรือ ความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชนหรือรัฐ และให้หมายความ รวมถึงทางอากาศ และการก่อวินาศกรรมด้วย” แสดงให้เห็นได้ว่าสาธารณภัยมีความสำคัญกับ สถานการณ์ที่สร้างผลกระทบต่อนิคมและทรัพย์สินต่อบุคคลหรือ ชุมชน ครอบคลุมสาธารณภัยทุก ประเภทที่มีทั้งความรุนแรงน้อยหรือรุนแรงมากจนเกินขีดความสามารถด้วย เนื่องจากความ แปรปรวนของภูมิอากาศโลก ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติ ประกอบ กับการเปลี่ยนแปลง โครงสร้างสังคมไทยจากสังคมชนบทไปสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว การพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ และ สังคม ส่งผลให้สถานการณ์ สาธารณภัยของประเทศไทยในปัจจุบันมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง และ ซับซ้อนมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็น อุทกภัย เช่น มหาอุทกภัย ปี พ.ศ. ๒๕๕๔ ในพื้นที่ ๖๔ จังหวัด และ กรุงเทพมหานคร มีผู้เดือดร้อน ๕,๒๔๗,๑๒๕ ครัวเรือน จำนวน ๑๖,๒๒๔,๓๐๒ คน เสียชีวิต ๑,๐๒๖ คน รวมมูลค่าความเสียหายสูงถึง ๑,๔๔ ล้านล้านบาท ภัยแล้ง ภัยจากดินโคลนถล่ม อัคคีภัย แผ่นดินไหว และสึนามิ ที่เคยเกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๔๗ บริเวณภาคใต้ฝั่งทะเลอันดามัน ซึ่งทำให้มีผู้เสียชีวิตถึง ๕,๓๙๕ ราย ภัยจากไฟฟ้าและหมอกควัน ภัยจากการคมนาคม โรคระบาด เช่น เชื้อไวรัสโคโรนา สายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๙ เป็นต้น

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๖๗ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล (๔) ป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย และ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ หมวด ๒ ข้อ ๑๖ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง (๒๙) การ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบกับพระราชบัญญัติป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย และให้

ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้อำนวยความสะดวกท้องถิ่น ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่นตน ดังนั้น งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย จึงเป็นภารกิจสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดประชาชน และมีบทบาทภารกิจในการเข้าไปให้ความช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยเป็นลำดับแรก ก่อนที่หน่วยงานภายนอกจะเข้าไปให้ความช่วยเหลือ ดังนั้น จะต้องเตรียมความพร้อมในการป้องกันสาธารณภัย และพัฒนาขีดความสามารถในการเผชิญเหตุและให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยหลังจากสถานการณ์ยุติ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การดำเนินงานจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วน ตำบลหนองบัว มีขั้นตอนหรือกระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๒ เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ และมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อพัฒนาขีดความสามารถด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ สามารถลดความสูญเสียที่เกิดจากภัยพิบัติให้เหลือน้อยที่สุด

๒.๔ เพื่อให้ประชาชนที่ประสบภัยได้รับการช่วยเหลือฟื้นฟูอย่างทั่วถึงและทันเวลา

๒.๕ เพื่อบูรณาการระบบการสั่งการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๖ เพื่อสร้างระบบบริหารจัดการสาธารณภัยที่ดี

๓. นิยามคำศัพท์

๓.๑ **การป้องกัน (Prevention)** หมายถึง มาตรการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นล่วงหน้า ทั้งทางด้านโครงสร้าง และ มิใช่ด้านโครงสร้าง เพื่อลดหรือควบคุมผลกระทบในทางลบจากสาธารณภัย

๓.๒ **การลดผลกระทบ (Mitigation)** หมายถึง กิจกรรมหรือวิธีการต่าง ๆ เพื่อหลีกเลี่ยงและลดผลกระทบทางลบจาก สาธารณภัย และยังหมายถึงการลดและป้องกันมิให้เกิดเหตุหรือลดโอกาสที่อาจก่อให้เกิดสาธารณภัย

๓.๓ **การเตรียมความพร้อม (Preparedness)** หมายถึง มาตรการและกิจกรรมที่ดำเนินการล่วงหน้าก่อนเกิดสาธารณภัย เพื่อเตรียมพร้อมการจัดการในสถานการณ์ฉุกเฉินให้สามารถรับมือกับผลกระทบจากสาธารณภัยได้อย่างทันการณ์ และมีประสิทธิภาพ

๓.๔ **การจัดการในภาวะฉุกเฉิน (Emergency Management)** หมายถึง การจัดตั้งองค์กร และการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ เพื่อรับมือขอรับในการ จัดการสถานการณ์ฉุกเฉินทุกรูปแบบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเตรียมความพร้อมรับมือและการฟื้นฟูบูรณะ

๓.๕ **การฟื้นฟูบูรณะ (Rehabilitation)** หมายถึง การฟื้นฟูสภาพเพื่อทำให้สิ่งที่ถูกตัดหรือได้รับความเสียหายจากสาธารณภัย ได้รับการช่วยเหลือ แก้ไขให้กลับคืนสู่สภาพเดิมหรือดีกว่าเดิม รวมทั้งให้ผู้ประสบภัยสามารถดำรงชีวิตตามสภาพ ปกติได้โดยเร็ว

๓.๖ **หน่วยงานของรัฐ** หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานอื่นของ รัฐ แต่ไม่หมายความรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๗ **องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

๓.๘ **องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่** หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล และ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่หมายรวมถึงองค์การบริหารส่วนจังหวัด และ กรุงเทพมหานคร

๓.๙ ผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ หมายถึง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

๓.๑๐ รองผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ หมายถึง ปลัดกระทรวงมหาดไทย

๓.๑๑ ผู้อำนวยการกลาง หมายถึง อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๑๒ ผู้อำนวยการจังหวัด หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด

๓.๑๓ รองผู้อำนวยการจังหวัด หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓.๑๔ ผู้อำนวยการอำเภอ หมายถึง นายอำเภอ

๓.๑๕ ผู้อำนวยการท้องถิ่น หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล นายกเทศมนตรี

๓.๑๖ ผู้ช่วยผู้อำนวยการท้องถิ่น หมายถึง ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๑๗ เจ้าพนักงาน หมายถึง ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐

๓.๑๘ กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด หมายถึง องค์การปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่จังหวัด

๓.๑๙ กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ หมายถึง องค์การปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตอำเภอ และทำหน้าที่ช่วยเหลือจังหวัดในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๒๐ กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยท้องถิ่นแห่งพื้นที่ หมายถึง องค์การปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเทศบาล และเป็นหน่วยเผชิญเหตุเมื่อเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่

๔. การจัดตั้งกองอำนวยการและบรรเทาสาธารณภัย

๔.๑ องค์การปฏิบัติ

๔.๑.๑ กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานของผู้อำนวยการท้องถิ่น และให้มีที่ทำการโดยให้ใช้ที่ทำการหรือ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว เป็นสำนักงานของผู้อำนวยการท้องถิ่น มีนายองค์การ บริหารส่วนตำบลหนองบัว เป็นผู้อำนวยการ และมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการ และมีกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และ ภาคเอกชนในพื้นที่ร่วมปฏิบัติงาน ในกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รับผิดชอบในการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว และเป็นหน่วย เผชิญเหตุเมื่อเกิดภัยพิบัติขึ้น ในพื้นที่

๔.๑.๒ ภารกิจของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วน ตำบลหนองบัว

(๑) อำนวยการ ควบคุม ปฏิบัติงาน และประสานการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

(๒) สนับสนุนกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยซึ่งมีพื้นที่ติดต่อ หรือ ใกล้เคียง หรือเขตพื้นที่อื่นเมื่อได้รับการร้องขอ

(๓) ประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ รวมทั้งประสานความร่วมมือกับภาคเอกชนในการปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกขั้นตอน

๔.๒ โครงสร้างและหน้าที่ของกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วน ตำบลหนองบัว

๔.๒.๑ โครงสร้างกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบล หนองบัว ประกอบด้วย ๕ ฝ่าย ได้แก่

(๑) ฝ่ายอำนวยการ ทำหน้าที่ อำนวยการ ควบคุมกำกับดูแลในการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งวางระบบการติดตามติดต่อสื่อสาร ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระหว่างกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกระดับ และ ฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้การติดต่อเป็นไปอย่างรวดเร็วต่อเนื่องและเชื่อถือได้ตลอดเวลา

(๒) ฝ่ายแผนและโครงการ ทำหน้าที่ เกี่ยวกับงานการวางแผนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย การพัฒนาแผนงาน การพัฒนาเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในทุกขั้นตอน งานติดตามประเมินผลงาน การฝึกซ้อมแผนฯ งานการจัดฝึกอบรมต่าง ๆ และงานการจัดทำโครงการเกี่ยวกับการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) ฝ่ายป้องกันและปฏิบัติการ ทำหน้าที่ ติดตามสถานการณ์ รวบรวมข้อมูล ประเมินสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น วางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันภัยมิให้เกิดขึ้น หรือเกิดขึ้นแล้วให้ได้รับความเสียหายน้อยที่สุด จัดระเบียบแจ้งเตือนภัยการช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัย งานการข่าว การรักษาความปลอดภัยและการปฏิบัติการจิตวิทยา

(๔) ฝ่ายฟื้นฟูบูรณะ ทำหน้าที่สำรวจความเสียหาย และความต้องการด้านต่างๆ จัดทำบัญชีผู้ประสบภัย ประสานกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เพื่อให้การสงเคราะห์และฟื้นฟู คุณภาพชีวิตทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจแก่ผู้ประสบสาธารณภัย พร้อมด้านดำเนินการฟื้นฟู บูรณะสิ่งที่ชำรุดเสียหายให้กลับคืนสู่สภาพเดิม หรือใกล้เคียงกับสภาพเดิมให้มากที่สุด

(๕) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่ เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการแถลงข่าวข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความเสียหาย และความช่วยเหลือให้แก่สื่อมวลชนและประชาชนทั่วไปได้ทราบ

๔.๓ การบรรจุกำลัง

๔.๓.๑ ในภาวะปกติ ใช้กำลังเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวเป็นหลัก

๔.๓.๒ เมื่อคาดว่าจะเกิดหรือเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่ใด ให้กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเข้าควบคุมสถานการณ์ ปฏิบัติหน้าที่ และเพื่อช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่โดยเร็ว และรายงานให้ผู้อำนวยการอำเภอบ้านค่าย ทราบทันที

๕. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง ๒๑๑๒๐

๖. แนวทางปฏิบัติ

เพื่อเตรียมการด้านทรัพยากร ระบบการปฏิบัติการและเตรียมความพร้อมไว้รองรับ สถานการณ์สาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ หลักการปฏิบัติ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็น เพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เหมาะสมกับผลการประเมินความเสี่ยงและความอ่อนแอของพื้นที่ รวมทั้งการวางแผนทางการปฏิบัติการให้พร้อมเผชิญสาธารณภัยและดำเนินการฝึกซ้อมตามแผนที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำ เพื่อให้ เกิดความพร้อมในทุกด้านและทุกภาคส่วนในเขตพื้นที่ตำบลหนองบัว

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. การป้องกันและลดผลกระทบ ๑.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงภัย	- ประเมินความเสี่ยงภัยและความอ่อนแอในเขตพื้นที่ โดยพิจารณาจากข้อมูลสถิติการเกิดภัยและจากการ วิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมต่าง ๆ - จัดทำแผนที่เสี่ยงภัยแยกตามประเภทภัย
๑.๒ การเตรียมการด้านฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ	- จัดทำฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการสาธารณภัย - พัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลด้านสาธารณภัยระหว่างหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและสามารถใช้งานได้ร่วมกัน - กระจายข้อมูลด้านสาธารณภัยไปยังหน่วยงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติการ

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑.๓ การส่งเสริมให้ความรู้และสร้างความตระหนักรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- สนับสนุนให้สื่อประชาสัมพันธ์ให้มีบทบาทในการรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง - เผยแพร่และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตประจำวัน - พัฒนารูปแบบและเนื้อหาการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ชัดเจนเข้าใจง่าย เหมาะสม เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่มและเป็นที่น่าสนใจ - ส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรเครือข่ายในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกภาคส่วนทั้งภาครัฐ ภาค เอกชน และอาสาสมัครต่างๆ มีส่วนร่วมในการรณรงค์ ในเรื่องความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง
๑.๔ การเตรียมการป้องกันด้านโครงสร้างและเครื่องหมายสัญญาณเตือนภัย	- จัดหาพื้นที่รองรับน้ำและกักเก็บน้ำ - สร้างอาคารหรือสถานที่เพื่อเป็นสถานที่หลบภัย สำหรับพื้นที่ที่การหนีภัยทำได้ยาก หรือไม่มีพื้นที่หลบภัยที่เหมาะสม - ก่อสร้าง/ปรับปรุงเส้นทางเพื่อการส่งกำลังบำรุง หรือเส้นทางไปสถานที่หลบภัยให้ใช้ได้
๒. การเตรียมความพร้อม ๒.๑ ด้านการจัดระบบปฏิบัติการฉุกเฉิน	- จัดทำคู่มือและจัดทำแผนปฏิบัติการฉุกเฉินและแผนสำรองของหน่วยงาน และมีการฝึกซ้อมแผน - จัดเตรียมระบบการติดต่อสื่อสารหลักและสื่อสารสำรอง - กำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสารแก่ประชาชน และเจ้าหน้าที่ - จัดเตรียมระบบการแจ้งเตือนภัยและส่งสัญญาณเตือนภัยให้ประชาชนและเจ้าหน้าที่ได้รับทราบล่วงหน้า - จัดเตรียมเส้นทางอพยพและจัดเตรียมสถานที่ปลอดภัยสำหรับคนและสัตว์เลี้ยง - กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัย ความสงบเรียบร้อย รวมทั้งการควบคุม การจราจรและการสัญจรภายในเขตพื้นที่ - จัดระบบการดูแลสิ่งของบริจาคและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - จัดทำบัญชีรายชื่อคนที่ต้องช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๒.๒ ด้านบุคลากร	- ประเมินความเสี่ยงภัยและความอ่อนแอในเขตพื้นที่ โดยพิจารณาจากข้อมูลสถิติการเกิดภัยและจากการ วิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมต่าง ๆ - จัดทำแผนที่เสี่ยงภัยแยกตามประเภทภัย
๒.๓ ด้านเครื่องจักรกล ยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และพลังงาน	- จัดเตรียมเครื่องจักรกลยานพาหนะ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นให้พร้อมใช้งานได้ทันที - จัดทำบัญชีเครื่องจักรกล ยานพาหนะเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ของหน่วยงาน ภาควิชาเครือข่ายทุกภาคส่วน - พัฒนาเครื่องจักรกล เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ด้านสาธารณภัยให้ทันสมัย - จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นพื้นฐานสำหรับชุมชน - จัดเตรียมระบบเตือนภัย - จัดหาน้ำมันเชื้อเพลิงสำรอง/แหล่งพลังงานสำรอง
๒.๔ ด้านการเตรียมรับสถานการณ์	- จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น สถานพยาบาล ไฟฟ้า ประปา ผู้นำชุมชน ฯลฯ - มอบหมายภารกิจความรับผิดชอบให้แก่หน่วยงานนั้น - กำหนดผู้ประสานงานที่สามารถติดต่อได้ตลอดเวลาของหน่วยงาน

การปฏิบัติในภาวะฉุกเฉิน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อดำเนินการระงับภัยที่เกิดขึ้นให้ยุติลงโดยเร็ว หรือลดความรุนแรงของภัยที่เกิดขึ้น โดยการประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วน

๒. เพื่อรักษาชีวิต ทรัพย์สิน และสถานะแวดล้อมที่ได้รับผลกระทบจากการเกิดภัยพิบัติ

หลักการปฏิบัติ

คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/ชุมชน กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว หรือกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อำเภอ บ้านค่าย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ ดังนี้

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. การแจ้งเหตุ	ประชาชน / อาสาสมัคร / คณะกรรมการฯ ฝ่ายแจ้งเตือนภัย แจ้งเหตุให้ประธานคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน / ชุมชน และผู้อำนวยการท้องถิ่น / ผู้ที่ผู้อำนวยการท้องถิ่นมอบหมายทราบ โดยทางวิทยุ สื่อสาร / โทรศัพท์ – วิทยุสื่อสารความถี่ ๑๖๒.๘๐๐ MHz – โทรศัพท์สายด่วน ๐๓๘-๖๔๖๔๒๘ ต่อ ๑๑๕
๒. การระงับเหตุ	คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/ชุมชน/อปพร./มิสเตอร์เตือนภัย/OTOS/อาสาสมัคร ต่างๆ เข้าระงับเหตุ ตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชุมชน
๓. การประสานหน่วยงานต่าง ๆ	-กรณีผู้บาดเจ็บให้ประสานสถานพยาบาลในพื้นที่/ ช่างเคียง -วิทยุสื่อสาร ความถี่ ๑๖๒.๘๐๐ MHz -โทรศัพท์สาย ๐๓๘-๖๔๖๔๒๘ ต่อ ๑๑๕ -กรณีเกินศักยภาพของหมู่บ้าน/ชุมชนในการระงับภัย ให้ประธานคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/ชุมชน รายงานต่อผู้อำนวยการท้องถิ่น เพื่อขอความช่วยเหลือ

๒ ๒. กรณีสาธารณภัยรุนแรงเกินกว่าระดับหมู่บ้าน / ชุมชน จะควบคุมได้

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. การจัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจฯ	- อำนวยการท้องถิ่นออกคำสั่งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจ
๒. การเฝ้าระวัง ติดตาม และรับแจ้งเหตุ ๒๔ ชั่วโมง	- จัดเวรเฝ้าระวังติดตามสถานการณ์
๓. แจ้งข่าวเตือนภัย	- แจ้งผู้ประสานงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ - แจ้งผ่านทางสื่อต่าง ๆ - ออกประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย
๔. การระงับเหตุ	- ผู้อำนวยการท้องถิ่นเข้าพื้นที่ และตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ในที่เกิดเหตุ เพื่อเป็นจุดสั่งการ พร้อมจัดบุคลากร เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ และ ยานพาหนะในการระงับเหตุ
๕. การช่วยเหลือผู้ประสบภัย	- ปฏิบัติการค้นหา และช่วยเหลือผู้ประสบภัย - ประชุมพยาบาลผู้ประสบภัยที่เจ็บป่วยเพื่อส่งไปรักษาตัวในโรงพยาบาลต่อไป - จัดหาปัจจัยสี่ให้แก่ผู้ประสบภัย - ให้การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
๖. การรายงานสถานการณ์	จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อรายงานสถานการณ์ให้กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ และกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดทราบ จนกระทั่งสถานการณ์ภัยสิ้นสุด
๗. การประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ	- กรณีต้องขอรับการสนับสนุนจากกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อปท. ข้างเคียง / ส่วนราชการ ต่างๆ ในพื้นที่ / องค์กรสาธารณกุศล ภาคเอกชน หรือ กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับเหนือขึ้นไป - วิทยุสื่อสาร ความถี่ ๑๖๒.๘๐๐ MHz - โทรศัพท์สายด่วน ๐๓๘-๖๔๖๔๒๘ ต่อ ๑๑๕
๘. การอพยพ	เมื่อสถานการณ์เลวร้ายและจำเป็นต้องอพยพ ให้ดำเนินการอพยพเคลื่อนย้ายอย่างเป็นระบบ

๓. กรณีสาธารณภัยรุนแรงเกินกว่าระดับท้องถิ่นจะควบคุมได้

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. การส่งต่อการควบคุมสถานการณ์ฯ	- กรณีสถานการณ์รุนแรงเกินกว่าศักยภาพของท้องถิ่น จะรับสถานการณ์ได้ ให้รายงานต่อผู้อำนวยความสะดวก เพื่อส่งมอบการควบคุมสถานการณ์ต่อไป

การอพยพ

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและของรัฐ และสามารถดำเนินการอพยพเคลื่อนย้ายให้เป็นไปอย่างมีระบบ สามารถระงับการแตกตื่นเสียขวัญของประชาชนไปสู่สถานที่ปลอดภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการเคลื่อนย้ายส่วนราชการมาอยู่ในเขตปลอดภัยและสามารถให้บริการประชาชนได้

หลักการปฏิบัติ

๑. การเตรียมการอพยพ

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. จัดทำแผนอพยพในพื้นที่เสี่ยงจากสาธารณภัย	- ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง
๒. เตรียมการเกี่ยวกับการอพยพ	- ประชุมและสำรวจสถานที่ - สถานที่ปลอดภัยสำหรับการอพยพประชาชนและ สัตว์เลี้ยง - เส้นทางหลัก และสำรองสำหรับอพยพ - ป้ายแสดงสัญญาณเตือนภัย ป้ายบอกเส้นทางอพยพทั้งเส้นทางหลักและเส้นทางรอง - จัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะ ที่จำเป็น ต่อการอพยพ - จัดลำดับความสำคัญของการอพยพ โดยจัดแบ่งประเภทของบุคคลตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน - กำหนดจุดนัดหมายประจำชุมชนและพื้นที่รองรับ การอพยพ - จัดทำคู่มือการอพยพจากสาธารณภัยที่สั้น ง่ายต่อการทำความเข้าใจ ให้ประชาชนได้ศึกษา
๓. จัดเตรียมสรรพกำลังหน่วยปฏิบัติการฉุกเฉินหรือหน่วยอพยพ	ทบทวนและฝึกซ้อมแผนอย่างสม่ำเสมอ
๔. จัดประชุมหรืออบรมให้ความรู้ในการช่วยเหลือตัวเองเมื่ออยู่ในภาวะฉุกเฉิน	ประชุมหรือฝึกอบรม
๕. ทบทวนและฝึกซ้อมแผนระบบเตือนภัยและแผนอพยพ ประเมินเพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้ต่อไป	- ฝึกซ้อมแผนทั้งแบบปฏิบัติการบนโต๊ะ และแบบปฏิบัติการจริง
๖. ตรวจสอบการทำงานระบบสื่อสาร	- ติดต่อกับผู้มีวิทยุสื่อสาร / หรือผู้มีโทรศัพท์มือถือเพื่อเข้าร่วมในการแจ้งเตือนภัย - ฝึกซ้อมแผนอพยพ
๗. แจ้งประชาชนที่อาศัยและทำงานในพื้นที่เสี่ยงภัย ว่ามีความเสี่ยงต่อภัยประเภทใดในหมู่บ้าน/ชุมชน เช่น อุทกภัย อัคคีภัย วาตภัย	ประชุมหมู่บ้าน/ชุมชน

๒. การจัดระเบียบสถานที่อพยพและการรักษาความปลอดภัย

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. การจัดเตรียมสถานที่ปลอดภัย	- จัดเตรียมพื้นที่ให้เหมาะสมกับจำนวนผู้อพยพและสัตว์เลี้ยง - จัดเตรียมและดูแลความสะอาดของห้องน้ำ อาหาร น้ำดื่ม และสิ่งแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ - จัดเตรียมระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน - จัดระเบียบพื้นที่อพยพ โดยแบ่งพื้นที่ให้เป็นสัดส่วน เป็นกลุ่มครอบครัวหรือกลุ่มชุมชน - จัดทำแบบฟอร์มลงทะเบียนผู้อพยพ เพื่อเป็นการตรวจสอบจำนวนผู้อพยพ - จัดหาสถานที่ปลอดภัยแห่งอื่นไว้รองรับในกรณีพื้นที่ไม่เพียงพอ
๒. การรักษาความปลอดภัย	- จัดระเบียบเวรยามทั้งในสถานที่อพยพ และบ้านเรือน ของผู้อพยพ

๓. การดำเนินการอพยพขณะเกิดภัย

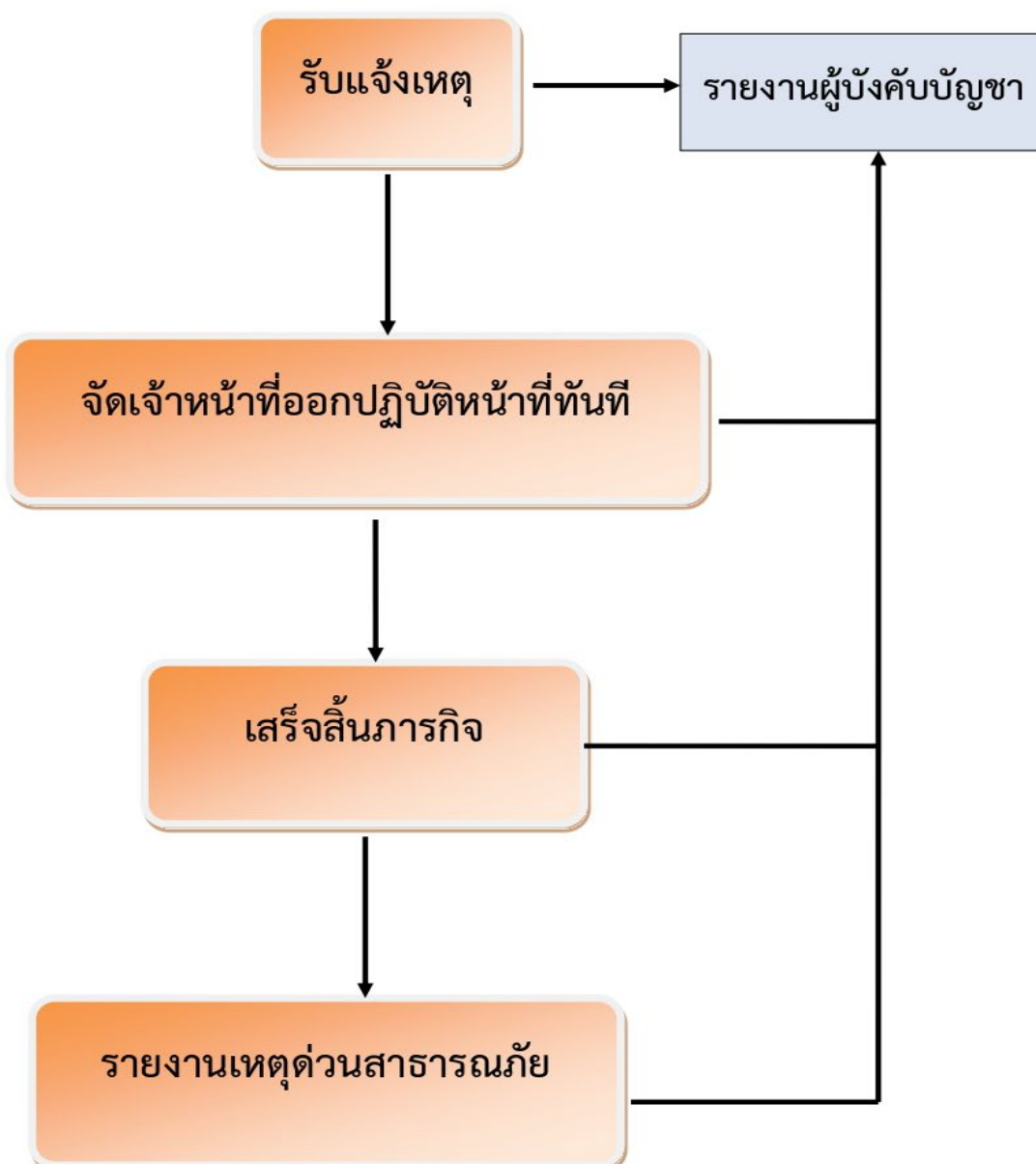
หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. เรียกประชุมกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/ ชุมชน เมื่อได้รับข้อมูลแจ้งเตือนจากอำเภอ/ หมู่บ้าน / ข้อมูลเครื่องวัดปริมาณน้ำฝน / มีสเตอร์เตือนภัย	- เรียกประชุมกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว
๒. เตรียมความพร้อม / เตรียมพร้อมระบบเตือนภัยทั้งหมด (สัญญาณเตือนภัยวิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ มือถือ หรือระบบเตือนภัยที่มีอยู่ในท้องถิ่น)	- เตรียมและตรวจสอบอุปกรณ์
๓. ติดตามสถานการณ์จากทางราชการ สื่อมวลชน และอาสาสมัครเตือนภัย	- สังการในระหว่างการประชุมกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว
๔. ตรวจสอบข้อมูลที่จำเป็นในพื้นที่ที่ประสบภัย	- บัญชีรายชื่อผู้อพยพ - บัญชีจำนวนและชนิดของสัตว์เลี้ยงที่จะอพยพ - ยานพาหนะ - อาหารที่สำรองไว้สำหรับคนและสัตว์เลี้ยง
๕. ตรวจสอบระบบเครือข่ายการเตือนภัย	ตรวจสอบสัญญาณวิทยุสื่อสาร
๖. จัดเตรียมสถานที่ปลอดภัยรองรับผู้อพยพและสัตว์เลี้ยง	ประสานกับผู้ดูแลสถานที่

เมื่อสถานการณ์เลวร้ายและจำเป็นต้องอพยพ	
หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. ออกประกาศเตือนภัยเพื่ออพยพ	- ฝ่ายเฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัยและฝ่ายสื่อสารของคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหมู่บ้าน/ชุมชน ออกประกาศเตือนภัยเพื่ออพยพให้สัญญาณเตือนภัยและประกาศอพยพ เช่น เสียงตามสาย วิทยุ หอกระจายข่าว โทรโข่ง นกหวีด หรือสัญญาณเสียง/สัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็นสัญญาณเตือนภัย ประจำชุมชน/หมู่บ้าน
๒. ส่งฝ่ายอพยพไปยังจุดนัดหมาย/จุดรวมพลเพื่อรับผู้อพยพหรือตามบ้านที่มีผู้ป่วย คนชรา เด็ก และสัตว์เลี้ยง	- ส่งการในระหว่างการประชุมกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การดูแลความปลอดภัยบ้านเรือนผู้อพยพ	- จัดเวรออกตรวจตราความเรียบร้อยในพื้นที่ประสบภัย

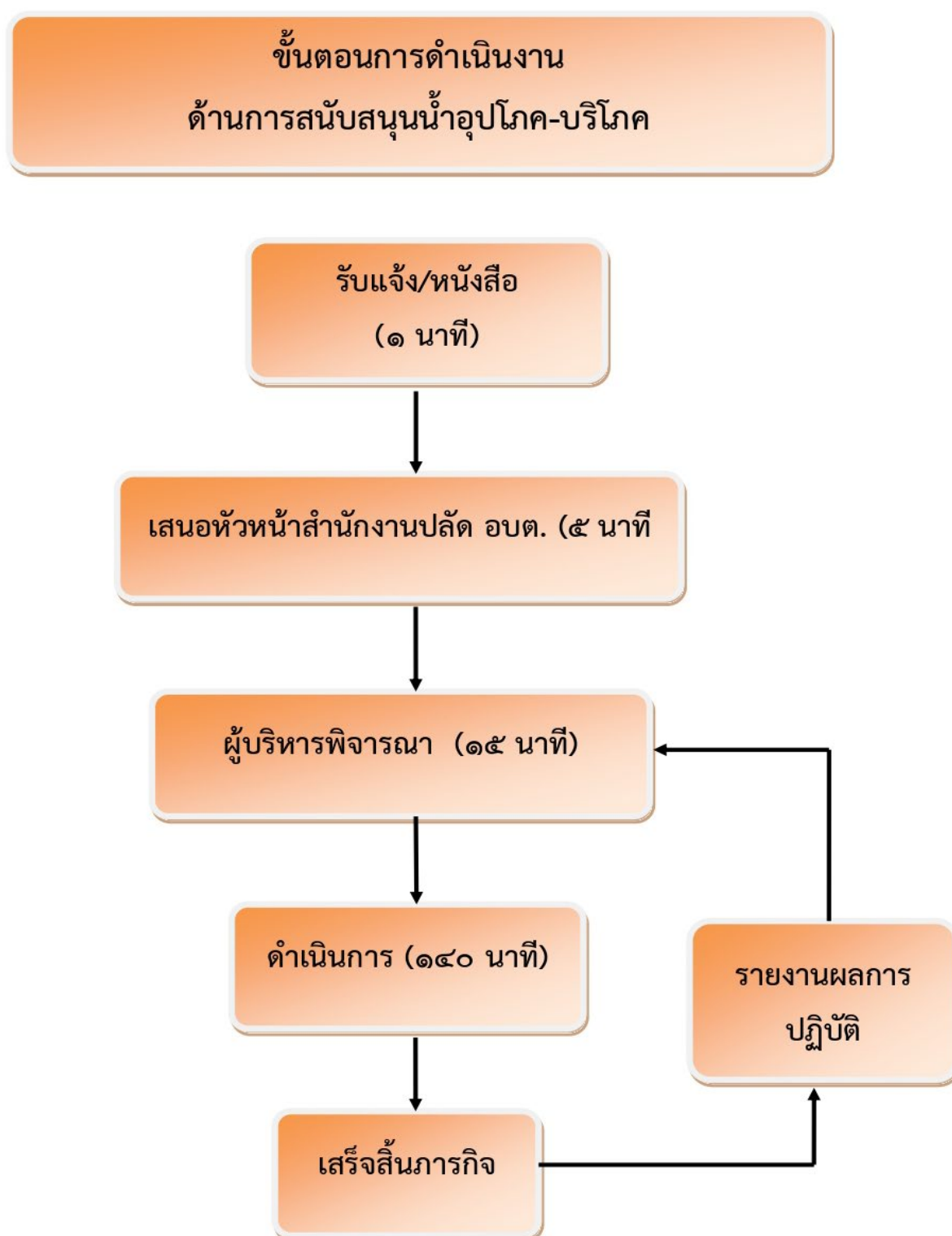
๔. การดำเนินการอพยพเมื่อภัยสิ้นสุด

หลักการปฏิบัติ	แนวทางปฏิบัติ
๑. ตรวจสอบพื้นที่ประสบภัย	- สำรวจความเสียหายของพื้นที่ประสบภัย รวมทั้งบ้านเรือนของผู้เสียหาย
๒. ตรวจสอบสภาพถนนที่ใช้เป็นเส้นทางอพยพ	- ตรวจสอบสภาพถนนและยานพาหนะ
๓. แจ้งแนวทางการอพยพกลับให้ประชาชนได้รับทราบ	ประชุมผู้เกี่ยวข้อง
๔. ตรวจสอบความพร้อมของประชาชนในการอพยพกลับ	จัดการประชุมที่สถานที่ที่ผู้อพยพพักอาศัย
๕. ดำเนินการอพยพประชาชนกลับบ้านเรือน	ชี้แจงในที่ประชุมและดำเนินการอพยพประชาชนกลับ

ขั้นตอนการดำเนินงาน
ด้านการช่วยเหลือเหตุสาธารณภัยกรณีฉุกเฉิน

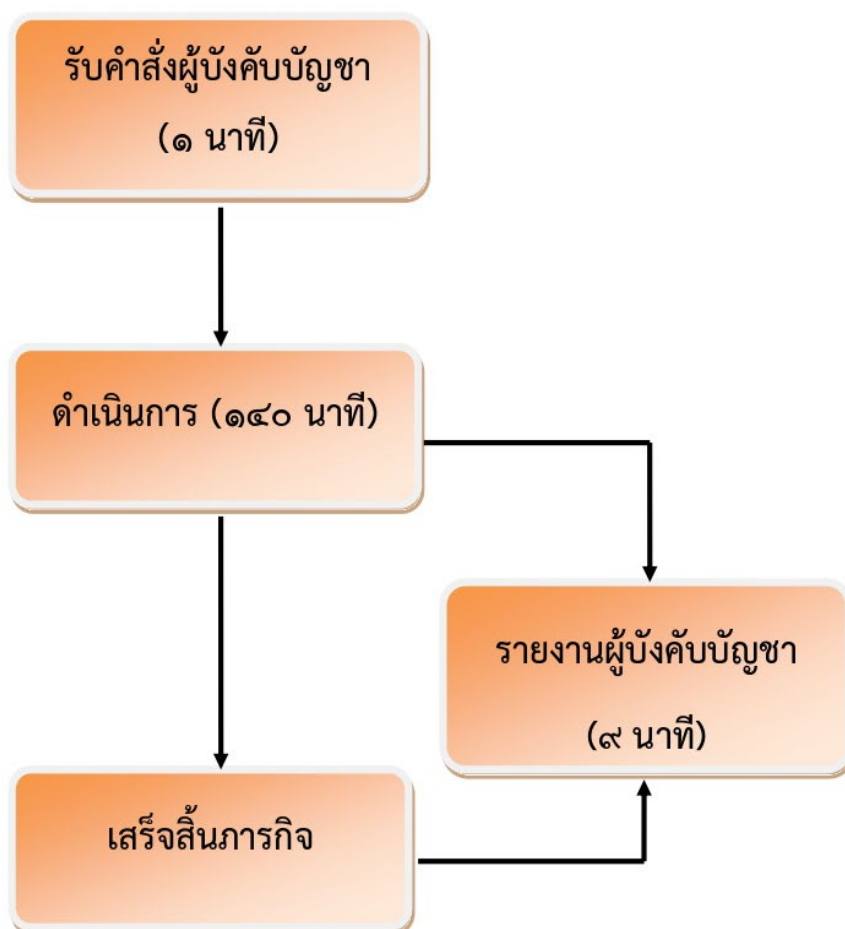


(รวม ๔ ขั้นตอน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับแจ้งเหตุ)

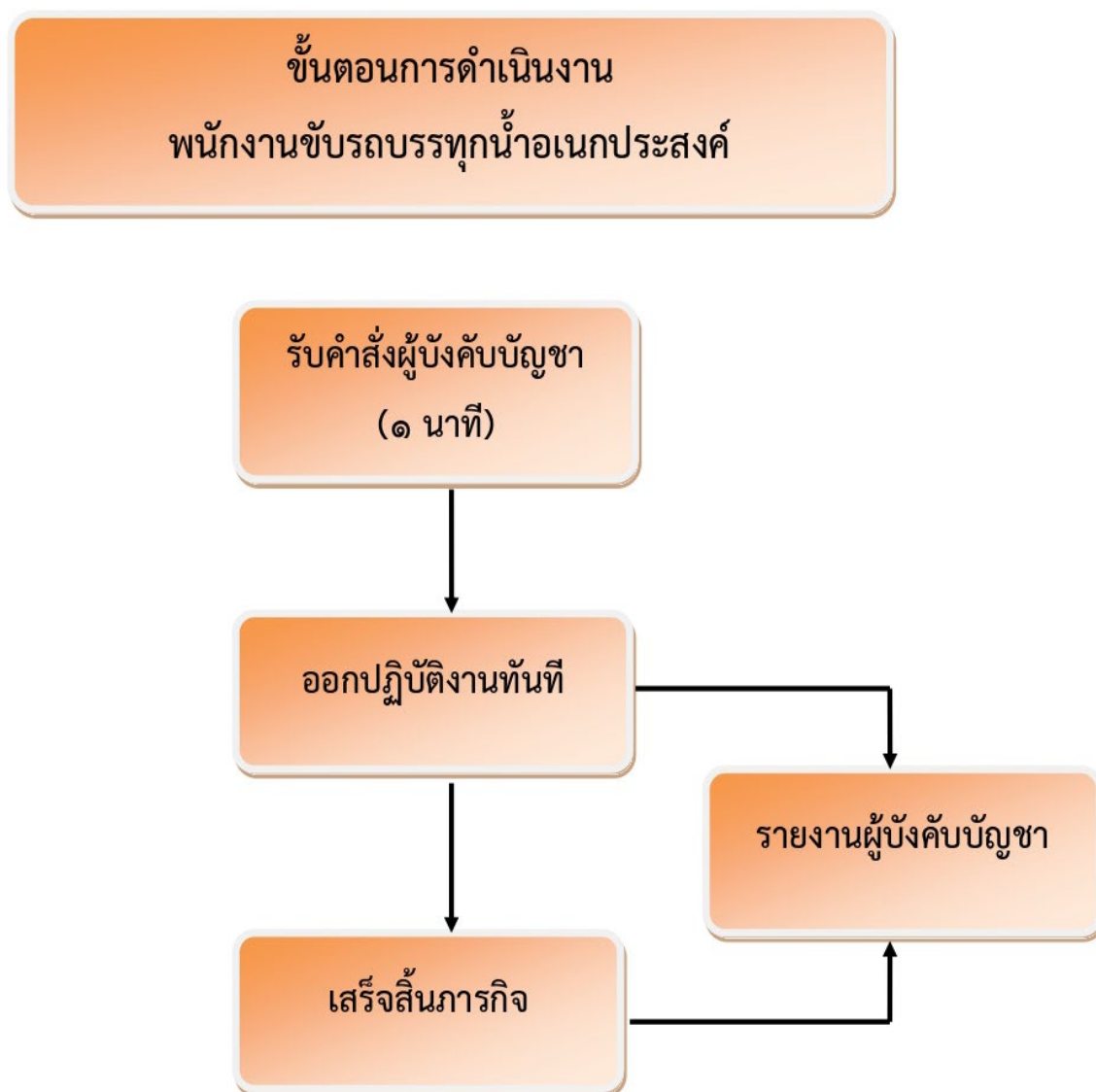


(รวม ๖ ขั้นตอน ๑๘๐ นาที หรือ ๓ ชั่วโมง)

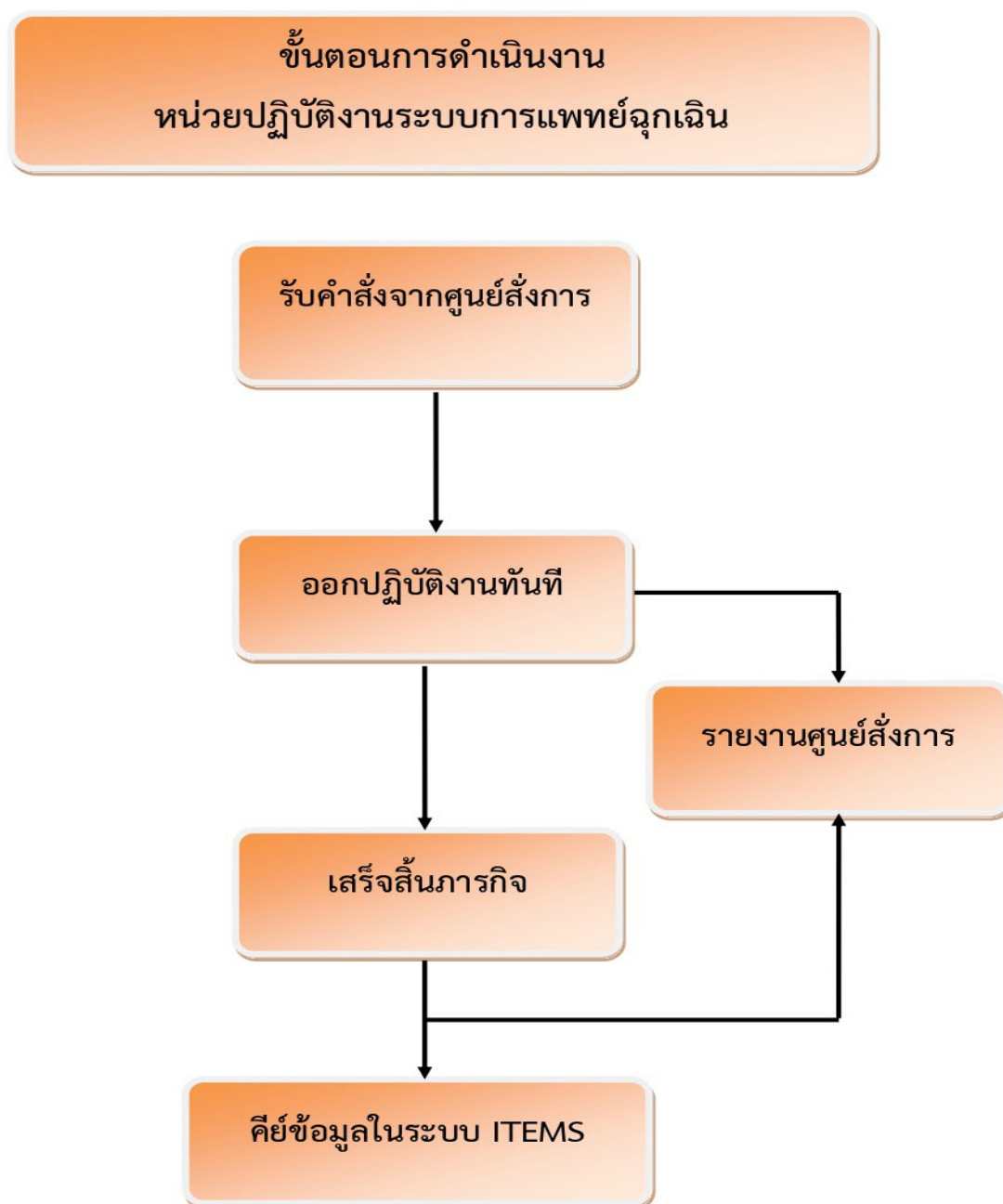
ขั้นตอนการดำเนินงาน
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำกรณีส่งน้ำอุปโภค-บริโภค



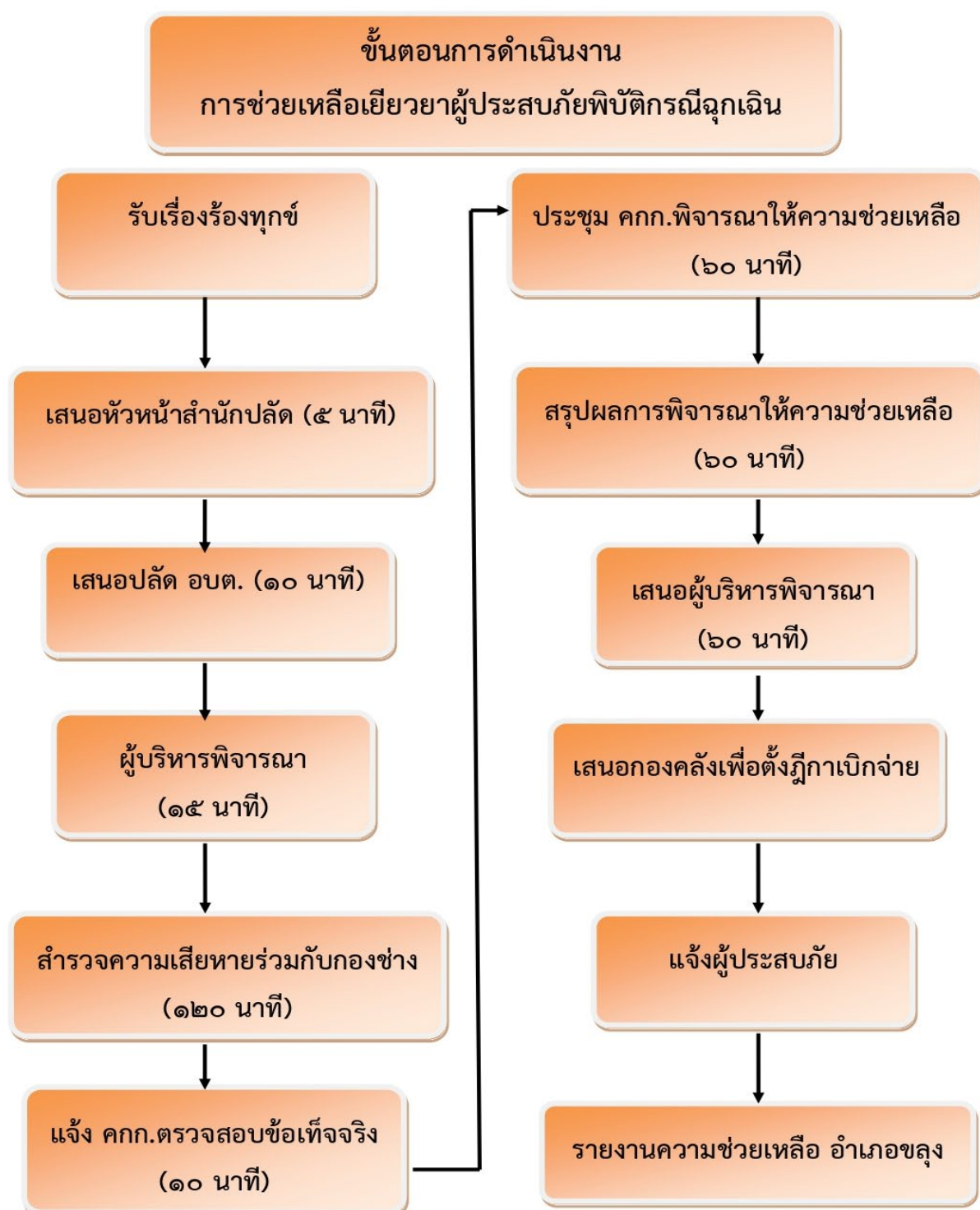
(รวม ๓ ขั้นตอน ๑.๕๐ นาฬิกา หรือ ๒ ชั่วโมง ๓๐ นาฬิกา)



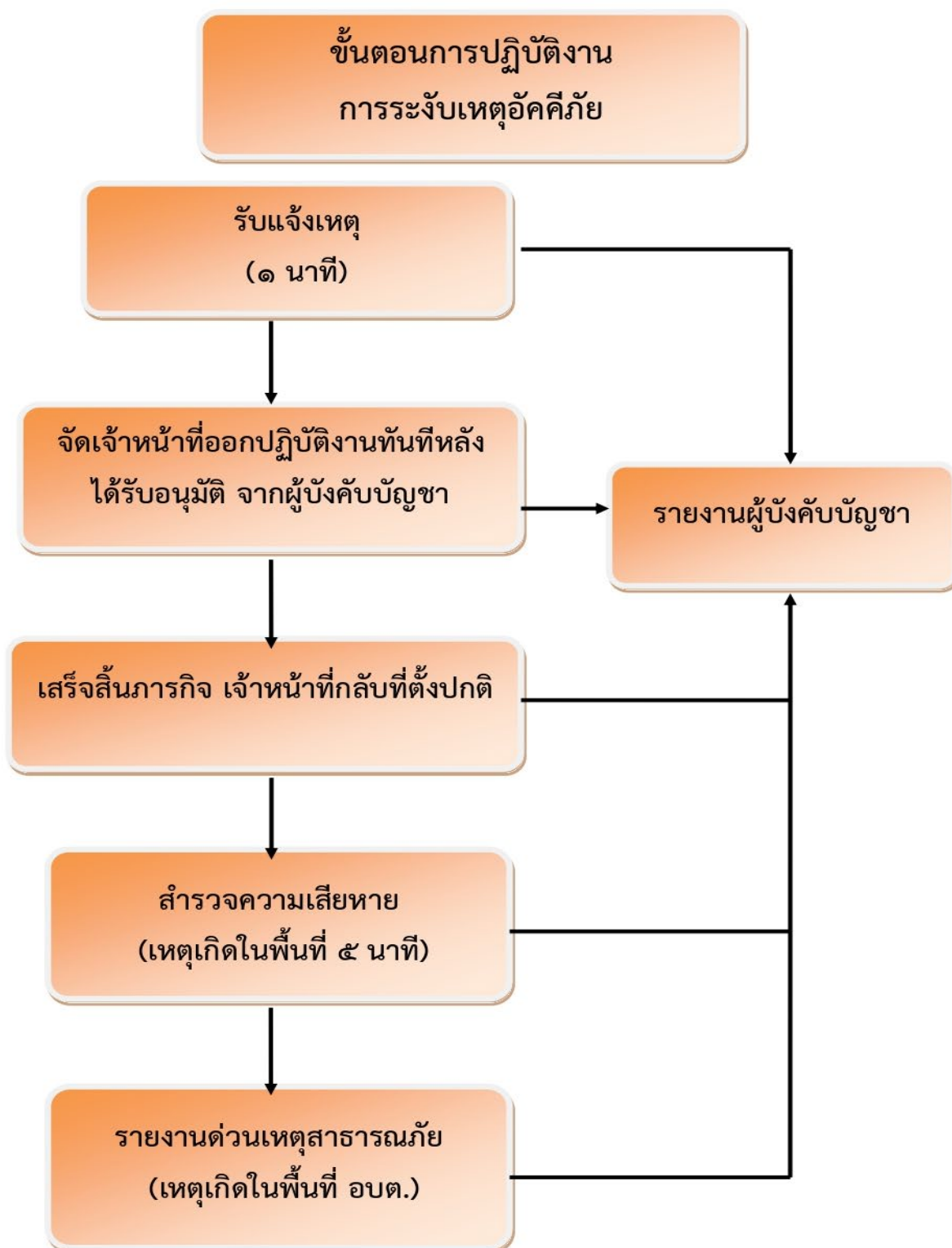
(รวม ๓ ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา)



(รวม ๓ ขั้นตอน ปฏิบัติทันทีที่ได้รับคำสั่งจากศูนย์สั่งการ)



(รวม ๑๒ ขั้นตอน ระยะเวลาดำเนินการ ๙๐ วัน นับแต่วันที่เกิดสาธารณภัย)



(รวม ๓ ขั้นตอนกรณีเกิดเหตุนอกพื้นที่, กรณีเกิดเหตุในพื้นที่รับผิดชอบ)

ส่วนที่ ๓

การใช้งานระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO)

นโยบายของรัฐบาลได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ได้มีการประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาช่วยในการปฏิบัติงานและบริหารงานรวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารไปสู่ประชาชน และองค์กรต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและสามารถบูรณาการระบบข้อมูลเพื่อลดความซ้ำซ้อนและล่าช้าในการปฏิบัติงาน

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น (สท.) ได้พัฒนาระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำข้อมูลออกเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรภาคเอกชนและประชาชนทั่วไปได้พิจารณานำไปใช้ประโยชน์

การเข้าใช้งานระบบ

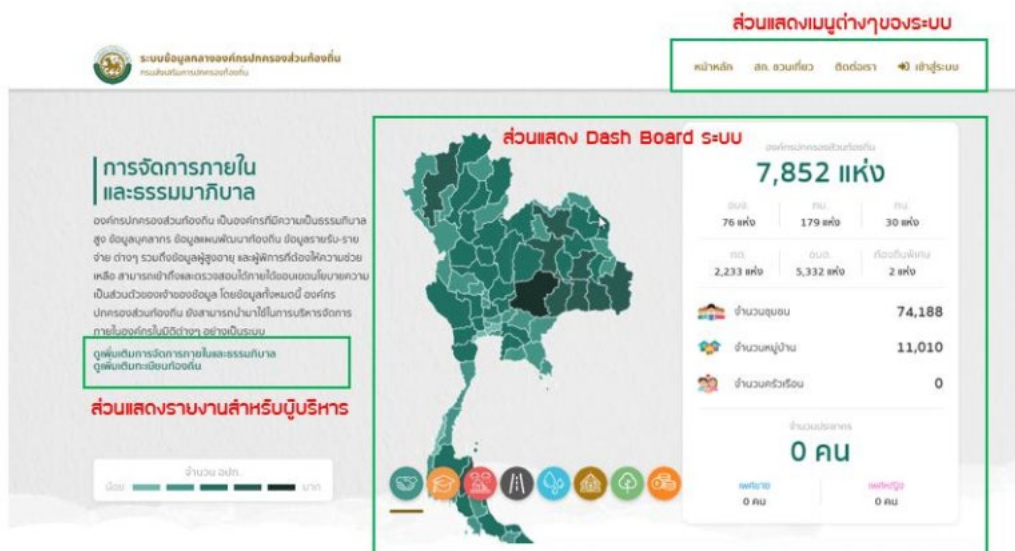
ช่องทางการเข้าใช้งาน

๑. เปิดใช้เว็บเบราว์เซอร์ที่ได้ติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งโปรแกรมเบราว์เซอร์ที่สามารถรองรับการใช้งานระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ดีที่สุด คือ Google Chrome

๒. ให้พิมพ์ **ผิดพลาด! การอ้างอิงไฮเปอร์ลิงก์ไม่ถูกต้อง** ช่อง URL Address หรือเข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น



๓. โปรแกรม เว็บเบราว์เซอร์จะแสดงระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ของโปรแกรมดังนี้



๓.๑ ส่วนแสดงผลข้อมูล Dash Board ซึ่งประกอบด้วยด้านต่างๆดังนี้

- ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ด้านนวัตกรรมและการศึกษา
- ด้านสาธารณสุข
- ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ด้านบริหารจัดการน้ำ ทั้งอุปโภคและบริโภค
- ด้านการจัดการภายในและธรรมาภิบาล
- ด้านศาสนา วัฒนธรรม สังคม

๓.๒ ส่วนแสดงรายงานสำหรับผู้บริการ (BI)

๓.๓ ส่วนแสดงลิงค์ใช้งานเมนูต่างๆ ใ้สำหรับการใช้งานตัวระบบ

๔. หากต้องการเข้าสู่ระบบเพื่อบันทึกข้อมูลให้คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

การกำหนดสิทธิ์และการแก้ไขสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งาน INFO USER อปท.

(สำหรับผู้ใช้งาน INFO ADMIN อปท.)

การกำหนดการเข้าถึงข้อมูลกับ INFO USER อปท. นั้น ผู้ใช้งาน INFO ADMIN อปท. สามารถเลือกกำหนดการใช้งานของแต่ละกลุ่มข้อมูลโดยกลุ่มข้อมูลทั้งหมด ทางผู้ใช้งาน INFO ADMIN สถ.จะเป็นผู้กำหนดกลุ่มข้อมูลมาให้ใช้งานของแต่ละกลุ่มงานอยู่แล้ว เพียงแต่ INFO ADMIN อปท. เป็นผู้เลือกกำหนดให้ทาง INFO ADMIN อปท. เข้าใช้งานเฉพาะบางกลุ่มข้อมูล หรือจะใช้งานทุกกลุ่มก็ได้ขึ้นอยู่กับ INFO ADMIN สถ. กำหนดกลุ่มผู้ใช้งาน ๑๐ กลุ่ม ตามข้อมูลดังนี้

ลำดับ	รหัสกลุ่มผู้ใช้งาน	ชื่อกลุ่มผู้ใช้งาน
๑	INFO_APPR	ผู้รับรองข้อมูล ๘ ด้านของ อปท.
๒	INFO_VIEM	ผู้ดูแลข้อมูล ๘ ด้าน ของ อปท.
๓	INFO_USER1	ผู้บันทึกข้อมูล อปท.ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๔	INFO_USER2	ผู้บันทึกข้อมูล อปท. ด้านนวัตกรรมและการศึกษา
๕	INFO_USER3	ผู้บันทึกข้อมูล อปท. ด้านสาธารณสุข
๖	INFO_USER4	ผู้บันทึกข้อมูล อปท. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๗	INFO_USER5	ผู้บันทึกข้อมูล อปท. ด้านการบริหารจัดการน้ำ
๘	INFO_USER6	ผู้บันทึกข้อมูล อปท. ด้านการจัดการภายในและธรรมาภิบาล
๙	INFO_USER7	ผู้บันทึกข้อมูล อปท. ด้านศาสนา วัฒนธรรมและสังคม
๑๐	INFO_USER8	ผู้บันทึกข้อมูล อปท. ด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

การใช้งานระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(สำหรับผู้ใช้งาน INFO USER อปท.)

ขั้นตอนการใช้งานระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

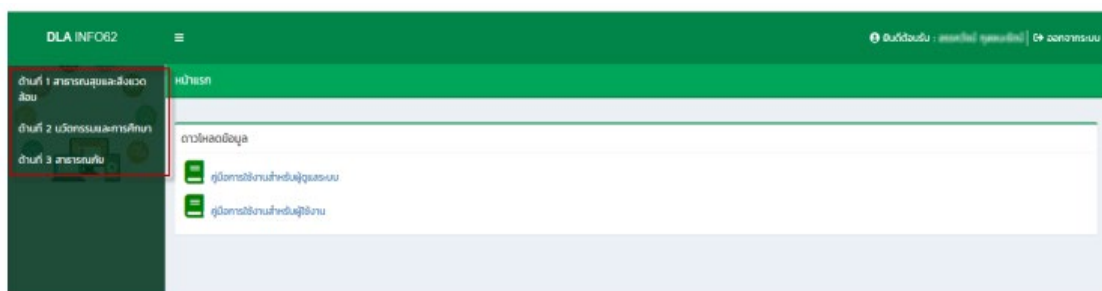
๑. หลังจาก SSO ADMIN อปท. ได้สร้าง INFO USER อปท. และได้กำหนดสิทธิ์การใช้งานตามกลุ่มผู้ใช้งาน สำหรับบันทึกในระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น INFO USER อปท. สามารถ Logging เข้าใช้งานระบบผ่านระบบยืนยันตัวตนของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น



๒. ระบบยืนยันตัวตนของกรมฯ จะแสดงหน้าจอสำหรับ INFO USER อปท. ที่จะสามารถเข้าใช้ระบบสารสนเทศต่างๆ ของกรม ได้ตามสิทธิ์ที่ SSO ADMIN ได้กำหนดใช้งาน

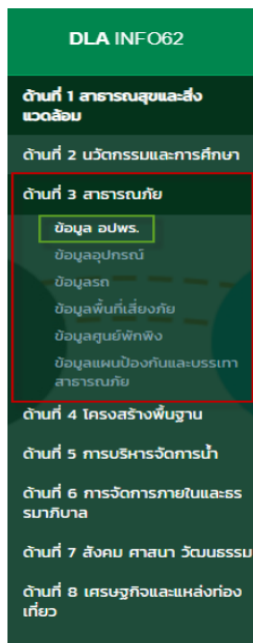


๓. ผู้ใช้งาน INFO USER อปท. Logging เข้าใช้ระบบข้อมูล,กลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อตรวจสอบสิทธิ์ INFO ADMIN อปท. ได้กำหนดสิทธิ์กลุ่มผู้ใช้งานให้ใช้งาน



การลงข้อมูล ด้านที่ ๓ สาธารณภัย

๑. ข้อมูลด้าน อปพร.



1. คลิกเมนูด้านที่ 3 สาธารณภัย
2. คลิกเลือกเมนูย่อยข้อมูล อปพร.

๑. การเพิ่มข้อมูล อปพร.

๑. ให้คลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”

๒. ระบบจะไปยังหน้ากรอกข้อมูล

เงื่อนไขการค้นหา				
จังหวัด	เชียงใหม่	อำเภอ	เชียงดาว	
อปก.	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง			
ค้นหา แสดงทั้งหมด				

เพิ่มข้อมูล

ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	อปก.	ชื่อเจ้าหน้าที่ อปพร.	
1	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	นางสาว ชวัง มียอน	  
2	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	นางสาว สุภาพร ไทยชัย	  
3	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	นางสาว วิลาวรรณ คณะรัมย์	  

หน้า: 10 รายการ

1 ถึง 3 จาก 3

ข้อมูลเจ้าหน้าที่ อปพร.	
จังหวัด	เชียงใหม่
อำเภอ	เชียงดาว
อปท.	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง
ชื่อ - สกุล เจ้าหน้าที่ อปพร.	*
เลขบัตรประจำตัว ประชาชน	*
ความรู้เฉพาะทาง	
หลักสูตรที่ผ่านการ อบรม	
ที่อยู่	

บังคับกรอก

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล อปพร.

๑. ข้อมูล อปท. ทางระบบจะดึงมาโดยอัตโนมัติ
๒. ระบุชื่อ - นามสกุล
๓. ระบุเลขบัตรประชาชน “บังคับกรอกข้อมูล”
๔. ระบุความรู้เฉพาะทาง
๕. ระบุหลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม
๖. ระบุที่อยู่
๗. หลังจากกรอกข้อมูลจนครบถ้วนและถูกต้องให้ กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

การค้นหาข้อมูล อปพร.

๑. เลือกรายการที่ต้องการค้นหาข้อมูล
๒. ใส่รายละเอียดและกดปุ่มค้นหา

เงื่อนไขการค้นหา

จังหวัด เชียงใหม่ อำเภอ เชียงดาว

อปท. เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

ปุ่มค้นหาข้อมูล

ค้นหา แสดงทั้งหมด

เพิ่มข้อมูล

ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	ชื่อเจ้าหน้าที่ อปพร.	
1	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	นางสาว อวิง มียอน	  
2	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	นางสาว สุภาพร ไทยชัย	  
3	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	นางสาว วิลาวรรณ คณะรัมย์	  

หน้า: 10 รายการ

1 ถึง 3 จาก 3

การแก้ไขข้อมูล อปพร.

- เลือกรายการข้อมูล อปพร. ที่ต้องการจะแก้ไข โดยกดปุ่ม “แก้ไข”
- แก้ไขข้อมูล อปพร.
- หลังจากที่แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

เงื่อนไขการค้นหา

จังหวัด เชียงใหม่ อำเภอ เชียงดาว

อปท. เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

ค้นหา แสดงทั้งหมด

เพิ่มข้อมูล

ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	ชื่อเจ้าหน้าที่ อปพร.	ปุ่มแก้ไขข้อมูล
1	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	นางสาว อวิง มียอน	  
2	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	นางสาว สุภาพร ไทยชัย	  
3	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	นางสาว วิลาวรรณ คณะรัมย์	  

หน้า: 10 รายการ

1 ถึง 3 จาก 3

ข้อมูลเจ้าหน้าที่ อปพร.

จังหวัด	เชียงใหม่
อำเภอ	เชียงดาว
อปท.	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง
ชื่อ - สกุล เจ้าหน้าที่ อปพร.	สมหมาย สมพร
เลขบัตรประจำตัวประชาชน	1258634785210
ความรู้เฉพาะทาง	
หลักสูตรที่ผ่านการอบรม	
ที่อยู่	

บันทึกข้อมูล กลับ

การลบข้อมูล อปพร.

- เลือกรายการที่ต้องการลบข้อมูล
- คลิกปุ่ม “ลบข้อมูล” หากต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม “ตกลง” หากไม่ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก”

เงื่อนไขการค้นหา

จังหวัด	เชียงใหม่	อำเภอ	เชียงดาว
อปท.	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง		

ค้นหา แสดงทั้งหมด

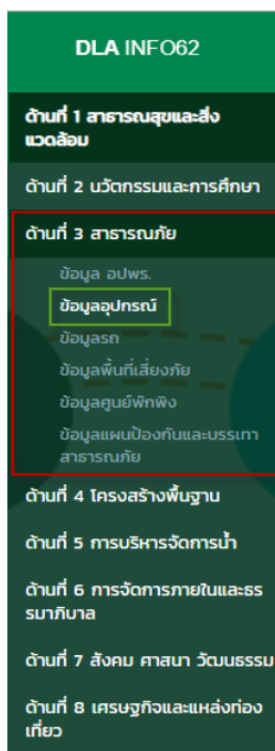
เพิ่มข้อมูล

ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	ชื่อเจ้าหน้าที่ อปพร.	ปุ่มลบข้อมูล
1	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	นางสาว อวิง มียอน	  
2	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	นางสาว สุภาพร ไทยชัย	  
3	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	นางสาว วิลาวรรณ คณะรัมย์	  

หน้า: 10 รายการ 1 ถึง 3 จาก 3

๒. ข้อมูลด้านอุปกรณ์

เมนูด้านสาธารณภัย > ข้อมูลด้านอุปกรณ์



1. คลิกเมนูด้านที่ 3 สาธารณภัย
2. คลิกเลือกเมนูย่อยข้อมูลอุปกรณ์

การเพิ่มข้อมูลอุปกรณ์

๑. ให้คลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”

๒. ระบบจะไปยังหน้าข้อมูล

เงื่อนไขการค้นหา

จังหวัด: เชียงใหม่ อำเภอ: เชียงดาว

อปท.: เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

ประเภทอุปกรณ์: -ทั้งหมด-

ค้นหา แสดงทั้งหมด

เพิ่มข้อมูล

ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	ชื่ออุปกรณ์	ประเภทอุปกรณ์	
1	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	ถัง	ถังน้ำมัน	  
2	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	ถังน้ำ	ถังน้ำมัน	  
3	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	แก้ว		  
4	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	ถังน้ำ	ถังน้ำมัน	  
5	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	เครื่องจักร	เครื่องตัดหญ้า	  
6	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	เครื่องจักร	สว่านเจาะ	  
7	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	ถังน้ำ		  
8	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	เครื่องจักร	เครื่องผสมคอนกรีต	  

หน้า: 10 รายการ

1 ถึง 8 จาก 8

ข้อมูลอุปกรณ์

จังหวัด เชียงใหม่
อำเภอ เชียงดาว
อปท. เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

ยี่ห้ออุปกรณ์ บังคับกรอก
ประเภทอุปกรณ์ ประเภทย่อย

รายละเอียด เพิ่มรูปภาพ
เพิ่มข้อมูล

ลำดับ	เลข S/N	เลขพัสดุ	ปีจัดซื้อ (พ.ศ.)	สถานะ	รูปภาพ	
1						

บันทึกข้อมูล ยกเลิก

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลอุปกรณ์

๑. ข้อมูล อปท. ทางระบบจะดึงลงมาอัตโนมัติ
๒. ระบุยี่ห้ออุปกรณ์ “บังคับกรอก”
๓. ระบุ รุ่น
๔. ระบุประเภท อุปกรณ์

-เลือก-

- เครื่องผสมคอนกรีต
- เครื่องบดอัดแบบแผ่นสั่นสะเทือน
- เครื่องเจาะสำรวจชั้นดิน
- เครื่องสูบลม และเครื่องแรงดัน
- เรียวตัน และอุปกรณ์ทางน้ำ
- เครื่องย่นผ้ารีด
- เครื่องบด และอุปกรณ์การบดอื่นๆ
- สะพาน
- รถยก และอุปกรณ์ยก
- เครื่องเจาะบ่อบาดาลแบบหมุน
- เครื่องเจาะบ่อบาดาลแบบกระแทก
- เครื่องเจาะบ่อน้ำตื้น
- ชุดโคมไฟส่องสว่าง
- ถังน้ำมัน
- เครื่องตัดหญ้า
- เครื่องเจาะและอัดฉีดน้ำปูนประสานรอยร้าว
- เครื่องดูดฝุ่น/ดูดควัน/เป่าลม
- อุปกรณ์ค้นหา ช่วยเหลือ และตรวจจับความเสียหาย
- ชุดป้องกัน

๕. ระบุ ประเภทย่อย ต้องทำการระบุประเภทอุปกรณ์ก่อน จึงสามารถเลือกประเภทย่อยได้
๖. ระบุ รูปภาพ โดยทำการอัปโหลดเลือกรูปไฟล์ประกอบ และกรอกรายละเอียดข้อมูล
๗. หลังจากกรอกข้อมูลจนครบถ้วนถูกต้องให้กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

การค้นหาข้อมูลอุปกรณ์

๑. เลือกรายการที่ต้องการค้นหาข้อมูล

๒. ใส่รายละเอียดและกดปุ่มค้นหา

เงื่อนไขการค้นหา

จังหวัด อำเภอ

อปท. ชื่ออุปกรณ์

ประเภทอุปกรณ์

ปุ่มค้นหาข้อมูล

เพิ่มข้อมูล

ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	ชื่ออุปกรณ์	ประเภทอุปกรณ์	
1	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	ถัง	ถังน้ำมัน	Q J R
2	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	ถังน้ำ	ถังน้ำมัน	Q J R
3	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	แก้ว		Q J R
4	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	ถังน้ำ	ถังน้ำมัน	Q J R
5	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	เครื่องจักร	เครื่องตัดหญ้า	Q J R
6	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	เครื่องจักร	สว่านเจาะ	Q J R
7	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	ถังน้ำ		Q J R
8	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	เครื่องจักร	เครื่องผสมคอนกรีต	Q J R

หน้า: 10 รายการ | 1 ถึง 8 จาก 8

การแก้ไขข้อมูลอุปกรณ์

๑. เลือกรายการข้อมูลอุปกรณ์ที่ต้องการแก้ไข โดยกดปุ่ม “แก้ไข”

๒. แก้ไขข้อมูลอุปกรณ์

๓. หลังจากแก้ไขข้อมูลแล้ว ให้กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

เงื่อนไขการค้นหา

จังหวัด อำเภอ

อปท. ชื่ออุปกรณ์

ประเภทอุปกรณ์

เพิ่มข้อมูล

ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	ชื่ออุปกรณ์	ประเภทอุปกรณ์	ปุ่มแก้ไขข้อมูล
1	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	ถัง	ถังน้ำมัน	Q J R
2	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	ถังน้ำ	ถังน้ำมัน	Q J R
3	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	แก้ว		Q J R
4	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	ถังน้ำ	ถังน้ำมัน	Q J R
5	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	เครื่องจักร	เครื่องตัดหญ้า	Q J R
6	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	เครื่องจักร	สว่านเจาะ	Q J R
7	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	ถังน้ำ		Q J R
8	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	เครื่องจักร	เครื่องผสมคอนกรีต	Q J R

หน้า: 10 รายการ | 1 ถึง 8 จาก 8

ข้อมูลอุปกรณ์

จังหวัด เชียงใหม่
อำเภอ เชียงดาว
อปท. เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

ชื่ออุปกรณ์ แก้ว รุ่น
ประเภทอุปกรณ์ -เลือก- ประเภทย่อย -เลือก-

รายละเอียด

เพิ่มข้อมูล

ลำดับ	เลข S/N	เลขพัสดุ	ปีจัดซื้อ (พ.ศ.)	สถานะ	รูปภาพ	
1	555	554		-เลือก-	เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์	

บันทึกข้อมูล ยกเลิก

การลบข้อมูลอุปกรณ์

๑. เลือกรายการที่ต้องการ “ลบข้อมูล”

๒. คลิกปุ่ม “ลบข้อมูล” หากต้องการลบข้อมูลให้คลิก “ตกลง” หากไม่ต้องการลบข้อมูล ให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก”

เงื่อนไขการค้นหา

จังหวัด เชียงใหม่ อำเภอ เชียงดาว
อปท. เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ชื่ออุปกรณ์
ประเภทอุปกรณ์ -ทั้งหมด-

ค้นหา แสดงทั้งหมด

เพิ่มข้อมูล

ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	ชื่ออุปกรณ์	ประเภทอุปกรณ์	ปุ่มลบข้อมูล
1	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	ถัง	ถังน้ำดื่ม	🔍 🗑️ 🔄
2	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	ถังน้ำ	ถังน้ำดื่ม	🔍 🗑️ 🔄
3	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	แก้ว		🔍 🗑️ 🔄
4	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	ถังน้ำ	ถังน้ำดื่ม	🔍 🗑️ 🔄
5	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	เครื่องจักร	เครื่องตัดหญ้า	🔍 🗑️ 🔄
6	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	เครื่องจักร	สว่านเจาะ	🔍 🗑️ 🔄
7	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	ถังน้ำ		🔍 🗑️ 🔄
8	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	เครื่องจักร	เครื่องแยกคอกบรีด	🔍 🗑️ 🔄

หน้า: 10 รายการ 1 ถึง 8 จาก 8

๓. ข้อมูลสรุป

เข้าสู่เมนูด้านสาธารณสุข > ข้อมูลรถ

DLA INFO62

ด้านที่ 1 สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ด้านที่ 2 วัฒนธรรมและการศึกษา

ด้านที่ 3 สาธารณภัย

- ข้อมูล อปพร.
- ข้อมูลอุปกรณ
- ข้อมูลรถ**
- ข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัย
- ข้อมูลศูนย์พักพิง
- ข้อมูลแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ด้านที่ 4 โครงสร้างพื้นฐาน

ด้านที่ 5 การบริหารจัดการน้ำ

ด้านที่ 6 การจัดการภายในและธรรมาภิบาล

ด้านที่ 7 สังคม ศาสนา วัฒนธรรม

ด้านที่ 8 เศรษฐกิจและแหล่งท่องเที่ยว

1. คลินิกเมนูด้านที่ 3 สาธารณภัย
2. คลินิกเลือกเมนูย่อยข้อมูลรถ

การเพิ่มข้อมูลรถ

๑. ให้คลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”
๒. ระบบจะไปยังหน้ากรอกข้อมูล

จังหวัด

เชียงใหม่

อำเภอ

เชียงดาว

อปท.

เทศบาลตำบลทุ่งช้างพวง

ยี่ห้อนรถ

ประเภทรถ

-ทั้งหมด-

ค้นหา

แสดงทั้งหมด

เพิ่มข้อมูล

ลำดับ ▲	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	ยี่ห้อนรถ	ประเภทรถ	เลขทะเบียน	
1	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งช้างพวง	5	รถขนย้าย	5	  
2	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งช้างพวง	Test		1กบ8546	  

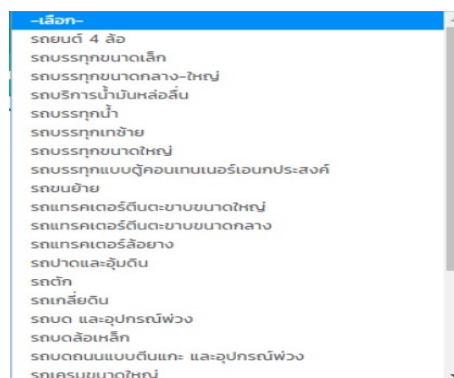
หน้า: 10 รายการ ▼

1 ถึง 2 จาก 2

ข้อมูลรถ											
จังหวัด	เชียงใหม่										
อำเภอ	เชียงดาว										
อปท.	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง										
ยี่ห้อรถ		บังคับกรอก									
เลขตัวถัง		เลขพัสดุ									
ทะเบียนรถ		ปีที่จัดซื้อ									
ประเภทรถ		ประเภทย่อยรถ									
สถานะการใช้งาน											
ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ		สังกัดหน่วยงาน									
เบอร์ติดต่อ											
อัพรูปภาพ											
เพิ่มข้อมูล <table border="1"> <thead> <tr> <th>ลำดับ</th> <th>รูปภาพ</th> <th>รายละเอียด</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td> Choose File No file chosen </td> <td> </td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				ลำดับ	รูปภาพ	รายละเอียด		1	Choose File No file chosen		
ลำดับ	รูปภาพ	รายละเอียด									
1	Choose File No file chosen										
บันทึกข้อมูล		กลับ									

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลรถ

- ข้อมูล อปท. ทางระบบจะดึงมาอัตโนมัติ
- ระบุยี่ห้อรถ “บังคับกรอก”
- ระบุรุ่น “บังคับกรอก”
- ระบุเลขตัวถัง “บังคับกรอก”
- ระบุเลขพัสดุ “บังคับกรอก”
- ระบุทะเบียนรถ “บังคับกรอก”
- ระบุปีที่จัดซื้อ “บังคับกรอก”
- ระบุประเภทรถ



๙. ระบุประเภทย่อยรถ

-เลือก-

รถบรรทุกขนาดใหญ่ ขนาด 6 ตัน 6 ล้อ
 รถบรรทุกขนาดใหญ่ ขนาด 12 ตัน 10 ล้อ
 รถบรรทุกขนาดกลาง ขนาด 4 ตัน 4 ล้อ หรือ 6 ล้อ
 รถบรรทุกขนาดใหญ่ติดตั้งตู้เก็บใส่ตู้เก็บอุปกรณ์
 รถโดยสารขนาดใหญ่
 รถบรรทุกเอแบคประสงค์ที่ swb. พลิต
 รถบรรทุกติดตั้งเครื่องเจาะบ่อบาดาล แบบหมุน (รหัส 36A)
 รถบรรทุกติดตั้งเครื่องเจาะบ่อบาดาล แบบกระแทก (รหัส 37A)
 รถบรรทุกติดตั้งเครื่องเจาะบ่อน้ำดื่ม (รหัส 40A)
 รถบรรทุกติดตั้งเครื่องอัดอากาศขนาดใหญ่ (รหัส 50B)
 รถบรรทุกติดตั้งเครื่องสูบน้ำ ขนาดท่อส่ง 12 นิ้ว
 รถบรรทุกติดตั้งเครื่องสูบน้ำระยะไกล

๑๐. ระบุสถานการณ์ใช้งาน

-เลือก-

พร้อมปฏิบัติงาน
 ไม่พร้อม

๑๑. ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๑๒. ระบุสังกัดหน่วยงาน

๑๓. ระบุเบอร์ติดต่อ

๑๔. ระบุรูปภาพ โดยทำการอัปโหลดเลือกไฟล์รูปภาพประกอบข้อมูล

๑๕. หลังจากกรอกข้อมูลจนครบและถูกต้องให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล

การค้นหารถ

๑. เลือกรายการที่ต้องการค้นหา

๒. ใส่รายละเอียดแล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา”

เงื่อนไขการค้นหา

จังหวัด	เชียงใหม่	อำเภอ	เชียงดาว
อปท.	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	ยี่ห้อรถ	
ประเภทรถ	-ทั้งหมด-		

ปุ่มค้นหาข้อมูล

ค้นหา แสดงทั้งหมด

เพิ่มข้อมูล

ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	ยี่ห้อรถ	ประเภทรถ	เลขทะเบียน	
1	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	5	รถขนย้าย	5	  
2	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	Test		1กบ8546	  

หน้า: 10 รายการ

1 ถึง 2 จาก 2

การลบข้อมูลรถ

๑. เลือกข้อมูลที่ต้องการลบ

๒. คลิกปุ่ม “ลบ” ข้อมูล หากต้องการลบข้อมูลให้คลิก “ตกลง” หากไม่ต้องการลบข้อมูลให้คลิก “ยกเลิก”

เงื่อนไขการค้นหา

จังหวัด	เชียงใหม่	อำเภอ	เชียงดาว
อปท.	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	ยี่ห้อรถ	
ประเภทรถ	-ทั้งหมด-		

ค้นหา แสดงทั้งหมด

เพิ่มข้อมูล

ลำดับ ▲	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	ยี่ห้อรถ	ประเภทรถ	เลขทะเบียน	ปุ่มลบข้อมูล
1	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	5	รถขนย้าย	5	  
2	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	Test		1กบ8546	  

หน้าละ 10 รายการ 1 ถึง 2 จาก 2

๔. ข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัย

เข้าสู่เมนูสาธารณภัย > ข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัย

DLA INFO62

ด้านที่ 1 สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ด้านที่ 2 วัฒนธรรมและการศึกษา

ด้านที่ 3 สาธารณภัย

ข้อมูล อปพร.
ข้อมูลอุปกรณ์
ข้อมูลรถ
ข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัย
ข้อมูลศูนย์พักพิง
ข้อมูลแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ด้านที่ 4 โครงสร้างพื้นฐาน

ด้านที่ 5 การบริหารจัดการน้ำ

ด้านที่ 6 การจัดการภายในและธรรมาภิบาล

ด้านที่ 7 สังคม ศาสนา วัฒนธรรม

ด้านที่ 8 เศรษฐกิจและแหล่งท่องเที่ยว

1. คลิกเมนูด้านที่ 3 สาธารณภัย
2. คลิกเลือกเมนูย่อยข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัย

การค้นหาข้อมูล

๑. เลือกรายการที่ต้องการค้นหาข้อมูล
๒. ใส่รายละเอียดแล้วคลิก “ค้นหา”

เงื่อนไขการค้นหา

จังหวัด เชียงใหม่ อำเภอ เชียงดาว

อปท. เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

ปุ่มค้นหาข้อมูล

ค้นหา แสดงทั้งหมด

ข้อมูลตามเงื่อนไข

ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	ประเภทพื้นที่เสี่ยงภัย	
1	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	พื้นที่เสี่ยงภัยแล้ง	 
2	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	พื้นที่เสี่ยงภัยน้ำท่วม	 
3	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	พื้นที่เสี่ยงภัยดินถล่ม	 
4	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	พื้นที่เสี่ยงภัยหนาว	 
5	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	พื้นที่เสี่ยงภัยคลื่นสึนามิ	 
6	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	พื้นที่เสี่ยงภัยแผ่นดินไหว	 

หน้า: 10 รายการ 1 ถึง 6 จาก 6

การแก้ไขพื้นที่เสี่ยงภัย

๑. เลือกรายการข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัย ที่ต้องการแก้ไขโดยคลิกปุ่ม “แก้ไข”
๒. แก้ไขพื้นที่เสี่ยงภัย
๓. หลังจากแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

เงื่อนไขการค้นหา

จังหวัด เชียงใหม่ อำเภอ เชียงดาว

อปท. เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

ค้นหา แสดงทั้งหมด

ข้อมูลตามเงื่อนไข

ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	ประเภทพื้นที่เสี่ยงภัย	ปุ่มแก้ไขข้อมูล
1	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	พื้นที่เสี่ยงภัยแล้ง	  
2	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	พื้นที่เสี่ยงภัยน้ำท่วม	  
3	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	พื้นที่เสี่ยงภัยดินถล่ม	  
4	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	พื้นที่เสี่ยงภัยหนาว	  
5	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	พื้นที่เสี่ยงภัยคลื่นสึนามิ	  
6	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	พื้นที่เสี่ยงภัยแผ่นดินไหว	  

หน้า: 10 รายการ 1 ถึง 6 จาก 6

ข้อมูลแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

จังหวัด เชียงใหม่

อำเภอ เชียงดาว

อปท. เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

ประเภทพื้นที่เสี่ยงภัย พื้นที่เสี่ยงภัยแล้ง

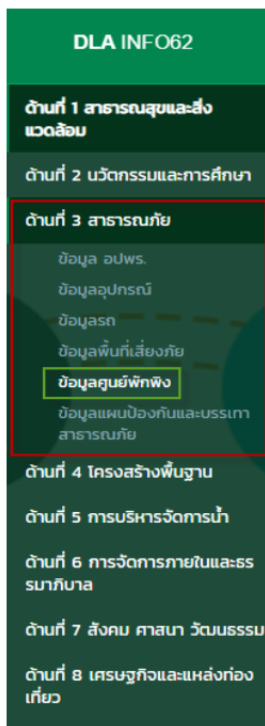
หมู่บ้าน/ชุมชน

☐	ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน	รหัสหมู่บ้าน/ชุมชน
☒	หมู่ที่ 1	550040401
☐	หมู่ที่ 2	550040402

บันทึกข้อมูล ยกเลิก

๕. ข้อมูลศูนย์พักพิง

การเข้าสู่เมนูด้านสาธารณสุข > ศูนย์พักพิง



1. คลิกเมนูด้านที่ 3 สาธารณภัย
2. คลิกเลือกเมนูย่อยข้อมูลศูนย์พักพิง

การเพิ่มข้อมูลศูนย์พักพิง

๑. ให้คลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”
๒. ระบบจะไปยังหน้ากรอกข้อมูล

เงื่อนไขการค้นหา

จังหวัด	เชียงใหม่	อำเภอ	เชียงดาว
อปท.	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	ชื่อศูนย์พักพิง	
ประเภท	-ทั้งหมด-		

ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	ชื่อศูนย์พักพิง	ประเภท	
1	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	ศูนย์พักพิงช่วยเหลือคนน้ำท่วม	โรงเรียน	

หน้า: 10 รายการ

1 ถึง 1 จาก 1

ข้อมูลศูนย์พักพิง

จังหวัด

อำเภอ

อปท.

ชื่อศูนย์พักพิง * บังคับกรอก

ชุมชน/หมู่บ้าน

ประเภท ☐ วัด ☐ โรงเรียน ☐ อื่นๆ

เปิดให้บริการเมื่อ (พ.ศ.) * ปิดให้บริการเมื่อ (พ.ศ.)

ขนาดพื้นที่ใช้สอย ตร.ม. ศักยภาพที่รองรับผู้ประสบภัยได้ คน

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ (ชื่อ - นามสกุล) เบอร์ติดต่อ

ที่อยู่

พิกัดที่ตั้ง 

อัปโหลดภาพ

ลำดับ	รูปภาพ	รายละเอียด	
1	Choose File No file chosen		

ขั้นตอนการกรอกข้อมูลศูนย์พักพิง

- ข้อมูล อปท. ทางระบบจะดึงมาให้อัตโนมัติ
- ระบุชื่อศูนย์พักพิง “บังคับกรอก”
- ระบุชุมชน/หมู่บ้าน

-เลือก-

หมู่บ้าน 1

หมู่บ้าน 2

- ระบุประเภท
- ระบุเปิดให้บริการเมื่อ (พ.ศ.) “บังคับกรอก”
- ปิดให้บริการเมื่อ (พ.ศ.)
- ระบุขนาดพื้นที่ใช้สอย (ตร.ม.)
- ระบุศักยภาพที่รองรับผู้ประสบภัยได้
- ระบุเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ (ชื่อ - นามสกุล)

การแก้ไขข้อมูลศูนย์พักพิง

๑. เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข โดยกดปุ่มแก้ไข
๒. แก้ไขข้อมูลศูนย์พักพิง
๓. หลังจากแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล

เงื่อนไขการค้นหา

จังหวัด

เชียงใหม่

อำเภอ

เชียงใหม่

อ.ปท.

เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

ชื่อศูนย์พักพิง

ประเภท

-ทั้งหมด-

ค้นหา

แสดงทั้งหมด

เพิ่มข้อมูล

ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	อ.ปท.	ชื่อศูนย์พักพิง	ประเภท	ปุ่มแก้ไขข้อมูล
1	เชียงใหม่	เชียงใหม่	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	ศูนย์พักพิงช่วยเหลือคนไร้บ้าน	โรงเรียน	

หน้าละ 10 รายการ

1 ถึง 1 จาก 1

ข้อมูลศูนย์พักพิง

จังหวัด

เชียงใหม่

อำเภอ

เชียงใหม่

อ.ปท.

เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

ชื่อศูนย์พักพิง

ทุ่งข้าวพวง

ชุมชน/หมู่บ้าน

บ้านห้วยเป้า

ประเภท

☒ วัด

☐ โรงเรียน

☐ อื่นๆ

เปิดให้บริการเมื่อ (พ.ศ.)

200

ปิดให้บริการเมื่อ (พ.ศ.)

2200

ขนาดพื้นที่ใช้สอย

5.00

ตร.ม.

ศักยภาพที่รองรับผู้ประสบภัยได้

5

คน

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ (ชื่อ-นามสกุล)

5

เบอร์ติดต่อ

6

ที่อยู่

5

พิกัดที่ตั้ง

1.000000

11.000000

อัปโหลดรูป

เพิ่มข้อมูล

ลำดับ	รูปภาพ	รายละเอียด	
1	Choose File No file chosen		

บันทึกข้อมูล

ลบ

การลบข้อมูลศูนย์พักพิง

๑. เลือกรายการที่ต้องการลบข้อมูล
๒. คลิกปุ่มลบข้อมูล หากต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม “ตกลง” หากไม่ต้องการลบข้อมูลคลิกปุ่ม “ยกเลิก”

เงื่อนไขการค้นหา

จังหวัด	เชียงใหม่	อำเภอ	เชียงดาว
อปท.	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	ชื่อห้องสมุด	

[ค้นหา](#) [แสดงทั้งหมด](#)

[เพิ่มข้อมูล](#)

ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	ชื่อวัด	ปุ่มลบข้อมูล
1	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	รักการอ่าน เพื่ออนาคตของชาติ	ลบ

หน้า: 10 รายการ 1 ถึง 1 จาก 1

๖. ข้อมูลแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การเข้าเมนูด้านสาธารณภัย > ข้อมูลแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

DLA INFO62

ด้านที่ 1 สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ด้านที่ 2 มรดกภูมิปัญญาและการศึกษา

ด้านที่ 3 สาธารณภัย

- ข้อมูล อปพร.
- ข้อมูลอุปกรณ์
- ข้อมูลรถ
- ข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัย
- ข้อมูลศูนย์พักพิง
- ข้อมูลแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

ด้านที่ 4 โครงสร้างพื้นฐาน

ด้านที่ 5 การบริหารจัดการน้ำ

ด้านที่ 6 การจัดการภายในและธรรมาภิบาล

ด้านที่ 7 สังคม ศาสนา วัฒนธรรม

ด้านที่ 8 เศรษฐกิจและแหล่งท่องเที่ยว

1. คลิกเมนูด้านที่ 3 สาธารณภัย
2. คลิกเลือกเมนูย่อยข้อมูลแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การเพิ่มข้อมูลแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. ให้คลิกที่ปุ่มเพิ่มข้อมูล
๒. ระบบจะไปยังหน้ากรอกข้อมูล

เงื่อนไขการค้นหา

จังหวัด

เชียงใหม่

อำเภอ

เชียงดาว

อปท.

เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

ปีงบประมาณ

-ทั้งหมด-

ค้นหา

แสดงทั้งหมด

เพิ่มข้อมูล

ลำดับ ▲	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	ชื่อแผนฯ	ปีงบประมาณ	
1	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	ทุ่งข้าวพวง	2562	

หน้าละ 10 รายการ ▼

1 ถึง 1 จาก 1

ข้อมูลแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ปีงบประมาณ

2562

บังคับกรอก

จังหวัด

เชียงใหม่

อำเภอ

เชียงดาว

อปท.

เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

ชื่อแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

อัปโหลดไฟล์ข้อมูล

Choose File

No file chosen

บันทึกข้อมูล

กลับ

ขั้นตอนการการบันทึกข้อมูลแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. ระบุเลือกปีงบประมาณ “บังคับกรอก”
๒. ข้อมูล อปท.ทางระบบจะดึงมาให้อัตโนมัติ
๓. ระบุชื่อแผนปฏิบัติการ “บังคับกรอก”
๔. ระบุภาพ โดยทำการอัปโหลด เลือกไฟล์รูปภาพประกอบ
๕. หลังจากกรอกข้อมูลจนครบ และถูกต้องให้กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

การค้นหาข้อมูลแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. เลือกรายการที่ต้องการค้นหาข้อมูล

๒. ใส่รายละเอียดแล้วคลิกปุ่มค้นหา

เงื่อนไขการค้นหา

จังหวัด เชียงใหม่ อำเภอ เชียงดาว

อปท. เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ปีงบประมาณ -ทั้งหมด-

ปุ่มค้นหาข้อมูล

ค้นหา แสดงทั้งหมด

เพิ่มข้อมูล

ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	ชื่อแผนฯ	ปีงบประมาณ	
1	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	ทุ่งข้าวพวง	2562	🔍 📄 🗑️

หน้าละ 10 รายการ 1 ถึง 1 จาก 1

การแก้ไขข้อมูลแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. เลือกรายการข้อมูล,แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ต้องการแก้ไข โดยกดปุ่ม “แก้ไข”

๒. แก้ไขข้อมูลแผนป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

๓. หลังจากที่ได้แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

เงื่อนไขการค้นหา

จังหวัด เชียงใหม่ อำเภอ เชียงดาว

อปท. เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ปีงบประมาณ -ทั้งหมด-

ค้นหา แสดงทั้งหมด

เพิ่มข้อมูล

ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	ชื่อแผนฯ	ปีงบประมาณ	ปุ่มแก้ไขข้อมูล
1	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	ทุ่งข้าวพวง	2562	🔍 📄 🗑️

หน้าละ 10 รายการ 1 ถึง 1 จาก 1

ข้อมูลแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ปีงบประมาณ 2562

จังหวัด เชียงใหม่

อำเภอ เชียงดาว

อปท. เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

ชื่อแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ทุ่งข้าวพวง

อัพโหลดไฟล์ข้อมูล Choose File No file chosen

ดาวน์โหลด

บันทึกข้อมูล ยกเลิก

การลบข้อมูลแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. เลือกรายการที่ต้องการลบข้อมูล

๒. คลิกปุ่มข้อมูล หากต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม “ตกลง” หากไม่ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก”

เงื่อนไขการค้นหา

จังหวัด

เชียงใหม่

อำเภอ

เชียงดาว

อปท.

เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

ปีงบประมาณ

-ทั้งหมด-

ค้นหา

แสดงทั้งหมด

เพิ่มข้อมูล

ลำดับ ▲	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	ชื่อแผนฯ	ปีงบประมาณ	ปุ่มลบข้อมูล
1	เชียงใหม่	เชียงดาว	เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	ทุ่งข้าวพวง	2562	  

หน้าละ 10 รายการ ▼

1 ถึง 1 จาก 1

เอกสารอ้างอิง

๑. ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘
๒. พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐
๓. พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗
๔. แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๘
๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๖.๒/ว ๑๒๖๒ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง การบันทึกและปรับปรุงข้อมูลในระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO ระบบใหม่) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๖. เว็บไซต์ <https://sso.dla.go.th/>

ภาคผนวก

ภาคผนวก ๑

ประกาศสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น เรื่อง การเลือกและ
แต่งตั้งคณะกรรมการนักศึกษาหลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและ
บรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘



ประกาศสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
เรื่อง การเลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการนักศึกษา
หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้อนุมัติให้สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘ ระหว่างวันที่ ๒๔ เมษายน - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคาร ๑ ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี นั้น

ผู้อำนวยการโครงการ จึงจัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการนักศึกษา ตามข้อบังคับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ว่าด้วยการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ.๒๕๔๖ ข้อ ๑๐, ๑๑, ๑๒ และตามระเบียบสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๒ ข้อ ๗,๑๐,๑๑,๑๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ ของข้อบังคับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ว่าด้วยการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ.๒๕๔๖ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการนักศึกษาหลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------|
| ๑. พันจ่าเอกชาติบัญชา จำปาเจียม | ประธานกรรมการนักศึกษา |
| ๒. นายพงศ์สิน กิรติวัฒน์ธนกุล | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายศรณรงค์ บุญลือ | ที่ปรึกษา |
| ๔. นายโสมนัส ปิชามูล | เลขานุการ |
| ๕. สิบเอกธีรพันธ์ ศรีนุช | เหรัญญิก |
| ๖. จ่าสิบเอกสุรสิทธิ์ ชัยชา | ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มเหรัญญิก |
| ๗. พันจ่าเอกรังสิต วงศ์กลิ่นกรุด | หัวหน้ากลุ่มสวัสดิการ |
| ๘. พันจ่าเอกสไกร ไสวงาม | หัวหน้ากลุ่มศึกษาดูงาน |
| ๙. จ่าเอกสิทธิพงษ์ พิทักษ์กนกนาวิน | ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มศึกษาดูงาน |
| ๑๐. นางสาวฉันทนา งอกขาว | หัวหน้ากลุ่มวิชาการ |
| ๑๑. นายยศภัทร พันธุ | ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มวิชาการ |
| ๑๒. นายอดิชาติ อาษาเสน | หัวหน้ากลุ่มสังคมและบันเทิง |
| ๑๓. สิบเอกจุน บุรณะกิติ | หัวหน้ากลุ่มประชาสัมพันธ์ |
| ๑๔. สิบเอกวินัย พุ่มขจร | ผู้ช่วยกลุ่มประชาสัมพันธ์ |
| ๑๕. นายธีรภูมิ ชำนาญการ | ผู้ช่วยกลุ่มประชาสัมพันธ์ |
| ๑๖. จ่าเอกธวัชชัย พิธกิจ | หัวหน้ากลุ่มกีฬา |
| ๑๗. นายวิระ กันสุข | กรรมการภาคเหนือ |
| ๑๘. จ่าเอกสมศักดิ์ หอมศิริ | กรรมการภาคตะวันออกเฉียงเหนือ |
| ๑๙. พันจ่าอากาศเอกสกลวัฒน์ อุบล | กรรมการภาคกลาง |
| ๒๐. นายจรณินทร์ พงษ์วัน | กรรมการภาคตะวันออก |

/๒๑. จ่าสิบเอกศุภชัย...

- ๒ -

๒๑. จำสืบเอกศุภชัย คุณสตัย

ผู้ช่วยกรรมการภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

๒๒. นายวิฑูฒิ อัจกลับ

กรรมการภาคใต้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายศศิน พัฒนภิรมย์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ภาพกิจกรรมการคัดเลือกคณะกรรมการนักศึกษา
หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘



ภาคผนวกที่ ๒
รายนามวิทยากร

รายนามวิทยากร

๑. วิทยากร : นางกัลยาณี บุญธรรม
 ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกองกฎหมาย กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 หัวข้อการบรรยาย : ระเบียบกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. วิทยากร : นางสาวสุนารินทร์ ว่องสุริย์
 ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการส่วนช่วยเหลือผู้ประสบภัยภูมิภาค กองช่วยเหลือผู้ประสบภัย กรม
 ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 หัวข้อการบรรยาย : ระเบียบกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์และช่วยเหลือผู้ประสบภัย
๓. วิทยากร : นายโสภณ สาทรสัมฤทธิ์ผล
 ตำแหน่ง : รองคณบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนาคณะศิลปศาสตร์ ม.เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
 หัวข้อการบรรยาย : เทคนิคในการปฏิบัติงานสารบรรณ
๔. วิทยากร : นางสาวดวงนภา อุตตมางคพงศ์
 ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการส่วนนโยบายภัยธรรมชาติ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 หัวข้อการบรรยาย : แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. วิทยากร : นางสาวศิลิกา การดี
 ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 หัวข้อการบรรยาย : ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๖. วิทยากร : นายภูมิพิสุทธิ์ พงศ์เพียรธรรม
 ตำแหน่ง : นิติกรชำนาญการ กลุ่มงานคดี กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น
 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 หัวข้อการบรรยาย : กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิดและ ข้อมูล
 ข่าวสาร ของทางราชการ
๗. วิทยากร : ว่าที่ ร.ท.กมลกาจ รุ่งปิ่น
 ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
 หัวข้อการบรรยาย : การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น
๘. วิทยากร : ร.ต.อ.สมโภช จำนวนนา
 ตำแหน่ง : สารวัตรจราจร สภอ.คลองหลวง
 หัวข้อการบรรยาย : สัมมนาการป้องกันอุบัติเหตุทางถนนการตั้งจุดตรวจ และการเรียกสัญญาณจราจร

๙. วิทยากร : ด.ต.สมเดช มีแสง
ตำแหน่ง : ผู้บังคับหมู่จรรยา สภอ.คลองหลวง
หัวข้อการบรรยาย : สัมมนาการป้องกันอุบัติเหตุทางถนนการตั้งจุดตรวจ และการเรียกสัญญาณจราจร
๙. วิทยากร : นายธนาดิษฐ์ นพคุณ
ตำแหน่ง : นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน ศูนย์เทคโนโลยีฯ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
หัวข้อการบรรยาย : การใช้วิทยุสื่อสารของทางราชการ
๑๐. วิทยากร : นางสาวศิตาภา พรธูวานนท์
ตำแหน่ง : สน.คท.สธ.
หัวข้อการบรรยาย : ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จ บำนาญของข้าราชการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๑. วิทยากร : นางสาวจันทร์สิมา แสงสุริยา
ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุนการมีส่วนร่วม
หัวข้อการบรรยาย : การจัดการป้องกันอุทกภัย วาตภัยและดินโคลนถล่ม กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๒. วิทยากร : นายบันลือศักดิ์ สุนทร
ตำแหน่ง : สบ.พล.
หัวข้อการบรรยาย : หลักจิตอาสาและจิตอาสาพระราชทาน
๑๓. วิทยากร : นายสมชาย ประภาสะโนบล
ตำแหน่ง : นักวิชาการอิสระ
หัวข้อการบรรยาย : การพัฒนาบุคลิกภาพและพิธีการสมาคม
๑๔. วิทยากร : นางสาวกนกวรรณ ชันหลวง
ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
หัวข้อการบรรยาย : โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง
๑๕. วิทยากร : นางสาววาสนา ยี่รงค์
ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
หัวข้อการบรรยาย : บทบาท อำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายกระจายอำนาจ
๑๖. วิทยากร : นางสาวกิตติกานต์ ฐีรอบดี
ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
หัวข้อการบรรยาย : ระเบียบการฝึกอบรมและแนวทางการปฏิบัติในการจัดทำโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของ อบท.

๑๗. วิทยากร : นายปฐมพงศ์ แสงสีจันทร์
ตำแหน่ง : นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
หัวข้อการบรรยาย : การบริหารงานบุคคลและความก้าวหน้าสิทธิประโยชน์ของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๘. วิทยากร : นายเดชรรัตน์ ไตรโคก
ตำแหน่ง : นักวิชาการอิสระ
หัวข้อการบรรยาย : การใช้เทคโนโลยีในชีวิตประจำวันเพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิต
๑๙. วิทยากร : นายประวิทย์ เปื่องการ
ตำแหน่ง : ผู้ชำนาญการพิเศษ/อนุกรรมการด้านมาตรฐานวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ของ ก.จ. ,ก.ท. และก.อบต.
หัวข้อการบรรยาย : การดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒๐. วิทยากร : จิรวัดญญ์ ดีเจริญจิตพงศ์
ตำแหน่ง : นักวิชาการอิสระ โรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์และภาษา
หัวข้อการบรรยาย : สัมมนาทักษะและความสามารถในการใช้ดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Literacy)
๒๑. วิทยากร : รุ่งโรจน์ เกตุผิ้ง
ตำแหน่ง : นักวิชาการอิสระ โรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์และภาษา
หัวข้อการบรรยาย : สัมมนาทักษะและความสามารถในการใช้ดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Literacy)
๒๒. วิทยากร : นายอำพร สวัสดิ์ยากร
ตำแหน่ง : ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมบริษัททรูมูฟ
หัวข้อการบรรยาย : การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มและประสิทธิภาพในการทำงานในยุค Thailand ๔.๐
๒๓. วิทยากร : นายนพนัย โพธิ์หา
ตำแหน่ง : นายช่างโยธา สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
หัวข้อการบรรยาย : ฝึกปฏิบัติการกู้ภัย
๒๔. วิทยากร : นายสุนทรพจน์ ป้านสวาส
ตำแหน่ง : นักวิทยาศาสตร์ชำนาญงาน สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
หัวข้อการบรรยาย : ฝึกปฏิบัติการกู้ภัย

๒๕. วิทยากร : พ.อ.อ. อนุชิต ยืนยง
ตำแหน่ง : นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
หัวข้อการบรรยาย : ฝึกปฏิบัติการกู้ภัย
๒๖. วิทยากร : นายคมเพชร แก้วทองคำ
ตำแหน่ง : เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
หัวข้อการบรรยาย : ฝึกปฏิบัติการกู้ภัย
๒๗. วิทยากร : นายวรวิชัย หนูบุญ
ตำแหน่ง : พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
หัวข้อการบรรยาย : ฝึกปฏิบัติการกู้ภัย
๒๘. วิทยากร : ดร.พิเชษฐ์ หนองช้าง
ตำแหน่ง : ผู้ช่วยเลขาธิการสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ
หัวข้อการบรรยาย : ระบบการแพทย์ฉุกเฉิน (Emergency Medical Service System)
๒๙. วิทยากร : นายสันติ บุษบงทอง
ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
หัวข้อการบรรยาย : ระบบบัญชาการเหตุการณ์ (Incident Command System : ICS)
๓๐. วิทยากร : นางสาวศศิประภา ดารารัตน์
ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
หัวข้อการบรรยาย : การปฏิบัติเมื่อเกิดสาธารณภัย
๓๑. วิทยากร : นายสวัสดิ์ ยอดแก้ว
ตำแหน่ง : รองหัวหน้าจิตอาสา ๙๐๔ จังหวัดปทุมธานี
หัวข้อการบรรยาย : ความรู้จิตอาสาพระราชทาน ๙๐๔ (การจัดตั้งโรงครัวพระราชทาน)
๓๒. วิทยากร : นางนิภาภรณ์ ใจแสง
ตำแหน่ง : นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ กองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง กรมควบคุมมลพิษ
หัวข้อการบรรยาย : มลพิษทางเสียงและการสั่นสะเทือน และการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมทางอากาศ

ภาคผนวกที่ ๓
สรุปสาระสำคัญรายวิชา

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อวิชา ระเบียบกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้บรรยาย นางกัลยาณี บุญธรรม

วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

ระเบียบกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กฎหมายหมายหลักในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย คือ พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งประกอบไปด้วย ๖ หมวด ๕๘ มาตรา ซึ่งประกอบไปด้วยส่วนสำคัญต่าง ๆ ดังนี้

มาตรา ๔ “สาธารณภัย” หมายความว่า อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ภัยแล้ง โรคระบาด ในมนุษย์โรคระบาดสัตว์น้ำ การระบาดของศัตรูพืช ตลอดจนภัยอื่น ๆ อันมีผลกระทบต่อสาธารณสุข ไม่ว่าจากธรรมชาติมีผู้ทำให้เกิดขึ้น อุบัติเหตุหรือเหตุอื่นใด ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต ร่างกาย ประชาชน หรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชน หรือของรัฐ และให้ความหมายรวมถึงภัยทางอากาศ และการก่อวินาศกรรมด้วย

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนตำบล นายกเทศมนตรี นายกเมืองพัทยา และหัวหน้าผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่อื่น

“เจ้าพนักงาน” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ต่างๆ ตามพระราชบัญญัตินี้

“อาสาสมัคร” หมายความว่า อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

หมวด ๑ บททั่วไป เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่

มาตรา ๒๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่มีหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตท้องถิ่นของตน โดยมีผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่นั้นเป็นผู้รับผิดชอบในฐานะผู้อำนวยการท้องถิ่น และมีหน้าที่ช่วยเหลือผู้อำนวยการจังหวัดและผู้อำนวยการอำเภอตามที่ได้รับมอบหมาย

ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อำนวยการท้องถิ่นตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้อำนวยการท้องถิ่นมีอำนาจสั่งการควบคุม และกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานและอาสาสมัครให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

ให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่นั้น เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการท้องถิ่น รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือผู้อำนวยการท้องถิ่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หมวดที่ ๒ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เกี่ยวกับการสั่งใช้ การปฏิบัติหน้าที่

มาตรา ๒๑ เมื่อเกิดหรือคาดว่าจะเกิดสาธารณภัยขึ้นในเขตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ใด ให้ผู้อำนวยการท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่นั้นมีหน้าที่เข้าดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโดยเร็ว และแจ้งให้ผู้อำนวยการอำเภอที่รับผิดชอบในเขตพื้นที่นั้นและผู้อำนวยการจังหวัดทราบทันที

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้อำนวยการท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) สั่งข้าราชการฝ่ายพลเรือน พนักงานส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ เจ้าพนักงาน อาสาสมัคร และบุคคลใดๆ ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ที่เกิดสาธารณภัย ให้ปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดตามความจำเป็นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒) ใช้อาคาร สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และยานพาหนะของหน่วยงานของรัฐ และเอกชนที่อยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ที่เกิดสาธารณภัยเท่าที่จำเป็นเพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) ใช้เครื่องมือสื่อสารของหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนทุกระบบที่อยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่เกิดสาธารณภัยหรือท้องที่ที่เกี่ยวข้องเนื่อง

(๔) ขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๕) สั่งห้ามเข้าหรือให้ออกจากพื้นที่ อาคารหรือสถานที่ที่กำหนด

(๖) จัดให้มีการสวเคราะห์ผู้ประสบภัยโดยทั่วถึงและรวดเร็ว

มาตรา ๒๒ เมื่อมีกรณีตามมาตรา ๒๑ เกิดขึ้น ให้ผู้อำนวยการอำเภอ และผู้อำนวยการจังหวัด มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้อำนวยการท้องถิ่น

มาตรา ๒๓ เมื่อเกิดสาธารณภัยขึ้นในเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ใด ให้เป็นหน้าที่ของผู้อำนวยการท้องถิ่นซึ่งมีพื้นที่ติดต่อกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่นั้น ที่จะสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่เกิดขึ้น

มาตรา ๒๔ เมื่อเกิดสาธารณภัย ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ประสบเหตุต้องเข้าดำเนินการเบื้องต้นเพื่อระงับสาธารณภัยนั้น แล้วรีบรายงานให้ผู้อำนวยการท้องถิ่นที่รับผิดชอบในพื้นที่นั้นเพื่อสั่งการต่อไป

มาตรา ๒๕ ในกรณีที่เกิดสาธารณภัยและภัยอันตรายจากสาธารณภัยนั้นใกล้จะถึง ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้เจ้าพนักงานตัดแปลง ทำลาย หรือเคลื่อนย้ายสิ่งก่อสร้าง วัสดุ หรือทรัพย์สินของบุคคลที่เป็นอุปสรรคแก่การบำบัดป้องกันอันตรายได้ ทั้งนี้ เฉพาะเท่าที่จำเป็นแก่การยับยั้งความเสียหาย

มาตรา ๒๖ เมื่อมีกรณีที่เจ้าพนักงานจำเป็นต้องเข้าไปในอาคารหรือสถานที่ที่อยู่ใกล้เคียงกับพื้นที่ที่เกิดสาธารณภัยเพื่อทำการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้กระทำได้เมื่อได้รับอนุญาตจาก

เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือสถานที่แล้ว เว้นแต่ไม่มีเจ้าของหรือผู้ครอบครองอยู่ในเวลานั้น หรืออยู่ภายใต้การควบคุมของผู้อำนวยการ ก็ให้กระทำได้แม้เจ้าของหรือผู้ครอบครองไม่อนุญาต

มาตรา ๒๘ เมื่อเกิดหรือใกล้จะเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่ใด และการที่ผู้ใดอยู่อาศัยในพื้นที่นั้นจะก่อให้เกิดภัยอันตรายหรือกีดขวางต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานให้ผู้บัญชาการ รองผู้บัญชาการ ผู้อำนวยการ และเจ้าพนักงานซึ่งได้รับมอบหมายมีอำนาจสั่งอพยพซึ่งอยู่ในพื้นที่นั้น ออกจากพื้นที่ดังกล่าว ทั้งนี้เท่าที่จำเป็นแก่การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หมวด ๖ บทกำหนดโทษ

มาตรา ๔๙ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งหรือขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อำนวยการตามมาตรา ๒๑ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๓ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท

มาตรา ๕๐ ผู้ใดที่ขัดขวางการดำเนินการของเจ้าพนักงานตามมาตรา ๒๔ หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้อำนวยการตามมาตรา ๒๕ หรือขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานตามมาตรา ๒๖ วรรคสาม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๕๑ ผู้ใดเข้าไปในพื้นที่ที่ปิดกั้นตามมาตรา ๒๗ (๓) ผู้อำนวยการหรือเจ้าพนักงาน ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการจะเรียกบุคคลดังกล่าวมาตักเตือนแทนการดำเนินคดีก็ได้

มาตรา ๕๒ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งอพยพบุคคลออกจากพื้นที่ตามมาตรา ๒๘ ถ้าคำสั่งอพยพนั้น เพื่อเป็นการป้องกันการกีดขวางการปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือฝ่าฝืนคำสั่งตามมาตรา ๒๙ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๕๓ ในขณะที่เกิดสาธารณภัย ผู้ใดแต่งเครื่องแบบหรือประดับเครื่องหมายของ อาสาสมัครหรือขององค์การสาธารณกุศล และเข้าไปในพื้นที่ที่เกิดสาธารณภัยโดยมิได้เป็นอาสาสมัคร หรือสมาชิกองค์การสาธารณกุศลดังกล่าว เพื่อให้บุคคลอื่นเชื่อว่าตนเป็นบุคคลดังกล่าวต้องระวางโทษ จำคุกไม่เกิน ๓ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๕๔ ผู้ใดเรียไร หรือหาประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบโดยแสดงตน เป็นอาสาสมัคร เจ้าพนักงานหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นใดในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย หรือใช้ชื่อของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในการดำเนินการ ดังกล่าวต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๕๕ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๔๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อวิชา ระเบียบกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์และช่วยเหลือผู้ประสบภัย

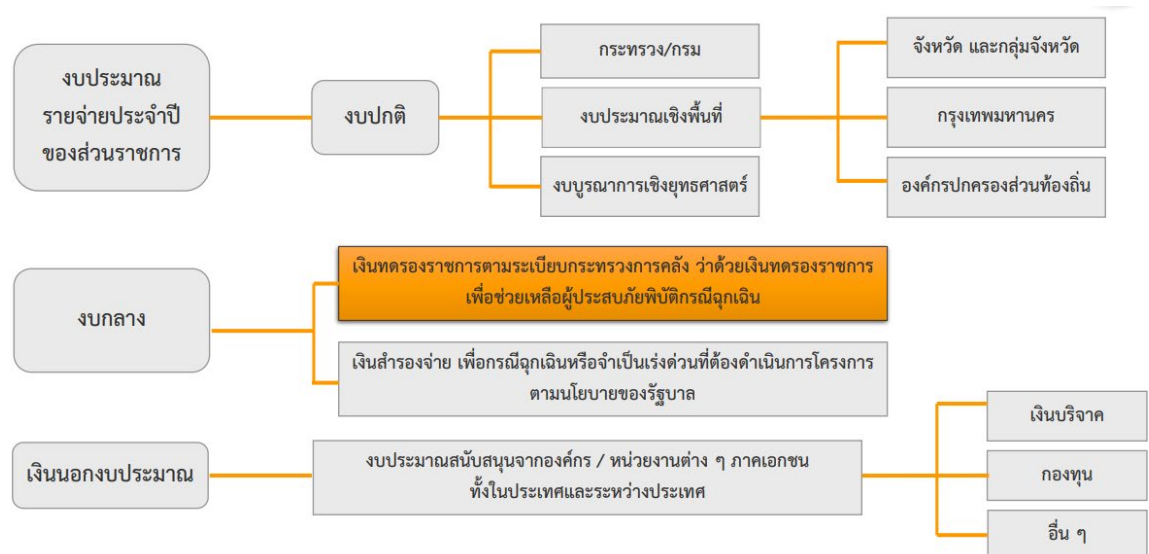
ผู้บรรยาย นางสาวสุนารินทร์ ว่องสุรีย์

วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หลักสูตร เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

ระเบียบกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์และช่วยเหลือผู้ประสบภัย

แนวทางในการใช้จ่ายงบประมาณในการบริหารจัดการสาธารณภัย



วัตถุประสงค์ของระเบียบกระทรวงการคลัง

๑. เพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติในระหว่างที่ยังไม่ได้รับเงินงบประมาณรายจ่าย

๒. เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้าของผู้ประสบภัยพิบัติ แต่มิได้มุ่งหมายที่จะชดเชยความเสียหายให้แก่ผู้ใด

๓. เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต่อการดำรงชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน หรือเป็นการซ่อมแซม ให้คืนสู่สภาพเดิม อันเน้นการบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้า ไม่สามารถสร้างสิ่งก่อสร้างหรือสาธารณูปโภค ที่ถาวรหรือก่อสร้างใหม่ได้

นิยามศัพท์

“ภัยพิบัติ” หมายความว่า สาธารณภัย อันได้แก่ อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ภัยแล้ง ภาวะฝนแล้งทิ้งช่วง ภัยอันเกิดจากไฟฟ้า ภัยจากโรคระบาดในสัตว์และมนุษย์ ภัยสงคราม ภัยเกิดจากการกระทำของผู้ก่อการร้าย

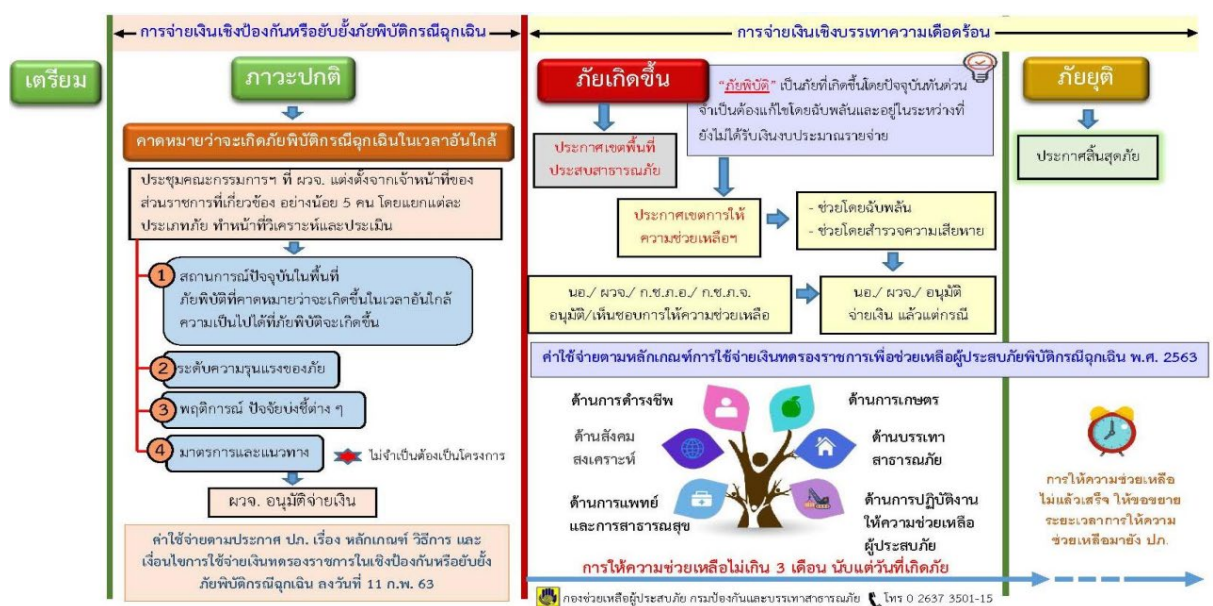
“ฉุกเฉิน” หมายความว่า เกิดขึ้นโดยปัจจุบันทันด่วนหรือเป็นที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในเวลาอันใกล้และจำเป็นต้องรีบแก้ไขโดยฉับพลัน

ประเภทเงินอุดหนุนราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

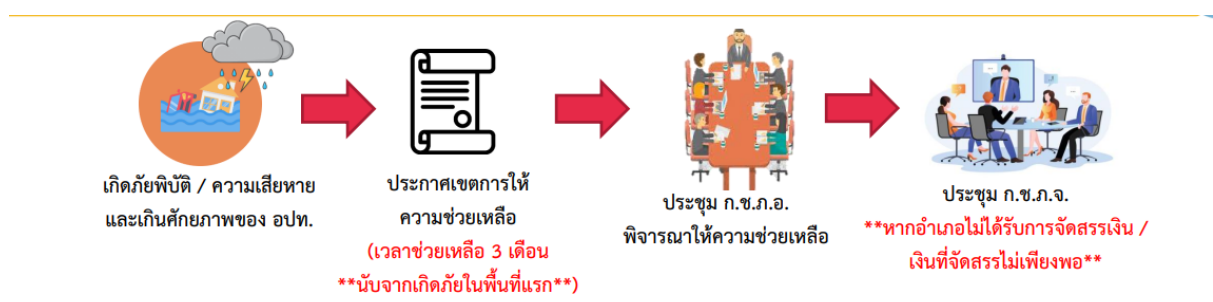
วงเงิน ๑๐ ล้านบาท เป็นวงเงินเชิงป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

วงเงิน ๒๐ ล้านบาท เป็นวงเงินเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย

แนวทางการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒



ขั้นตอนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย



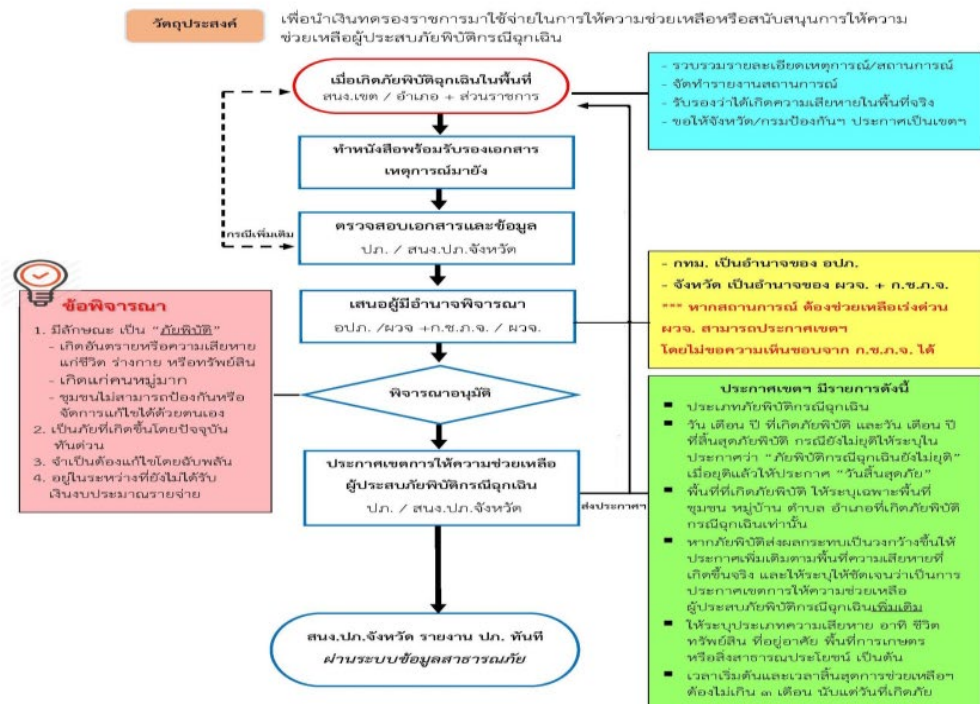
การประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

เมื่อภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินเกิดในพื้นที่ใด ให้ผู้มีอำนาจดำเนินการประกาศในพื้นที่นั้น เป็นเขตให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- กรณีในจังหวัดอื่น ให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ร่วมกับ ก.ช.ก.จ.

หากไม่สามารถประชุม ก.ช.ภ.จ. ได้ทันท่วงที และผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นว่าความเสียหายดังกล่าว เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้มีอำนาจพิจารณาประกาศเขตให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินไปก่อนได้โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบ ก.ช.ภ.จ.

แผนผังการประกาศให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน



คณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติอำเภอ/กิ่งอำเภอ (ก.ช.ภ.อ/ก.ช.ภ.กอ) ประกอบด้วย

๑. นายอำเภอ หรือ ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ เป็นประธาน
๒. หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ หรือกิ่งอำเภอที่เกี่ยวข้อง, ผู้แทนไม่เกิน ๔ คน , ผู้แทนกลาโหม ๑ คน,ผู้แทนกรม ปภ. ๑ คน,ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอหรือกิ่งอำเภอนั้น ๑ คน เป็นกรรมการ
๓. ปลัดอำเภอหัวหน้าฝ่ายความมั่นคง เป็นกรรมการและเลขานุการ

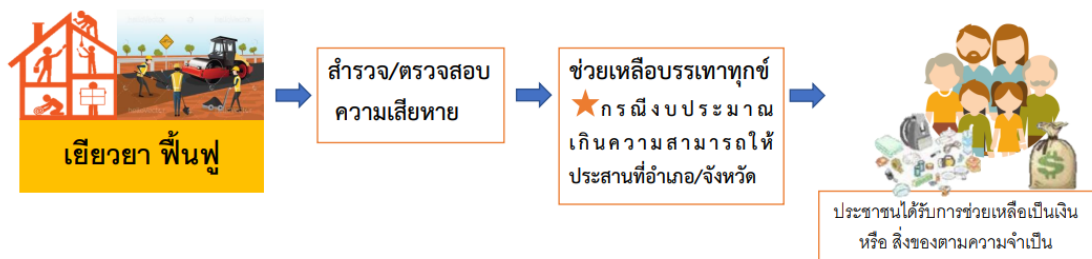
อำนาจหน้าที่ของ ก.ช.ภ.อ



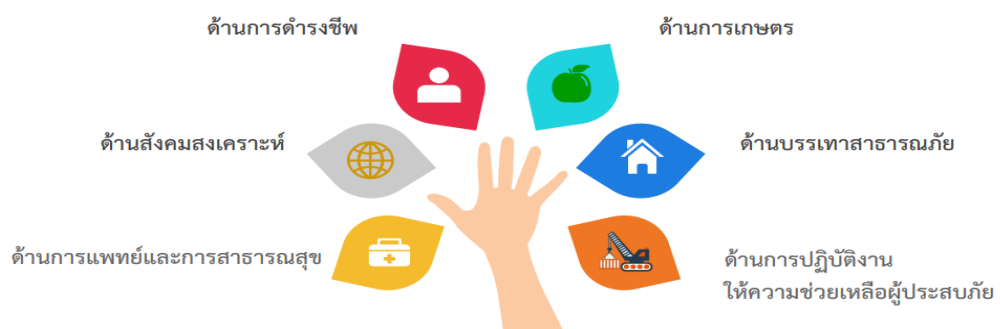
การให้ความช่วยเหลือบรรเทาทุกข์ ขณะเกิดสาธารณภัย



การให้ความช่วยเหลือบรรเทาทุกข์ ขณะเกิดสาธารณภัย



หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วย ๖ ด้าน ดังต่อไปนี้



สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อวิชา เทคนิคในการปฏิบัติงานสารบรรณ

ผู้บรรยาย นายโสภณ สาทรสัมฤทธิ์ผล

ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนาคณะศิลปศาสตร์ ม.เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

เทคนิคในการเขียนหนังสือราชการและงานสารบรรณในองค์กร

สิ่งสำคัญในการเขียนหนังสือราชการ มีดังนี้

๑. เอกภาพ หมายถึง มีใจความสำคัญเพียงเรื่องเดียว ไม่ควรเขียนหลายจุดประสงค์ในหนังสือฉบับเดียวกัน

๒. สัมพันธภาพ หมายถึง มีการเชื่อมโยงกัน เป็นเหตุเป็นผลกัน

๓. สาระัตถภาพ หมายถึง มีการเน้นย้ำสาระสำคัญให้เด่นชัด อาจเน้นในส่วนเนื้อหาด้วยการใช้ถ้อยคำหรือด้วยการขีดเส้นใต้ข้อความ หรือการใช้ตัวหนา ตัวเอน ตัวอักษรขนาดใหญ่

๔. เสถียรภาพ หมายถึง การใช้คำให้คงที่ สม่ำเสมอ

ความหมายของงานสารบรรณ

งานสารบรรณ หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสารเริ่มต้นตั้งแต่การจัดทำการรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

ในทางปฏิบัติ การบริหารงานเอกสารทั้งปวงจะเริ่มตั้งแต่การคิด อ่าน ร่าง เขียน แต่ง พิมพ์ จด จำ ทำสำเนา ส่งหรือสื่อข้อความ รับ บันทึก จดรายงาน การประชุม สรุป ย่อเรื่อง เสนอ สั่งการ ตอบ ทำรหัส เก็บเข้าที่ ค้นหา ติดตามและทำลาย

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณให้ความหมายของหนังสือราชการไว้ดังนี้

หนังสือราชการ คือ เอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ ได้แก่

๑. หนังสือที่มีไปมาระหว่างส่วนราชการ

๒. หนังสือที่ส่วนราชการมีไปถึงหน่วยงานอื่นใด ซึ่งมีใช้ ส่วนราชการหรือที่มีไปถึง

บุคคลภายนอก

๓. หนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่บุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ

๔. เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในราชการ

๕. เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ

๖. ข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือที่ได้รับจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ชนิดของหนังสือราชการ

๑. หนังสือภายนอก
๒. หนังสือภายใน
๓. หนังสือประทับตรา
๔. หนังสือสั่งการ
๕. หนังสือประชาสัมพันธ์
๖. หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ

๑. หนังสือภายนอก คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีโดย ใช้กระดาษตราครุฑ เป็นหนังสือติดต่อระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการมีถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่มีถึงบุคคลภายนอก มีวิธีใช้ ดังนี้

- ๑) ใช้ในการติดต่ออย่างเป็นทางการ
- ๒) ใช้ติดต่อภายนอกระหว่างส่วนราชการ
- ๓) ใช้ติดต่อระหว่างส่วนราชการกับหน่วยงานที่มีใช้ส่วนราชการ
- ๔) ใช้ติดต่อระหว่างส่วนราชการกับบุคคลภายนอก

๒. หนังสือภายใน คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีน้อยกว่าหนังสือภายนอก เป็นหนังสือที่ติดต่อภายในกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดเดียวกันใช้กระดาษบันทึกข้อความ

๓. หนังสือประทับตรา คือ หนังสือที่ใช้ประทับตราแทนการลงชื่อของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป โดยให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปเป็นผู้รับผิดชอบลงชื่อย่อกำกับตรา ใช้กระดาษตราครุฑ ใช้ในการติดต่อระหว่าง ส่วนราชการ และ ระหว่างส่วนราชการกับบุคคลภายนอกในกรณีที่ไม่ใช่เรื่องสำคัญ

ลักษณะการใช้หนังสือประทับตรา

๑. การขอรายละเอียดเพิ่มเติม
๒. การส่งสำเนาหนังสือ สิ่งของ เอกสาร หรือบรรณสาร
๓. การตอบรับทราบที่ไม่เกี่ยวกับราชการสำคัญ หรือการเงิน
๔. การแจ้งผลงานที่ได้ดำเนินการไปแล้วให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ
๕. การเตือนเรื่องที่ค้าง
๖. เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปกำหนดโดยทำเป็นคำสั่ง ให้ใช้หนังสือประทับตรา

๔. หนังสือสั่งการ คือ หนังสือที่ใช้สั่งการของผู้บังคับบัญชาและส่วนราชการหรือหน่วยงานเพื่อความเรียบร้อยในการปฏิบัติงาน แบ่งออกเป็น ๓ ชนิด ได้แก่

๑) คำสั่ง คือ บรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมาย ใช้กระดาษตราครุฑ

๒) ระเบียบ คือ บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจที่ได้วางไว้ โดยจะอาศัยอำนาจของกฎหมายหรือไม่ก็ได้ เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติงานประจำ ใช้กระดาษตราครุฑ

๓) ข้อบังคับ คือ บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่กำหนดให้ใช้ โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายที่บัญญัติไว้ให้กระทำได้ ใช้กระดาษตราครุฑ

๕. หนังสือประชาสัมพันธ์ คือ หนังสือที่ส่วนราชการจัดทำขึ้นเพื่อแจ้งข่าวสารและข้อมูลทางราชการให้ส่วนราชการหรือบุคคลทั่วไปทราบ แบ่งเป็น ๓ ชนิด ดังนี้

๑) ประกาศ คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการประกาศหรือชี้แจงให้ทราบ หรือแนะแนวทางปฏิบัติ ใช้กระดาษตราครุฑ

๒) แลกเปลี่ยน คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการแลกเปลี่ยนเพื่อทำความเข้าใจในกิจการของทางราชการ หรือเหตุการณ์หรือกรณีใดๆ ให้ทราบชัดเจนโดยทั่วกัน ใช้กระดาษตราครุฑ

๓) ข่าว คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการเห็นสมควรเผยแพร่ให้ทราบ ไม่ใช่กระดาษตราครุฑ บางส่วนราชการอาจมีกระดาษตราที่เป็นรูปแบบสำหรับทำเอกสารข่าวโดยเฉพาะ หรืออาจใช้กระดาษตราขนาดมาตรฐาน

๖. หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ คือ หนังสือที่ทางราชการทำขึ้นนอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว หรือหนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการหรือบุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ และส่วนราชการรับไว้เป็นหลักฐานของทางราชการ มี ๔ ชนิด ดังนี้

๑) หนังสือรับรอง คือ หนังสือที่ส่วนราชการออกให้เพื่อรับรองแก่บุคคล นิติบุคคล หรือ หน่วยงาน เพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง ใช้กระดาษตราครุฑ

๒) รายงานการประชุม คือ การบันทึกความคิดเห็นของผู้มาประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม และมติของที่ประชุมไว้เป็นหลักฐาน

๓) บันทึก คือ ข้อความซึ่งผู้ใต้บังคับบัญชาเสนอต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาสั่งการแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือข้อความที่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานระดับต่ำกว่าส่วนราชการระดับกรมติดต่อกันในการปฏิบัติราชการ โดยปกติให้ใช้กระดาษราบบันทึกข้อความ

๔) หนังสืออื่น คือ หนังสือหรือเอกสารอื่นใดที่เกิดขึ้นเนื่องจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นหลักฐานในทางราชการ ซึ่งรวมถึง ภาพถ่าย ฟิล์ม แถบบันทึกเสียง แถบบันทึกภาพ และสื่อกลางบันทึกข้อมูลด้วย หรือหนังสือบุคคลภายนอกที่ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ได้รับเข้าทะเบียนรับหนังสือของทางราชการแล้ว มีรูปแบบตามที่กระทรวง ทบวง กรม จะกำหนดขึ้นใช้ตามความเหมาะสม เว้นแต่มีแบบตามกฎหมายเฉพาะเรื่อง ให้ทำตามแบบ เช่น โฉนด แผนที่ แบบ แผนผัง สัญญา หลักฐานการสืบสวน และคำร้อง เป็นต้น

สื่อกลางบันทึกข้อมูล ตามวรรคหนึ่ง หมายความว่า สื่อใด ๆ ที่อาจใช้บันทึกข้อมูลได้ด้วยอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมตลอดทั้งพื้นที่ที่ส่วนราชการใช้ในการจัดเก็บข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้วย เช่น บริการคลาวด์ (cloud computing)

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔
กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเรื่องนี้ไว้ดังนี้

“ให้ส่วนราชการจัดให้มีที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือเรียกโดยย่อว่า “อีเมล” กลางของส่วนราชการ เพื่อการรับส่งข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการ โดยให้ใช้ชื่อ saraban ตามด้วยชื่อโดเมน (domain name) ของส่วนราชการนั้น หรืออย่างน้อยต้องลงท้ายด้วยชื่อโดเมนของส่วนราชการต้นสังกัด ตัวอย่างเช่น

ราชการบริหารส่วนกลาง	saraban@opm.go.th saraban@dwr.mail.go.th
ราชการบริหารส่วนภูมิภาค	saraban-phayao@moi.go.th saraban_lampang@dopa.go.th
ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น	saraban@sirachacity.go.th saraban_6301209@dla.go.th

ส่วนราชการอาจจัดหาลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (digital signature) เพื่อใช้รับรองหนังสือของส่วนราชการที่จะส่งทางอีเมลด้วยก็ได้”

การยืนยันการได้รับอีเมลในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ให้ตอบกลับ (reply) อีเมลนั้นไปยังที่อยู่อีเมลที่ส่งมาหรือที่อยู่อีเมลอื่นใดตามที่ผู้ส่งได้ระบุไว้ในวันทำการ ที่ได้รับอีเมลนั้น ในกรณีที่ได้รับภายหลัง ๑๖.๓๐ น. ให้ตอบกลับอย่างช้าไม่เกิน ๑๐.๐๐ น. ของวันทำการถัดไป และต้องมีข้อความระบุว่าส่วนราชการนั้นได้รับอีเมลแล้ว พร้อมทั้งระบุหมายเลขโทรศัพท์ของส่วนราชการทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อวิชา แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้บรรยาย นางสาวดวงนภา อุตตมาภพวงศ์

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนนโยบายภัยธรรมชาติและ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

สาระสำคัญแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๘

นโยบายการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ

คณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติได้กำหนดนโยบายไว้ ๔ ด้าน และเชื่อมโยงกับ ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มุ่งเน้นการลดความเสี่ยงจากสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ บูรณาการจัดการในภาวะฉุกเฉิน การบูรณาการความร่วมมือกับทุกภาคส่วน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เพิ่มประสิทธิภาพการฟื้นฟูอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศในการจัดการสาธารณภัย

เป้าหมายการจัดการความเสี่ยงจากสาธารณภัย

๑. ระบบการจัดการความเสี่ยงจากสาธารณภัยของประเทศ มีความพร้อมรับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นโดยการบูรณาการร่วมกันทุกภาคส่วนทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๒. สังคมไทยเป็นสังคมที่มีการเรียนรู้และมีภูมิคุ้มกันในการจัดการความเสี่ยงจากสาธารณภัย

๓. ประชาชนมีความตระหนักถึงความปลอดภัยโดยให้ความสำคัญกับการสร้างองค์ความรู้ ความตระหนักและวัฒนธรรมความปลอดภัย รวมถึงการพัฒนาศักยภาพสังคมและท้องถิ่นเพื่อมุ่งเข้าสู่ “การรู้รับ-ปรับตัว-ฟื้นเร็วทั่ว-อย่างยั่งยืน” (Resilience)

วัตถุประสงค์ของแผน

๑. เพื่อเป็นกรอบแนวคิดในการปฏิบัติ (Concept of Operation) ให้แก่หน่วยงานทุกภาคส่วนตั้งแต่ระดับท้องถิ่นถึงระดับประเทศ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างบูรณาการเป็นระบบ และมีทิศทางเดียวกัน

๒. เพื่อเป็นการประมวลแนวทางปฏิบัติและทิศทางการจัดการความเสี่ยงจากสาธารณภัยที่นานาประเทศใช้อยู่ในปัจจุบันมาประยุกต์ใช้ในการจัดการความเสี่ยงจากสาธารณภัยที่สอดคล้องกับบริบทของประเทศไทย และสามารถนำไปปรับใช้ในการจัดทำแผนระดับต่างๆให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓. เพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการจัดการความเสี่ยงจากสาธารณภัย ประกอบด้วย การลดความเสี่ยงจากสาธารณภัย การจัดการในภาวะฉุกเฉินและการฟื้นฟูที่ดีกว่าและปลอดภัยกว่าเดิม ตั้งแต่ระดับชุมชนถึงระดับประเทศ รวมถึงระดับนานาชาติเพื่อให้ความเสียหายน้อยที่สุด

กรอบเซนได

กรอบเซนได คือ กรอบการดำเนินงานเซนได เพื่อลดความเสี่ยงลดความเสี่ยงจากภัยพิบัติ หรือ “กรอบเซนได” (Sendai Framework) เป็นเครื่องมือสำคัญในการจัดการความเสี่ยงจากภัยพิบัติโลกระยะ ๑๕ ปี เริ่มตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๗๓ ซึ่งประเทศไทยสมาชิกขององค์การสหประชาชาติจำนวน ๑๘๗ ประเทศ ได้ร่วมให้การรับรองในการประชุมสหประชาชาติระดับโลกว่าด้วยการลดความเสี่ยงจากภัยพิบัติครั้งที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๘ ณ เมืองเซนได ประเทศญี่ปุ่น

ประเทศไทย กับ กรอบเซนได

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบให้ประเทศไทยในฐานะประเทศสมาชิกเข้าร่วมในการรับรองกรอบเซนไดดังกล่าว ซึ่งภายหลังคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ (กปภ.ช) ได้เห็นชอบให้นำหลักการภายใต้กรอบเซนไดมาบรรจุไว้ในแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ อนุมัติแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ พร้อมทั้งสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนต้องนำไปปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป พร้อมทั้งให้ความสำคัญกับการจัดสรรงบประมาณในการจัดการความเสี่ยงจากภัยพิบัติให้เป็นไปตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ

กรอบการดำเนินงานเซนไดเพื่อลดความเสี่ยงจากภัยพิบัติ

เป้าหมาย ป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายใหม่และลดความเสี่ยงที่มีอยู่เดิม ด้วยมาตรการทางเศรษฐกิจโครงสร้าง กฎหมาย สุขภาพ วัฒนธรรม การศึกษา สภาพแวดล้อม เทคโนโลยี การเมือง รวมถึงมาตรการเชิงสถาบันที่มีการบูรณาการและลดความเหลื่อมล้ำเพื่อป้องกันและทำความอ่อนแอและเปราะบางต่อภัยพิบัติน้อยลง ตลอดจนช่วยให้มีการเตรียมความพร้อมสำหรับการเผชิญเหตุและฟื้นฟูที่ดียิ่งขึ้น อันนำไปสู่ความสามารถที่จะรับมือและฟื้นฟูกลับได้ในระยะเวลาที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

ผลลัพธ์ ลดความเสี่ยงจากภัยพิบัติและลดความสูญเสียชีวิต ทรัพย์สิน และสุขภาพ ตลอดจนความสูญเสียต่อสินทรัพย์ทางเศรษฐกิจ กายภาพ สังคม และสภาพแวดล้อมของบุคคล ธุรกิจ ชุมชน และประเทศอย่างเป็นรูปธรรม

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อวิชา ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ผู้บรรยาย นางสาวศิลิกา การดี

วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

แนวทางปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

เจ้าหน้าที่ พ.ร.บ.

หมายความว่า : ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจ ให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (ระเบียบ)

หมายความว่า : ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

วิธีการซื้อหรือจ้าง

แบ่งออกเป็น ๓ วิธี

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

แยกออกเป็น

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Market : e Market)

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic bidding : e-bidding)

วิธีสอบราคา

วิธีคัดเลือก

เงื่อนไข มาตรา ๕๖ (๑)

วิธีเฉพาะเจาะจง

เงื่อนไข มาตรา ๕๖ (๒)

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - market)

คือ การซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ไม่ซับซ้อนหรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่มีมาตรฐาน และได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า(e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งสามารถกระทำได้ 2 ลักษณะดังนี้

1. การเสนอราคาโดยใบเสนอราคา คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท
2. การเสนอราคาโดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 5,000,000 บาท

วิธีสอบราคา

คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 ล้านบาท ใช้เฉพาะกรณี หน่วยงานตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า(e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

วิธีคัดเลือก 10

เงื่อนไข มาตรา 56 (1)

- (ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก
- (ข) พัส্তুที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิตจำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษหรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด
- (ค) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ
- (ง) เป็นพัสดุที่มีลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ
- (จ) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ
- (ฉ) เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ
- (ช) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้าหรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์
- (ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีเฉพาะเจาะจง 11

เงื่อนไข มาตรา 56 (2)

- (ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก
- (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (ไม่เกิน 500,000 บาท)
- (ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้
- (ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติ หรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (จ) พัส্তুที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

วิธีเฉพาะเจาะจง 12

เงื่อนไข มาตรา 56 (2)

- (ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศหรือหน่วยงานของต่างประเทศ
- (ช) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง
- (ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

คณะกรรมการ

ประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)

๑. คกก.พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๒. คกก.ตรวจรับพัสดุ

สอบราคา

๑. คกก.พิจารณาผลการสอบราคา
๒. คกก.ตรวจรับพัสดุ

คัดเลือก

๑. คกก.ซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
๒. คกก.ตรวจรับพัสดุ

วิธีเฉพาะเจาะจง

- ๑.คกก.ซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- ๒.คกก.ตรวจรับพัสดุ

การจัดทำร่างขอบเขตหรือรายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะของพัสดุ

งานซื้อหรืองานจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง

ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือจะให้เจ้าหน้าที่ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

รายงานขอซื้อขอจ้าง (คล้ายระเบียบ มท.)

- (1) เหตุผลและความจำเป็น
- (2) รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง
- (3) ราคาและรายละเอียดของราคา
- (4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง
- (5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (7) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (8) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ

การจัดทำราคากลาง

พิจารณาลำดับ ดังนี้

- (1) คำนวนตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (2) ราคายังที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (3) ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- (4) สืบราคาจากท้องตลาด
- (5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- (6) ราคามาตรฐานหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานนั้นๆ

--- กรณีที่มีราคามาตร (1) ให้ใช้ (1) ก่อน

--- กรณีที่ไม่มีราคามาตร (1) ให้ใช้ราคามาตร (2) หรือ (3)

--- กรณีที่ไม่มีราคามาตร (1) (2) หรือ (3) ให้ใช้ราคามาตร (4) (5) หรือ (6)

การทำสัญญา

ทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนดให้ระหว่างที่คณะกรรมการนโยบาย ยังไม่ได้กำหนดแบบสัญญา ให้ใช้แบบสัญญาตามระเบียบเดิม (ระเบียบ มท.) ไปก่อน
(ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 418 ลว. 3 พย 60)

กฎกระทรวง

- กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2560

>> นมโรงเรียน : เฉพาะเจาะจง

>> งานจ้างพิมพ์ของโรงพิมพ์ของหน่วยงานของรัฐ

: เฉพาะเจาะจง/คัดเลือก

>> ยาทooth ในบัญชียาหลักแห่งชาติหรือเวชภัณฑ์ ซึ่งองค์การเภสัชกรรมหรือสภากาชาดไทย ได้ผลิตออกจำหน่ายแล้ว : เฉพาะเจาะจง

>> น้ำมันเชื้อเพลิง และงานจ้างบริการ ไฟฟ้าหรือประปา : วิธี...???

กฎกระทรวง

- กำหนดให้หน่วยงานอื่นเป็นหน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

- กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้ที่มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ พ.ศ. 2560

ข้อยกเว้น

ในกรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอ และ ผ่านการพิจารณาเพียงรายเดียว และ เป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าเป็นคู่สัญญา ให้หน่วยงานของรัฐลงนามในสัญญาได้ โดยไม่ต้องรอให้ล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์

(ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 453 ลว. 28 พย 60)

กฎกระทรวง

- กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2560

>> การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับการจัดงานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช

- กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2561

>> ให้ยกเลิก กฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2560

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อวิชา กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิดและข้อมูลข่าวสาร
ของทางราชการ

ผู้บรรยาย นายภูมิพิสุทธิ์ พงศ์เพียรธรรม

วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘



- แนวความคิด/เจตนารมณ์ในการตรา พรบ.

การที่ จ.ท. ดำเนินกิจการต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐนั้นไม่ได้เป็นไปเพื่อประโยชน์เฉพาะตัว การปล่อยให้ความรับผิดทางละเมิดของ จ.ท. ในกรณีปฏิบัติงานในหน้าที่และเกิดความเสียหายแก่เอกชนเป็นไปตามหลักกฎหมายเอกชน (แพ่งและพาณิชย์) จึงเป็นการไม่เหมาะสมก่อให้เกิดความเข้าใจผิดว่า จ.ท. จะต้องรับผิดชอบในการกระทำต่างๆ เป็นการเฉพาะตัวเสมอไป

เมื่อการที่เข้าไปในการปฏิบัติหน้าที่ทำให้หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกเพียงใด แล้วมีการฟ้องได้เบี้ยเอาจาก จ.ท. เดิมจำนวน ทั้งที่ บางกรณีเกิดขึ้นโดยความไม่ตั้งใจหรือความผิดพลาดเพียงเล็กน้อย

ยังมีการนำหลักเรื่อง **ลูกหนี้ร่วม** ในระบบกฎหมายแพ่งมาใช้บังคับกับ จ.ท. ต้องร่วมรับผิดชอบในการกระทำของ จ.ท. อื่นด้วย ซึ่งมุ่งหมายแต่จะได้เงินครบโดยไม่คำนึงถึงความ เป็นธรรมที่จะมีต่อแต่ละคน เป็นการก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมและ **บั่นทอนขวัญกำลังใจ**ในการทำงานของ จ.ท. จนกลายเป็นปัญหาในการบริหาร เพราะ จ.ท. ไม่กล้าตัดสินใจดำเนินงานเท่าที่ควร เนื่องจากเกรงความรับผิดชอบที่จะเกิดแก่ตน

กรณี จ.ท. กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกในการปฏิบัติหน้าที่

- พรบ. ละเมิด มีบทบัญญัติให้บุคคลภายนอก **ผู้เสียหาย** ใช้สิทธิเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจากหน่วยงานรัฐได้ 2 ทาง คือ

1. ใช้สิทธิฟ้องคดีต่อศาล ตาม ม. 5 หรือ
2. ใช้สิทธิยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐ ตาม ม. 11

- "ผู้เสียหาย" ได้แก่

1. บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีหน่วยงานของรัฐได้รับความเสียหายจากการกระทำละเมิดของ จ.ท. ของรัฐ
2. จ.ท. ของรัฐที่ได้รับความเสียหายจากการกระทำละเมิดของ จ.ท. ของรัฐคนอื่น ไม่ว่า จ.ท. ผู้กระทำละเมิดจะสังกัดหน่วยงานเดียวกันกับ จ.ท. ผู้ได้รับความเสียหาย หรือสังกัดหน่วยงานรัฐแห่งอื่นก็ตาม (เรื่องเสร็จที่ 421/2543 รมบร.ร.ก.น. ของ กรม. พลิกคว่ำ, 699/2551 ถูกจ้างประจำของ กรม. ถูกไล่ให้ขาด)

ผู้เสียหายที่จะมีสิทธิยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐ หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เป็นบุคคลภายนอกที่ได้รับความเสียหายจากการกระทำละเมิดของ จ.ท. ของรัฐเท่านั้น **ไม่รวมรวมถึงหน่วยงานของรัฐด้วยกันเอง** (คำสั่ง คป. ที่ ๑๓. 125/2563)

ซึ่งการควบคุมการทำงานของ จ.ท. นั้น มีวิธีบริหารงานบุคคลและการดำเนินงานทางวินัยกำกับดูแลอีกส่วนหนึ่ง เพื่อให้มีการใด ๆ โดยไม่รอบคอบอยู่แล้ว

ดังนั้น จึงได้มีการกำหนดให้ จ.ท. ต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติงานในหน้าที่เฉพาะเมื่อเป็นการจงใจ **กระทำเพื่ออวดดีอวดเก่ง** หรือ **จงใจ** ให้เกิดความเสียหายหรือ **ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง** เท่านั้น และให้แบ่งแยกความรับผิดของแต่ละคน มิให้นำหลัก **ลูกหนี้ร่วม** มาใช้บังคับในกรณีที่มี จ.ท. ผู้กระทำละเมิด **ตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไป** เพื่อให้เกิดความ เป็นธรรมและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของรัฐ (คป. ที่ ๑. 10/2552)

การที่จะถือว่า จ.ท. ได้กระทำละเมิดต่อหน่วยงานรัฐ และเป็นเหตุให้หน่วยงานรัฐมีอำนาจออกคำสั่งให้ จ.ท. ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนได้ นั้น จะต้องพิจารณาให้ได้ความชัดเจนด้วยว่า จ.ท. ผู้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน/การดำเนินการต่างของหน่วยงานรัฐ และมีพฤติการณ์ **จงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง** ในการปฏิบัติหน้าที่ นั้น **รวมทั้งหน่วยงานรัฐต้องได้รับความเสียหาย** จากการกระทำดังกล่าวด้วย

พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ (มาตรา ๔)

- **หน่วยงานของรัฐ (ม. 4)**

- 1) กระทรวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค **ราชการส่วนท้องถิ่น**
- 2) รัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา
- 3) ให้หมายความรวมถึงหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดให้เป็นหน่วยงานของรัฐตาม พรบ. นี้ด้วย

- **เจ้าหน้าที่** ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่น ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งในฐานะเป็นกรรมการหรือฐานะอื่นใด (ม.4) มีองค์ประกอบ 2 ประการ คือ

1. เป็นข้าราชการ พนักงาน **ลูกจ้าง** หรือผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่น
2. ได้รับแต่งตั้งหรือถูกสั่งให้ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ (สคก. เรื่องเสร็จที่ 351/2545)

กรณี**ลูกจ้าง** พิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานของรัฐกับบุคคลในสังกัด เป็น 2 ลักษณะ คือ

1) ลูกจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติงานประจำ และต่อเนื่องมีการกำหนดอัตราเงินเดือน การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษทางวินัย ไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับ เช่น กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภทต่างๆ หรือลูกจ้างประจำ หรือกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การรัฐวิสาหกิจ ลูกจ้างประเภทนี้มีฐานะเป็น **จนท.** ตาม ม. 4 ดังนั้น ความรับผิดในมูลละเมิดของลูกจ้างประเภทนี้ย่อมเป็นไปตาม พรบ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539

2) ลูกจ้างที่หน่วยงานของรัฐได้จ้างให้ปฏิบัติงานในลักษณะเป็น**ครั้งคราวเฉพาะงาน**ไม่ว่าจะมีสัญญาจ้างหรือไม่ก็ตาม **ไม่ถือเป็น จนท. ตาม ม. 4** ความสัมพันธ์ของบุคคลดังกล่าวกับหน่วยงานของรัฐที่ว่าจ้างย่อมเป็นไปตามข้อตกลงในสัญญาตาม ป.แพ่งฯ ดังนั้น หากลูกจ้างประเภทนี้กระทำความผิด ความรับผิดทางละเมิดย่อมเป็นไปตาม ป.แพ่งฯ

การฟ้องคดีการรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.) ได้ทำสัญญาว่าจ้างบุคคลมาเป็นลูกจ้างเป็น**ครั้งคราวเฉพาะงาน** ไม่ใช่การบรรจุแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามข้อ 43 ระเบียบว่าด้วยเรื่องรับสมัคร บรรจุ และให้ออกของพนักงานเจ้าหน้าที่ ร.ส.พ. พ.ศ. 2495 ดังนั้น นิติสัมพันธ์ระหว่างลูกจ้างเป็น**ครั้งคราวเฉพาะงาน**กับ ร.ส.พ. ย่อมเป็นไปตามข้อตกลงในสัญญา รวมทั้งความผิดทางละเมิดซึ่งต้องนำ ป.แพ่งฯ มาใช้บังคับ ดังนั้น หากลูกจ้างเป็น**ครั้งคราวเฉพาะงาน** กระทำความผิดในการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดย่อมเป็นไปตามบทบัญญัติ ป.แพ่งฯ

“ลูกจ้างเหมา” X ไม่เป็นเจ้าหน้าที่ ตาม พรบ.นี้ จึงต้องบังคับตาม ป.แพ่งฯ (สคก.ที่ 849/2542)

พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ (มาตรา ๕)

- **ม. 5** เป็นบทบัญญัติที่มีเจตนารมณ์ที่จะ**คุ้มครอง จนท.** ของรัฐ ซึ่งปฏิบัติงานในหน้าที่แล้วเกิดความเสียหายแก่เอกชน ให้**ไม่ต้องถูกดำเนินคดีในชั้นศาล** เพราะ จนท. ดำเนินกิจการต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ มิใช่ประโยชน์อันเป็นการเฉพาะตัว นอกจากนี้ ยังเป็นการ**คุ้มครองประโยชน์ของเอกชน** โดยเป็นหลักประกันให้ผู้เสียหายสามารถได้รับการเยียวยาความเสียหายจากหน่วยงานของรัฐได้ครบถ้วน ดังนั้นเมื่อผู้ฟ้องคดีเห็นว่า จนท. กระทำความผิดในขณะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้กับหน่วยงานของรัฐ จึงชอบที่จะฟ้องหน่วยงานของรัฐ ในฐานะหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อสร้างฯ เมื่อผู้ฟ้องคดีไม่ฟ้องหน่วยงานของรัฐ แต่กลับฟ้อง จนท. การที่ศาลปกครองชั้นต้นมีคำสั่งไม่รับฟ้องจึงชอบแล้ว (สป. แดงที่ อ. 5 - อ. 6/2546, คำสั่ง สป. ที่ 596/2546, คำสั่ง สป.ที่ 75/2550)

พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ (มาตรา ๖)

มาตรา 6 ถ้าการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่**มิใช่การกระทำในการปฏิบัติหน้าที่** เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดในการนั้นเป็นการเฉพาะตัว ในกรณีนี้ผู้เสียหายอาจฟ้องเจ้าหน้าที่ได้โดยตรงแต่จะฟ้องหน่วยงานของรัฐไม่ได้

พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ (มาตรา ๗)

มาตรา 7 ในกรณีที่ผู้เสียหายฟ้องหน่วยงานของรัฐ ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่า เป็นเรื่องที่ จนท. ต้องรับผิดชอบหรือต้องร่วมรับผิดชอบ หรือในกรณีที่ผู้เสียหายฟ้องจนท. ถ้า จนท. เห็นว่าเป็นเรื่องที่หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบหรือต้องร่วมรับผิดชอบหน่วยงานของรัฐหรือ จนท. มี**สิทธิขอให้ศาลเรียก** จนท. หรือหน่วยงานของรัฐแล้วแต่กรณี **เข้ามาเป็นคู่ความในคดี**

ถ้าศาลพิพากษายกฟ้อง เพราะหน่วยงานของรัฐหรือ จนท. ที่ถูกฟ้องมิใช่ผู้ต้องรับผิด ให้ขยายอายุความฟ้องร้องผู้ที่ต้องรับผิดซึ่งมิได้ถูกเรียกเข้ามาในคดีออกไป **6 เดือน** นับแต่วันที่คำพิพากษาลงถึงที่สุด

- แต่งตั้ง กกก. ตามข้อ 35 สอบว่า เป็น จนท. ปฏิบัติหน้าที่หรือไม่
- > ไม่ใช่ หน่วยงานรัฐหลุดออกจากคู่ความ จนท. เป็นคู่ความ
- > ใช่ จนท. หลุดออกจากคู่ความ หน่วยงานรัฐเป็นคู่ความ

พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ (มาตรา ๘)

มาตรา 8 ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบใช้คำสั่งใหม่ทดแทนแก่ผู้เสียหายเพื่อการละเมิดของเจ้าหน้าที่ ให้หน่วยงานของรัฐมีสิทธิเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำละเมิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนดังกล่าวแก่หน่วยงานของรัฐได้ ถ้าเจ้าหน้าที่ได้กระทำการนั้นไปด้วยความ**จงใจ**หรือ**ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง**

สิทธิเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนตามวรรคหนึ่งจะมีได้เพียงใดให้คำนึงถึงระดับความร้ายแรงแห่งการกระทำและความเป็นธรรมในแต่ละกรณีเป็นเกณฑ์ โดย**มีต้องให้ใช้เต็มจำนวนของความเสียหายก็ได้**

ถ้าการละเมิดเกิดจากความผิดหรือ**ความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ** หรือระบบการดำเนินงานส่วนรวม **ให้หักส่วน**แห่งความรับผิดชอบ**ดังกล่าวออกด้วย**

ในกรณีที่การละเมิดเกิดจากเจ้าหน้าที่หลายคน **มีให้นับหลักเรื่องลูกหนี้ร่วมมาใช้บังคับ**และเจ้าหน้าที่แต่ละคนต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนเฉพาะส่วนของตนเท่านั้น

มาตรา 8 วรรคสอง สิทธิเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนจะมีได้เพียงใดให้คำนึงถึงระดับความร้ายแรงแห่งการกระทำและความเป็นธรรมในแต่ละกรณีเป็นเกณฑ์โดย**มีต้องให้ใช้เต็มจำนวนของความเสียหายก็ได้**

- โดยที่ พรบ.ละเมิด บัญญัติขึ้นโดยมีเจตนารมณ์ที่จะให้ความรับผิดชอบทางละเมิดของ จนท. ในกรณีที่ปฏิบัติงานในหน้าที่ ไม่ต้องเป็นไปตามหลักกฎหมายเอกชนตาม ป.แพ่งฯ เนื่องจากการกระทำละเมิดดังกล่าวเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งต้องอาศัยการใช้ดุลพินิจและการตัดสินใจ การให้รับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนจึงต้องคำนึงถึงระดับความร้ายแรงแห่งการกระทำและความเป็นธรรม โดยมีต้องให้ใช้เต็มจำนวนของความเสียหายในทุกกรณี เช่น จนท. โรงพยาบาลจัดซื้อเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยามีราคาแพงกว่าราคาที่จำหน่ายทั่วไป ในท้องตลาด เป็นการประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง เมื่อพิจารณาถึงพฤติการณ์แห่งการกระทำละเมิดของ จนท. ประกอบกับการที่ จนท. ได้พยายามเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยขอให้ผู้ขายชดใช้ความเสียหายเป็นเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยากับเงินคืนแก่ทางราชการ ดังนั้นจึงเห็นได้ว่า จนท. ไม่สมควรต้องรับผิดชอบเต็มจำนวนของความเสียหาย ซึ่งเมื่อคำนึงถึงระดับความร้ายแรงแห่งการกระทำและความเป็นธรรมแห่งกรณีแล้ว เห็นว่า จนท. สมควรรับผิดชอบละ 50 ของความเสียหาย (ศป. ที่ 186/2557)

มาตรา 8 วรรคหนึ่ง ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบใช้**คำสั่งใหม่ทดแทน**แก่ผู้เสียหายเพื่อการละเมิดของ จนท. ให้หน่วยงานของรัฐมีสิทธิเรียกให้ จนท. ผู้ทำละเมิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนดังกล่าวแก่หน่วยงานของรัฐได้ ถ้า จนท. ได้กระทำการนั้นไปด้วยความ**จงใจ**หรือ**ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง**

- **ค่าสินไหมทดแทน** ได้แก่ การคืนทรัพย์สินอันผู้เสียหายต้องเสียไป เพราะละเมิด การชำระค่าทรัพย์สิน รวมทั้งค่าเสียหายอันพึงบังคับให้ใช้เพื่อ**ความเสียหาย**อย่างใด ๆ อันได้ก่อขึ้นด้วย (ม. 438 ป.แพ่ง) (เสรีจที่ 80/2547)
- **จงใจ** หมายถึง การกระทำโดยรู้สำนึกถึงการกระทำของตนว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่น ไม่ว่าความเสียหายนั้นจะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใดก็ตาม

- ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง (คณ. กฎฎีกา เรื่องเสร็จที่ 61/2540)

กรมบัญชีกลางได้หรือคำว่า "ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง" นั้น หน่วยงานใด เป็นผู้กำหนด และมาตรฐานความร้ายแรงได้กำหนดไว้ประการใด คกก. กฎฎีกา เห็นว่า การที่จะพิจารณาว่ากรณีใดจะเป็นการกระทำด้วยความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของเจ้าหน้าที่หรือไม่ นั้น เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบทุกคนถึงศาล ส่วนอย่างไรเป็นการประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงย่อมขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงแต่ละกรณีไป

ซึ่ง "กระทำโดยประมาท" เป็นการกระทำที่มีความผิดมิใช่โดยเจตนาประสงค์ต่อผล หรือย่อเล็งเห็นผล แต่กระทำโดยปราศจากความระมัดระวังซึ่งบุคคล ในภาวะเช่นนั้นจักต้องมีตามวิสัยและพฤติการณ์ และผู้กระทำอาจใช้ความระมัดระวังเช่นว่านั้นได้ แต่หาได้ใช้ให้เพียงพอไม่ (ม. 59 วรรคสี่ ป.อาญา)

ส่วน "ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง" จะมีลักษณะไปในทางที่บุคคลนั้นได้กระทำไปโดยขาดความระมัดระวังที่ **เบี่ยงเบนไปจากเกณฑ์มาตรฐานอย่างมาก** เช่น คาดเห็นได้ว่าความเสียหายอาจเกิดขึ้นได้หรือหากความระมัดระวังเล็กน้อยก็คงได้คาดเห็นการอาจเกิดความเสียหายเช่นนั้น

มาตรา 8 วรรคสาม ถ้าการละเมิดเกิดจากความผิดพลาดหรือความบกพร่องของหน่วยงานรัฐหรือระบบการดำเนินงานส่วนรวม ให้หักส่วนแห่งความรับผิดชอบกล่าวออกด้วย

- เมื่อ กค. วินิจฉัยแล้วว่าความเสียหายที่กรมปลัดได้รับจากการที่พนักงานขับรถของกรมปลัดขับรถชนคนไปปฏิบัติราชการแล้วเกิดเสียชีวิตกับรถ จยย. เป็นเหตุให้ผู้ขับขี่ จยย. ถึงแก่ความตายและ จยย. รวมทั้งรถยนต์ของกรมปลัดได้รับความเสียหายเกิดจากการประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของพนักงานขับรถของกรมปลัดก็มีสิทธิที่จะออกคำสั่งให้ จนท. ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน ส่วนกรมปลัดจะพิจารณาหักส่วนรับผิดชอบให้แก่พนักงานขับรถหรือไม่ จำนวนเท่าใดนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริง และถือว่าหลักเกณฑ์การลดหย่อนหรือการหักส่วนความรับผิดชอบของ จนท. ตาม ม. 8 วรรคสองและวรรคสามดังกล่าว เป็นเรื่องเกี่ยวกับดุลยพินิจของหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งจะต้องพิจารณาจากข้อเท็จจริงเป็นกรณี ๆ ไป ไม่อาจกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ทั่วไปได้ (เรื่องเสร็จที่ 582/2542)

มาตรา 8 วรรคท้าย ในกรณีที่มีการละเมิดเกิดจากเจ้าหน้าที่หลายคน **มีให้นับหลักเรื่องลูกหนี้ร่วมมาใช้บังคับ** และเจ้าหน้าที่แต่ละคนต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนเฉพาะส่วนของตนเท่านั้น

- แนวทางการกำหนดสัดส่วนความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่
- > หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.2/ว66 ลงวันที่ 25 กันยายน 2550

พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ (มาตรา ๙)

มาตรา 9 ถ้าหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ได้ใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้เสียหาย สิทธิที่จะเรียกให้อีกฝ่ายหนึ่งชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ตนให้มีกำหนดอายุความ **1 ปี** นับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐหรือ **เจ้าหน้าที่ได้ใช้ค่าสินไหมทดแทนนั้นแก่ผู้เสียหาย**

- เจ้าหน้าที่ ต้องเป็นเจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลภายนอกถึงจะมีสิทธิเรียกให้หน่วยงานรัฐชดใช้ค่าสินไหมทดแทนคืนแก่ตน

เช่น นักการภารโรงได้ขับรถตู้ของกรมราชทัณฑ์ไปราชการ ประสบอุบัติเหตุชนกับรถยนต์ของบุคคลภายนอก เป็นเหตุให้รถตู้ราชการและรถยนต์บุคคลภายนอกเสียหาย โดยเป็นความผิดของรถตู้ราชการ (ประมาท) ต่อมาผู้บังคับบัญชาของนักการฯ ได้ใช้เงินส่วนตัวสำรองจ่ายไปก่อน และได้มีหนังสือขอให้กรมราชทัณฑ์จ่ายเงินคืนแก่ตน

การที่ผู้บังคับบัญชาของนักการฯ ได้ทวงจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลและค่าซ่อมแซมรถยนต์ไปก่อนนั้น มิได้เป็นการใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ผู้เสียหายตาม ม. 9 เพราะมิได้เป็น จนท. ผู้กระทำละเมิดที่ก่อให้เกิดความเสียหาย จึงไม่มีสิทธิเรียกค่าสินไหมทดแทนคืนจากหน่วยงานของรัฐ ตาม ม. 9 นี้ และสิทธิในการเรียกค่าสินไหมทดแทนคืนจากหน่วยงานรัฐ ก็ไม่อยู่ภายใต้กำหนดอายุความ 1 ปี ตาม ม. 9

พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ (มาตรา ๑๐)

มาตรา 10 วรรคหนึ่ง

- ถ้าเป็นการกระทำให้การปฏิบัติหน้าที่การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจากเจ้าหน้าที่ให้นับทบบัญญัติ ม. 8 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

> กรณีกระทำการไปด้วยความจงใจ

เช่น การที่ ผอ.โรงเรียน (ผู้ฟ้องคดี) ซึ่งมีอำนาจพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามพรฎ. ค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. 2527 จะต้องใช้ดุลพินิจจัดให้ข้าราชการครูที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านให้เข้าพักอาศัยในบ้านพักราชการที่ว่างอยู่ก่อนนั้น แต่กลับมีคำสั่งอนุมัติให้นางสาว ส. ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ ทั้งๆ ที่รู้อยู่แล้วว่ามีบ้านพักครูว่างอยู่และมีสภาพสมบูรณ์เหมาะที่จะให้ครูเข้าพักอาศัยได้ นอกจากนั้น ยังรู้อยู่แล้วว่าการอนุมัติตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2539 ถึงเดือนกันยายน 2541 เป็นการอนุมัติที่ผิดระเบียบ พฤติการณ์ของผู้ฟ้องคดีจึงเป็นการจงใจกระทำความผิดกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ ทำให้ราชการได้รับความเสียหาย (ศป. ที่ อ. 37/2552) กรณีนี้ ถือว่ารู้แล้วฝ่าฝืนระเบียบกลับมีคำสั่งอนุมัติเบิกจ่าย จึงเป็นการกระทำการด้วยความจงใจ

เช่น เจ้าหน้าที่การเงินทุจริตเบิกค่ารักษาพยาบาลซ้ำซ้อน พฤติการณ์เป็นการจงใจกระทำให้ราชการเสียหาย จึงต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่หน่วยงานของรัฐ (ศป. ที่ อ. 1101/2560)

เปิดใช้งาน VDO
โดย การตั้งค่า

มาตรา 10 วรรคสอง (อายุความ กรณี จนท. ละเมิดต่อหน่วยงานรัฐ)

สิทธิเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจาก จนท. ทั้งสองประการตามวรรคหนึ่ง ให้มีกำหนดอายุความ 2 ปี นับแต่วันที่หน่วยงานรัฐรู้ถึงการละเมิดและรู้ตัว จนท. ผู้จะพึงต้องใช้ค่าสินไหมทดแทน และกรณีที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่า จนท.ผู้นั้น ไม่ต้องรับผิดชอบแต่กระทำการตรวจสอบแล้วเห็นว่าจะต้องรับผิดชอบ ให้สิทธิเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนนั้น มีกำหนดอายุความ 1 ปี นับแต่วันที่หน่วยงานรัฐมีคำสั่งตามความเห็นของกระทรวงการคลัง

- การนับอายุความ 2 ปี ต้องถือเอาวันที่หัวหน้าหน่วยงานรัฐ (ผู้แทนนิติบุคคล) รู้ถึงการละเมิดและรู้ตัว จนท. ผู้จะพึงต้องใช้ค่าสินไหมทดแทนเป็นวันเริ่มนับอายุความ ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานรัฐอาจรู้ได้ 2 กรณี คือ (เสร็จที่ 639/2543, 434/2544, 426/2546, 353-354/2547, 259/2553, 645/2559)

1) รู้ตามข้อเท็จจริงที่ปรากฏ

2) รู้จากรายงานของ คกก.สอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด

โดยถือตามกรณีที่อยู่ก่อนเป็นเกณฑ์ในการเริ่มนับอายุความ (เสร็จที่ 1625/2564)

พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ (มาตรา ๑๑)

มาตรา 11 กรณีที่ผู้เสียหายเห็นว่า หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบต่อผู้เสียหายในผลแห่งละเมิดที่ จนท. ได้กระทำการปฏิบัติหน้าที่ (ตาม ม. 5) จะยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐให้ชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นก็ได้

- หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0410.2/ ว12 ลว. 27 กุมภาพันธ์ 2558

> กำหนดแบบคำขอและแนวทางการดำเนินการ กรณีบุคคลภายนอกยื่นคำขอให้หน่วยงานของรัฐชดเชยค่าสินไหมทดแทนจากการกระทำละเมิดของ จนท.

- หน่วยงานของรัฐต้องออกใบรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานและพิจารณาคำขอนั้นโดยไม่ชักช้า อย่างช้าไม่เกิน 180 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ หากพิจารณาไม่ทันต้องขอขยายระยะเวลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือกำกับหรือควบคุมดูแลได้อีกไม่เกิน 180 วัน (อปท. ขอต่อ รมต.มหาดไทย)

> ให้แต่งตั้ง คกก. ตามข้อ 33 สอบว่า ความเสียหายเกิดจากเป็น จนท. ปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ และต้องชดเชยหรือไม่ เท่าใด

- ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์การชดเชยค่าสินไหมทดแทนกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2554 (ข้อ 1 บัญญัติไว้ว่า **ไม่รวมถึง อปท.**)

> หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0804.4/ว 6086 ลว. 9 ตุลาคม 2563 ข้อ 2 ให้ อปท. ถือปฏิบัติตามประกาศฯ โดยอนุโลม กรณีจะชดเชยเกินกว่าที่ประกาศฯ กำหนด หรือค่าสินไหมทดแทนอื่น (นอกเหนือ) ให้ขอทำความตกลงกับ มท. (รมต.มท.)

> คำสั่ง มท. ที่ 551/2564 ลว. 2 มีนาคม 2564 รมต.มท. มอบอำนาจให้ ผวจ. ปฏิบัติราชการแทน

- หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0410.2/ ๖12 ลว. 27 กุมภาพันธ์ 2558 > กำหนดแบบคำขอและแนวทางการดำเนินการ กรณีบุคคลภายนอกยื่นคำขอให้หน่วยงานของรัฐใช้ค่าสินไหมทดแทนจากการกระทำละเมิดของ จนท. - หน่วยงานของรัฐต้องออกใบรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานและพิจารณาคำขอนั้นโดยไม่ชักช้า อย่างช้าไม่เกิน 180 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ หากพิจารณาไม่ทันต้องขยายระยะเวลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือกำกับหรือควบคุมดูแลได้อีกไม่เกิน 180 วัน (อปท. ขอต่อ รมต.มหาดไทย) > ให้แต่งตั้ง คกก. ตามข้อ 33 สอบว่า ความเสียหายเกิดจากเป็น จนท. ปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ และต้องชดใช้หรือไม่ เท่าใด	- การใช้สิทธิเรียกร้องด้วยวิธีการฟ้องคดีต่อศาล ไม่ว่าจะเป็นการฟ้องคดีต่อศาลยุติธรรมที่ต้องยื่นฟ้องภายใน 1 ปี นับแต่วันที่ผู้เสียหายรู้ถึงการละเมิด และรู้ตัวผู้ที่จะต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทน แต่ไม่เกิน 10 ปี นับแต่วันที่ละเมิดตาม ม. 448 ป.แพ่ง หรือการฟ้องคดีต่อศาลปกครองที่ต้องยื่นฟ้องภายใน 1 ปี นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ถึงเหตุแห่งการฟ้องคดี แต่ไม่เกิน 10 ปี นับแต่วันที่มิเหตุแห่งการฟ้องคดีตาม ม. 51 พรบ.จัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง (เสร็จที่ 110/2553, 1515/2560), (คำสั่ง คป.ที่ 586/2559)
--	--

พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่พ.ศ.๒๕๓๙ (มาตรา ๑๒)

มาตรา 12 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนที่หน่วยงานรัฐได้ใช้ให้แก่ผู้เสียหายตาม ม. 8 หรือในกรณีที่เจ้าหน้าที่ต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้นั้นได้กระทำละเมิดต่อหน่วยงานรัฐตาม ม. 10 ประกอบกับ ม. 8 ให้หน่วยงานของรัฐที่เสียหายมีอำนาจออกคำสั่งเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นชำระเงินดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนด - การที่หัวหน้าหน่วยงานรัฐที่เสียหายจะออกคำสั่งเรียกให้ จนท. ผู้กระทำละเมิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนตาม ม. 12 นี้ได้ ต้องมีการดำเนินการสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดทางละเมิดของ จนท.ผู้กระทำละเมิดตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ให้ได้ข้อยุติเสียก่อน (เสร็จที่ 641/2553, 781/2553) - คำสั่งเรียกให้ จนท. ชำระเงิน ถือเป็นคำสั่งทางปกครอง ตาม ม. 5 พรบ.วิ.ปกครอง จึงต้องแจ้งสิทธิการอุทธรณ์คำสั่งฯ แก่ผู้รับคำสั่ง ตาม ม. 40 วิ.ปกครอง ด้วย	เปิดใช้งาน W... ใบนี้ การส่ง...
---	--

พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ (มาตรา ๑๓)

มาตรา 13 ให้คณะรัฐมนตรีจัดให้มีระเบียบเพื่อให้เจ้าหน้าที่ซึ่งต้องรับผิดตาม ม. 8 และ ม. 10 สามารถผ่อนชำระเงินที่จะต้องรับผิดนั้นได้ โดยคำนึงถึงรายได้ ฐานะครอบครัวและความรับผิดชอบ และพฤติการณ์แห่งกรณีประกอบด้วย - ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการผ่อนชำระหนี้ของเจ้าหน้าที่ ลงวันที่ 19 กันยายน 2545 (แต่ไม่รวมถึง อปท.) - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0804.4/ว 6086 ลว. 9 ตุลาคม 2563 > ให้ อปท. ถือปฏิบัติตามประกาศ กค. ฯ โดยอนุโลม หากไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ให้ขอทำความเข้าใจตกลงกับ มท. (รมต.มท.) > คำสั่ง มท. ที่ 551/2564 ลว. 2 มีนาคม 2564 รมต.มท. มอบอำนาจให้ ผวจ. ปฏิบัติราชการแทน	เปิดใช้งาน W... ใบนี้ การส่ง...
--	--

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อวิชา การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น

ผู้บรรยาย ว่าที่ ร.ท.กมลกาจ รุ่งปิ่น

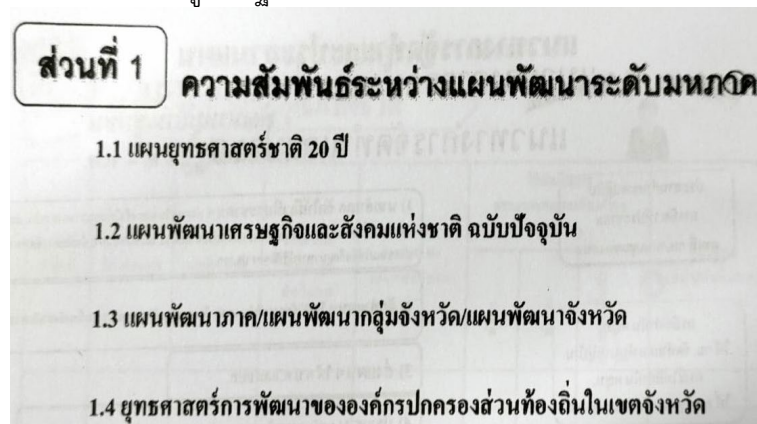
วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

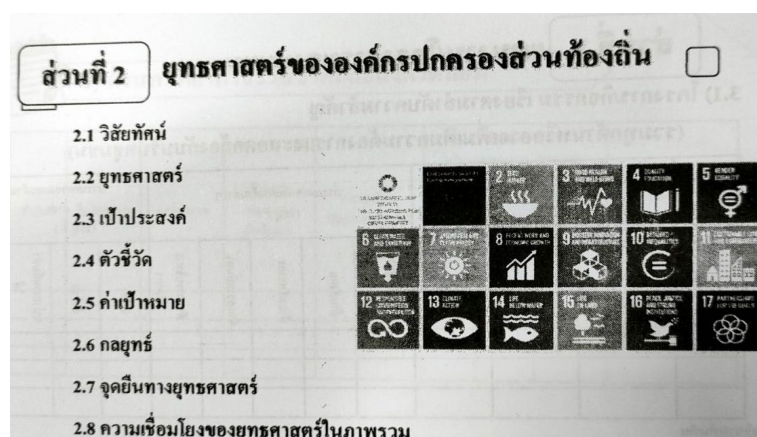
การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น

เค้าโครงแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รายละเอียดประกอบไปด้วย ๔ ส่วน

ส่วนที่ ๑ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน



ส่วนที่ ๒ ยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อวิชา สัมมนาการป้องกันอุบัติเหตุทางถนนการตั้งจุดตรวจ และการเรียกสัญญาณจราจร
ผู้บรรยาย ร.ต.อ.สมโภช จำนวนนา ตำแหน่ง สว.จร และ ด.ต.สมเดช มีแสง ตำแหน่ง ผบ.หมู่
จราจร จาก สภอ.คลองหลวง
วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

สัมมนาการป้องกันอุบัติเหตุทางถนนการตั้งจุดตรวจ และการเรียกสัญญาณจราจร

ปัญหาอุบัติเหตุทางถนนประเทศไทยมีสถิติการเกิดอุบัติเหตุติดอันดับของโลก ซึ่งสาเหตุหลักๆที่เกิดขึ้น คือ การเกิดอุบัติเหตุของรถจักรยานยนต์ สาเหตุหลักที่ทำให้เกิดการเสียชีวิต คือการไม่สวมใส่หมวกนิรภัยดังนั้นจึงต้องมีมาตรการในการดูแลและควบคุมเพื่อให้เกิดอุบัติเหตุลดลง

การตั้งจุดตรวจ
เป็นยุทธวิธีหนึ่งในการควบคุมดูแลของการป้องกันอาชญากรรม รวมไปถึงการป้องกันอุบัติเหตุ ซึ่งมักจะพบเห็นกันในรูปแบบของการบริหารสายตรวจ ว่าด้วยทฤษฎีการป้องกันอาชญากรรมโดยบังคับใช้กฎหมาย โดยแบ่งเป็น ๓ ทฤษฎี ดังนี้

๑. ทฤษฎีการป้องกันอาชญากรรมโดยแนบบังคับใช้กฎหมาย
๒. ทฤษฎีชุมชนสัมพันธ์
๓. ทฤษฎีควบคุมอาชญากรรมจากสภาพแวดล้อม

โดยสามารถแบ่งรูปแบบการตั้งจุดตรวจได้ดังนี้

๑. **ด้านตรวจ** หมายถึง สถานที่ทำการที่เจ้าพนักงานตำรวจออกปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจค้นเพื่อจับกุมผู้กระทำความผิดในเขตทางเดินรถ ความหมายตาม พรบ.จราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยระบุสถานที่ไว้ชัดเจนเป็นการถาวร

๒. **จุดตรวจ** หมายถึง สถานที่ที่เจ้าพนักงานตำรวจออกปฏิบัติหน้าที่ตรวจค้นเพื่อจับกุมผู้กระทำความผิดในเขตทางเดินรถหรือทางหลวงเป็นการชั่วคราว โดยมีการกำหนดระยะเวลาเท่าที่จำเป็นแต่ต้องไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง

๓. **จุดสกัด** หมายถึง สถานที่ที่เจ้าพนักงานตำรวจออกปฏิบัติหน้าที่ตรวจค้นเพื่อจับกุมผู้กระทำความผิด ในกรณีที่มีเหตุการณ์ฉุกเฉินเร่งด่วน เกิดขึ้นเป็นการชั่วคราว
ความสำคัญของการตั้งด้านตรวจ จุดตรวจ และจุดสกัด มีดังนี้

๑. เพื่อควบคุมพื้นที่ล่อแหลมต่อการเกิดอาชญากรรม
๒. เพื่อเป็นการป้องปรามการกระทำความผิดกฎหมาย
๓. เพื่อเป็นการปิดเส้นทางและตัดช่องโอกาสคนร้ายหลบหนี

๔. เพื่อตรวจค้นบุคคลหรือยานพาหนะที่ผ่านเข้าออกพื้นที่
๕. เพื่อค้นหาสิ่งผิดกฎหมาย อาวุธ เครื่องมือเครื่องใช้ในการกระทำความผิด

หลักการพิจารณาพื้นที่ในการตั้งด่านตรวจ จุดตรวจ และจุดสกัด

๑. สภาพภูมิประเทศให้ความปลอดภัยเจ้าหน้าที่ตำรวจ
๒. สภาพภูมิอากาศ ฝนไม่ตก/แดดไม่ร้อนจัด
๓. สภาพการจราจรไม่หนาแน่นติดขัด
๔. เป็นพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง
๕. เป็นพื้นที่ที่มีการเกิดอาชญากรรมสูง
๖. เป็นเส้นทางที่คนร้ายมักใช้ในการหลบหนี

อุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆในการตั้งด่านตรวจ จุดสกัด

๑. แผงกั้นจุดตรวจ
๒. มีแสงไฟส่องสว่างในการมองเห็นได้อย่างชัดเจนในระยะไม่น้อยกว่า ๑๕๐ เมตร ในเวลากลางคืนก่อนถึงจุดตรวจ
๓. กรวยยาง
๔. กระบองสัญญาณ
๕. ไฟฉาย/สปอร์ตไลท์
๖. เครื่องขยายเสียง
๗. เครื่องตรวจโลหะแบบมือถือ
๘. อุปกรณ์ตรวจได้ท้องรถ
๙. กล้องถ่ายภาพ/กล้องบันทึกภาพ
๑๐. ตัวสกัด

โดยมีการแบ่งพื้นที่บริเวณจุดตรวจเป็น ๕ ส่วน ดังนี้

๑. พื้นที่ส่วนแรก เป็นพื้นที่เฝ้าสังเกต
๒. พื้นที่ส่วนที่ ๒ เป็นพื้นที่พิจารณาคัดเลือกรถต้องสงสัย
๓. พื้นที่ส่วนที่ ๓ เป็นพื้นที่ตรวจค้น
๔. พื้นที่ส่วนที่ ๔ เป็นพื้นที่คอยสกัดรถ
๕. พื้นที่ส่วนที่ ๕ เป็นพื้นที่ควบคุมผู้กระทำความผิด

ข้อควรระวัง ในการตั้งด่านตรวจ และจุดตรวจ ต้องคำนึงถึงการตั้งจุดตรวจในพื้นที่ใกล้ทางโค้ง ทางแยก ในเวลากลางคืนต้องมีแสงสว่างที่เพียงพอ

สัญญาณเสียงจราจร มี ๓ ประเภท ดังนี้

๑. สัญญาณไฟจราจร

๒. สัญญาณมือ

๓. สัญญาณนกหวีด

๑. สัญญาณไฟจราจร ประกอบไปด้วย ๓ สี คือ

- สีแดง หมายถึง หยุด
- สีเหลือง หมายถึง เตรียมหยุด
- สีเขียว หมายถึง ให้ไปได้

๒. สัญญาณมือ



๓. สัญญาณนกหวีด มี ๒ อย่างคือ

๑. ใช้สัญญาณนกหวีดยาวหนึ่งครั้ง หมายถึง ให้ผู้ขับขี่หยุดรถทันที
๒. ใช้สัญญาณนกหวีดสั้น ๒ ครั้งติดต่อกัน หมายถึง ให้ผู้ขับขี่รถผ่านไปได้

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อวิชา การใช้วิทยุสื่อสารของทางราชการ

ผู้บรรยาย นายธนาดิษฐ์ นพคุณ

ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน ศูนย์เทคโนโลยีฯ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

การใช้เครื่องวิทยุคมนาคม

ระบบสื่อสาร ประกอบด้วย โทรศัพท์ โทรศัพท์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุสื่อสาร อินเทอร์เน็ต ฯลฯ

การสื่อสาร หมายถึง วิธีการส่งข่าวใดๆ ที่ส่งเป็นข้อความหรือการเข้ารหัสซึ่งมิใช่การสนทนาถึงกันโดยตรง

รหัส หมายถึง การใช้ตัวอักษร ตัวเลข แทนอักษรหรือตัวเลขในข้อความธรรมดาด้วยวิธีต่างๆ เพื่อรักษาความลับในการส่งข่าว

ความสำคัญระบบสื่อสารทางวิทยุ

เป็นระบบสื่อสารที่ใช้ติดต่อกันโดยตรงไม่ต้องผ่านระบบเชื่อมต่อเวลาเกิดเหตุการณ์ใหญ่ ซึ่งหลักการความสำคัญที่มักถูกนำมาใช้คือมีความง่ายในการติดต่อสื่อสาร มีความสะดวกในการใช้งาน สามารถใช้งานได้ง่ายไม่ซับซ้อน และมีความประหยัด

หลักปฏิบัติในการติดต่อสื่อสาร มีดังนี้

๑. ต้องจดบันทึกหรือเตรียมข้อความเพื่อความรวดเร็ว
๒. ข้อความต้องสั้น กระชับ ชัดเจน และได้ใจความ
๓. ก่อนพูดต้องฟังก่อนว่าฝ่ายสื่อสารนั้นว่างหรือไม่ เพื่อจะไม่ได้เกิดการรบกวนการทำงานของหน่วยงานอื่น โดยต้องใช้นามเรียกขานที่กำหนดให้เท่านั้น
๔. ตรวจสอบนามเรียกขานของหน่วยงานหรือบุคคลที่ต้องการติดต่อสื่อสารก่อน
๕. ต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติของฝ่ายสื่อสารการเรียกขาน

มารยาทในการใช้วิทยุสื่อสาร

๑. ไม่ติดต่อกับสถานีที่ใช้นามเรียกขานไม่ถูกต้อง
๒. ไม่ส่งข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับข่าวธุรกิจการค้า
๓. ห้ามการรับ ส่ง ข่าวสารอันมีเนื้อหาละเมิดต่อกฎหมายบ้านเมือง
๔. ให้โอกาสสถานีที่มีข่าวสารสำคัญ เร่งด่วน ชุกเฉิน ส่งข่าวก่อน
๕. ไม่ส่งเสียงดนตรี รายการบันเทิง และการโฆษณาทุกประเภท
๖. ไม่แสดงอารมณ์โกรธในการติดต่อสื่อสาร

๗. ไม่ใช้ถ้อยคำที่ไม่สุภาพ หรือหยาบคายในการติดต่อสื่อสาร

๘. ไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้เครื่องวิทยุสื่อสาร

๙. ห้ามติดต่อสื่อสารในขณะที่มีเมาสุราหรือควบคุมสติไม่ได้

โดยการปฏิบัติตามระเบียบต่างๆดังนี้

- ประกาศคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม แห่งชาติ
- ระเบียบว่าด้วยการใช้เครื่องวิทยุคมนาคมแบบสังเคราะห์ความถี่ (Synthesizer) ในข่าย วิทยุสื่อสารของ ปก. พ.ศ. ๒๕๕๖
- พระราชบัญญัติวิทยุคมนาคม พ.ศ. ๒๔๙๘

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อวิชา ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ผู้บรรยาย น.ส. ศิดาภา พรธูวานนท์

ตำแหน่ง สน.คท.สถ.

วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ❖ พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๖)
- ❖ กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๔๒) (ออกตามความใน พ.ร.บ.บำเหน็จ บำนาญฯ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๓)
- ❖ กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓)
- ❖ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖
- ❖ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญของราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๗) พ.ศ.๒๕๖๒

สิทธิของข้าราชการส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ

- ประกอบด้วย
๑. บำเหน็จปกติ
 ๒. บำนาญปกติ
 ๓. บำนาญพิเศษหรือบำเหน็จพิเศษ
 ๔. เงินเพิ่มจากเงินบำนาญ
 ๕. บำเหน็จดำรงชีพ
 ๖. เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.)
 ๗. บำเหน็จตกทอด
 ๘. เงินช่วยพิเศษ

ข้อมูลสำคัญสำหรับการคำนวณบำเหน็จบำนาญ

เงินเดือนเดือนสุดท้าย หมายถึง เงินเดือนที่ได้รับจากงบประมาณของราชการส่วนท้องถิ่น ประเภทเงินเดือน เดือนสุดท้ายที่ออกจากราชการ

โดยไม่รวม เงินเพิ่มประจำตำแหน่ง หรือเงินเพิ่มสำหรับผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ประกอบวิชาชีพเฉพาะ

แต่ให้รวม เงินเพิ่มสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) และหรือการปราบปรามผู้กระทำผิด (ถ้ามี) อปท.

ต้องตั้งเบิก

หลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นเงินเดือน

- การเลื่อนขึ้นเงินเดือนปกติ ให้เลื่อนปีละสองครั้ง
- ครั้งที่หนึ่ง ให้เลื่อนในวันที่ ๑ เมษายน ของปีที่ได้เลื่อน
ครั้งที่สอง ให้เลื่อนในวันที่ ๑ ตุลาคม ของปีถัดไป
- กรณีข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ใดที่จะต้องพ้นจากราชการไปเพราะเหตุเกษียณอายุสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้ผู้นั้นเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญในวันที่ ๓๐ ก.ย. ของปีที่จะพ้นจากราชการ
- เช่น เกษียณ ๑ ต.ค.๖๕ ใช้เงินเดือนที่เลื่อน ณ ๓๐ ก.ย.๖๕ (เงินเดือนเดิม)

การนับอายุบุคคล

ม.๒๑ แห่ง พรบ.บำเหน็จบำนาญ พ.ศ.๒๕๐๐ บัญญัติว่าข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว เป็นอันพ้นจากราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่อายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ นั้น

การพิจารณาปีที่จะเกษียณอายุราชการ

ผู้ที่เกิด ตั้งแต่ ๑ ม.ค.ถึง ๑ ต.ค.จะต้องเกษียณฯ (พ.ศ.เกิด บวก ๖๐)

ผู้ที่เกิด ตั้งแต่ ๒ ต.ค.ถึง ๓๑ ธ.ค.จะต้องเกษียณฯ (พ.ศ.เกิด บวก ๖๑)

เช่น นาย ก.เกิด ๑๔ ก.พ.๒๕๐๕ จะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในวันที่ ๑๓ ก.พ.๒๕๖๕

วิธีคิดเงินบำเหน็จปกติ

เงินที่ทางราชการจ่ายให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาซึ่งจ่ายครั้งเดียว (เป็นเงินก้อน)

$$\text{เงินบำเหน็จปกติ} = \text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{จำนวนปีเวลาราชการ}$$

*** เช่น - เงินเดือนเดือนสุดท้ายก่อนออกจากราชการได้รับ ๔๐,๐๐๐ บาท - มีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จ ๓๐ ปี จะได้รับบำเหน็จปกติ = ๔๐,๐๐๐ x ๓๐ = ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท

วิธีคิดเงินบำนาญปกติ

เงินที่ทางราชการจ่ายให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นเพื่อตอบแทนความชอบที่ได้รับ ราชการมาซึ่งจ่ายเป็นรายเดือน (จนกว่าจะตาย)

$$\text{เงินบำนาญปกติ} = \frac{\text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{จำนวนปีเวลาราชการ}}{50}$$

บำเหน็จดำรงชีพ

- กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๓) (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) หลักการคือ
- จ่ายให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้รับบำนาญ ไม่เกิน ๑๕ เท่าของบำนาญรายเดือน แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๑) ผู้รับบำนาญอายุต่ำกว่า ๖๕ ปีบริบูรณ์ ขอรับได้ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้รับบำนาญอายุ ๖๕ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ขอรับได้ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) ผู้รับบำนาญอายุ ๗๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ขอรับได้ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

แต่ถ้าใช้สิทธิตามข้อ (๑)(๒)ไปแล้วให้ขอรับได้ไม่เกินส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิ แต่รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

กรณีรับไปแล้ว กลับเข้ารับราชการใหม่ ออกจากราชการครั้งหลังเลือกรับบำนาญ ไม่มีสิทธิรับอีก (ขอพร้อมบำนาญ,ขอ ๑ ต.ค.-๓๑ ธ.ค.หรือขออีกที่ ๖๕ ปี) ผู้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพ จะต้องเลือกรับบำนาญเท่านั้น

เงินบำเหน็จตกทอด

คือเงินที่จ่ายให้แก่ทายาท ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ที่ตายระหว่างรับราชการ ถ้าความตายนั้นมิได้เกิดขึ้นเนื่องจากการประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงของตนเอง

เงินเดือนเดือนสุดท้าย x จำนวนปีเวลาราชการ

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อวิชา การจัดการและป้องกันอุทกภัย วาตภัย และดินโคลนถล่ม

ผู้บรรยาย น.ส. จันทรีลีมา แสงสุริยา

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุนการมีส่วนร่วม/ปภ.

วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

สาธารณภัย

พ.ร.บ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มาตรา ๔ กำหนดว่า อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ภัยแล้ง โรคระบาดในมนุษย์ โรคระบาดสัตว์ โรคระบาดสัตว์น้ำ การระบาดของศัตรูพืช ตลอดจนภัยอื่นๆ อันมีผลกระทบต่อสาธารณชน ไม่ว่าจะเกิดจากธรรมชาติ มีผู้ทำให้เกิดขึ้น อุบัติเหตุ หรือเหตุอื่นใด ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิต ร่างกายของประชาชน หรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชน หรือของรัฐ และให้หมายความรวมถึงภัยทางอากาศ และการก่อวินาศกรรมด้วย

*** ภัยอื่นๆ = ภัยจากช้างป่า (เป็นภัยที่เพิ่งบัญญัติเข้ามาใหม่)

ประเภทสาธารณภัย

แบ่งเป็น ด้านสาธารณภัย ๑๔ ประเภท และ ด้านความมั่นคง มี ๔ ประเภท ได้แก่

ด้านสาธารณภัย

- | | |
|---------------------------------|--|
| ๑. อุทกภัยและดินโคลนถล่ม | ๘. ภัยจากไฟฟ้าและหมอกควัน |
| ๒. ภัยจากพายุหมุนเขตร้อน | ๙. ภัยจากแผ่นดินไหวและอาคารถล่ม |
| ๓. ภัยจากอัคคีภัย | ๑๐. ภัยจากคลื่นสึนามิ |
| ๔. ภัยจากสารเคมีและวัตถุอันตราย | ๑๑. ภัยจากโรคระบาดในมนุษย์ |
| ๕. ภัยจากคมนาคมและขนส่ง | ๑๒. ภัยจากโรค แมลง สัตว์ ศัตรูพืชระบาด |
| ๖. ภัยแล้ง | ๑๓. ภัยจากโรคระบาดสัตว์และสัตว์น้ำ |
| ๗. ภัยจากอากาศหนาว | ๑๔. ภัยจากเทคโนโลยีสารสนเทศ |

ด้านความมั่นคง

๑. ภัยจากการก่อวินาศกรรม
๒. ภัยจากทุ่นระเบิดและกักระเบิด
๓. ภัยทางอากาศ
๔. ภัยจากการชุมนุมประท้วงและการจลาจล

ระดับการจัดการสาธารณภัย

ระดับ	การจัดการ	ผู้อำนวยความสะดวกตามกฎหมาย
๑	สาธารณภัยขนาดเล็ก	ผู้อำนวยความสะดวกอำเภอ ผู้อำนวยความสะดวกท้องถิ่น และ/หรือ ผู้ช่วยผู้อำนวยความสะดวกกรุงเทพมหานคร ควบคุมและสั่งการ
๒	สาธารณภัยขนาดกลาง	ผู้อำนวยความสะดวกจังหวัด หรือผู้อำนวยความสะดวกกรุงเทพมหานคร ควบคุม สั่งการและบัญชาการ
๓	สาธารณภัยขนาดใหญ่	ผู้บัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ควบคุม สั่งการและบัญชาการ
๔	สาธารณภัยร้ายแรงอย่างยิ่ง	นายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรี ซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมาย ควบคุมและบัญชาการ

ความเสี่ยงจากสาธารณภัย (Disaster Risk)

โอกาสที่สาธารณภัยทำให้เกิดการสูญเสียต่อชีวิต ร่างกาย ทรัพย์สิน ความเป็นอยู่ และภาคบริการต่าง ๆ ในชุมชนใด ชุมชนหนึ่ง ณ ห้วงเวลาใดเวลาหนึ่งในอนาคต

การจัดการความเสี่ยงจากภัยพิบัติโดยอาศัยชุมชนเป็นฐาน (CBDRM)

เน้นการอาศัยชุมชนเป็นศูนย์กลางในการป้องกัน แก้ไข บรรเทา และฟื้นฟูความเสียหายจากสาธารณภัย โดยให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผน ตัดสินใจ กำหนดแนวทางแก้ปัญหาในการจัดการความเสี่ยงจากสาธารณภัย เพื่อลดความเสี่ยงของชุมชนและเพิ่มขีดความสามารถให้คนในชุมชนมีศักยภาพในการระงับบรรเทาภัยได้ด้วยตนเองในระดับหนึ่งก่อนที่หน่วยงานภายนอกจะเข้าไปให้ความช่วยเหลือ จึงเป็นเครื่องมือในการเตรียมประชาชน/ชุมชน ให้มีความพร้อมที่จะเผชิญสาธารณภัย และได้รับผลกระทบต่อชีวิต และทรัพย์สินให้น้อยที่สุด รวมทั้งเป็นการสร้างภาคีเครือข่ายภาคประชาชนในรูปแบบอาสาสมัคร เพื่อช่วยเหลืองานเจ้าหน้าที่ในขั้นตอนของการเตรียมความพร้อม

ฝ่ายด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ ใน กม.

๑. ฝ่ายอำนวยความสะดวก (รับแจ้งเหตุ ประสานงาน ทำบัญชี/ข้อมูล ประชาสัมพันธ์ รายงาน/บรรยายสรุป)
๒. ฝ่ายเฝ้าระวังและแจ้งเตือนภัย (จัดเวรเฝ้าระวัง ติดตามข่าวสาร แจ้งเตือนภัย)
๓. ฝ่ายค้นหาและกู้ภัย (ค้นหา กู้ชีพ กู้ภัย ปฐมพยาบาล นำส่ง รพ.)
๔. ฝ่ายรักษาความสงบเรียบร้อย (จัดเวรยามตรวจตรา รักษาความสงบเรียบร้อย จัดการจราจร)
๕. ฝ่ายสงเคราะห์ผู้ประสบภัย (จัดหาปัจจัย ๔ แจกจ่ายถุงยังชีพ ดูแลการอพยพ รับบริจาค)

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อวิชา หลักจิตอาสาและจิตอาสาพระราชทาน

ผู้บรรยาย นายบันลือศักดิ์ สุนทร

ตำแหน่ง สบ.พล.

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

หลักจิตอาสาและจิตอาสาพระราชทาน

จิตอาสา หรือ จิตสาธารณะ (public consciousness หรือ Public mind) หมายถึง จิตสำนึกเพื่อส่วนรวม เพราะคำว่า “สาธารณะ” คือ สิ่งที่มีได้เป็นของผู้หนึ่งผู้ใด จิตสาธารณะจึงเป็น ความรู้สึกถึงการเป็นเจ้าของในสิ่งที่เป็นสาธารณะ ในสิทธิและหน้าที่ที่จะดูแล และบำรุงรักษาร่วมกัน

จิตอาสา หรือ มีจิตสาธารณะ” ยังหมายรวมถึง จิตของคนที่มีจิตสำนึกถึงความเสียสละ ความร่วมมือ ร่วมใจ ในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม จะช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกัน พัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์ สุขแก่สังคม เช่น การช่วยกันดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยการไม่ทิ้งขยะลงในแหล่งน้ำ การดูแลรักษา สาธารณสมบัติ เช่น โทรศัพท์สาธารณะ หลอดไฟฟ้าที่ให้ความสว่างตามถนนหนทาง แม้แต่การประหยัด น้ำ ประปา หรือไฟฟ้า ที่เป็นของส่วนรวม โดยใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า ตลอดจนช่วยกันดูแล รักษา ให้ความช่วยเหลือผู้ตกทุกข์ได้ยาก หรือผู้ที่ร้องขอความช่วยเหลือเท่าที่จะทำได้ ตลอดจน ร่วมมือกระทำให้เพื่อไม่ให้เกิดปัญหา หรือช่วยกันแก้ปัญหา แต่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย เพื่อรักษา ประโยชน์ส่วนรวม

ความเป็นมาของจิตอาสาพระราชทานตามแนวพระราชดำริ

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อม ให้หน่วยราชการ ในพระองค์ ๙๐๔ ร่วมกันจัดโครงการจิตอาสาพระราชทานตามแนวพระราชดำริเพื่อเป็นการเฉลิมพระ เกียรติและแสดงความสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณ ของพระบาทสมเด็จพระมหาภูมิพลอดุลยเดชม หาราช บรมนาถบพิตรและสมเด็จพระบรมราชชนนีพันปีหลวง ที่ทรงประกอบพระราชกรณียกิจ นานัปการ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ทั้งนี้เพื่อให้ประชาชนมีความ สมัคสมานสามัคคี มีความสุขและประเทศชาติมีความมั่นคงอย่างยั่งยืน โดยมีหน่วยราชการในพระองค์ ๙๐๔ เป็นผู้นำกับ คูผลการปฏิบัติงานร่วมกับ หน่วยงาน ภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน และให้จัดตั้งศูนย์อำนวยการ ใหญ่โครงการจิตอาสาพระราชทานตามแนวพระราชดำริ มีหน้าที่ควบคุม อำนวยการและประสานการ ปฏิบัติเพื่อให้การจัดกิจกรรมจิตอาสาพระราชทานตามแนวพระราชดำริ เป็นไปอย่างต่อเนื่องถูกต้อง ตามพระราชโบาย และสมพระเกียรติ

ศาสตร์พระราช “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา”

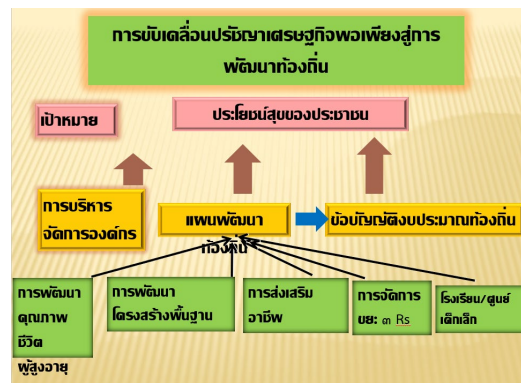
หลักการทรงงาน ตามแนวพระราชดำริ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ในหลวงรัชกาลที่ ๙ กษัตริย์นักพัฒนา สู่การพัฒนาที่ยั่งยืนและมั่นคง

หลักการทรงงานของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ที่ทรงยึดหลักผลประโยชน์ของปวงชน และการพัฒนาคนเป็นสำคัญ นับเป็นกระบวนการทำงานแบบบูรณาการ และกระบวนการคิดบนรากฐานของ “การเข้าใจมนุษย์” ในการสร้างสรรค์นวัตกรรมจากความเข้าใจศึกษาผู้คนด้วยการสังเกตและใช้เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหา เพื่อเป็นการสืบสานพระราชปณิธาน และน้อมเกล้าน้อมกระหม่อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ตามหลักการ “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา” ที่ใช้ทรงงานผ่านโครงการพระราชดำริ หลากๆ โครงการ อาทิ เช่น โครงการฝนหลวง โครงการทฤษฎีใหม่ โครงการแก้มลิงดิน และโครงการกั้นน้ำช่วยพัฒนา ให้กลายมาเป็นบทเรียน เพื่อให้ได้เรียนรู้กระบวนการคิดบนรากฐานของการเข้าใจมนุษย์ การเข้าถึงข้อมูลเพื่อให้เกิดการสร้างสรรค์นั้นตอบสนองความต้องการ การพัฒนาด้วยความรู้และภูมิปัญญาที่ไม่จำกัดอยู่แค่มิติใดมิติหนึ่ง ตลอดจนการทดลองและปรับปรุงจนได้ผลลัพธ์ที่ยั่งยืน และสามารถประยุกต์ใช้ได้



เหตุผลที่ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงแก้ไขวิกฤติได้

- ดนเป็นที่พึ่งแห่งตน
- ให้ความสำคัญกับการรวมกลุ่ม
- ความเมตตา ความเอื้ออาทร ความสามัคคีของสมาชิกในชุมชน



สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อวิชา การพัฒนาบุคลิกภาพและพิธีการสมาคม

ผู้บรรยาย นายสมชาย ประภาสโนบล

ตำแหน่ง นักวิชาการอิสระ

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

การพัฒนาบุคลิกภาพและพิธีการสมาคม

บุคลิกภาพเพื่อการสมาคม

ด้านอากัปกิริยา (กายกรรม)

การยืน การนั่ง การเดิน การไหว้ การรับประทานอาหาร การดำรงตนตามวัฒนธรรมสังคม

ด้านการพูดจา (วจีกรรม)

การทักทาย การแนะนำตัว การใช้โทรศัพท์ การใช้ E-mail

ด้านเจตคติ (มโนกรรม)

มารยาทการรับ – ส่ง ของขวัญ ของที่ระลึก

มารยาทการใช้สมบัติสาธารณะ

มารยาทการเยี่ยมไข้

มารยาทการเปลี่ยนแปลงผู้อื่นโดยไม่เกิดการบาดหมาง

มารยาทเมื่อเดินตามหรือสวนกับผู้ใหญ่

กรณีเดินตามผู้ใหญ่ ให้ผู้ใหญ่เดินนำหน้าไปเล็กน้อย แล้วเดินตามเอียงๆ ไปกับท่านทางด้านซ้าย ให้ท่านมองเห็นสะดวกที่เราตามมา

กรณีเดินสวนกับผู้ใหญ่ ให้ค้อมศีรษะเล็กน้อย หากทางเดินไม่กว้างมากนัก ต้องให้ผู้ใหญ่ไปก่อน

มารยาทในการเดินขึ้น-ลงบันได

การเดินขึ้นหรือลงบันได ให้เดินชิดขอบด้านขวามือของเรา เพื่อให้ผู้อื่นเดินสวนกันได้

ถ้าเดินลงบันไดกับผู้ใหญ่ ต้องเดินนำท่านลงมา ๑-๒ ขั้นบันได นอกจากจะไม่ค้ำหัวผู้ใหญ่แล้ว ยังช่วยดูแลความปลอดภัยให้ท่านด้วย

การนั่งที่สง่างาม

เมื่อจะเดินเข้าไปนั่ง ให้เดินไปจนถึงเก้าอี้ตัวที่จะนั่งโดยให้เก้าอี้ตัวที่จะนั่งอยู่ด้านขวามือของตัวเราใช้มือขวาเลื่อนเก้าอี้ออกมาพองาม เลื่อนตัวเข้าไปนั่งเพียงครึ่งเก้าอี้ก่อน แล้วจึงยกตัวขึ้นเล็กน้อยเพื่อเลื่อนเก้าอี้ให้พอดีกับตัวเองกระเป๋าทิ้งอาจวางไว้ข้างๆ คล้องแขนไว้ หรือวางไว้บนตักก็ได้

มารยาทในการส่ง E-mail

- ไม่ส่ง E-mail อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานให้ผู้รับที่ไม่สนิทคุ้นเคย
- ใส่หัวข้อ ที่ติดต่อสื่อสารทุกครั้ง เพื่อสะดวกในการค้นหาของผู้รับ
- ไม่ควรใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด เพราะเหมือนกับตะโกนใส่ผู้รับ
- ควรตอบคำถามตั้งแต่ตอนต้นฉบับ เพื่อผู้รับจะได้ไม่เสียเวลาในการค้นหา
- ควรใช้ตัวอักษรสีดำที่มีขนาดตัวอักษรใหญ่พอประมาณ ขนาดอักษร ๑๔,๑๖ เป็นขนาดที่อ่านง่ายที่สุดเมื่อจะ Forward mail ต้องลบ e-mail คนก่อนออกด้วย

มารยาทในการพูดโทรศัพท์

- เมื่อเสียงโทรศัพท์ดังขึ้น ให้รีบรับ อย่าปล่อยให้ดังเกิน ๓ ครั้ง
- หากมีการขอยืมเลขโทรศัพท์ส่วนตัวของผู้อื่นควรขออนุญาตเจ้าตัวเขาก่อน
- เมื่อเสียงโทรศัพท์ดังขึ้น ให้รีบรับ อย่าปล่อยให้ดังเกิน ๓ ครั้ง
- หากมีการขอยืมเลขโทรศัพท์ส่วนตัวของผู้อื่น ควรขออนุญาตเจ้าตัวเขาก่อน
- ผู้ที่โทรศัพท์ไปหาคู่สนทนาควรเป็นผู้ยุติการสนทนา
- ไม่ควรโทรศัพท์ไปหาใครเข้าหรือดึกเกินไปในกรณีที่ต้องติดต่อไปยังผู้หนึ่งผู้ใด ควรกล่าวทักทายและแนะนำตัวว่าเป็นใคร ก่อนแจ้งธุระหรือวัตถุประสงค์ในการติดต่อ
- ผู้ที่โทรศัพท์ไปหาคู่สนทนาควรเป็นผู้ยุติการสนทนา
- ไม่ควรโทรศัพท์ไปหาใครเข้าหรือดึกเกินไป



สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อวิชา โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง

ผู้บรรยาย นางสาวกนกวรรณ ชันหลวง

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง

การบริหารราชการแผ่นดินของไป แบ่งเป็น ๓ ประเภท

๑. ราชการส่วนกลาง ได้แก่ กระทรวง ทบวง กรม สำนักนายกรัฐมนตรี เป็นการบริหารแบบรวมอำนาจ

๒. ราชการส่วนภูมิภาค ได้แก่ จังหวัด อำเภอ เป็นการบริการแบบแบ่งอำนาจ

๓. ราชการส่วนท้องถิ่น ได้แก่ อบจ. อบต.เทศบาล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เป็นการบริหารแบบกระจายอำนาจ ซึ่งสามารถแยกย่อยได้อีก ๒ ประเภท ได้แก่ แบบทั่วไป คือ อบจ.

เทศบาล อบต. และแบบพิเศษ ได้แก่ กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา

โครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แบ่งเป็น ๓ ส่วน ได้แก่

๑. ฝ่ายบริหาร ได้แก่ นายก,รองนายก,เลขา,ที่ปรึกษา

๒. สภาท้องถิ่น ได้แก่ สมาชิกมาจากการเลือกตั้งของประชาชน

๓. ฝ่ายประจำ ได้แก่ ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง

อำนาจหน้าที่ตามโครงสร้าง

๑. ฝ่ายบริหาร

- กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการของ อบท.
- สั่ง อนุญาต อนุมัติ เกี่ยวกับราชการของ อบท.
- แต่งตั้งและถอดถอน รองนายก,เลขา,ที่ปรึกษา อบท.
- วางระเบียบเพื่อให้งานของ อบท.เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- รักษาการให้เป็นไปตามกฎหมายจัดตั้ง อบท.
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ในกฎหมาย อบท. และกฎหมายอื่น

๒. ฝ่ายสภาท้องถิ่น

- ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนา (มีเฉพาะ อบต.)
- พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

- ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้บริหารท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนา

หลักในการปฏิบัติงานของ อปท.

ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยคำนึงถึงสิ่งต่างๆดังนี้

- การมีส่วนร่วมของประชาชน ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
- ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์วิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- กฎหมายจัดตั้ง อปท.
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- กฎหมายอื่นๆ

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อวิชา บทบาท อำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายกระจายอำนาจ

ผู้บรรยาย นางสาววาสนา ยีรงค์

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

หลักการจัดระเบียบการปกครอง แบ่งออกเป็น

๑. **การรวมอำนาจ (Centralization)** เป็นการตัดสินใจและการดำเนินการต่างๆ ไว้ที่ราชการส่วนกลาง ได้แก่ คณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม และเจ้าหน้าที่ของรัฐที่สังกัด ราชการส่วนกลางที่สามารถใช้อำนาจบริหารครอบคลุมทั่วประเทศ เป็นหลักที่ถือเอาสิทธิขาดในการปกครองเป็นที่ตั้ง

๒. **การแบ่งอำนาจ (Deconcentration)** การตัดสินใจทางการบริหารในบางเรื่องให้เจ้าหน้าที่ของราชการส่วนกลางที่ส่งไปประจำปฏิบัติหน้าที่ในภูมิภาค/เขตการปกครองต่าง ๆ สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุนโยบายและวัตถุประสงค์ของราชการส่วนกลาง

๓. **การกระจายอำนาจ (Decentralization)** รัฐ/ราชการส่วนกลาง โอนอำนาจการปกครองหรือ บริหารบางส่วนบางเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดบริการสาธารณะให้องค์กรหรือนิติบุคคลอื่นรับไปดำเนินการแทน ภายใน อาณาเขตของแต่ละท้องถิ่น ด้วยงบประมาณและเจ้าหน้าที่ของท้องถิ่น โดยมีอิสระพอสมควร ราชการส่วนกลางเพียงกำกับดูแล (มิใช่บังคับบัญชา) เป็นหลักที่ถือเอาเสรีภาพของประชาชนที่จะปกครองตนเองเป็นที่ตั้ง

การกระจายอำนาจ (Decentralization) ลักษณะสำคัญ

- องค์กรมีสถานะเป็นนิติบุคคล
- มีอำนาจหน้าที่โดยเฉพาะ
- ผู้บริหารมาจากการเลือกตั้ง
- ประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่นเอง
- มีความเป็นอิสระในการบริหารงานอย่างเพียงพอ
- มีอำนาจในการจัดหารายได้และใช้จ่ายรายได้อย่างอิสระตามสมควร
- มีการกำกับดูแลจากรัฐ

ประเภทของการกระจายอำนาจ

- **ทางพื้นที่** คือ การที่รัฐมอบอำนาจในการจัดทำบริการสาธารณะให้แก่ อปท. จัดทำบริการสาธารณะภายในอาณาเขตหรือขอบเขตพื้นที่ อปท. นั้นตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นนั้น

- **ทางภารกิจของรัฐ** คือ การที่รัฐมอบอำนาจในการจัดทำบริการสาธารณะบางอย่างให้แก่ องค์กร ซึ่งมีใช้องค์กรของรัฐส่วนกลางรับไปดำเนินการด้วยงบประมาณและบุคลากรขององค์กรนั้นเอง

- **ทางการคลัง** คือ หน่วยงานในระดับบนหรือในส่วนกลางพยายามลดระดับการใช้อำนาจควบคุมจัดการงบประมาณและการตัดสินใจทางการคลังของหน่วยงานระดับล่างเพื่อให้อิสระในการตัดสินใจ

การจัดโครงสร้างการปกครองท้องถิ่นไทย

ประเทศไทยกำหนดให้ อปท.มี ๒ ชั้น (Two Tier) ได้แก่

๑. ระดับบน (Upper Tier)
 - รับผิดชอบภารกิจภาพรวม ครอบคลุมทั้งจังหวัด
 - ภารกิจที่ระดับล่างทำไม่ได้
 - ประสานและสนับสนุนระดับล่างให้เกิดการบูรณาการ
๒. ระดับล่าง (Low Tier)
 - ภารกิจเฉพาะพื้นที่ในเขตของตนเอง
 - จัดทำภารกิจตามกฎหมายกำหนด
 - ร้องขอสนับสนุนจากระดับบน

การกระจายอำนาจของไทย ผ่านกฎหมายต่างๆ ดังนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยให้ความเป็นอิสระตามหลักแห่งการปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของคนท้องถิ่น
๒. พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามมาตรา ๑๒ กำหนดให้คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่อปท. เป็นกลไกในการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักการกระจายอำนาจ โดยใช้กลไกขับเคลื่อนดังนี้
 - จัดทำแผนการกระจายอำนาจและแผนปฏิบัติการ
 - กำหนดหลักเกณฑ์ขั้นตอนการถ่ายโอนภารกิจจากส่วนราชการประสานการถ่ายโอนบุคลากรของรัฐให้แก่อปท.
 - กำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินอุดหนุนให้แก่อปท.
 - กำหนดการจัดระบบบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ ระหว่างรัฐกับอปท. และระหว่างอปท.ด้วยกันเอง ปรับปรุงสัดส่วนภาษีและอากร

การถ่ายโอนภารกิจ

หมายถึง การที่ราชการบริหารส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาคจะลดหรือยุติบทบาทจากผู้ปฏิบัติเปลี่ยนไปให้ อปท.เป็นผู้ปฏิบัติแทน โดยจะต้องมีการถ่ายโอนงาน งบประมาณ และบุคลากรให้แก่อปท. อย่างเหมาะสมและเพียงพอในการดำเนินการกิจการ ตั้งงบประมาณไว้ที่ส่วนราชการดังที่

ปฏิบัติมายังไม่ใช้การถ่ายโอนภารกิจที่แท้จริง เพราะการถ่ายโอนภารกิจจะต้องเชื่อมโยงกับเรื่องการเงิน การคลัง งบประมาณ และการแบ่งรายได้ของ อปท.

แผนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. หลักเกณฑ์การถ่ายโอนภารกิจ จำนวน ๖ ด้าน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ขั้นตอนการส่งมอบและรับมอบภารกิจ

๑. ส่วนราชการประสาน อปท.ที่รับมอบเพื่อถ่ายโอนภารกิจ (เอกสารประกอบด้วย บันทึกการส่งมอบ-รับมอบ/เอกสารที่เกี่ยวข้อง)
๒. อปท.รับมอบ ให้ อปท.ลงทะเบียนเป็นทรัพย์สินของ อปท.

กรณีไม่มีหลักฐานการถ่ายโอนภารกิจ

ให้ อปท.เสนอคณะอนุกรรมการอำนวยการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. ระดับจังหวัดพิจารณา โดยเชิญส่วนราชการและ อปท. เข้าร่วมประชุมหากภารกิจดังกล่าวเป็นภารกิจที่ถ่ายโอนให้แก่ อปท.จริง ให้ อปท.ลงทะเบียนเป็นทรัพย์สินของ อปท.

ปัญหา/อุปสรรคของการถ่ายโอน

๑. การดำเนินการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่เกิดปัญหาซ้ำซ้อนระหว่างส่วนราชการ และ อปท.ด้วยกันเอง
๒. งบประมาณยังไม่เพียงพอที่ระดมการบริหารตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน
๓. โครงสร้าง/อัตรากำลังไม่เพียงพอและยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการดำเนินการตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ และภารกิจถ่ายโอน
๔. กฎหมายบางฉบับยังไม่แก้ไขเพื่อรองรับการดำเนินการตามภารกิจที่ถ่ายโอนให้ อปท.

แนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรค

๑. ด้านการถ่ายโอนภารกิจ
 - รัฐบาลให้ความสำคัญและผลักดันให้การกระจายอำนาจเป็นวาระแห่งชาติ
 - ปรับลดบทบาทของราชการส่วนกลาง/ภูมิภาคลง
 - ภารกิจที่ส่งผ่านไปยัง อปท.มีความชัดเจนเพื่อลดความซ้ำซ้อน
๒. ด้านงบประมาณ

- พิจารณาใช้จ่ายเงินรายได้/ภาษี/ค่าธรรมเนียมต่างๆ เช่น รายได้จากการจัดเก็บเอง รัฐจัดเก็บและแบ่งให้ หรือเงินสะสมของ อปท.
- กรณีเกินศักยภาพอาจขอรับการสนับสนุนงบประมาณจาก อบจ.
- การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

๓. ด้านบุคลากร

- การสอบบรรจุข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- การสนับสนุนทางด้านเทคนิควิชาการ อาจขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่ถ่ายโอนภารกิจ

๔. ด้านกฎหมายรองรับ

- ผลักดันการแก้ไขกฎหมายเพื่อรองรับการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อวิชา ระเบียบการฝึกอบรมและแนวทางการปฏิบัติในการจัดทำโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
ของ อปท.

ผู้บรรยาย นางสาวกิตติกานต์ ฐีรอบดี

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

หลักสูตร เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

การฝึกอบรม

อบรม ประชุม สัมมนา (วิชาการ/เชิงปฏิบัติการ) บรรยายพิเศษ ฝึกศึกษา ฝึกงาน ดูงาน

๑. มีโครงการ/หลักสูตร และช่วงระยะเวลาจัดที่แน่นอน
๒. เพื่อพัฒนาบุคคล/เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
๓. ไม่มีการรับปริญญา/ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
 - ไม่ใช่หลักสูตรการเรียนการสอน
 - ไม่ใช่การประชุมหารือ ประชุมทำงาน ประชุมสภา และประชุมจัดทำแผน

การดูงาน

การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรให้มีการดูงานก่อน ระหว่างหรือหลังการฝึกอบรม และหมายความรวมถึงโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนดเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่ อปท. หรือหน่วยงานอื่นของรัฐจัดขึ้น

หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๕ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๖
แจ้งให้ อปท. ควรให้ความสำคัญกับการอบรมให้ความรู้เป็นวัตถุประสงค์หลัก ส่วนการดูงานภายนอก
ให้เป็นวัตถุประสงค์รอง

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หมายความรวมถึงบุคคลภายนอกที่เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่ อปท.

เป็นผู้จัด

ระดับการฝึกอบรม แบ่งออกเป็น

๑. ประเภท ก หมายถึง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นระดับ ๙ ขึ้นไป
๒. ประเภท ข หมายถึง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นระดับ ๑ - ๘
๓. บุคคลภายนอก เกินครึ่งหนึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

ค่าอาหาร ประกอบด้วย อาหารเช้า อาหารมื้อกลางวัน อาหารมื้อเย็น อาหารว่างและเครื่องดื่ม

ช่วงระหว่างการฝึกอบรม ช่วงเวลาตั้งแต่เวลาสิ้นสุดการลงทะเบียนหรือเวลาเริ่มพิธีเปิด หรือเวลาเริ่มการฝึกอบรมจนถึงเวลาสิ้นสุดการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตร

กรณีการจัดฝึกอบรม โครงการหรือหลักสูตรอยู่ในอำนาจหน้าที่ คำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในประเทศ

ระดับการฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่
การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน ๒,๐๐๐	ไม่เกิน ๑,๐๐๐
การฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรม บุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๑,๒๐๐	ไม่เกิน ๗๕๐

ค่าพาหนะ

๑. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (ของ อปท.หรือยืม)
๒. ค่าที่จ่ายจริง จำเป็น เหมาะสม ประหยัด (พาหนะประจำทาง/เช่าเหมา)

ค่าใช้จ่ายอื่น

การฝึกอบรมที่ อปท. เป็นผู้จัดไม่ได้จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้ อปท. ที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคลากรตามข้อ ๒๒ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๒๒ (๔) หรือ (๕) เป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบ มท. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ยกเว้น

(๑) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ในอัตราตามข้อ ๑๙

(๒) ค่าเบี้ยเลี้ยง ออกจากบ้านหรือที่ทำงานจนถึงกลับบ้านหรือที่ทำงานนับ ๒๔ ชั่วโมง เป็นหนึ่งวัน ส่วนที่ขาดหรือเกินให้นับได้เกิน ๑๒ ชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดจัดอาหารให้บางมื้อในระหว่างฝึกอบรมให้หักเบี้ยเลี้ยงที่คำนวณได้อัตราเมื่อ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงต่อวัน

การจัดฝึกอบรมบุคคลภายนอก

- จัดได้ในประเทศเท่านั้น (ข้อ ๒๔)
- การเบิกจ่าย (ข้อ ๒๕)
- กรณีจัดอาหาร ที่พัก (บัญชีหมายเลข ๑ และ ๒)
- กรณีไม่จัดอาหาร ที่พัก (บัญชีหมายเลข ๕)

การเบิกค่าอาหารในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

การจัดอาหาร	อัตรา (บาท:วัน:คน)
ไม่จัดทั้ง ๓ มื้อ	ไม่เกิน ๒๔๐
จัดให้ ๒ มื้อ	ไม่เกิน ๘๐
จัดให้ ๑ มื้อ	ไม่เกิน ๑๖๐

การรายงาน

ให้ อปท.ที่จัดอบรมประเมินผลและรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดการฝึกอบรม

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อวิชา การบริหารงานบุคคลและความก้าวหน้าสิทธิประโยชน์ของข้าราชการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ผู้บรรยาย นายปฐมพงศ์ แสงสีจันทร์

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

ระบบการบริหารงานบุคคล ยุค ๔.๐

๑. ระบบฐานข้อมูลบุคลากร ก.พ. ๗
๒. ระบบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๓. ระบบการบริหารงานบุคคล
๔. ระบบ e – service และ Mobile Application
๕. ระบบการประเมินการปฏิบัติงาน (KPI)
๖. ระบบการประมวลผลและการรายงาน
๗. ระบบการตรวจสอบสิทธิ์

เหตุผลในการจัดการประเมิน

- การประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา
- การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรม
- เพื่อรองรับการประเมินผลฯ ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

การประเมิน เป็นการเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

การประเมินจะนำประกอบการพิจารณา เรื่องงานบริหารบุคคลดังนี้

- การเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ค่าตอบแทน
- เงินรางวัลประจำปี
- การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง
- การย้าย

- การโอน/การรับโอน
- การให้ออกจากราชการ
- การจงใจให้รางวัล

องค์ประกอบคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. ปลัด อปท. เป็น ประธาน
๒. รองปลัด หรือ ผอ.สำนัก หรือ ผอ.กอง
หรือหัวหน้าส่วนราชการไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็น กรรมการ
๓. พนักงานส่วนท้องถิ่น งานการเจ้าหน้าที่ เป็น เลขานุการ

หน้าที่คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. พิจารณากลั่นกรองผลคะแนน ตรวจสอบหลักฐาน/ตัวชี้วัด
๒. เสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรม

การประเมิน แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน

๑. ด้านสมรรถนะ ร้อยละ ๓๐
๒. ด้านผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ ๗๐

ด้านสมรรถนะ แบ่งเป็น

- สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
- สมรรถนะผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ
- สมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ

ด้านผลสัมฤทธิ์ แบ่งเป็น

- ปริมาณผลงาน - ตรงเวลากำหนด
- คุณภาพของงาน - คุ่มค่า
- ความรวดเร็ว

ตัวชี้วัดไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน กรณีแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์/

ข้อเสนอการพัฒนางาน มากำหนดเป็นตัวชี้วัดจนกว่าจะสำเร็จ

องค์ประกอบ การประเมินแบ่งเป็น

๑. สมรรถนะ ร้อยละ ๓๐ ผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ ๗๐
๒. กรณีอยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติราชการ สมรรถนะ ร้อยละ ๕๐ ผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ ๕๐

ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

ต้นรอบ ก่อน เดือนตุลาคม/เดือนเมษายน

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันกำหนดและจัดทำข้อตกลง (เป้าหมาย ตัวชี้วัด หรือ หลักฐานพฤติกรรม หรือสมรรถนะ คำนวณน้ำหนัก ระดับความคาดหวัง)

ระหว่างรอบ (เดือนตุลาคม – เดือนมีนาคมปีถัดไป)/ เดือนเมษายน เดือนกันยายน

- ผู้รับการประเมิน ดำเนินการตามตัวชี้วัด
- หากเปลี่ยนแปลงนโยบาย เปลี่ยนงาน ย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง (ผู้ประเมิน + ผู้รับการประเมิน พิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงความร่วมมือกัน โดยให้ผู้ประเมินลงนามอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง
- ผู้ประเมิน มีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง ผู้ประเมินเพื่อปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา ผลสัมฤทธิ์งาน + พฤติกรรม

ครบรอบ เดือนมีนาคม/เดือนกันยายน

- ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเอง
- ผู้ประเมิน
- ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้น
- คณะกรรมการกลั่นกรอง
- นายกลงนาม
- ประกาศรายชื่อ

ระดับคะแนนการประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- | | | |
|-----------------------|------------|-------------------------------------|
| ๑. ระดับ ดีเด่น | ระดับคะแนน | ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป |
| ๒. ระดับ ดีมาก | ระดับคะแนน | ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ |
| ๓. ระดับ ดี | ระดับคะแนน | ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ |
| ๔. ระดับ พอใช้ | ระดับคะแนน | ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ |
| ๕. ระดับ ต้องปรับปรุง | ระดับคะแนน | ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ |

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

๑. สมรรถนะประจำผู้บริหาร
๒. สมรรถนะหลัก
๓. สมรรถนะประจำสายงาน

- ๔ สมรรถนะ
- ๕ สมรรถนะ
- ๓ สมรรถนะ

ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น/
อำนวยการท้องถิ่น

ตำแหน่งประเภทวิชาการ/ทั่วไป

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อวิชา การใช้เทคโนโลยีในชีวิตประจำวันเพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิต

ผู้บรรยาย นายเดชรัตน์ ไตรโคก

ตำแหน่ง นักวิชาการอิสระ

วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการชีวิตประจำวัน

การนำเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องมาช่วยในการปฏิบัติงาน สามารถทำให้การปฏิบัติงานสามารถทำได้ง่ายและรวดเร็วขึ้น โดยผ่านการใช้โปรแกรมต่างๆดังนี้

เทคนิคการใช้ APP Line

เราสามารถเก็บ ลิงค์ (Link เว็บไซต์) หรือ เอกสารไฟล์ PDF , Word , Excel , Power Point สำคัญ หรือ ไฟล์ .ZIP ที่ไม่ใหญ่มาก เราอาจจะ Save ไว้ดู หรือ ใช้งานภายหลังให้ ทำการ Keep (ให้แต่ละเอกสารนั้น ค้างไว้ , เลือก คำว่า Keep) จะทำให้ไม่เปลืองเนื้อที่ในมือถือ

การใช้ App LINE ถอด เอกสารที่เป็นตัวพิมพ์ดีด

๑. เข้ากลุ่มไลน์ที่เราสร้าง

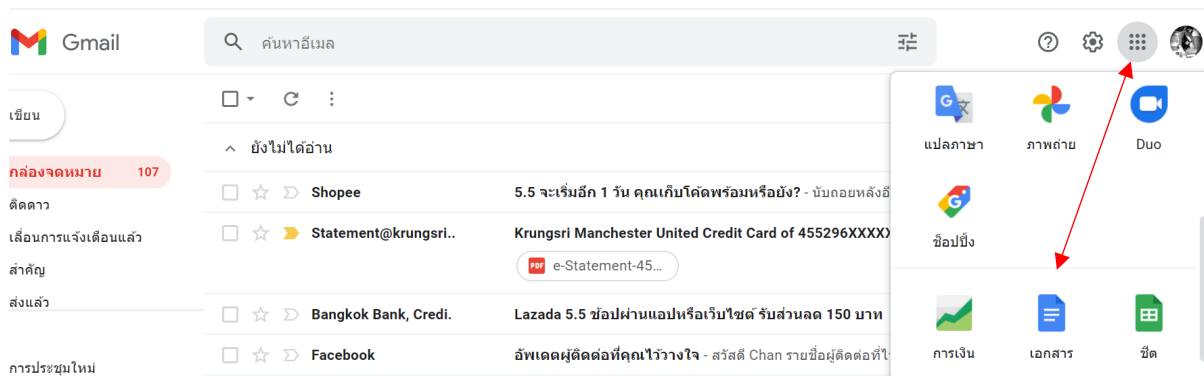
เข้า “แชท” → กล้อง (อย่าถ่ายเอียง) แตะที่รูป ๑ ครั้ง → ด้านบนกดรูปตัว A (ถ้ามีคำถามให้กดอนุญาต รอสักครู่ได้ตัวพิมพ์แล้ว กดคำว่า “แชร์” กดปุ่มส่ง → ดูทั้งหมด

เราสามารถแปลงข้อความภาษาไทย เป็นภาษาอังกฤษ ได้ บริเวณด้านล่าง เมื่อถอดข้อความได้ให้นำไปใส่ในโปรแกรม word ในเอกสาร

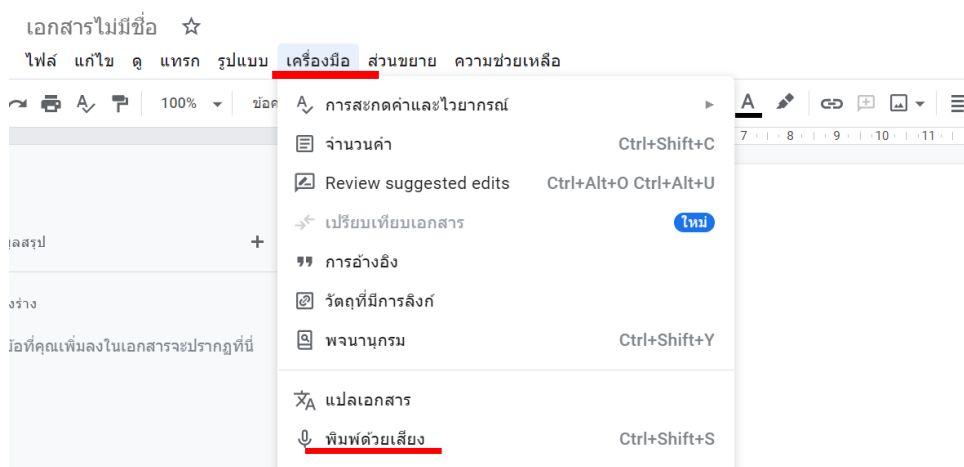
การใช้ Google ในการพิมพ์เอกสาร

๑. ต้องใช้โปรแกรม Google Chrome

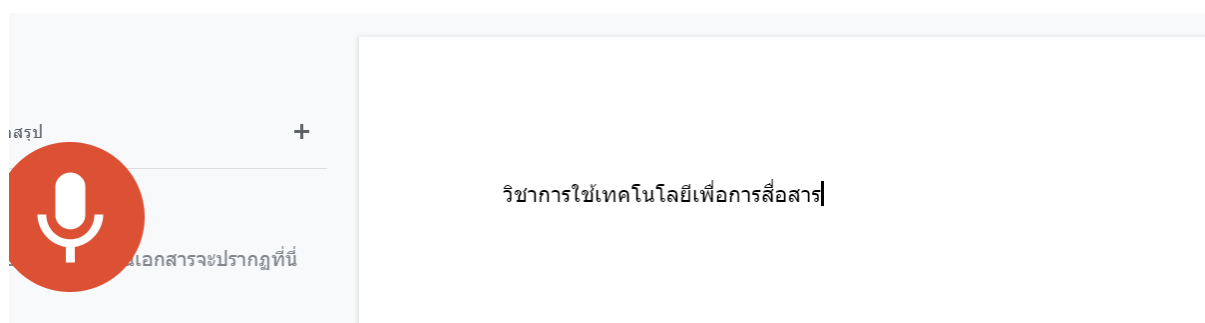
เข้า Gmail → เข้าสัญลักษณ์ จุดเก้าจุด → เลือก เอกสาร



เลือก เอกสารใหม่ → เครื่องมือ → พิมพ์ด้วยเสียง



คลิกที่ปุ่มไมค์ขึ้นสีแดง ให้พูดข้อความ



จะทำการแปลงข้อความเสียง มาพิมพ์เป็นข้อความ

เทคนิคนี้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการจัดทำรายงานการประชุมเพื่อช่วยประหยัดเวลา

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อวิชา การบริหารงานบุคคลและความก้าวหน้าสิทธิประโยชน์ของข้าราชการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ผู้บรรยาย นายปฐมพงศ์ แสงสีจันทร์

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

ระบบการบริหารงานบุคคล ยุค ๔.๐

๑. ระบบฐานข้อมูลบุคลากร ก.พ. ๗
๒. ระบบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๓. ระบบการบริหารงานบุคคล
๔. ระบบ e – service และ Mobile Application
๕. ระบบการประเมินการปฏิบัติงาน (KPI)
๖. ระบบการประมวลผลและการรายงาน
๗. ระบบการตรวจสอบสิทธิ์

เหตุผลในการจัดการประเมิน

- การประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา
- การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นรูปธรรม
- เพื่อรองรับการประเมินผลฯ ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

การประเมิน เป็นการเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

การประเมินจะนำประกอบการพิจารณา เรื่องงานบริหารบุคคลดังนี้

- การเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ค่าตอบแทน
- เงินรางวัลประจำปี
- การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง
- การย้าย

- การโอน/การรับโอน
- การให้ออกจากราชการ
- การจงใจให้รางวัล

องค์ประกอบคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔. ปลัด อปท. เป็น ประธาน
๕. รองปลัด หรือ ผอ.สำนัก หรือ ผอ.กอง
หรือหัวหน้าส่วนราชการไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็น กรรมการ
๖. พนักงานส่วนท้องถิ่น งานการเจ้าหน้าที่ เป็น เลขานุการ

หน้าที่คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓. พิจารณากลั่นกรองผลคะแนน ตรวจสอบหลักฐาน/ตัวชี้วัด
๔. เสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรม

การประเมิน แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน

๓. ด้านสมรรถนะ ร้อยละ ๓๐
๔. ด้านผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ ๗๐

ด้านสมรรถนะ แบ่งเป็น

- สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
- สมรรถนะผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ
- สมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ

ด้านผลสัมฤทธิ์ แบ่งเป็น

- ปริมาณผลงาน - ตรงเวลากำหนด
- คุณภาพของงาน - คุ่มค่า
- ความรวดเร็ว

ตัวชี้วัดไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน กรณีแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์/

ข้อเสนอการพัฒนางาน มากำหนดเป็นตัวชี้วัดจนกว่าจะสำเร็จ

องค์ประกอบประเมินแบ่งเป็น

๓. สมรรถนะ ร้อยละ ๓๐ ผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ ๗๐
๔. กรณีอยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติราชการ สมรรถนะ ร้อยละ ๕๐ ผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ ๕๐

ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

ต้นรอบ ก่อน เดือนตุลาคม/เดือนเมษายน

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันกำหนดและจัดทำข้อตกลง (เป้าหมาย ตัวชี้วัด หรือ หลักฐานพฤติกรรม หรือสมรรถนะ คำนวณน้ำหนัก ระดับความคาดหวัง)

ระหว่างรอบ (เดือนตุลาคม – เดือนมีนาคมปีถัดไป)/ เดือนเมษายน เดือนกันยายน

- ผู้รับการประเมิน ดำเนินการตามตัวชี้วัด
- หากเปลี่ยนแปลงนโยบาย เปลี่ยนงาน ย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง (ผู้ประเมิน + ผู้รับการประเมิน พิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงความร่วมมือกัน โดยให้ผู้ประเมินลงนามอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง
- ผู้ประเมิน มีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง ผู้ประเมินเพื่อปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาผลสัมฤทธิ์งาน + พฤติกรรม

ครบรอบ เดือนมีนาคม/เดือนกันยายน

- ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเอง
- ผู้ประเมิน
- ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้น
- คณะกรรมการกลั่นกรอง
- นายกelsenนาม
- ประกาศรายชื่อ

ระดับคะแนนการประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- | | | |
|------------------------|------------|-------------------------------------|
| ๖. ระดับ ดีเด่น | ระดับคะแนน | ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป |
| ๗. ระดับ ดีมาก | ระดับคะแนน | ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ |
| ๘. ระดับ ดี | ระดับคะแนน | ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ |
| ๙. ระดับ พอใช้ | ระดับคะแนน | ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ |
| ๑๐. ระดับ ต้องปรับปรุง | ระดับคะแนน | ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ |

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

๔. สมรรถนะประจำผู้บริหาร
๕. สมรรถนะหลัก
๖. สมรรถนะประจำสายงาน

- ๔ สมรรถนะ
- ๕ สมรรถนะ
- ๓ สมรรถนะ

ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น/
อำนวยการท้องถิ่น

ตำแหน่งประเภทวิชาการ/ทั่วไป

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อวิชา การดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผู้บรรยาย นายประวิทย์ เป็รื่องการ

ตำแหน่ง ผู้ชำนาญการพิเศษ/อนุกรรมการด้านมาตรฐานวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ ของ ก.จ. ,ก.ท.
และก.อบต.

วันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

การดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วินัย แยกเป็น ๕ นัยยะ

๑. ลักษณะเฉพาะ ๓ ประการ
 ๑. ไม่มีอายุความ
 ๒. มีสภาพเป็นข้าราชการ (ยกเว้นตามข้อ ๒๘)
 ๓. เป็นอำนาจของนายกฯ สังกัดปัจจุบัน
๒. ความหมาย ๒ ประการ
 ๑. ลักษณะเชิงพฤติกรรมในการควบคุมตนเอง
 ๒. ข้อห้ามและข้อปฏิบัติ
๓. ประเภท มี ๒ อย่าง
 ๑. วินัยอย่างไม่ร้ายแรง (ยังอยู่ในราชการ)
 ๒. วินัยอย่างร้ายแรง (ออกจากระบบราชการ)
๔. สถานโทษ (ข้อ ๒๕ ว ๒)
 ๑. มี ๕ สถาน สำหรับข้าราชการ
 - วินัยอย่างไม่ร้ายแรง มี ๓ สถาน
 ๑. ภาคทัณฑ์
 ๒. ตัดเงินเดือน
 ๓. ลดขั้นเงินเดือน หรือลดเงินเดือน
 - มี ๔ สถานของพนักงานจ้าง/ลูกจ้าง (ข้อ ๔๙)
 - วินัยอย่างไม่ร้ายแรง มี ๓ สถาน
 ๑. ภาคทัณฑ์
 ๒. ตัดเงินเดือน
 ๓. ลดขั้นเงินเดือน หรือลดเงินเดือน

- วินัยร้ายแรง มี ๑ สถาน

๔. ไล่ออก

๕. ฐานความผิด

๑. เป็นวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ๑๙ ข้อ

๒. เป็นวินัยอย่างร้ายแรง ๑๐ ข้อ

การสอบสวนทางวินัย หมายถึง การรวบรวมพยานหลักฐานและการดำเนินการอื่นเพื่อทราบข้อเท็จจริงและพฤติการณ์หรือพิสูจน์เรื่องที่กล่าวหา

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ความเป็นจริงและยุติธรรม
- เพื่อพิจารณาว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยหรือไม่ อย่างไร ควรได้รับโทษสถานใด มี ๒ อย่างคือ
 ๑. ไม่เป็นกระบวนการ (อนุโลมใช้ร้ายแรง)
 ๒. เป็นกระบวนการ (ตามหลักเกณฑ์)

หลักการสอบสวนทางวินัย

๑. ต้องแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาให้ทราบ
๒. ต้องสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา
๓. ต้องให้โอกาสชี้แจงหรือนำสืบแก้ข้อกล่าวหา
๔. หากไม่มีการสอบสวน แต่ออกคำสั่งลงโทษทางวินัยก่อน คำสั่งนั้นไม่ชอบด้วยกฎหมาย

อำนาจในการดำเนินการทางวินัยข้าราชการท้องถิ่น

๑. ตั้งคณะกรรมการสอบสวน (เมื่อได้รับแต่งตั้ง)
๒. นายกฯ (เมื่อมีมูลกรณีว่ากระทำผิดวินัย)
๓. ก.จังหวัด (เมื่อพิจารณารายงานทางวินัย)

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อวิชา สัมมนาทักษะและความสามารถในการใช้ดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ
(Digital Literacy)

ผู้บรรยาย ๑. จิรวินัย ติเจริญชิตพงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการอิสระ

๒. รุ่งโรจน์ เกตุผิง ตำแหน่ง นักวิชาการอิสระ

โรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์และภาษา

วันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๐๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

ความเจริญเติบโตเทคโนโลยีดิจิทัล

อุตสาหกรรมดิจิทัล

Hardware and Smart Device	Software	Digital Service	Digital Content	Communications
อุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับ (1) การผลิตและขาย อุปกรณ์และผลิตภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เช่น หน่วยงานความจำ ชิ้นส่วนประกอบ เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์สำหรับสำนักงาน (2) การผลิต การขาย อุปกรณ์อัจฉริยะ เช่น อุปกรณ์ในกลุ่มการพิมพ์, IoT, Robotics, Drone, Wearable Device และอุปกรณ์ดิจิทัลอื่นๆ ที่รองรับความก้าวหน้าของอุตสาหกรรม S-Curve/ New S-Curve ของประเทศ	อุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับการผลิต การขาย และบริการด้านซอฟต์แวร์ โดยแบ่งตามประเภทของซอฟต์แวร์ เช่น ซอฟต์แวร์สมองกลฝังตัว ซอฟต์แวร์ระดับองค์กร ซอฟต์แวร์ที่ให้บริการในรูปแบบ Cloud ซอฟต์แวร์ด้านการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลขนาดใหญ่ ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการควบคุม และ/หรือเชื่อมโยงอุปกรณ์ที่ใช้เทคโนโลยีขั้นสูง ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในงานสนับสนุนอุตสาหกรรมการผลิต ซอฟต์แวร์เฉพาะด้านที่สนับสนุนอุตสาหกรรม S-Curve/ New S-Curve รวมไปถึง ซอฟต์แวร์ในลักษณะ Micro service	อุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับ (1) การให้คำปรึกษาและบริการ ออกแบบระบบ เช่น ระบบดิจิทัลและแผนงานระบบ ระบบดิจิทัล สถาปัตยกรรมองค์กร รวมถึงต้นแบบบริการด้วยนวัตกรรมดิจิทัล (2) บริการดิจิทัล เช่น Cloud Service สำหรับ Platform และ Infrastructure บริการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลขนาดใหญ่ บริการ Multimedia Platform บริการดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการค้าเป็นธุรกิจ FinTech, MedTech, AgriTech และอื่นๆ (3) บริการอื่นๆ เช่น บริการดูแลรักษา และการซ่อมบำรุง บริการ IT Outsourcing บริการวิเคราะห์ทดสอบ ซอฟต์แวร์และผลิตภัณฑ์ดิจิทัล	อุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ จำหน่าย และให้บริการด้านดิจิทัลคอนเทนต์ เช่น แอนิเมชัน คอมพิวเตอร์กราฟิก ภาพยนตร์ และรายการโทรทัศน์ การบันทึกเสียงลงบนสื่อและการพิมพ์ จำหน่ายหรือเผยแพร่ดนตรี เกม ดิจิทัล ดิจิทัลคอนเทนต์เพื่อการศึกษา สื่อใหม่ ในรูปแบบ AR/VR/ MR การ์ตูนและการ์ตูนครีเอเตอร์ รวมไปถึง E-book	อุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับ (1) การผลิต การขายอุปกรณ์และผลิตภัณฑ์โทรคมนาคมและเครือข่ายกระจายเสียงภาครับ และภาคส่ง (2) บริการด้านโทรคมนาคมและการแพร่ภาพกระจายเสียง เช่น บริการโทรศัพท์พื้นฐาน บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ (Voice และ Non Voice) บริการ VOIP บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง บริการ Data Com Service บริการเชื่อมต่อโครงข่ายอินเทอร์เน็ตระหว่างประเทศผ่านระบบเคเบิลภาคพื้นดินและเคเบิลใต้น้ำ บริการสื่อสารข้อมูลผ่านดาวเทียมและสถานีภาคพื้นดิน รวมไปถึงบริการเกี่ยวกับการแพร่ภาพและกระจายเสียง
Supporting Infrastructure				
ทรัพยากรทั้งด้านกายภาพ และกระบวนการดำเนินงาน รวมถึงกฎหมาย กฎระเบียบ มาตรฐาน ในการส่งเสริมอุตสาหกรรมดิจิทัล โดยให้ผู้ประกอบการ ผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนผู้ใช้สามารถรับการจัดสรรทรัพยากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลตามที่เงื่อนไขการให้บริการกำหนด				

ซึ่งเทคโนโลยีดิจิทัลก็มีการพัฒนาการเรื่อยมา เพื่อนำมาใช้เพื่อการอำนวยความสะดวกทั้งในการใช้ชีวิตประจำวัน เช่น การใช้แอปพลิเคชัน ลาชาต้า ช้อปปี้ ในการสั่งซื้อสินค้า การใช้หมอนชนะ ในการตรวจติดตาม

จรรยาบรรณทางดิจิทัล

ความหมายของจรรยาบรรณทางดิจิทัลหรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หลักศีลธรรมจรรยาที่กำหนดเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ หรือควบคุมการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ

ความสำคัญ จรรยาบรรณทางดิจิทัลหรือเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้การใช้อินเทอร์เน็ตเป็นไปอย่างสงบสุข ไม่เกิดปัญหาการละเมิดลิขสิทธิ์ อาชญากรรม การขโมยผลงานคนอื่น การมีความเป็นส่วนตัวและการใช้งานอินเทอร์เน็ตไม่สร้างความรำคาญหรือรบกวนผู้อื่น เป็นต้น

คุณธรรมและจริยธรรมในการใช้ดิจิทัลหรือเทคโนโลยีสารสนเทศ

ในปัจจุบันการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับทุกองค์กร การเชื่อมโยงสารสนเทศผ่านทางคอมพิวเตอร์ทำให้สิ่งที่มีค่ามากที่สุดของระบบ คือ ข้อมูลและสารสนเทศอาจถูกโจรกรรม ถูกปรับเปลี่ยนถูกเข้าถึงข้อมูลโดยเจ้าของไม่รู้ตัว ถูกปิดกั้นขัดขวางให้ไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้หรือถูกทำลายให้เสียหาย ซึ่งสามารถเกิดขึ้นได้ไม่ยากบนโลกเครือข่ายโดยเฉพาะเมื่ออยู่ในโลกอินเทอร์เน็ต

ดังนั้นการมีคุณธรรม จริยธรรมในการใช้ดิจิทัลหรือเทคโนโลยีจึงเป็นสิ่งสำคัญมีรายละเอียดดังนี้

๑. ไม่ควรให้ข้อมูลที่เป็นเท็จ
๒. ไม่บิดเบือนความถูกต้องของข้อมูล ให้ผู้รับคนต่อไปได้ข้อมูลที่ถูกต้อง
๓. ไม่ควรเข้าถึงข้อมูลของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต
๔. ไม่ควรเปิดเผยข้อมูลกับผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต
๕. ไม่ทำลายข้อมูล
๖. ไม่เข้าควบคุมระบบบางส่วน หรือทั้งหมดโดยไม่ได้รับอนุญาต
๗. ไม่ทำให้อีกฝ่ายหนึ่งเข้าใจว่าตนเองเป็นอีกบุคคลหนึ่ง ตัวอย่างเช่น การปลอมอีเมลของผู้ส่งเพื่อให้ผู้รับเข้าใจผิด
๘. การขัดขวางการให้บริการเซิร์ฟเวอร์ โดยการทำให้มีการใช้ทรัพยากรเซิร์ฟเวอร์จนหมดหรือถึงขีดจำกัดของมัน
๙. ไม่ปล่อย หรือสร้างโปรแกรมประสงค์ร้าย หรือเรียกสั้นๆว่า Malwaer เป็นโปรแกรมที่ถูกสร้างขึ้นมาเพื่อก่อวินาศกรรม ทำลาย หรือความเสียหายของระบบคอมพิวเตอร์ เครือข่าย
๑๐. ไม่ก่อความรำคาญให้กับผู้อื่น โดยวิธีการต่างๆ เช่น สปแอม
๑๑. ไม่ผลิตหรือใช้สปายแวร์ โดยสปายแวร์จะใช้ช่องทางการเชื่อมต่อทางอินเทอร์เน็ตเพื่อแอบส่งข้อมูลส่วนตัวของผู้นั้นไปให้กับบุคคลหรือองค์กรหนึ่งโดยที่ผู้ใช้ไม่ทราบ
๑๒. ไม่สร้างหรือใช้ไวรัส

จรรยาบรรณที่ผู้ใช้อินเทอร์เน็ตยึดถือไว้เป็นแนวทางปฏิบัติ

๑. ต้องไม่ใช่คอมพิวเตอร์ทำร้ายหรือละเมิดผู้อื่น
๒. ต้องไม่รบกวนการทำงานของผู้อื่น
๓. ต้องไม่สอดแนมหรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้มของผู้อื่น
๔. ต้องไม่ใช่คอมพิวเตอร์เพื่อการโจรกรรมข้อมูลข่าวสาร
๕. ต้องไม่ใช่คอมพิวเตอร์สร้างหลักฐานเท็จ
๖. ต้องไม่คัดลอกโปรแกรมผู้อื่นที่มีลิขสิทธิ์

๗. ต้องไม่ละเมิดการใช้ทรัพยากรคอมพิวเตอร์โดยที่ตนเองไม่มีสิทธิ์
๘. ต้องไม่นำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
๙. ต้องคำนึงถึงสิ่งที่จะเกิดขึ้นกับสังคมอันติดตลามาจากการกระทำ
๑๐. ต้องใช้คอมพิวเตอร์โดยเคารพกฎระเบียบ กติกามารยาท

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อวิชา การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มและประสิทธิภาพในการทำงานในยุค Thailand 4.0

ผู้บรรยาย นายอำพร สวัสดิยากร ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมบริษัททรูมูฟ

วันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

.....

Thailand 4.0

Thailand 4.0 คือยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศ โดยมุ่งเน้นการปรับเปลี่ยนโครงสร้างทางเศรษฐกิจมาสู่ระบบเศรษฐกิจที่เน้นการสร้างมูลค่า (Value-Based Economy) เพื่อพาประเทศไทยหลุดพ้นจากกับดักรายได้ปานกลาง กับดักราคาเชื้อเพลิงสูงทางสังคม และกับดักราคาไม่สมดุลในการพัฒนา โดยมีการปรับเปลี่ยนใน 4 มิติดังนี้

- มิติที่ 1 ความมั่งคั่งทางเศรษฐกิจ (Economic Wealth)
- มิติที่ 2 ความอยู่ดีมีสุขของผู้คนในสังคม (Social Well-beings)
- มิติที่ 3 การยกระดับศักยภาพและคุณค่าของมนุษย์ (Human Wisdom)
- มิติที่ 4 การรักษาสิ่งแวดล้อม (Environmental Wellness)

การทำงานในยุค 4.0

ชีวิตการทำงานในยุค 4.0 เทคโนโลยีดิจิทัลจะเข้ามามีบทบาทสำคัญในทุกด้าน จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของสังคม ในทุกด้าน ทุกมิติ และครอบคลุมทุกชนชั้น เทคโนโลยีดิจิทัล เข้ามาช่วยอำนวยความสะดวกสบาย ในการดำรงชีพชีวิตประจำวัน รูปแบบในการทำงาน ที่เปิดกว้างและหลากหลาย เป็นสังคมที่หุ่นยนต์ หรือเครื่องจักรสามารถทำงานทดแทนอาชีพที่มีกระบวนการชัดเจนเป็นมาตรฐาน ไม่ซับซ้อนได้ จึงเป็นทั้งโอกาสและความท้าทาย มนุษย์จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมุ่งพัฒนาความสามารถในสายงานที่เน้นการวิเคราะห์การมีปฏิสัมพันธ์ในสังคม เพื่อที่จะแข่งขันกับเครื่องจักรอัจฉริยะได้ การทำงานจะมีรูปแบบที่ผสมผสานใช้ระบบการทำงานแบบเสมือนจริงในการทำงานของภาครัฐ และการนำเทคโนโลยีมาใช้แทนแรงงานมนุษย์บางส่วน

แอปพลิเคชัน (Application)

Application หรือที่เรียกกันสั้นๆ ว่า App คือ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ถูกย่อส่วน หรือถูกพัฒนา เพื่อให้สามารถทำงานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ เช่น โทรศัพท์มือถือ (Mobile) หรือ Tablet ได้ใช้ระบบปฏิบัติการหลักคือ iOS และ Android

Mobile App แบ่งออกเป็น 3 ประเภท

1. Native App คือ Application ที่ถูกพัฒนามาด้วย Library หรือ SDK เครื่องมือที่เอาไว้สำหรับพัฒนาโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันของ OS Mobile นั้นๆโดยเฉพาะ อาทิ Android SDK, IOS ใช้ Objective C, Windows Phone ใช้ C#

2. Hybrid Application คือ App ที่ถูกพัฒนาขึ้นมาด้วยจุดประสงค์ ที่ต้องการให้สามารถ ใช้งานได้ทุกระบบปฏิบัติการ โดยใช้ Framework (เฟรมเวิร์ก) เข้าช่วย เช่น Gmail, Twitter, Intragram, Evernote, Apple App Store, Amazon App Store

3. Web Application คือ App ที่ถูกเขียนขึ้นมาเพื่อเป็น Browser สำหรับการใช้งานเว็บเพจต่างๆ ซึ่งถูกปรับแต่งให้แสดงผลแต่ส่วน ที่จำเป็น เพื่อเป็นการลดทรัพยากรในการประมวลผล ของตัวเครื่องสมาร์ทโฟน หรือ แท็บเล็ต เช่น Alibaba, AliExpress, Twitter Lite, Pinterest

เครือข่ายสังคม (Social Network)

เครือข่ายสังคมออนไลน์ที่มีการเชื่อมโยงกันเพื่อสร้างเครือข่ายหรือความสัมพันธ์ทางสังคม ในกลุ่มคนที่มีความสนใจหรือมีกิจกรรมร่วมกัน เกิดจากการพัฒนาทางเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตจากเว็บ 1.0 (เว็บเนื้อหา) มา สู่วีบบ 2.0 (เว็บเชิงสังคม) ปัจจุบันถูกพัฒนาเป็น Application ที่สามารถใช้งานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ได้สามารถแบ่งตามวัตถุประสงค์หลักของการเข้าใช้งาน ได้ 7 ประเภท

๑. สร้างและประกาศตัวตน (Identity Network)
๒. สร้างและประกาศผลงาน (Creative Network)
๓. ความชอบหรือคลั่งไคล้ในสิ่งเดียวกัน (Passion Network)
๔. เวทีทำงานร่วมกัน (Collaboration Network)
๕. ประสบการณ์เสมือนจริง (Virtual Reality)
๖. เครือข่ายเพื่อการประกอบอาชีพ (Professional Network)
๗. เครือข่ายที่เชื่อมต่อกันระหว่างผู้ใช้ (Peer to Peer : P2P)

การประมวลผลแบบกลุ่มเมฆ (Cloud Computing)

เป็นลักษณะของการทำงานของผู้ใช้งานคอมพิวเตอร์ผ่านอินเทอร์เน็ต ที่ให้บริการใดบริการหนึ่งกับผู้ใช้งาน โดยผู้ให้บริการจะแบ่งปันทรัพยากรให้กับผู้ต้องการใช้งานนั้น

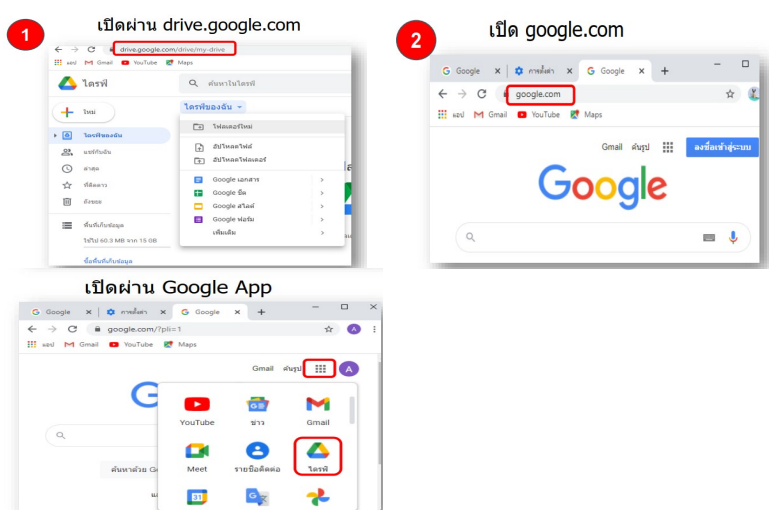
การประมวลผลแบบกลุ่มเมฆ เป็นลักษณะที่พัฒนาขึ้นต่อมาจากความคิดและบริการของเวอร์ช่วลเซชันและเว็บเซอร์วิส โดยผู้ใช้งานนั้นไม่จำเป็นต้องมีความรู้ในเชิงเทคนิคสำหรับตัวพื้นฐานการทำงานนั้น



การใช้งาน Google Drive

Google Drive เป็นบริการจาก Google ที่ให้บริการฝากไฟล์ ประเภทต่าง ๆ ผ่านพื้นที่เก็บข้อมูลระบบคลาวด์ ใช้ในการสำรองข้อมูลไฟล์ สามารถเข้าถึงจากที่ไหนก็ได้ สามารถแบ่งปัน (Share) ไฟล์กับคนอื่นและสามารถแก้ไขร่วมกันได้ รองรับการทำงานกับอุปกรณ์หลายประเภท เช่น มือถือแท็บเล็ต หรือคอมพิวเตอร์

การเข้าถึง Google Drive สามารถทำได้ดังนี้



ซึ่งเราสามารถนำข้อมูลต่างๆเข้ามาเก็บใน google drive เสาสามารถนำไปประยุกต์กับการใช้งานอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นการสร้างคิวอาร์โค้ด และการใช้ประกอบกับการใช้ร่วมกับโปรแกรม Microsoft Office ต่างๆ

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อวิชา : ฝึกปฏิบัติการกู้ภัย

ผู้บรรยาย : ๑. นายพนนัย โพธิ์หา ตำแหน่ง นายช่างโยธา
 ๒. นายสุนทรพจน์ ป่านสวาส ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ชำนาญงาน
 ๓. พ.อ.อ. อนุชิต ยืนยง ตำแหน่ง นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน
 ๔. นายคมเพชร แก้วทองคำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชำนาญงาน
 วิทยาการสถาบันบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

การฝึกการกู้ภัย ประกอบด้วยหลายองค์ประกอบ ซึ่งการเรียนรู้ ได้ฝึกทักษะ การพัฒนาการใช้อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการกู้ภัย ซึ่งแบบออกเป็น ๓ ฐานการเรียนรู้ทักษะดังต่อไปนี้

๑. ฐานที่ ๑ ฝึกปฏิบัติการใช้เชือกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เชือกเป็นอุปกรณ์อย่างหนึ่งที่ใช้ในการกู้ภัย ไม่ว่าจะเป็นการช่วยเหลือผู้ประสบภัยจากที่สูง การใช้เชือกลากรถ เป็นต้น หลักในการใช้เชือกในการกู้ภัย มี ๓ ประการ คือ แน่น, เร็ว และแข็งแรง โดยสามารถแบ่งการผูกเงื่อนเชือกออกเป็น ๓ หมวด ดังนี้

๑. หมวดต่อเชือก แบ่ง ออกเป็น ๓ เงื่อน ดังนี้

- ๑.๑ เงื่อนพิรอด ใช้สำหรับต่อเชือกที่มีขนาดเท่ากัน
- ๑.๒ เงื่อนขัดสมาธิ ใช้สำหรับต่อเชือกที่มีขนาดไม่เท่ากัน
- ๑.๓ เงื่อนประมง หรือหัวล้านชนกัน ใช้สำหรับต่อเชือก

๒. หมวดผูกแน่น จุด ลาก รั้ง แบ่ง ออกเป็น ๓ เงื่อนดังนี้

๒.๑ เงื่อนผูกกร่น หรือทบเชือก ใช้สำหรับผูกเชือกที่ยาวเกินความต้องการให้สั้นลง โดยไม่ต้องแก้มัดหรือตัดเชือกให้สั้นหรือใช้ทบเชือกที่กำลังจะขาดให้ใช้งานได้ต่อไปโดยไม่ต้องตัดเชือก

๒.๒ เงื่อนตะกรุดเบ็ด ใช้สำหรับ ผูกยึดหลักต่อไม้ เสาอาคารที่มีสิ่งขวางปลายเสาทั้งสองข้าง

๒.๓ เงื่อนผูกซุง ใช้สำหรับลากสิ่งของ

๓. หมวดช่วยชีวิต แบ่งออกเป็น ๔ เงื่อน ดังนี้

- ๓.๑ เงื่อนขโมย ใช้ในการเพื่อช่วยตัวเองหรือช่วยคนที่ติดอยู่บนอาคารสูง
- ๓.๒ เงื่อนบันไดปม ใช้ในการช่วยตัวเองหรือช่วยคนที่ติดอยู่บนอาคารสูง
- ๓.๓ เงื่อนเก้าอี้ ใช้สำหรับช่วยเหลือผู้ประสบภัยจากที่สูง

๓.๔ เงื่อนไขสายธนู ใช้สำหรับผูกเป็นห่วงช่วยเหลือผู้ประสบภัย

๒. ฐานที่ ๒ ฝึกปฏิบัติการใช้เครื่องช่วยหายใจ SCBA

เครื่องช่วยหายใจ หรือ SCBA (Self Contained Breathing Apparatus) เป็นอุปกรณ์ป้องกันตัวส่วนบุคคล ซึ่งมักจะนำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่อับอากาศ การดับเพลิง การค้นหาช่วยเหลือผู้ประสบภัยภายในอาคารที่มีควันพิษ

SCBA (Self Contained Breathing Apparatus) ที่ใช้ในการดับเพลิง จะมีส่วนประกอบดังนี้ ส่วนประกอบ ดังนี้

1. ชุดสะพายหลัง ซึ่งชุดสะพายหลังก็จะประกอบไปด้วย

- Regulator ตัวปรับแรงดันจากถังอากาศ จุดที่ 1 จะปรับแรงดัน
- ดีมัลทาล์ว ตัวปรับแรงดัน ตัวที่ 2 จะปรับแรงดันให้เหลือระดับเดียวกับที่เราใช้หายใจ
- สายรัด
- สายบัดดี้ เพื่อใช้ต่อกับเพื่อนเมื่อถึงคราวที่เพื่อนอากาศหมดก่อนและต้องออกจากพื้นที่โดยเร็ว

2. ถังอากาศ ซึ่งก็มีหลายขนาดตามความจุอากาศ

3. หน้ากาก

ถังอากาศขนาดที่ใช้นี้สามารถบรรจุน้ำได้ ๖ ลิตร หรือ บรรจุอากาศได้ ๓๐๐ Bar. และใช้ได้ประมาณ ๔๕ นาที

วิธีการใส่เครื่องช่วยหายใจแบบอึดอากาศ มีทั้งหมด 3 วิธี

แบบที่ 1 ใส่เหนือศีรษะ (OVERHEAD)

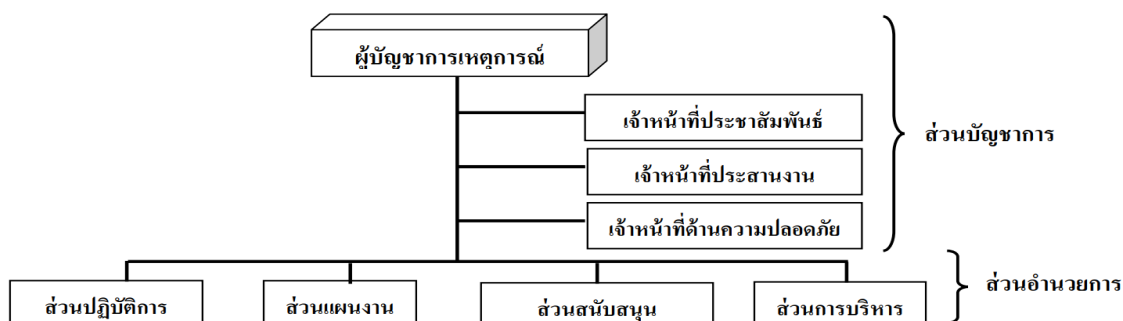
แบบที่ 2 ใส่ด้านข้าง (COAT STYLE)

แบบที่ 3 ใส่แบบมีผู้ช่วย (PARTNER)

ฐานที่ ๓ ฝึกปฏิบัติการทำงานเป็นทีม การบัญชาการ ณ จุดเกิดเหตุ ICP การใช้เครื่องตัดถ่าง

คือระบบที่ใช้ในการ สั่งการ ควบคุม และประสานงานความร่วมมือของแต่ละหน่วยงานในการบริหาร สถานการณ์ฉุกเฉินสาธารณะ โดยเป็นการจำลองสถานการณ์การเกิดภัยพิบัติขึ้น ณ ที่แห่งหนึ่ง มีผู้ประสบภัยที่ติดอยู่ต้องการความช่วยเหลือจะต้องดำเนินการอย่างไรในการปฏิบัติงานในการกู้ภัย

โครงสร้างระบบการบัญชาการเหตุการณ์



ซึ่งจากการจำลองสถานการณ์เรานำมาปฏิบัติใช้ดังนี้

๑. ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (Incident Command) เป็นผู้ดูแลควบคุมจัดการ สั่งการ กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ประเมินเหตุการณ์ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
๒. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่กระจายข้อมูลข่าวสาร เก็บข้อมูลรายละเอียดต่างๆโดยจะรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งสาเหตุการเกิดภัย ความเสียหายที่เกิดขึ้น การช่วยเหลือที่ดำเนินการไปแล้วและแผนการที่จะดำเนินการต่อไป เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สู่ประชาชนได้รับทราบสถานการณ์
๓. เจ้าหน้าที่ประสานงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นศูนย์กลางการติดต่อสื่อสาร กับเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานสนับสนุนและช่วยเหลือการปฏิบัติงาน
๔. ส่วนปฏิบัติการ หรือ ทีมกู้ภัย มีหน้าที่ปฏิบัติตามวิธีการตามยุทธวิธี จัดสรรและกำกับดูแลการใช้อุปกรณ์เครื่องตัดถ่างในการช่วยเหลือผู้ประสบภัย
๕. ส่วนสนับสนุน มีหน้าที่ในการจัดหาสนับสนุนอุปกรณ์ที่จำเป็นในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
๖. เจ้าหน้าที่ด้านความปลอดภัย มีหน้าที่ประเมินความเสี่ยงและดำเนินการตามมาตรการด้านความปลอดภัยทั้งแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน การกั้นเขตการทำงาน การปิดกั้นประชาชนผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อวิชา : ฝึกปฏิบัติการดับเพลิงขั้นต้นและการป้องกันและระงับอัคคีภัย

ผู้บรรยาย : ๑. นายพนนัย โพธิ์หา ตำแหน่ง นายช่างโยธา
 ๒. นายสุนทรพจน์ ป้านสวาส ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ชำนาญงาน
 ๓. พ.อ.อ. อนุชิต ยืนยง ตำแหน่ง นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน
 ๔. นายวรัญชัย หนูบุญ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
 วิทยาการสถาบันบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

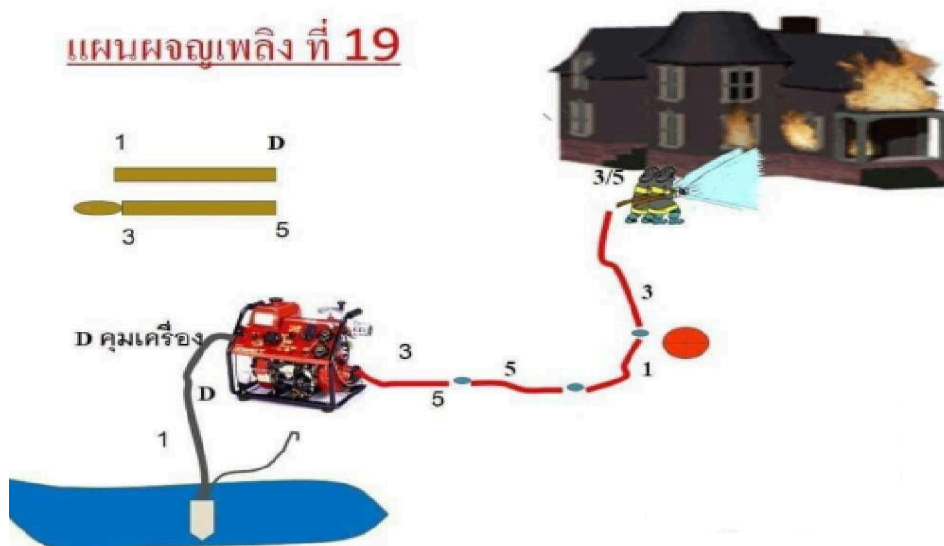
หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

การดับเพลิงขั้นต้นและการป้องกันและระงับอัคคีภัย

แบ่งการเรียนรู้ การใช้ทักษะ และการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ในการป้องกันและระงับอัคคีภัย
 โดยแบ่งการเรียนรู้ออกเป็น ๓ ฐาน ดังต่อไปนี้

๑. ฐานฝึกปฏิบัติการป้องกันและระงับอัคคีภัย แผนผจญเพลิงแผน ๑๙

การฝึกการเข้าระงับเหตุอัคคีภัยในทางกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีแผนในการ
 วิ่งสายดับเพลิงเพื่อให้เหมาะสมในการระงับเหตุทั้งสิ้น ๒๐ แผน โดยแผนที่ทำงานเรียนจะเป็นการ
 ฝึกซ้อมแผนผจญเพลิงแผน ๑๙ เพื่อเป็นการฝึกใช้เครื่องสูบน้ำแบบหาบหาม



แผนผจญเพลิงแผน ๑๙

การจำลองสถานการณ์ "ที่หมายเพลิงไหม้ด้านหน้า แหล่งน้ำ (ทางขวาหรือทางซ้ายแล้วแต่กำหนด) ต่อแหล่งน้ำ จากเครื่องหาลามต่อสายส่งน้ำ ๑ ทาง ๔ ท่อน หัวฉีด...ทำ"

หมายเลข ๑ : ผู้ก่อกองที่บริเวณหัวท่อจุดแล้วยกลงแหล่งน้ำ จากเครื่องหาลามนำสาย ๒ เส้นไปวางไว้ปลายสายเส้นที่ ๒ นำสาย ๑ เส้นส่งข้อต่อให้หมายเลข ๕ ต่อเป็นเส้นที่ ๓ วิ่งคลี่สายจนสุดสาย รับข้อต่อจากหมายเลข ๓ แล้วต่อเข้าทำหน้าที่รับ ส่งสัญญาณที่ปลายสายเส้นที่ ๓

หมายเลข ๓ : คัดเข็มขัดและขัดหัวฉีด นำสาย ๑ เส้น ต่อกออกจากเครื่องหาลาม นำสาย ๑ เส้นที่หมายเลข ๕ วางไว้ไปต่อเป็นท่อนที่ ๔ โดยส่งข้อต่อให้หมายเลข ๑ วิ่งคลี่สายจนสุดสายและเป็นผู้ถือหัวฉีด (หากหมายเลข ๑ ต่อกท่อจุดไม่เสร็จให้ต่อท่อนที่ ๓)

หมายเลข ๕ : จากเครื่องหาลามนำสาย ๒ เส้น ไปวางที่ปลายสายเส้นที่ ๑ ส่งข้อต่อให้หมายเลข ๓ แล้ววิ่งคลี่สายจนสุด แล้วนำสาย ๑ เส้น ที่หมายเลข ๑ วางไว้ ไปวางปลายสายเส้นที่ ๓ แล้วไปเป็นผู้ช่วยหัวฉีด (หากหมายเลข ๓ ต่อกท่อนที่ ๓ ก็ให้หมายเลข ๕ ต่อกท่อน ๔ แทน)

หมายเลข D : ต่อกท่อจุดนำปลายเชือกที่ผูกท่อจุดยึดไว้กับเครื่องหาลามและช่วยยกท่อจุดลงแหล่งน้ำ ควบคุมเครื่องหาลาม เมื่อได้รับสัญญาณก็ปฏิบัติตาม

หมายเหตุ : (จากเครื่องหาลาม ๑ ทาง ๔ เส้น พร้อมหัวฉีด หมายเลข ๓ จะต้องต่อเส้นที่เป็นหัวฉีด (เส้นที่ ๔) เครื่องหาลามได้กำหนดเจ้าหน้าที่เพียง ๔ คนเท่านั้น จึงให้หมายเลข D กับหมายเลข ๑ อยู่ทางซ้าย หมายเลข ๕ กับหมายเลข ๓ อยู่ทางขวากันนับให้นับจากหมายเลข ๑, ๓, ๕, D แผนดับเพลิงด้วยเครื่องหาลาม หมายเลข ๓ ต่อกออกจากเครื่องหาลามและต่อเส้นที่ ๔ อีกเส้นหนึ่ง)

ฐานที่ ๒ ฝึกปฏิบัติการสวมใส่ชุดดับเพลิง

ชุดดับเพลิง เป็นชุดอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลที่พนักงานดับเพลิง จำเป็นต้องสวมใส่ในการเข้าปฏิบัติงาน โดยคุณสมบัติที่ต้องทนความร้อน ซึ่งชุดดับเพลิงจะมี ๒ ประเภท คือแบบชุดดับเพลิงภายในอาคาร และชุดดับเพลิงภายนอกอาคาร

ชุดดับเพลิงประกอบไปด้วย

๑. เสื้อคลุมดับเพลิง
๒. กางเกง
๓. ถุงมือเพลิง
๔. รองเท้าดับเพลิง
๕. หมวกดับเพลิง
๖. ผ้าคลุมศีรษะ

ฐานที่ ๓ ฝึกปฏิบัติการใช้เครื่องดับเพลิงเบื้องต้นชนิดเคมีแห้ง CO2

แก๊สหุงต้ม (Liquefied Petroleum Gas: LPG) ประกอบไปด้วยสารโพรเพนกับบิวเทน 70 : 30 โดยในสภาพบรรยากาศธรรมดาแก๊สหุงต้มจะอยู่ในสภาพที่เป็นก๊าซ แต่เมื่อทำการบรรจุเข้าไปในถังจะกลายเป็นของเหลว



มั่นใจ...ปลอดภัย...เมื่อเห็นสัญลักษณ์ มอก.

1. หัวปรับความดัน (Regulator) ลดความดันได้ 2 ขั้นตอน
2. เกสียวสำหรับล๊อคที่ข้อต่อ
3. มีซีลผนึกวาล์วหัวถัง
4. โกร่งกำบังล๊อค
5. เชื่อมด้วยเครื่องมืออัตโนมัติไม่มีการรื้อซ่อม
6. ผนังถังหนาแน่นกว่า 2.2 มม. ทำจาก เหล็กกล้าเนื้อดี ตามมาตรฐานของ สมอ.
7. ทนแรงดันได้มากกว่า 480 ปอนด์/ตร.นิ้ว
8. ผิวนอกถังพ่นกันสนิม
9. มีตรารับรองคุณภาพถึง จากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)
10. ฐานถัง
11. แก๊สหุงต้มในถังจะอยู่ในสภาพของเหลว ประมาณ 85% ของปริมาณถัง
12. หูหิ้ว

การใช้ถังดับเพลิงชนิดมือถือ

ถังดับเพลิงมีให้เลือกใช้หลายประเภทที่ให้เลือกใช้ตามความเหมาะสมกับโอกาส รวมถึงราคา โดยที่นิยมใช้มากมี ๒ ประเภท คือ

๑. เครื่องดับเพลิงแบบเคมีแห้ง (Dry Chemical) สามารถดับไฟได้เกือบทุกประเภท A B C ราคาถูก หาซื้อง่าย แต่มีข้อเสียคือเมื่อฉีดออกมาจะฟุ้งกระจาย และเมื่อเราทำการฉีดแล้ว จะฉีดจนหมดหรือไม่หมดถึง แรงดันจะตก ไม่สามารถใช้งานได้ก็ต้องส่งอัดบรรจุใหม่ทันที

๒. ชนิดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (CO2) สารเคมีภายในบรรจุก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ก๊าซที่ฉีดออกมาจะเป็นไอเย็นจัด คล้ายน้ำแข็งแห้ง ลดความร้อนของไฟได้ ไม่ทิ้งคราบสกปรก สามารถดับไฟได้ประเภท B C ถึงสีแดง ปลายกระบอกฉีดจะใหญ่เป็นพิเศษ โดยการใช้เครื่องดับเพลิงประเภทนี้ ห้ามจับที่ปลายกระบอกฉีด

การใช้เครื่องดับเพลิง ดับเพลิงแก๊สหุงต้ม

๑. เข้าไปทางเหนือลมโดยห่างจากฐานของไฟประมาณ ๒ - ๓ เมตร
๒. ปลดสายฉีดยึดแล้วดึงสลักหรือลวดที่รั้งวาล์วออก
๓. ปลายสายให้เล็งไปที่ช่องเซฟตี้วาล์ว แล้วบีบไกเพื่อเปิดวาล์วให้ก๊าซพุ่งออกมา
๔. เมื่อไฟดับไฟสนิทแล้วให้ทำการปิดวาล์วแก๊ส

การใช้เครื่องดับเพลิง จากถาดน้ำมัน

๑. เข้าไปทางเหนือลมโดยห่างจากฐานของไฟประมาณ ๒ - ๓ เมตร
๒. ปลดสายฉีดยึดแล้วดึงสลักหรือลวดที่รั้งวาล์วออก
๓. ปลายสายให้เล็งไปที่ฐานของไฟแล้วบีบไกเพื่อเปิดวาล์วให้ก๊าซพุ่งออกมา
๔. เมื่อไฟดับไฟสนิทแล้วให้ทำการปิดวาล์วแก๊ส

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อวิชา : ระบบการแพทย์ฉุกเฉิน (Emergency Medical Service System)

ผู้บรรยาย : ดร.พิเชษฐ หนองช้าง

ตำแหน่ง : ผู้ช่วยเลขาธิการสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ

วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

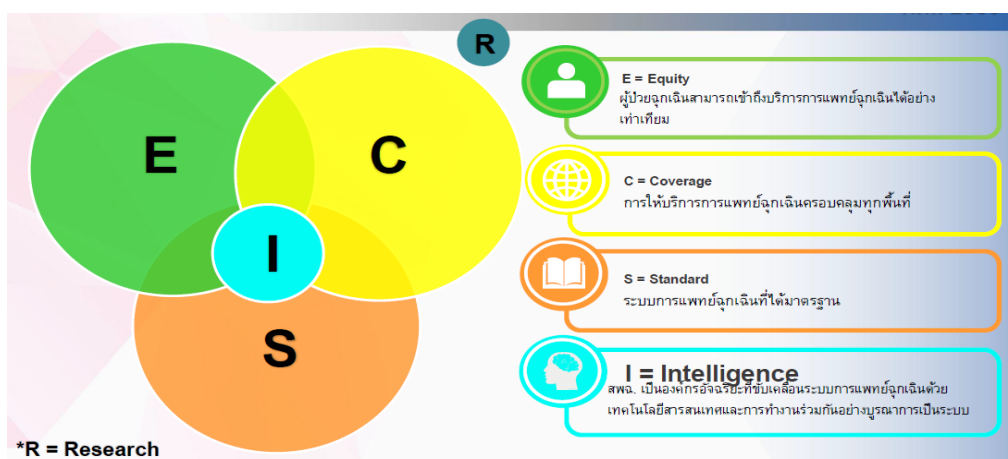
ระบบการแพทย์ฉุกเฉิน (Emergency Medical Service System)

นิยาม ตาม พรบ.การแพทย์ฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๑

การแพทย์ฉุกเฉิน หมายความว่า การปฏิบัติการฉุกเฉิน การศึกษา การฝึกอบรม การค้นคว้า และการวิจัยที่เกี่ยวกับการประเมิน การจัดการ การบำบัดรักษาผู้ป่วยฉุกเฉิน และการป้องกันการเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นฉุกเฉิน

ผู้ป่วยฉุกเฉิน หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับบาดเจ็บหรือมีอาการป่วยกะทันหัน ซึ่งเป็นอันตราย ต่อการดำรงชีวิตหรือการทำงานของอวัยวะสำคัญ จำเป็นต้องได้รับการประเมิน การจัดการ และการบำบัดรักษาอย่างทันท่วงที เพื่อป้องกันการเสียชีวิตหรือการรุนแรงขึ้นของการบาดเจ็บหรืออาการป่วยนั้น

กรอบนโยบายการขับเคลื่อนระบบการแพทย์ฉุกเฉินไทย พ.ศ.๒๕๖๕



การพัฒนาระบบการแพทย์ฉุกเฉินในพื้นที่พิเศษและกลุ่มเปราะบาง

นำร่องจัดระบบรองรับสถานการณ์พิเศษ (Hazardous area response team : HART)

จัดระบบปฏิบัติการกลุ่มเปราะบาง/กลุ่มเสี่ยง การบริหารจัดการโควิด ๒๐๑๙ และสาธารณภัยอื่น

การเพิ่มความครอบคลุมการปฏิบัติการฉุกเฉินรองรับผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤตอย่างทั่วถึง

สร้างเสริมให้มีศูนย์การเรียนรู้ชุมชนด้านการแพทย์ฉุกเฉินยกระดับบริการการแพทย์ฉุกเฉินในพื้นที่ทางทะเล พื้นที่ห่างไกลทุรกันดารหรือพื้นที่อื่น การพัฒนาความร่วมมือด้านการแพทย์ฉุกเฉินในภาวะปกติและภัยพิบัติ

การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติการฉุกเฉิน

ส่งเสริมให้มีหน่วยปฏิบัติการ อำนาจระดับพื้นฐานดำเนินงานและบริหารจัดการโดยอบจ. โครงการพัฒนาระดับการให้บริการการแพทย์ฉุกเฉินในเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (EEC) และโครงการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพการขับเคลื่อน นโยบายรัฐบาล “ฉุกเฉินวิกฤต มีสิทธิทุกที่” UCEP

กฎหมายและการขับเคลื่อนระบบการแพทย์ฉุกเฉิน

ประกาศคณะกรรมการการแพทย์ฉุกเฉินเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ และการกำกับดูแลหน่วยปฏิบัติการแพทย์พ.ศ. 2564

“ข้อ ๔ ลักษณะของหน่วยปฏิบัติการแพทย์แต่ละประเภทและระดับ รวมทั้งลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยปฏิบัติการแพทย์ดังกล่าวให้เป็นไปตามผนวกท้ายประกาศ”

ผนวกแนบท้ายประกาศ : หน่วยปฏิบัติการแพทย์ระดับพื้นฐาน ระดับกลาง และระดับที่ปรึกษา ต้องมีลักษณะและลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ตามระดับที่กำหนดตามหัวข้อต่างๆ

๑. ลักษณะของหน่วยปฏิบัติการ

- ๑.๑ บุคลากร
- ๑.๒ ยา เวชภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์ และอุปกรณ์อื่น
- ๑.๓ พาหนะ
- ๑.๔ การสื่อสารและสารสนเทศ
- ๑.๕ อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

๒. ลักษณะการปฏิบัติหน้าที่

๓. การบริหารจัดการและการดำเนินการของหน่วยปฏิบัติการ

หน่วยปฏิบัติการอำนวยการทุกระดับ ต้องมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

๑. ลักษณะของหน่วยปฏิบัติการ

- ๑.๑ บุคลากร ประกอบด้วย
 - ผู้บริหารการแพทย์ฉุกเฉิน
 - ผู้ปฏิบัติการ
 - บุคลากรสนับสนุน
- ๑.๒ อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก
- ๑.๓ ระบบสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๑.๔ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และพาหนะสนับสนุนปฏิบัติการอำนวยการ

๒. ลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ การปฏิบัติการอำนวยการ

๓. การบริหารจัดการและการดำเนินการของหน่วยปฏิบัติการ

สิทธิ UCEP (Universal Coverage for Emergency Patients)

คือ สิทธิการรักษาตามนโยบายรัฐ เพื่อคุ้มครองผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤตให้สามารถเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลแห่งที่ใกล้ที่สุดได้ โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย และสามารถเคลื่อนย้ายได้อย่างปลอดภัย แต่ไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง

ผู้มีสิทธิการใช้ UCEP คือ ผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤตที่เข้าเกณฑ์รักษา ๖ อาการวิกฤต ดังนี้

- คนหมดสติ ไม่รู้สึกตัว หายใจ
- หายใจเร็วหอบเหนื่อยรุนแรง หายใจติดขัดมีเสียงดัง
- เจ็บหน้าอกเฉียบพลันรุนแรง
- ซึมลงเหงื่อแตกตัวเย็นหรือมีอาการชักเกร็ง
- แขนขาอ่อนแรงครึ่งซีกพูดไม่ชัดแบบปัจจุบันทันด่วนหรือชักต่อเนื่องไม่หยุด
- มีอาการอื่นร่วมที่มีผลกระทบต่อระบบหายใจการไหลเวียนโลหิตและระบบสมองที่อาจเป็นอันตรายแก่ชีวิต

การดำเนินงานและการบริหารจัดการการแพทย์ฉุกเฉินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประกาศคณะกรรมการการแพทย์ฉุกเฉิน เรื่อง หลักเกณฑ์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินงานและ บริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉินในระดับท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

ประกาศ กพฉ.๓ กำหนดให้ สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ขนาดใหญ่และขนาดเล็ก) ให้เป็นผู้ดำเนินงานหรือบริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉินท้องถิ่นตามความพร้อมความเหมาะสมและความจำเป็นของประชาชนในท้องถิ่น เช่น

๑. กำหนดงานการแพทย์ฉุกเฉินไว้ในการแบ่งส่วนราชการ
๒. จัดให้มีบุคลากร สถานที่อุปกรณ์ ยานพาหนะ ระบบสื่อสาร และสารสนเทศ
๓. จัดให้มีงบประมาณให้สามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง
๔. ดำเนินการเพื่อให้ได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นหรือมีข้อบัญญัติการดำเนินงาน
๕. บูรณาการความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานหรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖. ดำเนินงานหรือบริหารจัดการเพื่อปฏิบัติการช่วยเหลือเวชกรรม
๗. ดำเนินงานหรือบริหารจัดการเพื่อปฏิบัติการช่วยอำนวยการ
๘. ดำเนินงานหรือบริหารจัดการเพื่อการอำนวยการ

แนวทางการดำเนินการทางการแพทย์ฉุกเฉินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- บรรจุงานการแพทย์ฉุกเฉินในแผนพัฒนา ๕ ปี หรือปรับแผนพัฒนา ๕ ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- นำแผนงาน/โครงการการแพทย์ฉุกเฉินในแผนพัฒนา ๕ ปีไปตั้งจ่าย ไว้ในเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- จัดหาพาหนะฉุกเฉิน (รถ) พร้อมอุปกรณ์การแพทย์,การสื่อสาร ตามมาตรฐาน และอุปกรณ์สื่อสารต่างๆ ณ หน่วยปฏิบัติการ

- กำหนดโครงสร้างงานการแพทย์ฉุกเฉินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มอบหมายภารกิจส่วนราชการ เช่น กองสาธารณสุข งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด เป็นต้น
- สรรหาบุคลากร มีความรู้ความสามารถ ตามมาตรฐานผู้ปฏิบัติการ หรือ เข้ารับการอบรมสำเร็จตามหลักสูตรมาตรฐาน
- นำรถ มาตรวจการรับรองมาตรฐานรถบริการการแพทย์ฉุกเฉิน และเมื่อได้รับการรับรองแล้ว ให้ยื่นขออนุญาตใช้สัญญาณไฟวับวาบและเสียงไซเรน กับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ยื่นขอเข้าร่วมข่ายวิทยุคมนาคมการแพทย์ฉุกเฉิน เพื่อขออนุญาตถือครองและ ใช้วิทยุสื่อสาร
- การให้เผยแพร่รู้และการประชาสัมพันธ์การแพทย์ฉุกเฉินและการโทรแจ้งเหตุ ๑๖๖๙ ให้ประชาชนในชุมชนทราบ
 - ส่งเสริมให้มีการป้องกันการเจ็บป่วยฉุกเฉินและการจัดการสาธารณสุข
 - การให้ประชาชนมีความรู้ และทักษะการปฐมพยาบาลฉุกเฉินและช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน (CPR และการใช้ AED)
 - การจัดทาศูนย์เรียนรู้ด้านการแพทย์ฉุกเฉินในพื้นที่
 - อาสาฉุกเฉินชุมชน (อฉช.)
 - การประเมินผลการดำเนินงานและการประเมินความพึงพอใจ

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อวิชา : ระบบบัญชาการเหตุการณ์ (Incident Command System : ICS)

ผู้บรรยาย : นายสันติ บุษบงทอง

ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

.....

ระบบบัญชาการเหตุการณ์ (Incident Command System : ICS) ประกอบไปด้วย

- กลไกของ EOC ในการจัดการสาธารณภัย
- บทบาทของภาคส่วนต่าง ๆ ในการจัดการสาธารณภัย
- การประยุกต์ใช้ระบบการบัญชาการเหตุการณ์ในภาวะฉุกเฉิน
 - ณ พื้นที่เหตุการณ์ (On scene) โดย EOC

๑. บทบาท หน้าที่ และแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน/องค์กร

- องค์การสาธารณกุศล มูลนิธิ และภาคเอกชน
- สนับสนุนกองบัญชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ หรือกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่
 - สนับสนุนการจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - ร่วมปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย ตามขีดความสามารถและทรัพยากร

๒. กำหนดบทบาทหน้าที่ในการจัดการสาธารณภัยร่วมกันของหน่วยงานภายใต้สังกัดกระทรวงและหน่วยงานหลัก

- หน่วยงานในส่วนกลางขับเคลื่อนสู่ภูมิภาค

๓. กำหนดกลไกการจัดการสาธารณภัยร่วมกัน โดยใช้ห้องปฏิบัติการปฏิบัติ (Operation Centre) ทั้งในภาวะปกติ และในภาวะฉุกเฉิน (Emergency Operation Centre)

ภารกิจในการจัดการภาวะฉุกเฉินด้านสาธารณภัย ประกอบไปด้วยภารกิจด้านต่าง ๆ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|------------------------|
| - ติดตาม ตรวจสอบ เฝ้าระวัง | - บรรเทาทุกข์เบื้องต้น |
| - แจ้งเตือน แจ้งเหตุ รายงานเหตุ | -ฟื้นฟูสภาพขั้นต้น |
| - ระงับเหตุ | |
| - ป้องกันเหตุซ้ำซ้อน เหตุแทรกซ้อน | |
| - ค้นหา ภัย | |
| - รักษาพยาบาล | |
| - อพยพ ดูแลผู้อพยพ | |
| - จัดการพื้นที่ อำนาจการจราจร | |
| - รักษาความปลอดภัย ทรัพย์สิน | |

การปฏิบัติเมื่อเกิดสาธารณภัย : ณ พื้นที่เหตุการณ์

การเผชิญเหตุเบื้องต้น (Initial Response)

- ประเมินเหตุการณ์ เพื่อป้องกัน
 - ลักษณะและความรุนแรงของสถานการณ์
 - ความเสี่ยงและข้อควรระวังด้านความปลอดภัย
 - ลำดับความสำคัญของทรัพยากรที่จำเป็น
 - เส้นทางเข้า-ออก ของทรัพยากร
 - สถานที่จัดตั้งศูนย์บัญชาการฯ / จุดระดมทรัพยากร

METHANE code

❖ Major Incident	ขนาดเหตุการณ์
❖ Exact Location	จุดพื้นที่เหตุการณ์
❖ Type of Incident	ประเภทเหตุการณ์
❖ Hazardous Materials	วัตถุอันตราย
❖ Access Route	เส้นทางเข้า-ออก
❖ Number of Casualty	จำนวนผู้ประสบภัย
❖ Emergency Called	การแจ้งเหตุ

การเผชิญเหตุเบื้องต้น (Initial Response)

- ประเมินเหตุการณ์
- จัดการขั้นต้น
 - รับหน้าที่บัญชาการเหตุการณ์ และจัดตั้ง ICP
 - กำหนดวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ ยุทธวิธี
 - วางโครงสร้างการจัดการ
 - มอบหมายภารกิจ

ระบบบัญชาการเหตุการณ์



สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อวิชา : การปฏิบัติเมื่อเกิดสาธารณภัย

ผู้บรรยาย : นางสาวศศิประภา ดารารัตน์

ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

.....

การจำลองสถานการณ์โดยการระดมความคิด การช่วยเหลือเหตุสาธารณภัย โดยใช้ระบัญชา

การณเหตุการ ICS มาปรับใช้ ดังนี้

บายวันนี้ มีการแจ้งเหตุดินถล่มในชุมชนของหมู่บ้านแห่งหนึ่ง ท่านและเจ้าหน้าที่อีก ๑ คน พร้อมรถกู้ภัยเล็ก ๑ คัน ได้รับมอบหมายให้เดินทางไปที่เกิดเหตุ และได้สังเกตเห็นเหตุการณ์ดังนี้

๑) ชุมชนมีขนาดประมาณ ๔๐ หลังคาเรือน โดยดินถล่มสร้างความเสียหายแก่บ้านเรือน ประมาณ ๑๐ หลัง ระบบไฟฟ้าเสียหายทั้งชุมชน

๒) ชุมชนมีถนนหินคลุกขนาด ๒ ช่องจราจร เป็นเส้นทางเข้า-ออก ถนนไม่ได้รับความเสียหาย แต่บริเวณวัดที่เป็นจุดอพยพเกิดความเสียหาย

๓) มีประชาชนประมาณ ๑๐๐ คน อยู่ในภาวะตื่นตระหนก โดยมีผู้บาดเจ็บเล็กน้อยถึง ปานกลาง ประมาณ ๒๐ คน

๔) มีเสียงร้องขอความช่วยเหลือดังมาจากบ้านที่ถูกดินถล่มทับหลังหนึ่ง
การดำเนินการ ประเมินเหตุการณ์ ประเมินศักยภาพของทรัพยากรที่มี และวิเคราะห์เพื่อกำหนด ความสำคัญลำดับเหตุการณ์การปฏิบัติงาน ดังนี้

1. มีภารกิจใดที่ต้องดำเนินการโดยเร่งด่วน สามารถดำเนินการได้และจะดำเนินการอย่างไร
2. มีภารกิจใดที่ต้องดำเนินการ แต่ยังไม่สามารถดำเนินการได้ มีวิธีดำเนินการอย่างไร และจะ

ร้องขอการสนับสนุนหรือส่งต่อภารกิจอะไรบ้าง

ประเมินเหตุการณ์ เพื่อบ่งชี้

- ลักษณะและความรุนแรงของสถานการณ์
- ความเสี่ยงและข้อควรระวังด้านความปลอดภัย
- ลำดับความสำคัญของทรัพยากรที่จำเป็น
- เส้นทางเข้า-ออก ของทรัพยากร
- สถานที่จัดตั้งศูนย์บัญชาการฯ / จุดระดมทรัพยากร

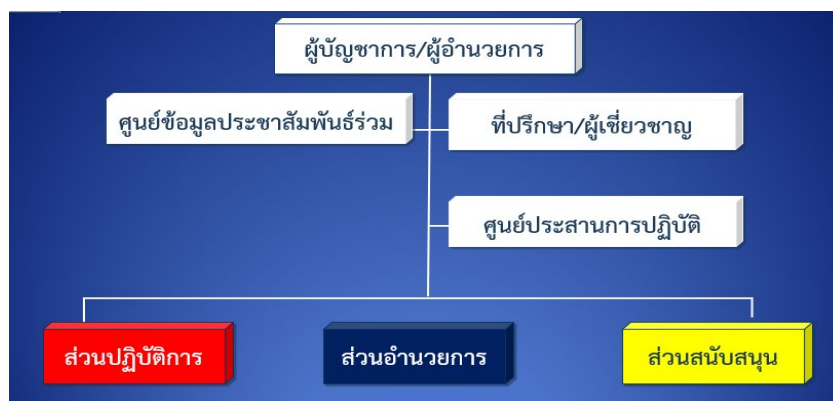
จัดการขั้นต้น

- รับหน้าที่บัญชาการเหตุการณ์ และจัดตั้งศูนย์บัญชาการฯ
- กำหนดวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ ยุทธวิธี

- วางโครงสร้างการจัดการ
- มอบหมายภารกิจ



โครงสร้างกองบัญชาการ/ศูนย์บัญชาการ



ฉกทศน์ของเหตุการณ์ภารกิจ เป็นการเขียนเหตุการณ์ลำดับความสำคัญ ภารกิจหน้าที่ การร้องขอ ความต้องการ การสนับสนุนเพื่อให้การดำเนินงานเกิดความชัดเจน

เหตุการณ์	ภารกิจ	ความต้องการ/
ต้นไม้หักทับบ้านเรือน/ขวางถนน		คน/เครื่องมือไม่พอ
เสาไฟฟ้าล้ม ไฟฟ้าดับ		งานเข้าซ้อน/สื่อสารไม่ได้
น้ำท่วมขังในเขตเมือง		ไม่รู้คนอื่นทำอะไรอยู่
มีผู้บาดเจ็บ / ผู้สูญหาย		จะได้กินข้าวเมื่อไหร่
น้ำท่วมฉับพลันในชุมชน		เบิกจ่ายอย่างไร
ข่าวลือ / Fake News		ตกลงใครเป็นคนสั่ง

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อวิชา : ความรู้จิตอาสาพระราชทาน ๙๐๔ (การจัดตั้งโรงครัวพระราชทาน)

ผู้บรรยาย : นายสวัสดิ์ ยอดแก้ว

ตำแหน่ง : รองหัวหน้าจิตอาสา ๙๐๔ จังหวัดปทุมธานี

วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

.....

ความหมายของ “จิตอาสา” ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน ฉบับ พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้ให้ความหมาย

“จิต” เป็นคำนาม หมายถึง ใจ สิ่งที่มีหน้าที่รับรู้ และนึกคิด

“อาสา” เป็นคำกริยา หมายถึง เสนอตัวเข้ารับทำ

ดังนั้น “จิตอาสา” จึงหมายถึง จิตแห่งการให้ความdingามทั้งปวงแก่เพื่อนมนุษย์โดยเต็มใจ สมควรใจอิมใจ ซาบซึ้งใจ ปีติสุข ที่พร้อมจะเสียสละเวลา แรงกาย แรงสติปัญญา เพื่อสาธารณประโยชน์ ในการทำกิจกรรมหรือสิ่งที่เป็นประโยชน์แก่ผู้อื่นโดยไม่หวังผลตอบแทน

ความเป็นมาของจิตอาสาพระราชทานตามแนวพระราชดำริ

ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมให้หน่วยทหารมหาดเล็กราชวัลลภรักษาพระองค์ หน่วยทหารรักษาพระองค์ ร่วมกับข้าราชการบริหารหน่วยราชการในพระองค์ และหน่วยงานราชการ รวมทั้งประชาชนจิตอาสา “เราทำความ ดี ด้วยหัวใจ” ดำเนินการเก็บผักตบชวา วัชพืช ขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล สิ่งกีดขวางทางน้ำ และทำการขุดลอกคูคลองระบายน้ำ รวมทั้งทำความสะอาดพื้นที่ สาธารณะ วัด และตลาดในชุมชน โดยดำเนินการจากการเริ่มต้นสัปดาห์จิตอาสา “เราทำความ ดี ด้วยหัวใจ” ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๐ ในพื้นที่ต่างๆ บริเวณรอบพระราชวังดุสิต และตามด้วยจิตอาสา “เราทำความ ดี ด้วยหัวใจ” ระหว่างวันที่ ๒๘ ก.ค. - ๓ ส.ค. ๒๕๖๐ ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ก่อน เพื่อเป็นโครงการที่เป็นแบบอย่างในการพัฒนาสภาพแวดล้อมและความเป็นอยู่ในชุมชนให้มีสภาพที่ดีขึ้นหลังจากนั้นจัดให้มีการลงทะเบียนจิตอาสาจากทุกจังหวัดทั่วประเทศ ณ อาคารรับรองพระราชวังดุสิต อาคาร ๖๐๖ สำนักพระราชวัง สนามเสือป่า โดยประชาชนจิตอาสาที่เข้าร่วมกิจกรรม “เราทำความ ดี ด้วยหัวใจ” จะได้รับสิ่งของพระราชทานเพื่อเป็นกำลังใจให้ทำความดีต่อไป ได้แก่ หมวกพระราชทาน ผ้าพันคอประชาชนจิตอาสาพระราชทาน และสมุดบันทึกความดี ประชาชนจิตอาสาพระราชทาน

โครงการ “หน่วยพระราชทานและประชาชนจิตอาสา เราทำความ ดี ด้วยหัวใจ” ได้ริเริ่มตั้งแต่ปี ๒๕๖๐ ในพื้นที่กรุงเทพมหานครก่อน เพื่อเป็นโครงการที่เป็นแบบอย่างในการพัฒนาสภาพแวดล้อมและความเป็นอยู่ในชุมชนให้มีสภาพที่ดีขึ้น สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร ทรงห่วงใยและทรงคำนึงถึงความอยู่ดีมีสุขของประชาชนเป็นสำคัญ และพระองค์มีพระราชปณิธานแน่วแน่ที่จะทำให้ประเทศชาติมั่นคงและ

ประชาชนมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ด้วยมีพระราชประสงค์ที่จะสืบสาน รักษา และต่อยอด โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและแนวพระราชดำริต่างๆ ในการบำบัดทุกข์และบำรุงสุขให้ประชาชนและพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า จึงทรงมีพระมหากรุณาธิคุณโปรดเกล้าฯ ให้หน่วยพระราชทาน ร่วมกับประชาชนจิตอาสาพระราชทานตามแนวพระราชดำริ ร่วมปฏิบัติหน้าที่ในโครงการ “เราทำความ ดี ด้วยหัวใจ” เพื่อพัฒนาความเป็นอยู่ของประชาชน โดยระดมพลังความรัก ความสามัคคีทั้งของหน่วยงานในพระองค์ หน่วยงานราชการ ภาคเอกชน และชุมชน เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน

จิตอาสา แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท

๑.จิตอาสาฯ๙๐๔

๒.จิตอาสาพระราชทาน

๓.ประชาชนจิตอาสา

กิจกรรมงานจิตอาสาตามพระราชโบาย แบ่งเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๑ จิตอาสาพัฒนา : ได้แก่กิจกรรมจิตอาสาพระราชทานที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาท้องถิ่นของแต่ละชุมชนให้มีคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นไม่ว่าจะเป็นกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ การอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในการดำรงชีวิตประจำวันการประกอบอาชีพ รวมทั้งการ สาธารณสุข ฯลฯ

๒ จิตอาสาภัยพิบัติ : ได้แก่กิจกรรมจิตอาสาพระราชทานที่มีวัตถุประสงค์เพื่อเฝ้าตรวจ เตือน และเตรียมการรองรับภัยพิบัติทั้งที่เกิดจากธรรมชาติ และเกิดจากสาเหตุอื่นๆ ที่ส่งผลกระทบต่อประชาชนในพื้นที่โดยรวมและการเข้าช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนจากภัยพิบัติ ดังกล่าว เช่น อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย เป็นต้น

๓ จิตอาสาเฉพาะกิจ : ได้แก่กิจกรรมจิตอาสาพระราชทานที่มีวัตถุประสงค์ให้ปฏิบัติในงานพระราชพิธี หรือการรับเสด็จ ในโอกาสต่างๆ เป็นการใช้กำลังพลจิตอาสาร่วมปฏิบัติกับ ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในการช่วยเหลือหรืออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาร่วมงานรวมทั้งการเตรียมการ การเตรียมสถานที่และการฟื้นฟูสถานที่ภายหลัง การปฏิบัติในพระราชพิธี และการเสด็จฯ นั้นๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ข้อเน้นย้ำในการปฏิบัติกิจกรรมด้านจิตอาสา

๑. การแต่งกายของผู้ที่เป็นจิตอาสา ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ประชาชนทั่วไปจิตอาสาทุกประเภท จะต้องไม่ใช่ชุดจิตอาสาพระราชทาน หรือบางส่วนของชุดจิตอาสาพระราชทาน เข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง หรือใช้ในกิจการงานส่วนตัว

๒. ศูนย์อำนวยการจิตอาสาทุกหน่วย ประสานให้จิตอาสา ๙๐๔ ในพื้นที่ดำเนินการให้ความรู้แก่ประชาชน หน่วยงาน ส่วนราชการ ในเรื่องการเทิดทูนสถาบัน รวมถึงการสร้างความรัก ความสามัคคี ของสังคมเป็นส่วนรวม

๓. ศูนย์อำนวยการจิตอาสาพระราชทานทุกหน่วย มุ่งเน้นให้ความสำคัญกับการจัดกิจกรรมจิตอาสา พร้อมทั้งเชิญชวนประชาชน เข้าร่วมกิจกรรม หรือมีส่วนร่วมในงานจิตอาสา

๔. ศูนย์อำนวยการจิตอาสาพระราชทานทุกหน่วย กำกับดูแลการดำเนินกิจกรรมด้านจิตอาสาอย่างใกล้ชิด ไม่ให้ใช้กิจกรรมจิตอาสาไปใช้ในการแสวงผลประโยชน์ในทุกประเภทโดยเด็ดขาด

๕. ขอให้กำลังใจพลที่เป็นจิตอาสา ได้น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ไปใช้ในชีวิตรประจำวัน สามารถพึ่งพาตนเองและเป็นตัวอย่างแก่ประชาชนโดยทั่วไปได้

๖. การปฏิบัติงานของจิตอาสา ๙๐๔ จิตอาสาพระราชทานในแต่ละจังหวัด ควรประสานการปฏิบัติก่อนการเข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง

สรุปสาระสำคัญรายวิชา

ชื่อวิชา : มลพิษทางเสียงและการสั่นสะเทือน และการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมทางอากาศ

ผู้บรรยาย : นางนิภาภรณ์ ใจแสง

ตำแหน่ง : นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ กองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง
กรมควบคุมมลพิษ

วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ช่วงเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หลักสูตร เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

ปัจจัยและผลกระทบของความสั่นสะเทือน

แหล่งกำเนิดของความสั่นสะเทือน เช่น การก่อสร้าง การขนส่งทางบก ทางราง การทำเหมือง การทำลายตึก เครื่องจักร กิจกรรมของมนุษย์ เป็นต้น

ปัจจัยที่มีผลต่อการเคลื่อนตัวและแรงสั่นสะเทือนของดิน ได้แก่

- วัสดุและปริมาณที่ใช้ในการระเบิดหิน
- อุปกรณ์ตอกเสาเข็ม เสาเข็มที่ใช้ในการก่อสร้าง
- คุณสมบัติของดินและชั้นดิน ระยะห่างและคุณสมบัติของอาคาร

ประเภทปัญหามลพิษที่ได้รับการร้องเรียนสูงสุด

๑. ปัญหากลิ่นเหม็น ร้อยละ ๔๑
๒. ฝุ่นละออง/เขม่าควัน ร้อยละ ๒๘
๓. เสียงดัง/เสียงรบกวน ร้อยละ ๑๔

พ.ร.บ.ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ.๒๕๓๕

ประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๕ (พ.ศ. ๒๕๔๐) เรื่อง กำหนดมาตรฐานระดับเสียงโดยทั่วไป ออกตามมาตรา ๓๒ (๕) แห่ง พ.ร.บ. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ พารามิเตอร์

ระดับเสียงโดยทั่วไป

พารามิเตอร์	ค่ามาตรฐาน (dBA)
ระดับเสียงเฉลี่ย 24 ชั่วโมง (Leq 24 hr)	70
ระดับเสียงสูงสุด (Lmax)	115

มาตรฐานความสั่นสะเทือน เพื่อป้องกันผลกระทบต่ออาคาร

ความสั่นสะเทือนเป็นมลพิษประเภทหนึ่งที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนของผลกระทบที่มีต่อโครงสร้างอาคารและส่วนประกอบของอาคารซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายเป็นมูลค่าสูง หากไม่มีการควบคุมหรือกำหนดเกณฑ์มาตรฐาน

- กำหนดเป็นเกณฑ์ทั่วไปสำหรับการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม
 - เป็นประโยชน์ต่อการอยู่ร่วมกันอย่างปกติสุขของชุมชนโดยการป้องกันและควบคุมการก่อสร้างหรือกิจกรรมอื่นๆ ที่เป็นสาเหตุของความสั่นสะเทือนไม่ให้เกิดความเสียหายต่ออาคารที่อยู่ใกล้เคียง
- “ความสั่นสะเทือนกรณีที่ ๑”** หมายความว่า ความสั่นสะเทือนที่ไม่ทำให้เกิดการล่าและการสั่นพ้องของโครงสร้างอาคาร

“ความสั่นสะเทือนกรณีที่ ๒” หมายความว่า ความสั่นสะเทือนที่ทำให้เกิดการล่าหรือการสั่นพ้องของโครงสร้างอาคาร

ประเภทอาคารตามประกาศฯ

อาคารประเภทที่ ๑ เช่น อาคารโรงงาน อาคารพาณิชย์ อาคารสำนักงาน อาคารคลังสินค้า อาคารสาธารณะ อาคารพิเศษ อาคารขนาดใหญ่ เป็นต้น

อาคารประเภทที่ ๒ เช่น อาคารที่อยู่อาศัย อาคารชุด หอพัก โรงพยาบาล สถานศึกษา เป็นต้น

อาคารประเภทที่ ๓ ได้แก่ โบราณสถาน อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างในลักษณะอื่นใดที่มีลักษณะไม่มั่นคงแข็งแรงแต่มีคุณค่าทางวัฒนธรรม

หลักการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมทางอากาศ

การป้องกันและควบคุมที่แหล่งกำเนิด เช่น การเลือกใช้เชื้อเพลิงที่ก่อมลพิษต่ำ การติดตั้งเครื่องมืออุปกรณ์บำบัดมลพิษ อาทิ ระบบ ESP หรือ Electrostatic Precipitator เพื่อดักจับฝุ่นในขบวนการผลิต ระบบ FGD Flue Gas Desulfurization เพื่อลดก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์จากกระบวนการเผาไหม้เชื้อเพลิงจากถ่านหิน การกำหนดมาตรฐานคุณภาพอากาศ มาตรฐานการระบายสารมลพิษจากแหล่งกำเนิด

การป้องกันที่ผู้รับ เช่น การใส่หน้ากากอนามัย การปลูกต้นไม้

การเพิ่มระยะห่างระหว่างแหล่งกำเนิดมลพิษกับชุมชนและแหล่งกำเนิด เช่น การกำหนดพื้นที่แนวกันชน (Buffer Zone)

แผนเฉพาะกิจเพื่อการแก้ไขปัญหาหมอกควันและฝุ่นละออง ปี ๒๕๖๕

- เพิ่มประสิทธิภาพการรับรู้ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย และแจ้งเตือนสถานการณ์ฝุ่นละอองล่วงหน้า
- ให้ทุกจังหวัดจัดทำแผนแก้ไขปัญหาไฟป่าหมอกควันและฝุ่นละอองบรรจุในแผน ปก.จังหวัด
- ขยายผลการบริหารจัดการเชื้อเพลิงโดยการเก็บขน (โครงการชิงเก็บ ลดเผา) ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ทั่วประเทศในพื้นที่ป่า พื้นที่เกษตร พื้นที่ชุมชน พื้นที่ริมทางและประยุกต์ใช้แอปพลิเคชันลงทะเบียนบริหารจัดการเชื้อเพลิง
- เร่งรัดขับเคลื่อนโครงการปลูกป่าเพื่ออนุรักษ์พื้นที่ป่าต้นน้ำป่าชายเลนและป้องกันไฟป่า ภายใต้ ศอญ.จิตอาสาพระราชทาน
- สร้างเครือข่ายและ อาสาสมัคร เพื่อสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหาไฟป่า หมอกควัน และฝุ่นละออง
- สนับสนุนการใช้พลังงานสะอาด และพลังงานทางเลือกเพื่อลดปัญหาฝุ่นละออง PM ๒.๕
- เพิ่มความเข้มงวดควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิดทั้ง จากยานพาหนะและภาคอุตสาหกรรมในเขตเมืองและเขตอุตสาหกรรม

- เพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมไฟฟ้าในพื้นที่ป่าธรรมชาติ
- กำหนดตัวชี้วัดร่วมเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เป็นไปตามข้อตกลงอาเซียนว่าด้วยมลพิษจากหมอกควันข้ามแดน และขยายหมู่บ้านคูขนานชายแดน ภายใต้กรอบคณะกรรมการชายแดน

สรุปสาระสำคัญการศึกษาดูงาน

การเรียนรู้ : การบริหารจัดการโซนนิ่ง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หน่วยงาน : เทศบาลตำบลบางเลน อำเภอบางเลน จังหวัดนครปฐม

.....

การบริหารจัดการโซนนิ่ง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การบริหารจัดการโซนนิ่งเป็นการจัดการจัดการสาธารณภัยร่วมกันระหว่างหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๖ หน่วยงาน โดยเป็นการทำงานแบบบูรณาการร่วมกันทั้งด้านวัสดุ อุปกรณ์ เจ้าหน้าที่

โดยการดำเนินงานจะดำเนินงานโดยให้ทางเทศบาลตำบลบางเลน เป็นศูนย์การในการบริหารสั่งการ การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอีกจำนวน ๕ หน่วยงาน โดยแต่ละหน่วยงานได้มีการสนับสนุนงบประมาณ เครื่องมืออุปกรณ์ และกำลังเจ้าหน้าที่ในการร่วมกันปฏิบัติหน้าที่ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การร่วมสมมนาปัญหาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ปัญหาด้านสาธารณภัย ในบริบทของพื้นที่ที่แตกต่างกัน
- ปัญหาอุปสรรคในการทำงาน
- ปัญหาด้านการให้ความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน หรือผู้ประสบภัย

การเรียนรู้ : วิสาหกิจชุมชน

หน่วยงาน : วิสาหกิจชุมชนเขมชาติ อำเภอมือง จังหวัดกาญจนบุรี

.....

วิสาหกิจชุมชนเขมชาติ อำเภอมือง จังหวัดกาญจนบุรี

วิสาหกิจชุมชนเขมชาติ (สายใยต้นกล้า) อยู่ที่ ๓๕/๒ หมู่ที่ ๑ ถนน ตำบลแก่งเสี้ยน อำเภอมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี เป็นชุมชนเครือข่ายองค์ความรู้ Knowledge-Base OTOP : KBO ของจังหวัดกาญจนบุรี ในการนำองค์ความรู้ ภูมิปัญญาชาวบ้าน นำสมุนไพรในท้องถิ่นมาแปรรูปเป็นยา ยกตัวอย่างเช่น สมุนไพรว่านน้ำ นำมาแปรรูปเป็นยาบรรเทาอาการไฟไหม้น้ำร้อนลวก แผลร้อนใน แผลบริเวณช่องปาก ทำให้แผลแห้งไม่แตกเป็นน้ำหนอง เป็นยาเย็น

สาธิต การแปรรูปมะกรูด สกัดเอาน้ำมันมะกรูด ในการนำมาเป็นส่วนผสมของผลิตภัณฑ์ เช่น ยาสระผม สเปรย์ล้างมือ สเปรย์กันยุง

การเรียนรู้ : การศึกษาเทคนิคในการป้องกันและระงับอัคคีภัย

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองปากแพรก อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี

.....

เทศบาลเมืองปากแพรก อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี เป็นการบรรยายเกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการสาธารณภัยในพื้นที่ โดยได้นำเทคโนโลยีการใช้แอปพลิเคชัน “แจ้งเหตุ” โดยมีการประชาสัมพันธ์การใช้แอปพลิเคชันให้ประชาชนในพื้นที่ให้เข้าถึงแอปพลิเคชันดังกล่าว ซึ่งในระบบแจ้งเหตุจะมีการระบุตำแหน่ง (GPS) เพื่อให้ง่ายต่อการเข้าถึงพื้นที่ได้อย่างรวดเร็ว พร้อมระบบการทำงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานผ่านแอปพลิเคชัน “แจ้งเหตุ”

การเข้ารับสมการสาธิตเทคนิคในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยดังนี้

๑. เทคนิคการเข้าระงับเหตุเพลิงไหม้รถยนต์
๒. เทคนิคการเข้าช่วยเหลือผู้ประสบภัยในอาคารภายใต้กลุ่มควัน
๓. เทคนิคการระบายน้

การเรียนรู้ : การเรียนรู้ศาสตร์พระราช

หน่วยงาน : ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง ชุมชนปากแพรก อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี

.....

ชุมชนปากแพรก เป็นการดำรงชีวิตตามแนวคิด เศรษฐกิจพอเพียง มีการรวมกลุ่มของชาวบ้านชุมชนในการดำเนินการจัดทำ “ตลาดอุดมสุข” เป็นตลาดวัฒนธรรม สถานที่นัดพบระหว่างผู้ผลิต และผู้บริโภค ให้ทุกคนได้แวะเวียนมาจับจ่ายซื้อขายผลผลิตสินค้าชุมชน สินค้าเกษตรปลอดสาร สินค้าทำมือ

รับฟังประวัติความเป็นมาของชุมชน ประเพณีวัฒนธรรม การดำเนินชีวิตตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง การนำผลผลิตของชุมชนในการนำมาแปรรูปเพื่อจัดจำหน่ายให้กับชุมชน ซึ่งเป็นการดำเนินการเองภายในชุมชนเกิดการหมุนเวียนทำให้ประชาชนมีรายได้ ลดภาระในเรื่องต้นทุน การจำหน่ายสินค้าที่เป็นธรรมโดยไม่ผ่านพ่อค้าคนกลาง

ภาคผนวกที่ ๔

ประกาศสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น เรื่อง การแบ่งกลุ่มกิจกรรม
นักศึกษาหลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘



ประกาศสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
เรื่อง การเลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการนักศึกษา
หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้อนุมัติให้สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘ ระหว่างวันที่ ๒๔ เมษายน - ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาคาร ๑ ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี นั้น

ผู้อำนวยการโครงการ ได้จัดการแบ่งกลุ่มกิจกรรมนักศึกษาเพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ว่าด้วยการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ.๒๕๔๖ หมวด ๓ ข้อ ๑๔ และระเบียบสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ.๒๕๔๖ หมวด ๒ ข้อ ๘, ๙, ๑๔ เรียบร้อยแล้ว ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ ของระเบียบสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาอบรมและสัมมนา พ.ศ.๒๕๔๖ จึงแบ่งกลุ่มกิจกรรมนักศึกษาหลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘ ดังนี้

กลุ่มสวัสดิการ ประกอบด้วย

๑. พันจ่าเอกรังสิต วงศ์กลิ่นกรุด	หัวหน้ากลุ่มสวัสดิการ
๒. นายวิทย์ภูมิ อัจฉกลับ	สมาชิกกลุ่ม
๓. นายรชฏ ท้าวภักยา	สมาชิกกลุ่ม
๔. จ่าสิบเอกรังสรรค์ ทิพวรรณ	สมาชิกกลุ่ม
๕. นายลิขิต จันทะโสดี	สมาชิกกลุ่ม
๖. นายวงศ์กร ไกรอำ	สมาชิกกลุ่ม
๗. นายวัชรพงษ์ สุภาชาติ	สมาชิกกลุ่ม
๘. พันจ่าเอกวันเฉลิม ใจวงศ์	สมาชิกกลุ่ม
๙. นายวีระ กันสุข	สมาชิกกลุ่ม
๑๐. นายอชิระ เลขพัฒน์	สมาชิกกลุ่ม
๑๑. จ่าสิบเอกพงศ์พันธุ์ คล้ายทอง	สมาชิกกลุ่ม
๑๒. สิบเอกพงษ์กฤต จิตต์	สมาชิกกลุ่ม
๑๓. นายสิวกกร กำป็น	สมาชิกกลุ่ม
๑๔. พันจ่าอากาศเอกสรณะ กาลศิลป์	สมาชิกกลุ่ม

กลุ่มศึกษาดูงาน ประกอบด้วย

๑. พันจ่าเอกสโรกร ไสวงาม	หัวหน้ากลุ่มศึกษาดูงาน
๒. จ่าเอกสิทธิพงษ์ พิทักษ์กนกนาวัน	ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มศึกษาดูงาน
๓. จ่าสิบเอกไกรภพ ศรีจันทร์	สมาชิกกลุ่ม
๔. นายธนส์รทัพ์ พงศธรภิญโญ	สมาชิกกลุ่ม
๕. จ่าสิบเอกบัญชา หงษ์ทอง	สมาชิกกลุ่ม

/๖. จ่าเอกมิ่งขวัญ...

๖. จำเริญมิ่งขวัญ ฉัตรทอง
๗. จำเริญเอกศุภชัย คุณสัถย์
๘. นายสุรศิลป์ แซ่ลี
๙. นายโสมนัส ปัชชามูล
๑๐. จำเริญสมศักดิ์ หอมศิริ
๑๑. นายสนธยา หิงพุดชา
๑๒. พันจ่าอากาศเอกสรล ตระกูลคล้ายดี
๑๓. นายบุญล รัตนผลวิสิริ
๑๔. สิบเอกปณวัฒน์ ภูลายยาว

กลุ่มวิชาการ ประกอบด้วย

๑. นางสาวฉันทนา งอกขาว
๒. นายศภัทร พันธุ์
๓. จำเริญโกวิท กระจ่างโต
๔. นายชานนท์ พึ่งโพธิ์
๕. จำเริญเอกบรรจง โนแก้ว
๖. นายพิริวิชญ์ ไปพบ
๗. นายสนธยา หิงพุดชา
๘. นายสุรชัย ศรีธิดะ
๙. จำเริญตรีสุรเดช เชิงหอม
๑๐. นายสุธี อุโมง
๑๑. จำเริญเอกสุพจน์ วิศพันธุ์
๑๒. นายวีระพันธุ์ จันสุด
๑๓. นายศรณรงค์ บุญลือ
๑๔. นายสมชาย ชัยวร

กลุ่มประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๑. สิบเอกจุน บุณยะกิติ
๒. สิบเอกวินัย พุ่มขจร
๓. นายธีรภูมิ ชำนาญการ
๔. นายโมฆิต ทิพย์อักษร
๕. นายณัฐวุฒิ แก้วไทย
๖. นายทิพย์ สุคันธะมาลา
๗. นายบัญญัติ ธนะ
๘. พันจ่าอากาศเอกนัฐพล โพธิ์สุวรรณ
๙. นายพลภัทรชัย แพทย์จะเกร็ง
๑๐. นายวิวัฒน์ คำพัน
๑๑. จำเริญเอกปรีวรรช ดอกตาลยงค์
๑๒. พันจ่าอากาศเอกสกลวัฒน์ อุบล
๑๓. นายอำพร กิคอม

สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม

หัวหน้ากลุ่มวิชาการ
ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มวิชาการ
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม

หัวหน้ากลุ่มประชาสัมพันธ์
ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มประชาสัมพันธ์
ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มประชาสัมพันธ์
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม

/หัวหน้ากลุ่มสังคมและบันเทิง...

หัวหน้ากลุ่มสังคมและบันเทิง

๑. นายอดิชาติ อาษาเสน
๒. นายเอกริณ นาคโต
๓. นายเอกชัย เสงประยูร
๔. นายเอกชัย ทองคำขาว
๕. จำสืบเอกสุรสิทธิ์ ชัยชา
๖. นายจิรวุฒิ จูพันธ์
๗. สิบเอกฉัตรชัย ชุมภู
๘. พันจ่าเอกชาติบัญชา จำปาเจียม
๙. นายชุตินธ์ อร่ามเรือง
๑๐. นายโชคอนันต์ แสงสุกวาว
๑๑. นายณัฐพล ประทุมชาติ
๑๒. พันจ่าตรี ธนกฤต แสงอินทร์
๑๓. จำสืบเอกจักรกฤษณ์ รูปศิริ
๑๔. สิบเอกธีรพันธ์ ศรีนุช
๑๕. นายสุรชัย ปิ่นทองพันธุ์

หัวหน้ากลุ่มกีฬา

๑. จำเอกธวัชชัย พิธกิจ
๒. จำสืบเอกพยนต์ พุทธา
๓. นายพงศ์สินี กิรติวัฒน์ธนกุล
๔. นายพฤษชาติ จำรูญบรรรัตน์
๕. นายยงยุทธ ขวัญปัญญา
๖. จำสืบโทกิตติคุณ บุษากุล
๗. นายจรณินทร์ พงษ์วัน
๘. นายสุทธิชา มีแสง
๙. นายธฤช ประดับสุข
๑๐. นายณัฐพงศ์ เกิดสุข
๑๑. นายกฤษฎา โยนสินี
๑๒. นายประเชิญ แก้วตะพาน
๑๓. นายเฉลิมชัย พงษ์ธนู

หัวหน้ากลุ่มสังคมบันเทิง

สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม

หัวหน้ากลุ่มกีฬา

สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม
สมาชิกกลุ่ม

โดยให้กลุ่มกิจกรรมนักศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น และตามที่อยู่ฝ่ายการโครงการมอบหมาย

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายคณิน พัฒนภิรมย์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ภาคผนวกที่ ๕

รายชื่อพร้อมภาพถ่ายนักศึกษาหลักสูตร
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘
ภาพถ่ายและรายชื่อสมาชิกกลุ่มกิจกรรมที่ ๑ (กลุ่มที่ ๑)

ที่	ชื่อ - สกุล			ระดับ	สังกัด		อำเภอ	จังหวัด	เบอร์มือถือ	ชื่อเล่น
๑	นาย	ฤทธา	โยนสนิท	ชำนาญงาน	อบต.	เวียง	เวียงป่าเป้า	เชียงราย	๐๘ ๑๓๓๗๑ ๘๕๒๒	อาร์ต
๒	จำสืบท	กิตติคุณ	บุษากุล	ปฏิบัติงาน	อบต.	บ้านผือ	โพนพิสัย	หนองคาย	๐๖ ๕๕๗๘๘ ๙๒๕๒	อาร์ม
๓	จำเอก	โกวิทย์	กระแสน	ชำนาญงาน	อบต.	ไพรขลา	ชุมพลบุรี	สุรินทร์	๐๙ ๘๐๙๖ ๔๙๙๑	โก
๔	จำสืบท	ไกรภพ	ศรีจันทร์	ปฏิบัติงาน	ทต.	กุดจับ	กุดจับ	อุดรธานี	๐๘ ๓๕๖๕ ๖๖๓๓	ก๊อป
๕	นาย	โยชิต	ทิพย์อักษร	ปฏิบัติงาน	ทม.	ลัดหลวง	พระประแดง	สมุทรปราการ	๐๙ ๕๕๘๘๓ ๖๑๐๓	นัท
๖	นาย	จระณินทร์	พงษ์วัน	ชำนาญงาน	ทต.	กันทรอม	ขุนหาญ	ศรีสะเกษ	๐๙ ๘๒๑๓ ๗๑๗๕	ปู
๗	จำสืบท	จักรกฤษณ์	ธูปศิริ	ปฏิบัติงาน	ทต.	หาดท่าเสา	เมืองชัยนาท	ชัยนาท	๐๙ ๔๙๓๕ ๐๔๔๐	จักร
๘	นาย	จิรวัฒน์	จุพันธ์	ปฏิบัติงาน	อบต.	ท่าทอง	สวรรคโลก	สุโขทัย	๐๘ ๑๗๗๗ ๒๖๒๖	เบิร์ด
๙	สืบท	จุน	บุรณะกิติ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ศรีวิสัย	เสลภูมิ	ร้อยเอ็ด	๐๙ ๘๘๐๓ ๗๒๒๐	จุน
๑๐	สืบท	ฉัตรชัย	ชุมภู	ปฏิบัติงาน	ทต.	แม่ไร่	แม่จัน	เชียงราย	๐๙ ๘๙๑๙ ๕๓๒๙	อ๊อด
๑๑	นางสาว	ฉันทนา	งอกขาว	ปฏิบัติงาน	อบต.	ปลวกแดง	ปลวกแดง	ระยอง	๐๘ ๗๒๓๖ ๘๘๖๒	เอ๋

หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘
ภาพถ่ายและรายชื่อสมาชิกกลุ่มกิจกรรมที่ ๒ (วัยรุ่น ๑๘/๒)

ที่	ชื่อ - สกุล			ระดับ	สังกัด		อำเภอ	จังหวัด	เบอร์มือถือ	ชื่อเล่น
๑	นาย	เฉลิมชัย	พงษ์ธนู	ชำนาญงาน	ทม.	ศรีสะเกษ	เมืองศรีสะเกษ	ศรีสะเกษ	๐๘ ๗๐๑๕ ๕๔๕๓	แอ๊ด
๒	พันจำเอก	ชาติบัญชา	จำปาเจียม	ชำนาญงาน	อบต.	วังจันทร์	วังจันทร์	ระยอง	๐๘ ๖๑๔๕ ๘๔๒๔	ชาติ
๓	นาย	ชานนท์	พิงโพธิ์	ปฏิบัติงาน	อบต.	เขาแดง	กุยบุรี	ประจวบคีรีขันธ์	๐๘ ๒๕๕๔ ๐๔๗๗	นนท์
๔	นาย	ชุตินันท์	อร่ามเรือง	ชำนาญงาน	ทต.	เขมราฐ	เขมราฐ	อุบลราชธานี	๐๖ ๓๕๒๖ ๙๒๙๙	ชาญ
๕	นาย	โชคอนันต์	แสงสุกาว	ปฏิบัติงาน	ทต.	เทพวงศา	เขมราฐ	อุบลราชธานี	๐๘ ๕๒๐๗ ๒๙๗๗	ก๊อบ
๖	นาย	ณัฐพงศ์	เกิดสุข	ปฏิบัติงาน	อบต.	ปากแพรก	บางสะพานน้อย	ประจวบคีรีขันธ์	๐๘ ๐๒๒๔ ๐๖๗๔	โตม
๗	นาย	ณัฐพล	ประทุมชาติ	ชำนาญงาน	อบต.	ไผ่	รัตนบุรี	สุรินทร์	๐๘ ๗๗๔๕ ๕๐๗๔	คัม
๘	นาย	ณัฐวุฒิ	แก้วไทย	ปฏิบัติงาน	ทต.	หน้าพระลาน	เฉลิมพระเกียรติ	สระบุรี	๐๖ ๔๗๘๓ ๒๐๙๓	น๊อบ
๙	นาย	ทิพย์	สุคันธมาลา	ชำนาญงาน	ทต.	กระหวิน	ขุนหาญ	ศรีสะเกษ	๐๘ ๖๖๕๙ ๔๔๗๙	ทิพย์
๑๐	พันจำตรี	ธนกฤต	แสงอินทร์	ปฏิบัติงาน	อบต.	สวนเมี่ยง	ชาติตระการ	พิษณุโลก	๐๙ ๕๕๖๘ ๙๓๗๙	นิก
๑๑	นาย	ธนส์ทัพ	พงศธรวิญญู	ปฏิบัติงาน	ทม.	ลำสามแก้ว	ลำลูกกา	ปทุมธานี	๐๘ ๖๕๑๖ ๙๙๔๙	บ๊ดี

หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘
ภาพถ่ายและรายชื่อสมาชิกกลุ่มกิจกรรมที่ ๓ (โกมา)

ที่	ชื่อ - สกุล			ระดับ	สังกัด		อำเภอ	จังหวัด	เบอร์มือถือ	ชื่อเล่น
๑	นาย	ธฤช	ประดับสุข	ปฏิบัติงาน	อบต.	ตระเปียงเตีย	ลำดวน	สุรินทร์	๐๘ ๔๘๓๒ ๐๗๗๐	โป่ง
๒	จำเอย	ธวัชชัย	พิทักษ์	ชำนาญงาน	ทต.	อ่าวขนอม	ขนอม	นครศรีธรรมราช	๐๘ ๓๐๒๙ ๖๖๙๖	กบ
๓	สืบเอก	ธีรพันธ์	ศรีนุช	ปฏิบัติงาน	อบต.	นาทุ่ง	สวรรคโลก	สุโขทัย	๐๘ ๖๙๒๖ ๒๓๓๑	บอล
๔	นาย	ธีรภูมิ	ชำนาญการ	ชำนาญงาน	อบต.	ขาวใหญ่	ศีขรภูมิ	สุรินทร์	๐๙ ๑๐๒๐ ๑๘๐๗	วุฒิ
๕	นาย	นรินทร์	สิงหะเคนทร์	ปฏิบัติงาน	อบต.	หนองตางู	บรรพตพิสัย	นครสวรรค์	๐๙ ๓๔๘๙ ๖๔๖๗	ซ่า
๖	พันจ่าอากาศเอก	นัฐพล	โพธิ์สุวรรณ	ปฏิบัติงาน	ทต.	ศาลาแดง	เมืองอ่างทอง	อ่างทอง	๐๙ ๑๗๙๘ ๕๙๕๒	นัฐ
๗	นาย	นุกุล	รัตนผลวิสิริ	ปฏิบัติงาน	อบต.	สาริกา	เมืองนครนายก	นครนายก	๐๙ ๓๒๘๙ ๙๑๒๔	นุ
๘	จ่าสืบเอก	บรรจง	โนแก้ว	ปฏิบัติงาน	อบต.	ขุนควรว	ปง	พะเยา	๐๖ ๔๒๒๖ ๖๙๐๕	จิง
๙	จ่าสืบเอก	บัญชา	หงษ์ทอง	ปฏิบัติงาน	ทต.	หนองไผ่	หนองไผ่	เพชรบูรณ์	๐๙ ๖๘๗๙ ๗๙๙๖	เป้
๑๐	นาย	บุญฤดี	ธนะ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ควรว	ปง	พะเยา	๐๙ ๓๒๓๕ ๘๑๓๕	โจ
๑๑	สืบเอก	ปณวัฒน์	ภูลายยาว	ปฏิบัติงาน	อบต.	นาจำปา	ดอนจาน	กาฬสินธุ์	๐๖ ๓๐๘๖ ๘๔๓๘	แต้บ

หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘
ภาพถ่ายและรายชื่อสมาชิกกลุ่มกิจกรรมที่ ๔ (กป.๔)

ที่	ชื่อ - สกุล			ระดับ	สังกัด		อำเภอ	จังหวัด	เบอร์มือถือ	ชื่อเล่น
๑	นาย	ประเชิญ	แก้วตะพาน	ชำนาญงาน	อบต.	ลำคองหงษ์	โนนสูง	นครราชสีมา	๐๙ ๘๑๘๐ ๗๔๒๔	เชิญ
๒	จ่าสืบเอก	ปวิรรษ	ดอกตาสยงค์	ปฏิบัติงาน	ทต.	บ้านกร่าง	ศรีประจันต์	สุพรรณบุรี	๐๙ ๐๙๙๘ ๙๗๙๗	เตี๋ย
๓	จ่าสืบเอก	พงศ์พันธุ์	คล้ายทอง	ปฏิบัติงาน	อบต.	สามพวง	ศีร์ษะเกษ	สุโขทัย	๐๘ ๑๘๘๘ ๒๖๖๗	ก้อย
๔	นาย	พงศ์สิน	กิตติวัฒน์ธนกุล	อาวุโส	ทต.	บางกรวย	บางกรวย	นนทบุรี	๐๘ ๘๕๕๖ ๑๔๕๓	พรรค
๕	สืบเอก	พงษ์กฤต	จัดที่	ปฏิบัติงาน	ทต.	บ้านด้า	ขุนตาล	เชียงราย	๐๘ ๖๖๕๕ ๘๓๐๓	แบ้งค์
๖	จ่าสืบเอก	พยนต์	พุทธา	ปฏิบัติงาน	อบต.	บ้านหม้อ	พรหมบุรี	สิงห์บุรี	๐๙ ๕๘๐๙ ๙๒๙๒	เปา
๗	นาย	พฤษชาติ	จำรูญบรรณรัตน์	ปฏิบัติงาน	อบต.	ทุ่งกระบี่	เสาวชัย	กาญจนบุรี	๐๖ ๔๒๖๕ ๑๕๕๙	น้อย
๘	นาย	พลภัทรชัย	แพทย์จะเกร็ง	ปฏิบัติงาน	ทต.	โพธาราม	โพธาราม	ราชบุรี	๐๖ ๔๒๖๕ ๑๕๕๙	โจ๊ก
๙	นาย	พิริวิชญ์	ไปพบ	ชำนาญงาน	ทต.	เสาชิงช้า	บางใหญ่	นนทบุรี	๐๙ ๘๕๕๕ ๒๖๖๕	ดิษ
๑๐	จำเอย	มิ่งขวัญ	ฉัตรทอง	ชำนาญงาน	อบต.	ด่านช้าง	บรรพตพิสัย	นครสวรรค์	๐๘ ๐๖๘๘ ๓๓๐๘	ขวัญ
๑๑	นาย	ยงยุทธ	ขวัญปัญญา	ชำนาญงาน	อบต.	ศรีสำราญ	คอนสวรรค์	ชัยภูมิ	๐๘ ๗๘๖๘ ๙๙๔๔	แกะ

หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘
ภาพถ่ายและรายชื่อสมาชิกกลุ่มกิจกรรมที่ ๕ (จพง.ป้องกัน ๑๘/๕)

ที่	ชื่อ - สกุล			ระดับ	สังกัด		อำเภอ	จังหวัด	เบอร์มือถือ	ชื่อเล่น
๑	นาย	ยศภัทร	พันธุ์	ปฏิบัติงาน	ทม.	บ้านฉาง	บ้านฉาง	ระยอง	๐๘ ๘๘๔๐ ๔๕๑๑	เอ็ม
๒	นาย	รชฏ	ท้าวกลียา	ปฏิบัติงาน	อบต.	หาดขาม	กุยบุรี	ประจวบคีรีขันธ์	๐๙ ๘๔๕๙ ๓๕๖๒	อาท
๓	จำลองเอก	รังสรรค์	ทิพวรรณ	ปฏิบัติงาน	อบต.	เขากวางทอง	หนองฉาง	อุทัยธานี	๐๘ ๐๓๙๒ ๔๕๑๖	เดียวิ
๔	พันจำลอง	รังสิต	วงศ์กลิ่นกรุด	ปฏิบัติงาน	อบต.	ท่ามะเพือง	พิชัย	อุดรดิตถ์	๐๘ ๔๕๕๔ ๕๕๓๓	แดง
๕	นาย	ลิขิต	จันทะโสติ	ปฏิบัติงาน	อบต.	เมืองเก่า	กบินทร์บุรี	ปราจีนบุรี	๐๘ ๔๙๕๒ ๒๗๔๔	แหหลวง
๖	นาย	วงศ์กร	ไกรอำ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ลาดตะเคียน	กบินทร์บุรี	ปราจีนบุรี	๐๘ ๗๙๕๙ ๐๐๔๐	ตัน
๗	นาย	วัชรพงษ์	สุภาชาติ	ปฏิบัติงาน	ทต.	คลองตำหรุ	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	๐๙ ๐๘๓๗ ๘๐๙๙	ต๋อง
๘	พันจำลอง	วันเฉลิม	ใจวงศ์	ปฏิบัติงาน	อบต.	บ้านหม้อ	พิชัย	อุดรดิตถ์	๐๘ ๗๐๖๑ ๕๘๖๔	เบิร์ด
๙	นาย	วิญญู	อังกาบ	ชำนาญงาน	อบต.	ด่านสวี	สวี	ชุมพร	๐๙ ๓๖๔๒ ๔๔๙๙	วิญญู
๑๐	สิบเอก	วินัย	พุ่มขจร	ปฏิบัติงาน	อบต.	จัวราย	เมืองลพบุรี	ลพบุรี	๐๘ ๔๐๑๙ ๒๐๔๓	ท๊อบ

หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘
ภาพถ่ายและรายชื่อสมาชิกกลุ่มกิจกรรมที่ ๖ (ตระกูล ๑๘)

ที่	ชื่อ - สกุล			ระดับ	สังกัด		อำเภอ	จังหวัด	เบอร์มือถือ	ชื่อเล่น
๑	นาย	วิวัฒน์	คำพัน	ปฏิบัติงาน	อบต.	หนองไฮ	วาปีปทุม	มหาสารคาม	๐๘ ๒๔๗๘ ๘๘๑๙	วิวัฒน์
๒	นาย	วีระ	กันสุข	ชำนาญงาน	อบต.	น้ำทรง	พยุหะคีรี	นครสวรรค์	๐๙ ๗๙๒๓ ๔๘๑๙	เปิ้ล
๓	นาย	วีระพันธุ์	จันสุด	ปฏิบัติงาน	ทต.	คลองพนพัฒนา	คลองท่อม	กระบี่	๐๙ ๖๘๗๙ ๙๑๐๔	เปียร์
๔	นาย	ศรณรงค์	บุญลือ	ปฏิบัติงาน	อบต.	ท่าไ	เขื่อนใน	อุบลราชธานี	๐๘ ๗๑๔๕ ๐๓๔๑	อู๋
๕	นาย	ศิวกร	กำป็น	ปฏิบัติงาน	อบต.	ห้วยโป่ง	เมืองแม่ฮ่องสอน	แม่ฮ่องสอน	๐๙ ๘๙๔๙ ๐๐๖๕	ตัน
๖	จำลองเอก	ศุภชัย	คุณสัทย์	ปฏิบัติงาน	ทต.	กุสุมาลย์	กุสุมาลย์	สกลนคร	๐๘ ๔๗๗๙ ๗๒๔๐	เป้
๗	พันจำลอง	สไกร	ไสวงาม	ชำนาญงาน	อบต.	ยางหวาย	คอนสวรรค์	ชัยภูมิ	๐๖ ๑๑๖๓ ๖๐๑๔	ไกร
๘	พันจำลองเอก	สกลวัฒน์	อุบล	ปฏิบัติงาน	อบต.	ไร่รถ	ดอนเจดีย์	สุพรรณบุรี	๐๙ ๒๕๘๑ ๘๗๒๐	เบิร์ด
๙	นาย	สนธยา	หิงพุดชา	ชำนาญงาน	อบต.	ดอนขมพู	โนนสูง	นครราชสีมา	๐๙ ๒๘๘๔ ๙๒๖๙	ต๋อย
๑๐	นาย	สมชาย	ชัยวร	ชำนาญงาน	ทต.	ปง	ปง	พะเยา	๐๙ ๐๔๖๓ ๗๓๑๓	ยา

หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘
ภาพถ่ายและรายชื่อสมาชิกกลุ่มกิจกรรมที่ ๗ (G7)

ที่	ชื่อ - สกุล			ระดับ	สังกัด		อำเภอ	จังหวัด	เบอร์มือถือ	ชื่อเล่น
๑	จำเอย	สมศักดิ์	หอมศิริ	ชำนาญงาน	อบต.	น้ำเป็น	เขาชะเมา	ระยอง	๐๖ ๑๕๔๗ ๔๔๗๘	จิว
๒	พันจำเอยาคะ	สรณะ	กาลศิลป์	ปฏิบัติงาน	ทต.	ศรีประจันต์	ศรีประจันต์	สุพรรณบุรี	๐๘ ๕๙๓๐ ๙๐๑๔	ณะ
๓	พันจำเอยาคะ	สรล	ตระกูลลอยดี	ปฏิบัติงาน	อบต.	ทุ่งท่าช้าง	สระโบสถ์	ลพบุรี	๐๙ ๒๖๕๔ ๕๑๔๙	แม็ก
๔	จำเอย	สิทธิพงษ์	พิทักษ์กนกนาวัน	ชำนาญงาน	อบต.	ช่องด่าน	บ่อพลอย	กาญจนบุรี	๐๖ ๑๑๕๕ ๒๕๒๙	ก๊อบ
๕	นาย	สุทธิชา	มีแสง	ชำนาญงาน	อบต.	ประดู่งาม	ศรีเทพ	เพชรบูรณ์	๐๘ ๒๖๖๙ ๗๑๑๔	ชา
๖	นาย	สุธี	อุโมง	ชำนาญงาน	ทต.	ดงมะตะ	แม่ลาว	เชียงราย	๐๘ ๖๑๙๕ ๖๑๑๘	แก้ง
๗	จำเอย	สุพจน์	วิศพันธุ์	ปฏิบัติงาน	อบต.	ท่าเรือ	โคกโพธิ์	ปัตตานี	๐๖ ๑๓๕๑ ๔๙๑๖	น็อค
๘	นาย	สุรัช	ศรีเดช	ชำนาญงาน	ทต.	ป่าอ้อดอนชัย	เมืองเชียงราย	เชียงราย	๐๘ ๐๖๗๐ ๖๗๒๓	ชัย
๙	นาย	สุรัช	ปิ่นทองพันธุ์	ชำนาญงาน	ทต.	นาหวีนอก	นาหวี	สงขลา	๐๖ ๒๙๗๑ ๘๓๓๑	ชัย
๑๐	นาย	สุศิลป์	แช่ลี	ปฏิบัติงาน	อบต.	เทอดไทย	แม่ฟ้าหลวง	เชียงราย	๐๘ ๖๑๑๕ ๕๑๙๓	ตุ้

หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘
ภาพถ่ายและรายชื่อสมาชิกกลุ่มกิจกรรมที่ ๘ (จพ.ป.ร.รุ่นที่ ๑๘/๘)

ที่	ชื่อ - สกุล			ระดับ	สังกัด		อำเภอ	จังหวัด	เบอร์มือถือ	ชื่อเล่น
๑	จำเอย	สุรสิทธิ์	ชัยชา	ปฏิบัติงาน	ทต.	เวินพระบาท	ท่าอุเทน	นครพนม	๐๙ ๕๗๕๓ ๓๗๔๗	เอก
๒	จำเอย	สุเดช	เชิงหอม	ปฏิบัติงาน	อบต.	ทุ่งศรีเมือง	สุวรรณภูมิ	ร้อยเอ็ด	๐๘ ๑๓๙๙ ๐๕๖๓	วัน
๓	นาย	โสมนัส	ปัชชามูล	ชำนาญงาน	ทต.	ลำน้ำพอง	น้ำพอง	ขอนแก่น	๐๙ ๘๔๙๘ ๖๕๖๕	ตุ๊ก
๔	นาย	อชิระ	เลขพัฒน์	ปฏิบัติงาน	ทต.	ลำสามแก้ว	ลำลูกกา	ปทุมธานี	๐๘ ๓๙๙๙ ๘๙๙๕	ป๊อง
๕	นาย	อดิชาติ	อาษาเสน	ปฏิบัติงาน	อบต.	แก้งไก่	สังคม	หนองคาย	๐๖ ๕๓๒๑ ๑๕๖๗	ตุ้ย
๖	นาย	อำพร	กิคอม	ปฏิบัติงาน	ทต.	แพรภษา	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	๐๙ ๕๕๒๑ ๖๘๘๙	เตี้ย
๗	นาย	เอกชัย	เฮงประยูร	ปฏิบัติงาน	อบต.	ท่าเสาอัน	บางปะกง	ฉะเชิงเทรา	๐๙ ๙๗๓๑ ๗๕๖๕	เอส
๘	นาย	เอกชัย	ทองคำขาว	ปฏิบัติงาน	ทต.	หนองสระ	ทัพทัน	อุทัยธานี	๐๘ ๘๔๓๗ ๘๕๑๑	เอก
๙	นาย	เอกริน	นาคโต	ปฏิบัติงาน	ทต.	ไร่ใหม่	สามร้อยยอด	ประจวบคีรีขันธ์	๐๘ ๒๔๙๕ ๕๒๙๘	ทอม



ภาคผนวกที่ ๖

ประมวลภาพกิจกรรมนักศึกษา
หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่น ๑๘

ภาพกิจกรรมการเรียนการสอน
การระดมความคิดหัวข้อ “ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน”



ภาพกิจกรรมการออกกำลังกาย
หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘



ภาพกิจกรรมการออกกำลังกาย
หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘



ภาพกิจกรรมจิตอาสาพัฒนา
หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘





ภาพกิจกรรมการแข่งขันกีฬาสัมพันธ์
หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘



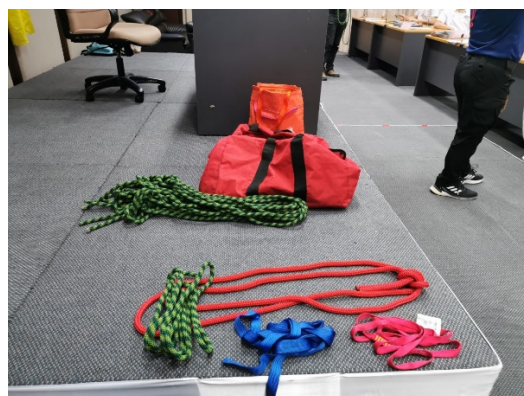
ภาพกิจกรรมการเรียนรู้ การสอน
หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘



ภาพกิจกรรมการภาคปฏิบัติ การบัญชาการณ (ICS)
หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘



ภาพกิจกรรมการภาคปฏิบัติ
หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘



ภาพกิจกรรมการภาคปฏิบัติ
หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘



ภาพกิจกรรมการภาคปฏิบัติ
หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘



ภาพกิจกรรมการภาคปฏิบัติ
หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘



ภาพกิจกรรมการศึกษาดูงาน
เทศบาลตำบลบางเลน อำเภอบางเลน จังหวัดนครปฐม
หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

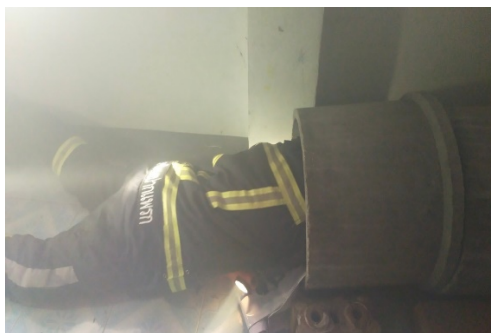




ภาพกิจกรรมการศึกษาดูงาน
 วิสาหกิจชุมชนชมชาติ อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี
 หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘



ภาพกิจกรรมการศึกษาดูงาน
เทศบาลเมืองปากแพรก อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี
หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘



ภาพกิจกรรมการศึกษาดูงาน
ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง ชุมชนปากแพรก อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี
หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๘

