

โครงการฝึกอบรม “พัฒนาศักยภาพบุคลากร สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๓”

๑. หลักการและเหตุผล

กรมทรัพยากรน้ำ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจเกี่ยวกับการเสนอแนะในการจัดทำนโยบายและแผน และมาตรการที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรน้ำ บริหารจัดการ พัฒนา อนุรักษ์ฟื้นฟู รวมทั้งควบคุมดูแล กำกับ ประสาน ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับทรัพยากรน้ำ พัฒนาศักยภาพ กำหนดมาตรฐาน และถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านทรัพยากรน้ำ ทั้งระดับภาพรวมและระดับลุ่มน้ำ เพื่อการจัดการทรัพยากรน้ำที่เป็นเอกภาพอย่างยั่งยืน และปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๓ ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อให้ดำเนินการกิจกรรมตามแผนงาน ๓ แผน ประกอบด้วย ๑)แผนงานบุคลากรภาครัฐ ๒)แผนงานพื้นฐานด้านการจัดการน้ำและสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน และ ๓)แผนงานบูรณาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๕๖,๔๕๖,๕๔๘.๖๓ (สี่ร้อยห้าสิบล้านสี่แสนห้าหมื่นหกพันห้าร้อยสี่สิบแปดบาทหกสิบสามสตางค์)

การดำเนินการใดๆ จะต้องยึดถือระเบียบและหลักการเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ประสพผลสัมฤทธิ์แห่งรัฐที่วางไว้ บุคลากรจะต้องมีการพัฒนา เรียนรู้ตลอดเวลา ดังนั้นสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๓ จึงได้จัดให้มีการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในวันอังคารที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อรับทราบนโยบายและแนวทางการดำเนินงานของกรมทรัพยากรน้ำ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
- ๒.๒ เพื่อเรียนรู้ระเบียบ ข้อบังคับที่แก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงใหม่
- ๒.๓ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถนำเอาความรู้ความเข้าใจในการอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๓. วิธีการดำเนินงาน

การดำเนินงานด้วยการบรรยาย

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๓ จำนวน ๑๖๐ คน

๕. ระยะเวลา/สถานที่ในการฝึกอบรม

ในวันอังคารที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมนภลัย อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

/๖. งบประมาณ...

๖. งบประมาณ

งบประมาณการจัดสรรสิ่งจูงใจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ จำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท
(หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) แบ่งเป็นเงินยืมราชการ ๑๑๘,๐๐๐ บาท และจัดซื้อกระเป๋าที่ใช้บรรจุเอกสาร
สำหรับผู้เข้ารับการศึกษาอบรม ๓๒,๐๐๐ บาท

๗. วิทยากร

วิทยากรภายในกรมทรัพยากรน้ำ และวิทยากรภายนอก

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ เจ้าหน้าที่ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๓ มีความรู้ความเข้าใจถึงนโยบายและแนวทางการดำเนินงานของ
กรมทรัพยากรน้ำ

๘.๒ เจ้าหน้าที่ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๓ มีความรู้ความเข้าใจถึงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการ
เบิกจ่ายเงิน

๘.๓ เจ้าหน้าที่ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๓ มีความรู้ความเข้าใจถึงสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ ลูกจ้าง

๘.๔ เจ้าหน้าที่ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๓ มีความรู้ความเข้าใจถึงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐

๘.๕ เจ้าหน้าที่ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๓ มีความรู้ความเข้าใจถึงการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจ
พอเพียง ใช้ในการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติงาน

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

- | | |
|--|--------------------|
| ๑. นางทองเทียน วัฒนกันตง | ผู้บริหารโครงการ |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์ | |
| ๒. นางสาวนัส ภูมิธนา | หัวหน้าโครงการ |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | |
| ๓. นางวาสนา เกิดลาภผล | เจ้าหน้าที่โครงการ |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | |
| ๔. นายปรีชา พยัคฆวงษ์ | เจ้าหน้าที่โครงการ |
| เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน | |

๑๐. สรุปสาระสำคัญของกิจกรรม

เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียน

เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. พิธีการเปิดการฝึกอบรม

- เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.
- กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน
 - สิทธิประโยชน์ของข้าราชการ ลูกจ้าง
 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐

บรรยายโดย นางสาวภาพ อินทวงศ์ คลังเขต ๔ อุตรธานี



โครงสร้างระบบค่าตอบแทน

โครงสร้างระบบค่าตอบแทนสำหรับข้าราชการพลเรือน ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบหลัก



สวัสดิการ

- การลา
- ค่ารักษาพยาบาล
- เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
- เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
- โครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยของทางราชการ
- เครื่องราชอิสริยาภรณ์
- บำเหน็จบำนาญ

ประเภทการลา



การนับวันลา

- นับตามวันประมาณ (1 ต.ค. - 30 ก.ย.)
- นับวันลาต่อเนื่อง (รวมวันหยุดราชการระหว่างวันลาประเภทเดียวกันเป็นวันลาด้วย)
- นับเฉพาะวันทำการ กรณี
 - ลาป่วย
 - ลากิจส่วนตัว
 - ลาพักผ่อน
- ถ้าถูกเรียกตัวกลับ นับวันราชการตั้งแต่วันเดินทางกลับ
- ลาค้างเข้า / ป่วย นับเป็นลาค้างวัน
- ลาแล้วจะยกเลิก ให้เสนอถอนวันลา

การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการลา

การเลื่อนเงินเดือน

- กฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.2552
- หลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง : มีวันลาไม่เกิน 23 วัน เว้นแต่การลาต่อไปนี้
 - ลาพักผ่อน
 - ลาคคลอดบุตร
 - ลาป่วยจำเป็นไม่เกิน 60 วันทำการ
 - ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
 - ลาอุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจย์
 - ลาเข้ารับการตรวจเลือก/เตรียมพล
 - ลาไปปฏิบัติงานขององค์การระหว่างประเทศ
 - ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูนาน หรือปฏิบัติการวิจัย หรือลาติดตามคู่สมรส แต่ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 4 เดือน

การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการลา

การคำนวณบำเหน็จบำนาญ

- กฎหมายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ระบุว่า การนับเวลาราชการ ให้นับแต่วันที่ข้าราชการได้รับเงินเดือนจากงบประมาณประเภทเงินเดือน ดังนั้น หากเป็นการลากรณีที่ไม่ได้รับเงินเดือน จะไม่สามารถนำมานับเป็นเวลาสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญได้ เช่น การลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคคลอดซึ่งไม่รับเงินเดือนระหว่างลา

เงินสวัสดิการ การรักษาพยาบาล

ค่ารักษาพยาบาล

ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการรักษาโรค การตรวจวินิจฉัย การฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพและการดำรงชีพ การตรวจสุขภาพ การสร้างเสริมสุขภาพและการป้องกันโรคเพื่อประโยชน์ด้านสาธารณสุข (แต่ไม่รวมถึงการเสริมความงาม)

- ## ค่ารักษาพยาบาล
- ค่ายา ค่าเวชภัณฑ์ ค่าอุปกรณ์ทางการแพทย์ ค่าเลือด ค่าออกซิเจน ฯลฯ
 - ค่าอวัยวะเทียม อุปกรณ์นำบัตรรักษาโรค ค่าซ่อมแซม
 - ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจวินิจฉัยโรค (ไม่รวมค่าธรรมเนียม)
 - ค่าตรวจครรภ์ ค่าคลอดบุตรและการดูแลหลังคลอด
 - ค่าห้อง ค่าอาหาร
 - ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นการเสริมสร้างสุขภาพและป้องกันโรค
 - ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพร่างกายและจิตใจ
 - ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นตามที่กระทรวงการคลังกำหนด



- ## การใช้สิทธิในกรณีต่าง ๆ
- ผู้มีสิทธิ : ให้เลือกจะใช้สิทธิตาม พรฎ.นี้ หรือจะใช้สิทธิจากหน่วยงานอื่น (แจ้งเปลี่ยนได้ในเดือน ต.ค. ของทุกปี)
 - บุคคลในครอบครัว : หากมีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลตามสิทธิของตนเองจากหน่วยงานอื่น ไม่มีสิทธิได้รับตาม พรฎ. นี้ (ยกเว้นสิทธินั้นต่ำกว่าก็ให้ได้รับเฉพาะส่วนที่ขาด)
: หากเป็นผู้อาศัยสิทธิผู้อื่น ก็ให้ได้รับตาม พรฎ.นี้
 - กรณีมีสัญญาประกันภัย : หากสิทธิที่ได้รับต่ำกว่าสิทธิตามพรฎ. ให้เบิกได้เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่

- ## กรณีที่จะได้รับเงินสวัสดิการ
- (1) สถานพยาบาลของทางราชการ
ทั้งประเภทผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยในและการตรวจสุขภาพประจำปี
 - (2) สถานพยาบาลของเอกชน
ประเภทผู้ป่วยในเฉพาะที่เป็นคู่สัญญากับกระทรวงการคลัง และเป็นโรคเฉพาะตามรายการที่กระทรวงการคลังกำหนดเท่านั้น
ประเภทผู้ป่วยใน กรณีประสบอุบัติเหตุ อุบัติภัย หรือมีความจำเป็นรีบด่วนซึ่งหากมิได้รับการรักษาในทันทีอาจเป็นอันตรายต่อชีวิต
ประเภทผู้ป่วยนอก กรณีเป็นการรักษาเป็นครั้งคราวเพราะสถานพยาบาลทางราชการมีความจำเป็นต้องส่งตัวไป

สถานพยาบาลของทางราชการ

อัตราค่ารักษาพยาบาลที่สามารถเบิกได้ เป็นไปตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

- ประเภทผู้ป่วยในและนอก เบิกค่ารักษาพยาบาลได้ในอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่ กค. กำหนด
- ค่าห้องและค่าอาหาร กรณีเตียงสามัญและค่าอาหาร 300 บาทต่อวัน ห้องพิเศษและอาหาร 600 บาทต่อวัน
- ค่ายา ตามอัตราที่ กค. กำหนด โดยต้องเป็นยาในบัญชียาหลักรักษาโรค ยกเว้นกรณีไม่สามารถใช้ยาในบัญชียาหลักได้ ให้ กค. ที่ขอของสถานพยาบาลแต่งตั้งเป็นผู้วินิจฉัยและออกหนังสือรับรอง จึงสามารถเบิกได้

การตรวจสอบภาพประจำปี

ข้าราชการ หรือผู้รับบำนาญ มีสิทธิเบิกค่าตรวจสอบภาพ ประจำปีในสถานพยาบาลของรัฐ ตามอัตราดังนี้

ผู้มีสิทธิ	อัตราค่าตรวจ
อายุไม่เกิน 35 ปี	630 บาทต่อคน
อายุ 35 ปีขึ้นไป	1,100 บาทต่อคน

หลักเกณฑ์การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล

ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

- การเบิก ณ ส่วนราชการเจ้าสังกัด เบิกได้ 2 กรณี
 1. ผู้ป่วยนอก ในสถานพยาบาลของทางราชการ
 2. เบิกเพิ่มเฉพาะส่วนที่ยังขาดอยู่ กรณีบุคคลในครอบครัวมีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น หรือมีสัญญาประกันภัย
- การเบิกด้วยระบบเบิกจ่ายตรง เบิกได้ 2 กรณี
 1. ผู้ป่วยใน ในสถานพยาบาลของทางราชการ
 2. ผู้ป่วยนอก ในสถานพยาบาลของทางราชการ เฉพาะข้าราชการและบุคคลในครอบครัวซึ่งได้ลงทะเบียนเข้าระบบจ่ายตรงแล้ว

สถานพยาบาลของเอกชน

อัตราค่ารักษาพยาบาลที่สามารถเบิกได้ เป็นไปตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

- ประเภทผู้ป่วยในเนื่องจากอุบัติเหตุ อุบัติภัย ฯ เบิกค่าห้องและค่าอาหาร ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค ในอัตราเดียวกับที่เบิกจากสถานพยาบาลของทางราชการ และค่ารักษาพยาบาลประเภทอื่น เบิกได้ครั้งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายไปจริง ไม่เกิน 4,000 บาท
- ประเภทผู้ป่วยใน เฉพาะสถานพยาบาลที่เป็นคู่สัญญา กับ กค. เบิกจ่ายตรงกับกรมบัญชีกลางตามอัตราที่กรมบัญชีกลางกำหนด กรณีเบิกไม่ได้ สถานพยาบาลจะแจ้งให้ทราบและให้เลือกว่าจะเข้ารับบริการหรือไม่ หากเลือกต้องลงลายมือชื่อในหนังสือยินยอม
- ประเภทผู้ป่วยนอก กรณีสถานพยาบาลทางราชการมีความจำเป็นส่วนตัว เบิกจ่ายตรงกับกรมบัญชีกลางตามอัตราที่กรมบัญชีกลางกำหนด กรณีเบิกไม่ได้ สถานพยาบาลจะแจ้งให้ทราบและให้เลือกว่าจะเข้ารับบริการหรือไม่ หากเลือกต้องลงลายมือชื่อในหนังสือยินยอม

หลักเกณฑ์การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล

ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

- การเบิก ณ ส่วนราชการเจ้าสังกัด เบิกได้ 2 กรณี
 1. ผู้ป่วยใน ในสถานพยาบาลของเอกชน กรณีประสมอุบัติเหตุ ฯ
 2. เบิกเพิ่มเฉพาะส่วนที่ยังขาดอยู่ กรณีบุคคลในครอบครัวมีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น หรือมีสัญญาประกันภัย
- การเบิกด้วยระบบเบิกจ่ายตรง เบิกได้ 2 กรณี
 1. ผู้ป่วยใน ในสถานพยาบาลของเอกชน
 2. ผู้ป่วยนอก ในสถานพยาบาลของเอกชน ซึ่งสถานพยาบาลของทางราชการมีความจำเป็นต้องส่งตัวให้แก่สถานพยาบาลเอกชนนั้น

สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

หมายถึง เงินบำรุงการศึกษาที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บ หรือ เงินค่าเล่าเรียน ซึ่งสถานศึกษาของเอกชนเรียกเก็บ

ผู้มีสิทธิได้รับ : ข้าราชการและผู้รับบำนาญ

- บุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งมีอายุระหว่าง 3-25 ปี
- คนที่ 1-3 เรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง
- หากบุตรคนใดคนหนึ่ง ดาย ภายพิการ จนไม่สามารถเล่าเรียนได้ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ มิได้ศึกษา ในสถานศึกษาที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการ วิทยาลัย หรือจัดพื้นที่ เพื่อไม่สมประกอบก่อนอายุครบ 25 ปีบริบูรณ์ ให้เบิกเงินการศึกษาบุตรสำหรับบุตรคนถัดไปแทน

สถานศึกษาของทางราชการ ได้แก่

- ↓ มหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาที่อยู่ในกำกับของรัฐ
- ↓ วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่มีฐานะเทียบเท่า ที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิ
- ↓ โรงเรียนในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการหรือส่วนราชการอื่น
- ↓ สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่มีการจัดระดับชั้นเรียนในสังกัดส่วนราชการ
- ↓ หลักสูตรตั้งแต่อนุบาลถึงปริญญาตรีเบิกได้เต็มจำนวนที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

สถานศึกษาของเอกชน ได้แก่

- ↓ สถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
- ↓ โรงเรียนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนที่จัดการศึกษาในระบบโรงเรียน รวมถึงโรงเรียนนานาชาติ

เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ พ.ศ. 2544

- เงินที่จ่ายเพื่อช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ เนื่องจากการปฏิบัติงานประจำสำนักงานซึ่งมีที่ทำการตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษ
- กระทรวงการคลังจะประกาศกำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
- ข้าราชการทุกราย ได้รับในอัตรา 1,000 บาท/เดือน

หลักเกณฑ์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

- ❑ ความยากลำบากของการคมนาคม
- ❑ ความขาดแคลนสาธารณูปโภค สาธารณูปการ หรือปัจจัยพื้นฐานในการดำรงชีพ
- ❑ ความเสี่ยงภัย
- ❑ ความชุกชุมของโรคภัยไข้เจ็บ

ประกาศกำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษในปริมประมาณ พ.ศ. 2554 ได้ประกาศกำหนดให้สำนักงานในพื้นที่ 42 จังหวัด เช่น แม่ฮ่องสอน หนอง สตูล เป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

โครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยของข้าราชการ

เพื่อช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้างประจำให้สามารถซื้อที่ดินพร้อมอาคารหรือห้องชุดเพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัย หรือสิ่งปลูกสร้างอาคารที่อยู่อาศัยบนที่ดินของตนได้ โดยกู้เงินในอัตรดอกเบี้ยต่ำกว่าอัตรดอกเบี้ยเงินกู้ปกติ

คุณสมบัติ

- เป็นข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ไม่น้อยกว่า 5 ปี
- ไม่มีที่อยู่อาศัยเป็นการมสิทธิ์ของตนเอง
- ไม่เคยใช้สิทธิกู้เงินตามโครงการไปแล้ว

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

เป็นเครื่องหมายแห่งเกียรติยศซึ่งพระมหากษัตริย์ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานแก่ ผู้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ ราชการหรือสาธารณชน โดยการพิจารณาเสนอ ขององรัฐบาล ถือเป็นบำเหน็จความชอบ และ เครื่องหมายเชิดชูเกียรติอย่างสูงแก่ผู้ได้รับ

มี 4 ประเภท

1. พระราชทานแก่ประมุขของรัฐต่างประเทศ
2. สำหรับบำเหน็จความชอบในราชการแผ่นดิน
3. สำหรับบำเหน็จความชอบในองค์พระมหากษัตริย์
4. เหรียญอิสริยาภรณ์ต่าง ๆ

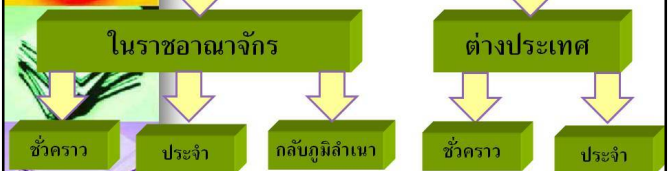
1. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก (มี 8 ชั้น)
2. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย (มี 8 ชั้น)

ประโยชน์เกื้อกูล

คำตอบแทนทางราชการให้แก่ข้าราชการ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน เป็นเครื่องมือในการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้ข้าราชการ และลูกจ้างในส่วราชการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บังเกิดประสิทธิผล

- * ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- * ค่าเช่าบ้าน
- * เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- * รลประจำตำแหน่ง
- * โทรศัพท์ของทางราชการที่อนุมัติเป็นรายบุคคล

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ



ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว

- เบี้ยเลี้ยงเดินทาง
- ค่าเช่าที่พัก
- ค่าพาหนะ รวมถึงค่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิง ฯลฯ
- ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ

ตารางบัญชีอัตราค่าเบี่ยเลี้ยงเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

ประเภท	ระดับ	อัตรา (บาท/วัน)
ทั่วไป	อาวุโส ลงมา	240
	วิชาการ	
	อำนาจการ	
ชั่วคราว	ตัน	270
	ทักษะพิเศษ	
	วิชาการ	
	อำนาจการ	
บริหาร	สูง	270
	ตัน และสูง	

อัตราค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ : จ่ายจริง

ประเภท	ระดับ	ห้องพักคนเดียว (บาท/วัน/คน)	ห้องพักคู่ (บาท/วัน/คน)
ทั่วไป	อาวุโส ลงมา	1,500	850
วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ ลงมา		
อำนาจการ	ต้น		
ทั่วไป	ทักษะพิเศษ	2,200	1,200
วิชาการ	เชี่ยวชาญ		
อำนาจการ	สูง		
บริหาร	ต้น	2,500	1,400
วิชาการ	ทรงคุณวุฒิ		
บริหาร	สูง		

อัตราค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ : เหมาจ่าย

ประเภท	ระดับ	อัตรา (บาท/วัน/คน)
ทั่วไป	อาวุโส ลงมา	800
วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ ลงมา	
อำนาจการ	ต้น	
ทั่วไป	ทักษะพิเศษ	1,200
วิชาการ	เชี่ยวชาญ ขึ้นไป	
อำนาจการ	สูง	
บริหาร	ต้น และสูง	

- ### การเดินทางไปราชการประจำ
1. การเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน ไปรักษาการในตำแหน่ง / รักษาการแทนเพื่อดำรงตำแหน่งใหม่
 2. การเดินทางไปประจำสำนักงานเดิมในท้องที่แห่งใหม่ในกรณีย้ายสำนักงาน
 3. การเดินทางไปปฏิบัติงานตามโครงการหรือการเดินทางไปช่วยราชการที่มีกำหนดเวลาสิ้นสุดไว้ชัดเจน ตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป
 4. กรณีไม่อาจกำหนดเวลาสิ้นสุดได้หรือมีเวลาไม่ถึง 1 ปี ให้นับเวลาต่อเนื่องและให้ถือเวลาวันที่ครบกำหนด 1 ปีเป็นต้นไป เป็นการเดินทางไปราชการประจำ

- ### ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ได้แก่
- | | |
|--|---|
| <h4>ชั่วคราว</h4> <ul style="list-style-type: none"> • เบี้ยเลี้ยงเดินทาง • ค่าเช่าที่พัก • ค่าพาหนะ • ค่ารับรอง • ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องจากการเดินทางไปราชการ | <h4>ประจำ</h4> <ul style="list-style-type: none"> • เบี้ยเลี้ยงเดินทาง • ค่าเช่าที่พัก • ค่าพาหนะ • ค่าเครื่องแต่งตัว • ค่าใช้จ่ายในการย้ายถิ่นที่อยู่ |
|--|---|

ค่าเช่าบ้าน

เจตนารมณ์

จ่ายให้เนื่องจากทางราชการทำให้เดือดร้อน

ผู้มีสิทธิ

ข้าราชการที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปปฏิบัติราชการในต่างท้องที่

- ### การจ่ายค่าเช่าบ้าน
- ตามที่จ่ายจริงตามสภาพแห่งบ้านและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด
 - ข้าราชการสามารถนำค่าเช่าบ้านไปเช่าซื้อบ้านได้

อัตราค่าเช่าบ้าน

ประเภท	ระดับ	เงินเดือน (บาท)	ค่าเช่าบ้านไม่เกินเดือนละ (บาท)
ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	ตั้งแต่ 4,630 แต่ไม่ถึง 5,530	800
		ตั้งแต่ 5,530 แต่ไม่ถึง 6,800	1,000
		ตั้งแต่ 6,800 แต่ไม่ถึง 8,320	1,250
		ตั้งแต่ 8,320 แต่ไม่ถึง 10,640	1,600
		ตั้งแต่ 10,640 แต่ไม่ถึง 13,100	1,950
วิชาการ	ปฏิบัติงาน	ตั้งแต่ 6,800 แต่ไม่ถึง 8,320	1,250
		ตั้งแต่ 8,320 แต่ไม่ถึง 10,190	1,600
		ตั้งแต่ 10,190 แต่ไม่ถึง 13,100	1,950
		ตั้งแต่ 13,100 แต่ไม่ถึง 16,070	2,400
		ตั้งแต่ 16,070 ขึ้นไป	3,000

เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้อยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติ มีสิทธิได้รับเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ดังนี้

นอกเวลาราชการในวันทำการ ไม่เกินวันละ 4 ชม. อัตรา 50 บาท/ชม. (200 บาท)

วันหยุดราชการ ไม่เกินวันละ 7 ชม. อัตรา 60 บาท/ชม. (420 บาท)

บำเหน็จบำนาญ

เป็นสวัสดิการที่เป็นตัวเงิน ซึ่งทางราชการจ่ายให้แก่ข้าราชการเพื่อตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา

เดิม

ใหม่

ข้าราชการซึ่งมีสิทธิรับบำนาญระบบเดิม

- ข้าราชการที่รับราชการอยู่ก่อนวันที่ 27 มีนาคม 2550 และเลือกไม่สมัครเป็นสมาชิก กบข.
- รับบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2594 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- วิธีคำนวณ
 - บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย X เวลาราชการ
 - บำนาญ = (เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ)

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กบข.


- พ.ร.บ. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539
- ผู้ที่เข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม 2540 จะต้องเป็นสมาชิก กบข.
- วัตถุประสงค์
 - เป็นหลักประกันการจ่ายบำเหน็จบำนาญ และให้ประโยชน์ตอบแทนการรับราชการเมื่อออกจากราชการ
 - ส่งเสริมการออม
 - จัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้แก่สมาชิก

ความหมาย

- บำเหน็จ : จ่ายครั้งเดียว
- บำนาญ : จ่ายรายเดือน จนกระทั่งเสียชีวิต
- เงินสะสม : สมาชิกส่งเข้ากองทุน 3%
- เงินสมทบ : รัฐจ่ายสมทบเท่าสมาชิก 3%
- เงินประเดิม : รัฐจ่ายเพิ่มให้แก่สมาชิกที่สมัครเป็นสมาชิก กบข. และเลือกรับบำนาญ
- เงินชดเชย : เงินที่รัฐส่งเข้ากองทุน 2% และให้สมาชิกเลือกรับบำนาญ
- ผลประโยชน์ตอบแทน : จากการที่กองทุนนำเงินไปลงทุน



- บำเหน็จตกทอด : จ่ายให้ทายาท เมื่อสมาชิก/ผู้รับบำนาญเสียชีวิต
- บำเหน็จดำรงชีพ : จ่ายให้ผู้รับบำนาญเพื่อช่วยเหลือการดำรงชีพ จำนวน 15 เท่าของบำนาญ ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด
 - อายุต่ำกว่า 65 ปีบริบูรณ์ ไม่เกิน 2 แสนบาท
 - อายุตั้งแต่ 65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ไม่เกิน 4 แสน ถ้าใช้สิทธิไปแล้ว ให้ขอรับในส่วนที่ยังไม่ครบ แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน 2 แสนบาท





สูตรคำนวณ

บำเหน็จ
เงินเดือนเดือนสุดท้าย X เวลาราชการ

บำนาญ
เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย X เวลาราชการ
50

ไม่เกิน 70% ของเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย



บำเหน็จตกทอด


ชรก.เสียชีวิต
เงินเดือนเดือนสุดท้าย X เวลาราชการ

ผู้รับบำนาญเสียชีวิต
(30 X บำนาญ) – บำเหน็จดำรงชีพ (ถ้ามี)




สิทธิที่จะได้รับบำเหน็จบำนาญ

- บำเหน็จ : เวลาราชการ 10 ปีขึ้นไป
- บำนาญ : เวลาราชการ 25 ปีขึ้นไป
- กรณีเข้าเหตุใดเหตุหนึ่ง
 - (1) เหตุทดแทน
 - (2) เหตุทุพพลภาพ
 - (3) เหตุสูงอายุ
 - บำเหน็จ : เวลาราชการ 1 ปีขึ้นไป
 - บำนาญ : เวลาราชการ 10 ปีขึ้นไป



1. เหตุทดแทน

กรณีที่ออกจากราชการเพราะทางราชการเลิกหรือยุบตำแหน่ง หรือมีคำสั่งให้ออกโดยไม่มี ความผิด



2. เหตุทุพพลภาพ





กรณีที่ออกจากราชการเพราะป่วยเจ็บทุพพลภาพซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและแสดง ความเห็นว่า ไม่สามารถที่จะรับราชการในตำแหน่งหน้าที่ซึ่งปฏิบัติอยู่นั้นต่อไปได้






3. เหตุสูงอายุ

กรณีที่ออกจากราชการเมื่อมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ หรือลาออกเมื่ออายุครบห้าสิบปีบริบูรณ์

เมื่อพ้นสมาชิกภาพ กบข.

เลือกรับบำนาญ

สะสม สมทบ ชดเชย
ผลประโยชน์ตอบแทน

ค่าเล่าเรียนบุตร สวัสดิการดำรงชีพ

เลือกรับบำนาญ






การจ่ายบำเหน็จตกทอด

- บุตร : 2 ส่วน (3 คนขึ้นไป ให้ได้ 3 ส่วน)
- สามี/ภรรยา : 1 ส่วน
- บิดามารดา : 1 ส่วน
- บุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้ : ตามส่วนที่ผู้ตายกำหนด






สำนักพัฒนาระบบบำนาญตำแหน่งและค่าตอบแทน
สำนักงาน ก.พ.

โทรศัพท์ 0 2547 1988

www.ocsc.go.th



ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐

บรรยายโดย นางสุภาพ อินทวงศ์ คลังเขต ๔ อุดรธานี

1



สรุปประเด็นความแตกต่าง

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

The Comptroller General's Department
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

2

ขอบเขตการใช้บังคับ

ร่าง พ.ร.บ.	ระเบียบฯ พ.ศ. 2535
ให้ใช้บังคับแก่หน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานราชการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง (ม.๘ วรรคหนึ่ง)	ใช้บังคับแก่ส่วนราชการ ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุโดยใช้เงินงบประมาณ เงินกู้ และเงินช่วยเหลือ (ข้อ 6)
	ระเบียบฯ พ.ศ. 2549
	ใช้บังคับแก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในสังกัด การบังคับบัญชาหรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร (ข้อ 4)

3

หลักการจัดซื้อจัดจ้าง

ร่าง พ.ร.บ.	ระเบียบฯ พ.ศ. 2535
<ul style="list-style-type: none"> - คู่มีค่า - โปร่งใส (ต้องกระทำโดยเปิดเผย และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม) - ประสิทธิภาพและประสิทธิผล (มีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุด่วนหน้า มีการประเมิน) - ตรวจสอบได้ (มาตรา 8) 	<p>เปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม (ข้อ 15 ทวิ)</p> <p>ระเบียบฯ พ.ศ. 2549</p> <p>เปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม (ระเบียบฯ 2535 ข้อ 15 ทวิ)</p>

4

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ร่าง พ.ร.บ.	ระเบียบฯ พ.ศ. 2535
เมื่อทราบยอดเงินให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ (มาตรา 11)	เมื่อทราบยอดเงิน ให้ส่วนราชการรับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามแผน... (ข้อ 13) ทั้งนี้ ไม่ได้กำหนดรูปแบบของจัดทำแผนไว้
	ระเบียบฯ พ.ศ. 2549
	เช่นเดียวกับระเบียบฯ พ.ศ. 2535

5

การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

ร่าง พ.ร.บ.	ระเบียบฯ พ.ศ. 2535
การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต (หมวด 2 : มาตรา 16-19)	ไม่มี
	ระเบียบฯ พ.ศ. 2549
	องค์ประกอบของคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ ให้มีกรรมการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำอย่างน้อยหนึ่งคน (ข้อ 8 (3))

6

การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์

ร่าง พ.ร.บ.	ระเบียบฯ พ.ศ. 2535
เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางในทุกขั้นตอน ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การประกาศเชิญชวนราคาซอง ยื่นซอง การพิจารณาซอง การประกาศผลผู้ชนะ การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญาและการบริหารสัญญา (มาตรา 11, 62 -63)	ไม่มี
	ระเบียบฯ พ.ศ. 2549
	ได้คณะกรรมการประกวดราคาฯ นำสาระสำคัญของเอกสารประกวดราคาเชิญชวน เอกสารประกวดราคา ที่สามารถเผยแพร่ได้ ลงประกาศในเว็บไซต์ของ 2 หน่วยงาน (ข้อ 8)
	มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 7 เม.ย. 2553 กำหนดให้หน่วยงานต่างๆ งบประกวดราคาจัดซื้อจัดจ้าง (วิธียอกราคา ประกวดราคา e-Auction) เผยแพร่ในเว็บไซต์ของ 2 หน่วยงาน
	บidding วิกิ e-Market, e-Bidding มีการกำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติ ต้องลงประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ 2 หน่วยงาน

7

คณะกรรมการ

ร่าง พ.ร.บ.

- คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (มาตรา 20)
- คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (มาตรา 27)
- คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (มาตรา 32)
- คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (มาตรา 37)
- คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน (มาตรา 41)

ระเบียบฯ พ.ศ. 2535

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) (ข้อ 11)

ระเบียบฯ พ.ศ. 2549

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวพ.อ.) (ข้อ 6)

8

ราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ร่าง พ.ร.บ.

“ราคากลาง”

- ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- ราคาอ้างอิงของพัสดุ
- ราคามาตรฐาน (ตงป./ ICT)
- ลิบราคาจากท้องตลาด
- ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ (มาตรา 4)

ระเบียบฯ พ.ศ. 2535

ให้ใช้ราคามาตรฐานหรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณหรือราคาที่ลิบได้จากท้องตลาด (ข้อ 27 (3))

ระเบียบฯ พ.ศ. 2549

เช่นเดียวกับระเบียบฯ พ.ศ. 2535

9

การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

ร่าง พ.ร.บ.

คำนวณตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด และประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา 34)

ระเบียบฯ พ.ศ. 2535

ไม่มี

ระเบียบฯ พ.ศ. 2549

ไม่มี

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 13 เม.ย. 2555 กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐใช้หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการที่ทบทวนและปรับปรุงใหม่

- ระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์

10

การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

ร่าง พ.ร.บ.

กำหนดให้กรมบัญชีกลางเป็นผู้ประกาศและขึ้นทะเบียนภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด (หมวด 5 : มาตรา 51-53)

ระเบียบฯ พ.ศ. 2535

การกำหนดคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือการจ้างแต่ละส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นแตกต่างกัน (ข้อ 30)

ระเบียบฯ พ.ศ. 2549

เช่นเดียวกับระเบียบฯ พ.ศ. 2535

11

การมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา

ร่าง พ.ร.บ.

ในการจัดซื้อจัดจ้างผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการ เช่น เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการต่างๆ ผู้มีอำนาจอนุมัติ ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น (มาตรา 13)

ระเบียบฯ พ.ศ. 2535

ไม่มี

ระเบียบฯ พ.ศ. 2549

ไม่มี

12

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ร่าง พ.ร.บ.

- วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- วิธีคัดเลือก
- วิธีเฉพาะเจาะจง

(มาตรา 54)

ระเบียบฯ พ.ศ. 2535

- วิธีตกลงราคา
- วิธีสอบราคา
- วิธีประกวดราคา
- วิธีพิเศษ
- วิธีกรณีพิเศษ

(ข้อ 18)

ระเบียบฯ พ.ศ. 2549

วิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

แนวทางการปฏิบัติในการจัดพัสดุด้วยวิธี e-market /e-bidding

13

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ร่าง พ.ร.บ.	ระเบียบฯ พ.ศ. 2535
การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้พิจารณาประโยชน์และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึงเกณฑ์ราคา และพิจารณาคุณภาพประกอบ	ใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด
(มาตรา 65)	ระเบียบฯ พ.ศ. 2549
	ใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด

14

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ร่าง พ.ร.บ.	ระเบียบฯ พ.ศ. 2535
เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอหรือเข้าทำสัญญากับหน่วยงานภาครัฐ	ไม่มี
ผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกพักการเสนอราคาหรือทำสัญญากับหน่วยงานภาครัฐไว้ชั่วคราวจนกว่าจะมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด	ระเบียบฯ พ.ศ. 2549
(มาตรา 106-108)	ไม่มี

15

การพัฒนาบุคลากรด้านการพัสดุภาครัฐ

ร่าง พ.ร.บ.	ระเบียบฯ พ.ศ. 2535
การฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามหลักวิชาชีพและตามพระราชบัญญัตินี้	ไม่มี
เจ้าหน้าที่ซึ่งผ่านการฝึกอบรมและได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานจะได้รับเงินเพิ่มหรือเงินอื่นทำนองเดียวกัน	ระเบียบฯ พ.ศ. 2549
(มาตรา 49)	ไม่มี

16

การอุทธรณ์

ร่าง พ.ร.บ.	ระเบียบฯ พ.ศ. 2535
หมวด 14 การอุทธรณ์พิจารณา โดยคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์	ไม่มี
(มาตรา 112-117)	ระเบียบฯ พ.ศ. 2549
	การอุทธรณ์ผลการคัดเลือกเบื้องต้น (ข้อ 9 (3)) การอุทธรณ์ผลการพิจารณา (ข้อ 10 (5))

17


บทกำหนดโทษ

ร่าง พ.ร.บ.	ระเบียบฯ พ.ศ. 2535
บทกำหนดโทษเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือโดยทุจริตต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปีหรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนรับโทษตามที่กำหนดไว้	หมวดที่ 1 ส่วนที่ 3 บทกำหนดโทษผู้ดำเนินการรับโทษทางวินัยและไม่เป็นเหตุหลุดพ้นจากความรับผิดทางแพ่งและอาญา (ข้อ 10)
(มาตรา 120)	ระเบียบฯ พ.ศ. 2549
	เช่นเดียวกับระเบียบฯ พ.ศ. 2535

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

นโยบายและแนวทางการดำเนินงานของกรมทรัพยากรน้ำ

บรรยายโดย นายประสิทธิ์ พัวพัน กรมทรัพยากรน้ำ



**นโยบายและแนวทางการดำเนินงาน
ของกรมทรัพยากรน้ำ**

โดย
นายประสิทธิ์ พัวพัน
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านบริหารจัดการน้ำ

ที่มา

การประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2560 รองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) รายงานว่า “โดยที่ปัจจุบันภารกิจเกี่ยวกับการบริหารจัดการน้ำมีมากขึ้น และเพื่อให้การบริหารจัดการน้ำเป็นไปอย่างบูรณาการ มีประสิทธิภาพและยั่งยืน นายกรัฐมนตรีจึงมีดำริให้โอนกรมทรัพยากรน้ำ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ไปเป็น สำนักงานบริหารจัดการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ โดยเป็นส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อ นายกรัฐมนตรี และให้รวบรวมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการน้ำเข้ามามีส่วนร่วมในการบูรณาการร่วมกัน”

สำนักงานบริหารจัดการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

มีภารกิจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. เป็นหน่วยงานหลักในการเสนอแนะนโยบาย แผนแม่บท และมาตรการในการบริหารจัดการ พัฒนา อนุรักษ์ฟื้นฟู การใช้ประโยชน์ และการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับทรัพยากรน้ำ รวมทั้งกำกับและประสานให้เกิดการนำไปสู่การปฏิบัติ
2. กำหนดแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการในการบริหารจัดการ พัฒนา อนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรน้ำ โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน

3. ศึกษา วิจัย สำรวจ พัฒนา อนุรักษ์ และฟื้นฟูทรัพยากรน้ำ
4. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ตามนโยบายแผนแม่บท แผนปฏิบัติการ และมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ทั้งในระดับประเทศและระดับลุ่มน้ำ
5. พัฒนาระบบฐานข้อมูลและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับทรัพยากรน้ำ
6. กำหนด หรือเสนอแนะให้มีการปรับปรุง หรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย กฎระเบียบ ในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำของประเทศ

7. ส่งเสริม เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และถ่ายทอดเทคโนโลยีเกี่ยวกับทรัพยากรน้ำ รวมทั้ง รมรงค์ทำความเข้าใจกับองค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อปลูกจิตสำนึกให้ตระหนักถึงคุณค่าความสำคัญของทรัพยากรน้ำ
8. ประสานความร่วมมือกับต่างประเทศ และองค์กรระหว่างประเทศเกี่ยวกับทรัพยากรน้ำ
9. ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาด้านเทคนิควิชาการมาตรฐาน และกฎหมาย เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำแก่หน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
10. ปฏิบัติราชการอื่นใด ตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักฯ หรือตามที่กระทรวง หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ร่าง พ.ร.บ. น้ำ พ.ศ. ...

มาตรา 23 ให้มีสำนักงานคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ในสำนักนายกรัฐมนตรี มีหน้าที่ และอำนาจต่อไปนี้

- 1) รับผิดชอบงานธุรการของ กนช. และคณะอนุกรรมการ
- 2) กลั่นกรอง และเสนอความเห็นชอบต่อ กนช. เพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการตามมาตรา 17(1) (2) และ (3)
- 3) ประสานการดำเนินงานกับคณะกรรมการลุ่มน้ำ คณะอนุกรรมการ หน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้



- 4) รวบรวมและจัดเตรียมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และริเริ่มกิจกรรม หรือโครงการใดๆ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการของ กนช.
- 5) ให้คำแนะนำ และสนับสนุนหน่วยงานของรัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรน้ำ รวมทั้ง การดำเนินงานของคณะกรรมการลุ่มน้ำตามที่ได้รับร้องขอ
- 6) อำนวยความสะดวก กำกับ ดูแล โครงการสำคัญระดับชาติ หรือโครงการเร่งด่วนที่จำเป็นต้องมีการประสานการทำงานหลายหน่วยงาน ตามที่ กนช. มอบหมาย



- 7) ติดตาม ประเมินผล และเสนอความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการลุ่มน้ำ หน่วยงานของรัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรน้ำ และรายงานต่อ กนช.
- 8) กำกับ ดูแล และบริหารจัดการระบบสารสนเทศทรัพยากรน้ำ โดยให้หน่วยงานที่ กนช. กำหนด สนับสนุนข้อมูลและเชื่อมโยงระบบสารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ทั้งในภาวะปกติ และภาวะวิกฤต



- 9) ส่งเสริม และสนับสนุน ให้ภาคเอกชน ประชาชน และชุมชนที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในด้านการใช้ การพัฒนา การบริหารจัดการ การบำรุงรักษา การฟื้นฟู การอนุรักษ์ และการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรน้ำ
- 10) จัดทำงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับเบี้ยประชุม ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอย่างอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ กนช. คณะกรรมการลุ่มน้ำ และคณะอนุกรรมการ
- 11) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่ กนช. มอบหมาย



ข้อกังวลใจของเจ้าหน้าที่กรมทรัพยากรน้ำ

1. ตำแหน่งหน้าที่ในอนาคต
2. งานก่อสร้างด้านอนุรักษ์ฟื้นฟู และพัฒนาแหล่งน้ำ ยังมีต่อไปไหม
3. บุคลากรสายนายช่างโยธา, วิศวกรโยธา มีโอกาสก้าวหน้าหรือไม่
4. สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการ ยังเหมือนเดิมหรือไม่
5. สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค 1 - 10
6. การสอบสวนคดีต่างๆ



คำแนะนำ

1. มีสติ และกำลังใจ พร้อมจะปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ใหม่
2. เร่งรัด ทำงานที่ได้รับมอบหมายให้เสร็จโดยเร็ว
3. ต้องพัฒนาตนเองเพิ่มเติมองค์ความรู้ด้านวิชาการที่เกี่ยวข้อง
4. ความสามัคคี



จบการนำเสนอ “สวัสดิ์”

เวลา ๑๕.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

บรรยายโดย นายประสพชัย วิจารณ์รงค์ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุดรธานี

หลักแนวคิดของเศรษฐกิจพอเพียง

การพัฒนาตามหลักเศรษฐกิจพอเพียงคือการพัฒนาที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของทางสายกลางและความไม่ประมาทโดยคำนึงถึงความพอประมาณความมีเหตุผลการสร้างภูมิคุ้มกันที่ดีในตัวตลอดจนใช้ความรู้ความรอบคอบและคุณธรรมประกอบกรวางแผนการตัดสินใจและการกระทำ

ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

มีหลักพิจารณาดังนี้

กรอบแนวคิด เป็นปรัชญาที่ชี้แนะแนวทางการดำรงอยู่และปฏิบัติตนในทางที่ควรจะเป็นโดยมีพื้นฐานมาจากวิถีชีวิตดั้งเดิมของสังคมไทยสามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้ตลอดเวลาและเป็นการมองโลกเชิงระบบที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา มุ่งเน้นการรอดพ้นจากภัยและวิกฤตเพื่อความมั่นคงและความยั่งยืนของการพัฒนา

คุณลักษณะ เศรษฐกิจพอเพียงสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติตนได้ในทุกระดับโดยเน้นการปฏิบัติบนทางสายกลาง และการพัฒนาอย่างเป็นขั้นตอน

ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ที่ทรงปรับปรุงพระราชทานเป็นที่มาของนิยาม “๓ ห่วง ๒ เงื่อนไข” ที่คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนเศรษฐกิจพอเพียง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาตินำมาใช้ในการรณรงค์เผยแพร่ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ อยู่ในปัจจุบัน ซึ่งประกอบด้วย ความ “พอประมาณ มีเหตุผล มีภูมิคุ้มกัน” บนเงื่อนไข “ความรู้” และ “คุณธรรม”

ระบบเศรษฐกิจพอเพียงมุ่งเน้นให้บุคคลสามารถประกอบอาชีพได้อย่างยั่งยืน และใช้จ่ายเงินให้ได้มาอย่างพอเพียงและประหยัด ตามกำลังของเงินของบุคคลนั้น โดยปราศจากการกู้หนี้ยืมสิน และถ้ามีเงินเหลือ ก็แบ่งเก็บออมไว้บางส่วน ช่วยเหลือผู้อื่นบางส่วน และอาจจะใช้จ่ายมาเพื่อปัจจัยเสริมอีกบางส่วน สาเหตุที่แนวทางการดำรงชีวิตอย่างพอเพียงได้ถูกกล่าวถึงอย่างกว้างขวางในขณะนี้ เพราะสภาพการดำรงชีวิตของสังคมทุนนิยมในปัจจุบันได้ถูกปลูกฝัง สร้าง หรือกระตุ้น ให้เกิดการใช้จ่ายอย่างเกินตัว ในเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเกินกว่าปัจจัยในการดำรงชีวิต เช่น การบริโภคเกินตัว ความบันเทิงหลากหลายรูปแบบ ความสวยความงาม การแต่งตัวตามแฟชั่น การพนันหรือเสพยาเสพติด เป็นต้น จนทำให้ไม่มีเงินเพียงพอเพื่อตอบสนองความต้องการเหล่านั้น ส่งผลให้เกิดการกู้หนี้ยืมสิน เกิดเป็นวัฏจักรที่บุคคลหนึ่งไม่สามารถหลุดออกมาได้ ถ้าไม่เปลี่ยนแนวทางในการดำรงชีวิต

บทสรุป ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๓ ห่วง ๒ เงื่อนไข ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๓ ห่วง

ห่วง ๑. ความพอประมาณ หมายถึง ความพอดีที่ไม่น้อยเกินไปและไม่มากเกินไป โดยไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น เช่น การผลิตและการบริโภคที่อยู่ในระดับพอประมาณ

ห่วง ๒. ความมีเหตุผล หมายถึง การตัดสินใจเกี่ยวกับระดับของความพอเพียงนั้นจะต้องเป็นไปอย่างมีเหตุผล โดยพิจารณาจากเหตุปัจจัยที่เกี่ยวข้องตลอดจนคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการกระทำนั้น ๆ อย่างรอบคอบ

ห่วง ๓. การมีภูมิคุ้มกันที่ดีในตัว หมายถึง การเตรียมตัวให้พร้อมรับผลกระทบ และการเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นโดยคำนึงถึงความเป็นไปได้ของสถานการณ์ต่าง ๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตทั้งใกล้และไกล

ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๒ เงื่อนไข

๑. เงื่อนไข ความรู้ ประกอบด้วย ความรอบรู้เกี่ยวกับวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างรอบด้าน ความรอบคอบที่จะนำความรู้เหล่านั้นมาพิจารณาให้เชื่อมโยงกัน เพื่อประกอบการวางแผนและความระมัดระวังในขั้นปฏิบัติ

๒. เงื่อนไข คุณธรรม ที่จะต้องเสริมสร้างประกอบด้วย มีความตระหนักในคุณธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความอดทน มีความพากเพียร ใช้สติปัญญาในการดำเนินชีวิต

ส่วนคำถามที่ว่า ๓ ห่วง ๒ เงื่อนไข ๔ มิติ คืออะไร



หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง Sufficiency Economy

เศรษฐกิจพอเพียง คืออะไร ๓ ห่วง ๒ เงื่อนไข สมดุล ๔ มิติ

๓ ห่วง ความพอประมาณ มีเหตุผล มีภูมิคุ้มกัน

๒ เงื่อนไข มีคุณธรรม นำความรู้ (เงื่อนไขความรู้ ๓ ร รอบรู้ รอบครอบ ระมัดระวัง)(เงื่อนไขคุณธรรม ซื่อสัตย์สุจริต อุดม เพียร มีสติ)

สมดุล ๔ มิติ เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม สังคม วัฒนธรรม

หลักความพอดี ๕ ประการ หลักเหตุผล ๕ ประการ หลักภูมิคุ้มกัน ๒ หลักจิตใจ ประหยัด ลดค่าใช้จ่ายทุกด้าน ภูมิปัญญารอบรู้ รอบครอบ ระมัดระวังสังคม ประกอบอาชีพสุจริตทรัพยากร เล็กแก่งแย่งผลประโยชน์เทคโนโลยี ไม่หยุดนิ่งในการแก้ปัญหาความทุกข์ยากในชีวิต ภูมิธรรมซื่อสัตย์สุจริต ขยัน อุดมและแบ่งปันเศรษฐกิจ ปฏิบัติตนลดละเลิก อบายมุข

เป้าหมายของหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงพึ่งตนเองได้ระดับหนึ่ง อยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างสันติสุข อยู่ร่วมกับธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้อย่างยั่งยืนการประยุกต์ใช้เศรษฐกิจพอเพียง เริ่มจากระดับตัวเอง ครอบครัว องค์กร ชุมชน สังคม ประเทศชาติ ๓ ห่วง ๒ เงื่อนไข สมดุล ๔ มิติ (ด้านวัตถุ สังคม สิ่งแวดล้อม และวัฒนธรรม)ลำดับขั้นตอนการพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงได้ ตัวเอง ครอบครัว องค์กร ชุมชน สังคม ประเทศชาติ

ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงได้อัญเชิญมาครั้งแรกในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๙ วิทยาลัย ศวิสัยทัศน์ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ ตรงกับหลักเศรษฐกิจพอเพียงการสร้างภูมิคุ้มกันข้อใดเรียงลำดับหลักการสร้างภูมิคุ้มกันกับเกษตรทฤษฎีใหม่ ๓ ขั้นตอนจัดการตน – รวมกลุ่ม – เครือข่ายหลักสมดุลของปรัชญาเศรษฐกิจ ข้อใดสำคัญที่สุดในวิสัยทัศน์ของรัฐบาลยิ่งลักษณ์ ชินวัตร ๑เศรษฐกิจตาม ROAD MAP พัฒนาคุณภาพผู้เรียน ของ สพฐ. ควรจัดให้มีการสอนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ในสถานศึกษาสำหรับชั้นใดโดยเฉพาะ ม.๑-๓ “เศรษฐกิจพอเพียง” (Sufficiency Economy) เป็นปรัชญาที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงมีพระราชดำริชี้แนะแนวทางการดำเนินชีวิตแก่พสกนิกรชาวไทยมาโดยตลอดรวมถึงการพัฒนาและบริหารประเทศ ที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของ ทางสายกลาง คำนึงถึง ความพอประมาณ ความมีเหตุผล การสร้างภูมิคุ้มกันที่ดีในตัว ตลอดจนใช้ความรู้ ความรอบคอบ และคุณธรรม ประกอบการวางแผน การตัดสินใจ และการกระทำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีหลักพิจารณาอยู่ ๕ ส่วน๑.กรอบแนวคิด เป็นปรัชญาที่ชี้แนะแนวทางการดำรงอยู่ และปฏิบัติตนในทางที่ควรจะเป็น โดยมีพื้นฐานมาจากวิถีชีวิตดั้งเดิมของสังคมไทย สามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้ตลอดเวลา และเป็นการมองโลกเชิงระบบที่มีการเปลี่ยนแปลง อยู่ตลอดเวลา มุ่งเน้นการรอดพ้นจากภัย และวิกฤตเพื่อความมั่นคง และความยั่งยืนของการพัฒนา๒.คุณลักษณะ เศรษฐกิจพอเพียงสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติตนได้ในทุกระดับ โดยเน้นการปฏิบัติบนทางสายกลาง และการพัฒนาอย่างเป็นขั้นตอน๓.ค่านิยม ความพอเพียงจะต้องประกอบด้วย ๓ คุณลักษณะ พร้อม ๆ กัน ดังนี้- ๓.๑ ความพอประมาณ หมายถึง ความพอดีที่ไม่น้อยเกินไป และไม่มากเกินไปโดยไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่นเช่น การผลิตและการบริโภคที่อยู่ในระดับพอประมาณ- ๓.๒ ความมีเหตุผล หมายถึง การตัดสินใจเกี่ยวกับระดับของความพอเพียงนั้น จะต้องเป็นไปอย่างมีเหตุผล โดยพิจารณาจากเหตุปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการกระทำนั้นๆ อย่างรอบคอบ๓.๓ การมีภูมิคุ้มกันที่ดีในตัว หมายถึง การเตรียมตัวให้พร้อมรับผลกระทบ และการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆที่จะเกิดขึ้น โดยคำนึงถึงความเป็นไปได้ของสถานการณ์ต่างๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตทั้งใกล้และไกล๔.เงื่อนไข การตัดสินใจและการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับพอเพียงนั้น ต้องอาศัยทั้ง

ความรู้ และคุณธรรมเป็นพื้นฐาน- ๔.๑ เงื่อนไขความรู้ ประกอบด้วย ความรอบรู้เกี่ยวกับวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างรอบด้าน ความรอบคอบ ที่จะนำความรู้เหล่านั้นมาพิจารณาให้เชื่อมโยงกัน เพื่อประกอบการวางแผน และความระมัดระวังในขั้นปฏิบัติ- ๔.๒ เงื่อนไขคุณธรรม ที่จะต้องเสริมสร้างประกอบด้วย มีความตระหนักในคุณธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความอดทน มีความเพียรใช้สติปัญญาในการดำเนินชีวิต ๕.แนวทางปฏิบัติ/ผลที่คาดว่าจะได้รับ จากการนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ คือ การพัฒนาที่สมดุลและยั่งยืนพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในทุกด้าน ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความรู้และเทคโนโลยี

เวลา ๑๗.๐๐ น.

ปิดการอบรม

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม

ภาพกิจกรรม

รายละเอียดโครงการ