



สรุปโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงาน
งานของกองอาคารและสถานที่
(เจ้าหน้าที่ดูแลอาคารหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔





รายงานสรุปผลและประเมินผล
โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานงานของกองอาคารและสถานที่
(เจ้าหน้าที่ดูแลอาคารหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกองอาคารและสถานที่ มีภาระงานในการดูแล บริหารจัดการอาคารสถานที่ ดำเนินการจัดสถานที่งานพิธีและงานกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย งานออกแบบและประมาณการงานก่อสร้าง งานตรวจสอบอาคาร สำนวจความชำรุดเสียหาย แนะนำการซ่อมแซมอาคาร ตลอดจนงานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ การจัดระบบการจราจรทั้งภายในและด้านหน้ามหาวิทยาลัย นั้น

ปัจจุบันกองอาคารและสถานที่ มีภาระงานที่ต้องดูแลมาก บางครั้งอาจให้บริการได้ไม่ทั่วถึง ดังนั้น จึงมีความประสงค์จะขออนุมัติจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานของกองอาคารและสถานที่ ให้แก่หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ดูแลอาคาร ตลอดจนบุคลากรทั่วไป ให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกองอาคารและสถานที่ การจัดเตรียมสถานที่งานพิธี งานกิจกรรมต่าง ๆ งานตรวจสอบอาคาร ฯลฯ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานดังกล่าวและสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นการสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่ และเป็นการช่วยแบ่งเบาภาระของกองอาคารและสถานที่ไปได้ระดับหนึ่ง เมื่อสิ้นสุดมีการสรุปความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้รวบรวมเป็นเอกสาร และเผยแพร่ความรู้ทางเว็บไซต์กองอาคารและสถานที่ เพื่อให้บุคลากรสังกัดกองอาคารสิ้นสุดการจัดโครงการจะมีการสรุปความรู้ที่ได้แจกให้กับทุกหน่วยงาน และเผยแพร่ในเว็บไซต์กองอาคารและสถานที่ให้ผู้สนใจได้ศึกษาและนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- ๒.๑) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์การทำงาน
- ๒.๒) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการพัฒนางานที่ปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพยิ่ง ๆ ขึ้นไป
- ๒.๓) เพื่อสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่

๓. ประโยชน์ที่ได้รับ

- ๓.๑) ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ และประสบการณ์การทำงาน
- ๓.๒) ผู้เข้าร่วมโครงการได้พัฒนาความรู้ และพัฒนางานที่ปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ๓.๓) สร้างเครือข่ายการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่ที่มีประสิทธิภาพ

๔. ตัวชี้วัด

- ๔.๑) เชิงปริมาณ – จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ
- ๔.๒) เชิงคุณภาพ – ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ
- ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้ไปพัฒนางานที่ปฏิบัติ

๕. เป้าหมายการดำเนินโครงการ

- ๕.๑) จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ๕๐ คน
- ๕.๒) ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการร้อยละ ๘๐
- ๕.๓) ร้อยละของบุคลากรมีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๗๐

๖. วิธีการดำเนินโครงการ

- ๖.๑) ขออนุมัติโครงการ
- ๖.๒) ดำเนินโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามแผนปฏิบัติงาน
- ๖.๓) รวบรวมความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็นเอกสารและเผยแพร่ความรู้ทางเว็บไซต์กองอาคารและสถานที่
- ๖.๔) สรุปและประเมินผลการดำเนินโครงการ

๓. ผลการดำเนินโครงการ

ผลผลิต/ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค
ผลผลิต: องค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตัวชี้วัด: - ไตรมาส ๒ ๑. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ๒. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ๓. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้ไปพัฒนางานที่ปฏิบัติ - ไตรมาส ๓ ๑. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ๒. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ๓. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้ไปพัฒนางานที่ปฏิบัติ - ไตรมาส ๔ ๑. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ๒. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ๓. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้ไปพัฒนางานที่ปฏิบัติ	ครั้ง คน ร้อยละ ร้อยละ คน ร้อยละ ร้อยละ คน ร้อยละ ร้อยละ	๕๐ ๕๐ ๓/๐ ๕๐ ๔๐ ๓/๐ ๕๐ ๔๐ ๓/๐	๕๔ ๑๐๐ ๙๖.๕ ๕๖ ๙๓.๙ ๙๕.๓ ๕๙ ๘๖.๔๐ ๙๓.๒	

๘. สรุปงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

๘.๑) ค่าใช้สอย	๓,๓๕๐ บาท
- อาหารว่าง และเครื่องดื่ม	
๘.๒) ค่าวัสดุสำนักงาน	๓,๐๐๐ บาท
รวมงบประมาณที่ใช้ไปทั้งสิ้น	<u>๖,๓๕๐</u> บาท
(หกพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)	

๙. การประเมินผลโครงการจากแบบประเมินโครงการ

๙.๑) สรุปและประเมินผลโครงการตามตัวชี้วัด

ผลการดำเนินโครงการนี้ ในภาพรวมของโครงการจะเห็นได้ว่าผู้เข้าร่วมโครงการให้ความสนใจและเข้าร่วมโครงการในครั้งที่ ๑ (ไตรมาส ๒) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ครั้งที่ ๒ (ไตรมาส ๓) คิดเป็นร้อยละ ๙๒ และในครั้งที่ ๓ (ไตรมาส ๔) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยที่ผู้เข้าร่วมโครงการได้มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และถ่ายทอดประสบการณ์การทำงาน ซึ่งจะทำให้เกิดการพัฒนาความรู้ และพัฒนางานที่ปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๙.๒) การประเมินโครงการจากการวิเคราะห์แบบประเมินในภาคผนวก

๑) ความพึงพอใจเกี่ยวกับโครงการ

ครั้งที่ ๑ ไตรมาส ๒ (ผู้ตอบแบบสอบถาม ๕๘ คน) สรุปได้ดังนี้

หัวข้อประเมิน	ระดับความพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. รูปแบบการนำเสนอในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ของผู้นำเสนอ	๑๖ (๒๓.๖)	๓๘ (๖๕.๕)	๔ (๖.๙)	๐	๐
๒. เอกสาร/ข้อมูลประกอบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๑๓ (๒๒.๕)	๓๖ (๖๒.๑)	๘ (๑๓.๘)	๑ (๑.๗)	๐
๓. ผู้นำเสนอในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดประสบการณ์	๒๕ (๔๓.๑)	๓๑ (๕๓.๔)	๒ (๓.๔)	๐	๐
๔. ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับสามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน และชีวิตประจำวันได้	๑๘ (๓๑.๐)	๒๘ (๔๘.๓)	๑๐ (๑๗.๒)	๒ (๓.๔)	๐
๕. ความรู้ที่ได้สามารถนำไปพัฒนาหน่วยงานได้	๑๗ (๒๙.๓)	๓๕ (๖๐.๓)	๖ (๑๐.๓)	๐	๐
๖. ห้องประชุม อุปกรณ์สื่อโสตทัศน	๑๔ (๒๔.๑)	๓๑ (๕๓.๔)	๑๒ (๒๐.๓)	๑ (๑.๗)	๐
๗. อาหารว่างและเครื่องดื่ม	๑๕ (๒๕.๙)	๓๒ (๕๕.๒)	๑๑ (๑๙.๐)	๐	๐
๘. โดยภาพรวมของการจัดโครงการในครั้งนี้	๒๑ (๓๖.๒)	๓๔ (๕๘.๖)	๓ (๕.๒)	๐	๐

สรุปการประเมิน

จากตารางพบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อการพัฒนาของกองอาคารและสถานที่ มีความพึงพอใจเกี่ยวกับการจัดโครงการโดยภาพรวม ของการจัดโครงการครั้งนี้ จากระดับปานกลาง มาก และมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ข้อเสนออื่น ๆ

- มีสถานที่ประจำเอาไว้ฝึกหัดทำกิจกรรมตลอดเพื่อเพิ่มทักษะ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ต่อไป
- เอกสารประกอบการบรรยายควรเป็นภาพสีและควรให้เห็นภาพชัดเจน
- จุดสาธิตอยู่ต่ำจนเกินไป ผู้เข้าร่วมโครงการมองดูจนทำให้คนข้างหลังมองไม่เห็นการสาธิตของวิทยากร
- ควรเพิ่มเวลาการจัดกิจกรรม และแบ่งเป็นทีละหัวข้อ ให้เวลาฝึกทำแต่ละหัวข้อ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้นานกว่านี้ และให้ทุกคนได้ทดลองปฏิบัติอย่างทั่วถึง
- อยากให้จัดกิจกรรมดี ๆ แบบนี้อีก และเพิ่มหัวข้อ เช่น การจัดสถานที่ การจัดดอกไม้
- วิทยากรถ้ามีจำนวนมากกว่านี้จะดีมาก เนื่องจากโครงการนี้เป็นโครงการที่ดี เป็นความรู้ซึ่งสำคัญมาก ๆ กับทุกหน่วยงาน ได้ลงมือปฏิบัติจริงและสามารถนำไปใช้ต่อไป ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรอีกด้านหนึ่ง และอยากให้เพิ่มหัวข้อในเรื่องของการจัดดอกไม้ในครั้งต่อไป
- การจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ควรจะมีเวลามากกว่านี้ และควรจัดโครงการแบบนี้บ่อย ๆ
- ควรมีวิทยากรมืออาชีพที่ให้คำแนะนำได้มากกว่านี้
- ในการเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในแต่ละครั้งน่าจะมีการจัดทำใบประกาศเพื่อรับรองผู้เข้าร่วมโครงการเพื่อเป็นหลักฐานในการประเมินของผู้เข้าร่วมในปลายปี

ครั้งที่ ๒ ไตรมาส ๓ (ผู้ตอบแบบสอบถาม ๔๖ คน) สรุปได้ดังนี้

หัวข้อประเมิน	ระดับความพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. ความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมโครงการ	๑๓ (๒๘.๓)	๓๑ (๖๗.๕)	๑ (๒.๒)	๑ (๒.๒)	๐
๒. ความคุ้มค่าในการเข้าร่วมโครงการ	๑๕ (๓๒.๖)	๒๙ (๖๓.๐)	๑ (๒.๒)	๑ (๒.๒)	๐
๓. ความเหมาะสมของการนำเสนอ/การถ่ายทอดแผน/การดำเนินโครงการ	๑๘ (๓๙.๑)	๒๒ (๔๗.๘)	๖ (๑๓.๐)	๐	๐
๔. ความเหมาะสมของสถานที่ประชุม อุปกรณ์สื่อ โสตทัศน	๒๐ (๔๓.๕)	๒๐ (๔๓.๕)	๖ (๑๓.๐)	๐	๐
๕. อาหารว่างและเครื่องดื่ม	๑๓ (๒๘.๓)	๒๑ (๔๕.๗)	๑๐ (๒๑.๗)	๑ (๒.๒)	๑ (๒.๒)
๖. ระยะเวลาการดำเนินโครงการ	๑๕ (๓๒.๖)	๒๕ (๕๔.๓)	๖ (๑๓.๐)	๐	๐
๗. การประชาสัมพันธ์โครงการ	๑๖ (๓๔.๘)	๑๙ (๔๑.๓)	๘ (๑๗.๔)	๓ (๖.๕)	๐
๘. โดยภาพรวมของการจัดโครงการในครั้งนี้	๑๖ (๓๔.๘)	๒๔ (๕๒.๒)	๕ (๑๐.๙)	๑ (๒.๒)	๐

สรุปการประเมิน

จากตารางพบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานของกองอาคารและสถานที่ (เจ้าหน้าที่ดูแลอาคาร) มีความพึงพอใจเกี่ยวกับการจัดโครงการโดยภาพรวมของการจัดโครงการครั้งนี้ จากระดับปานกลาง มาก และมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ ๙๗.๙

ข้อเสนออื่น ๆ

- เห็นควรจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในพื้นที่อาคารอื่น ๆ ด้วย

การทบทวนหลังปฏิบัติการ (After Action Review – AAR)

ท่านได้เรียนรู้อะไรบ้างจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วันนี้ ? ตามที่คาดหวังหรือไม่ ?

- ได้รู้ถึงปัญหาและรูปแบบของปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับอาคารรวมถึงสาเหตุ และวิธีป้องกันซึ่งจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ครั้งนี้ ณ อาคารเพิ่มพูล โดยส่วนตัวเห็นว่ามีปัญหาเยอะมากและอันตราย จึงทำให้เห็นตัวอย่างวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ชำรุดและเสียหาย
- ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับอาคารที่ผู้ดูแลอาคารควรจะทราบ
- ระบบต่าง ๆ ของอาคารที่ผู้ดูแลอาคารต้องทราบ
- รับทราบสภาพความเป็นจริง ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสามารถสื่อให้เจ้าของอาคารได้เห็นปัญหาที่แท้จริง
- ได้รับทราบขั้นตอนการทำงานและการดูแลระบบต่าง ๆ ของแต่ละอาคาร เช่น ระบบไฟฟ้า ประปา และรับทราบปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละอาคารและนำไปแก้ไขในหน่วยงานของตนเอง
- ได้ทราบเกี่ยวกับระบบต่าง ๆ เช่น ระบบสแกนลายนิ้วมือ ระบบ wireless ระบบพลังงานแสงอาทิตย์ ระบบปรับอากาศ ระบบกล้องวงจรปิด ฯลฯ
- ทราบถึงความเสียหายของอาคารเพิ่มพูลว่ามีความเสียหายหลายจุด และทราบถึงแนวทางแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจนถึงระยะยาว

อะไรบ้างที่ยังไม่ได้ตามความคาดหวัง ?

- โดยรวมได้รับความรู้ค่อนข้างครบ
- คาดหวังให้มีผู้บริหารและผู้มีอำนาจตัดสินใจผลักดันการแก้ไขปัญหาที่นำเสนอให้เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น

การทบทวนหลังปฏิบัติการ (After Action Review – AAR)

ท่านได้เรียนรู้อะไรบ้างจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วันนี้ ? ตามที่คาดหวังหรือไม่ ?

- ได้ตามความคาดหวัง ทั้งเรื่องการจัดโต๊ะหมู่บูชาและงานพิธี การระบายผ้าอย่างถูกวิธีและสวยงาม
- เป็นโครงการที่ดีมาก ๆ ได้ความรู้ในเรื่องการระบายผ้า การผูกผ้า
- ได้ความรู้ตรงตามโครงการครบถ้วนทุกประการ
- ได้ความรู้เรื่องขั้นตอนพิธีการต่างๆ เช่น การจุดธูป เทียน ที่ถูกต้อง
- ได้เรียนรู้วิธีการจัดโต๊ะหมู่บูชา การวางพานพุ่ม การวางเชิงเทียน กระถางธูป การจีบผ้าระบายผ้า

อะไรบ้างที่ยังไม่ได้ตามความคาดหวัง ?

- รูปแบบการนำเสนอไม่เด่นชัด
- ต้องไปฝึกอีกนานกว่าจะชำนาญ ในเรื่องการระบายผ้าและการจีบผ้าแบบต่าง ๆ
- มีสถานที่เอาไว้ฝึกหัดเมื่อมีเวลารว่างจะไปทดลองปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะและประสบการณ์จะได้ไม่ลืม

ครั้งที่ ๒ ไตรมาส ๓ (ผู้ตอบแบบสอบถาม ๔๖ คน) สรุปได้ดังนี้

หัวข้อประเมิน	ระดับความพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. ความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมโครงการ	๒๐ (๓๓.๙๐)	๓๕ (๕๙.๓๐)	๔ (๖.๘๐)	๐	๐
๒. ความคุ้มค่าในการเข้าร่วมโครงการ	๑๓/ (๒๘.๘๐)	๓๒ (๕๔.๒๐)	๑๐ (๑๖.๙๐)	๐	๐
๓. ความเหมาะสมของการนำเสนอ/การถ่ายทอดแผน/การดำเนินโครงการ	๑๕ (๒๕.๔๐)	๓๒ (๕๔.๒๐)	๑๒ (๒๐.๓๐)	๐	๐
๔. ความเหมาะสมของสถานที่ประชุม อุปกรณ์สื่อโสตทัศน	๑๓ (๒๒.๐๐)	๓๖ (๕๔.๑๐)	๑๐ (๑๖.๙๐)	๐	๐
๕. อาหารว่างและเครื่องดื่ม	๑๘ (๓๐.๕๐)	๒๖ (๔๔.๑๐)	๑๕ (๒๕.๔๐)	๐	๐
๖. ระยะเวลาการดำเนินโครงการ	๑๑ (๑๘.๖๐)	๓๔ (๕๗.๖๐)	๑๔ (๒๓.๗๐)	๐	๐
๗. การประชาสัมพันธ์โครงการ	๑๔ (๒๓.๗๐)	๒๓ (๓๙.๐๐)	๒๑ (๓๕.๖๐)	๑ (๑.๗๐)	๐
๘. โดยภาพรวมของการจัดโครงการในครั้งนี้	๑๓ (๒๒.๐๐)	๓๘ (๖๔.๔๐)	๘ (๑๓.๖๐)	๐	๐

สรุปการประเมิน

จากตารางพบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานของกองอาคารและสถานที่ (เจ้าหน้าที่ดูแลอาคาร) มีความพึงพอใจเกี่ยวกับการจัดโครงการโดยภาพรวมของการจัดโครงการครั้งนี้ จากระดับ มาก และมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ ๘๖.๔๐

ข้อเสนออื่น ๆ

- เห็นควรจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในพื้นที่อาคารอื่น ๆ ด้วย

การทบทวนหลังปฏิบัติการ (After Action Review – AAR)

ท่านได้เรียนรู้อะไรบ้างจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วันนี้ ? ตามที่คาดหวังหรือไม่ ?

- การสังเกตเหตุ การป้องกันเหตุ และการเตือนภัย
- การป้องกันและเฝ้าระวังภัยภายในมหาวิทยาลัยและบ้านพักอาศัย รวมถึงแนวทางการแก้ปัญหาเมื่อเกิดเหตุ
- อำนาจหน้าที่ของประชาชนในการช่วยเหลือฝ่ายปกครองและตำรวจ
- ข้อมูล สถิติของการเกิดการโจรกรรมรถจักรยานยนต์ของเขตอำเภอสันทราย
- มุมและตำแหน่งการติดตั้งกล้อง CCTV ของงานรักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย
- การเข้าตรวจสอบที่เกิดเหตุ การรักษาวัตถุพยาน และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ
- รู้ข้อกฎหมายต่าง ๆ ที่ควรทราบ รวมถึงมาตรการป้องกันต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดภัยอันตรายขึ้นได้
- มหาวิทยาลัยได้จัดทำแนวทางป้องกันการโจรกรรมรถจักรยานยนต์ แต่ตัวนักศึกษาไม่ให้ความสำคัญและป้องกันเหตุ จึงเป็นเหตุที่ทำให้เกิดการโจรกรรมบ่อยครั้ง
- ได้เรียนรู้ทฤษฎีการป้องกันอาชญากรรม การบังคับใช้กฎหมาย มาตรการชุมชนสัมพันธ์

อะไรบ้างที่ยังไม่ได้ตามความคาดหวัง ?

- ไม่มี

การทบทวนหลังปฏิบัติการ (After Action Review – AAR)

ท่านได้เรียนรู้อะไรบ้างจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วันนี้ ? ตามที่คาดหวังหรือไม่ ?

- ได้ตามความคาดหวัง ทั้งเรื่องการจัดโต๊ะหมู่บูชาและงานพิธี การระบายผ้าอย่างถูกวิธีและสวยงาม
- เป็นโครงการที่ดีมาก ๆ ได้ความรู้ในเรื่องการระบายผ้า การผูกผ้า
- ได้ความรู้ตรงตามโครงการครบถ้วนทุกประการ
- ได้ความรู้เรื่องขั้นตอนพิธีการต่างๆ เช่น การจุดธูป เทียน ที่ถูกต้อง
- ได้เรียนรู้วิธีการจัดโต๊ะหมู่บูชา การวางพานพุ่ม การวางเชิงเทียน กระถางธูป การจีบผ้าระบายผ้า

อะไรบ้างที่ยังไม่ได้ตามความคาดหวัง ?

- รูปแบบการนำเสนอไม่เด่นชัด
- ต้องไปฝึกอีกนานกว่าจะชำนาญ ในเรื่องการระบายผ้าและการจีบผ้าแบบต่าง ๆ
- มีสถานที่เอาไว้ฝึกหัดเมื่อมีเวลารว่างจะไปทดลองปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะและประสบการณ์จะได้ไม่ลืม

สรุปความรู้เกี่ยวกับโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานของกองอาคารและสถานที่
(เจ้าหน้าที่ดูแลอาคารหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย)

● **การรวบรวมความรู้**

๑. เอกสารโดยสรุปเนื้อหาที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แต่ละครั้ง เพื่อแจกให้ผู้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ครั้งต่อไป และรวบรวมสำหรับทำเป็นรูปเล่มเมื่อสิ้นสุดโครงการ
๒. รวบรวมในหัวข้อ KM โดยจัดเป็นมุมเนื้อหาความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกองอาคารและสถานที่ และเจ้าหน้าที่ดูแลอาคารสถานที่ ให้สามารถมองเห็นและศึกษาได้สะดวก เนื้อหาถูกต้องครบถ้วน

● **การแบ่งปันความรู้**

๑. บุคลากรสังกัดกองอาคารและสถานที่ ที่มีประสบการณ์ในงานที่จะทำการ KM เป็นผู้ถ่ายทอดประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) และความรู้ เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
๒. เชิญบุคลากรจากหน่วยงานอื่น หรือหน่วยงานที่มีจุดเด่น ในเรื่องที่จะ KM มาร่วมถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์

● **การเผยแพร่ความรู้**

๑. สรุปเนื้อหาเป็นเอกสารแจกผู้เข้าร่วมโครงการ
๒. เผยแพร่ในเว็บไซต์กองอาคารและสถานที่
๓. จัดทำเป็นหนังสือเวียน E-Document
๔. จัดหมายข่าว
๕. รวบรวมเป็นรูปเล่มหลังเสร็จสิ้นโครงการ เพื่อนำมาเป็นแนวปฏิบัติและปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

● **การติดตามและประเมินผล**

๑. ประเมินผลจากผู้เข้าร่วมโครงการ โดยแจกแบบสอบถามทุกครั้งเมื่อมีการจัด KM และแบบ AAR
๒. ติดตามและประเมินผล โดยการเข้าตรวจเยี่ยมอาคาร และสอบถามการนำความรู้ไปใช้จากหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๕

ณ อาคารแม่ฟ้าขนั

“การระบายผ้า เวที เต็นท์ โต๊ะ การจัดโต๊ะหมู่บูชา การจัดสถานที่งานพิธีต่าง ๆ”

บุคลากรจากหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วมโครงการ ได้ลงทะเบียนรับเอกสารและแบบสอบถามประกอบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จากนั้นผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ ได้กล่าววัตถุประสงค์ของโครงการ พร้อมกับกล่าวเปิดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกองอาคารและสถานที่ และเริ่มกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานของกองอาคารและสถานที่ โดยผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ ได้ให้ความรู้เกี่ยวกับงานพิธีการการจัดวางพานพุ่ม และจัดโต๊ะหมู่บูชาในงานพิธีต่าง ๆ โดยแบ่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ออกเป็น 2 ช่วง คือ

ช่วงที่ 1 การจัดโต๊ะหมู่บูชาและพานพุ่ม ซึ่งทางกองอาคารและสถานที่นำความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ ดังนี้

- การจตุรูป ๓ ดอก เป็นการบูชาพระคุณของพระพุทธเจ้า ๓ ประการ คือ บูชาพระปัญญาคุณ บูชาพระวิสุทธิคุณ บูชาพระมหากรุณาธิคุณ
- การจุดเทียน ๒ เล่ม เป็นการบูชาพระธรรมและพระวินัย เล่มขวาของพระพุทธรูปหรือด้านซ้ายของผู้จุดเป็นเทียนพระธรรม เล่มซ้ายของพระพุทธรูปหรือด้านขวาของผู้จุดเป็นเทียนพระวินัย
- ปัจจุบันการตั้งโต๊ะหมู่บูชานิยมตั้งใน ๒ กรณี คือ ในพิธีทางพุทธศาสนา และพิธีถวายพระพร หรือตั้งรับเสด็จพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ หรือพระบรมราชินีนาถ
- การจัดโต๊ะหมู่บูชาในบางพิธีของราชการ เช่น การประชุม อบรม สัมมนา นิยมตั้งธงชาติ และพระบรมฉายาลักษณ์ หรือพระบรมสาทิสลักษณ์ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ร่วมกับโต๊ะหมู่บูชา เพื่อให้ครบทั้ง ๓ สถาบันคือ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ มีหลักในการจัดคือ ตั้งโต๊ะหมู่บูชาไว้ตรงกลาง ตั้งธงชาติไว้ทางด้านขวาของโต๊ะหมู่ และตั้งพระบรมฉายาลักษณ์ หรือพระบรมฉายาสาทิสลักษณ์ ไว้ทางด้านซ้ายของโต๊ะหมู่
- ในพิธีส่วนตัว เช่น ทำบุญขึ้นบ้านใหม่ ในกรณีที่มีพื้นที่ในการใช้อย่างจำกัดและแคบเกินไป หรือหาโต๊ะหมู่ตามกำหนดไม่ได้ อาจดัดแปลงเครื่องบูชาและรูปแบบการจัดก็ได้ โดยยึดหลักในการ

จัดคือ พระพุทธรูปจะต้องอยู่สูงกว่าเครื่องบูชาทุกชนิด เครื่องบูชาอย่างน้อยที่สุด คือ แจกันดอกไม้ ๑ คู่ เชิงเทียน ๑ คู่ และกระถางธูป ๑ กระถาง (พานดอกไม้จะมีหรือไม่ มีก็ได้)

- เครื่องบูชาที่ใช้ในการตั้งโต๊ะหมู่บูชา คือ พานพุ่ม หรือพานดอกไม้ แจกันดอกไม้ กระถางธูป เชิงเทียน โดยมีปริมาณที่มากน้อยแตกต่างกันไป ตามจำนวนของโต๊ะหมู่ที่ใช้ สำหรับโต๊ะหมู่บูชาที่มีจำนวนโต๊ะต่อหมู่ที่แตกต่างกัน คือ หมู่ ๔ หมู่ ๕ หมู่ ๖ และหมู่ ๙ โดยปัจจุบันนิยมใช้เฉพาะหมู่ ๕ หมู่ ๗ หมู่ ๙ โดยหมู่ ๕ นิยมใช้ในพื้นที่จำกัด ส่วนหมู่ ๗ และหมู่ ๙ มักจะใช้ในพิธีที่สำคัญและมีพื้นที่กว้างพอสมควร

การจัดโต๊ะหมู่แบบต่าง ๆ





- การตั้งโต๊ะหมู่ถวายพระพรหรือรับเสด็จ เครื่องสักการะ มีแจกัน พุ่มดอกไม้ เทียนแพ และกรวยดอกไม้ (ไม่นิยมใช้เชิงเทียนและกระถางรูป) โดยวางกรวยดอกไม้ไว้บนเทียนแพแล้วตั้งเทียนแพไว้ที่โต๊ะหมู่บูชาตัวต่ำสุด หากจัดในพิธีที่เชิญแขกมาในงานด้วย มิให้ตั้งเครื่องสักการะไว้ต่ำกว่าที่นั่งของแขกในพิธี ปริมาณเครื่องสักการะจะมีมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับว่าจะใช้โต๊ะหมู่ชนิดใด และความสวยงาม โดยไม่ให้ทึบหรือโปรงเกินไป ประการสำคัญ คือ ไม่ต้องตั้งพระพุทธรูป โดยตั้งพระบรมฉายาลักษณ์ที่โต๊ะหมู่ตัวสูงที่สุด



ช่วงที่ 2 งานระบายผ้าในงานพิธี ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยบุคลากรสังกัดงานซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ คือ นายสมมิตร ทองยู และนางบัวตอง ดีษา ได้นำความรู้และประสบการณ์ที่เกิดจากการปฏิบัติงานมาถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ดังนี้

- การสาธิตขั้นตอน วิธีการระบายผ้าในแบบต่าง ๆ และการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการระบายผ้า จากนั้นได้ให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้ทดลองฝึกปฏิบัติจริง และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดสถานที่ การระบายผ้าโต๊ะ เต้นท์งานพิธี/งานกิจกรรม เวที ฯลฯ
- แนะนำการใช้ผ้าระบายในงานพิธี การระบายผ้าโต๊ะลงนามถวายพระพร จะต้องใช้ผ้าระบายสีประจำพระองค์
- การผูกโบว์เก้าอี้จัดเลี้ยง (VIP)

ประมวลภาพการจัดโครงการ



ครั้งที่ ๒/๒๕๕๔ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๔

ณ ห้อง ๑๑๗ อาคารเพิ่มพูล

“การตรวจสอบอาคารและการตรวจเยี่ยมอาคาร จำนวน ๑ อาคาร (อาคารเพิ่มพูล)”

เริ่มโครงการโดยผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ กล่าววัตถุประสงค์ของการจัดโครงการ โดยได้รับเกียรติจากรองศาสตราจารย์ประวิทย์ พุทธานนท์ คณบดีคณะผลิตกรรมการเกษตร ให้เกียรติเป็นประธานเปิดโครงการกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานของกองอาคารและสถานที่ (เจ้าหน้าที่ดูแลอาคาร) ครั้งที่ ๒/๒๕๕๔ ในหัวข้อ “การตรวจสอบและการตรวจเยี่ยมอาคาร” โดยใช้อาคารเพิ่มพูลเป็นกรณีตัวอย่างการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ออกเป็น ๒ ช่วง คือ

ช่วงที่ ๑ การบรรยายให้ความรู้เบื้องต้นที่ควรทราบในการดูแลอาคาร

อาคารพืชศาสตร์และเทคโนโลยี (อาคารเพิ่มพูล) ก่อสร้างแล้วเสร็จ เมื่อเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เป็นอาคาร คสล. ๔ ชั้น พื้นเป็นแบบ post – tension มีระบบลิฟท์โดยสาร ,ส่งของ ระบบสายล่อฟ้า ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ ระบบสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้ ระบบไฟฟ้าสำรองฉุกเฉิน ระบบสแกนนิ้วมือ ระบบ wire less ระบบพลังงานแสงอาทิตย์ ระบบปรับอากาศ ระบบกล้องวงจรปิด

สิ่งที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลอาคารควรทราบ และปฏิบัติ

๑. งานโครงสร้าง งานสถาปัตยกรรม งานระบบไฟฟ้า งานระบบสุขาภิบาล
สภาพแวดล้อมโดยรอบอาคาร งานภูมิทัศน์ การจราจร ของอาคาร
๒. การดูแลโครงสร้างอาคาร
 - ตรวจสอบองค์อาคารต่าง ๆ อาทิ เสา คาน พื้น โครงหลังคา
 - ตรวจสอบด้วยตาเปล่า โดยสังเกตสภาพทางกายภาพที่เปลี่ยนแปลง รอยร้าวของโครงสร้างการเกิดสนิม ฯลฯ
๓. การดูแลงานสถาปัตยกรรม
 - การตรวจสอบสภาพโดยรอบของอาคารในส่วนวัสดุตกแต่ง อาทิ ฝ้าเพดาน วัสดุปูพื้น,ผนัง ฉนวนหลังคา
 - ตรวจสอบด้วยตาเปล่า โดยสังเกตสภาพทางกายภาพที่เปลี่ยนแปลง รอยร้าวในส่วนผิวปูนฉาบ การเสื่อมสภาพของวัสดุตกแต่ง ความชื้นจากของเจตสี

๔. การดูแลระบบไฟฟ้า

- ตรวจสอบความสมบูรณ์ ความพร้อมของอุปกรณ์
- ตรวจสอบความสามารถในการใช้งาน ตรวจสอบจำนวน,ตำแหน่ง ว่าติดตั้งตรงตามรูปแบบหรือไม่

๕. การดูแลงานระบบสุขาภิบาล

- ระบบน้ำดี ระบบระบายน้ำเสีย ระบบบำบัดน้ำเสีย ถังเก็บน้ำสำรอง ถังเก็บน้ำดับเพลิงระบบระบายน้ำฝน
- ระบบท่อ บ่อพัก

๖. การดูแลงานระบบอื่น ๆ เช่น งานภูมิทัศน์ ระบบรักษาความปลอดภัย การจราจร ฯลฯ

ช่วงที่ ๒ การตรวจเยี่ยมอาคาร โดยให้ผู้เข้าร่วมโครงการเดินสำรวจอาคารเพิ่มพูล
และสรุปสาเหตุ แนวทางการแก้ไขซ่อมแซมร่วมกัน สรุปได้ดังนี้

ลำดับ ที่	รายการ	สาเหตุ	แนวทางการแก้ไข	หมายเหตุ
๑	แผงกันสาด และกันแสงแดด รอบอาคารหลุดร่วง อาจทำให้ เกิดอันตรายแก่ผู้ผ่านไปมา บริเวณดังกล่าว	การใช้วัสดุไม่เหมาะสม เนื่องจากเป็นวัสดุที่ทำ จากไฟเบอร์ซีเมนต์ (เป็น วัสดุที่เหมาะสมสำหรับใช้ ภายในอาคาร หรือที่ที่ไม่ ถูกน้ำฝน) ซึ่งเมื่อโดน ความชื้นจะอมน้ำ มี น้ำหนักมากและเกิดการ แตกร้าวหลุดร่วงลงมา	เปลี่ยนวัสดุใหม่ อาจใช้แผ่น เหล็กขึ้นรูป (Metal Sheet) แทน	เป็นกรณีเร่งด่วน โดยคณะกรรมการ ประสานขอรับการ สนับสนุน งบประมาณจาก มหาวิทยาลัยใน การดำเนินการ
๒	ปัญหาน้ำขังบนดาดฟ้าและ รั่วซึม	- วัสดุกันซึมเสื่อมสภาพ - หัวระบายน้ำฝน (Roof Drain) อุดตัน - พื้นผิวไม่ได้ระดับ - พื้นผิวเป็นแอ่งน้ำขัง	- ดำเนินการปรับปรุงวัสดุกัน ซึมใหม่ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งาน ได้ - ทำความสะอาดดาดฟ้า หัว รับน้ำฝน และรางระบายน้ำ คอนกรีตอย่างสม่ำเสมอ (อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง) เพื่อไม่ให้เกิดการอุดตัน - ในกรณีเร่งด่วน ควรสำรวจ และทำความสะอาดอย่าง สม่ำเสมอ โดยเฉพาะฤดูฝน	
๓	รอยแตกร้าวภายในอาคาร	- เป็นรอยแตกร้าว ประเภท non-structural crack - รอยแตกร้าวที่ไม่ใช้ ส่วนโครงสร้าง - รอยแตกของผิวปูนฉาบ - รอยแตกของผิวพื้นผิว	- ซ่อมแซมผิวหน้าที่แตกร้าว ตามสภาพพื้นที่เกิดเหตุ โดยใช้ วัสดุที่มีคุณภาพและเหมาะสม - ควรทำการเซาะร่องแนวเสาคานเพื่อป้องกันการแตกร้าว ในอนาคต	
๖	เส้นยางอัดขอบกระจกช่องแสง หน้าต่างหลุด อาจทำให้กระจก หลุดร่วงได้	เส้นยางหลุดและแข็งตัว หมดสภาพตามอายุการใช้ งาน	ควรเปลี่ยนเส้นยางอัดขอบ กระจกใหม่ และควรให้มีขนาด ที่เหมาะสมกับความหนาของ กระจก	

ลำดับ ที่	รายการ	สาเหตุ	แนวทางการแก้ไข	หมายเหตุ
๓/	ผิวหนังทรายล้าง และขอบ บันไดแตกร้าว พื้นทางเท้าทรุด	เกิดจากการทรุดตัวของ ทางเท้า ทำให้ดึงผิว ทรายล้างแตกร้าว	ควรดำเนินการรื้อพื้นทางเท้า และบดอัดชั้นดินที่ทรุดตัวใหม่ และซ่อมผนังทรายล้าง	
๔	มีการปลูกต้นไม้ และแปลงปลูก ไม้ประดับชิดรางระบายน้ำรอบ อาคาร	อาจทำให้รางระบายน้ำ ได้รับความเสียหายจาก ระบบราก และแปลง ปลูกไม้ประดับอยู่ชิดราง และมีระดับสูงกว่าราง ระบายน้ำ ทำให้มีเศษดิน ตกลงในราง และอาจเกิด การอุดตันได้		
๕	ปัญหาวัสดุเสื่อมสภาพ อุปกรณ์ชำรุด	วัสดุ อุปกรณ์ในอาคาร ชำรุดเสื่อมสภาพตามอายุ การใช้งาน เช่น ดวงโคม สวิทช์ ปลั๊ก อุปกรณ์ใน ห้องน้ำ- สุขภัณฑ์ ผ้าเปดาน ถัง ดับเพลิง อุปกรณ์ประตูล็อก- หน้าต่าง ฯลฯ	ผู้ดูแลอาคาร ต้องตรวจสอบ สภาพของอุปกรณ์ต่าง ๆ หมั่น ดูแล บำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้งาน หรือวางแผน ตั้งงบประมาณรองรับในการ ซ่อมแซม	

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ สำหรับอาคารเพิ่มพูล

ลำดับที่	รายการ	ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข
๑	การจัดวางอุปกรณ์วิทยาศาสตร์	มีการจัดวางอุปกรณ์วิทยาศาสตร์บริเวณทางเดิน เช่น ถัง CO ₂ ซึ่งไม่เหมาะสม	เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลอาคารควรประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของกลุ่มอาคารคณะวิทยาศาสตร์ ในการติดตั้ง จัดวางอุปกรณ์ดังกล่าว ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการนำมาใช้งาน และมีความปลอดภัยมากขึ้น
๒	การติดป้ายภายในอาคาร	ติดได้ถูกต้อง และเป็นแบบอย่างที่ดี เช่น ติดป้ายบริเวณกระจก “ห้ามเปิดกระจกบานนี้” ซึ่งช่วยให้ผู้ที่พบเห็นระมัดระวัง/งดเปิดกระจกดังกล่าว	ควรดำเนินการทุกจุดในอาคาร
๓	พื้นต่างระดับในอาคาร	มีพื้นต่างระดับในอาคาร ซึ่งผู้ที่ไม่คุ้นเคย อาจจะสะดุด หรือเกิดอุบัติเหตุได้	ควรทำเครื่องหมายให้สามารถสังเกตเห็นโดยง่าย และในระยะยาว อาจตั้งงบประมาณเพื่อปูพื้นเป็นพื้นผิวหินขัดให้ครบทั้งหมดทั้งพื้นที่
๔	การจราจร	ทางเข้า-ออกด้านสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร หรืออาคารศูนย์การศึกษานานาชาติ แนวถนนมีการปลูกต้นสนไว้ ซึ่งอาจทำให้เป็นอุปสรรคในการมองเห็นสำหรับผู้ขับขี่ยานพาหนะออกจากอาคารเพิ่มพูล	ควรจัดทำป้ายกำหนดทางเข้า-ออกให้ชัดเจน ซึ่งจะเป็นการป้องกันอันตรายจากการจราจรได้ทางหนึ่ง หรือพิจารณาปรับปรุงการจัดภูมิทัศน์บริเวณดังกล่าวใหม่ เพื่อให้สามารถมองเห็นรถที่จะสวนมาได้
๕	สุขภัณฑ์ในห้องน้ำ	บางห้อง มีการเปิดฝาทิ้งไว้ และใช้เชือกฟางในการดึงเปิดน้ำ	ควรเปลี่ยนสุขภัณฑ์ให้เหมาะสมกับการใช้งาน



ครั้งที่ ๓/๒๕๕๔ วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๔

ณ ห้องประชุมกรรมการ ชั้น ๕ สำนักงานอธิการบดี

“การดูแลรักษาความปลอดภัย และการตรวจสอบเหตุ/สถานที่เกิดเหตุเบื้องต้น”

สรุปเนื้อหาเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย

ระเบียบ ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๑๓

การรักษาความปลอดภัยแบ่งออกเป็น 3 ประเภทคือ

๑. การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับ บุคคล
๒. การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับ เอกสาร
๓. การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับ สถานที่

การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล

คำจำกัดความ

การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคลคือ มาตรการที่กำหนดขึ้นสำหรับใช้ปฏิบัติต่อข้าราชการ หรือผู้ที่ได้รับความไว้วางใจให้เข้าถึงสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการหรือให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการที่สำคัญ เพื่อให้เป็นที่เชื่อแน่ว่าต้องเป็นผู้ที่ไม่เป็นภัยต่อความมั่นคงของประเทศชาติ

ความมุ่งหมาย

เพื่อเลือกเฟ้น บุคคลที่มีลักษณะเหมาะสมแก่การบรรจุเข้ารับราชการและเพื่อกำหนดความไว้วางใจในการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับความลับ

18. ความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนราชการ ตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมข้าราชการทุกคนในสังกัด และต้องมีการบันทึกความเปลี่ยนแปลง หรือพฤติกรรมอันอาจเป็นผลกระทบกระเทือนต่อการรักษาความปลอดภัยของทางราชการของบุคคลดังกล่าว รายงานให้องค์การรักษาความปลอดภัยทราบด้วย ถ้าพิจารณาเห็นว่าบุคคลใดจะเป็นภัยต่อทางราชการในด้านการรักษาความปลอดภัย เช่น เป็นสมาชิกขององค์การที่เป็นภัย หรือไม่ซื่อสัตย์ ไม่สุจริตรอบคอบ

การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับเอกสาร

คำจำกัดความ

การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับเอกสาร คือมาตรการที่กำหนดขึ้นสำหรับปฏิบัติต่อเอกสารลับ เพื่อป้องกันมิให้ผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ได้ล่วงรู้หรือเข้าถึงเอกสารนั้น

ความมุ่งหมาย

มีความมุ่งหมายเพื่อกำหนด นโยบายและวิธีการใน การพิทักษ์รักษาความลับของทางราชการเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับเอกสาร

คำจำกัดความ

การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับเอกสาร คือมาตรการที่กำหนดขึ้นสำหรับปฏิบัติต่อเอกสารลับ เพื่อป้องกันมิให้ผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ได้ล่วงรู้หรือเข้าถึงเอกสารนั้น

ความมุ่งหมาย

มีความมุ่งหมายเพื่อกำหนด นโยบายและวิธีการในการพิทักษ์รักษาความลับของทางราชการ เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่

คำจำกัดความ

คือ มาตรการที่กำหนดขึ้นเพื่อพิทักษ์รักษาให้ความปลอดภัยแก่ที่สงวนอาคารและสถานที่ของส่วนราชการ ตลอดจนวัสดุ อุปกรณ์ เจ้าหน้าที่และเอกสารในอาคารสถานที่ดังกล่าวให้พ้นจากการโจรกรรมและก่อวินาศกรรม หรือเป็นเหตุอื่นใดอันอาจให้เสียสมรรถภาพในการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการได้

ความมุ่งหมาย

๑. กำหนดมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ทางราชการ
๒. แนวทางในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ของส่วนราชการ และเป็นแนวการประเมินค่าการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่

มาตรฐานการรักษาความปลอดภัย

หมายถึง ระดับที่ควรจะเป็นของมาตรการต่างๆ ที่กำหนดขึ้นเพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อพิทักษ์รักษา บุคคล ข้อมูลข่าวสารลับ และสถานที่ ให้พ้นจากการโจรกรรม การบ่อนทำลาย การก่อวินาศกรรม และการก่อการร้าย รวมถึงการลดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการละเมิดการรักษาความปลอดภัย

ข้อมูลอ้างอิง : สำนักงานข่าวกรองแห่งชาติ

มาตรฐานการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่

มาตรฐานที่กำหนดขึ้นเพื่อพิทักษ์รักษาให้ความปลอดภัยแก่ที่สงวน อาคาร และสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ เจ้าหน้าที่ของรัฐ และข้อมูลข่าวสารในอาคารสถานที่ดังกล่าวให้พ้นจากการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม การก่อการร้าย หรือเหตุอื่นใด อันอาจทำให้เสียสมรรถภาพในการปฏิบัติการกิจของหน่วยงาน ซึ่งจะส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ

*หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการสำรวจตรวจสอบ และจัดทำแผนการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ การกำหนดมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดพื้นที่รักษาความปลอดภัยตามความเหมาะสม กำหนดขอบเขตที่แน่ชัดว่าพื้นที่ใดเป็นพื้นที่ควบคุม หรือพื้นที่หวงห้าม เพื่อควบคุมการ เข้า-ออกของบุคคล และยานพาหนะ
๒. วางระบบป้องกันทางวัตถุ เพื่อเป็นเครื่องหน่วงเหนี่ยว กีดขวาง ป้องกัน บุคคล หรือยานพาหนะที่ไม่มีสิทธิเข้าไปในพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย เช่น รั้ว เครื่องกีดขวาง ช่องทาง เข้า-ออก รวมถึงระบบการให้แสงสว่างในยามวิกาล

๓. การควบคุมบุคคลและยานพาหนะ

- ๓.๑ การควบคุมบุคคล เพื่อตรวจสอบให้ทราบว่าเป็นบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้าพื้นที่ โดยจัดทำบัตรผ่าน บัตรแสดงตน และบันทึกหลักฐานการผ่าน เข้า-ออก
- ๓.๒ การควบคุมยานพาหนะ เพื่อให้ทราบว่ายานพาหนะใดได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้าในบริเวณพื้นที่ได้ และยังรวมถึงการควบคุมบุคคล และสิ่งของต่าง ๆ บนยานพาหนะด้วย

๔. ระบบรักษาการณ์

หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประจำวัน เจ้าหน้าที่ยามรักษาการณ์ ฯลฯ วางระบบการติดต่อสื่อสารและสัญญาณแจ้งภัย สำหรับตรวจและเตือนให้ทราบเมื่อมีภัย รวมถึงการติดตั้งอุปกรณ์เสริมมาตรการ การรักษาความปลอดภัยทางเครื่องมือเครื่องใช้อิเล็กทรอนิกส์หรืออื่น ๆ เพื่อให้การรักษาความปลอดภัยมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๕. ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีมาตรการป้องกันและระงับอัคคีภัยที่มีประสิทธิภาพ คู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่

อาคารสถานที่ ทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดินและความลับของทางราชการ รวมถึงบุคคลสำคัญของหน่วยงาน อาจเป็นเป้าหมายของการโจรกรรม การก่อวินาศกรรม และการก่อการร้ายได้ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องวางมาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ เพื่อพิทักษ์รักษาบุคคลและทรัพย์สินของทางราชการให้ปลอดภัย หรือขัดขวางหน่วงเหนี่ยว

การดำเนินการของฝ่ายตรงข้ามมิให้สัมฤทธิ์ผลหรือมีผลเสียหายต่อหน่วยงานน้อยที่สุด และยังต้องประสานสอดคล้องกับมาตรการป้องกันภัยทางธรรมชาติ รวมถึงอุบัติเหตุด้วย

การกำหนดมาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ ต้องคำนึงถึงหลักการดังนี้

๑. กำหนดพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย

การกำหนดพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย เพื่อเป็นการป้องกันผู้ไม่มีอำนาจ หน้าที่ หรือผู้ไม่ประสงค์ดี เข้าไปในพื้นที่ โดยดำเนินการดังนี้ ต้องมีการเฝ้าตรวจ ผู้ที่จะเข้ามาในพื้นที่ ต้องมีการพิสูจน์ทราบว่าจะเข้ามาเป็นใคร มีวัตถุประสงค์ใด มีสิทธิ มีอำนาจหน้าที่หรือไม่ เป็นภัยหรือไม่ ต้องมีการชัดเจน หากผู้ที่จะเข้ามาในพื้นที่เป็นผู้ที่ไม่มีอำนาจหน้าที่หรืออาจเป็นภัยได้ พื้นที่หรือบริเวณของส่วนราชการต่าง ๆ ควรกำหนดขอบเขตให้ชัดเจนว่าพื้นที่ใดควรได้รับการรักษาความปลอดภัยเป็นพิเศษ โดยแบ่งพื้นที่ ดังนี้

- พื้นที่ควบคุม
- พื้นที่หวงห้าม
- เขตหวงห้ามเฉพาะ
- เขตหวงห้ามเด็ดขาด

การป้องกันและรักษาความปลอดภัยทรัพย์สิน

๑. การวางระบบป้องกันทางด้านวัตถุ

- เครื่องกีดขวางโดยรอบ
- เครื่องกีดขวางที่ประตูลูกขึ้น

๒. การให้แสงสว่าง

๓. ระบบการติดต่อสื่อสารและระบบสัญญาณแจ้งภัย

- ระบบการติดต่อสื่อสาร
- ระบบสัญญาณแจ้งภัย

๔. การควบคุมบุคคลและยานพาหนะ

เป็นภารกิจหลักของการรักษาความปลอดภัยสถานที่ ผู้รับผิดชอบต้องตรวจสอบบุคคล และยานพาหนะอย่างละเอียด รอบคอบ ถี่ถ้วน เพื่อให้แน่ใจว่าผู้ที่ผ่านเข้ามาในพื้นที่มีสิทธิที่จะผ่านเข้ามา และไม่ก่อเหตุละเมิดการรักษาความปลอดภัย

การควบคุมบุคคล

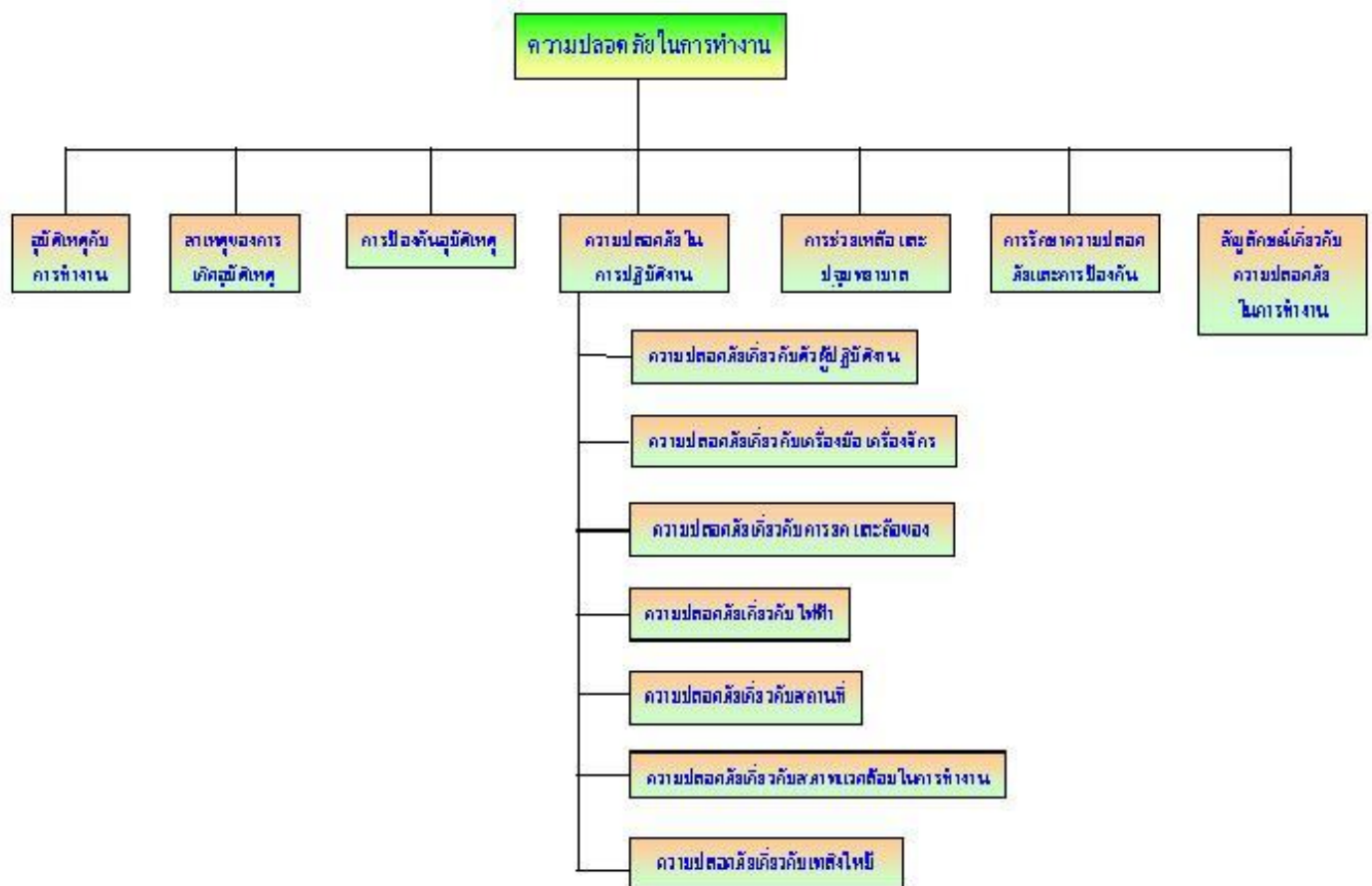
- บัตรผ่าน
- ป้ายแสดงตน

- บันทึกหลักฐานการผ่านเข้า-ออก การควบคุมยานพาหนะ
- การบันทึกหลักฐานยานพาหนะที่ เข้า-ออก ระบบการรักษาการณ์ คือ การจัด และ

กำหนดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

เจ้าหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยประจำวัน นายตรวจเวร เจ้าหน้าที่รักษาการณ์และหรือยามรักษาการณ์ ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยสถานที่ตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด อุปกรณ์เสริมมาตรการการรักษาความปลอดภัย

- ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด
- ระบบสัญญาณแจ้งภัย



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

“สมาชิกอาสาสมัครตำรวจบ้าน (สตบ.) มหาวิทยาลัยแม่โจ้”

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ร่วมกับสถานีตำรวจภูธรสันทราย จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ “สมาชิกอาสาสมัครตำรวจบ้าน (สตบ.) มหาวิทยาลัยแม่โจ้” เมื่อวันที่ ๒๓-๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๔ ณ ห้องประชุม ๓๐๓ อาคารธรรมศักดิ์มนตรี สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร โดยรองศาสตราจารย์อาคม กาญจนประโชติ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ ให้เกียรติมาเป็นประธานในพิธีเปิดการอบรม ซึ่งมีวิทยากรมาให้ความรู้ จากสถานีตำรวจภูธรสันทราย นำโดยพันตำรวจโทกฤษฎา พงษ์สุวรรณ สารวัตรป้องกันปราบปราม ได้มาถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเบื้องต้น การจราจรทางบก และการแจ้งข่าวสาร พร้อมทั้งฝึกปฏิบัติการตรวจค้น จับกุม เทคนิคการสังเกตการณ์จดจำ ตำหนิ รูปพรรณ หลังการอบรมได้รับเกียรติจาก พันตำรวจเอกวิสุทธิ พุ่มจันทร์ ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรสันทราย มาเป็นประธานพิธีปิดการอบรมเชิงปฏิบัติการ และมอบวุฒิบัตรให้แก่ผู้เข้าอบรม

ภาคผนวก

ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๔ ณ อาคารแพ่งพิชน
การระบายผ้า เวที เด็นท์ โต๊ะ การจัดโต๊ะหมู่บูชา การจัดสถานที่งานพิธีต่าง ๆ









ครั้งที่ ๒/๒๕๕๔ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๔ ณ ห้อง ๑๑๗ อาคารเพิ่มพูล

การตรวจสอบอาคารและการตรวจเยี่ยมอาคาร จำนวน ๑ หลัง









ครั้งที่ ๓/๒๕๕๔ วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๔ ณ ห้องประชุมกรมการชั้น ๕ สำนักงานอธิการบดี
การดูแลรักษาความปลอดภัย และการตรวจสอบเหตุ/สถานที่เกิดเหตุเบื้องต้น









KM กองอาคารและสถานที่



KM กองอาคารและสถานที่