

# แจกฟรี คู่มือเตรียมสอบ ภาค ข. กทม. 3/2559



## นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ



กรุงเทพมหานคร  
Bangkok Metropolitan Administration

นํ้าฟ้าสำหรับแจกฟรี



ไฟล์ PDF 200 หน้า

## คำนำ

---

คู่มือเตรียมสอบ ตำแหน่งนักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ (กทม.) เล่มนี้ เนื้อหาประกอบด้วย ๒ ส่วน ส่วนที่ ๑ ข้อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน และการสังคมสงเคราะห์ เป็นการรวบรวมตัวบทกฎหมายฉบับเต็ม ๙ ฉบับ สำหรับใช้ในการสอบ การอ่านกฎหมายฉบับเต็มถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในการสอบรับราชการทุกหน่วยงาน ส่วนที่ ๒ เป็นความรู้และกระบวนการเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เช่น แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาสังคม ชุมชน และการสังคมสงเคราะห์ ทักษะเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนและการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมอาชีพ กองทุนชุมชน รวมถึงการบริหารเงินออม

คู่มือเตรียมสอบเล่มนี้ ไม่ได้รวบรวมแนวข้อสอบสำหรับการสอบเอาไว้ เพราะฉะนั้นผู้เข้าสอบจะต้องหาแนวข้อสอบอ่านเพิ่มเติมอีกทางหนึ่งด้วย ทั้งนี้ ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเตรียมสอบ ตำแหน่งนักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ (กทม.) เล่มนี้ จะช่วยให้ผู้อ่านสามารถทำข้อสอบได้ และได้รับราชการตามความตั้งใจต่อไป

๑๙/๑/๒๕๖๐

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>๑) <u>ข้อกำหนดและระเบียบในการปฏิบัติงาน</u></b>	
• พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖	๔-๑๐
• ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๗	๑๑-๑๒
• ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๓๖	๑๓-๑๕
• พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐	๑๖-๒๙
• ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุมชนและกรรมการชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๕	๓๐-๔๔
• ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยสภาเยาวชนกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๙	๔๕-๕๑
• พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖	๕๒-๗๓
• ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๔	๗๔-๗๕
• ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยกองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๓๘	๗๖-๗๙
<b>๒) <u>ความรู้และกระบวนการในการปฏิบัติงาน</u></b>	
• หลักการพัฒนาชุมชนวิธีการและกระบวนการพัฒนาชุมชน	๘๐-๘๗
• เทคนิคการประสานงาน	๘๘-๙๖
• เทคนิคการถ่ายทอดความรู้และการฝึกอบรม	๙๗-๑๑๔
• หลักการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	๑๑๕-๑๓๒
• การส่งเสริมอาชีพ	๑๓๓-๑๔๓
• กองทุนชุมชน	๑๔๔-๑๕๖
• การส่งเสริมอาชีพ กองทุนชุมชน และการบริหารเงินออม	๑๕๗-๑๖๓
• การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพชุมชนและผู้นำชุมชน	๑๖๔-๑๗๕
• การจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นในด้านต่างๆ	๑๗๖-๑๘๔
• หลักการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน	๑๘๕-๑๙๐
• การสนับสนุนการเข้าถึงสิทธิและบริการขั้นพื้นฐาน	๑๙๑-๑๙๖
• การวางแผนงานโครงการและการติดตามประเมินผล เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนและสังคมในด้านต่างๆ	๑๙๗-๒๐๒

## พระราชบัญญัติ

### ผู้สูงอายุ

พ.ศ. ๒๕๕๖

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

เป็นปีที่ ๕๘ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยผู้สูงอายุจึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๖”

มาตรา ๒๑ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในพระราชบัญญัตินี้

“ผู้สูงอายุ” หมายความว่า บุคคลซึ่งมีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปและมีสัญชาติไทย

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนผู้สูงอายุ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ

“รัฐมนตรีผู้รับผิดชอบ” หมายความว่า รัฐมนตรีเจ้าสังกัดของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุตามมาตรา ๑๑

มาตรา ๔ ให้มีคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ เรียกโดยย่อว่า “กผส.” ประกอบด้วย

(๑) นายกรัฐมนตรี เป็นประธานกรรมการ

(๒) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นรองประธานกรรมการ คนที่หนึ่ง

(๓) ประธานสมาคมสภาผู้สูงอายุแห่งประเทศไทยในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี เป็นรองประธานกรรมการ คนที่สอง

(๔) ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงแรงงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักงานประสานงานเลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ประธานสภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ เลขาธิการสภาการศึกษาไทย เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง

(๕) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้แทนองค์กรเอกชนที่เกี่ยวข้องกับงานในด้านการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนสถานภาพ บทบาท และกิจกรรมของผู้สูงอายุ จำนวนไม่เกินห้าคน

(๖) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้ง จำนวนไม่เกินห้าคน

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาสคนพิการและผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นกรรมการและเลขานุการ ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุ สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็กเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์และผู้อำนวยการสถาบันเวชศาสตร์ผู้สูงอายุ กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

การแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นผู้แทนองค์กรเอกชนตาม (๕) ให้แต่งตั้งจากบุคคลซึ่งองค์กรเอกชนได้เลือกกันเอง และการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้แต่งตั้งจากบุคคลซึ่งไม่เป็นข้าราชการที่มีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ราชการส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรอื่นของรัฐ เว้นแต่เป็นผู้สอนในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

หลักเกณฑ์และวิธีการในการเลือกและการพ้นจากตำแหน่งของผู้แทนองค์กรเอกชนให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ทั้งนี้ โดยให้กรรมการตาม (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) ดำเนินการสรรหาและพิจารณาคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิเสนอให้คณะรัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นกรรมการตาม (๖)

มาตรา ๕ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปีนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่ต้องไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระหรือในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนหรือให้เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

มาตรา ๖ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๕ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๕) คณะรัฐมนตรีให้ออกเพราะบกพร่องหรือไม่สุจริตต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ
- (๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

มาตรา ๗ การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการและรองประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมสำหรับการประชุมคราวนั้น

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาดให้มีการประชุมคณะกรรมการไม่น้อยกว่าปีละสองครั้ง

มาตรา ๘ คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการมอบหมายให้นำมาตรา ๗ มาใช้บังคับแก่การประชุมของคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

มาตรา ๙ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายและแผนหลักเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนสถานภาพ บทบาท และกิจกรรมของผู้สูงอายุโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้สถาบันครอบครัวได้มีส่วนร่วมในการช่วยเหลือผู้สูงอายุ

(๒) กำหนดแนวทางปฏิบัติตามนโยบายและแผนหลักตาม (๑) ตลอดจนประสานงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผนหลักดังกล่าว

(๓) พิจารณาให้การสนับสนุนและช่วยเหลือกิจกรรมของหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชนเกี่ยวกับการสงเคราะห์และการพัฒนาผู้สูงอายุ

(๔) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการบริหารกองทุน การจัดหาผลประโยชน์และการจัดการกองทุน โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลังตามมาตรา ๒๐ (๑)

(๕) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการคุ้มครองการส่งเสริม การสนับสนุน และการจัดสวัสดิการแก่ผู้สูงอายุตามมาตรา ๒๐ (๒)

(๖) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนตามมาตรา ๒๐ (๓)

(๗) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินกองทุนโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลังตามมาตรา ๒๑

(๘) กำหนดระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ๒ มาตรา ๙ (๕) แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๙) เสนอความเห็นและข้อสังเกตต่อคณะรัฐมนตรีให้มีหรือแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวกับการคุ้มครอง ส่งเสริม และการสนับสนุนสถานภาพ บทบาท และกิจกรรมของผู้สูงอายุ

(๑๐) เสนอรายงานสถานการณ์เกี่ยวกับผู้สูงอายุของประเทศต่อคณะรัฐมนตรีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๑๑) พิจารณาเรื่องอื่นใดเกี่ยวกับผู้สูงอายุตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการหรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๑๐ ให้สำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุ สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุและรับผิดชอบในงานธุรการและงานวิชาการของคณะกรรมการ และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแนวทางปฏิบัติตามนโยบายและแผนหลักเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริมและการสนับสนุนสถานภาพ บทบาทและกิจกรรมของผู้สูงอายุเสนอต่อคณะกรรมการ

(๒) รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิจัย และพัฒนาเกี่ยวกับงานคุ้มครอง ส่งเสริม และสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุ

(๓) เป็นศูนย์กลางในการประสานงาน เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์งานหรือกิจกรรมเกี่ยวกับผู้สูงอายุ

(๔) สร้างระบบการดูแลผู้สูงอายุในชุมชน

(๕) ร่วมมือและประสานงานกับราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ ตลอดจนองค์กรอื่นในการจัดให้ผู้สูงอายุได้รับการคุ้มครองการส่งเสริม และการสนับสนุนตามพระราชบัญญัตินี้และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๖) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนหลักของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วรายงานต่อคณะกรรมการ

(๗) พิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการในการให้มีหรือแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนสถานภาพ บทบาท และกิจกรรมของผู้สูงอายุ

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๑๑ ผู้สูงอายุมีสิทธิได้รับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนในด้านต่าง ๆ ดังนี้

(๑) การบริการทางการแพทย์และการสาธารณสุขที่จัดไว้โดยให้ความสะดวกและรวดเร็วแก่ผู้สูงอายุเป็นพิเศษ

(๒) การศึกษา การศาสนา และข้อมูลข่าวสารที่เป็ประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิต

(๓) การประกอบอาชีพหรือฝึกอาชีพที่เหมาะสม

(๔) การพัฒนาตนเองและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม การรวมกลุ่มในลักษณะเครือข่ายหรือชุมชน

(๕) การอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยโดยตรงแก่ผู้สูงอายุในอาคารสถานที่ยานพาหนะหรือการบริการสาธารณะอื่น

(๖) การช่วยเหลือด้านค่าโดยสารยานพาหนะตามความเหมาะสม

(๗) การยกเว้นค่าเข้าชมสถานที่ของรัฐ

(๘) การช่วยเหลือผู้สูงอายุซึ่งได้รับอันตรายจากการถูกรังแกหรือถูกแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือถูกทอดทิ้ง

(๙) การให้คำแนะนำ ปรีกษา ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องในทางคดี หรือในทางการแก้ไขปัญหาครอบครัว

(๑๐) การจัดที่พักอาศัย อาหารและเครื่องนุ่งห่มให้ตามความจำเป็นอย่างทั่วถึง

(๑๑) การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพเป็นรายเดือนอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

(๑๒) การสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี



(๑๓) การอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการเสนอความเห็นต่อนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาและประกาศกำหนดให้หน่วยงานหนึ่ง หน่วยงานใดของกระทรวงหรือทบวงในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ เป็นผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ความสัมพันธ์กับภารกิจหลักและปริมาณงานในความรับผิดชอบ รวมทั้งการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนประกอบด้วยเป็นสำคัญ

การคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยงานตามวรรคสอง ดำเนินการให้โดยไม่คิดมูลค่าหรือโดยให้ส่วนลดเป็นกรณีพิเศษก็ได้ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีผู้รับผิดชอบประกาศกำหนด

มาตรา ๑๒ การเรียกร้องสิทธิหรือการได้มาซึ่งสิทธิหรือประโยชน์ของผู้สูงอายุตามพระราชบัญญัตินี้ ไม่เป็นการตัดสิทธิหรือประโยชน์ที่ผู้สูงอายุจะได้รับตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายอื่น

มาตรา ๑๓ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งในสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้สูงอายุ เรียกว่า “กองทุนผู้สูงอายุ” เพื่อเป็นทุนใช้จ่ายเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริมและการสนับสนุนผู้สูงอายุตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๔ กองทุน ประกอบด้วย

(๑) เงินทุนประเดิมที่รัฐบาลจัดสรรให้

(๒) เงินที่ได้รับจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคหรือมอบให้

(๔) เงินอุดหนุนจากต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ

(๕) เงินหรือทรัพย์สินที่ตกเป็นของกองทุนหรือที่กองทุนได้รับตามกฎหมายหรือโดยนิติกรรมอื่น

(๖) ดอกผลที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

มาตรา ๑๕ เงินและดอกผลตามมาตรา ๑๔ ไม่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

มาตรา ๑๖ ผู้บริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้แก่กองทุน มีสิทธินำไปลดหย่อนในการคำนวณภาษีเงินได้หรือได้รับการยกเว้นภาษีสำหรับทรัพย์สินที่บริจาค แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในประมวลรัษฎากร

มาตรา ๑๗ ผู้อุปการะเลี้ยงดูบุพการีซึ่งเป็นผู้สูงอายุที่ไม่มีรายได้เพียงพอแก่การยังชีพผู้นั้นมีสิทธิได้รับการลดหย่อนภาษี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในประมวลรัษฎากร

มาตรา ๑๘ ให้มีคณะกรรมการบริหารกองทุนคณะหนึ่ง ประกอบด้วยปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้สูงอายุ เป็นรองประธานกรรมการ ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้ง จำนวนห้าคน ในจำนวนนี้ต้องเป็นผู้แทนองค์กรของผู้สูงอายุจำนวนหนึ่งคน ผู้แทนองค์กรเอกชนที่เกี่ยวข้องกับงานในด้านการคุ้มครอง การส่งเสริมและการสนับสนุนสถานภาพ บทบาท และกิจกรรมของผู้สูงอายุจำนวนหนึ่งคน และผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการระดมทุนจำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ และให้ผู้บัญชาการสำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุเป็นกรรมการและเลขานุการ



มาตรา ๑๙ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๕ มาตรา ๖ มาตรา ๗ และมาตรา ๘ มาใช้บังคับกับการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้น การประชุม และการแต่งตั้งคณะกรรมการของคณะกรรมการบริหารกองทุน โดยอนุโลม

มาตรา ๒๐ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกองทุน รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาผลประโยชน์และการจัดการกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) พิจารณออนุมัติการจ่ายเงิน เพื่อการคุ้มครอง การส่งเสริม การสนับสนุน และการจัดสวัสดิการแก่ผู้สูงอายุ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๓) รายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนต่อคณะกรรมการตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๑ การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินกองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๒ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดทำงบดุลและบัญชีทำการส่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีทุกปี

ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของกองทุนทุกรอบปี แล้วทำรายงานผลการสอบบัญชีของกองทุนเสนอต่อคณะกรรมการ

มาตรา ๒๓ ให้คณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานผู้สูงอายุแห่งชาติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการส่งเสริมและประสานงานผู้สูงอายุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อน จนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเป็นคณะกรรมการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๒๔ ให้นายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาศังคมและความมั่นคงของมนุษย์รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือระเบียบเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ในส่วนที่เกี่ยวกับราชการของกระทรวงนั้น

ประกาศหรือระเบียบเมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๕๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้บัญญัติเกี่ยวกับสิทธิผู้สูงอายุให้มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือจากรัฐ ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติและเพื่อให้ได้กฎหมายที่ครอบคลุมทุกด้านสำหรับผู้สูงอายุ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนต่อสิทธิและประโยชน์ของผู้สูงอายุ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๕๓ กำหนดให้บุคคลซึ่งมีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์และไม่มีรายได้เพียงพอแก่การยังชีพ มีสิทธิได้รับสวัสดิการสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะอย่างสมศักดิ์ศรีและความช่วยเหลือที่เหมาะสมจากรัฐ ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญดังกล่าว สมควรแก้ไขเพิ่มเติมบทบัญญัติเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ สิทธิเรื่องเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ เพื่อให้ผู้สูงอายุมีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพเป็นรายเดือนอย่างทั่วถึงและเป็นธรรมจากรัฐ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

**ระเบียบกรุงเทพมหานคร**  
**ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์**  
**พ.ศ. ๒๕๕๗**

---

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่อง การจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๓๙ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร จึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๑

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ประเภทค่าใช้จ่าย อัตราและหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ในการให้บริการตามประเภทการเงิน และประเภทสิ่งของให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายระเบียบนี้

อัตราและหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายในแต่ละกรณี ให้คำนึงถึงงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพื่อการนี้ด้วย

ข้อ ๖ การจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ตามข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคมหรือผู้อำนวยการเขต แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานการสงเคราะห์และสวัสดิภาพสังคมหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต แล้วแต่กรณี เป็นประธาน และกรรมการอื่นไม่น้อยกว่าสามคน โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติให้ความช่วยเหลือหรือดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการหรือการสงเคราะห์

ข้อ ๗ บรรดาเงินและทรัพย์สิน หรือดอกผลที่เกิดขึ้นจากเงินและทรัพย์สิน ที่หน่วยงานได้รับจากผู้มอบให้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานหรือกรุงเทพมหานครใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ไม่ต้องนำส่งเป็นรายรับหรือขึ้นทะเบียนเป็นทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร โดยให้หน่วยงานนั้น ๆ จัดตั้งเป็นกองทุนสวัสดิการและการสงเคราะห์

การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการควบคุมเงินกองทุนสวัสดิการและการสงเคราะห์ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ทดรองจ่ายในการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ที่มีความจำเป็นเร่งด่วนแล้วให้เบิกจ่ายเงินงบประมาณชุดใช้ทันที

(๒) ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการและการสงเคราะห์

(๓) ให้หน่วยงานเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการและการสงเคราะห์ไว้เป็นเงินสดเพื่อสำรองจ่ายได้ภายในวงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท นอกนั้นให้นำฝากไว้กับธนาคารตามที่ราชการกำหนดไว้และได้รับความเห็นชอบจากปลัดกรุงเทพมหานคร โดยใช้ชื่อบัญชีเงินฝากว่า “กองทุนสวัสดิการและการสงเคราะห์” และให้ต่อท้ายด้วยชื่อหน่วยงาน

(๔) ให้หน่วยงานจัดทำบัญชีควบคุมการรับและการจ่ายเงิน เพื่อแสดงฐานะการเงินของกองทุนสวัสดิการและการสงเคราะห์ รวมทั้งเก็บรักษาเอกสารใบสำคัญต่าง ๆ

(๕) เมื่อได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการและการสงเคราะห์แล้ว ให้สรุปรายงานปลัดกรุงเทพมหานครทราบเป็นประจำทุกเดือนที่มีการจ่ายเงิน

ข้อ ๘ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำฝากเงินการตรวจเงิน การพัสดุ การส่งก่อนหนี้และการส่งจ่ายเงิน ซึ่งนอกเหนือจากที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ให้ดำเนินการตามข้อบัญญัติ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๙ ในกรณีมีเหตุพิเศษสมควรปฏิบัติเป็นอย่างอื่น หรือที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้เสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาสั่งการเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ ๑๐ บรรดาการเบิกจ่ายตามประเภทค่าใช้จ่ายที่อยู่ระหว่างการดำเนินการตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๑ อยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการเบิกจ่ายตามอัตรา และหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๔๑ ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๑ ให้ปลัดกรุงเทพมหานครรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

สุสดี ตามไท

รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รักษาการแทน

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

## ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๓๖

โดยที่เป็นการสมควรตราข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ กรุงเทพมหานครโดยความเห็นชอบของสภากรุงเทพมหานคร จึงตราข้อบัญญัตินี้ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบัญญัตินี้เรียกว่า “ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๓๖”

ข้อ ๒ ข้อบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้ตราไว้แล้วในข้อบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบัญญัตินี้ ให้ใช้ข้อบัญญัตินี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบัญญัตินี้

“การพัฒนาชุมชน” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรม แผนงาน โครงการ เพื่อพัฒนาชุมชนในด้านกายภาพ เศรษฐกิจ และสังคม ซึ่งเป็นผลทำให้คุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนดีขึ้น

“ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน” หมายความว่า สถานที่รับเลี้ยงและดูแลเด็กก่อนวัยเรียนซึ่งตั้งอยู่ในชุมชนและดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการภายใต้การควบคุมดูแลของคณะกรรมการชุมชน

“เด็กก่อนวัยเรียน”[๒] หมายความว่า เด็กที่มีอายุตั้งแต่ ๒ ปี แต่ไม่รวมถึงเด็กที่เข้ารับการศึกษาระดับชั้นในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนด

“เด็ก” หมายความว่า เด็กที่มีอายุไม่เกิน ๑๕ ปี

“เยาวชน” หมายความว่า บุคคลที่มีอายุกว่า ๑๕ ปี แต่ไม่เกิน ๒๕ ปี

“อาสาสมัคร”[๓] หมายความว่า บุคคลที่ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาชุมชนในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการเขต

“คณะกรรมการชุมชน” หมายความว่า คณะกรรมการชุมชนตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยกรรมการชุมชน

“กองทุนชุมชน” หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินที่ประชาชนในชุมชนได้ดำเนินการจัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินการหาผลประโยชน์และให้บริการด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านแก่ประชาชนในชุมชน โดยอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลและความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุมชน

ข้อ ๕ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชนให้กำหนดไว้เป็นประเภท ดังนี้

(๑) ค่าวัสดุอุปกรณ์

(๒) ค่าใช้จ่ายในการจัดงานพิธีการที่กรุงเทพมหานครเป็นผู้จัด

(๓) ค่าเช่าที่พัก ค่าใช้สถานที่ ค่าพาหนะ และค่าขนส่ง

(๔) ค่าตอบแทนอาสาสมัคร

(๕) ค่าจ้างแรงงาน

(๖) ค่าของรางวัล ของขวัญ และของที่ระลึก

(๗) ค่าอาหารในกรณี que เห็นเป็นการสมควรแก่เด็กในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน

(๘) ค่าเวชภัณฑ์

(๙) ค่าบัตรผ่านประตูและค่าสมัครเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

(๑๐) ค่าสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชน

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชนตามข้อ ๕ ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด

ข้อ ๗ ให้กรุงเทพมหานครจัดตั้ง "กองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานคร" ขึ้นในสำนักพัฒนาชุมชนเพื่อสนับสนุนกองทุนชุมชน

กองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานคร อาจได้มาซึ่งทรัพย์สินดังต่อไปนี้

(๑) เงินงบประมาณของกรุงเทพมหานคร

(๒) เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้กองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานคร

(๔) เงินที่ได้รับจากการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานคร

(๕) ดอกผลอันเกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์และวิธีการในการใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานคร เพื่อสนับสนุนกองทุนชุมชนให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครกำหนด

ข้อ ๘ ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครรักษาการตามข้อบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกข้อบังคับระเบียบ คำสั่ง เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๖

ร้อยเอก กฤษณา อรุณวงษ์ ณ อยุธยา

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

**หมายเหตุ :-** เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากในปัจจุบันยังไม่มีข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน เป็นเหตุให้การพัฒนาชุมชนตามอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครไม่ได้ผลดีเท่าที่ควร ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการพัฒนาชุมชนได้ผลดีสมตามความมุ่งหมายของทางราชการ สมควรตราข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชนขึ้นใช้บังคับต่อไป และโดยที่มาตรา ๙๗ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ บัญญัติว่า การคลัง การงบประมาณ การเงิน การทรัพย์สิน การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน การจ้างและการพัสดุ ต้องตราเป็นข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร จึงจำเป็นต้องตราข้อบัญญัตินี้

ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๙

**หมายเหตุ :-** เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบัญญัติฉบับนี้ เนื่องจากข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๓๖ กำหนดอำนาจการแต่งตั้งอาสาสมัครไว้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักพัฒนาชุมชน ซึ่งไม่สอดคล้องกับแนวนโยบายการกระจายอำนาจและไม่

คล่องตัวในการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนของเขตพื้นที่ และสมควรกำหนดประเภทค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชนเพิ่มเติม จึงจำเป็นต้องตราข้อบัญญัตินี้

ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖



พระราชบัญญัติ  
ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ  
พ.ศ. ๒๕๕๐

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๐

เป็นปีที่ ๖๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศ  
ว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติ  
แห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ  
พ.ศ. ๒๕๕๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“คนพิการ” หมายความว่า บุคคลซึ่งมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคม เนื่องจากมีความบกพร่องทางการเห็น การได้ยิน การเคลื่อนไหว การสื่อสาร จิตใจ อารมณ์ พฤติกรรม สติปัญญา การเรียนรู้ หรือความบกพร่องอื่นใด ประกอบกับมีอุปสรรคในด้านต่าง ๆ และมีความจำเป็นเป็นพิเศษที่จะต้องได้รับความช่วยเหลือด้านหนึ่งด้านใด เพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคมได้อย่างบุคคลทั่วไป ทั้งนี้ ตามประเภทและหลักเกณฑ์ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประกาศกำหนด

“การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ” หมายความว่า การเสริมสร้างสมรรถภาพหรือความสามารถของคนพิการให้มีสภาพที่ดีขึ้น หรือดำรงสมรรถภาพหรือความสามารถที่มีอยู่เดิมไว้ โดยอาศัยกระบวนการทางการแพทย์ การศาสนา การศึกษา สังคม อาชีพ หรือกระบวนการอื่นใด เพื่อให้คนพิการได้มีโอกาสทำงานหรือดำรงชีวิตในสังคมอย่างเต็มศักยภาพ

“การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต” หมายความว่า การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ การจัดสวัสดิการการส่งเสริมและพิทักษ์สิทธิ การสนับสนุนให้คนพิการสามารถดำรงชีวิตอิสระ มีศักดิ์ศรีแห่งความเป็นมนุษย์และเสมอภาคกับบุคคลทั่วไป มีส่วนร่วมทางสังคมอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ ภายใต้สภาพแวดล้อมที่คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

“องค์การคนพิการแต่ละประเภท” หมายความว่า องค์การสมาชิกระดับชาติตามประเภทความพิการที่ได้แจ้งชื่อไว้กับสำนักงานตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

“ผู้ดูแลคนพิการ” หมายความว่า บิดา มารดา บุตร สามเณร ภรรยา ญาติ พี่น้อง หรือบุคคลอื่นใดที่รับดูแลหรืออุปการะคนพิการ

“ผู้ช่วยคนพิการ” หมายความว่า บุคคลซึ่งให้ความช่วยเหลือคนพิการเฉพาะบุคคลเพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจวัตรที่สำคัญในการดำรงชีวิต ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติประกอบด้วย นายกรัฐมนตรี เป็นประธานกรรมการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นรองประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ปลัดกระทรวงคมนาคม ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงยุติธรรม ปลัดกระทรวงแรงงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ ผู้แทนองค์การคนพิการแต่ละประเภทจำนวนเจ็ดคน ซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง โดยคำนึงถึงจำนวนสมาชิกขององค์การคนพิการนั้น และผู้ทรงคุณวุฒิอีกหกคนซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง เป็นกรรมการ ให้ผู้อำนวยการ เป็นกรรมการและเลขานุการ และให้คณะกรรมการแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงานเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๖ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอนโยบาย แผนหลัก และโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป ทั้งนี้ นโยบายดังกล่าวต้องคำนึงถึงพันธกรณีระหว่างประเทศที่ประเทศไทยมีอยู่ด้วย

(๒) ให้ความเห็นต่อรัฐมนตรีผู้รับผิดชอบในการออกกฎกระทรวงตามมาตรา ๒๐ (๖) มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๓๗ วรรคหนึ่ง

(๓) เสนอความเห็นและให้คำปรึกษาต่อรัฐมนตรีผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับนโยบายหรือกฎหมายอื่นใดของรัฐที่อาจมีผลกระทบต่อคนพิการ

(๔) กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแก่หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เงินอุดหนุน สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการต่าง ๆ อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

(๕) วินิจฉัยและมีคำสั่งเพิกถอนการกระทำหรือห้ามมิให้กระทำการที่มีลักษณะเป็นการเลือกปฏิบัติ โดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ

(๖) พิจารณาให้การสนับสนุนและช่วยเหลือกิจกรรมของหน่วยงานของรัฐและเอกชนเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๗) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการบริหารกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง ระเบียบเกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ระเบียบเกี่ยวกับการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุน ระเบียบเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินกองทุน และการตัดหนี้เป็นสูญโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

(๘) จัดกิจกรรมหลักระดับชาติเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๙) อนุมัติโครงการหรือแผนงานที่จะใช้เงินกองทุน ในส่วนที่เกินกว่าอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารกองทุน

(๑๐) กำหนดมาตรฐาน ให้การรับรองหรือเพิกถอนการรับรององค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๑๑) ปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๗ กรรมการซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปีนับแต่วันที่รับแต่งตั้ง

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ภายในหกสิบวันในระหว่างที่ยังไม่ได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

มาตรา ๘ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) นายกรัฐมนตรีให้ออก

มาตรา ๙ ในกรณีที่กรรมการซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้นายกรัฐมนตรีแต่งตั้งผู้อื่นเป็นกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ทั้งนี้ ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งได้เท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

มาตรา ๑๐ การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่แทน ถ้ารองประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่แทน

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด ให้มีการประชุมคณะกรรมการไม่น้อยกว่าปีละสามครั้ง

มาตรา ๑๑ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้เป็นการทั่วถึงให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการตามประเภทความพิการ คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดในแต่ละจังหวัดและคณะอนุกรรมการอื่น เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

องค์ประกอบ คุณสมบัติ และลักษณะต้องห้าม และการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของคณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

คณะอนุกรรมการแต่ละคณะตามวรรคหนึ่งให้มีคนพิการซึ่งมีบัตรประจำตัวคนพิการตามมาตรา ๑๙ อย่างน้อยหนึ่งคนเป็นอนุกรรมการ

ให้นำความในมาตรา ๑๐ มาใช้บังคับแก่การประชุมของคณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่งโดยอนุโลม

มาตรา ๑๒ ให้สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติมีผู้อำนวยการซึ่งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญเป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการของสำนักงาน

มาตรา ๑๓ ให้สำนักงานมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาล ส่วนราชการ หน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศในการดำเนินงาน การทำงานร่วมกันในระดับนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนงานด้านคนพิการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๒) สสำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมและเก็บรักษาข้อมูลเกี่ยวกับคนพิการ สถานการณ์ของคุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่อประโยชน์ต่อการป้องกัน การรักษา การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ และจัดทำแผนงาน วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ประเมินผลเสนอต่อคณะกรรมการ

(๓) จัดทำแผนงานเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ

(๔) สนับสนุนให้มีการจัดตั้ง การดำเนินงาน การสร้างความเข้มแข็งขององค์กรด้านคนพิการเพื่อให้สามารถทำหน้าที่พิทักษ์สิทธิคนพิการ ตลอดจนสนับสนุนและประสานงานให้หน่วยงานของรัฐจัดงบประมาณให้แก่องค์กรด้านคนพิการ เพื่อดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๔/๑) ตรวจสอบการได้รับสิทธิประโยชน์ของคนพิการ ให้คำแนะนำและช่วยเหลือคนพิการให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากสิ่งอำนวยความสะดวก สวัสดิการ และความช่วยเหลืออื่นตามความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่นหรือตามที่คณะรัฐมนตรีหรือคณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๑๓/๑ ในการตรวจสอบการได้รับสิทธิประโยชน์ของคนพิการตามที่กฎหมายกำหนด เมื่อสำนักงานพบว่าหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือบุคคลใด ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามตามที่กฎหมายกำหนด ให้สำนักงานแจ้งหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือบุคคลดังกล่าวให้ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือบุคคลใดซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้สำนักงานดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาดำเนินการก่อนเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการต่อไป

(๒) ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐหรือบุคคลใด ให้แจ้งหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบพิจารณาสั่งการเพื่อใช้มาตรการบังคับตามกฎหมายนั้น หากหน่วยงานของรัฐที่ได้รับแจ้งละเลยไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าจนอาจเกิดความเดือดร้อนเสียหายแก่คนพิการ ให้รายงานต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายกับองค์กรเอกชนหรือบุคคลนั้น และให้ดำเนินการตาม (๑) กับหน่วยงานของรัฐต่อไป ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

มาตรา ๑๔ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) มีหนังสือแจ้งให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการชี้แจงข้อเท็จจริงหรือความเห็นในการปฏิบัติงาน ส่งผู้แทนมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารหรือพยานหลักฐานอื่น มาประกอบการพิจารณา

(๒) มีหนังสือแจ้งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำหรือมีหนังสือชี้แจงข้อเท็จจริง หรือส่งเอกสารหรือพยานหลักฐานอื่นมาประกอบการพิจารณา

มาตรา ๑๕ การกำหนดนโยบาย กฎ ระเบียบ มาตรการ โครงการ หรือวิธีปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือบุคคลใดในลักษณะที่เป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการจะกระทำมิได้

การกระทำในลักษณะที่เป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการตามวรรคหนึ่งให้หมายความรวมถึงการกระทำหรืองดเว้นกระทำการที่แม้จะมีได้มุ่งหมายให้เป็นการเลือกปฏิบัติต่อคนพิการโดยตรง แต่ผลของการกระทำนั้นทำให้คนพิการต้องเสียสิทธิประโยชน์ที่ควรจะได้รับเพราะเหตุแห่งความพิการด้วย

การเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผลทางวิชาการ จารีตประเพณี หรือประโยชน์สาธารณะสนับสนุนให้กระทำได้ตามความจำเป็นและสมควรแก่กรณี ไม่ถือเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง แต่ผู้กระทำการนั้นจะต้องจัดให้มีมาตรการช่วยเหลือเยียวยาหรือรักษาซึ่งสิทธิหรือประโยชน์แก่คนพิการตามความจำเป็นเท่าที่จะกระทำได้

มาตรา ๑๖ คนพิการที่ได้รับหรือจะได้รับความเสียหายจากการกระทำในลักษณะที่เป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการตามมาตรา ๑๕ มีสิทธิร้องขอต่อคณะกรรมการให้มีคำสั่งเพิกถอนการกระทำหรือห้ามมิให้กระทำการนั้นได้ คำสั่งของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

การร้องขอตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นการตัดสิทธิผู้ร้องในอันที่จะฟ้องเรียกค่าเสียหายฐานละเมิดต่อศาลที่มีเขตอำนาจ โดยให้ศาลมีอำนาจกำหนดค่าเสียหายอย่างอื่น อันมิใช่ตัวเงินให้แก่คนพิการที่ถูกเลือกปฏิบัติ

โดยไม่เป็นธรรมได้ และหากการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการนั้นเป็นการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ศาลจะกำหนดค่าเสียหายในเชิงลงโทษให้แก่คนพิการไม่เกินสี่เท่าของค่าเสียหายที่แท้จริงด้วยก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการร้องขอ การรวบรวมพยานหลักฐาน การไกล่เกลี่ยและการวินิจฉัยตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งคณะกรรมการอาจจัดให้มีคณะอนุกรรมการจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการปฏิบัติหน้าที่แทนได้ ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและลักษณะต้องห้าม การดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ และค่าตอบแทนของคณะอนุกรรมการหรือผู้ไกล่เกลี่ยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด[๖]

มาตรา ๑๗ ในการใช้สิทธิตามมาตรา ๑๖ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการอาจขอให้องค์กรด้านคนพิการที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ร้องขอหรือฟ้องคดีแทนได้

การฟ้องคดีตามมาตรา ๑๖ วรรคสอง ไม่ว่าคนพิการเป็นผู้ฟ้องเองหรือองค์กรด้านคนพิการที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ฟ้องแทน ให้ได้รับยกเว้นค่าฤชาธรรมเนียม

มาตรา ๑๘ ให้สำนักงานเป็นสำนักงานทะเบียนกลางสำหรับคนพิการในกรุงเทพมหานคร โดยมีผู้อำนวยการเป็นนายทะเบียนกลาง สำหรับจังหวัดอื่นให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดทำหน้าที่เป็นสำนักงานทะเบียนจังหวัดสำหรับคนพิการในจังหวัดของตนอีกหน้าที่หนึ่ง โดยมีพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเป็นนายทะเบียนจังหวัด

มาตรา ๑๙ เพื่อประโยชน์ในการได้รับสิทธิตามมาตรา ๒๐ คนพิการอาจยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวคนพิการต่อนายทะเบียนกลางหรือนายทะเบียนจังหวัด ณ สำนักงานทะเบียนกลาง สำนักงานทะเบียนจังหวัด หรือสถานที่อื่นตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถหรือในกรณีที่คนพิการมีสภาพความพิการถึงขั้นไม่สามารถไปยื่นคำขอด้วยตนเองได้ ผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาลหรือผู้ดูแลคนพิการ แล้วแต่กรณี จะยื่นคำขอแทนก็ได้ แต่ต้องนำหลักฐานว่าเป็นคนพิการไปแสดงต่อนายทะเบียนกลางหรือนายทะเบียนจังหวัด แล้วแต่กรณี ด้วย

การยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวคนพิการ การออกบัตร การกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวคนพิการ การกำหนดสิทธิหรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิ การขอสละสิทธิของคนพิการ และอายุบัตรประจำตัวคนพิการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด[๗] ในกรณีที่บัตรประจำตัวประชาชนสามารถบรรจุข้อมูลคนพิการได้ครบถ้วนตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชนแทนบัตรประจำตัวคนพิการ[๘]

มาตรา ๑๙/๑ คนพิการซึ่งไม่มีสถานะการทะเบียนราษฎรตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร อาจได้รับความช่วยเหลือที่เหมาะสมตามหลักศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์จากรัฐ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

มาตรา ๒๐ คนพิการมีสิทธิเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะ ตลอดจนสวัสดิการและความช่วยเหลืออื่นจากรัฐ ดังต่อไปนี้

(๑) การบริการฟื้นฟูสมรรถภาพโดยกระบวนการทางการแพทย์และค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล ค่าอุปกรณ์ เครื่องช่วยความพิการ และสื่อส่งเสริมพัฒนาการ เพื่อปรับสภาพทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์



สังคม พฤติกรรม สติปัญญา การเรียนรู้ หรือเสริมสร้างสมรรถภาพให้ดีขึ้น ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

(๒) การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติหรือแผนการศึกษาแห่งชาติตามความเหมาะสมในสถานศึกษาเฉพาะหรือในสถานศึกษาทั่วไป หรือการศึกษาทางเลือก หรือศึกษานอกระบบ โดยให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการให้การสนับสนุนตามความเหมาะสม

(๓) การฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ การให้บริการที่มีมาตรฐาน การคุ้มครองแรงงาน มาตรการเพื่อการทำงานทำ ตลอดจนได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ และบริการสื่อ สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีหรือความช่วยเหลืออื่นใด เพื่อการทำงานและประกอบอาชีพของคนพิการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานประกาศกำหนด

(๔) การยอมรับและมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม เศรษฐกิจและการเมืองอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานแห่งความเท่าเทียมกับบุคคลทั่วไป ตลอดจนได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับคนพิการ

(๕) การช่วยเหลือให้เข้าถึงนโยบาย แผนงาน โครงการ กิจกรรม การพัฒนาและบริการอันเป็นสาธารณะ ผลิตภัณฑ์ที่มีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิต การช่วยเหลือทางกฎหมายและการจัดหาทนายความว่าต่างแก่ต่างคดี ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๖) ข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารสำหรับคนพิการทุกประเภทตลอดจนบริการสื่อสารสาธารณะจากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนดในกฎกระทรวง

(๗) บริการล่ามภาษามือตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๘) สิทธิที่จะนำสัตว์นำทาง เครื่องมือหรืออุปกรณ์นำทาง หรือเครื่องช่วยความพิการใด ๆ ติดตัวไปในยานพาหนะหรือสถานที่ใด ๆ เพื่อประโยชน์ในการเดินทาง และการได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะ โดยได้รับการยกเว้นค่าบริการ ค่าธรรมเนียม และค่าเช่าเพิ่มเติมสำหรับสัตว์ เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือเครื่องช่วยความพิการดังกล่าว

(๙) การจัดสวัสดิการเบี่ยงความพิการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

(๑๐) การปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย การมีผู้ช่วยคนพิการ หรือการจัดให้มีสวัสดิการอื่นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

ผู้ช่วยคนพิการ ให้มีสิทธิได้รับการลดหย่อนหรือยกเว้นค่าบริการ ค่าธรรมเนียมตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

คนพิการที่ไม่มีผู้ดูแลคนพิการ มีสิทธิได้รับการจัดสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยและการเลี้ยงดูจากหน่วยงานของรัฐ ในกรณีที่มีสถานสงเคราะห์เอกชนจัดที่อยู่อาศัยและสวัสดิการให้แล้ว รัฐต้องจัดเงินอุดหนุนให้แก่สถานสงเคราะห์เอกชนนั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

ผู้ดูแลคนพิการมีสิทธิได้รับบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ฝึกอบรมทักษะ การเลี้ยงดู การจัดการศึกษา การส่งเสริมอาชีพและการมีงานทำ ตลอดจนความช่วยเหลืออื่นใด เพื่อให้พึ่งตนเองได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ



คนพิการและผู้ดูแลคนพิการมีสิทธิได้รับการลดหย่อนภาษีหรือยกเว้นภาษี ตามที่กฎหมายกำหนด  
องค์กรเอกชนที่จัดให้คนพิการได้รับสิทธิประโยชน์ตามมาตรา ๖ มีสิทธิได้รับการลดหย่อนภาษีหรือยกเว้น  
ภาษีเป็นร้อยละของจำนวนเงินค่าใช้จ่ายตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๒๐/๑ เพื่อประโยชน์ในการใช้สิทธิตามพระราชบัญญัตินี้ คนพิการอาจดำเนินการ  
ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะต่อคณะกรรมการ สำนักงานหรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อกำหนดมาตรการให้คนพิการ  
ได้รับสิทธิตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) ร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องจัดให้มี สนับสนุน อำนวยความสะดวก หรือ  
ปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อให้คนพิการสามารถใช้สิทธิได้ตามที่กฎหมายกำหนด

(๓) ร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนพิจารณาแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับการเลือกปฏิบัติโดยไม่  
เป็นธรรมต่อคนพิการ

(๔) ร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐชี้แจงรายละเอียด  
และอำนวยความสะดวกแก่คนพิการ เพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสารหรือใช้สิทธิ  
ประโยชน์ของตนได้

(๕) ร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนดำเนินการแก้ไขกฎหรือระเบียบ แผนงาน โครงการ หรือ  
กิจกรรม แล้วแต่กรณี เพื่อให้คนพิการได้รับสิทธิตามที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่คนพิการไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเองได้ ให้ผู้ดูแลคนพิการหรือองค์กรด้านคนพิการที่  
เกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการแทนได้

ในกรณีหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องมิได้ดำเนินการภายในระยะเวลาอันสมควรตามที่  
มีการร้องขอ ให้คนพิการ ผู้ดูแลคนพิการหรือองค์กรด้านคนพิการมีสิทธิร้องขอให้สำนักงานดำเนินการตาม  
มาตรา ๑๓/๑ ได้

มาตรา ๒๐/๒ ให้องค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับการรับรอง  
มาตรฐานจากคณะกรรมการตามมาตรา ๖ (๑๐) มีสิทธิดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะต่อคณะกรรมการหรือสำนักงาน เพื่อปรับปรุงสิทธิประโยชน์แก่คนพิการเพิ่มขึ้น

(๒) เสนอแนะต่อหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อส่งเสริมหรือให้บริการแก่คน  
พิการให้ได้รับสิทธิอย่างครบถ้วน

(๓) เรียกร้องแทนคนพิการให้ได้รับสิทธิสำหรับคนพิการตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) ให้ความช่วยเหลือคนพิการเพื่อให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ตามพระราชบัญญัตินี้

(๕) ให้บริการจัดหางานและส่งเสริมการมีงานทำให้แก่คนพิการ โดยอาจได้รับเงินอุดหนุนจาก  
กองทุน

(๖) ให้บริการหรือจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการกีฬาหรือนันทนาการสำหรับคนพิการโดยอาจได้รับ  
การสนับสนุนจากรัฐ

(๗) ประสานงานเกี่ยวกับงานอันมีลิขสิทธิ์ของบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์แก่คนพิการ ทั้งนี้ ตาม  
กฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์

(๘) ขอใช้ที่ราชพัสดุหรือทรัพย์สินอื่นของทางราชการเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนา  
คุณภาพชีวิตคนพิการ และอาจได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่นตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

(๙) ดำเนินการตามที่สำนักงานมอบหมายเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้  
การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง (๓) ถึง (๙) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่  
คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

มาตรา ๒๐/๓ ให้จัดตั้งศูนย์บริการคนพิการ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต  
คนพิการตามพระราชบัญญัตินี้

ราชการส่วนท้องถิ่นอาจจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการตามวรรคหนึ่งได้โดยใช้งบประมาณของตนเอง  
การจัดตั้งและการยกเลิก การกำหนดประเภทองค์กร มาตรฐานการดำเนินการ และคุณสมบัติของ  
ผู้ดำเนินการศูนย์บริการคนพิการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด  
ทั้งนี้ ให้ศูนย์บริการคนพิการได้รับการสนับสนุนด้านการเงินหรือด้านอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ  
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด หรือได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนตาม  
หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๐/๔ ให้ศูนย์บริการคนพิการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) สำรวจ ติดตามสภาพปัญหาคนพิการ และจัดทำระบบข้อมูลการให้บริการในเขตพื้นที่ที่  
รับผิดชอบ

(๒) ให้บริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และความช่วยเหลือตามที่คนพิการ  
ร้องขอ และตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด รวมทั้งการให้คำปรึกษาหรือช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการขอใช้  
สิทธิประโยชน์แก่คนพิการ

(๓) เรียกร้องแทนคนพิการให้ได้รับสิทธิประโยชน์สำหรับคนพิการตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) ให้ความช่วยเหลือในการดำรงชีวิตขั้นพื้นฐาน การฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ การฝึกอาชีพ  
และการจัดหางานให้แก่คนพิการ

(๕) ให้ความช่วยเหลือคนพิการให้ได้รับเครื่องมือหรืออุปกรณ์ตามความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะ  
บุคคล

(๖) ประสาน คัดกรอง ส่งต่อ และให้ความช่วยเหลือคนพิการหรือผู้ที่มีแนวโน้มว่าจะพิการให้ได้รับ  
การดูแลรักษาพยาบาลที่เหมาะสม

(๗) ประสานความช่วยเหลือกับหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเพื่อให้ความช่วยเหลือ  
คนพิการตามประเภทความพิการ

(๘) ติดตามและประเมินผล และรายงานเกี่ยวกับการได้รับสิทธิประโยชน์ตามพระราชบัญญัตินี้  
และการดำรงชีวิตของคนพิการ

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น หรือตามที่คณะกรรมการ  
หรือสำนักงานมอบหมาย

การให้บริการแก่คนพิการ ให้ศูนย์บริการคนพิการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

เมื่อได้รับการร้องขอจากศูนย์บริการคนพิการ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ  
พิจารณาและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ โดยคำนึงถึงการคุ้มครองคนพิการเป็นสำคัญ ในกรณีที่มีปัญหา  
การดำเนินการ ให้ศูนย์บริการคนพิการรายงานต่อสำนักงานเพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัย  
หรือดำเนินการอื่นใดตามอำนาจหน้าที่

การกำหนดอำนาจหน้าที่ของศูนย์บริการคนพิการแต่ละประเภท การดำเนินงาน และการให้บริการแก่คนพิการของศูนย์บริการคนพิการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

มาตรา ๒๑ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้ราชการส่วนท้องถิ่น ออกข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ ข้อกำหนด ระเบียบหรือประกาศ แล้วแต่กรณี ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ราชการส่วนท้องถิ่นอาจจัดสรรงบประมาณของตนเองเพื่อตั้งเป็นกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการส่วนท้องถิ่นได้ ทั้งนี้ การบริหารกองทุน การจัดการกองทุน และการอนุมัติการจ่ายเงิน ราชการส่วนท้องถิ่นอาจนำระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดมาใช้บังคับโดยอนุโลมก็ได้

มาตรา ๒๒ ให้หน่วยงานของรัฐที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับเรื่องใดมีหน้าที่ให้การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามอำนาจหน้าที่นั้น

มาตรา ๒๓ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งในสำนักงาน เรียกว่า “กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ” เพื่อเป็นทุนสำหรับการใช้จ่ายเกี่ยวกับการคุ้มครองและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ การส่งเสริมและการดำเนินงานด้านการสงเคราะห์ช่วยเหลือคนพิการ การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ การศึกษาและการประกอบอาชีพของคนพิการ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ โดยจัดสรรให้อย่างเป็นธรรมและทั่วถึง

มาตรา ๒๔ กองทุน ประกอบด้วย

(๑) ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ เงินงบประมาณ และรายได้ในกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ ที่โอนมาตามมาตรา ๔๒

(๒) เงินอุดหนุนจากรัฐบาล ทั้งนี้ ให้รัฐบาลจัดสรรให้เพียงพอแก่การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๔) เงินรายได้จากการออกสลากหรือที่ได้มาจากการจัดกิจกรรม

(๕) เงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการส่งเข้ากองทุนตามมาตรา ๓๔

(๖) ดอกผลที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

(๗) รายได้จากการขาย การลงทุน หรือการหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทุน

(๘) เงินหรือทรัพย์สินที่ตกเป็นของกองทุน หรือที่กองทุนได้รับตามกฎหมายหรือนิติกรรม

(๙) รายได้บางส่วนจากภาษีของสินค้าและบริการที่เป็นสาเหตุแห่งความพิการตามที่กฎหมาย

กำหนด

(๑๐) รายได้อื่น

เงินและทรัพย์สินของกองทุนตามวรรคหนึ่ง ไม่ต้องส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

การบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเข้ากองทุน ให้ผู้บริจาคมำไปหักลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีได้ตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๒๕ ให้มีคณะกรรมการบริหารกองทุนคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นประธานอนุกรรมการ ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย ผู้แทนกระทรวงแรงงาน ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข ผู้แทนสำนักงานประชากรมาน ผู้แทน

กรมบัญชีกลาง ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจำนวนเก้าคน ในจำนวนนี้ต้องเป็นผู้แทนองค์การคนพิการอย่างน้อยเจ็ดคนเป็นอนุกรรมการ และให้ผู้อำนวยการเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

มาตรา ๒๖ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกองทุน รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการลงทุน การหาประโยชน์และการจัดการกองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

(๒) พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน อนุมัติโครงการ กำหนดวงเงินและรายการค่าใช้จ่าย เพื่อสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามที่คณะกรรมการตามประเภทความพิการ คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดหรือคณะอนุกรรมการอื่นเสนอ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๓) รายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนต่อคณะกรรมการตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

การดำเนินการตาม (๒) คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนอาจมอบหมายให้คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งแทนได้[๑๕]

มาตรา ๒๗ ให้สมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภทได้รับเงินสนับสนุนสำหรับค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการจากกองทุน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

มาตรา ๒๗/๑ ให้องค์กรเอกชนมีสิทธิได้รับการยกเว้นภาษีสำหรับเงินที่ได้รับการอุดหนุนจากกองทุนตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด

มาตรา ๒๘ การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินกองทุน และการตัดหนี้เป็นสูญ ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

มาตรา ๒๙ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดทำงบการเงินส่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีทุกปี

ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของกองทุนในรอบปี แล้วทำรายงานผลการสอบบัญชีของกองทุนเสนอต่อคณะกรรมการ

มาตรา ๓๐ ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนจำนวนเจ็ดคน ประกอบด้วย ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนห้าคน ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจากผู้ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ด้านการเงิน การประเมินผล และการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ซึ่งในจำนวนนี้จะต้องเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญด้านการประเมินผลจำนวนสองคน และคนพิการซึ่งมีบัตรประจำตัวคนพิการตามมาตรา ๑๙ อย่างน้อยหนึ่งคน เป็นกรรมการ โดยมีรองปลัดกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ซึ่งปลัดกระทรวงมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ

ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นผู้แทนขององค์กรที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนนี้

มาตรา ๓๑ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน

(๒) รายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมทั้งข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนมีอำนาจเรียกเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับกองทุนจากบุคคลใดหรือเรียกบุคคลใดมาชี้แจงข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลได้

มาตรา ๓๒ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๗ มาตรา ๘ มาตรา ๙ มาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๑ วรรคสามมาใช้บังคับกับการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และการประชุมของคณะกรรมการบริหารกองทุนตามมาตรา ๒๕ และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนตามมาตรา ๓๐ โดยอนุโลม

มาตรา ๓๓ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐรับคนพิการเข้าทำงานตามลักษณะของงานในอัตราส่วนที่เหมาะสมกับผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการหรือหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงกำหนดจำนวนที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐจะต้องรับคนพิการเข้าทำงาน

มาตรา ๓๔ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่มีได้รับคนพิการเข้าทำงานตามจำนวนที่กำหนดตามมาตรา ๓๓ ให้ส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา ๒๔ (๕) ทั้งนี้ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงกำหนดจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุน

นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ต้องส่งเงินเข้ากองทุนตามวรรคหนึ่ง แต่มิได้ส่ง ส่งล่าช้า หรือส่งเงินไม่ครบถ้วน ให้เสียดอกเบี้ยในอัตราร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปีของจำนวนเงินที่ยังไม่ได้ส่งเข้ากองทุน

นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการซึ่งรับคนพิการเข้าทำงานหรือส่งเงินเข้ากองทุนตามวรรคหนึ่งมีสิทธิได้รับยกเว้นภาษีเป็นร้อยละของจำนวนเงินค่าจ้างที่จ่ายให้แก่คนพิการหรือเงินที่ส่งเข้ากองทุนแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๓๕ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ หรือ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่รับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ และไม่ประสงค์จะส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา ๓๔ หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนั้นอาจให้สัมปทานจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

มาตรา ๓๖ ผู้อำนวยการมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้อายัดทรัพย์สินของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการซึ่งไม่ส่งเงินที่จะต้องส่งตามมาตรา ๓๔

การมีคำสั่งให้อายัดทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง จะกระทำได้อต่อเมื่อได้ส่งคำเตือนเป็นหนังสือโดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนำเงินส่งเข้ากองทุนหรือส่งเงินที่ค้างจ่ายภายในเวลาที่กำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการได้รับหนังสือนั้น และนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่จ่ายภายในเวลาที่กำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการอายัดทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด ทั้งนี้ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๓๗ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ออกกฎกระทรวง เพื่อกำหนด ลักษณะ หรือการจัดให้มีอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการในอาคาร สถานที่ ยานพาหนะ บริการขนส่ง หรือบริการสาธารณะอื่น ให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้

เจ้าของอาคาร สถานที่ ยานพาหนะ บริการขนส่ง หรือผู้ให้บริการสาธารณะอื่น ซึ่งได้จัดอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการตามวรรคหนึ่ง มีสิทธิได้รับการลดหย่อนภาษี หรือยกเว้นภาษีเป็นร้อยละ ของจำนวนเงินค่าใช้จ่ายตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๓๘ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่จ้างคนพิการเข้าทำงานมากกว่าร้อยละหกสิบของลูกจ้างในสถานประกอบการนั้น โดยมีระยะเวลาจ้างเกินกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวันในปีภาษีใดมีสิทธิได้รับยกเว้นภาษีเงินได้ในปีภาษีนั้น ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๓๙ ให้สำนักงานมีอำนาจประกาศโฆษณาข้อมูลการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๕ ต่อสาธารณะอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ในกรณีที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐจะพิจารณาให้สัมปทาน การส่งเสริมการลงทุน การประกาศเกียรติคุณ สินเชื่อ รางวัล เครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือสิทธิประโยชน์อื่นใด แก่นายจ้างหรือสถานประกอบการใด ให้นำข้อมูลที่ได้ประกาศตามวรรคหนึ่งมาประกอบการพิจารณาด้วย

มาตรา ๔๐ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๑๔ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

มาตรา ๔๑ ให้ถือว่าบัตรประจำตัวคนพิการตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ เป็นบัตรประจำตัวคนพิการตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔๒ ให้โอนบรรดาทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ เงินงบประมาณ และรายได้ที่ประกอบเป็นกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ ไปเป็นของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามพระราชบัญญัตินี้

ให้โอนงบประมาณและบุคลากรของสำนักส่งเสริมและพิทักษ์คนพิการ สังกัดสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษาไปเป็นของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

มาตรา ๔๓ ในระหว่างที่ยังมิได้แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติตามพระราชบัญญัตินี้ ให้คณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับทำหน้าที่ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติตามพระราชบัญญัตินี้ จนกว่า คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นใหม่จะเข้ารับหน้าที่ ทั้งนี้ ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๔๔ ให้บรรดากฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่ออกตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ ยังคงใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้



มาตรา ๔๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้รัฐมนตรีแต่ละกระทรวงมีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ออกกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ในส่วนที่เกี่ยวกับราชการของกระทรวงนั้น

กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์

นายกรัฐมนตรี

**หมายเหตุ :-** เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ ใช้บังคับมาเป็นเวลานาน สาระสำคัญและรายละเอียดเกี่ยวกับการสงเคราะห์และการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการไม่เหมาะสมกับสภาพสังคมปัจจุบัน สมควรกำหนดแนวทางและปรับปรุงวิธีการในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น และกำหนดบทบัญญัติเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และความคุ้มครองคนพิการเพื่อมิให้มีการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมเพราะเหตุสภาพทางกายหรือสุขภาพ รวมทั้งให้คนพิการมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะและความช่วยเหลืออื่นจากรัฐ ตลอดจนให้รัฐต้องสงเคราะห์คนพิการให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและพึ่งตนเองได้ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖[๑๙]

มาตรา ๓ ให้แก้ไขคำว่า “เลขาธิการ” ในพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็น “ผู้อำนวยการ” ทุกแห่ง

**หมายเหตุ :-** เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ยังขาดมาตรการในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพคนพิการเพื่อแก้ไขปัญหาในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์สิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะ ตลอดจนสวัสดิการและความช่วยเหลืออื่นจากรัฐ จึงเป็นการสมควรกำหนดให้สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติมีฐานะเป็นกรม และกำหนดให้มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และช่วยเหลือคนพิการให้ได้รับสิทธิประโยชน์และการอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้น รวมทั้งกำหนดให้องค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการมีบทบาทในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการมากขึ้น ตลอดจนกำหนดให้มีศูนย์บริการคนพิการเพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการบริการ และแก้ไขเพิ่มเติมบทบัญญัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบังคับการตามกฎหมายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



**ระเบียบกรุงเทพมหานคร  
ว่าด้วยชุมชนและกรรมการชุมชน  
พ.ศ. ๒๕๕๕**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยกรรมการชุมชนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น  
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร  
พ.ศ. ๒๕๒๘ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยชุมชนและกรรมการชุมชน พ.ศ.  
๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยกรรมการชุมชน พ.ศ. ๒๕๓๔

(๒) ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยกรรมการชุมชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๖

(๓) ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยกรรมการชุมชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๘

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้  
หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ให้ปลัดกรุงเทพมหานครรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง เพื่อ  
ปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

**หมวด ๑**

**ข้อความทั่วไป**

ข้อ ๖ ในระเบียบนี้

“การพัฒนาชุมชน” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ชุมชนเกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นอย่างมี  
แบบแผนทั้งทางกายภาพ สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ สังคม อนามัยและจิตใจ โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและ  
เป็นศูนย์กลางในการพัฒนา

“ชุมชน” หมายความว่า บริเวณที่กลุ่มคนอาศัยอยู่ร่วมกันอย่างต่อเนื่อง มีวิถีชีวิตที่เกี่ยวข้องกัน

“สมาชิกชุมชน” หมายความว่า ผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านในชุมชนนั้น

“คณะกรรมการชุมชน” หมายความว่า ตัวแทนของสมาชิกชุมชนซึ่งได้รับการเลือกตั้งจากสมาชิก  
ชุมชน

“ชุมชนแออัด” หมายความว่า ชุมชนที่มีลักษณะบ้านเรือนหนาแน่น ประชาชนอยู่อย่างแออัด

“ชุมชนเมือง” หมายความว่า ชุมชนที่มีลักษณะของบ้านเรือนอยู่รวมกันค่อนข้างหนาแน่นแต่ไม่  
แออัด มีสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และการคมนาคมสะดวก

“ชุมชนชานเมือง” หมายความว่า ชุมชนที่มีพื้นที่ด้านเกษตรกรรม มีบ้านเรือนไม่แออัด

“เคหะชุมชน” หมายความว่า ชุมชนที่เคยอยู่ในความดูแลของการเคหะแห่งชาติ รวมทั้งชุมชนที่  
การเคหะแห่งชาติยังคงดูแลอยู่ แต่ได้ให้ความยินยอมในการจัดตั้งเป็นชุมชนได้

“ชุมชนอาคารสูง” หมายความว่า ชุมชนที่มีสภาพเป็นแฟลต คอนโดมิเนียม อพาร์ทเมนท์ หรืออาคารอย่างอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน ยกเว้นแฟลตของการเคหะแห่งชาติที่เป็นนิติบุคคล

“ชุมชนหมู่บ้านจัดสรร” หมายความว่า ชุมชนที่มีการจัดสร้างขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน ยกเว้นที่เป็นนิติบุคคล

“การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม” หมายความว่า การส่งเสริมและเสริมสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมขององค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน ประชาชน และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เพื่อให้ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นในระดับที่เพียงพอต่อการดำรงชีวิต

“การพัฒนาที่อยู่อาศัยและสภาพแวดล้อมชุมชนอย่างยั่งยืน” หมายความว่า การพัฒนาสภาพบ้านเรือน อาคารและสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และสภาพแวดล้อมชุมชนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นที่พำนักอาศัยของประชาชน ให้มีความสุข สะดวกสบาย มั่นคงปลอดภัยและถูกสุขลักษณะเหมาะสมกับการดำรงชีวิต

“การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน” หมายความว่า การพัฒนาอย่างเป็นระบบในการจัดการชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชนโดยเฉพาะในด้านการผลิต การบริโภค การบริหารเงินออม การจัดสรรแบ่งปันทรัพยากร และรายได้ ชุมชนให้สามารถอยู่ได้อย่างพอเพียงเพื่อเป็นการสร้างโอกาสและสามารถพึ่งตนเองได้

“การพัฒนาความเข้มแข็งขององค์กรชุมชนในสังคม” หมายความว่า การส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการเรียนรู้ให้ประชาชนพึ่งตนเองและพัฒนาตนเอง โดยให้ผู้นำชุมชน ประชาชน และกลุ่มต่าง ๆ รวมตัวเพื่อประกอบกิจกรรมในการแก้ไขปัญหาตรงตามความต้องการอย่างแท้จริง

“การพัฒนานามัยชุมชน” หมายความว่า การส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชนมีสุขภาพดีและสามารถหาเลี้ยงชีพได้โดยปกติสุข รวมทั้งการปลูกฝังให้รู้จักดูแลสุขอนามัยของตนเองและปฏิบัติต่อบุคคลอื่นให้เกิดสุขนิสัยที่ดี

“การพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปวัฒนธรรม และความเป็นชาติไทย” หมายความว่า การส่งเสริมและสนับสนุนการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน การอนุรักษ์ฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรมอันดีงามและสร้างความตระหนักให้ประชาชนมีความสามัคคี เอื้ออาทรต่อกัน

“แผนชุมชน” หมายความว่า แนวทางในการพัฒนาและดำเนินงานของชุมชนอย่างมีทิศทางตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ เพื่อหาวิธีแก้ไขปัญหาให้เป็นไปตามความต้องการและสามารถแก้ปัญหาที่ชุมชนได้ร่วมกันคิด กำหนดแนวทาง กิจกรรมการพัฒนาของชุมชน โดยยึดหลักการพึ่งตนเอง ลดการพึ่งพิงภายนอกด้วยการคำนึงถึงศักยภาพทรัพยากร ภูมิปัญญา วิถีชีวิต วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมในชุมชน

“เลือกตั้ง” หมายความว่า การเลือกตั้งกรรมการชุมชน

“หน่วยเลือกตั้ง” หมายความว่า ชุมชนที่กำหนดให้ทำการลงคะแนนเลือกตั้ง

“ที่เลือกตั้ง” หมายความว่า สถานที่ที่กำหนดให้ทำการลงคะแนนเลือกตั้งและให้หมายความรวมถึงบริเวณที่กำหนดขึ้นโดยรอบบริเวณที่เลือกตั้งด้วย

“วันเลือกตั้ง” หมายความว่า วันที่กำหนดให้ทำการลงคะแนนเลือกตั้ง

“ผู้สมัคร” หมายความว่า ผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการชุมชน

“ผู้เลือกตั้ง” หมายความว่า ผู้มีสิทธิเลือกตั้งกรรมการชุมชน

“ผู้อำนวยการเขต” หมายความว่า ผู้อำนวยการเขตที่ชุมชนตั้งอยู่ในท้องที่

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการเขตให้ดำเนินการเลือกตั้ง

“ขอบเขตของชุมชน” หมายความว่า บริเวณพื้นที่ที่ชุมชนร่วมกันกำหนดขอบเขตในการขอจัดตั้งชุมชน

## หมวด ๒

### ชุมชน

ข้อ ๗ ชุมชนมี ๖ ประเภท ดังต่อไปนี้

- (๑) ชุมชนแออัด
- (๒) ชุมชนเมือง
- (๓) ชุมชนชานเมือง
- (๔) เคหะชุมชน
- (๕) ชุมชนอาคารสูง

(๖) ชุมชนหมู่บ้านจัดสรร

ข้อ ๘ การจัดตั้งชุมชนให้ทำเป็นประกาศกรุงเทพมหานครโดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- (๑) เหตุผลในการขอจัดตั้งชุมชน
- (๒) มีชื่อชุมชน ที่ตั้ง แผนที่แสดงขอบเขตของชุมชน และผังแสดงที่ตั้งของสิ่งปลูกสร้างและบริเวณ

ข้างเคียงของชุมชน

(๓) จำนวนบ้านที่ประชาชนมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยหลัง

(๔) ข้อมูลโครงสร้างประชากรและรายละเอียดของประชาชนในชุมชน เช่น ชื่อ - ชื่อสกุล เพศ อายุ การศึกษา อาชีพ เป็นต้น

(๕) ข้อมูลการคมนาคม สาธารณูปโภค และสาธารณูปการ

(๖) เจ้าบ้านหรือผู้อาศัยที่เจ้าของบ้านมอบหมายที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในชุมชนจำนวนไม่น้อยกว่าสามในสี่ ของจำนวนบ้านในชุมชน เข้าชื่อเสนอต่อผู้อำนวยการเขตแจ้งความประสงค์ขอจัดตั้งชุมชน

(๗) มีกลุ่มด้านการพัฒนาชุมชนอย่างน้อยสามกลุ่ม เช่น กลุ่มอาชีพ กลุ่มออมทรัพย์และกลุ่มทางสังคม เป็นต้น และมีระยะเวลาจัดตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือน โดยมีหลักฐานการดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

(๘) กรณีบริเวณสถานที่ตั้งชุมชนเป็นพื้นที่ของบุคคลอื่น ต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากเจ้าของกรรมสิทธิ์ให้จัดตั้งเป็นชุมชนได้

(๙) สถานที่ตั้งชุมชนไม่เป็นที่สาธารณะ

(๑๐) ผู้อำนวยการเขตเห็นสมควรจัดตั้งเป็นชุมชนและเสนอปลัดกรุงเทพมหานครเป็นผู้ลงนาม การรวมชุมชน การแยกชุมชน การเปลี่ยนชื่อชุมชน การเปลี่ยนแปลงขอบเขตของชุมชน และการเปลี่ยนแปลงประเภทชุมชน ให้ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นประกาศกรุงเทพมหานคร และให้ปลัดกรุงเทพมหานครเป็นผู้ลงนามประกาศ

ข้อ ๙ การจัดทำประกาศกำหนดชุมชนตามระเบียบนี้ให้สำนักงานเขตจัดส่งเอกสารตามข้อ ๘ ให้สำนักพัฒนาสังคม เพื่อตรวจสอบรายละเอียดและจัดทำเป็นประกาศกรุงเทพมหานครเสนอปลัดกรุงเทพมหานครเป็นผู้ลงนาม

ข้อ ๑๐ เมื่อกรุงเทพมหานครได้ประกาศให้ชุมชนใดเป็นชุมชนตามระเบียบนี้แล้ว ให้สำนักงานเขตจัดให้มีการเลือกตั้งกรรมการชุมชนให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันที่กรุงเทพมหานครได้ประกาศจัดตั้งชุมชน

ข้อ ๑๑ ชุมชนใดมีสภาพอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ให้พ้นสภาพการเป็นชุมชน

(๑) คณะกรรมการชุมชนหมดวาระแล้วไม่มีผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการชุมชนครบตามจำนวนที่กำหนด เมื่อได้ประกาศเลือกตั้งกรรมการชุมชนไปแล้วอย่างน้อยสองครั้ง

(๒) เจ้าบ้านหรือผู้อาศัยที่เจ้าของบ้านมอบหมายที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในชุมชนจำนวนไม่น้อยกว่าสามในสี่ ของชุมชนเข้าชื่อเสนอต่อผู้อำนวยการเขตแจ้งความประสงค์ขอให้ชุมชนพ้นสภาพการเป็นชุมชน

(๓) จำนวนบ้านที่ประชาชนมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านน้อยกว่าหนึ่งร้อยหลัง

(๔) กรณีที่สำนักงานเขตพิจารณาเห็นว่าคณะกรรมการชุมชน หรือสมาชิกชุมชนไม่ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมการพัฒนาชุมชนให้บรรลุเป้าหมาย และหรือไม่มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน

(๕) เจ้าของกรรมสิทธิ์ตามข้อ ๘ (๘) ได้ถอนความยินยอมเป็นหนังสือให้จัดตั้งเป็นชุมชน

เมื่อปรากฏความตามวรรคหนึ่งให้ผู้อำนวยการเขตเสนอความเห็นต่อสำนักพัฒนาสังคมเพื่อตรวจสอบรายละเอียดและจัดทำเป็นประกาศกรุงเทพมหานครเสนอปลัดกรุงเทพมหานครเป็นผู้ลงนามประกาศยกเลิกชุมชน

### หมวด ๓

#### คณะกรรมการชุมชน

ข้อ ๑๒ กรรมการชุมชนเป็นตัวแทนสมาชิกชุมชน

ข้อ ๑๓ ในชุมชนหนึ่งให้มีกรรมการชุมชนซึ่งมาจากการเลือกตั้งจำนวนอย่างน้อยชุมชนละเจ็ดคน ถ้าชุมชนใดมีบ้านเกินหนึ่งร้อยหลัง ให้มีการเลือกกรรมการชุมชนนั้นเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งคนต่อจำนวนบ้านทุกห้าสิบหลัง เศษของห้าสิบ ถ้าเกินยี่สิบห้า ให้นับเป็นห้าสิบหลัง แต่ทั้งนี้ เมื่อรวมกรรมการชุมชนทั้งหมดแล้วจะต้องไม่เกินจำนวนสิบห้าคน

ชุมชนใดถ้ามีผู้สมัครตั้งแต่เจ็ดคนขึ้นไป และไม่เกินจำนวนกรรมการชุมชนที่กำหนดไว้ให้ถือว่าผู้สมัครได้รับเลือกตั้งโดยไม่มี การเลือกตั้ง และไม่ต้องเลือกตั้งกรรมการชุมชนให้ครบตามจำนวนที่พึงมีตามวรรคแรก

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการชุมชนประกอบด้วยตำแหน่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) ประธานกรรมการ

(๒) รองประธานกรรมการ

(๓) เลขานุการ

(๔) เภรัญญิก

(๕) นายทะเบียน

(๖) ประชาสัมพันธ์

(๗) ตำแหน่งอื่นใด ตามที่คณะกรรมการชุมชนเห็นสมควรแต่งตั้ง

ข้อ ๑๕ บุคคลผู้มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้เป็นผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการชุมชน

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุยี่สิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป นับถึงวันรับสมัครเลือกตั้ง
- (๓) มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในชุมชนติดต่อกันถึงวันสมัครรับเลือกตั้งไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน
- (๔) มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
- (๕) เป็นสมาชิกชุมชนที่ประกอบอาชีพสุจริต ไม่ประพฤติตนเป็นภัยต่อสังคม

ข้อ ๑๖ บุคคลผู้มีลักษณะดังต่อไปนี้เป็นผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการชุมชน

- (๑) ดิถยาเสพติดให้โทษ
- (๒) วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (๓) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) หูหนวกและเป็นใบ้ซึ่งไม่สามารถอ่านและเขียนหนังสือได้
- (๕) ภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
- (๖) ต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งที่ขอบด้วยกฎหมายให้จำคุก และถูกคุมขังอยู่โดยหมายของศาลหรือโดยคำสั่งที่ขอบด้วยกฎหมายนั้น

(๗) เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งที่ขอบด้วยกฎหมายให้จำคุกตั้งแต่สองปีขึ้นไป และได้พ้นโทษมาแล้วยังไม่ถึงห้าปีในวันสมัครรับเลือกตั้ง เว้นแต่ความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(๘) เป็นสมาชิกสภาซึ่งมีหน้าที่ในทางนิติบัญญัติ สมาชิกสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาเขต ผู้บริหารท้องถิ่น หรือข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง

(๙) เคยเป็นกรรมการชุมชน และได้พ้นจากตำแหน่งในชุมชนนั้นตามข้อ ๒๐ (๖) หรือ (๗) มาแล้วยังไม่ถึงสองปีในวันสมัครรับเลือกตั้ง

ข้อ ๑๗ บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้มีสิทธิเลือกตั้งกรรมการชุมชน

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในชุมชนเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าเก้าสิบวันนับถึงวันเลือกตั้ง
- (๓) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ ในวันที่ ๑ มกราคม ของปีที่มีการเลือกตั้ง

ข้อ ๑๘ บุคคลผู้มีลักษณะดังต่อไปนี้ในวันเลือกตั้งเป็นผู้มีสิทธิเลือกตั้งกรรมการชุมชน

- (๑) เป็นบุคคลต้องห้ามตามข้อ ๑๖ (๒) หรือ (๕)
  - (๒) ถูกคุมขังอยู่โดยหมายของศาลหรือคำสั่งที่ขอบด้วยกฎหมาย
- ข้อ ๑๙ กรรมการชุมชนดำรงตำแหน่งตามวาระคราวละสามปี นับแต่วันเลือกตั้ง
- ข้อ ๒๐ กรรมการชุมชนพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ครบกำหนดตามวาระ
- (๒) ตาย
- (๓) ลาออก
- (๔) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๕ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๖

(๕) กรรมการชุมชนว่างลงเกินกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนกรรมการชุมชนที่ประกาศแต่งตั้ง และให้ถือว่ากรรมการชุมชนส่วนที่เหลือพ้นจากตำแหน่ง

(๖) ผู้มีสิทธิเลือกตั้งกรรมการชุมชนจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม เข้าชื่อเสนอต่อผู้อำนวยการเขต ให้กรรมการชุมชนคนใดคนหนึ่งพ้นจากตำแหน่ง

(๗) ผู้มีสิทธิเลือกตั้งกรรมการชุมชนจำนวนไม่น้อยกว่าสองในสาม เข้าชื่อเสนอต่อผู้อำนวยการเขต ให้กรรมการชุมชนทั้งชุดพ้นจากตำแหน่ง และผู้อำนวยการเขตให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๒๑ เมื่อกรรมการชุมชนพ้นจากตำแหน่งตามข้อ ๒๐ (๑) (๕) หรือ (๗) ให้ผู้อำนวยการเขตจัดให้มีการเลือกตั้งกรรมการชุมชนชุดใหม่ภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่กรรมการชุมชนพ้นจากตำแหน่ง เว้นแต่กรณีอยู่ในระยะเวลาการเลือกตั้งทั่วไปหรือกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุอันสมควรที่ไม่สามารถดำเนินการได้ ภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้อำนวยการเขตขยายเวลาออกไปได้ไม่เกินหกสิบวัน

ในกรณีคณะกรรมการชุมชนพ้นจากตำแหน่งตามข้อ ๒๐ (๑) ให้กรรมการชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าการเลือกตั้งกรรมการชุมชนชุดใหม่แล้วเสร็จ โดยในระหว่างปฏิบัติหน้าที่สามารถเบิกจ่ายค่าสนับสนุนการดำเนินงานคณะกรรมการชุมชนได้

กรณีกรรมการชุมชนพ้นจากตำแหน่งตามข้อ ๒๐ (๒) (๓) (๔) หรือ (๖) จนเป็นเหตุให้กรรมการชุมชนเหลือน้อยกว่าเจ็ดคน และไม่ใช้กรณีตามข้อ ๒๐ (๕) ให้ผู้อำนวยการเขตจัดให้มีการเลือกตั้งกรรมการชุมชนมีจำนวนไม่น้อยกว่าเจ็ดคน แต่ไม่เกินจำนวนกรรมการชุมชนที่ประกาศแต่งตั้งตามข้อ ๖๐ ภายในกำหนดสี่สิบห้าวัน นับแต่วันที่กรรมการชุมชนเหลือน้อยกว่าเจ็ดคน เว้นแต่วาระของกรรมการชุมชนจะเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน และให้กรรมการชุมชนที่ได้รับเลือกตั้งใหม่อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๒๒ การลาออกของกรรมการชุมชนให้ทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้อำนวยการเขตและให้ผู้อำนวยการเขตจัดทำประกาศลาออกของผู้ที่นั้นออกจากการเป็นกรรมการชุมชน โดยมีผลนับแต่วันที่ระบุไว้ในหนังสือลาออก

ในกรณีหนังสือลาออกมิได้ระบุวันที่ลาออกไว้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ผู้อำนวยการเขตได้รับหนังสือลาออก

#### หมวด ๔

#### การเลือกตั้งกรรมการชุมชน

ข้อ ๒๓ การเลือกตั้งกรรมการชุมชนให้ใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนโดยตรงและลับผู้เลือกตั้งมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งได้ไม่เกินจำนวนกรรมการชุมชนที่จะพึงมีได้ในชุมชนนั้น

ข้อ ๒๔ ให้ผู้อำนวยการเขตประกาศให้มีการเลือกตั้งกรรมการชุมชน จำนวนกรรมการชุมชนที่พึงมีตามข้อ ๑๓ กำหนดวันรับสมัคร วันเลือกตั้ง ระยะเวลารับสมัคร สถานที่รับสมัครเลือกตั้ง หน่วยเลือกตั้ง และที่เลือกตั้ง โดยให้ทำเป็นประกาศของสำนักงานเขต และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการเลือกตั้งอย่างน้อยหน่วยเลือกตั้งละเจ็ดคน

หากมีผู้สมัครกรรมการชุมชนน้อยกว่าเจ็ดคน ให้ประกาศขยายระยะเวลารับสมัครและเลื่อนกำหนดวันเลือกตั้งไม่เกินสองครั้งภายในสามสิบวัน

กรณีผู้สมัครกรรมการชุมชนได้ยื่นใบสมัครแล้ว เมื่อพ้นระยะเวลาการรับสมัครจะขอถอนชื่อออกจากการสมัครรับเลือกตั้งกรรมการชุมชนไม่ได้

ข้อ ๒๕ เมื่อผู้อำนวยการเขตหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้รับใบสมัครแล้ว ให้บันทึกการรับสมัครไว้เป็นหลักฐาน และให้ตรวจสอบหลักฐานการสมัคร คุณสมบัติของผู้สมัคร และตรวจสอบว่าผู้สมัครมีสิทธิที่จะสมัครรับเลือกตั้งหรือไม่ ให้เสร็จสิ้นภายในเจ็ดวันนับแต่วันปิดการรับสมัคร ถ้าผู้สมัครมีสิทธิที่จะสมัครรับเลือกตั้งได้ ให้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานเขตที่เลือกตั้งหรือสถานที่อื่นที่เห็นสมควร

ผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการชุมชนต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อหน้าเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร ณ สถานที่รับสมัครเลือกตั้ง พร้อมหลักฐานสำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน ใบรับรองแพทย์ และรูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวขนาดสองนิ้ว แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ซึ่งถ่ายในคราวเดียวกัน และไม่เกินหกเดือน นับถึงวันแรกของการรับสมัครเลือกตั้ง จำนวนสี่ใบ หรือตามจำนวนที่ผู้อำนวยการเขตกำหนด

ประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้มีชื่อผู้สมัคร รูปถ่ายผู้สมัคร และหมายเลขประจำตัวผู้สมัครที่จะใช้ในการลงคะแนนเลือกตั้ง ตามแบบทำเยียบนี้หรือตามที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด

ข้อ ๒๖ ให้กำหนดหมายเลขประจำตัวผู้สมัครเรียงตามลำดับก่อนหลังในการมายื่นใบสมัคร ถ้ามีผู้สมัครมาพร้อมกันหลายคน และไม่สามารถตกลงกันได้ให้ใช้วิธีจับสลากระหว่างผู้สมัครที่มาพร้อมกัน

เมื่อได้กำหนดหมายเลขประจำตัวผู้สมัครตามวรรคหนึ่งแล้ว จะเปลี่ยนแปลงหมายเลขประจำตัวผู้สมัครไม่ได้

หลักเกณฑ์และวิธีการในการกำหนดหมายเลขประจำตัวผู้สมัคร และการจับสลากให้เป็นไปตามกฎหมายที่ใช้ในการเลือกตั้งสมาชิกสภาเขตโดยอนุโลม

ข้อ ๒๗ เมื่อได้มีประกาศให้มีการเลือกตั้งกรรมการชุมชนแล้ว ห้ามมิให้ผู้ใดนำสิ่งพิมพ์ แผ่นประกาศหรือสิ่งอื่นมาโฆษณาหาเสียงเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ของผู้สมัครภายในที่เลือกตั้ง

กรณีมีสิ่งพิมพ์ แผ่นประกาศ หรือสิ่งอื่นใดอันเป็นคุณหรือเป็นโทษแก่ผู้สมัครภายในที่เลือกตั้งอยู่แล้วก่อนหรือในวันเลือกตั้ง ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเลือกตั้งมีอำนาจและหน้าที่ทำลาย ปกปิดหรือนำเอกสารไปไว้นอกที่เลือกตั้ง

การโฆษณาหาเสียงเลือกตั้ง ห้ามพนหรือระบายสีซึ่งข้อความ ภาพ หรือรูปรอยใด ๆ หรือโดยวิธีการปิดประกาศ ณ ที่รั้ว กำแพง ผนัง อาคาร สะพาน เสาไฟฟ้า หรือต้นไม้ บรรดาซึ่งเป็นทรัพย์สินของทางราชการ หรือ ณ บริเวณที่เจ้าของ หรือผู้ครอบครองทรัพย์สินมิได้อนุญาต เว้นแต่เป็นการปิดประกาศ ณ สถานที่ที่กำหนด

ในกรณีที่มีการโฆษณาหาเสียงเลือกตั้ง อันเป็นการฝ่าฝืนวรรคสาม ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง มีอำนาจหน้าที่ทำลาย ปกปิด ลบ หรือล้างข้อความ ภาพ หรือรูปรอยดังกล่าว แต่ในกรณีที่มีทรัพย์สินของทางราชการ เจ้าพนักงานท้องถิ่น จะมีอำนาจดังกล่าวเมื่อได้รับคำร้องขอจากเจ้าของหรือผู้ครอบครองทรัพย์สิน

ข้อ ๒๘ ในวันเลือกตั้งให้เปิดการลงคะแนนเลือกตั้งตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ นาฬิกา ถึงเวลา ๑๒.๐๐ นาฬิกา

นับตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ นาฬิกา ของวันเลือกตั้งจนถึงสิ้นสุดเวลาของการเลือกตั้ง ห้ามมิให้ผู้ใดทำการโฆษณาไม่ว่าโดยวิธีใดอันเป็นคุณหรือเป็นโทษแก่ผู้สมัครหรือทำด้วยประการใดอันเป็นการรบกวนหรือเป็นอุปสรรคแก่การเลือกตั้ง



ข้อ ๒๙ เมื่อมีประกาศสำนักงานเขตให้มีการเลือกตั้งกรรมการชุมชนจนถึงวันเลือกตั้ง ห้ามมิให้ผู้สมัครหรือผู้ใดกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อจูงใจผู้มีสิทธิเลือกตั้งลงคะแนนเลือกตั้งให้แก่ตนเองหรือผู้สมัครอื่นหรือดเว้นการลงคะแนนเลือกตั้งให้แก่ผู้สมัครรายใดด้วยวิธีการดังนี้

(๑) จัดทำ ให้ เสนอให้ สัญญาว่าจะให้ หรือจัดเตรียมเพื่อจะให้ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้แก่ผู้ใด

(๒) ให้ เสนอให้ หรือสัญญาว่าจะให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่ชุมชน สมาคม มูลนิธิ วัด สถาบันการศึกษา สถานสงเคราะห์ หรือสถาบันอื่นใด

(๓) ทำการโฆษณาหาเสียงเลือกตั้งด้วยการจัดให้มีหรสพหรือการรื่นเริงต่าง ๆ

(๔) เลี้ยงหรือรับจะจัดเลี้ยงผู้ใด

(๕) หลอกลวง บังคับ ชูเชิญ ใช้อิทธิพลคุกคาม ใส่ร้ายหรือจูงใจให้เข้าใจผิดในเรื่องใด อันเกี่ยวกับผู้สมัครรายใด

การประกาศนโยบาย หรือการดำเนินการตามแนวทาง ในการแก้ไขปัญหาตามที่ของกรรมการชุมชน หรือเพื่อประโยชน์ส่วนรวมในชุมชน มิให้ถือว่าเป็นกรณีตาม (๑) หรือ (๒)

เพื่อให้การหาเสียงเลือกตั้งเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ผู้อำนวยการเขตอาจประกาศเพื่อแนะนำวิธีการหรือลักษณะต้องห้ามในการหาเสียงเลือกตั้งของผู้สมัครไว้ในบริเวณสถานที่เลือกตั้งก็ได้

ข้อ ๓๐ เมื่อได้มีประกาศสำนักงานเขตให้เลือกตั้งกรรมการชุมชนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมประสานฝ่ายทะเบียนตรวจสอบบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งตามทะเบียนบ้านให้ถูกต้องตามความจริงและประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งไว้ ณ ที่เลือกตั้งหรือบริเวณใกล้เคียงที่เลือกตั้งนั้นไว้โดยเปิดเผยให้ทราบก่อนวันเลือกตั้งไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

ข้อ ๓๑ ผู้เลือกตั้งหรือเจ้าบ้านผู้ใดเห็นว่าตนหรือผู้มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านของตนไม่มีรายชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ให้ยื่นคำร้องขอเพิ่มชื่อต่อผู้อำนวยการเขตก่อนวันเลือกตั้งไม่น้อยกว่าห้าวัน

เมื่อผู้อำนวยการเขตได้รับคำร้องแล้ว ให้รีบตรวจสอบหลักฐาน หากเห็นว่าผู้ยื่นคำร้องหรือผู้มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเป็นผู้มีสิทธิเลือกตั้งในหน่วยเลือกตั้งใด ให้เพิ่มชื่อต่อท้ายบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งของหน่วยเลือกตั้งนั้น และแจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องทราบโดยเร็ว

ข้อ ๓๒ ผู้มีสิทธิเลือกตั้งผู้ใดเห็นว่าผู้มีชื่อปรากฏอยู่ในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งตามข้อ ๓๐ เป็นผู้ไม่มีสิทธิเลือกตั้งให้มีสิทธิยื่นคำร้องต่อผู้อำนวยการเขตก่อนวันเลือกตั้งไม่น้อยกว่าห้าวัน เพื่อให้ถอนชื่อผู้ไม่มีสิทธิเลือกตั้งผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

เมื่อเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งเป็นผู้ไม่มีสิทธิเลือกตั้ง ให้มีคำสั่งถอนชื่อผู้นั้น ออกจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และแจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องและเจ้าบ้านทราบ ถ้าเจ้าหน้าที่เห็นว่าผู้มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งเป็นผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ให้รายงานต่อผู้อำนวยการเขตพร้อมทั้งประกาศไว้ในสถานที่เลือกตั้งและแจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องทราบภายในสามวัน นับแต่วันได้รับคำร้อง

กรณีตามวรรคสอง ถ้าผู้ที่ถูกถอนชื่อออกจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งมีหลักฐานแสดงว่าเป็นผู้มีสิทธิเลือกตั้งและยื่นคำร้องคัดค้านการถูกถอนชื่อต่อผู้อำนวยการเขตให้ผู้อำนวยการเขตตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ววินิจฉัยโดยเร็ว คำวินิจฉัยของผู้อำนวยการเขตถือเป็นที่สุด

ข้อ ๓๓ เขตเลือกตั้งกรรมการชุมชน ให้ถืออาณาเขตบริเวณและขอบเขตที่กำหนดไว้ ในแผนที่ของชุมชน ซึ่งชุมชนเป็นผู้กำหนดทำขึ้นในการใช้ขึ้นทะเบียนเป็นชุมชนของกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๓๔ หน่วยเลือกตั้งหนึ่ง ต้องจัดให้มีจำนวนผู้เลือกตั้งในจำนวนที่เหมาะสมสามารถจัดให้ผู้เลือกตั้งในหน่วยเลือกตั้งนั้นลงคะแนนเลือกตั้งได้หมดเสร็จภายในระยะเวลาที่เปิดลงคะแนนเลือกตั้ง และให้มีที่เลือกตั้งได้หนึ่งแห่ง ที่เลือกตั้งนั้นให้เป็นที่ซึ่งประชาชนเข้าออกได้สะดวกเพื่อการลงคะแนนเลือกตั้งให้มีขนาดพอสมควรที่จะดำเนินการเลือกตั้งได้โดยสะดวกและให้ผู้เลือกตั้งไปใช้สิทธิเลือกตั้งและตรวจดูบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งได้โดยง่าย

ข้อ ๓๕ ในที่เลือกตั้งอย่างน้อยให้มีประกาศรายชื่อผู้สมัครพร้อมเครื่องหมายประจำตัวผู้สมัครติดตั้งไว้ ให้ผู้เลือกตั้งมองเห็นได้ชัดเจน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เลือกตั้งในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง แต่ห้ามปิดประกาศรายชื่อผู้สมัครและเครื่องหมายประจำตัวผู้สมัครไว้ในคูหาลงคะแนนให้ผู้อำนวยความสะดวกให้มีการอำนวยความสะดวก หรือช่วยเหลือในการลงคะแนนเลือกตั้งแก่คนพิการ

ข้อ ๓๖ ห้ามผู้ใดก่อให้เกิดความวุ่นวายขึ้นในที่เลือกตั้งหรือเข้าไปในที่เลือกตั้งโดยไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือก่อให้เกิดความสับสนต่อประชาชนที่รอการเข้าไปลงคะแนนเลือกตั้ง

ข้อ ๓๗ บัตรเลือกตั้ง ให้เป็นไปตามแบบทำระเบียบนี้ หรือตามที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนดซึ่งต้องกำหนดให้มีช่องทำเครื่องหมาย สำหรับผู้ไม่ประสงค์จะลงคะแนนเลือกตั้งด้วย

ข้อ ๓๘ หีบบัตรเลือกตั้งให้ทำด้วยไม้หรือโลหะหรือวัสดุอื่นที่มั่นคงแข็งแรง มีฝาและกุญแจพร้อมด้านหน้าใต้ที่ใส่กุญแจใช้วัตถุโปร่งแสงมองเห็นภายในหีบบัตรเลือกตั้งได้ และที่ฝามีช่องใส่บัตรเลือกตั้ง หีบบัตรเลือกตั้งให้มีขนาดพอที่จะบรรจุบัตรเลือกตั้งของผู้เลือกตั้งทั้งหมดของหน่วยเลือกตั้งนั้น และเมื่อใส่กุญแจแล้วถ้ามีใต้ไขกุญแจออกจะเอาบัตรเลือกตั้งออกไม่ได้

ข้อ ๓๙ การลงคะแนนเลือกตั้งให้ทำเครื่องหมายกากบาทลงในบัตรเลือกตั้งให้ตรงกับเครื่องหมายประจำตัวผู้สมัครไม่เกินจำนวนกรรมการชุมชนที่จะมีได้ในชุมชนนั้น ๆ

ข้อ ๔๐ ก่อนเริ่มเปิดการลงคะแนนเลือกตั้ง ให้เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยเลือกตั้ง นับจำนวนบัตรเลือกตั้งทั้งหมด ของหน่วยเลือกตั้งนั้น และปิดประกาศจำนวนบัตรเลือกตั้ง ไว้ในที่เปิดเผย และเมื่อถึงเวลาเปิดการลงคะแนนเลือกตั้ง ให้เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยเลือกตั้ง เปิดหีบบัตรเลือกตั้งให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งซึ่งอยู่ ณ ที่เลือกตั้งนั้น เห็นว่าเป็นหีบบัตรเลือกตั้งเปล่า และให้ปิดหีบบัตรเลือกตั้งใส่กุญแจประจำไว้แล้ว ให้บันทึกการดำเนินการดังกล่าว โดยให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งไม่น้อยกว่าสองคน ซึ่งอยู่บริเวณที่เลือกตั้งในขณะนั้นลงลายมือชื่อในบันทึกนั้นด้วย เว้นแต่ไม่มีผู้มีสิทธิเลือกตั้งอยู่ในขณะนั้น

ข้อ ๔๑ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๔๐ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่กล่าวเปิดการลงคะแนน เช่น กล่าวว่า “บัดนี้ ถึงเวลาลงคะแนนแล้ว ขอเปิดการลงคะแนน” แล้วจึงเริ่มการลงคะแนนต่อไป

ในระหว่างเวลาเปิดการลงคะแนนเลือกตั้ง ให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งซึ่งประสงค์จะลงคะแนนเลือกตั้งไปแสดงตนต่อเจ้าหน้าที่ โดยแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือแสดงบัตรหรือหลักฐานอื่นใดซึ่งทางราชการหน่วยงานของรัฐออกให้มีรูปถ่ายและหมายเลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร บัตรประจำตัวประชาชนที่หมดอายุแล้วให้ใช้แสดงตนได้

เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบชื่อในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งแล้ว ให้อ่านชื่อและที่อยู่ของผู้นั้นดัง ๆ ถ้าไม่มีผู้ใดทักท้วงให้จดหมายเลขบัตร และสถานที่ออกบัตร และให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งลงลายมือชื่อ หรือพิมพ์

ลายนิ้วมือในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งเป็นหลักฐาน แล้วให้เจ้าหน้าที่มอบบัตรเลือกตั้งให้แก่ผู้นั้นเพื่อไปลงคะแนนเลือกตั้ง

ในกรณีที่มีผู้ทักท้วงหรือเจ้าหน้าที่สงสัยว่าผู้ซึ่งมาแสดงตนนั้น มิใช่ผู้มีชื่อในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ให้เจ้าหน้าที่บันทึกการทักท้วง หรือข้อสงสัยไว้เป็นหลักฐาน และให้ทำการสอบสวนและวินิจฉัยว่าผู้ถูกทักท้วง หรือผู้ถูกสงสัยเป็นผู้มีชื่อในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งหรือไม่ แล้วให้เจ้าหน้าที่บันทึกคำวินิจฉัยและลงลายมือชื่อไว้ด้วย

ข้อ ๔๒ เมื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งทำเครื่องหมายลงในบัตรเลือกตั้งแล้ว ให้พับบัตรเลือกตั้งเพื่อมิให้ผู้อื่นทราบได้ว่าลงคะแนนเลือกตั้งให้แก่ผู้สมัครใด แล้วให้นำบัตรเลือกตั้งนั้น ใส่ลงในหีบบัตรเลือกตั้งด้วยตนเอง ต่อหน้าเจ้าหน้าที่ และให้นำความในข้อ ๓๕ วรรคสอง มาใช้บังคับกับการนำบัตรเลือกตั้งใส่ลงในหีบบัตรเลือกตั้งของคนที่การด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๔๓ ในระหว่างเวลาเปิดการลงคะแนนเลือกตั้ง เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยเลือกตั้งต้องมิให้ผู้ใดเข้าไปในที่เลือกตั้ง เว้นแต่ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการเลือกตั้ง หรือผู้ที่เข้าไปเพื่อใช้สิทธิเลือกตั้ง

ข้อ ๔๔ ห้ามผู้ใดซึ่งรู้อยู่แล้วว่าตนไม่มีสิทธิเลือกตั้ง หรือไม่มีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้งในหน่วยเลือกตั้งนั้นลงคะแนนเลือกตั้งหรือพยายามลงคะแนนเลือกตั้ง

ข้อ ๔๕ ห้ามผู้ใดใช้บัตรที่มีใช้บัตรเลือกตั้ง ซึ่งเจ้าหน้าที่มอบให้ลงคะแนนเลือกตั้ง

ห้ามผู้ใดนำบัตรเลือกตั้งออกไปจากที่เลือกตั้ง เว้นแต่เป็นการกระทำตามอำนาจหน้าที่

ข้อ ๔๖ ห้ามผู้ใดกระทำการใด ๆ เพื่อเป็นที่สังเกตไว้ที่บัตรเลือกตั้ง เว้นแต่เป็นการกระทำตามอำนาจหน้าที่

ข้อ ๔๗ ห้ามผู้ใดนำบัตรเลือกตั้งใส่ในหีบบัตรเลือกตั้ง เว้นแต่เป็นกรณีตามข้อ ๔๒

ห้ามผู้ใดกระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้บัตรเลือกตั้งมีจำนวนผิดจากความจริง

ข้อ ๔๘ ห้ามผู้ใดกระทำการใด ๆ โดยไม่มีอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อขัดขวางหรือหน่วงเหนี่ยวมิให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งไป ณ ที่เลือกตั้ง หรือเข้าไป ณ ที่ลงคะแนนเลือกตั้ง หรือมิให้ไปถึง ณ ที่ดังกล่าวภายในกำหนดเวลาเปิดการลงคะแนนเลือกตั้ง

ข้อ ๔๙ ห้ามผู้มีสิทธิเลือกตั้งผู้ใดเรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เพื่อลงคะแนนเลือกตั้ง หรืองดเว้นไม่ลงคะแนนเลือกตั้ง ให้แก่ผู้สมัครใด

ข้อ ๕๐ ตั้งแต่เวลาที่ได้เปิดและปิดหีบบัตรเลือกตั้งเพื่อการลงคะแนนตามข้อ ๔๐ แล้วหรือภายหลังเวลาที่ได้ปิดหีบบัตรเลือกตั้งนั้นเพื่อรักษาไว้ เมื่อการเลือกตั้งได้เสร็จสิ้นแล้ว ห้ามผู้ใดเปิด ทำลาย ทำให้เสียหาย ทำให้เปลี่ยนแปลง หรือทำให้ไร้ประโยชน์ หรือลักพาไปซึ่งหีบบัตรเลือกตั้งหรือบัตรเลือกตั้ง โดยไม่มีอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๕๑ ก่อนประกาศผลการนับคะแนน ห้ามเจ้าหน้าที่แจ้งแก่ผู้ใดให้ทราบจำนวนบัตรเลือกตั้งที่ได้ลงคะแนนไว้หรือให้ทราบจำนวนคะแนนอันได้ลงไว้สำหรับบุคคลใด หรือให้ทราบว่าผู้ใดลงคะแนนหรือไม่

ข้อ ๕๒ เมื่อถึงเวลา ๑๒.๐๐ นาฬิกาตรึงให้เจ้าหน้าที่ประกาศปิดการแสดงตนเพื่อลงคะแนนเลือกตั้ง

กรณีมีผู้มาแสดงตนขอใช้สิทธิเลือกตั้งต่อเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดเวลาลงคะแนนเลือกตั้งแล้วยังไม่ได้รับบัตรเลือกตั้ง ก็ให้เจ้าหน้าที่จ่ายบัตรเลือกตั้งให้แก่ผู้มาแสดงตนนั้น ทำการลงคะแนนเลือกตั้งจนเสร็จสิ้นและบันทึกเหตุการณ์พร้อมลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

ข้อ ๕๓ ให้เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยเลือกตั้งนับจำนวนผู้มาแสดงตนขอรับบัตรเลือกตั้งจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งชุดที่ใช้หมายเหตุ การลงคะแนนและนับจำนวนบัตรเลือกตั้งที่เหลือแล้วจัดทำประกาศรายการเกี่ยวกับบัตรเลือกตั้งทั้งหมด จำนวนผู้มาแสดงตนขอรับบัตรเลือกตั้ง ปิดประกาศไว้ ณ ที่เลือกตั้ง

ข้อ ๕๔ วิธีนับคะแนน ให้เจ้าหน้าที่คนหนึ่งหยิบบัตรเลือกตั้งที่ละบัตร ออกมาจากหีบบัตรเลือกตั้ง และให้เจ้าหน้าที่วินิจัยว่าบัตรเลือกตั้งนั้นเป็นบัตรดีหรือบัตรเสีย ถ้าเป็นบัตรดีให้ดำเนินการนับคะแนนต่อไป ถ้าเป็นบัตรเสียให้เจ้าหน้าที่สลักหลังว่า “เสีย” และให้เจ้าหน้าที่ไม่น้อยกว่าสามคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ โดยให้แยกบัตรเสียออกไว้เป็นส่วนหนึ่งต่างหาก และห้ามมิให้นับบัตรเสียเป็นคะแนนไม่ว่ากรณีใด

ในการนับคะแนน ให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้กรอกคะแนนในแบบกรอกคะแนน ให้เจ้าหน้าที่คนหนึ่งเป็นผู้อ่านเลขหมายประจำตัวผู้สมัครที่ปรากฏมีการทำเครื่องหมายกากบาทอยู่ในบัตรเลือกตั้งโดยให้ออกเสียงดัง ๆ และให้ผู้เลือกตั้งที่ยังเหลืออยู่ ณ ที่นั้นได้เห็นด้วย

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้อ่านเลขหมายประจำตัวผู้สมัครคนใดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่อีกคนหนึ่งขีดคะแนนหนึ่งขีดตรงช่องกรอกคะแนนของผู้สมัครที่เป็นเจ้าของเลขหมายประจำตัวนั้นในกระดานกรอกคะแนนหรือวัสดุอื่น ที่ใช้ในการกรอกคะแนน โดยให้บุคคลทั่วไปที่อยู่ ณ บริเวณนั้นเห็นการกรอกคะแนนได้โดยชัดเจนและสะดวก

เมื่อเสร็จการกรอกคะแนนแล้ว ให้ตรวจสอบคะแนนให้ตรงกัน

แบบกรอกคะแนนซึ่งได้ใช้กรอกคะแนนถูกต้องแล้วให้เจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแผ่น

เมื่อการนับคะแนนสิ้นสุดลงแล้ว ให้เจ้าหน้าที่เก็บบัตรเลือกตั้งที่ใช้ นับคะแนนแล้วรายงานแสดงผลการนับคะแนนหนึ่งฉบับ ประกาศผลของการนับคะแนนหนึ่งฉบับ และแบบกรอกคะแนนที่ใช้กรอกคะแนนแล้วบรรจุในหีบบัตรเลือกตั้ง แล้วปิดหีบบัตรเลือกตั้งใส่กุญแจประทับครั้งที่บรรจุกุญแจไว้และให้เอากระดาษปิดทับช่องใส่บัตรเลือกตั้งโดยมีลายมือชื่อกำกับไว้บนกระดาษนั้นด้วย ทั้งนี้ให้กระทำโดยเปิดเผยต่อหน้าประชาชนซึ่งอยู่ ณ ที่นั้น ให้เจ้าหน้าที่ประกาศผลของการนับคะแนน ณ ที่เลือกตั้งนั้นและรีบทำรายงานแสดงผลของการนับคะแนนและปิดหีบบัตรเลือกตั้งรายงานผู้อำนวยการเขตโดยเร็ว

ข้อ ๕๕ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเลือกตั้งนับจำนวนบัตรเลือกตั้งที่ได้ทำเครื่องหมายในช่องไม่ลงคะแนนเลือกตั้ง และให้ประกาศจำนวนบัตรดังกล่าวด้วย

ในการนับคะแนนเลือกตั้ง หากเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยเลือกตั้ง วินิจัยด้วยเสียงข้างมากกว่าบัตรเลือกตั้งใด เป็นบัตรเสีย ให้แยกบัตรเสียออกไว้ต่างหาก และห้ามมิให้นับบัตรเสียเป็นคะแนนเลือกตั้งไม่ว่ากรณีใด

บัตรเลือกตั้งต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นบัตรเสีย

- (๑) บัตรปลอม
- (๒) บัตรที่มีได้ทำเครื่องหมายใด ๆ
- (๓) บัตรที่ไม่อาจทราบได้ว่าลงคะแนนเลือกตั้งให้กับผู้สมัครคนใด
- (๔) บัตรที่ทำเครื่องหมายเป็นที่สังเกต
- (๕) บัตรที่มีลักษณะตามที่ปลัดกรุงเทพมหานครประกาศกำหนด

ข้อ ๕๖ เมื่อการเลือกตั้งเสร็จสิ้นแล้ว ผู้อำนวยการเขตจะทำลายบัตรเลือกตั้งและเอกสารที่เก็บอยู่ในหีบบัตรเลือกตั้งนั้นได้ เมื่อพ้นระยะเวลาคัดค้านการเลือกตั้งแล้วไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

ในกรณีที่มีการคัดค้านการเลือกตั้ง ให้ผู้อำนวยการเขตเก็บรักษาหีบบัตรเลือกตั้งนั้นไว้จนกว่าเรื่องจะถึงที่สุด

ข้อ ๕๗ ในการประกาศผลการนับคะแนนการเลือกตั้งกรรมการชุมชนให้ผู้สมัครซึ่งได้คะแนนมากตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งตามจำนวนกรรมการที่กำหนดไว้ในชุมชนนั้น

ในกรณีที่ผู้สมัครหลายคนได้คะแนนเท่ากัน จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถเรียงลำดับผู้ได้รับเลือกตั้งได้ตามจำนวนกรรมการชุมชนที่มีได้ ให้ทำการจับสลากโดยทำสลากเท่ากับจำนวนผู้สมัครที่จะต้องจับสลากเป็นสลากซึ่งมีข้อความ “ได้รับเลือกตั้ง” เท่ากับจำนวนกรรมการชุมชนที่จะพึงมีหรือยังขาดอยู่ นอกนั้นเป็นสลากซึ่งมีข้อความว่า “ไม่ได้รับเลือกตั้ง” ผู้ใดจับสลากซึ่งมีข้อความว่า “ได้รับเลือกตั้ง” ผู้นั้นเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการชุมชนนั้น โดยให้เรียงลำดับหมายเลขผู้สมัครก่อนหลัง

การจับสลากให้กระทำต่อหน้าผู้อำนวยการเขตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการเขต ณ ที่เลือกตั้ง และให้บันทึกผลการจับสลากไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๕๘ เมื่อผู้อำนวยการเขตประกาศผลการเลือกตั้งของชุมชนใด ๆ หากผู้เลือกตั้งหรือผู้สมัครเห็นว่าการเลือกตั้งนั้น หรือเห็นว่าการที่บุคคลใดได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการชุมชนเป็นไปโดยมิชอบ ผู้เลือกตั้งหรือผู้สมัครมีสิทธิยื่นคำร้องคัดค้านต่อผู้อำนวยการเขตภายในเจ็ดวัน

ข้อ ๕๙ เมื่อผู้อำนวยการเขตได้รับคำร้องคัดค้านแล้ว ให้ดำเนินการพิจารณาโดยไม่ชักช้า และให้มีอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าเห็นว่าการเลือกตั้งหรือการที่ผู้ใดได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการชุมชนเป็นไปโดยมิชอบ สมควรจะให้มีการเลือกตั้งใหม่ ให้มีคำสั่งให้มีการเลือกตั้งใหม่ทั้งหมดหรือเฉพาะแต่กรรมการชุมชนคนใดที่ถูกคัดค้านตามคำร้องคัดค้านนั้นก็ได้อีก

(๒) ถ้าเห็นว่าการเลือกตั้งหรือการที่ผู้ใดได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการชุมชนเป็นไปโดยชอบหรือเป็นเพียงข้อสงสัยว่ามีชอบแต่ไม่มีเหตุอันสมควรจะมีการเลือกตั้งใหม่หรือเฉพาะกรรมการชุมชนที่ถูกคัดค้านให้มีคำสั่งยกคำร้องคัดค้านเสีย

คำสั่งที่ผู้อำนวยการเขตได้วินิจฉัยใน (๑) หรือ (๒) ให้เป็นที่สิ้นสุด

คำสั่งของผู้อำนวยการเขตซึ่งเป็นเหตุให้สมาชิกภาพของกรรมการชุมชนผู้ใดผู้หนึ่งสิ้นสุดลงย่อมไม่กระทบกระเทือนกิจการที่กรรมการชุมชนผู้นั้นได้กระทำไปในหน้าที่กรรมการชุมชนก่อนได้รับแจ้งคำสั่ง

ข้อ ๖๐ ให้ผู้อำนวยการเขตประกาศผลการเลือกตั้งกรรมการชุมชน ปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเขตให้ทราบทั่วกัน

## หมวด ๕

### การดำเนินงานของกรรมการชุมชน

ข้อ ๖๑ ให้ผู้อำนวยการเขตจัดให้มีการประชุมกรรมการชุมชนครั้งแรกภายในสามสิบวันนับแต่วันเลือกตั้ง เพื่อพิจารณาเลือกคณะกรรมการชุมชนตำแหน่งต่าง ๆ ตามข้อ ๑๔ โดยให้ผู้อำนวยการเขตทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ในการเลือกคณะกรรมการชุมชนตำแหน่งต่าง ๆ ตามวรรคหนึ่ง หากคะแนนเสียงเท่ากันให้ใช้วิธีจับสลาก

ข้อ ๖๒ ให้สำนักงานเขตจัดส่งเอกสารให้กับสำนักพัฒนาสังคมดังนี้

- (๑) สำเนาประกาศสำนักงานเขต เรื่อง แต่งตั้งกรรมการชุมชน (แบบ กข. ๘ หรือ กข. ๑๑)
- (๒) สำเนาประกาศสำนักงานเขต เรื่อง แต่งตั้งตำแหน่งกรรมการชุมชน (แบบ กข. ๑๒)
- (๓) แบบแสดงบัญชีรายชื่อชุมชนและกรรมการชุมชน (แบบ กข. ๑๘)

ข้อ ๖๓ ให้ผู้อำนวยการเขตจัดทำประกาศแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการชุมชน และลงนามในบัตรประจำตัวกรรมการชุมชน

ข้อ ๖๔ คณะกรรมการชุมชนมีหน้าที่ดังนี้

- (๑) พัฒนาชุมชนโดยการมีส่วนร่วมของสมาชิกชุมชนทั้งในด้ายกายภาพ เศรษฐกิจและสังคม และระดมทรัพยากรในชุมชนมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- (๒) จัดประชุมในชุมชนหรือเวทีสาธารณะเพื่อพัฒนาชุมชนตาม (๑)
- (๓) ดูแลรักษาทรัพย์สินของชุมชนและสาธารณสมบัติในชุมชน
- (๔) ประสานงานและดำเนินงานร่วมกับเครือข่ายองค์กร หน่วยงานราชการ องค์กรและหน่วยงานเอกชนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในอันที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในชุมชน
- (๕) เสริมสร้างความสามัคคีและการมีวินัยของผู้อยู่อาศัยในชุมชน
- (๖) ส่งเสริมวัฒนธรรม ศีลธรรม และประเพณีอันดีงาม
- (๗) ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๘) เผยแพร่ผลงาน ติดตามประเมินผลและรายงานต่อสมาชิกชุมชน เช่น การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ ทางเครื่องขยายเสียง
- (๙) ประสานงานแจ้งการปฏิบัติงานของหน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ ที่เข้าไปปฏิบัติงานในชุมชนต่อผู้อำนวยการเขต

(๑๐) มีอำนาจแต่งตั้งผู้มีความรู้ความเหมาะสมเป็นที่ปรึกษาหรือคณะทำงานในฝ่ายต่าง ๆ

ข้อ ๖๕ ผู้ได้รับแต่งตั้งตามข้อ ๖๔ (๑๐) ให้พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) คณะกรรมการชุมชนเกินกึ่งหนึ่งเห็นชอบให้พ้นจากตำแหน่ง
- (๔) กรรมการชุมชนซึ่งเป็นผู้เสนอชื่อแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๖๖ ประธานกรรมการชุมชนมีหน้าที่ดังนี้

- (๑) เรียกประชุมคณะกรรมการชุมชน
  - (๒) ควบคุมดูแลการติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชน
  - (๓) เป็นตัวแทนของคณะกรรมการชุมชนในการติดต่อประสานกับหน่วยงานราชการ องค์กรและหน่วยงานเอกชนต่าง ๆ
  - (๔) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือคณะกรรมการชุมชนมอบหมาย
- ข้อ ๖๗ รองประธานกรรมการชุมชนมีหน้าที่ดังนี้
- (๑) ทำหน้าที่แทนประธานกรรมการชุมชน ในกรณีที่ประธานกรรมการชุมชนไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
  - (๒) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานกรรมการชุมชนมอบหมาย



ข้อ ๖๘ เลขานุการมีหน้าที่ดังนี้

- (๑) เตรียมการนัดประชุมและจัดระเบียบวาระการประชุม
- (๒) จัดทำรายงานการประชุม
- (๓) จัดเก็บและดูแลรักษาเอกสารของคณะกรรมการชุมชน
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานกรรมการชุมชนมอบหมาย

ข้อ ๖๙ เกร็ดฎีกามีหน้าที่ดังนี้

(๑) จัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย และรายงานต่อคณะกรรมการชุมชนทุกเดือน พร้อมติดประกาศให้ประชาชนในชุมชนทราบ

(๒) รับผิดชอบเก็บรักษาเงินสดไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท หากเกินกว่าจำนวนนี้ให้นำฝากธนาคารภายในเจ็ดวัน ในนามของชุมชน

(๓) ฝากและถอนเงิน สำหรับกรณีการถอนเงินให้ลงนามร่วมกับกรรมการชุมชนอีกสองคนที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการชุมชน

(๔) จ่ายเงินตามที่คณะกรรมการชุมชนมีมติอนุมัติ เว้นแต่กรณีฉุกเฉินให้ประธานกรรมการชุมชนมีอำนาจสั่งจ่ายได้ครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท แล้วให้รายงานต่อที่ประชุมในการประชุมครั้งต่อไป

(๕) จัดทำทะเบียนทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลหรือครอบครองของคณะกรรมการชุมชนและรายงานให้สำนักงานเขตทราบปีละหนึ่งครั้ง

(๖) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานกรรมการชุมชนมอบหมาย

ข้อ ๗๐ นายทะเบียนมีหน้าที่ดังนี้

(๑) จัดทำแผนที่และแผนผังชุมชนให้เป็นปัจจุบัน

(๒) ตรวจสอบและจัดทำทะเบียนข้อมูลประชากรในชุมชนให้เป็นปัจจุบันและรายงานให้สำนักงานเขตทราบปีละหนึ่งครั้ง

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานกรรมการชุมชนมอบหมาย

ข้อ ๗๑ ประชาสัมพันธ์มีหน้าที่ดังนี้

(๑) จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ

(๒) ประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานกรรมการชุมชนมอบหมาย

ข้อ ๗๒ ให้มีการประชุมคณะกรรมการชุมชนอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และจัดส่งรายงานการประชุมให้สำนักงานเขตทราบ

ในกรณีที่กรรมการชุมชนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม หรือผู้อำนวยการเขตเห็นสมควรให้มีการประชุมคณะกรรมการชุมชนเป็นกรณีพิเศษให้ประธานกรรมการชุมชนเรียกประชุมภายในเจ็ดวัน

ข้อ ๗๓ การนัดประชุมต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน พร้อมทั้งวาระการประชุม เว้นแต่ได้นัดในที่ประชุมแล้วหรือเป็นกรณีเร่งด่วน

ข้อ ๗๔ การจัดระเบียบวาระการประชุมให้จัดลำดับ ดังต่อไปนี้

(๑) เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

(๒) เรื่องรับรองรายงานการประชุม

(๓) เรื่องเพื่อทราบ



(๔) เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

(๕) เรื่องที่เสนอเพื่อพิจารณา

(๖) เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อ ๗๕ การประชุมคณะกรรมการชุมชนต้องมีกรรมการชุมชนมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการชุมชน จึงจะเป็นองค์ประชุม

การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งกรรมการชุมชนให้เป็นไปตามมติเสียงข้างมากของคณะกรรมการชุมชน โดยองค์ประชุมต้องมีกรรมการชุมชนไม่น้อยกว่าสามในสี่ของกรรมการชุมชนที่ได้รับการแต่งตั้งตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๗๖ มติที่ประชุมให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก หากคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานเป็นผู้ชี้ขาด และให้ถือมตินั้นเป็นที่สุด

ข้อ ๗๗ ที่ปรึกษาของคณะกรรมการชุมชนและคณะทำงานมีสิทธิเข้าร่วมประชุม และมีสิทธิขออภิปรายแสดงข้อคิดเห็นใด ๆ ก็ได้ แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติ

ข้อ ๗๘ เมื่อคณะกรรมการชุมชนพ้นจากตำแหน่งตามข้อ ๒๐ (๑) (๕) หรือ (๗) คณะกรรมการชุมชนจะต้องส่งมอบงานและทรัพย์สินในความครอบครองของคณะกรรมการชุมชนให้แก่ผู้อำนวยการเขตภายในสิบห้าวัน นับแต่คณะกรรมการชุมชนชุดใหม่ได้รับเลือกตั้งเพื่อให้ผู้อำนวยการเขตมอบให้คณะกรรมการชุมชนชุดใหม่ต่อไป

## หมวด ๖

### เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๗๙ แบบพิมพ์และทะเบียนต่าง ๆ ให้ใช้แบบพิมพ์ตามตัวอย่างทำระเบียบนี้

ข้อ ๘๐ ในกรณีที่มีเหตุพิเศษสมควรปฏิบัติเป็นอย่างอื่น หรือที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาสั่งการเป็นกรณี ๆ ไป

### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๘๑ ชุมชนซึ่งได้รับการจัดตั้งก่อนใช้ระเบียบนี้ ให้มีฐานะเป็นชุมชนตามระเบียบนี้

ข้อ ๘๒ กรรมการชุมชนซึ่งได้รับเลือกตั้งก่อนใช้ระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนครบวาระตามระเบียบเดิม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

หม่อมราชวงศ์สุขุมพันธุ์ บริพัตร

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

**ระเบียบกรุงเทพมหานคร  
ว่าด้วยสภาเยาวชนกรุงเทพมหานคร  
พ.ศ. ๒๕๕๙**

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยสภาเยาวชนกรุงเทพมหานคร  
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร  
พ.ศ. ๒๕๒๘ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยสภาเยาวชนกรุงเทพมหานคร พ.ศ.  
๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัด  
หรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ปลัดกรุงเทพมหานครรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่งหรือข้อบังคับ  
เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

**หมวด ๑  
ข้อความทั่วไป**

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“สภาเยาวชน” หมายความว่า สภาเยาวชนกรุงเทพมหานคร

“ประธานสภาเยาวชน” หมายความว่า ประธานสภาเยาวชนกรุงเทพมหานคร

“รองประธานสภาเยาวชน” หมายความว่า รองประธานสภาเยาวชนกรุงเทพมหานคร

“เลขานุการสภาเยาวชน” หมายความว่า เลขานุการสภาเยาวชนกรุงเทพมหานคร

“ผู้ช่วยเลขานุการสภาเยาวชน” หมายความว่า ผู้ช่วยเลขานุการสภาเยาวชนกรุงเทพมหานคร

“สมาชิกสภาเยาวชน” หมายความว่า สมาชิกสภาเยาวชนกรุงเทพมหานคร

“เครือข่ายสภาเยาวชน” หมายความว่า สภาเยาวชนเขต องค์กรและกลุ่มกิจกรรมซึ่งทำงาน  
เกี่ยวกับเยาวชนที่ได้ลงทะเบียนไว้กับสภาเยาวชนกรุงเทพมหานคร

“หน่วยงานที่กำกับดูแลสภาเยาวชน” หมายความว่า สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว

**หมวด ๒  
สภาเยาวชนกรุงเทพมหานคร**

ข้อ ๖ ให้มีสภาเยาวชนกรุงเทพมหานคร มีฐานะเป็นผู้แทนเยาวชนของกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๗ สภาเยาวชนมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นเวทีแลกเปลี่ยนแนวคิดและสะท้อนปัญหาของเยาวชนให้กับสังคม

(๒) เป็นศูนย์กลางในการประสานงานระหว่างเยาวชนกลุ่มต่างๆ ทั้งในกรุงเทพมหานครและ  
จังหวัดอื่นๆ

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเยาวชนในการทำกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ อันเป็นแนวทาง  
ในการพัฒนาชุมชนและสังคม

(๔) ส่งเสริมการเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อพัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตของเยาวชน

ข้อ ๘ สภาเยาวชนมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนวคิดและแสดงความคิดเห็นต่อกรุงเทพมหานคร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับเยาวชน

(๒) ประสานงานระหว่างเยาวชน กลุ่มเยาวชน หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสภาเยาวชน

(๓) เลือกและตั้งคณะกรรมการด้านต่างๆ เพื่อดำเนินกิจกรรมตามมติของสภาเยาวชน

(๔) ส่งเสริม สนับสนุนและจัดกิจกรรมเพื่อเยาวชน

(๕) ศึกษา รวบรวม ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสภาเยาวชนและเครือข่ายสภาเยาวชน

(๖) จัดการประชุมสภาเยาวชนและเครือข่ายสภาเยาวชน

(๗) จัดทำแผนงานประจำปีเสนอต่อกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๙ คุณสมบัติของสมาชิกสภาเยาวชน

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุตั้งแต่สิบห้าถึงยี่สิบห้าปี (โดยปี พ.ศ.)

(๓) มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร

(๔) มีความประพฤติดี

(๕) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

ข้อ ๑๐ สภาเยาวชนประกอบด้วยสมาชิก ดังต่อไปนี้

(๑) ประธานคณะกรรมการสภาเยาวชนเขต

(๒) ผู้แทนกลุ่มเยาวชน ประกอบด้วย

(๒.๑) ผู้แทนจากสถาบันการศึกษาในพื้นที่กรุงเทพมหานคร จำนวนยี่สิบสี่คน

(ก) ระดับมัธยมศึกษา จำนวนแปดคน

(ข) ระดับอาชีวศึกษา จำนวนแปดคน

(ค) ระดับอุดมศึกษา จำนวนแปดคน

(๒.๒) ผู้แทนจากกลุ่มกิจกรรม จำนวนสิบสองคน เช่น กลุ่มกิจกรรมด้านคุณภาพชีวิตกลุ่มกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม กลุ่มกิจกรรมด้านการศึกษา กลุ่มกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม กลุ่มกิจกรรมด้านการพัฒนาศักยภาพเยาวชน กลุ่มกิจกรรมด้านอื่นๆ เป็นต้น

(๒.๓) ผู้แทนจากศูนย์เยาวชนในสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวนสิบคน

(๒.๔) ผู้แทนจากผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส จำนวนสี่คน

ข้อ ๑๑ ให้ปลัดกรุงเทพมหานครแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนห้าคน เพื่อดำเนินการให้มีการเลือกสมาชิกสภาเยาวชนตามข้อ ๑๐ (๒) โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๑๐ (๒) ส่งผู้แทนเข้ารับการเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาเยาวชน ตามจำนวนที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) ให้คณะกรรมการจัดให้ผู้แทนตาม (๑) มีการเลือกตั้งกันเอง

(๓) ประกาศรับรองผลการเลือกตั้งและส่งรายชื่อผู้ได้รับการเลือกตั้งให้หน่วยงานที่กำกับ ดูแลสภาเยาวชน ภายในห้าวันนับจากวันประกาศรับรองผลการเลือกตั้งกันเอง

(๔) กรณีที่มีปัญหาอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดได้

(๕) เมื่อประกาศรับรองผลการเลือกตั้งแล้ว ให้หน่วยงานที่กำกับดูแลสภาเยาวชนเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนามในคำสั่งแต่งตั้งสมาชิกสภาเยาวชนดังกล่าว

ข้อ ๑๒ สมาชิกสภาเยาวชนมีวาระการดำรงตำแหน่งสามปี นับแต่วันที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนามในคำสั่งแต่งตั้งสมาชิกสภาเยาวชน โดยสมาชิกสภาเยาวชนจะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระมิได้

สมาชิกสภาเยาวชนซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ต้องปฏิบัติหน้าที่ไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งสมาชิกสภาเยาวชนใหม่

ข้อ ๑๓ ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครนัดประชุมสมาชิกสภาเยาวชน เพื่อให้สมาชิกสภาเยาวชนได้มาประชุมเป็นครั้งแรก ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งสมาชิกสภาเยาวชน

ข้อ ๑๔ ให้สภาเยาวชนมีประธานสภาเยาวชนหนึ่งคน รองประธานสภาเยาวชนสองคนและเลขานุการสภาเยาวชนหนึ่งคนซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งตามมติของสภาเยาวชน

ในการประชุมสภาเยาวชนเป็นครั้งแรก เมื่อยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งประธานสภาเยาวชน รองประธานสภาเยาวชน และเลขานุการสภาเยาวชน ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นประธานชั่วคราวของที่ประชุมเพื่อให้ที่ประชุมดำเนินการเลือกตั้งประธานสภาเยาวชน รองประธานสภาเยาวชน และเลขานุการสภาเยาวชน ตามวาระหนึ่ง

การเลือกตั้งกระทำโดยให้สมาชิกสภาเยาวชนลงคะแนนเลือกประธานสภาเยาวชน รองประธานสภาเยาวชน และเลขานุการสภาเยาวชนโดยถือเสียงข้างมาก ในกรณีมีผู้ได้รับคะแนนสูงสุดมากกว่าหนึ่งคนให้สมาชิกสภาเยาวชนออกเสียงลงคะแนนอีกครั้งหนึ่งต่อเนื่องกันไป โดยให้มีสิทธิลงคะแนนเลือกเฉพาะผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดในรอบแรก

ข้อ ๑๕ ประธานสภาเยาวชนมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการประชุม และมีอำนาจออกคำสั่งใดๆ ตามความจำเป็นเพื่อรักษาความเรียบร้อยในการประชุม

(๒) ควบคุมและดำเนินกิจการของสภาเยาวชนให้เป็นไปตามข้อบังคับและมติของสภาเยาวชน

(๓) เป็นผู้แทนสภาเยาวชนในกิจการที่เกี่ยวกับเยาวชน

(๔) อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่มิกฎหมายบัญญัติไว้

ข้อ ๑๖ รองประธานสภาเยาวชน มีอำนาจหน้าที่ช่วยประธานสภาเยาวชนในกิจการอันเป็นอำนาจหน้าที่ของประธานสภาเยาวชน หรือปฏิบัติงานตามที่ประธานสภาเยาวชนมอบหมาย

ข้อ ๑๗ เลขานุการสภาเยาวชน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) นัดประชุมสภาเยาวชน

(๒) จัดทำรายงานการประชุมและบันทึกการออกเสียงลงคะแนน

(๓) ควบคุมการนับคะแนนเสียงในการประชุมสภาเยาวชน

(๔) รายงานผลการประชุมและมติของสภาเยาวชนไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๕) ติดต่อ ประสานงานกับองค์กรที่เกี่ยวข้องกับเยาวชน

(๖) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือข้อบังคับการประชุมสภาเยาวชนหรือตามที่ประธานสภาเยาวชนมอบหมาย

ข้อ ๑๘ ให้เลขานุการสภาเยาวชนเลือกและแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการสภาเยาวชนได้ไม่เกินสองคน ผู้ช่วยเลขานุการสภาเยาวชน มีหน้าที่ช่วยเลขานุการสภาเยาวชนในกิจการอันเป็นหน้าที่ของเลขานุการสภาเยาวชนหรือตามที่เลขานุการสภาเยาวชนมอบหมาย

ในกรณีที่เลขานุการสภาเยาวชนไม่อยู่ ให้ผู้ช่วยเลขานุการสภาเยาวชนปฏิบัติหน้าที่แทน

ข้อ ๑๙ ให้สภาเยาวชนมีคณะกรรมการด้านต่างๆ ซึ่งมาจากสมาชิกสภาเยาวชน เพื่อดำเนินกิจกรรมเฉพาะด้านตามมติที่ประชุม แต่ละคณะมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่าเจ็ดคนแต่ไม่เกินสิบห้าคน ประกอบด้วย ประธาน รองประธาน เลขานุการอย่างละหนึ่งคน โดยการปรับเปลี่ยนคณะกรรมการให้ไปไปตามมติที่ประชุม และสมาชิกสภาเยาวชนสามารถดำรงตำแหน่งได้คนละไม่เกินสองคณะ

ข้อ ๒๐ การประชุมสภาเยาวชน ต้องมีสมาชิกสภาเยาวชนมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกสภาเยาวชนทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๒๑ ให้สภาเยาวชนจัดประชุมสมาชิกสภาเยาวชนอย่างน้อยเดือนละครั้ง ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ให้สมาชิกสภาเยาวชนจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกสภาเยาวชนทั้งหมด เข้าชื่อร้องขอต่อประธานสภาเยาวชนเพื่อเปิดประชุม

ข้อ ๒๒ การประชุมสภาเยาวชนต้องกระทำโดยเปิดเผย

ให้ประธานสภาเยาวชนเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานสภาเยาวชนไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานสภาเยาวชนคนหนึ่งเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานสภาเยาวชน ถ้ารองประธานสภาเยาวชนคนหนึ่งไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานสภาเยาวชนคนที่สองเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานสภาเยาวชน

ในกรณีที่ไม่มิผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคสอง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกผู้ปฏิบัติหน้าที่ประธานที่ประชุมเฉพาะคราวนั้น

การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก สมาชิกสภาเยาวชนคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๒๓ ให้สภาเยาวชนกำหนดข้อบังคับการประชุม และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเยาวชน โดยเสนอปลัดกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๒๔ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว สมาชิกสภาเยาวชนจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) พ้นจากตำแหน่งตามข้อ ๓๕

(๓) ลาออก โดยยื่นหนังสือลาออกต่อประธานสภาเยาวชน

(๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษา หรือถูกคุมประพาดอยู่ในสถานพินิจโดยคำสั่งของศาล

(๕) สมาชิกสภาเยาวชนมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของสมาชิกสภาเยาวชน

ทั้งหมด ให้พ้นจากการเป็นสมาชิกสภาเยาวชน โดยเห็นว่ามีอุปสรรคในทางเสื่อมเสียหรืออยู่ในสภาพที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้

สมาชิกสภาเยาวชนที่พ้นจากตำแหน่งตาม (๕) สามารถยื่นคำคัดค้านต่อปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อให้มีการตรวจสอบและวินิจฉัยชี้ขาดได้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับทราบมติ ทั้งนี้ คำวินิจฉัยชี้ขาดของปลัดกรุงเทพมหานครถือเป็นที่สุด

สมาชิกสภาเยาวชนผู้เข้ามาแทนตำแหน่งที่ว่างลงตามวรรคสอง ให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๒๕ ให้กรุงเทพมหานครสนับสนุนเพื่อพัฒนาการดำเนินงานสภาเยาวชนตามความเหมาะสม และให้หน่วยงานที่กำกับดูแลแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อดูแล ให้คำปรึกษาแก่สภาเยาวชน

### หมวด ๓

#### สภาเยาวชนเขต

ข้อ ๒๖ ให้ผู้อำนวยการเขตทุกเขตจัดให้มีสภาเยาวชนเขต

ข้อ ๒๗ สภาเยาวชนเขตมีฐานะเป็นเครือข่ายสภาเยาวชน

ข้อ ๒๘ สภาเยาวชนเขต ประกอบด้วย เยาวชนจากชุมชน ศูนย์เยาวชน สถาบันการศึกษาทั้งในระดับมัธยมศึกษา ระดับอาชีวศึกษาและระดับอุดมศึกษา ผู้แทนจากกลุ่มกิจกรรมต่างๆ เช่นด้านการพัฒนาชุมชน ด้านคุณภาพชีวิต ด้านการพัฒนาสิ่งแวดล้อม ด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านการพัฒนาเยาวชน เป็นต้น ในพื้นที่เขตนั้นโดยไม่จำกัดจำนวน ซึ่งได้ยื่นขอสมัครเป็นสมาชิกสภาเยาวชนเขตและต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการเขต

ข้อ ๒๙ คุณสมบัติของสมาชิกสภาเยาวชนเขต

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุตั้งแต่สิบห้าถึงยี่สิบห้าปี (โดยปี พ.ศ.)

(๓) มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตพื้นที่นั้น

(๔) มีความประพฤติดี

(๕) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

ข้อ ๓๐ ให้มีคณะกรรมการ ดำเนินการให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการสภาเยาวชนเขตกันเอง ประกอบด้วย

(๑) ผู้อำนวยการเขตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) สมาชิกสภากรุงเทพมหานครในพื้นที่เขต

(๓) ผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาในพื้นที่เขต

(๔) ผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษาระดับอาชีวศึกษาในพื้นที่เขต

(๕) ผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาในพื้นที่เขต

(๖) ผู้แทนจากประธานชุมชนในพื้นที่เขต

โดยให้ผู้อำนวยการเขตเป็นผู้พิจารณาบุคคลตาม (๓) (๔) (๕) และ (๖) ในสัดส่วน ที่เหมาะสมและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการให้มีการเลือกตั้งกันเอง โดยมีผู้อำนวยการเขต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน

ข้อ ๓๑ ให้คณะกรรมการตาม ข้อ ๓๐ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ประกาศวัน เวลา และสถานที่ในการรับสมัคร คุณสมบัติของผู้สมัคร ให้เยาวชนในพื้นที่เขตนั้นทราบโดยทั่วกัน เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนวันรับสมัคร

(๒) พิจารณาคคุณสมบัติของผู้สมัครให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการเลือกตั้งกันเอง

(๓) พิจารณาสอบสวนและลงมติถอดถอนหรือยืนยันสิทธิการสมัครเป็นคณะกรรมการสภาเยาวชนเขต ในกรณีที่มีการเข้าชื่อคัดค้านตามข้อ ๓๒

(๔) ประกาศรับรองผลการเลือกตั้งกันเอง และส่งรายชื่อผู้ได้รับการเลือกตั้งกันเองให้ผู้อำนวยการเขตออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยให้ผู้อำนวยการเขตส่งประกาศและคำสั่งให้หน่วยงานที่กำกับดูแลสภาเยาวชนทราบ

ข้อ ๓๒ เยาวชนผู้มีสิทธิสมัครรับการเลือกตั้งกันเองไม่น้อยกว่าห้าสิบคนมีสิทธิเข้าชื่อคัดค้านต่อคณะกรรมการตามข้อ ๓๐ หากเห็นว่าผู้สมัครรับการเลือกตั้งกันเองนั้นไม่เหมาะสมที่จะเป็นคณะกรรมการสภาเยาวชนเขต โดยต้องระบุถึงพฤติกรรมดังกล่าวให้ชัดเจน ภายในสิบห้าวันนับแต่วันสุดท้ายของการรับสมัคร เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาสอบสวนและลงมติถอดถอนหรือยืนยันสิทธิการสมัครรับการเลือกตั้งกันเอง ให้เสร็จสิ้นภายในเจ็ดวันนับแต่วันหมดสิทธิเข้าชื่อคัดค้านและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสมัครเป็นคณะกรรมการสภาเยาวชนเขตในวันถัดไป

หากไม่มีการเข้าชื่อคัดค้านตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสมัครเป็นคณะกรรมการสภาเยาวชนเขต ภายในเจ็ดวันนับแต่วันหมดสิทธิเข้าชื่อคัดค้าน

ข้อ ๓๓ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสมัครเป็นคณะกรรมการสภาเยาวชนเขต คณะกรรมการตามข้อ ๓๐ ต้องจัดให้ผู้ที่มีสิทธิสมัครเป็นคณะกรรมการสภาเยาวชนเขต ได้แถลงนโยบายแนวความคิดต่างๆ และออกเสียงลงคะแนนเลือกคณะกรรมการสภาเยาวชนเขตจำนวนสิบห้าคนโดยให้ถือเอาเสียงข้างมาก

กรณีมีผู้ได้รับคะแนนเท่ากันจนมีผลทำให้จำนวนที่ได้รับการเลือกตั้งกันเองเกินกว่าสิบห้าคนให้ผู้ที่มีสิทธิเลือกตั้งกันเองทุกคนออกเสียงลงคะแนนอีกครั้งหนึ่ง โดยให้มีสิทธิลงคะแนนเลือกเฉพาะผู้ที่มีคะแนนเท่ากันน้อยที่สุดในลำดับที่ทำให้เกินสิบห้าคน จนกว่าจะได้จำนวนครบสิบห้าคน

ข้อ ๓๔ ให้คณะกรรมการสภาเยาวชนเขตมีประธานสภาเยาวชนเขตหนึ่งคน รองประธานสภาเยาวชนเขตสองคน และเลขานุการสภาเยาวชนเขตหนึ่งคน ซึ่งผู้อำนวยการเขตแต่งตั้งตามมติของสภาเยาวชนเขต และให้นำข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ ข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

กรรมการสภาเยาวชนเขตมีวาระการดำรงตำแหน่งสามปี นับแต่วันที่ผู้อำนวยการเขตลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง โดยกรรมการสภาเยาวชนเขตจะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระมิได้ และกรรมการสภาเยาวชนเขตซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ต้องปฏิบัติหน้าที่ไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการ สภาเยาวชนเขตใหม่

ข้อ ๓๕ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว คณะกรรมการสภาเยาวชนเขตจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก โดยยื่นหนังสือลาออกต่อผู้อำนวยการเขต

(๓) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษา หรือถูกคุมประพฤติดูอยู่ในสถานพินิจโดยคำสั่งของศาล

(๔) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๒๙



(๕) คณะกรรมการสภาเยาวชนเขตมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของคณะกรรมการสภาเยาวชนเขตทั้งหมด ให้พ้นจากการเป็นคณะกรรมการสภาเยาวชนเขต โดยเห็นว่ามีประสิทธิภาพดี ในทางเสื่อมเสียหรืออยู่ในสภาพที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้

กรรมการสภาเยาวชนเขตที่พ้นจากตำแหน่งตาม (๕) สามารถยื่นคำคัดค้านต่อปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อให้มีการตรวจสอบและวินิจฉัยชี้ขาดได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับทราบมติ ทั้งนี้คำวินิจฉัยชี้ขาดของปลัดกรุงเทพมหานครถือเป็นที่สุด

ข้อ ๓๖ เมื่อคณะกรรมการสภาเยาวชนเขตพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๓๐ ดำเนินการให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการสภาเยาวชนเขตกันเองใหม่ ภายในสามสิบวัน

ในกรณีตำแหน่งกรรมการสภาเยาวชนเขตว่างลงตามข้อ ๓๕ ให้มีการเลือกตั้งกันเองกรรมการสภาเยาวชนเขตให้เสร็จสิ้นภายในเก้าสิบวัน เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยห้าสิบวัน

กรรมการสภาเยาวชนเขต ผู้เข้ามาแทนตำแหน่งที่ว่างลงตามวรรคสอง ให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๓๗ ให้คณะกรรมการสภาเยาวชนเขตมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนวคิดและแสดงความคิดเห็นต่อผู้อำนวยการเขต สภาเยาวชนกรุงเทพมหานครหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในประเด็นที่เกี่ยวกับเยาวชน

(๒) ดำเนินกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อเยาวชน และสังคม

(๓) ร่วมกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาเยาวชนในขอบเขตที่สามารถกระทำได้

(๔) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินกิจกรรม หรือศึกษาเรื่องใด ตามที่คณะกรรมการสภาเยาวชนเขตเห็นสมควร

(๕) รับฟังความคิดเห็นของสมาชิกสภาเยาวชนเขต เพื่อใช้ประกอบการดำเนินงาน

(๖) จัดการประชุมสมาชิกสภาเยาวชนเขต

ข้อ ๓๘ ให้มีการจัดการประชุมคณะกรรมการสภาเยาวชนเขตอย่างน้อยเดือนละครั้ง โดยให้นำข้อ ๒๐ ข้อ ๒๑ ข้อ ๒๒ และข้อ ๒๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๙ ให้สำนักงานเขตสนับสนุนเพื่อพัฒนาการดำเนินงานสภาเยาวชนเขตตามความเหมาะสม และให้ผู้อำนวยการเขตแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตเพื่อดูแล ให้คำปรึกษาแก่สภาเยาวชนเขต

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๐ ในวาระเริ่มแรก ให้หน่วยงานที่กำกับดูแลสภาเยาวชน กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการลงคะแนนเลือกสมาชิกสภาเยาวชนตามข้อ ๑๐ (๒) ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๔๑ ในวาระเริ่มแรก ให้ผู้อำนวยการเขตจัดให้มีสภาเยาวชนเขตภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ เพื่อให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจะได้แต่งตั้งสมาชิกสภาเยาวชนกรุงเทพมหานครในลำดับต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๙

อภิรักษ์ โกษะโยธิน

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

## พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก

พ.ศ. ๒๕๔๖

-----  
ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.  
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๖  
เป็นปีที่ ๕๘ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศ  
ว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา  
๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๕ มาตรา ๓๖ มาตรา ๓๙ มาตรา ๔๘ และมาตรา ๕๐  
ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา  
ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราช  
กิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๑๓๒ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๑๕

(๒) ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๙๔ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๑๕

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“เด็ก” หมายความว่า บุคคลซึ่งมีอายุต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ แต่ไม่รวมถึงผู้ที่บรรลุนิติภาวะด้วย  
การสมรส

“เด็กเร่ร่อน” หมายความว่า เด็กที่ไม่มีบิดามารดาหรือผู้ปกครองหรือมีแต่ไม่เลี้ยงดูหรือไม่สามารถ  
เลี้ยงดูได้ จนเป็นเหตุให้เด็กต้องเร่ร่อนไปในที่ต่าง ๆ หรือเด็กที่มีพฤติกรรมใช้ชีวิตเร่ร่อนจนน่าจะเกิด  
อันตรายต่อสวัสดิภาพของตน

“เด็กกำพร้า” หมายความว่า เด็กที่บิดาหรือมารดาเสียชีวิต เด็กที่ไม่ปรากฏบิดามารดาหรือไม่  
สามารถสืบหาบิดามารดาได้

“เด็กที่อยู่ในสภาพยากลำบาก” หมายความว่า เด็กที่อยู่ในครอบครัวยากจนหรือบิดามารดาหย่า  
ร้าง ทิ้งร้าง ถูกคุมขัง หรือแยกกันอยู่และได้รับความลำบาก หรือเด็กที่ต้องรับภาระหน้าที่ในครอบครัวเกิน  
วัยหรือกำลังความสามารถและสติปัญญา หรือเด็กที่ไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้

“เด็กพิการ” หมายความว่า เด็กที่มีความบกพร่องทางร่างกาย สมอง สติปัญญา หรือจิตใจ ไม่ว่าจะ  
ความบกพร่องนั้นจะมีมาแต่กำเนิดหรือเกิดขึ้นภายหลัง

“เด็กที่เสี่ยงต่อการกระทำผิด” หมายความว่า เด็กที่ประพฤตินไม่สมควร เด็กที่ประกอบอาชีพหรือคบหาสมาคมกับบุคคลที่น่าจะชักนำไปในทางกระทำผิดกฎหมายหรือขัดต่อศีลธรรมอันดี หรืออยู่ในสภาพแวดล้อมหรือสถานที่อันอาจชักนำไปในทางเสียหาย ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“นักเรียน” หมายความว่า เด็กซึ่งกำลังรับการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาทั้งประเภทสามัญศึกษาและอาชีวศึกษาหรือเทียบเท่าอยู่ในสถานศึกษาของรัฐหรือเอกชน

“นักศึกษา” หมายความว่า เด็กซึ่งกำลังรับการศึกษาระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่าอยู่ในสถานศึกษาของรัฐหรือเอกชน

“บิดามารดา” หมายความว่า บิดามารดาของเด็กไม่ว่าจะสมรสกันหรือไม่

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดามารดา ผู้อนุบาล ผู้รับบุตรบุญธรรม และผู้ปกครองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และให้หมายความรวมถึงพ่อเลี้ยงแม่เลี้ยง ผู้ปกครองสวัสดิภาพ นายจ้าง ตลอดจนบุคคลอื่นซึ่งรับเด็กไว้ในความอุปการะเลี้ยงดูหรือซึ่งเด็กอาศัยอยู่ด้วย

“ครอบครัวอุปถัมภ์” หมายความว่า บุคคลที่รับเด็กไว้อุปการะเลี้ยงดูอย่างบุตร

“การเลี้ยงดูโดยมิชอบ” หมายความว่า การไม่ให้การอุปการะเลี้ยงดู อบรมสั่งสอน หรือพัฒนาเด็กตามมาตรฐานขั้นต่ำที่กำหนดในกฎกระทรวง จนน่าจะเกิดอันตรายแก่ร่างกายหรือจิตใจของเด็ก

“ทารุณกรรม” หมายความว่า การกระทำหรือละเว้นการกระทำด้วยประการใด ๆ จนเป็นเหตุให้เด็กเสื่อมเสียเสรีภาพหรือเกิดอันตรายแก่ร่างกายหรือจิตใจ การกระทำผิดทางเพศต่อเด็ก การใช้เด็กให้กระทำหรือประพฤตินในลักษณะที่น่าจะเป็นอันตรายแก่ร่างกายหรือจิตใจหรือขัดต่อกฎหมายหรือศีลธรรมอันดี ทั้งนี้ ไม่ว่าเด็กจะยินยอมหรือไม่ก็ตาม

“สืบเสาะและพินิจ” หมายความว่า การค้นหาและรวบรวมข้อเท็จจริงเกี่ยวกับบุคคลและนำมาวิเคราะห์วินิจฉัยตามหลักวิชาการทางสังคมสงเคราะห์ แพทย์ จิตวิทยา กฎหมาย และหลักวิชาการอื่นที่เกี่ยวข้องกับบุคคลและครอบครัวของบุคคลนั้น

“สถานรับเลี้ยงเด็ก” หมายความว่า สถานที่รับเลี้ยงและพัฒนาเด็กที่มีอายุไม่เกินหกปีบริบูรณ์ และมีจำนวนตั้งแต่หกคนขึ้นไป ซึ่งเด็กไม่เกี่ยวข้องเป็นญาติกับเจ้าของหรือผู้ดำเนินการสถานรับเลี้ยงเด็กดังกล่าว ทั้งนี้ ไม่รวมถึงสถานพยาบาลหรือโรงเรียนทั้งของรัฐและเอกชน

“สถานแรกรับ” หมายความว่า สถานที่รับเด็กไว้อุปการะเป็นการชั่วคราวเพื่อสืบเสาะและพินิจเด็กและครอบครัว เพื่อกำหนดแนวทางในการสงเคราะห์และคุ้มครองสวัสดิภาพที่เหมาะสมแก่เด็กแต่ละราย

“สถานสงเคราะห์” หมายความว่า สถานที่ให้การอุปการะเลี้ยงดูและพัฒนาเด็กที่จำต้องได้รับการสงเคราะห์ ซึ่งมีจำนวนตั้งแต่หกคนขึ้นไป

“สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ” หมายความว่า สถานที่ให้การศึกษา อบรม ฝึกอาชีพ เพื่อแก้ไขความประพฤติ บำบัด รักษา และฟื้นฟูสมรรถภาพทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจแก่เด็กที่พึงได้รับการคุ้มครองสวัสดิภาพ

“สถานพัฒนาและฟื้นฟู” หมายความว่า สถานที่ โรงเรียน สถาบัน หรือศูนย์ที่จัดขึ้นเพื่อให้การบำบัดรักษา การฟื้นฟูสมรรถภาพทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ ตลอดจนการศึกษา แขนง และการฝึกอบรมอาชีพแก่เด็กที่จำต้องได้รับการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพเป็นกรณีพิเศษ

“สถานพินิจ” หมายความว่า สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนกรุงเทพมหานคร สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัด และสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนของแผนกคดีเยาวชนและ

ครอบครัวในศาลจังหวัด ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนคุ้มครองเด็ก

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

“ผู้ว่าราชการจังหวัด” หมายความว่า ความรวมถึงผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัด

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และหมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวง

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้ศาลที่มีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีเยาวชนและครอบครัวตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว มีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีตามพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่ในจังหวัดใดยังมิได้เปิดทำการศาลเยาวชนและครอบครัวหรือแผนกคดีเยาวชนและครอบครัวขึ้นในศาลจังหวัด ให้ศาลจังหวัดมีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้รัฐมนตรีแต่ละกระทรวงมีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่กับออกกฎกระทรวงหรือระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ในส่วนที่เกี่ยวกับราชการของกระทรวงนั้น

กฎกระทรวงหรือระเบียบนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

#### หมวด ๑

#### คณะกรรมการคุ้มครองเด็ก

มาตรา ๗ ให้มีคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ ประกอบด้วย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นรองประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงยุติธรรม ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อัยการสูงสุด ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ อธิบดีกรมการปกครอง อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ อธิบดีกรมสุขภาพจิต อธิบดีผู้พิพากษาศาลเยาวชนและครอบครัวกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ เป็นกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์แต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีประสบการณ์ในการทำงานที่ทำในวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ครู จิตวิทยา กฎหมาย แพทย์ ไม่น้อยกว่าเจ็ดปีวิชาชีพสองคน โดยจะต้องมีผู้แทนจากภาคเอกชนอย่างน้อยวิชาชีพหนึ่งคน และแต่งตั้งจากผู้มีประสบการณ์ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในด้านสวัสดิการเด็กมาไม่น้อยกว่าเจ็ดปีอีกสองคน โดยมีรองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ซึ่งปลัดกระทรวงมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคหนึ่งต้องเป็นสตรีไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม

คณะกรรมการจะแต่งตั้งข้าราชการในกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

มาตรา ๘ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ทำหน้าที่เป็นสำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการ โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติงานธุรการทั่วไปของคณะกรรมการ

(๒) ประสานงานและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ และเอกชนที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานเกี่ยวกับการสงเคราะห์ คู่สมรสสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก

(๓) พัฒนาระบบ รูปแบบ และวิธีการ ตลอดจนให้บริการด้านสงเคราะห์ คู่สมรสสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก

(๔) รวบรวมผลการวิเคราะห์ วิจัย ดำเนินการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบาย รวมทั้งแผนงานในการสงเคราะห์ คู่สมรสสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็กของหน่วยงานของรัฐ และเอกชนที่เกี่ยวข้อง แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ

(๕) ปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการหรือตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๙ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปี

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งเพราะครบวาระอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้ แต่ต้องไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

มาตรา ๑๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๙ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) รัฐมนตรีให้ออกเพราะบกพร่องหรือไม่สุจริตต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ

(๔) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๗) ขาดการประชุมติดต่อกันสามครั้งโดยไม่มีเหตุอันสมควร

มาตรา ๑๑ ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้รัฐมนตรีแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติเช่นเดียวกันตามมาตรา ๗ เป็นกรรมการแทน และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิดำรงตำแหน่งครบวาระแล้ว แต่ยังมีได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใหม่ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อน

มาตรา ๑๓ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม หากรองประธานไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๑๔ คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีเกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน งบประมาณ และมาตรการในการส่งเสริม ส่งเสริมสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็กตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีในการออกกฎกระทรวงและระเบียบเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๓) วางระเบียบโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน

(๔) วางระเบียบเกี่ยวกับวิธีการดำเนินการคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามมาตรา ๔๗

(๕) วางหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่

(๖) ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานงานแก่หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่ปฏิบัติงานด้านการศึกษา การส่งเสริม ส่งเสริมสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งมีอำนาจเข้าไปตรวจสอบในสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานส่งเสริม ส่งเสริมสวัสดิภาพ สถานพัฒนาและฟื้นฟู สถานพินิจ หรือสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม ส่งเสริมสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็กทั้งของรัฐและเอกชน

(๗) ติดตาม ประเมินผล และตรวจสอบการดำเนินงานของคณะกรรมการคุ้มครองเด็ก กรุงเทพมหานครและคณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัด รวมทั้งให้คำแนะนำและเสนอแนะในการป้องกัน และแก้ไขปัญหาการส่งเสริม ส่งเสริมสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็กในกรุงเทพมหานครและระดับจังหวัด

(๘) ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับการส่งเสริม ส่งเสริมสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก

มาตรา ๑๕ คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๓ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน โดยอนุโลม

มาตรา ๑๖ ให้มีคณะกรรมการคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นประธานกรรมการ ปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นรองประธานกรรมการ ผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้แทนกองบัญชาการตำรวจนครบาล ผู้แทนกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ผู้แทนศาลเยาวชนและครอบครัวกลาง ผู้แทนสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนกรุงเทพมหานคร ผู้แทนสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ผู้อำนวยการสำนักอนามัย และผู้อำนวยการสำนักการแพทย์ เป็นกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีประสบการณ์ในการทำงานที่ทำในวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ครู จิตวิทยา กฎหมาย แพทย์ วิชาชีพสองคนโดยจะต้องมีผู้แทนจากภาคเอกชนอย่างน้อยวิชาชีพละหนึ่งคน และแต่งตั้งจากผู้มีประสบการณ์ด้านสวัสดิการเด็กอีกสองคน โดยมีผู้อำนวยการสำนักสวัสดิการสังคม เป็นกรรมการและเลขานุการ



กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคหนึ่งต้องเป็นสตรีไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม

คณะกรรมการคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานครจะแต่งตั้งข้าราชการในสำนักสวัสดิการสังคมไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

มาตรา ๑๗ ให้มีคณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัด ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นประธานกรรมการ รองผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นรองประธานกรรมการ อัยการจังหวัด พัฒนาการจังหวัด แรงงานจังหวัด ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด ผู้แทนศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัด หรือผู้แทนศาลจังหวัด ในกรณีที่จังหวัดนั้นไม่มีศาลเยาวชนและครอบครัว ผู้แทนสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัด หรือผู้แทนกระทรวงยุติธรรมซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการในจังหวัดในกรณีที่จังหวัดนั้นไม่มีสถานพินิจนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีประสบการณ์ในการทำงานที่หาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ครู จิตวิทยา กฎหมาย แพทย์ วิชาชีพสองคน โดยจะต้องมีผู้แทนจากภาคเอกชนอย่างน้อยวิชาชีพละหนึ่งคนและแต่งตั้งจากผู้มีประสบการณ์ด้านสวัสดิการเด็กอีกสองคน โดยมีพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัดเป็นกรรมการและเลขานุการ

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคหนึ่งต้องเป็นสตรีไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม

คณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัดจะแต่งตั้งข้าราชการในจังหวัดนั้นไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

มาตรา ๑๘ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๙ มาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ และมาตรา ๑๒ มาใช้บังคับกับการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การแต่งตั้งกรรมการแทน และการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๑๖ และมาตรา ๑๗ โดยอนุโลม เว้นแต่อำนาจของรัฐมนตรีตามมาตรา ๑๐ (๓) และมาตรา ๑๑ ให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี

มาตรา ๑๙ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับกับการประชุมและการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานของคณะกรรมการคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร และคณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัด โดยอนุโลม

มาตรา ๒๐ คณะกรรมการคุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานครและคณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัดมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน งบประมาณ และมาตรการในการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็กตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานงานแก่หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่ปฏิบัติงานด้านการศึกษา การสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งมีอำนาจเข้าไปตรวจสอบในสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ สถานพัฒนาและฟื้นฟู สถานพินิจ หรือสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็กของรัฐและเอกชนภายในเขตกรุงเทพมหานครหรือเขตจังหวัด แล้วแต่กรณี

(๓) กำหนดแนวทางการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็กในเขตกรุงเทพมหานครหรือเขตจังหวัด แล้วแต่กรณี



(๔) จัดหาทุนเพื่อการสงเคราะห์ คุ่มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็กในเขตกรุงเทพมหานครหรือเขตจังหวัด แล้วแต่กรณี และรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาทุน และการจัดการทุนต่อคณะกรรมการและคณะกรรมการบริหารกองทุน

(๕) ตรวจสอบหรือเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงกรณีมีการปฏิบัติต่อเด็กโดยมิชอบ

(๖) เรียกเอกสารหรือพยานหลักฐานใด ๆ หรือขอคำชี้แจงจากผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการวินิจฉัยในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้

(๗) ติดตาม ประเมินผลและตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการสงเคราะห์ และส่งเสริมความประพฤติเด็กในกรุงเทพมหานครและระดับจังหวัด แล้วแต่กรณี แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการ

(๘) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๒๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ให้กรรมการและอนุกรรมการเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

## หมวด ๒

### การปฏิบัติต่อเด็ก

มาตรา ๒๒ การปฏิบัติต่อเด็กไม่ว่ากรณีใด ให้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของเด็กเป็นสำคัญและไม่ให้มีการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม

การกระทำใดเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของเด็ก หรือเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อเด็กหรือไม่ ให้พิจารณาตามแนวทางที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๒๓ ผู้ปกครองต้องให้การอุปการะเลี้ยงดู อบรมสั่งสอน และพัฒนาเด็กที่อยู่ในความปกครองดูแลของตนตามสมควรแก่ชนบทธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมแห่งท้องถิ่น แต่ทั้งนี้ต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานขั้นต่ำตามที่กำหนดในกฎกระทรวงและต้องคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กที่อยู่ในความปกครองดูแลของตนมิให้ตกอยู่ในภาวะอันน่าจะเกิดอันตรายแก่ร่างกายหรือจิตใจ

มาตรา ๒๔ ปลัดกระทรวง ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้อำนวยการเขต นายอำเภอ ปลัดอำเภอ ผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ หรือผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ไม่ว่าเด็กจะมีผู้ปกครองหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งมีอำนาจและหน้าที่ดูแลและตรวจสอบสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ สถานพัฒนาและฟื้นฟู และสถานพินิจที่ตั้งอยู่ในเขตอำนาจ แล้วรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการ คณะกรรมการคุ้มครองเด็ก กรุงเทพมหานคร หรือคณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อทราบ และให้มีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๒๕ ผู้ปกครองต้องไม่กระทำการ ดังต่อไปนี้

(๑) ทอดทิ้งเด็กไว้ในสถานรับเลี้ยงเด็กหรือสถานพยาบาลหรือไว้กับบุคคลที่รับจ้างเลี้ยงเด็กหรือที่สาธารณะหรือสถานที่ใด โดยเจตนาที่จะไม่รับเด็กกลับคืน

(๒) ละทิ้งเด็กไว้ ณ สถานที่ใด ๆ โดยไม่จัดให้มีการป้องกันดูแลสวัสดิภาพหรือให้การเลี้ยงดูที่เหมาะสม

(๓) จงใจหรือละเลยไม่ทำให้สิ่งที่เป็นแก่การดำรงชีวิตหรือสุขภาพอนามัยน่าจะเกิดอันตรายแก่ร่างกายหรือจิตใจของเด็ก

(๔) ปฏิบัติต่อเด็กในลักษณะที่เป็นการขัดขวางการเจริญเติบโตหรือพัฒนาการของเด็ก

(๕) ปฏิบัติต่อเด็กในลักษณะที่เป็นการเลียดูโดยมิชอบ

มาตรา ๒๖ ภายใต้บังคับบทบัญญัติแห่งกฎหมายอื่น ไม่ว่าเด็กจะยินยอมหรือไม่ ห้ามมิให้ผู้ใดกระทำการ ดังต่อไปนี้

(๑) กระทำหรือละเว้นการกระทำอันเป็นการทารุณกรรมต่อร่างกายหรือจิตใจของเด็ก

(๒) จงใจหรือละเลยไม่ทำให้สิ่งจำเป็นแก่การดำรงชีวิตหรือรักษาพยาบาลแก่เด็กที่อยู่ในความดูแลของตน จนน่าจะเกิดอันตรายแก่ร่างกายหรือจิตใจของเด็ก

(๓) บังคับ ชูเชิญ ชักจูง ส่งเสริม หรือยินยอมให้เด็กประพฤติตนไม่สมควรหรือน่าจะทำให้เด็กมีความประพฤติดูเสี่ยงต่อการกระทำผิด

(๔) โฆษณาทางสื่อมวลชนหรือเผยแพร่ด้วยประการใด เพื่อรับเด็กหรือยกเด็กให้แก่บุคคลอื่นที่มีใ้ญาติของเด็ก เว้นแต่เป็นการกระทำของทางราชการหรือได้รับอนุญาตจากทางราชการแล้ว

(๕) บังคับ ชูเชิญ ชักจูง ส่งเสริม ยินยอม หรือกระทำด้วยประการใดให้เด็กไปเป็นขอทาน เด็กเร่ร่อน หรือใช้เด็กเป็นเครื่องมือในการขอทานหรือการกระทำผิด หรือกระทำด้วยประการใดอันเป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบจากเด็ก

(๖) ใช้ จ้าง หรือวานเด็กให้ทำงานหรือกระทำการอันอาจเป็นอันตรายแก่ร่างกายหรือจิตใจมีผลกระทบต่อการศึกษาเติบโต หรือขัดขวางต่อพัฒนาการของเด็ก

(๗) บังคับ ชูเชิญ ใช้ ชักจูง ยุยง ส่งเสริม หรือยินยอมให้เด็กเล่นกีฬาหรือให้กระทำการใดเพื่อแสวงหาประโยชน์ทางการค้าอันมีลักษณะเป็นการขัดขวางต่อการศึกษาเติบโตหรือพัฒนาการของเด็กหรือมีลักษณะเป็นการทารุณกรรมต่อเด็ก

(๘) ใช้หรือยินยอมให้เด็กเล่นการพนันไม่ว่าชนิดใดหรือเข้าไปในสถานที่เล่นการพนัน สถานค้าประเวณี หรือสถานที่ที่ห้ามมิให้เด็กเข้า

(๙) บังคับ ชูเชิญ ใช้ ชักจูง ยุยง ส่งเสริม หรือยินยอมให้เด็กแสดงหรือกระทำการอันมีลักษณะลามกอนาจาร ไม่ว่าจะเป็นไปเพื่อให้ได้มาซึ่งค่าตอบแทนหรือเพื่อการใด

(๑๐) จำหน่าย แลกเปลี่ยน หรือให้สุราหรือบุหรี่แก่เด็ก เว้นแต่การปฏิบัติทางการแพทย์ ถ้าการกระทำผิดตามวรรคหนึ่งมีโทษตามกฎหมายอื่นที่หนักกว่าก็ให้ลงโทษตามกฎหมายนั้น

มาตรา ๒๗ ห้ามมิให้ผู้ใดโฆษณาหรือเผยแพร่ทางสื่อมวลชนหรือสื่อสารสนเทศประเภทใด ซึ่งข้อมูลเกี่ยวกับตัวเด็กหรือผู้ปกครอง โดยเจตนาที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่จิตใจ ชื่อเสียง เกียรติคุณ หรือสิทธิประโยชน์อื่นใดของเด็ก หรือเพื่อแสวงหาประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

มาตรา ๒๘ ในกรณีผู้ปกครองตกอยู่ในสภาพไม่อาจให้การอุปการะเลี้ยงดู อบรม สั่งสอน และพัฒนาเด็กได้ไม่ว่าด้วยเหตุใด หรือผู้ปกครองกระทำการใดอันน่าจะเกิดอันตรายต่อสวัสดิภาพหรือขัดขวางต่อความเจริญเติบโตหรือพัฒนาการของเด็กหรือให้การเลียดูโดยมิชอบ หรือมีเหตุจำเป็นอื่นใดเพื่อประโยชน์ในการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก หรือป้องกันมิให้เด็กได้รับอันตรายหรือถูกเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการให้การสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๒๙ ผู้ใดพบเห็นเด็กตกอยู่ในสภาพจำต้องได้รับการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพตามหมวด ๓ และหมวด ๔ จะต้องให้การช่วยเหลือเบื้องต้นและแจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจ หรือผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามมาตรา ๒๔ โดยมีชกซ์

แพทย์ พยาบาล นักจิตวิทยา นักสังคมสงเคราะห์ หรือเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ที่รับตัวเด็กไว้รักษาพยาบาล ครู อาจารย์ หรือนายจ้าง ซึ่งมีหน้าที่ดูแลเด็กที่เป็นศิษย์หรือลูกจ้าง จะต้องรายงานให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามมาตรา ๒๔ หรือพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจทราบโดยมิชักช้า หากเป็นที่ปรากฏชัดหรือน่าสงสัยว่าเด็กถูกทารุณกรรมหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการเลี้ยงดูโดยมิชอบ

การแจ้งหรือการรายงานตามมาตรา นี้ เมื่อได้กระทำโดยสุจริตย่อมได้รับความคุ้มครองและไม่ต้องรับผิดชอบทางแพ่ง ทางอาญาหรือทางปกครอง

มาตรา ๓๐ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามหมวด ๓ และหมวด ๔ มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เข้าไปในเคหสถาน สถานที่ใด ๆ หรือยานพาหนะใด ๆ ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกเพื่อตรวจค้น ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการกระทำทารุณกรรมเด็ก มีการกักขังหรือเลี้ยงดูโดยมิชอบ แต่ในกรณีมีเหตุอันควรเชื่อว่าหากไม่ดำเนินการในทันทีเด็กอาจได้รับอันตรายแก่ร่างกายหรือจิตใจ หรือถูกนำพาไปสถานที่อื่นซึ่งยากแก่การติดตามช่วยเหลือ ก็ให้มีอำนาจเข้าไปในเวลาภายหลังพระอาทิตย์ตกได้

(๒) ซักถามเด็กเมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่าเด็กจำต้องได้รับการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพ ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่การสงเคราะห์และคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กอาจนำตัวเด็กไปยังที่ทำการของพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบข้อมูลเกี่ยวกับเด็กและครอบครัว รวมทั้งบุคคลที่เด็กอาศัยอยู่ ทั้งนี้ จะต้องกระทำโดยมิชักช้า แต่ไม่ว่ากรณีใดจะกักตัวเด็กไว้นานเกินกว่าสิบสองชั่วโมงไม่ได้ เมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าวให้ปฏิบัติตาม (๖) ระหว่างที่เด็กอยู่ในความดูแลจะต้องให้การอุปการะเลี้ยงดูและหากเจ็บป่วยจะต้องให้การรักษาพยาบาล

(๓) มีหนังสือเรียกผู้ปกครอง หรือบุคคลอื่นใดมาให้อภัยคำหรือข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่ ความประพฤติ สุขภาพ และความสัมพันธ์ในครอบครัวของเด็ก

(๔) ออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ผู้ปกครองของเด็ก นายจ้างหรือผู้ประกอบการ เจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่ที่เด็กทำงานหรือเคยทำงาน อาศัยหรือเคยอาศัยอยู่ เจ้าของหรือผู้ครอบครองหรือผู้ดูแลสถานศึกษาที่เด็กกำลังศึกษาหรือเคยศึกษา หรือผู้ปกครองสวัสดิภาพ ส่งเอกสารหรือหลักฐานเกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่ การศึกษา การทำงาน หรือความประพฤติของเด็กมาให้

(๕) เข้าไปในสถานที่อยู่อาศัยของผู้ปกครอง สถานที่ประกอบการของนายจ้างของเด็ก สถานศึกษาของเด็ก หรือสถานที่ที่เด็กมีความเกี่ยวข้องด้วย ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกเพื่อสอบถามบุคคลที่อยู่ในที่นั้น ๆ และรวบรวมข้อมูลหรือหลักฐานเกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่ ความสัมพันธ์ในครอบครัว การเลี้ยงดู อุปนิสัย และความประพฤติของเด็ก

(๖) มอบตัวเด็กให้แก่ผู้ปกครองพร้อมกับแนะนำหรือตักเตือนผู้ปกครองให้ดูแลและอุปการะเลี้ยงดูเด็กในทางที่ถูกต้อง เพื่อให้เด็กได้รับการพัฒนาในทางที่เหมาะสม

(๗) ทำรายงานเกี่ยวกับตัวเด็กเพื่อมอบให้แก่สถานแรกรับในกรณีมีการส่งเด็กไปยังสถานแรกรับหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเมื่อมีการร้องขอ

เด็กที่อยู่ในความดูแลของพนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องได้รับการอุปการะเลี้ยงดูและได้รับการศึกษาอย่างเหมาะสม และก่อนที่จะจัดให้เด็กเข้าอยู่ในสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู จะต้องปรึกษากับผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์และการแพทย์ก่อนเท่าที่สามารถกระทำได้

ในการปฏิบัติหน้าที่ตาม (๑) (๒) และ (๕) พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจำตัวก่อน และให้บุคคลที่เกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๓๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

### หมวด ๓

#### การสงเคราะห์เด็ก

มาตรา ๓๒ เด็กที่พึงได้รับการสงเคราะห์ ได้แก่

(๑) เด็กเร่ร่อน หรือเด็กกำพร้า

(๒) เด็กที่ถูกทอดทิ้งหรือพลัดหลง ณ ที่ใดที่หนึ่ง

(๓) เด็กที่ผู้ปกครองไม่สามารถอุปการะเลี้ยงดูได้ด้วยเหตุใด ๆ เช่น ถูกจำคุก กักขัง พิกการ ทุพพลภาพ เจ็บป่วยเรื้อรัง ยากจน เป็นผู้เยาว์ หย่า ถูกทิ้งร้าง เป็นโรคจิตหรือโรคประสาท

(๔) เด็กที่ผู้ปกครองมีพฤติกรรมหรือประกอบอาชีพไม่เหมาะสมอันอาจส่งผลกระทบต่อพัฒนาการทางร่างกายหรือจิตใจของเด็กที่อยู่ในความปกครองดูแล

(๕) เด็กที่ได้รับการเลี้ยงดูโดยมิชอบ ถูกใช้เป็นเครื่องมือในการกระทำหรือแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ถูกทารุณกรรม หรือตกอยู่ในภาวะอื่นใดอันอาจเป็นเหตุให้เด็กมีความประพฤติเสื่อมเสียในทางศีลธรรมอันดีหรือเป็นเหตุให้เกิดอันตรายแก่กายหรือจิตใจ

(๖) เด็กพิกการ

(๗) เด็กที่อยู่ในสภาพยากลำบาก

(๘) เด็กที่อยู่ในสภาพที่จำต้องได้รับการสงเคราะห์ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๓๓ ในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามมาตรา ๒๔ ได้รับแจ้งจากบุคคลตามมาตรา ๒๔ หรือพบเห็นเด็กที่พึงได้รับการสงเคราะห์ตามมาตรา ๓๒ ให้พิจารณาให้การสงเคราะห์ตามวิธีการที่เหมาะสม ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ความช่วยเหลือและสงเคราะห์แก่เด็กและครอบครัวหรือบุคคลที่อุปการะเลี้ยงดูเด็กเพื่อให้สามารถอุปการะเลี้ยงดูเด็กได้ตามมาตรา ๒๓

(๒) มอบเด็กให้อยู่ในความอุปการะของบุคคลที่เหมาะสมและยินยอมรับเด็กไว้อุปการะเลี้ยงดูตามระยะเวลาที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกินหนึ่งเดือน ในกรณีที่ไม้อาจดำเนินการตาม (๑) ได้

(๓) ดำเนินการเพื่อให้เด็กได้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่นตามกฎหมายว่าด้วยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

(๔) ส่งเด็กเข้ารับการอุปการะในครอบครัวอุปถัมภ์หรือสถานรับเลี้ยงเด็กที่เหมาะสมและยินยอมรับเด็กไว้อุปการะ

(๕) ส่งเด็กเข้ารับการอุปการะในสถานแรกรับ

(๖) ส่งเด็กเข้ารับการอุปการะในสถานสงเคราะห์

(๗) ส่งเด็กเข้าศึกษาหรือฝึกหัดอาชีพ หรือส่งเด็กเข้าบำบัดฟื้นฟูสมรรถภาพ ศึกษา หรือฝึกหัดอาชีพในสถานพัฒนาและฟื้นฟู หรือส่งเด็กเข้าศึกษาที่กลุ่มเกลาจิตใจโดยใช้หลักศาสนาในวัดหรือสถานที่ทางศาสนาอื่น ที่ยินยอมรับเด็กไว้

วิธีการให้การสงเคราะห์ตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามระเบียบที่ปลัดกระทรวงกำหนด และไม่ว่ากรณีใด ๆ การดำเนินการให้การสงเคราะห์ตาม (๔) (๕) (๖) หรือ (๗) ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครอง ความยินยอมดังกล่าวต้องทำเป็นหนังสือตามแบบที่ปลัดกระทรวงกำหนด หรือยินยอมด้วยวาจาต่อหน้าพยานอย่างน้อยสองคน ในกรณีที่ผู้ปกครองไม่ให้ความยินยอมโดยไม่มีเหตุอันควรหรือไม่อาจให้ความยินยอมได้ ให้ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี มีอำนาจส่งเด็กเข้ารับการสงเคราะห์ตามวิธีการดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัดต้องฟังรายงานและความเห็นของผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์และการแพทย์ก่อน

ให้ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี มีอำนาจกำหนดระยะเวลาในการสงเคราะห์เด็กตาม (๔) (๕) (๖) หรือ (๗) แต่ถ้ามีพฤติการณ์เปลี่ยนแปลงไปอาจขยายหรือย่นระยะเวลาที่กำหนดไว้แล้วก็ได้ตามแต่เห็นสมควร ในระหว่างระยะเวลาดังกล่าวให้พนักงานเจ้าหน้าที่รับดำเนินการจัดให้เด็กสามารถกลับไปอยู่ในความปกครองของผู้ปกครองโดยมิชักช้า

ในกรณีเด็กอยู่ระหว่างการรับการสงเคราะห์ถ้าผู้ปกครองร้องขอและแสดงให้เห็นว่าสามารถปกครองและอุปการะเลี้ยงดูเด็กได้ ให้ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี สั่งให้เด็กพ้นจากการสงเคราะห์และมอบตัวเด็กให้แก่ผู้ปกครองรับไปปกครองดูแลได้ แม้ว่าจะยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาในการสงเคราะห์ก็ตาม

ในกรณีที่บุคคลที่ได้รับการสงเคราะห์มีอายุครบสิบแปดปีบริบูรณ์แต่ยังอยู่ในสภาพที่จำเป็นจะต้องได้รับการสงเคราะห์ต่อไป ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี อาจสั่งให้บุคคลนั้นได้รับการสงเคราะห์ต่อไปจนอายุยี่สิบปีบริบูรณ์ก็ได้ แต่ถ้ามีเหตุจำเป็นต้องให้การสงเคราะห์ต่อไปอีกและบุคคลนั้นมีได้คัดค้าน ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี อาจสั่งให้สงเคราะห์บุคคลนั้นต่อไปตามความจำเป็นและสมควร แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินเวลาที่บุคคลนั้นมีอายุครบยี่สิบสี่ปีบริบูรณ์

มาตรา ๓๔ ผู้ปกครองหรือญาติของเด็ก อาจนำเด็กไปขอรับการสงเคราะห์ที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการหรือสำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด หรือที่สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟูของเอกชน เพื่อขอรับการสงเคราะห์ได้

กรณีมีการนำเด็กมาขอรับการสงเคราะห์ที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการหรือสำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด ถ้าเป็นเด็กที่จำเป็นต้องได้รับการสงเคราะห์ให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาให้การสงเคราะห์ที่เหมาะสมตามมาตรา ๓๓ แต่ในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ยังไม่สามารถหาวิธีการสงเคราะห์ที่เหมาะสมกับเด็กตามมาตรา ๓๓ ได้ จะส่งเด็กไปยังสถานแรกรับก่อนก็ได้

กรณีมีการนำเด็กมาขอรับการสงเคราะห์ที่สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟูเด็กของเอกชน ให้ผู้ปกครองสวัสดิภาพรายงานข้อมูลเกี่ยวกับเด็กต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณา ดำเนินการตามวรรคสองต่อไป

มาตรา ๓๕ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามมาตรา ๒๔ พบเห็นเด็กที่พึงได้รับการสงเคราะห์ตามมาตรา ๓๒ (๑) และ (๒) หรือได้รับแจ้งจากบุคคลตามมาตรา ๒๙ ให้สอบถามเพื่อทราบข้อมูลเกี่ยวกับเด็ก ถ้าเด็กเจ็บป่วยหรือจำเป็นต้องตรวจสุขภาพหรือเป็นเด็กพิการต้องรีบจัดให้มีการตรวจรักษาทางร่างกายและจิตใจทันที หากเป็นเด็กที่จำเป็นต้องได้รับการสงเคราะห์ก็ให้พิจารณาให้การสงเคราะห์ตามมาตรา ๓๓ และไม่ว่ากรณีใดให้พยายามดำเนินการเพื่อให้เด็กสามารถกลับไปอยู่กับครอบครัวโดยเร็ว แต่หากปรากฏว่าสภาพครอบครัวหรือสิ่งแวดล้อมไม่เหมาะที่จะให้เด็กกลับไปอยู่กับครอบครัว และมีเหตุจำเป็นที่จะต้องให้การคุ้มครองสวัสดิภาพแก่เด็ก พนักงานเจ้าหน้าที่จะใช้มาตรการคุ้มครองสวัสดิภาพแก่เด็กตามหมวด ๔ ก็ได้

มาตรา ๓๖ ในระหว่างที่เด็กได้รับการสงเคราะห์ตามมาตรา ๓๓ (๒) (๔) หรือ (๖) หากปรากฏว่าเป็นเด็กที่เสี่ยงต่อการกระทำผิดและพึงได้รับการคุ้มครองสวัสดิภาพ ให้ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี มีอำนาจสั่งให้ใช้มาตรการคุ้มครองสวัสดิภาพแก่เด็กตามหมวด ๔ ได้

มาตรา ๓๗ เมื่อสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟูได้รับตัวเด็กไว้ตาม มาตรา ๓๓ (๕) (๖) หรือ (๗) ให้ผู้ปกครองสวัสดิภาพรีบสืบเสาะและพินิจเกี่ยวกับตัวเด็กและครอบครัว และเสนอความเห็นเกี่ยวกับวิธีการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กแต่ละคนพร้อมด้วยประวัติไปยัง ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี โดยมีชักช้า และให้ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป

มาตรา ๓๘ ในกรณีที่ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งให้เด็กเข้ารับการสงเคราะห์โดยผู้ปกครองไม่ยินยอมตามมาตรา ๓๓ วรรคสอง กรณีที่ผู้ปกครองของเด็กไม่เห็นด้วยกับกำหนดระยะเวลา ตามมาตรา ๓๓ วรรคสาม หรือกรณีที่ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอรับเด็กไปปกครองดูแลเองแต่ได้รับการปฏิเสธจากปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัดตามมาตรา ๓๓ วรรคสี่ ผู้ปกครองย่อมมีสิทธินำคดีไปสู่ศาลตาม มาตรา ๕ ในเขตท้องที่นั้นภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันรับทราบคำสั่ง

มาตรา ๓๙ ในกรณีที่ผู้ปกครองซึ่งได้รับเด็กกลับมาอยู่ในความดูแล มีพฤติการณ์น่าเชื่อว่า จะให้การเลี้ยงดูโดยมิชอบแก่เด็กอีก ให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามมาตรา ๒๔ ให้คำแนะนำแก่ผู้ปกครอง หากผู้ปกครองไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำก็ให้ยื่นคำขอต่อปลัดกระทรวง ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ แล้วแต่กรณี เพื่อเรียกผู้ปกครอง มาทำทัณฑ์บนว่าจะไม่กระทำการใดอันมีลักษณะเป็นการให้การเลี้ยงดูโดยมิชอบแก่เด็กอีก และให้วาง ประกันไว้เป็นจำนวนเงินตามสมควรแก่ฐานะารูป แต่จะเรียกประกันไว้ได้ไม่เกินระยะเวลาสองปี ถ้ากระทำ ผิดทัณฑ์บนให้ริบเงินประกันเป็นของกองทุนคุ้มครองเด็กตามมาตรา ๖๙

การให้คำแนะนำหรือการเรียกประกันให้ค้ำประกันถึงฐานะทางเศรษฐกิจของผู้ปกครอง และประโยชน์สูงสุดของ เด็กเป็นสำคัญ



## หมวด ๔

### การคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก

มาตรา ๔๐ เด็กที่พึงได้รับการคุ้มครองสวัสดิภาพ ได้แก่

(๑) เด็กที่ถูกทารุณกรรม

(๒) เด็กที่เสี่ยงต่อการกระทำผิด

(๓) เด็กที่อยู่ในสภาพที่จำเป็นต้องได้รับการคุ้มครองสวัสดิภาพตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๔๑ ผู้ใดพบเห็นหรือประสบพฤติการณ์ที่น่าเชื่อว่าจะมีการกระทำทารุณกรรมต่อเด็กให้รีบแจ้งหรือรายงานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจ หรือผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามมาตรา ๒๔

เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจ หรือผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามมาตรา ๒๔ ได้รับแจ้งเหตุตามวรรคหนึ่ง หรือเป็นผู้พบเห็นหรือประสบพฤติการณ์ที่น่าเชื่อว่าจะมีการกระทำทารุณกรรมต่อเด็กในสถานที่ใด ให้มีอำนาจเข้าตรวจค้นและมีอำนาจแยกตัวเด็กจากครอบครัวของเด็กเพื่อคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กโดยเร็วที่สุด

การแจ้งหรือการรายงานตามมาตรา ๔๑ เมื่อได้กระทำโดยสุจริตย่อมได้รับความคุ้มครองและไม่ต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่ง ทางอาญาหรือทางปกครอง

มาตรา ๔๒ การดำเนินการคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามมาตรา ๔๑ วรรคสอง ต้องรีบจัดให้มีการตรวจรักษาทางร่างกายและจิตใจทันที ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่เห็นสมควรต้องสืบเสาะและพินิจเกี่ยวกับเด็กและครอบครัวเพื่อหาวิธีการคุ้มครองสวัสดิภาพที่เหมาะสมแก่เด็ก ก็อาจส่งตัวเด็กไปสถานแรกรับก่อนได้ หรือถ้าจำเป็นต้องให้การสงเคราะห์ก็ให้พิจารณาให้การสงเคราะห์ตามมาตรา ๓๓ และถ้าจำเป็นต้องให้การฟื้นฟูสภาพจิตใจก็ให้รับส่งเด็กไปยังสถานพัฒนาและฟื้นฟู

การส่งเด็กไปสถานแรกรับ สถานพัฒนาและฟื้นฟู หรือสถานอื่นใดตามวรรคหนึ่ง ระหว่างการสืบเสาะและพินิจเพื่อหาวิธีการคุ้มครองสวัสดิภาพที่เหมาะสม ให้กระทำโดยไม่เกินเจ็ดวัน แต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นและสมควรเพื่อประโยชน์ของเด็ก พนักงานเจ้าหน้าที่หรือพนักงานอัยการจะยื่นคำร้องขอต่อศาลตามมาตรา ๕ เพื่อมีคำสั่งขยายระยะเวลาออกไปรวมแล้วไม่เกินสามสิบวันก็ได้

มาตรา ๔๓ กรณีที่ผู้ปกครองหรือญาติของเด็กเป็นผู้กระทำทารุณกรรมต่อเด็ก ถ้ามีการฟ้องคดีอาญาแก่ผู้กระทำผิดและมีเหตุอันควรเชื่อว่าผู้ถูกฟ้องนั้นจะกระทำทารุณกรรมแก่เด็กอีก ก็ให้ศาลที่พิจารณาคดีนั้น มีอำนาจกำหนดมาตรการคุมความประพฤติผู้นั้น ห้ามเข้าเขตกำหนด หรือห้ามเข้าใกล้ตัวเด็กในระยะที่ศาลกำหนด เพื่อป้องกันมิให้กระทำการดังกล่าวและจะสั่งให้ผู้นั้นทำทัณฑ์บนตามวิธีการที่กำหนดไว้ตามมาตรา ๔๖ และมาตรา ๔๗ แห่งประมวลกฎหมายอาญาด้วยก็ได้

หากยังไม่มีการฟ้องคดีอาญาหรือไม่ฟ้องคดีอาญาแต่มีพฤติการณ์น่าเชื่อว่าจะมีการกระทำทารุณกรรมแก่เด็กอีก ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจ ผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามมาตรา ๒๔ หรือพนักงานอัยการยื่นคำขอต่อศาลตามมาตรา ๕ เพื่อออกคำสั่งมิให้กระทำการดังกล่าว โดยกำหนดมาตรการคุมความประพฤติและเรียกประกันด้วยก็ได้

ในกรณีตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง หากศาลเห็นว่ามีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อคุ้มครองเด็กมิให้ถูกกระทำทารุณกรรมอีก ให้ศาลมีอำนาจออกคำสั่งให้ตำรวจจับกุมผู้ที่เชื่อว่าจะกระทำทารุณกรรมแก่เด็กมา กักขังไว้มีกำหนดครั้งละไม่เกินสามสิบวัน



การพิจารณาออกคำสั่งหรือการเรียกประกันตามมาตรา ๓๓ ให้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของเด็กเป็นสำคัญ

มาตรา ๔๔ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามมาตรา ๒๔ พบเห็นหรือได้รับแจ้งจากผู้พบเห็นเด็กที่เสี่ยงต่อการกระทำผิดให้สอบถามเด็กและดำเนินการหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับตัวเด็ก รวมทั้งสภาพความสัมพันธ์ภายในครอบครัว ความเป็นอยู่ การเลี้ยงดู อุปนิสัย และความประพฤติของเด็กเพื่อทราบข้อมูลเกี่ยวกับเด็ก และถ้าเห็นว่าจำเป็นต้องคุ้มครองสวัสดิภาพแก่เด็ก โดยวิธีส่งเข้าสถานคุ้มครองสวัสดิภาพหรือสถานพัฒนาและฟื้นฟูก็ให้เสนอประวัติพร้อมความเห็นไปยังปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาสั่งให้ใช้วิธีการคุ้มครองสวัสดิภาพที่เหมาะสมแก่เด็ก

ในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามมาตรา ๒๔ เห็นว่าเด็กจำเป็นต้องได้รับการสงเคราะห์ก็ให้พิจารณาให้การสงเคราะห์ตามมาตรา ๓๓ แต่ถ้าเห็นว่ายังไม่สมควรส่งตัวเด็กไปยังสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟู ก็ให้มอบตัวเด็กแก่ผู้ปกครองหรือบุคคลที่ยินยอมรับเด็กไปปกครองดูแล โดยอาจแต่งตั้งผู้คุ้มครองสวัสดิภาพแก่เด็กตามมาตรา ๔๘ หรือไม่ก็ได้ และเมื่อได้ปรึกษาหารือร่วมกับผู้ปกครองหรือบุคคลที่จะรับเด็กไปปกครองดูแลแล้วอาจจะวางข้อกำหนดเพื่อป้องกันมิให้เด็กมีความประพฤติเสียหาย หรือเสี่ยงต่อการกระทำผิด โดยให้ผู้ปกครองหรือบุคคลที่รับเด็กไปปกครองดูแลต้องปฏิบัติข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อตามความเหมาะสมดังต่อไปนี้

(๑) รมัดระวังมิให้เด็กเข้าไปในสถานที่หรือห้องที่ได้อันจะจูงใจให้เด็กประพฤติตนไม่สมควร

(๒) รมัดระวังมิให้เด็กออกนอกสถานที่อยู่อาศัยในเวลากลางคืน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นหรือไปกับผู้ปกครอง

(๓) รมัดระวังมิให้เด็กคบหาสมาคมกับบุคคลหรือคณะบุคคลที่จะชักนำไปในทางเสื่อมเสีย

(๔) รมัดระวังมิให้เด็กกระทำการใดอันเป็นเหตุให้เด็กประพฤติเสียหาย

(๕) จัดให้เด็กได้รับการศึกษาอบรมตามสมควรแก่อายุ สติปัญญา และความสนใจของเด็ก

(๖) จัดให้เด็กได้ประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับความถนัดและความสนใจของเด็ก

(๗) จัดให้เด็กกระทำกิจกรรมเพื่อพัฒนาตนเองทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และบำเพ็ญประโยชน์

ต่อสังคม

หากปรากฏชัดว่าผู้ปกครองหรือผู้ที่รับเด็กไว้ปกครองดูแลละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของพนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามมาตรา ๒๔ ก็ให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กมารับเด็กกลับไปดูแล

มาตรา ๔๕ ห้ามมิให้เด็กซื้อหรือเสพสุราหรือบุหรี่ หรือเข้าไปในสถานที่เฉพาะเพื่อการจำหน่ายหรือเสพสุราหรือบุหรี่ หากฝ่าฝืนให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบถามเด็กเพื่อทราบข้อมูลเกี่ยวกับเด็กและมีหนังสือเรียกผู้ปกครองมาร่วมประชุมเพื่อปรึกษาหารือ ว่ากล่าวตักเตือน ให้ทำทัณฑ์บน หรือมีข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับวิธีการและระยะเวลาในการจัดให้เด็กทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์ และอาจวางข้อกำหนดให้ผู้ปกครองต้องปฏิบัติข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อตามมาตรา ๔๔ วรรคสอง หรือวางข้อกำหนดอื่นใดเพื่อแก้ไข หรือป้องกันมิให้เด็กกระทำความผิดซ้ำอีกก็ได้

หากปรากฏว่าผู้ปกครองของเด็กฝ่าฝืนบทบัญญัติในวรรคหนึ่ง ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๓๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การว่ากล่าวตักเตือน ทำทัณฑ์บน และจัดให้เด็กทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์ ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๔๖ ในกรณีที่ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งให้ส่งเด็กเข้ารับการคุ้มครองสวัสดิภาพ หรือในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ออกข้อกำหนดให้เด็กทำงานบริการสังคมหรือทำงานสาธารณประโยชน์ ตามมาตรา ๔๕ หากผู้ปกครองไม่เห็นด้วยให้มีสิทธินำคดีไปสู่ศาลตามมาตรา ๕ ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันรับทราบคำสั่ง

มาตรา ๔๗ วิธีการดำเนินการคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก นอกจากที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

## หมวด ๕

### ผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก

มาตรา ๔๘ ในการดำเนินการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติแก่เด็ก ตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่ามีเหตุสมควรแต่งตั้งผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กเพื่อกำกับดูแลเด็กคนใด ก็ให้ยื่นคำขอต่อปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี ให้แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ นักสังคมสงเคราะห์ หรือบุคคลที่สมัครใจและมีความเหมาะสมเป็นผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก โดยจะกำหนดสถานที่อยู่อาศัยของเด็กที่อยู่ในการกำกับดูแลของผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กด้วยก็ได้

กรณีที่ได้ก่อกำเนิดจากความปกครองดูแลของสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟูแล้ว ถ้ามีเหตุผลสมควรก็ให้ผู้ปกครองสวัสดิภาพยื่นคำขอต่อปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี ให้ตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ นักสังคมสงเคราะห์ หรือบุคคลที่สมัครใจและมีความเหมาะสมเป็นผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กได้

การแต่งตั้งผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กให้มีระยะเวลาคราวละไม่เกินสองปี

มาตรา ๔๙ ผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เยี่ยมเยียน ให้คำปรึกษา แนะนำ และตักเตือนเกี่ยวกับเรื่องความประพฤติ การศึกษา และการประกอบอาชีพแก่เด็กที่อยู่ในการกำกับดูแล

(๒) เยี่ยมเยียน ให้คำปรึกษา และแนะนำแก่ผู้ปกครองเกี่ยวกับเรื่องการอบรมสั่งสอนและเลี้ยงดูเด็กที่อยู่ในการกำกับดูแล

(๓) จัดทำรายงานและความเห็นเกี่ยวกับสภาพความเป็นอยู่ของเด็กและของผู้ปกครองเสนอต่อ ปลัดกระทรวง ผู้ว่าราชการจังหวัด พนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้ปกครองสวัสดิภาพ คณะกรรมการ คุ้มครองเด็กกรุงเทพมหานคร หรือคณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการต่อไป

มาตรา ๕๐ ห้ามมิให้ผู้ปกครองสวัสดิภาพหรือผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก เปิดเผยชื่อตัว ชื่อสกุล ภาพหรือข้อมูลใด ๆ เกี่ยวกับตัวเด็ก ผู้ปกครอง ในลักษณะที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียง เกียรติคุณ หรือสิทธิประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่งของเด็กหรือผู้ปกครอง

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ นักสังคมสงเคราะห์ นักจิตวิทยา และผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามมาตรา ๒๔ ซึ่งได้ล่วงรู้ข้อมูลดังกล่าวเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วย โดยอนุโลม

ห้ามมิให้ผู้ใดโฆษณาหรือเผยแพร่ทางสื่อมวลชนหรือสื่อสารสนเทศประเภทใดซึ่งข้อมูลที่เปิดเผย โดยฝ่าฝืนบทบัญญัติในวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง

## หมวด ๖

### สถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู

มาตรา ๕๑ ปลัดกระทรวงมีอำนาจจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู ได้ทั่วราชอาณาจักร และผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู ภายในเขตจังหวัดนั้น

หน่วยงานอื่นของรัฐนอกจากที่มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้อาจจัดตั้งและดำเนินกิจการได้เฉพาะสถานรับเลี้ยงเด็ก โดยแจ้งให้ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี ทราบ และให้ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแนะนำหรือสนับสนุนการจัดตั้งและการดำเนินการดังกล่าว

มาตรา ๕๒ ภายใต้บังคับของมาตรา ๕๑ ผู้ใดจะจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู ต้องขอรับใบอนุญาตต่อปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี

การขอรับใบอนุญาต การออกใบอนุญาต การขอต่ออายุใบอนุญาต การให้ต่ออายุใบอนุญาต การขอรับใบแทนใบอนุญาตที่สูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด การออกใบแทนใบอนุญาต และการเพิกถอนใบอนุญาต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง และให้เสียค่าธรรมเนียมตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๕๓ ให้ปลัดกระทรวง ผู้ว่าราชการจังหวัด คณะกรรมการ คณะกรรมการคุ้มครองเด็ก กรุงเทพมหานคร และคณะกรรมการคุ้มครองเด็กจังหวัด กำกับดูแลและส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู ที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

มาตรา ๕๔ ในสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟูจะต้องไม่ดำเนินกิจการในลักษณะแสวงหากำไรในทางธุรกิจ และต้องมีผู้ปกครองสวัสดิภาพเป็นผู้ปกครองดูแลและบังคับบัญชา

การดำเนินงานของสถานที่ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่ปลัดกระทรวงกำหนด

มาตรา ๕๕ ให้ปลัดกระทรวงและผู้ว่าราชการจังหวัด มีอำนาจแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้ปกครองสวัสดิภาพของสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๕๖ ผู้ปกครองสวัสดิภาพของสถานแรกรับมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) รับตัวเด็กที่จำต้องได้รับการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพไว้เพื่อสืบเสาะและพินิจเด็กและครอบครัว วินิจฉัยกำหนดวิธีการที่เหมาะสมในการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพแก่เด็กแต่ละคน ถ้าจำเป็นอาจรับตัวเด็กไว้ปกครองดูแลชั่วคราวได้ไม่เกินสามเดือน

(๒) สืบเสาะและพินิจเกี่ยวกับอายุ ประวัติ ความประพฤติ สติปัญญา การศึกษาอบรม สุขภาพ ภาวะแห่งจิต นิสัย อาชีพ และฐานะของเด็กที่จำต้องได้รับการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพ รวมทั้งของผู้ปกครอง หรือบุคคลที่เด็กอาศัยอยู่ด้วย ตลอดจนสิ่งแวดล้อมทั้งปวงเกี่ยวกับเด็ก และมูลเหตุที่ทำให้

เด็กตกอยู่ในสภาวะจำต้องได้รับการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพ เพื่อยุติปัญหาไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๓) จัดให้มีการตรวจสุขภาพกายและสุขภาพจิต พร้อมทั้งดำเนินการรักษาเยียวยาแก่เด็กที่อยู่ในความปกครองดูแล

(๔) จัดที่พักอาศัย ที่หลับนอน เครื่องนุ่งห่ม ให้เหมาะสมและถูกสุขลักษณะ และจัดอาหารให้ถูกอนามัยและเพียงพอแก่เด็กที่อยู่ในความปกครองดูแล

(๕) จัดการศึกษา การกีฬา และนันทนาการให้แก่เด็กที่อยู่ในความปกครองดูแลให้เหมาะสมกับวัยและสภาพของเด็กแต่ละคน

(๖) จัดส่งเด็กที่ได้ดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ไปยังสถานสงเคราะห์ สถานพัฒนาและฟื้นฟู โรงเรียน หรือสถานอื่นใดที่มีวัตถุประสงค์ในการสงเคราะห์ หรือคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กให้เหมาะสมกับวัยและสภาพของเด็กแต่ละคน

(๗) มอบตัวเด็กแก่ผู้ปกครอง หรือบุคคลที่เหมาะสมและยินยอมรับเด็กไว้อุปการะเลี้ยงดู และถ้าเห็นสมควรอาจยื่นคำขอให้ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี แต่งตั้งผู้คุ้มครองสวัสดิภาพแก่เด็กตามมาตรา ๔๘

(๘) ให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยเหลือแก่ผู้ปกครอง ในกรณีที่เด็กจำต้องได้รับการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพ

ผู้ปกครองสวัสดิภาพของสถานแรกรับต้องดำเนินการให้เด็กสามารถกลับไปอยู่กับผู้ปกครองก่อน ส่วนการจัดให้เด็กไปอยู่ในสถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟู ให้ดำเนินการเป็นวิธีสุดท้าย

มาตรา ๕๗ ผู้รับใบอนุญาตและผู้ปกครองสวัสดิภาพของสถานสงเคราะห์และสถานคุ้มครองสวัสดิภาพที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นต้องควบคุมดูแลให้มีการรับเด็กที่จำต้องได้รับการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพทุกคนไว้อุปการะเลี้ยงดู

มาตรา ๕๘ ผู้ปกครองสวัสดิภาพของสถานสงเคราะห์มีอำนาจและหน้าที่ตามมาตรา ๕๖ (๑) (๒) (๓) และ (๔) และให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดการศึกษา อบรม สั่งสอน และฝึกหัดอาชีพแก่เด็กที่อยู่ในความปกครองดูแลของสถานสงเคราะห์ให้เหมาะสมกับเด็กแต่ละคน

(๒) จัดบริการแนะแนว ให้คำปรึกษา และช่วยเหลือแก่ผู้ปกครอง

(๓) สอดส่องและติดตามให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยเหลือแก่เด็กที่ออกจากสถานสงเคราะห์ไปแล้ว เพื่อเป็นการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพแก่เด็กที่เคยอยู่ในสถานสงเคราะห์มิให้กลับไปสู่สภาพเดิม

การสืบเสาะและพินิจตามมาตรา ๕๖ (๒) ถ้าเป็นกรณีที่เด็กถูกส่งมาจากสถานแรกรับซึ่งมีรายงานการสืบเสาะและพินิจแล้ว อาจงดการสืบเสาะและพินิจก็ได้

มาตรา ๕๙ ผู้ปกครองสวัสดิภาพของสถานคุ้มครองสวัสดิภาพมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ปกครองดูแลและอุปการะเลี้ยงดูเด็กที่อยู่ในสถานคุ้มครองสวัสดิภาพ

(๒) จัดการศึกษา อบรม และฝึกอาชีพแก่เด็กที่อยู่ในสถานคุ้มครองสวัสดิภาพ

(๓) แกไขความประพฤติ บำบัดรักษาและฟื้นฟูสมรรถภาพทั้งทางร่างกายจิตใจแก่เด็กที่อยู่ในสถานคุ้มครองสวัสดิภาพ

(๔) สอดส่องและติดตามให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยเหลือแก่เด็กที่ออกจากสถานคุ้มครองสวัสดิภาพไปแล้ว

มาตรา ๖๐ ผู้ปกครองสวัสดิภาพของสถานพัฒนาและฟื้นฟูมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) รับเด็กที่จำต้องได้รับการบำบัดฟื้นฟูสมรรถภาพด้านร่างกายหรือจิตใจไว้ปกครองดูแล

(๒) ทำการสืบเสาะและพินิจเกี่ยวกับเด็กและครอบครัวเพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาและฟื้นฟูเด็กแต่ละคน

(๓) จัดการศึกษา ฝึกอบรม สั่งสอน บำบัดรักษา แนะนำ และฟื้นฟูสภาพร่างกายและจิตใจให้เหมาะสมแก่เด็กแต่ละคนที่อยู่ระหว่างการปกครองดูแล

มาตรา ๖๑ ห้ามมิให้เจ้าของ ผู้ปกครองสวัสดิภาพ และผู้ปฏิบัติงานในสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู ทำร้ายร่างกายหรือจิตใจ กักขัง ทอดทิ้ง หรือลงโทษเด็กที่อยู่ในความปกครองดูแลโดยวิธีการรุนแรงประการอื่น เว้นแต่กระทำเท่าที่สมควรเพื่ออบรมสั่งสอนตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๒ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามที่ได้รับมอบหมายจาก ปลัดกระทรวงหรือผู้ว่าราชการจังหวัด ให้ผู้ปกครองสวัสดิภาพเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

#### หมวด ๗

#### การส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

มาตรา ๖๓ โรงเรียนและสถานศึกษาต้องจัดให้มีระบบงานและกิจกรรมในการแนะนำให้คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง เพื่อส่งเสริมความประพฤติที่เหมาะสม ความเป็นมิตรต่อบุคคล และความปลอดภัยแก่นักเรียนและนักศึกษา ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๖๔ นักเรียนและนักศึกษาต้องประพฤติตนตามระเบียบของโรงเรียนหรือสถานศึกษาและตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๖๕ นักเรียนหรือนักศึกษาผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๖๔ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด และมีอำนาจนำตัวไปมอบแก่ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาของนักเรียนหรือนักศึกษานั้น เพื่อดำเนินการสอบถามและอบรมสั่งสอนหรือลงโทษตามระเบียบ ในกรณีที่ไม่สามารถนำตัวไปมอบได้ จะแจ้งด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือก็ได้

เมื่อได้อบรมสั่งสอนหรือลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาแจ้งให้ผู้ปกครองว่ากล่าวตักเตือนหรือสั่งสอนเด็กอีกชั้นหนึ่ง

การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้กระทำเท่าที่สมควรเพื่อการอบรมสั่งสอนตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๖ พนักงานเจ้าหน้าที่ตามหมวดนี้มีอำนาจดำเนินการเพื่อส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) สอบถามครู อาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษา เกี่ยวกับความประพฤติ การศึกษา นิสัยและสติปัญญาของนักเรียนหรือนักศึกษาที่ฝ่าฝืนมาตรา ๖๔

(๒) เรียกให้ผู้ปกครอง ครู อาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่นักเรียนหรือนักศึกษานั้นกำลังศึกษา อยู่มารับตัวนักเรียนหรือนักศึกษา เพื่อว่ากล่าวอบรมสั่งสอนต่อไป

(๓) ให้คำแนะนำแก่ผู้ปกครองในเรื่องการอบรมและสั่งสอนนักเรียนหรือนักศึกษา

(๔) เรียกผู้ปกครองมาว่ากล่าวตักเตือน หรือทำทัณฑ์บนว่าจะปกครองดูแลมิให้นักเรียนหรือนักศึกษาฝ่าฝืนมาตรา ๖๔ อีก

(๕) สอดส่องดูแลรวมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคคลหรือแหล่งที่ชักจูง นักเรียนหรือนักศึกษาให้ประพฤติในทางมิชอบ

(๖) ประสานงานกับผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา ครู ผู้ปกครอง ตำรวจ หรือพนักงาน เจ้าหน้าที่อื่นเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามหมวดนี้

มาตรา ๖๗ ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมายหรือระเบียบเกี่ยวกับความประพฤติ ของนักเรียนหรือนักศึกษา ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจเข้าไปในเคหสถาน สถานที่ หรือยานพาหนะใด ๆ ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในระหว่างเวลาทำการ เพื่อทำการตรวจสอบการฝ่า ฝืนดังกล่าวได้

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจำตัวก่อน และให้บุคคลที่ เกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยประกาศในราชกิจจา นุเบกษา

#### หมวด ๘

##### กองทุนคุ้มครองเด็ก

มาตรา ๖๘ ให้รัฐบาลจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งในสำนักงาน ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรียกว่า “กองทุนคุ้มครองเด็ก” เพื่อเป็นทุนใช้ จ่ายในการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งครอบครัวและครอบครัว อุปถัมภ์ของเด็กตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๖๙ กองทุน ประกอบด้วย

(๑) เงินทุนประเดิมที่รัฐบาลจัดสรรให้

(๒) เงินที่ได้รับจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคหรือมอบให้

(๔) เงินอุดหนุนจากต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ

(๕) เงินหรือทรัพย์สินที่ตกเป็นของกองทุนหรือที่กองทุนได้รับตามกฎหมายหรือโดยนิติกรรมอื่น

(๖) เงินที่รับจากเงินประกันของผู้ปกครองที่ผิดทัณฑ์บนตามมาตรา ๓๙

(๗) ดอกผลที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

มาตรา ๗๐ เงินและดอกผลที่กองทุนได้รับตามมาตรา ๖๙ ไม่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังเป็น รายได้แผ่นดิน

มาตรา ๗๑ ให้มีคณะกรรมการบริหารกองทุนคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงการพัฒนา สังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งไม่เกินสามคน ใน



จำนวนนี้ต้องเป็นผู้แทนจากภาคเอกชนซึ่งเกี่ยวข้องกับงานด้านสวัสดิการเด็กอย่างน้อยหนึ่งคน เป็นกรรมการ และให้รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ซึ่งปลัดกระทรวงมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

มาตรา ๗๒ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๙ มาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๒ มาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับกับการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และการประชุมของคณะกรรมการบริหารกองทุน และการแต่งตั้งคณะกรรมการของคณะกรรมการบริหารกองทุน โดยอนุโลม

มาตรา ๗๓ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) บริหารกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด
- (๒) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินเพื่อการสงเคราะห์ ค้ำครองสวัสดิภาพและส่งเสริมความประพฤติเด็ก รวมทั้งครอบครัวและครอบครัวอุปถัมภ์ของเด็กตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดหรือตามคำสั่งศาล
- (๓) รายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนต่อคณะกรรมการตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๗๔ การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์และการจัดการกองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๗๕ ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนจำนวนห้าคน ประกอบด้วย ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจากผู้ซึ่งมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ด้านการเงิน การสวัสดิการเด็ก และการประเมินผล และให้รองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ซึ่งปลัดกระทรวงมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๙ มาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๒ และมาตรา ๑๓ มาใช้บังคับกับการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และการประชุมของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลตามวรรคหนึ่ง โดยอนุโลม

มาตรา ๗๖ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลตามมาตรา ๗๕ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน
- (๒) รายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมทั้งข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ
- (๓) มีอำนาจเรียกเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับกองทุนจากบุคคลใดหรือเรียกบุคคลใดมาชี้แจงข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผล

มาตรา ๗๗ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดทำบุคคลและบัญชีทำการส่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีทุกปี

ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของกองทุนทุกกรอบปี แล้วทำรายงานผลการสอบและรับรองบัญชีและการเงินของกองทุนเสนอต่อคณะกรรมการภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีเพื่อคณะกรรมการเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

รายงานผลการสอบบัญชีตามวรรคสองให้รัฐมนตรีเสนอต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อนำเสนอต่อรัฐสภาเพื่อทราบและจัดให้มีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา

## หมวด ๙

### บทกำหนดโทษ

มาตรา ๗๘ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๒๖ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินสามหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๗๙ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๒๗ มาตรา ๕๐ หรือมาตรา ๖๑ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๘๐ ผู้ใดขัดขวางไม่ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๐ (๑) หรือ (๕) หรือไม่ยอมส่งเอกสารหรือส่งเอกสารโดยรู้ว่าเป็นเอกสารเท็จแก่พนักงานเจ้าหน้าที่เมื่อถูกเรียกให้ส่งตามมาตรา ๓๐ (๔) ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดไม่ยอมมาให้ถ้อยคำ ไม่ยอมให้ถ้อยคำโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๓๐ (๓) ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ แต่ถ้าผู้ให้ถ้อยคำกลับให้ข้อความจริงในขณะที่การให้ถ้อยคำยังไม่เสร็จสิ้น การดำเนินคดีอาญาต่อบุคคลนั้นให้เป็นอันระงับไป

มาตรา ๘๑ ผู้ใดฝ่าฝืนข้อกำหนดของศาลในการคุมความประพฤติ ห้ามเข้าเขตกำหนด หรือห้ามเข้าใกล้ตัวเด็กตามมาตรา ๔๓ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๘๒ ผู้ใดจัดตั้งหรือดำเนินกิจการสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟูตามมาตรา ๕๒ โดยมีได้รับใบอนุญาตหรือใบอนุญาตถูกเพิกถอนหรือหมดอายุ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ถ้าผู้ฝ่าฝืนบทบัญญัติในวรรคหนึ่งได้ยื่นคำขออนุญาตหรือยื่นคำขอต่อใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนด การดำเนินคดีอาญาต่อบุคคลนั้นให้เป็นอันระงับไป

มาตรา ๘๓ เจ้าของหรือผู้ปกครองสวัสดิภาพของสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟูผู้ใดไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎกระทรวงหรือระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าผู้ฝ่าฝืนบทบัญญัติในวรรคหนึ่งได้ดำเนินการแก้ไขหรือปฏิบัติตามคำแนะนำของพนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้มีหน้าที่คุ้มครองสวัสดิภาพเด็กตามมาตรา ๒๔ แล้ว การดำเนินคดีอาญาต่อบุคคลนั้นให้เป็นอันระงับไป

มาตรา ๘๔ ผู้ใดกระทำการเป็นผู้ปกครองสวัสดิภาพของสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟูโดยมิได้รับแต่งตั้งตามมาตรา ๕๕ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๘๕ ผู้ใดกระทำการอันเป็นการยุยง ส่งเสริม ช่วยเหลือ หรือสนับสนุนให้นักเรียนหรือนักศึกษาฝ่าฝืนบทบัญญัติตามมาตรา ๖๔ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินสามหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๘๖ ผู้ใดไม่อำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๖๗ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

### บทเฉพาะกาล

มาตรา ๘๗ ให้สถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ และสถานคุ้มครองสวัสดิภาพเด็กของหน่วยราชการ หรือของเอกชนที่ได้รับอนุญาต ตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๙๔ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๑๕ ที่ดำเนินกิจการอยู่จนถึงวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับเป็นสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ และสถานคุ้มครองสวัสดิภาพตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๘๘ บรรดากฎกระทรวง ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามความในประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๙๔ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๑๕ และประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๑๓๒ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๑๕ ให้คงใช้บังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีการออกกฎกระทรวง ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ  
พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร  
นายกรัฐมนตรี

**หมายเหตุ :-** เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๑๓๒ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๑๕ และประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๙๔ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๑๕ ใช้บังคับมาเป็นเวลานาน สาระสำคัญและรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการสงเคราะห์ คุ้มครองสวัสดิภาพ และส่งเสริมความประพฤติเด็ก ไม่เหมาะสมกับสภาพสังคมปัจจุบัน สมควรกำหนดขั้นตอนและปรับปรุงวิธีการปฏิบัติต่อเด็กให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้เด็กได้รับการอุปการะเลี้ยงดูอบรมสั่งสอน และมีพัฒนาการที่เหมาะสม อันเป็นการส่งเสริมความมั่นคงของสถาบันครอบครัว รวมทั้งป้องกันมิให้เด็กถูกทารุณกรรม ตกเป็นเครื่องมือในการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ หรือถูกเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม และสมควรปรับปรุงวิธีการส่งเสริมความร่วมมือในการคุ้มครองเด็กระหว่างหน่วยงานของรัฐและเอกชนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

**ระเบียบกรุงเทพมหานคร**  
**ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน**  
**พ.ศ. ๒๕๕๔**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ และข้อ ๘ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๓๖ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร จึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๓๘

(๒) ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๔๐

(๓) ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๔๑

(๔) ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน (ฉบับที่ ๔)

พ.ศ. ๒๕๔๒

(๕) ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน (ฉบับที่ ๕)

พ.ศ. ๒๕๔๔

(๖) ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน (ฉบับที่ ๖)

พ.ศ. ๒๕๔๖

(๗) ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน (ฉบับที่ ๗)

พ.ศ. ๒๕๔๘

(๘) ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน (ฉบับที่ ๘)

พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ อัตราค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน ได้แก่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายในการจัดงานพิธีการที่กรุงเทพมหานครเป็นผู้จัด ค่าเช่าที่พัก ค่าใช้สถานที่ ค่าพาหนะและค่าขนส่ง ค่าตอบแทนอาสาสมัคร ค่าจ้างแรงงาน ค่าของรางวัล ของขวัญและของที่ระลึก ค่าอาหารแก่เด็กในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน ค่าเวชภัณฑ์ ค่าบัตรผ่านประตู ค่าสมัครเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน และค่าสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชน และเงื่อนไขการเบิกจ่าย ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๖ ในกรณีมีเหตุพิเศษสมควรปฏิบัติเป็นอย่างอื่นหรือที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอ  
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาสั่งการเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ ๗ ให้ปลัดกรุงเทพมหานครรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

หม่อมราชวงศ์สุขุมพันธุ์ บริพัตร

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

**ระเบียบกรุงเทพมหานคร**  
**ว่าด้วยกองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานคร**  
**พ.ศ. ๒๕๓๘**

โดยที่เป็นการสมควรออกระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยกองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานคร อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ประกอบกับข้อ ๗ และข้อ ๘ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๓๖ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยกองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๓๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ปลัดกรุงเทพมหานครรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่งเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

**หมวด ๑**

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“กองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานคร” หมายความว่า กองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานคร ที่จัดตั้งขึ้นตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานคร

“ชุมชน” หมายความว่า ชุมชนตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยกรรมการชุมชน

“คณะกรรมการชุมชน” หมายความว่า คณะกรรมการชุมชนตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยกรรมการชุมชน

“กองทุนชุมชน” หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินที่ประชาชนในชุมชนได้ดำเนินการจัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินการหาผลประโยชน์และให้บริการด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านแก่ประชาชนในชุมชน โดยอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลและความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุมชน

“เงินยืมสมทบ” หมายความว่า เงินที่ให้กองทุนชุมชนยืมโดยไม่มีดอกเบี้ยและมีกำหนดระยะเวลาใช้คืนจากกองทุนชุมชน

**หมวด ๒**

**กองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานคร**

ข้อ ๖ ให้จัดตั้ง “กองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานคร” ขึ้นในสำนักพัฒนาชุมชนเพื่อสนับสนุนกองทุนชุมชน โดยให้ยืมเงินสมทบโครงการแก่กองทุนชุมชน เพื่อนำไปดำเนินงานพัฒนาชุมชน

ข้อ ๗ กองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานคร อาจได้มาซึ่งทรัพย์สินดังต่อไปนี้

(๑) เงินงบประมาณของกรุงเทพมหานคร

(๒) เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้กองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานคร



(๔) เงินที่ได้รับจากการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานคร

(๕) ดอกผลอันเกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๘ ให้สำนักพัฒนาชุมชนเปิดบัญชีเงินฝากกองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานครกับธนาคารออมสินหรือธนาคารอื่นใดที่มีฐานะเป็นรัฐวิสาหกิจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและโดยความเห็นชอบของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

#### หมวด ๓

#### คณะกรรมการกองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการประกอบด้วย

๑. รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นประธานกรรมการสั่งราชการสำนักพัฒนาชุมชน

๒. รองปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นรองประธานกรรมการสั่งราชการสำนักพัฒนาชุมชน

๓. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาชุมชน เป็นกรรมการ

๔. รองผู้อำนวยการสำนักพัฒนาชุมชน เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมาย

๕. ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ เป็นกรรมการสำนักปลัดกรุงเทพมหานครหรือผู้แทน

๖. ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนหรือผู้แทน เป็นกรรมการ

๗. ผู้อำนวยการกองระบบการคลัง เป็นประธานสำนักการคลังหรือผู้แทน

๘. ผู้อำนวยการกองกฎหมายและคดี เป็นกรรมการสำนักปลัดกรุงเทพมหานครหรือผู้แทน

๙. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมอาชีพ เป็นกรรมการสำนักพัฒนาชุมชน

๑๐. ผู้อำนวยการกองวิชาการ เป็นกรรมการและแผนงานสำนักพัฒนาชุมชน

๑๑. ผู้อำนวยการกองการพัฒนาชุมชน เป็นกรรมการและสำนักพัฒนาชุมชน เลขานุการ

๑๒. เลขานุการสำนักพัฒนาชุมชน เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๓. หัวหน้าฝ่ายกองทุนชุมชน เป็นกรรมการและผู้ช่วยกองการพัฒนาชุมชน เลขานุการ

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดแนวทางในการดำเนินงานกองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานคร

(๒) กำหนดสัดส่วนเงินยืมสมทบและอนุมัติเงินยืมสมทบให้แก่กองทุนชุมชน

(๓) ผ่อนผันหรือยกเว้นการปฏิบัติตามเงื่อนไขการใช้เงินยืมสมทบโดยความเห็นชอบของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(๔) กำกับและติดตามประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานครและกองทุนชุมชน

(๕) แต่งตั้งคณะทำงานหรือบุคคลเพื่อดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งได้ตามความจำเป็น

(๖) มีอำนาจเชิญบุคคลจากส่วนราชการและภาคเอกชนมาช่วยดำเนินงาน หรือเพื่อให้ชี้แจงหรือให้ข้อมูลสถิติใด ๆ หรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการของกองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานคร

(๗) ดำเนินการอื่นใดของกองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานครเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๑ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะเป็นองค์ประชุมการวินิจฉัยชี้ขาดที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงหนึ่งเพิ่มขึ้นอีกเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

#### หมวด ๔

การขอรับเงินยืมสมทบกองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๑๒ กองทุนชุมชน ที่มีสิทธิขอรับเงินยืมสมทบโครงการจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นกองทุนชุมชนที่อยู่ในชุมชนในพื้นที่เขตของกรุงเทพมหานคร

(๒) เป็นกองทุนชุมชนที่ได้จัดตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

(๓) มีเงินทุนสะสมของกองทุนชุมชนอยู่แล้วไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท

(๔) เป็นกองทุนชุมชนที่มีกรรมการกองทุนชุมชน และการบริหารงานกองทุนชุมชนตามที่กำหนดไว้

ในหมวด ๕ และหมวด ๖

ข้อ ๑๓ การยืมเงินสมทบให้กรรมการกองทุนชุมชน จัดทำโครงการตามแบบที่คณะกรรมการกำหนดแล้วเสนอขอรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการชุมชน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้เสนอผ่านสำนักงานเขตพื้นที่ไปยังคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

ข้อ ๑๔ ลักษณะของโครงการที่มีสิทธิขอรับเงินยืมสมทบ คือ

(๑) เป็นการลงทุนเพื่อขยายหรือปรับปรุงกิจการเดิมของกองทุนชุมชนที่มีอยู่แล้วในชุมชน

(๒) เป็นการลงทุนเพื่อการผลิต การค้า หรือการบริการทางสังคม

(๓) เป็นการลงทุนด้านการก่อสร้างหรือซ่อมแซมสิ่งสาธารณประโยชน์ซึ่งมีแผนจัดเก็บเงินจากผู้ได้รับประโยชน์ เพื่อใช้คืนเงินยืมสมทบ

ข้อ ๑๕ การใช้คืนเงินยืมสมทบของกองทุนชุมชน ให้เป็นไปตามแผนการใช้คืนเงินยืมที่คณะกรรมการกำหนดโดยมีระยะปลอดหนี้ ๓ ปี และต้องส่งใช้คืนให้ครบภายใน ๖ ปี นับแต่วันที่กองทุนชุมชนได้รับเงินยืมสมทบ

กรณีกองทุนชุมชนผิดนัดไม่ส่งใช้คืนภายในกำหนดตามวรรคแรก ให้คิดเบี้ยปรับตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด นับแต่วันผิดนัดจนกว่าจะชำระหนี้เสร็จ

ข้อ ๑๖ ให้สำนักงานเขตพื้นที่มีหน้าที่เร่งรัดการส่งใช้คืนเงินยืมสมทบจากกองทุนชุมชน

ข้อ ๑๗ ในกรณีเกิดเหตุจำเป็นหรือภัยพิบัติสาธารณะ ทำให้โครงการที่ได้รับเงินยืมสมทบไปไม่สามารถดำเนินกิจการให้ได้ผลเท่าที่ควรให้กองทุนชุมชนยื่นคำร้องต่อคณะกรรมการเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาผ่อนผัน หรือยกเว้นการปฏิบัติตามเงื่อนไขการยืมเงินสมทบโดยผ่านคณะกรรมการชุมชนและสำนักงานเขตพื้นที่

ข้อ ๑๘ ให้สำนักงานเขตเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับและติดตามผลการดำเนินโครงการที่ได้รับเงินยืมสมทบจากกองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานคร หากมีข้อร้องเรียนหรือพฤติกรรมที่แสดงว่ามีการทุจริตหรือมีการปฏิบัติฝ่าฝืนระเบียบนี้ให้สำนักงานเขตดำเนินการสอบสวนเพื่อทราบข้อเท็จจริง แล้วรายงานคณะกรรมการทราบ

ในกรณีจำเป็น สำนักงานเขตอาจสั่งระงับหรือยับยั้งการดำเนินการตามโครงการทั้งหมด หรือบางส่วนก็ได้

ข้อ ๑๙ ให้กองทุนชุมชนรายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานโดยผ่านคณะกรรมการชุมชนให้สำนักงานเขตทราบและให้สำนักงานเขตรายงานคณะกรรมการทุก ๖ เดือน

ข้อ ๒๐ ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชนให้ความสนับสนุน ช่วยเหลือ แนะนำ  
ปรึกษา ทางด้านวิชาการ ด้านเทคนิค หรือข้อมูลสถิติ เอกสารในการจัดทำโครงการแก่งกองทุนชุมชนตาม  
สมควร

หมวด ๕

กรรมการกองทุนชุมชน

ข้อ ๒๑ ให้มีคณะผู้บริหารงานกองทุนชุมชน ไม่น้อยกว่า ๗ คน เรียกว่า “กรรมการกองทุน  
ชุมชน”

ข้อ ๒๒ กรรมการกองทุนชุมชน ประกอบด้วยตำแหน่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (๑) ประธานกองทุนชุมชน
- (๒) รองประธานกองทุนชุมชน
- (๓) เลขานุการกองทุนชุมชน
- (๔) เภรัญญิกกองทุนชุมชน

ข้อ ๒๓ กรรมการกองทุนชุมชนมาจากการเลือกตั้งของสมาชิกกองทุนชุมชน

ข้อ ๒๔ การพ้นจากตำแหน่งหรือในกรณีเมื่อตำแหน่งใดว่างลงของกรรมการกองทุนชุมชนให้  
เป็นไปตามข้อกำหนดของกองทุนชุมชน

หมวด ๕

การบริหารงานกองทุนชุมชน

ข้อ ๒๕ กรรมการกองทุนชุมชนมีหน้าที่ออกระเบียบข้อบังคับการใช้จ่ายเงินกองทุนชุมชน และ  
วางแผนจัดทำโครงการหรือกิจกรรมตลอดจนการดำเนินการเพื่อหารายได้สมทบเงินกองทุนชุมชน

ข้อ ๒๖ คณะกรรมการชุมชนเป็นผู้ควบคุมการบริหารงานของกรรมการกองทุนชุมชนโดยมี  
เจ้าหน้าที่กรุงเทพมหานครเป็นที่ปรึกษา

ข้อ ๒๗ ให้คณะกรรมการชุมชนแต่งตั้งผู้ตรวจสอบกองทุนชุมชนไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยผู้ตรวจ  
จะต้องไม่เป็นกรรมการกองทุนชุมชน

ข้อ ๒๘ ผู้ตรวจสอบกองทุนชุมชน มีหน้าที่ติดตาม สอบถาม และตรวจสอบบัญชีรายรับ - รายจ่าย  
ของกองทุนชุมชน แล้วรายงานคณะกรรมการชุมชนอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๓๘

ร้อยเอก กฤษฏา อรุณวงษ์ ณ อยุธยา

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

## หลักการพัฒนาชุมชน วิธีการและกระบวนการพัฒนาชุมชน

องค์ความรู้พื้นฐานของการพัฒนาชุมชนที่สำคัญๆมีดังนี้

**๑. ความหมายของคำว่า “ชุมชน”** ซึ่งไม่ได้หมายความว่าเพียงการแสดงขอบเขตพื้นที่ปฏิบัติงานว่าเป็นพื้นที่ที่เป็นชนบท อยู่นอกเขตเทศบาลเท่านั้น เพราะหากจำกัดอยู่เพียงความหมายนั้น ก็แสดงว่าพื้นที่ปฏิบัติงานของกรมการพัฒนาชุมชนจะหดหายไปทันที เพราะแนวโน้มของเขตเทศบาลนับวันจะขยายออกไปมากขึ้น นอกจากนี้ปัจจุบันพื้นที่ที่เป็นพื้นที่ปฏิบัติงานของงานพัฒนาชุมชนก็กลายเป็นพื้นที่ในเขตการปกครองท้องถิ่นหมดแล้ว แต่ชุมชนหมายถึงพื้นที่ที่มีคนหลายคนอาศัยอยู่ด้วยกัน ใช้ชีวิตร่วมกัน มีวัตถุประสงค์ร่วม มีความสัมพันธ์ มีวัฒนธรรมคุณลักษณะสำคัญเหมือนกัน นอกจากนี้ชุมชนจะดำรงอยู่ได้ก็ต่อเมื่อมีแรงเกาะเกี่ยวกันอยู่บางอย่างอาจด้วยความเอื้ออาทรต่อกัน ความเป็นเครือญาติ การใช้ทรัพยากรร่วมกัน อย่างไรก็ตามชุมชนไม่ใช่ภาพที่หยุดนิ่งตลอดเวลา ชุมชนมีการเปลี่ยนแปลงไปตามเหตุการณ์แวดล้อมของสังคมภายนอก ชุมชนจะมีกระบวนการปรับความสัมพันธ์ระหว่างคนในชุมชนอยู่ตลอดเวลาให้เป็นหน่วยทางสังคมที่คนสามารถพึ่งพาอาศัยกันและแก้ปัญหาของส่วนรวมได้ นอกจากนี้มิติของชุมชนยังครอบคลุมถึง ชุมชนเชิงพื้นที่ ชุมชนเชิงประเด็น และชุมชนออนไลน์ด้วย

**๒. แก่นแท้ของการพัฒนาชุมชน** แก่นแท้ของการพัฒนาชุมชน คือ กระบวนการส่งเสริมสนับสนุนประชาชน ให้สามารถพัฒนาชุมชนของตนเองโดยการกระทำร่วมกันของคนในชุมชน ซึ่งต้องมีกระบวนการสร้างความเข้มแข็งของรูปแบบความสัมพันธ์แนวราบของชุมชนอันเป็นความสัมพันธ์ระหว่างประชาชน และกลุ่ม/องค์กรต่างๆ ในชุมชน ดังนั้น การพัฒนาชุมชนไม่ใช่การพัฒนาคน ไม่ใช่การพัฒนาหมู่บ้าน แต่เป็นการพัฒนาระหว่างคน และใช้ความสัมพันธ์ระหว่างคนเป็นเครื่องมือในการพัฒนาจิตสำนึกสาธารณะของคนที่จะร่วมกันแก้ไขปัญหาของคนในชุมชนและปัญหาส่วนรวมของชุมชน นอกจากนี้ยังใช้กระบวนการทำงานร่วมกันของคนในชุมชนเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและกระบวนการเรียนรู้ของคน

**๓. ปรัชญาอันเป็นรากฐานของการพัฒนาชุมชน** ปรัชญาพื้นฐานซึ่งถือว่าเป็นความเชื่อเบื้องต้นของนักพัฒนา ก็คือ “คน” เป็นทรัพยากรมนุษย์ ที่มีความสามารถและพลังอันซ่อนเร้น (Potential Ability) แฝงอยู่ อันได้แก่ กำลัง ความคิด แรงงาน ฝีมือหรือทักษะ ซึ่งพลังเหล่านี้ ถ้าได้รับการขุดค้นและนำมาใช้ประโยชน์แก่ชุมชน ก็จะสามารถบันดาลความสำเร็จทั้งปวงให้แก่ชุมชนได้ ฉะนั้นวัตถุประสงค์สำคัญของการพัฒนาชุมชน จึงมุ่งกระตุ้นส่งเสริมให้ประชาชนแต่ละคน หรือแต่ละกลุ่มได้รู้จักใช้ความสามารถของตนเอง ช่วยตนเอง (Self-help) และเข้ามามีส่วนร่วม (Participation) ในการสร้างสรรค์ความเจริญให้ท้องถิ่น โดยอาศัยความต้องการที่แท้จริง (Felt-Need) หรือความคิดริเริ่ม (Initiative) ของประชาชนในชุมชนนั่นเองเป็นหลักในการดำเนินงานการพัฒนาพลังและขีดความสามารถของชุมชนในทุกด้านเป็นสิ่งที่พึงปรารถนา และมีความสำคัญยิ่งต่อชีวิตบุคคล ชุมชน และรัฐ

### ❖ ปรัชญาพัฒนาชุมชน

**พัฒน์ บุณยรัตพันธุ์** (๒๕๑๗ : ๑ - ๒) ได้กล่าวถึงหลักปรัชญามูลฐานของงานพัฒนาชุมชนไว้ดังนี้

๑. บุคคลแต่ละคนย่อมมีความสำคัญและมีความเป็นเอกลักษณ์ที่ไม่เหมือนกันจึงมีสิทธิอันพึงได้รับการปฏิบัติด้วยความยุติธรรมและอย่างบุคคลมีเกียรติในฐานะที่เป็นมนุษย์ปุถุชนอันหนึ่ง

๒.บุคคลแต่ละคนย่อมมีสิทธิและสามารถที่จะกำหนดวิถีการดำรงชีวิตของตนไปในทิศทางที่ตนต้องการ

๓.บุคคลแต่ละคนถ้าหากมีโอกาสแล้วย่อมมีความสามารถที่จะเรียนรู้เปลี่ยนแปลงทัศนคติประพฤติกฎปฏิบัติและพัฒนาขีดความสามารถให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมสูงขึ้นได้

๔.มนุษย์ทุกคนมีพลังในเรื่องความคิดริเริ่มความเป็นผู้นำและความคิดใหม่ ๆ ซึ่งซ่อนเร้นอยู่และพลังความสามารถเหล่านี้สามารถเจริญเติบโตและนำออกมาใช้ได้ถ้าพลังที่ซ่อนเร้นเหล่านี้ได้รับการพัฒนา

๕.การพัฒนาพลังและขีดความสามารถของชุมชนในทุกด้านเป็นสิ่งที่พึงปรารถนาและมีความสำคัญยิ่งต่อชีวิตของบุคคลชุมชนและรัฐ

ฉะนั้นจึงเห็นได้ว่าปรัชญาของการพัฒนาชุมชนนั้น

**ประการแรก** ตั้งอยู่บนรากฐานอันมั่นคงแห่งความศรัทธาในตัวคนว่าเป็นทรัพยากรที่มีความหมายและสำคัญที่สุดมนุษย์ทุกคนมีความสามารถ

**ประการที่สอง** การพัฒนาชุมชนก็คือความศรัทธาในเรื่องความยุติธรรมของสังคม (Social Justice) การมุ่งขจัดความขัดแย้งและความเหลื่อมล้ำต่ำสูงที่เห็นได้ชัดในหมู่มวลชนนั้นเป็นเรื่องที่อารยะสังคมพึงยึดมั่น

**ประการสุดท้าย** ความไม่รู้ความต้อติงและการใช้กำลังบังคับเป็นอุปสรรคที่สำคัญยิ่งต่อความสำเร็จของการพัฒนาและความเจริญรุดหน้าจะเกิดขึ้นได้ก็ด้วยวิธีการให้การศึกษาเท่านั้นการให้การศึกษาและให้โอกาสจะช่วยดึงพลังซ่อนเร้นในตัวคนออกมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมและการพัฒนาจะมีประสิทธิภาพได้ก็จะต้องยึดหลักการรวมกลุ่มและการทำงานกับกลุ่มเพราะมนุษย์เราเป็นสัตว์สังคมการอยู่รวมกันเป็นกลุ่มและทำงานรวมกันเป็นกลุ่มจะช่วยให้คนได้เจริญเติบโตโดยเร็วที่สุด

**ยิววัฒน์ วุฒิเมธี (๒๕๓๔ : ๕)** ได้กล่าวถึงปรัชญาของการพัฒนาชุมชนประกอบด้วย

๑.การพัฒนาชุมชนนั้นให้ความศรัทธาเชื่อมั่นในตัวบุคคลว่าเป็นทรัพยากร (Human Resources) ที่มีความสำคัญที่สุดในความสำเร็จของการดำเนินงานทั้งปวงและเชื่ออย่างแน่วแน่ว่ามนุษย์ทุกคนมีความสามารถที่จะพัฒนาตัวเองได้ตามขีดความสามารถทางกายภาพของตนหากมีโอกาสอำนวยและมีผู้คอยชี้แนะที่ถูกต้อง

๒.การพัฒนาชุมชนเชื่อว่ามนุษย์ทุกคนปรารถนาต้องการความยุติธรรมที่จะมีชีวิตอยู่ในสังคม (Social Justice) ต้องการอยู่ในสังคมด้วยความสุขกายสบายใจ (Social Satisfaction) และต้องการอยู่ร่วมในสังคมให้เป็นที่ยอมรับของสังคมด้วย (Social Acceptability)

**ทะนงศักดิ์ คุ่มไข่น้ำและคณะ (๒๕๓๔ : ๖)** ได้กล่าวถึงปรัชญาการพัฒนาชุมชนไว้ว่าการพัฒนาชุมชนมีหลักปรัชญาอันเป็นมูลฐานสำคัญดังนี้

๑.มนุษย์ทุกคนมีพลังในเรื่องความคิดริเริ่มและความเป็นผู้นำซ่อนเร้นอยู่ในตัวพลังเหล่านี้สามารถเจริญเติบโตและนำออกมาใช้ได้ถ้าได้รับการพัฒนา

๒.บุคคลและคนถ้าหากมีโอกาสแล้วย่อมมีความสามารถที่จะเรียนรู้เปลี่ยนแปลงทัศนคติประพฤติกฎปฏิบัติและพัฒนาขีดความสามารถให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมสูงขึ้นได้

๓.บุคคลแต่ละคนย่อมมีความสำคัญและมีความเป็นเอกลักษณ์ที่ไม่เหมือนกันจึงมีสิทธิอันพึงได้รับการปฏิบัติด้วยความยุติธรรมอย่างบุคคลมีเกียรติในฐานะที่เป็นมนุษย์ปุถุชนผู้หนึ่ง

๔. บุคคลแต่ละคนย่อมมีสิทธิและสามารถที่จะกำหนดวิถีการดำรงชีวิตของตนไปในทิศทางที่ตนต้องการ

๕. การพัฒนาพลังและขีดความสามารถของคนในชุมชนทุกด้านเป็นสิ่งที่พึงปรารถนาและมีความสำคัญยิ่งต่อชีวิตความเป็นอยู่ของคนทุกคนและชุมชนโดยรวม

**กรมการพัฒนาชุมชน (๒๕๓๘) ได้กล่าวสรุปปรัชญางานพัฒนาชุมชนมีความเชื่อว่า**

๑. มนุษย์ทุกคนมีเกียรติและศักดิ์ศรีในความเป็นคน
๒. มนุษย์ทุกคนมีความสามารถหรือมีศักยภาพ
๓. ความสามารถของมนุษย์สามารถพัฒนาได้ถ้ามีโอกาส

### ๑ แนวความคิดพื้นฐานในการพัฒนาชุมชน

การศึกษาแนวความคิดพื้นฐานของงานพัฒนาชุมชนเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้พัฒนากรสามารถทำงานกับประชาชนได้อย่างถูกต้องและทำให้งานมีประสิทธิภาพแนวคิดพื้นฐานในการพัฒนาชุมชน ในระดับการปฏิบัติมีดังนี้

๑. **การมีส่วนร่วมของประชาชน** (People Participation) เป็นหัวใจของงานพัฒนาชุมชนโดยยึดหลักของการมีส่วนร่วมที่ว่าประชาชนมีส่วนร่วมในการคิดตัดสินใจวางแผนงานการปฏิบัติการและร่วมบำรุงรักษา

๒. **การช่วยเหลือตนเอง** (Aided Self - Help) เป็นแนวทางในการพัฒนาที่ยึดเป็นหลักการสำคัญประการหนึ่งคือต้องพัฒนาให้ประชาชนพึ่งตนเองได้มากขึ้นโดยมีรัฐคอยให้การช่วยเหลือสนับสนุนในส่วนที่เกินขีดความสามารถของประชาชนตามโอกาสและหลักเกณฑ์ที่เหมาะสม

๓. **ความคิดริเริ่มของประชาชน** (Initiative) ในการทำงานกับประชาชนต้องยึดหลักการที่ว่าความคิดริเริ่มต้องมาจากประชาชนซึ่งต้องใช้วิธีแห่งประชาธิปไตยและหาโอกาสกระตุ้นให้การศึกษาให้ประชาชนเกิดความคิดและแสดงออกซึ่งความคิดเห็นอันเป็นประโยชน์ต่อหมู่บ้านตำบล

๔. **ความต้องการของชุมชน** (Felt - Needs) การพัฒนาชุมชนต้องให้ประชาชนและองค์กรประชาชนคิดและตัดสินใจบนพื้นฐานความต้องการของชุมชนเองเพื่อให้เกิดความคิดที่ว่างานเป็นของประชาชนและจะช่วยกันดูแลรักษาต่อไป

๕. **การศึกษาภาคชีวิต** (Life - Long Education) งานพัฒนาชุมชนถือเป็นกระบวนการให้การศึกษภาคชีวิตแก่ประชาชนเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคนการให้การศึกษาต้องให้การศึกษาอย่างต่อเนื่องกันไปตราบเท่าที่บุคคลยังดำรงชีวิตอยู่ในชุมชน

**๑ หลักการดำเนินงานพัฒนาชุมชน** จากปรัชญาและแนวคิดพื้นฐานของการพัฒนาชุมชนได้นำมาใช้เป็นหลักในการดำเนินงานพัฒนาชุมชนดังต่อไปนี้

(๑) **ยึดหลักความมีศักดิ์ศรีและศักยภาพของประชาชน** และเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ศักยภาพที่มีอยู่ให้มากที่สุดนักพัฒนาต้องเชื่อมั่นว่าประชาชนนั้นมีศักยภาพที่จะใช้ความรู้ความสามารถที่จะปรับปรุงพัฒนาตนเองได้จึงต้องให้โอกาสประชาชนในการคิดวางแผนเพื่อแก้ปัญหาชุมชนด้วยตัวของเขาเองนักพัฒนาควรเป็นผู้กระตุ้นแนะนำส่งเสริม

(๒) **ยึดหลักการพึ่งตนเองของประชาชน** นักพัฒนาต้องยึดมั่นเป็นหลักการสำคัญว่าต้องสนับสนุนให้ประชาชนพึ่งตนเองได้โดยการสร้างพลังชุมชนเพื่อพัฒนาชุมชนส่วนรัฐบาลจะช่วยเหลือสนับสนุน อยู่เบื้องหลังและช่วยเหลือในส่วนที่เกินขีดความสามารถของประชาชน



(๓) **ยึดหลักการมีส่วนร่วมของประชาชน** เป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนร่วมคิดตัดสินใจ วางแผนปฏิบัติตามแผนและติดตามประเมินผลในกิจกรรมหรือโครงการใดๆที่จะทำในชุมชนเพื่อให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมอย่างแท้จริงในการดำเนินงานอันเป็นการปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความเป็นเจ้าของโครงการหรือกิจกรรม

(๔) **ยึดหลักประชาธิปไตย** ในการทำงานพัฒนาชุมชนจะต้องเริ่มด้วยการพูดคุยประชุมปรึกษาหารือร่วมกันคิดร่วมกันตัดสินใจและทำร่วมกัน รวมถึงรับผิชอบร่วมกันภายใต้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันตามวิถีทางแห่งประชาธิปไตย

**๑หลักการดำเนินงานพัฒนาชุมชน** (อ้างอิงจาก ชุดความรู้สำหรับพัฒนากร กรมการพัฒนาชุมชน ปีที่จัดพิมพ์ ๒๕๕๙)

การทำงานพัฒนาชุมชน ให้เป็นไปตามปรัชญาการพัฒนาชุมชน มีหลักการในการดำเนินงานดังนี้

๑. เริ่มจากสิ่งที่ประชาชนเป็นอยู่ หมายความว่า ในการเริ่มต้นการพัฒนาชุมชนจะต้องเริ่มต้นจากสภาพที่ประชาชนเป็นอยู่ทั้งในเรื่องพฤติกรรมส่วนบุคคล เช่น นิสัยใจคอ และสภาพของชุมชน เช่น วัฒนธรรม ประเพณี สภาพเศรษฐกิจสังคม ดังนั้นเพื่อให้สามารถรับรู้ถึงสิ่งที่ เป็นอยู่ของประชาชน ควรจะต้องมีการศึกษาชุมชนก่อนที่จะปฏิบัติงานทุกครั้ง

๒. ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม หมายความว่า ในการพัฒนาจะต้องให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ในการดำเนินงาน ตั้งแต่การร่วมศึกษาข้อมูล ร่วมวิเคราะห์ข้อมูล ร่วมตัดสินใจ ร่วมดำเนินการ ร่วมติดตามและประเมินผล เพราะจะทำให้ประชาชนเกิดความสำนึกในความเป็นเจ้าของและรู้สึกหวงแหนกิจกรรมพัฒนาชุมชน นั้น

๓. โครงการทำงานต้องค่อยเป็นค่อยไป หมายความว่า การพัฒนาไม่ควรรีบเร่ง ดำเนินการให้โครงการสำเร็จอย่างเดียว โดยไม่คำนึงถึงส่วนประกอบอย่างอื่น จะต้องระลึกไว้เสมอว่า งานพัฒนาชุมชนเป็นกระบวนการที่ก่อให้เกิดผลช้า (Slow process ) เพราะต้องการผลในบั้นปลาย คือ การพัฒนาคน (Human Development) นอกจากนั้นแล้ว ควรเริ่มจากงานง่ายๆ ไปก่อน เพราะการทำนั้นจะได้ผลทางจิตใจ เมื่อทำงานเสร็จอย่างหนึ่งอย่างง่ายตาย ก็มีความอยากที่จะทำงานชิ้นอื่นต่อไป

๔. จะต้องยึดความสนใจและความต้องการของประชาชนเป็นหลัก หมายความว่า การทำกิจกรรมหรือโครงการพัฒนาใด ต้องให้เป็นไปตามความสนใจและความต้องการของประชาชนเป็นหลัก นักพัฒนาไม่ควรกำหนดเอง เพราะหากกิจกรรมหรือโครงการพัฒนา ตรงกับความต้องการของประชาชน ก็จะทำให้ประชาชนกระตือรือร้นในการที่จะให้ความร่วมมือ อาจจะทำให้มีแนวโน้มที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ของงาน

๕. ใช้หลักประชาธิปไตยในการดำเนินงาน หมายความว่า ในการทำงานพัฒนาชุมชนในแต่ละเรื่อง ควรเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ได้มีการอภิปราย แสดงความคิดเห็น แสดงเหตุ แสดงผล เนื่องจากแต่ละคนมีประสบการณ์และมุมมองที่แตกต่างกัน

๖. ใช้ผู้นำท้องถิ่น หมายความว่า ในการทำงานพัฒนาชุมชน เราไม่สามารถทำงานได้กับประชาชนทุกคน เนื่องจากต้องใช้เวลาและงบประมาณเป็นจำนวนมาก อีกทั้งนักพัฒนาก็เป็นเพียงบุคคลภายนอกที่เข้าไปทำงานพัฒนา มิใช่บุคคลที่อยู่กับชุมชนนั้นตลอดไป ดังนั้น การทำงานจะต้องใช้ผู้นำท้องถิ่น ซึ่งจะต้องอยู่กับชุมชนนั้นตลอดไป ดังนั้น การทำงานจะต้องใช้ผู้นำท้องถิ่น ซึ่งจะต้องอยู่กับชุมชนนั้นตลอดไปให้เกิดประโยชน์ นั่นคือ ต้องมุ่งเน้นในการพัฒนาผู้นำท้องถิ่นซึ่งมีอยู่แล้วในทุกชุมชน เพื่อให้ผู้นำท้องถิ่นไปพัฒนาชุมชนของตนเองต่อไป



๗. ใช้ผู้ชำนาญเฉพาะสาขา หมายความว่า ปัญหาในชุมชนมีหลากหลาย และบางปัญหาในชุมชนนั้น จะต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญที่รู้สึกและรู้จริง ซึ่งลำพังเพียงความรู้ของนักพัฒนาอาจไม่สามารถแก้ไขปัญหานั้นได้ ดังนั้นนักพัฒนาจะต้องทำหน้าที่เป็นนักประสานงาน โดยเชิญชวนนักวิชาการที่เชี่ยวชาญสาขาต่างๆ เข้ามาช่วยกันแก้ไขปัญหของชุมชน

๘. มีการติดตามและประเมินผล หมายความว่า ในการทำงานพัฒนาชุมชนอาจจะมีปัญหา มีอุปสรรคที่จะขัดขวางการพัฒนาให้เป็นที่ไปตามวัตถุประสงค์ ดังนั้นการทำงานควรจะต้องมีการติดตามและประเมินผลการทำงานเป็นระยะ หากประเมินผลแล้วพบว่ายังมีปัญหาจะได้แก้ไขได้ทันท่วงที

๙. ทำงานกับคนทุกชั้นสังคม หมายความว่า จะต้องทำงานร่วมกับคนได้ทุกเพศ ทุกวัย ไม่เลือกปฏิบัติเพราะความแตกต่างทางฐานะ ทางร่างกาย เช่น สามารถที่จะทำงานพัฒนาคนยากจน คนพิการ คนที่มีการศึกษต่ำ เป็นต้น

๑๐. การดำเนินงานให้สอดคล้องกับแนวนโยบายของชาติ หมายความว่า ในการจัดทำกิจกรรมหรือโครงการเพื่อการพัฒนาชุมชน นั้น จะต้องกำหนดให้สอดคล้องกับแนวนโยบายของชาติไม่ว่าจะเป็นรัฐธรรมนูญ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล

๑๑. การพัฒนาวัตถุและจิตใจไปพร้อมๆกัน หมายความว่า การพัฒนาจะมุ่งแต่พัฒนาด้านวัตถุไม่ได้ จะต้องมีการพัฒนาจิตใจควบคู่ไปพร้อมๆกัน เช่น หากมีการสร้างสะพาน ทำถนน ขุดบ่อน้ำ ก็ต้องมีการให้การศึกษแก่ประชาชนในพื้นที่ เพื่อให้เขารู้จักคุณค่าของสิ่งเหล่านั้น ให้รู้จักช่วยบำรุงรักษา เพื่อให้คงทนถาวรต่อไป

๑๒. การใช้ทรัพยากรในท้องถิ่นให้เป็นประโยชน์ หมายความว่า ในแต่ละชุมชนจะมีทรัพยากรด้านต่างๆ อยู่เป็นจำนวนมาก ทั้งที่เป็นทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรธรรมชาติ เช่น ปราชญ์ชาวบ้าน วัตถุดิบต่างๆ หากนำเอามาใช้ในการพัฒนา ก็จะทำให้การพัฒนานั้นประสบความสำเร็จได้ง่าย และยังประหยัดงบประมาณในการพัฒนาด้วย

**๑หลักการพัฒนาชุมชน** (อ้างอิงจากแนวทางของกรมการพัฒนาชุมชน)

### **การทำงานกับประชาชนมิใช่ทำให้ประชาชน**

การพัฒนาชุมชน คือ การทำงานกับประชาชนมิใช่ทำให้ประชาชน เพราะฉะนั้น กิจกรรมใดๆ ที่จะดำเนินงานในชุมชนนั้นจะต้องเป็นกิจกรรมที่มาจากกการริเริ่มของประชาชน ประชาชนเป็นเจ้าของบทบาทของผู้ปฏิบัติงานพัฒนานั้นเป็นผู้กระตุ้น ชี้นำ ให้ประชาชนเกิดความคิดริเริ่มในการแก้ไขปัญหาหรือหาทางสนองความต้องการของตนแล้วร่วมกันทำงานตามที่คิดขึ้นมาแล้วนั้น การเข้าไปทำงานกับประชาชนในลักษณะนี้ ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาจะต้องเป็นผู้ที่สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ กระทำตนให้เป็นที่เชื่อถือของประชาชนในชุมชนและต้องทำงานอย่างมีหลัก งานจึงจะดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยทั่วไปแล้วผู้ปฏิบัติงานพัฒนาจะยึดหลักการพัฒนาชุมชนของกรมการพัฒนาชุมชน ๑๐ ประการ คือ

๑. ต้องพัฒนาชุมชนทุกๆ ด้านไปพร้อมกัน ถ้าพิจารณาอย่างกว้างๆ จะเห็นว่า สิ่งที่จะต้องทำการพัฒนาในชุมชนนั้นมีเพียง ๒ ประการ คือ ด้านวัตถุและจิตใจ ด้านวัตถุนั้น หมายถึง สภาพแวดล้อมที่เป็นวัตถุทุกๆ ด้าน เช่น ถนนหนทาง ที่อยู่อาศัย สถานศึกษา สถานรักษาพยาบาล ไฟฟ้า วิทยุ เป็นต้น เมื่อสภาพแวดล้อมทางวัตถุเจริญก้าวหน้าดีแล้ว ไม่ได้หมายความว่า สภาพจิตใจของประชาชนจะ

เจริญก้าวหน้าตามไปด้วยเสมอไป จึงจำเป็นต้องส่งเสริมสภาพจิตใจให้แปรเปลี่ยนไปในทิศทางที่ถูกต้องด้วย เช่น การให้การศึกษา ส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมขนบธรรมเนียมประเพณีหรือวัฒนธรรมพร้อมกันไปด้วย

๒. ยึดประชาชนเป็นหลักในการพัฒนา การทำงานกับประชาชนนั้นจะต้องคำนึงถึงปัญหาและความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ ประชาชนกำลังประสบปัญหาอะไร กำลังมีความต้องการอะไร อะไรเป็นปัญหาที่รีบด่วน เป็นความต้องการที่รีบด่วนที่จะต้องรีบแก้ไข อะไรเป็นปัญหาความต้องการที่รองลงมา สิ่งเหล่านี้จะต้องคำนึงถึงตัวประชาชนเป็นที่ตั้ง การแก้ปัญหาจึงจะตรงจุดมิใช่แก้ปัญหาจากปัญหาและความต้องการของผู้ปฏิบัติงานพัฒนาเอง

๓. การดำเนินงานจะต้องค่อยเป็นค่อยไป จุดมุ่งหมายของการดำเนินงานพัฒนาชุมชน ก็คือต้องการแปรเปลี่ยนทัศนคติของประชาชนในชุมชนและวัตถุประสงค์ไปพร้อมๆกัน ฉะนั้นการดำเนินงานตามกิจกรรมจึงไม่ควรเร่งรีบจนเกินไปจนประชาชนไม่รู้ว่าจะอะไรเป็นอะไร การมุ่งผลงานตามกิจกรรมอย่างเดียว นั้นจะไม่ก่อให้เกิดผลการพัฒนาอย่างแท้จริง การดำเนินงานจึงต้องค่อยเป็นค่อยไป โดยเลือกทำในชุมชนที่พร้อมกว่าก่อน

๔. ต้องคำนึงถึงวัฒนธรรมของชุมชนเป็นหลัก ขนบธรรมเนียมประเพณีหรือวัฒนธรรมในท้องถิ่นมีลักษณะสนับสนุนการพัฒนาแล้ว จึงควรส่งเสริมให้วัฒนธรรม ประเพณีในท้องถิ่นให้ได้มีบทบาทในการพัฒนาให้มากยิ่งขึ้น สิ่งใดที่เป็นการขัดต่อขนบธรรมเนียมประเพณีหรือวัฒนธรรมควรหลีกเลี่ยง หรือถ้าเห็นว่าประเพณีบางอย่างไม่ถูกไม่ควรก็ไม่ควรจะไปตำหนิ ตีเตียนตรงๆ แต่ควรชี้แนะเสนอแนะให้ประชาชนเห็นว่าดีและไม่ดีอย่างไรด้วยเหตุผลแล้วช่วยกันหาทางปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้ดีขึ้น

๕. ต้องพยายามใช้ทรัพยากรในชุมชนให้มากที่สุด ผลงานพัฒนาชุมชนนั้น ควรจะเริ่มจากการนำเอาทรัพยากรในท้องถิ่นมาดัดแปลงใช้ให้เกิดประโยชน์ให้มากที่สุด โดยชี้แนะเสนอแนะให้คนในชุมชนเห็นคุณค่าของสิ่งที่มีอยู่ในชุมชน และนำเอาสิ่งเหล่านั้นมาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือแปรรูปเป็นวัสดุเครื่องใช้ในครัวเรือนให้ได้ คำว่า ทรัพยากรในที่นี้ หมายถึง ทุกสิ่งที่มีอยู่ในชุมชน เช่น ตัวคน วัตถุ สถาบันทางสังคม และกลุ่มต่างๆ เป็นต้น

๖. ต้องยึดหลักประชาธิปไตยในการดำเนินงาน การดำเนินงานพัฒนาชุมชนจะเริ่มด้วยการประชุมปรึกษาหารือกัน ร่วมกันคิดว่าจะทำอะไร เมื่อตกลงกันแล้วก็ร่วมกันทำโดยมอบหมายงานให้แต่ละคนได้รับผิดชอบร่วมกัน งานจะมาจากเบื้องล่าง คือ ตัวประชาชนในชุมชนเอง ไม่ได้มาจากถูกสั่งให้กระทำ ในการเข้าไปแก้ปัญหาของประชาชนนั้น ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาจะไม่ใช้วิธีออกคำสั่งแต่จะให้การศึกษา ชักชวน ชี้แนะให้ประชาชนได้เห็นปัญหา และร่วมกันหาทางแก้ไขด้วยความสมัครใจ

๗. ต้องใช้หลักการประสานงาน งานพัฒนาชุมชนจะประสบผลสำเร็จมากน้อยแค่ไหนขึ้นอยู่กับที่การประสานงาน เพราะงานพัฒนาชุมชนนั้นมีหน่วยงานของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งโดยเฉพาะ เป็นงานที่จะต้องร่วมกันรับผิดชอบทุกหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานพัฒนาก็มีใจว่าจะเป็นผู้เชี่ยวชาญทุก ๆ ด้าน จึงต้องอาศัยการประสานงานเป็นหลักในการดำเนินงาน

๘. เริ่มต้นทำงานกับกลุ่มผู้นำก่อน ผู้นำในท้องถิ่นเป็นผู้ที่ประชาชนในชุมชนให้ความเคารพเชื่อถือ จะพูดจะทำอะไร ประชาชนส่วนใหญ่จะยอมรับและคล้อยตาม การจะกระทำกิจกรรมพัฒนาในชุมชนหากผู้นำเห็นชอบด้วย ปัญหาการขัดแย้งและการให้ความร่วมมือก็จะน้อยลงหรือหมดไป

๙. การดำเนินงานต้องให้สอดคล้องกับนโยบายของชาติ การจัดทำแผนงานหรือกิจกรรมใดๆ จะต้องให้เป็นไปตามแผนพัฒนาระดับตำบล อำเภอ จังหวัด และสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเสมอ

๑๐. ปลูกฝังความเชื่อมั่นในตนเองให้กับประชาชน ความเชื่อมั่นในตนเอง เป็นพลังสำคัญที่จะช่วยให้การทำงานสำเร็จลงได้ แม้งานนั้นจะยากลำบากเพียงใดก็ตาม หากมีความมั่นใจและเชื่อในพลังงานที่ตนมีอยู่แล้ว การดำเนินงานก็จะสำเร็จลงได้โดยไม่งานหนัก

**๑หลักการพัฒนาชุมชน คือ หลักประชาชน กล่าวคือ**

๑. เริ่มต้นที่ประชาชน ยึดจุดเดียวกับประชาชน มองโลก มองชีวิต มองปัญหา จากทัศนะของประชาชน เพื่อให้เข้าใจปัญหา ความต้องการของประชาชน เพื่อให้เข้าถึงชีวิต จิตใจ ของประชาชน

๒. ทำงานร่วมกับประชาชน (ไม่ใช่ทำงานให้แก่ประชาชน เพราะจะทำให้เกิดความคิดมาทวงบุญทวงคุณจากประชาชนในภายหลัง) การที่จะทำให้ประชาชนเข้าใจปัญหาของตนเอง และมีกำลังใจลุกขึ้นต่อสู้กับปัญหา ช่วยกันคิด ช่วยกันแก้ไขปัญหานั้น ย่อมมีหนทางที่จะกระทำได้โดยไม่ยากหากเข้าใจปัญหาและเข้าถึงจิตใจประชาชน

๓. ยึดประชาชนเป็นพระเอก ประชาชนต้องเป็นผู้กระทำการพัฒนาด้วยตนเอง ไม่ใช่ เป็นผู้ถูกระทำ หรือฝ่ายรองรับข้างเดียว เพราะผลของการกระทำการพัฒนานั้น ตกอยู่ที่ประชาชนโดยตรง ประชาชน เป็นผู้รับโชค หรือ วิเคราะห์จากการพัฒนานั้น

❖ **กระบวนการทำงานพัฒนาชุมชน** การปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนเป็นงานที่ต้องทำอย่างต่อเนื่องเป็นกระบวนการดังนี้

๑. การศึกษาชุมชน เป็นการเสาะแสวงหาข้อมูลต่างๆ ในชุมชน เช่น ข้อมูลด้านเศรษฐกิจสังคม การเมืองการปกครอง และสภาพความเป็นอยู่ของคนในชุมชนเพื่อทราบปัญหาและความต้องการของชุมชนที่แท้จริง วิธีการในการศึกษาชุมชนอาจต้องใช้หลายวิธีประกอบกันทั้งการสัมภาษณ์ การสังเกต การสำรวจและการศึกษาข้อมูลจากเอกสารต่างๆ ที่มีอยู่ในชุมชนด้วยเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด กลวิธีที่สำคัญที่นักพัฒนาต้องใช้ในขั้นตอนนี้คือการสร้างความสัมพันธ์กับคนในชุมชนเพราะถ้าหากปราศจากสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพัฒนากรกับชาวบ้านแล้วเป็นการยากที่จะได้รู้และเข้าใจปัญหาความต้องการจริงๆ ของชาวบ้าน ความสัมพันธ์อันดีจนถึงขั้นความสนิทสนมรักใคร่ศรัทธาจึงเป็นสิ่งที่จำเป็นที่จะต้องปลูกฝังให้เกิดขึ้นกับคนในชุมชน

๒. การให้การศึกษแก่ชุมชน เป็นการสนทนาวิเคราะห์ปัญหาพร้อมกับประชาชน เป็นการนำข้อมูลต่างๆ ที่ได้จากขั้นตอนการศึกษาชุมชนมาวิเคราะห์ถึงปัญหาความต้องการและสภาพที่เป็นจริง ผลกระทบความรุนแรงและความเสียหายต่อชุมชน กลวิธีที่สำคัญในขั้นตอนนี้คือการกระตุ้นให้ประชาชนได้รู้เข้าใจและตระหนักในปัญหาของชุมชน ซึ่งในปัจจุบันก็คือการจัดเวทีประชาคมเพื่อค้นหาปัญหา ร่วมกันของชุมชน

๓. การวางแผน/โครงการ เป็นขั้นตอนให้ประชาชนร่วมตัดสินใจและกำหนดโครงการ เป็นการนำเอาปัญหาที่ประชาชนตระหนักและยอมรับว่าเป็นปัญหาของชุมชนมาร่วมกันหาสาเหตุแนวทางแก้ไข และจัดลำดับความสำคัญของปัญหา และให้ประชาชนเป็นผู้ตัดสินใจที่จะแก้ไขภายใต้ขีดความสามารถของประชาชนและการแสวงหาความช่วยเหลือจากภายนอก กลวิธีที่สำคัญในขั้นตอนนี้คือการให้ความรู้

เกี่ยวกับกระบวนการแก้ไขปัญหา วิธีการวางแผน การเขียนโครงการโดยใช้เทคนิคการวางแผนแบบให้ประชาชนมีส่วนร่วม

๔. การดำเนินงานตามแผนและโครงการ โดยมีผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนและโครงการ ที่ได้ตกลงกันไว้ กลวิธีที่สำคัญในขั้นตอนนี้คือการเป็นผู้ช่วยเหลือสนับสนุนใน ๒ ลักษณะคือ

๔.๑เป็นผู้ปฏิบัติงานทางวิชาการ เช่นแนะนำการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาหารือในการแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

๔.๒เป็นผู้ส่งเสริมให้ชาวบ้านเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน

๕. การติดตามประเมินผล เป็นการติดตามความก้าวหน้าของงานที่กำลังดำเนินการตามโครงการ เพื่อการปรับปรุงแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่พบได้อย่างทันท่วงที กลวิธีที่สำคัญในขั้นตอนนี้คือการติดตามดูแล การทำงานที่ประชาชนทำเพื่อทราบผลความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคแล้วนำผลการปฏิบัติงานตาม โครงการหรือกิจกรรมไปเผยแพร่ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบสามารถกระทำได้โดย

๕.๑แนะนำให้ผู้นำท้องถิ่นหรือชาวบ้านติดตามผลและรายงานผลด้วยตนเอง เช่นรายงานด้วย วาจา รายงานเป็นลายลักษณ์อักษร การจัดนิทรรศการ เป็นต้น

๕.๒พัฒนาการเป็นผู้รายงานผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง เช่นรายงานด้วยวาจาต่อ ผู้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้อง เสนอผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุม ทำบันทึกรายงานตามแบบฟอร์มต่างๆ ของทางราชการ

#### ❖ องค์การสหประชาชาติได้กำหนดหลักการดำเนินงานพัฒนาชุมชนไว้ ๑๐ ประการคือ

๑. ต้องสอดคล้องกับความต้องการที่แท้จริงของประชาชน
๒. ต้องเป็นโครงการเอนกประสงค์ที่ช่วยแก้ปัญหาได้หลายด้าน
๓. ต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติไปพร้อมๆกับการดำเนินงาน
๔. ต้องให้ประชาชนมีส่วนร่วมอย่างเต็มที่
๕. ต้องแสวงหาและพัฒนาให้เกิดผู้นำในท้องถิ่น
๖. ต้องยอมรับให้โอกาสสตรีและเยาวชนมีส่วนร่วมในโครงการ
๗. รัฐต้องเตรียมจัดบริการให้การสนับสนุน
๘. ต้องวางแผนอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพทุกระดับ
๙. สนับสนุนให้องค์กรเอกชนอาสาสมัครต่างๆเข้ามีส่วนร่วม
๑๐. ต้องมีการวางแผนให้เกิดความเจริญแก่ชุมชนที่สอดคล้องกับความเจริญในระดับชาติด้วย

## ทักษะเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนและการสังคมสงเคราะห์

### ■ การประสานงาน

การสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ เป็นการพัฒนาชุมชนอย่างบูรณาการ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องแสวงหาความร่วมมือจากทุกภาคส่วน เพื่อระดมสรรพกำลังและแบ่งปันทรัพยากรเพื่อนำไปใช้ให้เกิดการปฏิบัติในทิศทางที่สอดคล้องและเชื่อมโยง ด้วยเหตุนี้ การประสานงานจึงเป็นอีกเทคนิคหนึ่งที่ต้องเรียนรู้เพื่อแสวงหาความร่วมมือและสร้างการมีส่วนร่วมของหน่วยงานและบุคลากรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค หรือแม้กระทั่งในระดับประเทศ

การประสานงาน หมายถึง การติดต่อสื่อสารให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการร่วมมือปฏิบัติงานอย่างสมานฉันท์ ไม่ซ้ำซ้อน ขัดแย้ง หรือเหลื่อมล้ำ รวมถึง กระบวนการในการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร ทรัพยากร ของคนหรือองค์กรที่มีวัตถุประสงค์คล้ายคลึงกันหรือเกี่ยวข้องกัน และการจัดให้คนทำงานร่วมกันอย่างสัมพันธ์สอดคล้อง ผ่านกระบวนการกลุ่มโดยรวบรวมความสามารถแต่ละด้านที่บุคคลมีอยู่มาประสานเพื่อให้เกิดการปฏิบัติในแนวทางเดียวกันกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย นโยบาย และมาตรฐานการปฏิบัติขององค์กรหรือชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพและราบรื่น

### วัตถุประสงค์ของการประสานงาน

การประสานงาน มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้การปฏิบัติงานในแต่ละองค์กรบรรลุตามเป้าหมายตามมาตรฐานที่กำหนดอย่างราบรื่น เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนหรือทำให้การวางแผนมีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น ลดความซ้ำซ้อน ขัดแย้งในการปฏิบัติ ประหยัดเวลา ทรัพยากรหรือเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร รวมทั้งเพื่อตรวจสอบสภาพปัญหาหรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น

อย่างไรก็ตาม การประสานงานในแต่ละครั้งนั้น จะประกอบด้วยวัตถุประสงค์เฉพาะ ซึ่งจะต้องกำหนดให้ชัดเจนว่าในการประสานงานนั้น ต้องการให้เกิดผลอย่างไรหรือเป็นอย่างไร ดังนี้

๑. เพื่อแจ้งให้ผู้ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องทราบ
๒. เพื่อรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดี
๓. เพื่อขอคำยินยอมหรือความเห็นชอบ
๔. เพื่อขอความช่วยเหลือ
๕. เพื่อขจัดข้อขัดแย้งในการปฏิบัติ
๖. เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร ทักษะ ความรู้ ประสบการณ์ และทรัพยากรต่าง ๆ
๗. เพื่อเชื่อมโยงบุคลากรในระดับต่าง ๆ ให้มีโอกาสปฏิสัมพันธ์ติดต่อกัน
๘. เพื่อให้เห็นปัญหาแก้ไขปัญหา อุปสรรค และเห็นประเด็นการพัฒนา

ทั้งนี้ ในส่วนของผู้ทำงานในชุมชน นอกจากวัตถุประสงค์เฉพาะข้างต้นแล้ว การประสานงานในหลาย ๆ ครั้ง ยังมีวัตถุประสงค์

๙. เพื่อเชื่อมโยงหน่วยงานวิจัย/วิชาการ หรือแหล่งทุน ให้กับผู้ที่ต้องการความช่วยเหลือ
๑๐. เพื่อให้ทราบว่ายังมีบุคคลหรือหน่วยงานใด ที่สนใจทำงานในเรื่องเดียวกัน หรือมีปัญหา คล้าย ๆ กัน
๑๑. เพื่อกระตุ้นผลักดันให้บุคลากรหรือองค์กรมีกำลังใจ มีแรงจูงใจ หรือได้รับการยอมรับ

๑๒. เพื่อผลักดันนโยบาย

### สิ่งที่จะต้องประสาน

ในการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ จำเป็นจะต้องประสานงานกับทั้งองค์กรภาครัฐ เอกชน ภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน โดยต้องประสานขอความร่วมมือในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑. การประสานความคิด โดยทุกฝ่ายต้องมีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ ต้องร่วมกันแลกเปลี่ยนความคิดในการกำหนดแผนดำเนินงานในทุกขั้นตอน

๒. การประสานแผนงาน นอกจากการวางแผนดำเนินร่วมกันแล้ว ทุกฝ่ายต้องดำเนินการตามแผนที่ได้บูรณาการไว้ และอาจต้องกำหนดเป็นแผนประจำของแต่ละหน่วยเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่ชัดเจนด้วย

๓. การประสานด้านการเงิน วัสดุอุปกรณ์ การดำเนินงานในลักษณะบูรณาการหรือลักษณะหุ้นส่วน จำเป็นต้องมีการใช้งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และร่วมกันในบางกรณี

๔. การประสานคน เพื่อร่วมมือดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามแผน โดยเฉพาะการดำเนินงานในพื้นที่ ต้องอาศัยเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานต่าง ๆ ที่อยู่ประจำในแต่ละพื้นที่ ซึ่งเป็นผู้ใกล้ชิดกับชุมชนและเป็นผู้ทราบข้อมูลต่าง ๆ อย่างลึกซึ้ง

๕. การประสานเทคโนโลยี เป็นหัวใจสำคัญของการดำเนินงานสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ ซึ่งเป็นการแก้ไขปัญหา หาของชุมชนอย่างครบวงจร การถ่ายทอดเทคโนโลยีเพียงเรื่องใดเรื่องหนึ่ง คงจะไม่สามารถแก้ไขปัญหาของชุมชนได้อย่างครอบคลุม เนื่องจากแต่ละชุมชนมีปัญหาความจำเป็นที่ต้องพัฒนาปรับปรุงหลากหลาย

### รูปแบบของการประสานงาน

นักวิชาการได้แบ่งการประสานงานออกเป็นรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

Ⓢ การประสานงานภายในองค์กรและภายนอกองค์กร

~ การประสานงานภายในองค์กร เป็นการประสานงานในองค์กรหรือหน่วยงานเดียวกัน

~ การประสานงานภายนอกหน่วยงาน เป็นการประสานงานระหว่างหน่วยงาน

Ⓢ การประสานงานที่เป็นทางการ ไม่เป็นทางการและการประสานงานแบบผสม

~ การประสานงานที่เป็นทางการ เป็นการประสานงานตามหน้าที่และขอบเขตงานที่ได้รับผิดชอบ เป็นรูปแบบที่จะใช้วิธีทำหนังสือหรือมีลายลักษณ์อักษร มีขั้นตอน ข้อกำหนดตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน จึงอาจก่อให้เกิดความล่าช้า ขาดสภาพคล่องและไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ แต่จะมีข้อดีคือมีหลักฐานอ้างอิงหรือมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนแน่นอน

~ การประสานงานไม่เป็นทางการ ส่วนใหญ่จะเป็นการปฏิบัติงานในลักษณะสัมพันธ์ใกล้ชิด เช่น การโทรศัพท์ การพบปะพูดคุย เพื่อลดขั้นตอนที่ต้องใช้เวลามาก ข้อดีของรูปแบบนี้คือมีความยืดหยุ่น สะดวก คล่องตัว สามารถให้ความชัดเจน ลดความเข้าใจผิด ข้อขัดแย้งและสร้างสัมพันธภาพที่ดีได้มากกว่า การประสานงานที่เป็นทางการ แต่มีข้อเสีย คือ อาจเกิดการเลือกปฏิบัติ เกิดความสับสนและขาดหลักฐานอ้างอิง

~ การประสานงานแบบผสม เป็นการประสานงานโดยใช้รูปแบบไม่เป็นทางการและรูปแบบที่เป็นทางการร่วมกัน เพื่อแก้ไขปัญหาความล่าช้าของขั้นตอนในสถานการณ์ที่ต้องเร่งดำเนินการ



๑๖ การประสานงานในแนวตั้งและในแนวนอน

~ การประสานงานในแนวตั้ง เป็นการประสานงานต่างระดับการบังคับบัญชา ได้แก่ การประสานงานจากระดับบนลงล่าง (ผู้บังคับบัญชา → ผู้ใต้บังคับบัญชา) เช่น การสั่งการ การมอบนโยบาย และการประสานงานจากระดับล่างขึ้นบน (ผู้ใต้บังคับบัญชา → ผู้บังคับบัญชา) เช่น การนำเสนอ รายงาน การแจ้งให้ทราบ ฯลฯ การประสานงานในรูปแบบนี้ มักจะมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของบุคคล หรือ องค์กรไว้ชัดเจน ดังนั้น การประสานงานจึงควรจะดำเนินการตามลำดับชั้น อาทิ อธิบดี ↔ รองอธิบดี ↔ ผู้อำนวยการกอง ↔ หัวหน้ากลุ่ม และมักนิยมใช้การประสานงานแบบทางการมีลายลักษณ์อักษร ในกรณีการประสานงานระดับหน่วยงาน ๆ นั้น ๆ จะต้องมียุติอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการด้วย

~ การประสานงานในแนวนอน เป็นการประสานงานในระดับเดียวกันหรือระหว่างองค์กรที่มีฐานะเท่าเทียมกัน เช่น ระหว่างกรม กรม ↔ กอง ↔ กอง ซึ่งอาจใช้รูปแบบการประสานงานที่เป็นทางการก็ได้

ทั้งนี้ การประสานงานในการพัฒนาชุมชนแห่งการเรียนรู้ ควรจะเน้นประสานงานแบบผสม ซึ่งมีลักษณะยืดหยุ่น ลดขั้นตอนที่มีความล่าช้า ขาดสภาพคล่อง ขณะเดียวกันก็ยังคงประสานงานภายใต้ระเบียบกฎเกณฑ์ของแต่ละหน่วยงาน แล้วแต่กรณีโดยคำนึงถึงความเหมาะสมและมิตรไมตรีเป็นสำคัญ

**ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการประสานงาน**

การประสานงานประกอบด้วยปัจจัยสำคัญที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ความร่วมมือ ในการประสานงานจะต้องสร้างสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันของทุกฝ่าย โดยอาศัยความเข้าใจหรือการตกลงร่วมกัน มีการรวบรวมกำลังความคิด วิธีการ เทคนิค และระดมทรัพยากรมาสนับสนุนงานร่วมกัน เป็นการปฏิบัติงานเพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายเดียวกัน เต็มใจที่จะทำงานร่วมกัน และช่วยเหลือซึ่งกันและกันเพื่อไปสู่เป้าหมายใดเป้าหมายหนึ่ง

การประสานงานไม่ควรจะกระทำโดยใช้อำนาจสั่งการแต่อย่างใด ควรใช้ความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันเป็นหลัก เพราะความมีน้ำใจต่อกัน ไว้วางใจกันจะเป็นผลให้เกิดการร่วมมือมากกว่าการใช้อำนาจหน้าที่พยายามผูกมิตรตั้งแต่ต้นและป้องกันไม่เกิดความรู้สึกเป็นปฏิปักษ์ มีความหวาดระแวงหรือกินแหนงแคลงใจกัน ให้การยอมรับซึ่งกันและกัน ไม่นินทาว่าร้ายกัน ไม่โยนความผิดให้แก่ผู้อื่น เมื่อมีสิ่งใดจะช่วยเหลือแนะนำกันได้อย่าลังเล และพร้อมจะรับฟัง คำแนะนำของผู้เกี่ยวข้องแม้จะไม่เห็นด้วยก็อย่าแสดงปฏิกิริยาโต้ตอบ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงก็ต้องแจ้งให้ทราบ

๒. จังหวะเวลา จะต้องปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคนตามกำหนดเวลาที่ตกลงกันให้ตรงเวลา

๓. ความสอดคล้อง จะต้องพิจารณาความเหมาะสมพอดี ไม่ทำงานซ้อนกัน เพื่อช่วยให้การบริหารงานประสบความสำเร็จ

๔. ระบบการสื่อสาร จะต้องมีการสื่อสารที่เข้าใจตรงกันอย่างรวดเร็ว และราบรื่น การติดต่อสื่อสารเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการประสานงานในการแลกเปลี่ยนข้อเท็จจริง ความคิดเห็นหรือความรู้สึก และเป็นสื่อกลางที่จะเชื่อมโยงบุคคลต่าง ๆ ภายในหรือระหว่างหน่วยงานหรือองค์กรให้เป็นอันเดียวกัน

๕. ผู้ประสานงาน จะต้องสามารถดึงดูดทุกฝ่ายเข้าร่วมทำงานและสามารถขอความร่วมมือเพื่อตรงไปสู่จุดหมายเดียวกันตามที่กำหนดเป็นวัตถุประสงค์ของงาน



### วิธีสร้างความร่วมมืออาจใช้แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ชี้ให้เห็นประโยชน์ร่วมกัน หรือทำให้บุคคลที่เกี่ยวข้องมีความรู้สึกต่องานตรงกันโดยการรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องและสร้างความเข้าใจถึงผลงานที่จะเป็นประโยชน์ร่วมกัน อย่างไรก็ตามการชักจูงให้เห็นประโยชน์ของส่วนรวมอาจใช้ไม่ได้กับคนบางคน จึงต้องชี้ให้เห็นถึงประโยชน์ทางอ้อมที่ผู้เกี่ยวข้องในการประสานงานจะได้รับด้วย

๒. ผู้มิตรไมตรีต่อกัน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเต็มใจที่จะให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันด้วยวิธีให้ผู้เกี่ยวข้องร่วมแสดงความคิดเห็นถึงปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จ และอย่าให้เห็นว่าเป็นความสำเร็จร่วมกัน

๓. สร้างความเท่าเทียม ทำให้ผู้ร่วมปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกันมีความสามารถทัดเทียมกันทั้งในด้านความสามารถเฉพาะด้านหรือความถนัดในสาขางาน ด้วยการส่งเสริม สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือ และให้ข้อเสนอแนะที่จะทำให้ผู้เกี่ยวข้องมีความสามารถในระดับเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน เพื่อจะได้ทำงานไปด้วยกันได้

๔. มีการสื่อสารที่ดี ทำได้ด้วยการสร้างประสบการณ์ร่วมกัน หรือสร้างการมีส่วนร่วม หากสามารถร่วมวางแผนปฏิบัติการด้วยกันตั้งแต่เริ่มต้นก็จะช่วยเกิดความรู้สึกเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และร่วมกันทำงานด้วยความรู้สึกรับผิดชอบร่วมกัน

๕. เพิ่มความใกล้ชิด ทำให้มีการพบปะหรือกันอยู่เสมอเพื่อให้ไว้วางใจกัน เพราะความใกล้ชิดจะช่วยให้ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและถ่ายทอดความรู้สึกถึงกัน ยิ่งใกล้ชิดกันมากเท่าใดก็จะเกิดความเข้าใจและรู้จักคุ้นเคยกันมากขึ้นเท่านั้น ถ้ามีความหวังดีต่อกัน มีเจตนาที่บริสุทธิ์และจริงใจก็จะเพิ่มความเชื่อถือไว้วางใจกันยิ่งขึ้น

### วิธีในการประสานงาน การประสานงานทำได้หลายวิธี ดังนี้

๑. การใช้เครื่องมือสื่อสาร เช่น โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล ฯลฯ เป็นวิธีในการสื่อสารที่รวดเร็วประหยัดเวลา มีหลักดังนี้

- ๐ ก่อนเริ่มประสาน ต้องคิดก่อนว่าต้องการอะไร เมื่อไร ที่ไหน อย่างไร ควรติดต่อใครหน่วยงานใด
- ๐ ควรมีบัญชีโทรศัพท์ของบุคคลและหน่วยที่เกี่ยวข้องไว้เป็นส่วนตัว และส่วนกลาง
- ๐ เมื่อติดต่อกับผู้ใด ควรจดชื่อและเบอร์โทรศัพท์ของผู้นั้นไว้ใช้ติดต่อในโอกาสต่อไปบางครั้งทำเป็นบัญชีไว้ในปกแฟ้มเรื่องนั้น ๆ
- ๐ ควรประสานกับระดับเดียวกัน หรือต่ำกว่าก่อน
- ๐ ใช้คำพูดสุภาพ ให้เกียรติคู่สนทนาแม้รู้ว่าเรามีตำแหน่งต่ำกว่า อ่อนน้อมถ่อมตนด้วยความจริงใจไม่พุดยกตนข่มท่าน
- ๐ อาจหาข้อมูลก่อนว่าผู้ที่เราติดต่อเป็นผู้ใด ตำแหน่งหน้าที่อะไร อายุเท่าไร เมื่อสนทนากันจะได้ใช้สรรพนามและวางตัวได้ถูกต้อง หรืออาจเรียกพี่ น้อง ท่าน เพื่อทำให้คู่สนทนา รู้สึกดี
- ๐ ในการประสานครั้งที่ ๒ หลังจากรู้จักกันแล้ว อาจทักทายหรือซักถามด้วยความห่วงใย จริงใจเกี่ยวกับเรื่องสุขภาพ การงาน ฯลฯ ก่อนประสานเรื่องงาน
- ๐ กล่าวคำขอบคุณทุกครั้ง ก่อนจบการสนทนา
- ๐ เมื่อรับปากเรื่องใดไว้ ต้องรีบทำ เช่น จะรีบส่งโทรสารไปให้ จะรีบทำหนังสือไป

๒. การประสานด้วยหนังสือ มักใช้ในกรณีที่เป็นงานประจำและทราบระเบียบปฏิบัติอยู่แล้ว อย่างไรก็ตามหากเป็นเรื่องใหม่ ควรประสานทางโทรศัพท์ก่อนเสมอ ตัวอย่างเรื่องที่ต้องมีหนังสือไปหลังจากโทรติดต่อด้วยวาจาแล้ว เช่น ขอรบข้อมูล ขอรบหรือ ขอรบความต้องการ ขอรบการสนับสนุน ขอความอนุเคราะห์ ฯลฯ โดยมีหลักดังนี้

- ๑. การร่างหนังสือ ควรให้ ถูกหลักการ ถูกต้อง ถูกใจ (ผู้รับ)
- ๒. การร่างหนังสือขอรบการสนับสนุน หรือขอความอนุเคราะห์ ควรประกอบด้วย

๑. เหตุที่มีหนังสือมา
๒. ยกย่องหน่วยงานที่จะขอรบการสนับสนุน/ขอความอนุเคราะห์
๓. เรื่องราวที่ต้องการขอรบการสนับสนุน/ขอความอนุเคราะห์
๔. ตั้งความหวังที่จะได้รับการสนับสนุน/ขอความอนุเคราะห์
๕. ขอบคุณ

- ๑. การร่างหนังสือขอความร่วมมือ ควรประกอบด้วย

๑. เหตุที่มีหนังสือมา
๒. ความจำเป็นและเรื่องที่จะขอความร่วมมือ
๓. เรื่องราวที่ต้องการขอความร่วมมือ
๔. ตั้งความหวังที่จะได้รับความร่วมมือ
๕. ขอบคุณ

๑. เมื่อได้รับการสนับสนุนหรือการอนุเคราะห์แล้ว ควรมีหนังสือขอบคุณไปยังหน่วยงานนั้น ๆ เสมอ เพื่อสานความสัมพันธ์ไว้สำหรับโอกาสต่อไป

๓. การพบปะด้วยตนเอง ถือเป็นการประสานงานที่ดีที่สุด เพราะได้พบหน้า ได้เห็นบุคลิกลักษณะ สีหน้าท่าทางของผู้ติดต่อทั้งสองฝ่าย มีเวลาในการซักถามทำความเข้าใจกันอย่างพอเพียง เพราะทั้งสองฝ่ายต้องวางมือจากงานอื่น ๆ ทั้งหมด แต่มีข้อเสีย คือ ใช้เวลามาก มักใช้การพบปะในกรณีที่เป็นเรื่องนโยบาย เป็นเรื่องสำคัญ หรือมีรายละเอียดมาก หรือต้องการให้เกียรติให้ความสำคัญแก่อีกฝ่ายหนึ่ง หรือต้องการสร้างความรู้สึกที่ดีแก่อีกฝ่ายหนึ่ง ให้เขารู้สึกว่าเราให้ความสำคัญแก่เขาด้วยการมาพบด้วยตนเอง โดยมีหลักทั่ว ๆ ไปดังนี้

๑. ควรเตรียมหัวขอรบหรือไปให้พร้อม และจดบันทึกไว้ หากอีกฝ่ายไม่ได้บันทึกเราอาจบันทึกสั้น ๆ ใส่กระดาษโน้ตไว้ให้เขา หรือเตรียมพิมพ์รายการไปล่วงหน้า เพื่อให้เขามีบันทึกช่วยจำและใช้สั่งการขั้นต้นแก่บุคคลในหน่วยงานของเขาได้

- ๑. เมื่อรับปากเรื่องใดไว้ ต้องรีบทำ เช่น จะรีบส่งโทรสารไปให้ จะรีบทำหนังสือไป

๑. อาจมีของเล็ก ๆ น้อย ๆ ที่ไม่มีราคามาก ติดมือไปฝาก เช่น หนังสือธรรมะ ของกินที่เขาแจก ลูกน้องได้ ฯลฯ

**การประสานงานจะมีประสิทธิภาพก็ต่อเมื่อ**

๑. โครงสร้างการบริหาร ได้จัดไว้เป็นระเบียบชัดเจนและรัดกุม
๒. มีแผนภูมิแสดงสายบังคับบัญชา และสายงานติดต่อสื่อสารชัดเจนเข้าใจง่าย

๓. มีการเขียนนโยบาย กฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เป็นลายลักษณ์อักษร อ้างอิงได้ ทุกคน ทราบ

๔. มีระบบเสนอรายงานตามสายบังคับบัญชา ซึ่งยึดเป็นหลักปฏิบัติได้แน่นอน

๕. มีเครื่องมือและระบบสื่อสารเพียงพอ ใช้การได้ดี และรวดเร็ว

๖. จัดการพัฒนาบุคลากรระดับต่าง ๆ ให้เข้าใจมีความรู้อยู่เสมอ

### เทคนิคการประสานงาน

๑. ต้องปรับกระบวนทัศน์ของตนเองให้เต็มใจที่จะติดต่อกับผู้อื่น มีความไว้วางใจกัน หลีกเลี่ยงการโต้แย้ง มีความรอบรู้ มีหลักการ มีเจตคติที่ดี มีเหตุผล ไม่ใช่อารมณ์ของตัวเองในการตัดสินใจ

๒. ต้องมีการปรับปรุงพฤติกรรมของตนเองเพื่อให้เข้ากับบุคคลอื่นได้ดี เช่น เป็นผู้รับฟังที่ดี น้ำเสียงไพเราะ คำพูดที่จับใจ กิริยาวาจาที่อ่อนหวานสุภาพ อ่อนโยน สร้างสัมพันธ์ที่ดี สร้างความคุ้นเคยเป็นกันเอง แสดงต่อความมีน้ำใจ และการมีปฏิสัมพันธ์กับหน่วยงาน หรือบุคคลที่เราติดต่อประสานงานด้วยอยู่เสมอ

๓. ต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ และหาข้อมูลในเรื่องที่จะติดต่อสอบถาม หรือเรื่องที่ต้องการประสานขอความช่วยเหลือจากบุคคลอื่นหรือจากหน่วยงานอื่นให้ชัดเจนด้วยความละเอียดถี่ถ้วน

๔. ควรศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานที่จะติดต่อด้วย เพื่อความสะดวกในการประสานงาน

๕. ต้องปรับตัวให้เข้ากับทุกสถานการณ์ ใจเย็น ไม่เครียดหรือโมโหง่าย ถ้อยทีถ้อยอาศัย เข้าใจผู้อื่น ดี รู้เขารู้เรา

๖. รู้จักนำเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ทางด้านอิเล็กทรอนิกส์ที่มีอยู่ เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล มาใช้เป็นเครื่องมือในการติดต่อประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๗. จัดเก็บสำเนาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไว้เพื่อประโยชน์ในการติดต่อค้นหา และประสานงาน

๘. ให้ความสำคัญต่อหน่วยงานหรือบุคคลที่เราติดต่อประสานงานด้วย ติดต่อบริการตามสายงาน และช่องทางการสื่อสารที่ถูกต้อง

๙. พยายามจดจำชื่อบุคคล หรือหน่วยงานที่ต้องการติดต่อ หรือเคยติดต่อประสานงานได้อย่างแม่นยำ

๑๐. บอกเล่าเหตุการณ์ต่าง ๆ ให้ผู้ที่ติดต่อหรือประสานงานได้ทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้เตรียมข้อมูลได้ทันเวลา

๑๑. เมื่อได้ติดต่อประสานงานไปแล้วไม่ควรเร่งรัดเพื่อให้ได้ข้อมูล หรือสิ่งตนเองต้องการอีก เพราะจะสร้างความรำคาญให้กับหน่วยงานหรือบุคคลที่ติดต่อด้วย

### ปัญหาและอุปสรรคในการประสานงาน

ปัญหาและอุปสรรคการประสานงานนั้น สรุปได้ดังนี้

๑. ขาดการวางแผนในการดำเนินงานและการประสานงาน หน่วยงานใดที่มีการวางแผนการดำเนินงานดี มีการชี้แจงวัตถุประสงค์และแผนดำเนินงานที่ชัดเจน จะช่วยให้การดำเนินงานและการประสานงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดการประหยัดกำลังคน ทรัพยากรและเวลา

๒. ขาดมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในระหว่างผู้ร่วมงาน มนุษย์สัมพันธ์เป็นหลักการและวิธีการที่สำคัญที่จะก่อให้เกิดการร่วมมือประสานงานให้การปฏิบัติเป็นไปอย่างราบรื่น ดังนั้น ถ้าหน่วยงานใดมีผู้ร่วมงานที่ขาดมนุษยสัมพันธ์ หน่วยงานนั้นมักมีปัญหา หากความขัดแย้ง ขาดความสามัคคี และไม่มีการร่วมมือประสานงานกันในการปฏิบัติงาน

๓. ขาดการติดต่อสื่อสารที่ดี การติดต่อสื่อสารเป็นสื่อสำคัญที่ก่อให้เกิดการประสานงาน การพบปะพูดคุยจะช่วยให้เกิดความเข้าใจในหน่วยงานและผู้ร่วมงานดีขึ้น เมื่อหน่วยงานขาดการติดต่อสื่อสารที่ดีแล้ว จะทำให้เกิดความเข้าใจที่ไม่ตรงกันและเป็นการยากที่จะให้ผู้ร่วมงานปฏิบัติงานโดยมีการประสานงานกัน อย่างดีได้ สาเหตุที่อาจเกิดปัญหาด้านการสื่อสาร เช่น การตีความหรือสื่อความหมายที่คลาดเคลื่อน ข่าวด่วนส่งไปถึงผู้รับสารช้าไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา ข่าวด่วนตกหล่นสูญหายเพราะสื่อสารผิดช่องทาง การสื่อสารที่ไม่ได้ให้รายละเอียดข้อมูลอย่างครบถ้วน ฯลฯ

๔. นโยบายของหน่วยงานที่แตกต่างกันเป็นเหตุให้แต่ละหน่วยงานปฏิบัติตามนโยบายที่ตนสังกัด อยู่เท่านั้น โดยมีได้คำนึงถึงนโยบายของหน่วยงานอื่น จึงทำให้ไม่มีการประสานงานกันระหว่างหน่วยงานทั้งสองนั้น

๕. ภาวะเปื่อยบับ ขั้นตอนการปฏิบัติระหว่างหน่วยงาน ที่มีความยุ่งยาก อาจส่งผลต่อความล่าช้าของงานที่จำเป็นต้องประสานร่วมมือ

๖. มีโครงสร้างองค์กรหรือสายการบังคับบัญชาหลายระดับ ทำให้ระบบช่องทางในการประสานงานไม่คล่องตัว หรืออาจทำให้เกิดความสับสน จนสื่อสารผิดช่องทาง และเสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์

๗. ขาดการควบคุมกำกับงานที่ดี หน่วยงานที่ขาดการควบคุมกำกับงานที่ดีผู้ปฏิบัติงานอาจดำเนินงานไม่ตรงตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้ การปฏิบัติงานอาจมีปัญหาอุปสรรคและไม่ได้รับการช่วยเหลือปรับปรุงแก้ไข ทำให้เกิดปัญหาทั้งด้านการบริหารงานและการประสานงาน

๘. การกำหนดอำนาจหน้าที่ไม่ชัดเจน ทำให้การปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกัน และเกิดความขัดแย้งกันจึงยากที่จะประสานงานกันได้

๙. เทคนิคหรือวิธีการปฏิบัติงานไม่ดี ไม่ชัดเจน หรือไม่ทันท่วงที หน่วยงานที่มีเจ้าหน้าที่ใช้หลักเทคนิคการปฏิบัติงานที่ดีมีประสิทธิภาพ การประสานงานจะบรรลุวัตถุประสงค์อย่างรวดเร็วและเรียบร้อยตรงกันข้ามหน่วยงานที่ขาดเทคนิควิธีการที่ดีในการปฏิบัติงาน หน่วยงานนั้นจะมีปัญหาทางด้านการบริหาร รวมทั้งมีปัญหาด้านการประสานงานด้วย

๑๐. ทักษะของผู้ร่วมงานแตกต่างกัน ทักษะคิดและความรู้สึกนึกคิดของผู้ร่วมงานมีความสำคัญต่อการประสานงานมาก เพราะผู้ร่วมงานที่มีแนวความคิดมีทัศนคติคล้ายคลึงกันใกล้เคียงกัน มักจะคบหาสมาคมกันได้ดี แต่ถ้ามีทัศนคติแตกต่างกันมาก การพบปะคบหาสมาคมระหว่างกันจะมีน้อยลง เป็นเหตุให้การร่วมมือประสานงานในหน่วยงานนั้นลดน้อยลงไปด้วย

๑๑. ผู้รับผิดชอบในการประสานงานไม่ทำหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นปัจจัยสำคัญที่อาจมีผลต่อการประสานงานที่ล้มเหลว ซึ่งอาจมีสาเหตุมาจากผู้ประสานงานไม่ได้รับมอบอำนาจหน้าที่อย่างเพียงพอ มีความเป็นตัวของตัวเองสูง (อัตตา) ไม่เต็มใจที่จะร่วมมือกัน ไม่ใส่ใจจริงจังกับการประสานงาน ไม่เข้าใจระเบียบแบบแผนประเพณีปฏิบัติ ไม่เห็นด้วยในวิธีปฏิบัติ ไม่ได้รับทราบข้อเท็จจริงอย่างถ่องแท้ ไม่ตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วน ไม่พอใจวิธีปฏิบัติตามที่ได้รับคำสั่ง หรือไม่มีความสามารถในงานที่ต้องปฏิบัติอย่างเพียงพอ

๑๒. ประสิทธิภาพของหน่วยงานแตกต่างกัน บางหน่วยงานมีประสิทธิภาพในการทำงานสูง จะทำงานเสร็จได้อย่างรวดเร็ว แต่บางหน่วยงานมีประสิทธิภาพในการทำงานต่ำ จะทำงานล่าช้า รวมทั้งการที่หน่วยงานมีความชำนาญเฉพาะด้านต่างกัน อาจจะทำให้ไม่คุ้นเคยกับงานที่ต้องปฏิบัติร่วมกัน จนเกิดอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ทำให้หน่วยงานทั้งสองทำงานประสานกันไม่ได้

๑๓. อคติระหว่างหน่วยงาน หน่วยงานบางแห่งผู้บริหารไม่ลงรอยกัน ไม่ชอบกันเป็นส่วนตัว หรือเคยมีปัญหาส่วนตัวระหว่างกัน รวมถึง การยึดติดกับผลงาน หรือความกังวลเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการปฏิบัติงานร่วมกัน ทำให้เกิดความไม่ไว้วางใจซึ่งกันและกัน หรือไม่เต็มใจที่จะทำงานร่วมกัน จะเป็นสาเหตุให้งานในความรับผิดชอบของผู้บริหารทั้งสองหน่วยงานนั้นไม่ประสานกันด้วย

#### **การป้องกันปัญหาของการประสานงาน**

ในการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาการประสานงานนอกจากจะมีการจัดทำระบบการประสานงานไว้เป็นพื้นฐานแล้ว จะต้องคาดการณ์ปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นล่วงหน้า และจัดให้มีมาตรการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาไว้ให้พร้อม ดังนี้

๑ จัดทำแผนผังหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบและกำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ให้ชัดเจน มีการกำหนดหน้าที่การงานให้แน่นอนและชัดเจน เพื่อป้องกันการก้าวร้าวการทำงานซึ่งกันและกัน

๒ มีระบบในการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้งานไหลไปรวมอยู่ที่ใดที่หนึ่ง

๓ จัดทำแผนปฏิบัติงานร่วมกันโดยกำหนดกิจกรรม เป้าหมาย วัตถุประสงค์ให้ชัดเจน เพื่อให้มีการปฏิบัติที่เข้าใจตรงกัน ในบางกรณีจะต้องจัดทำตารางเวลาการปฏิบัติงานโดยมีรายละเอียดที่ครบถ้วนสมบูรณ์

๔ กำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติไว้เป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงาน

๕ กำหนดจุดติดต่อประสานงานให้เป็นที่รู้และเข้าใจโดยแน่ชัด

๖ จัดทำบันทึกข้อตกลงในความร่วมมือเพื่อความเข้าใจและไม่ให้ข้อมูลตกหล่น จนอาจเกิดความขัดแย้งในภายหลัง

๗ จัดให้มีการประชุมก่อนลงมือปฏิบัติตามแผนงานทุกครั้งเพื่อกำหนดขอบเขตงานและผู้รับผิดชอบ

๘ มีการฝึกซ้อมการปฏิบัติและแก้ไขข้อบกพร่อง เขียนแนวทางการปฏิบัติหลังการแก้ไขและยืนยันให้ปฏิบัติตามที่เขียนไว้

๙ ชี้แจงข้อปฏิบัติเกี่ยวกับงานที่จะต้องทำร่วมกันให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจอย่างชัดเจน

๑๐ จัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานเพียงพอและมีอุปกรณ์เสริมเพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปได้โดยเรียบร้อย

๑๑ มอบหมายให้ผู้ประสานงานมีอำนาจในการตัดสินใจเรื่องที่กำลังประสานได้อย่างเต็มที่หรือมากพอที่จะทำงานได้สำเร็จ

๑๒ จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานให้มีความเหมาะสม และต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพของผู้ประสานงานตามความจำเป็น

๑๓ ยืนยันในการกำหนดเวลาในการปฏิบัติงานให้แน่นอน

๑๔ มีการติดตามผลเป็นระยะ หากมีข้อขัดข้องจะต้องมีการดำเนินการแก้ไขโดยทันที

๑๕ เน้นหลักมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน

๑๖ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องฝึกตนเองให้เป็นคนใจกว้าง ไม่เอาเปรียบ มีกิริยาวาจาดี และรู้จักให้อภัย

๑๗ จัดให้มีช่องทางการประสานงานในแนวราบ

การประสานงานที่ดี นอกจากจะทำให้งานสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดแล้ว ยังก่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรและหน่วยงาน ก่อให้เกิดการพัฒนาความรู้และเทคโนโลยีใหม่ ๆ จากการแบ่งปันความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมีอยู่ ซึ่งเป็นที่มาของการมีเครือข่ายกิจกรรมร่วมกันในอนาคตด้วย

---

## ■ เทคนิคการถ่ายทอดความรู้และการฝึกอบรม

การถ่ายทอดความรู้ เป็นกระบวนการให้ความรู้หรือการแพร่กระจายความรู้ ไปสู่ชุมชน ซึ่งโดยทั่วไปสามารถกระทำได้หลายวิธีตามความเหมาะสมของสภาวะแวดล้อมและเงื่อนไขต่าง ๆ เช่น การจัดนิทรรศการ การจัดทำแปลงสาธิต การให้บริการข้อมูลในลักษณะแผ่นพับ สิ่งพิมพ์ แผ่นป้าย ประชาสัมพันธ์ Internet รวมทั้งสื่อวีดิทัศน์หรือโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ แต่ที่นิยมใช้กันมากที่สุดได้แก่การจัดฝึกอบรม เนื่องจากเป็นวิธีที่มีรูปแบบที่หลากหลาย ค่อนข้างเป็นทางการ สามารถผสมผสานการถ่ายทอดเทคโนโลยีวิธีต่าง ๆ เข้าด้วยกัน กำหนดขอบเขตดำเนินงานและระยะเวลาได้ตามความเหมาะสม และติดตามประเมินผลสำเร็จของการถ่ายทอดเทคโนโลยีได้ชัดเจน

การฝึกอบรม คือ กระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ มีทัศนคติ ความสามารถ ทักษะและความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง อันจะเป็นผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือในระดับใดระดับหนึ่ง ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การฝึกอบรม จึงเป็นกระบวนการและหัวใจสำคัญของการ ‘สร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้’ ซึ่งมีเป้าประสงค์เพื่อให้สมาชิกชุมชนเกิดความรู้ ความเข้าใจ มีทัศนคติ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในลักษณะใดลักษณะหนึ่งตามความหมายที่แสดงไว้ข้างต้น

ขณะเดียวกัน ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ได้ให้นิยามคำว่า "การฝึกอบรม" หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการ หรือ เชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

การพูดเป็นวิธีการสื่อสารที่สำคัญที่สุดของเรา และเป็นทักษะที่จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องฝึกฝนให้เกิดความชำนาญอย่างต่อเนื่องเพราะการพูดเป็นศิลปะและปัจจัยที่จะส่งผลให้บุคคลนั้นประสบความสำเร็จในการสื่อสาร ตลอดจนการแสดงถึงความคิด หรือบอกในสิ่งที่ตนเองคิดเพื่อให้ผู้รับฟังเกิดความเข้าใจ และพึงพอใจในที่สุด

วิทยากรเป็นผู้มีหน้าที่และบทบาทสำคัญในการถ่ายทอดความรู้ ความคิด ประสบการณ์ต่าง ๆ ให้ผู้เข้ารับการอบรม เพราะฉะนั้นการพูดจึงเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับวิทยากร วิทยากรจะต้องศึกษาหลักการ แนวคิดและวิธีการ พัฒนาการพูดตลอดถึงการฝึกหรือการสร้างประสบการณ์ให้กับตนเองให้มาก จนเกิดความชำนาญจะทำให้การปฏิบัติการกิจในหน้าที่ของวิทยากรเกิดความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

การพูดเป็น “ ศาสตร์ ” ที่สามารถศึกษาได้ การพูดเป็น “ ศิลปะ ” ที่สามารถฝึกฝนได้ ฉะนั้นผู้ที่ทำหน้าที่เป็นวิทยากรสามารถศึกษาหาความรู้ได้ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น ศึกษาจากการอ่านหนังสือตำรา รายการโทรทัศน์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ฟังจากผู้รู้ ผู้เชี่ยวชาญ รายการวิทยุ วงสนทนา การประชุมสัมมนา การฝึกอบรม ฯลฯ และสามารถที่จะฝึกพูดและหาโอกาสพูดเพื่อเป็นการฝึกประสบการณ์ให้เกิดความชำนาญเพื่อพัฒนาไปสู่ความสามารถในการพูดที่ดี วิทยากรควรให้ความสนใจกับหลักการและวิธีการต่าง ๆ เกี่ยวกับการพูด ซึ่งอาจจะสรุปเป็นสาระสำคัญที่น่าสนใจได้หลายประเด็นคือ

### บุคลิกภาพและคุณสมบัติที่ดีของนักถ่ายทอด หรือวิทยากร

ขณะที่วิทยากรไปปรากฏกายต่อหน้าผู้เข้ารับการอบรมนั้น ความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีได้อยู่ที่คำพูดหรือเนื้อหาที่วิทยากรกล่าวถึง แต่เพียงอย่างเดียว บุคลิกภาพของวิทยากรก็เป็นจุดสนใจอีก



ประการหนึ่งด้วยควบคู่ไปกับเนื้อหาสาระที่วิทยากรแสดงออกมาด้วยการพูด ดังนั้นวิทยากร จึงควรเอาใจใส่ในเรื่องของบุคลิกภาพของวิทยากรด้วย ในเรื่องนี้อาจพิจารณาถึงองค์ประกอบในด้านบุคลิกภาพและคุณสมบัติต่อไปนี้

#### บุคลิกภาพ

- ๑ . รูปร่างหน้าตา
- ๒ . การแต่งกาย
- ๓ . การปรากฏตัว
- ๔ . กิริยาท่าทาง
- ๕ . การสบสายตา
- ๖ . การใช้น้ำเสียง
- ๗ . การใช้ถ้อยคำภาษา

#### คุณสมบัติ

- ๑ . ความเชื่อมั่นในตนเอง
- ๒ . ความกระตือรือร้น / ตั้งใจ
- ๓ . ความรอบรู้
- ๔ . ความคิดริเริ่ม
- ๕ . ความจำ
- ๖ . ความจริงใจ
- ๗ . ปฏิภาณไหวพริบ
- ๘ . ความรับผิดชอบ
- ๙ . อารมณ์ขัน

นอกจากคุณสมบัติ ๙ ประการในตารางข้างต้นแล้ว นักพูดนักถ่ายทอด หรือวิทยากรที่ดียังควรมีคุณสมบัติอีก ๕ ประการ คือ “ เป็นนักฟัง ยังศึกษา ทำวิจารณ์ งานริเริ่ม เติมความสุข ซึ่งขยายความให้สมบูรณ์ได้ว่า

- ๑ . เป็นนักฟังที่ดี
- ๒ . ศึกษาหาความรู้อยู่เสมอ
- ๓ . ยอมรับฟังคำวิจารณ์
- ๔ . เป็นตัวของตัวเอง
- ๕ . มีความสุขในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้อื่น

#### ทฤษฎีการพูด

ทฤษฎีการพูดมีอยู่หลายทฤษฎีด้วยกัน แต่ที่น่าสนใจได้แก่ ทฤษฎี ๓ สบาย ของ รอ . ดร . จิตรจรรย์ สุกภาพ ซึ่งผู้เสนอทฤษฎีได้ให้ชื่อสรุปของทฤษฎี ๓ สบาย (The Theory Of Three Pleasant Speech) หมายถึงการพูดที่ฟังสบายหู ดูสบายตา พาสบายใจ

ฟังสบายหู ได้แก่การพูดด้วยจิตสุจริต รู้จักการใช้ถ้อยคำภาษาที่ถูกต้องรู้จักใช้เสียงและการพูด ที่มีจังหวะถูกต้องเหมาะสม

ดูสบายตา ได้แก่บุคลิกภาพมาตรฐานเบื้องต้น ศิลปะการแสดง การพูดเบื้องต้น การแสดงท่าทางประกอบดี

พาสบายใจ ได้แก่การเลือกเรื่องดี การเตรียมการพูดที่ดี การจัดลำดับความคิด การสร้างโครงเรื่องดี

การพูดที่ฟังสบายหู ดูสบายตา และพาสบายใจนี้เจ้าของทฤษฎีได้เสนอไว้ด้วยว่าผู้พูดจะจ้องพูดจากหัวใจทั้งสี่ห้องคือ

พูดจากใจ คือการแสดงออกมาจากความจริงใจไม่เสแสร้ง มีความมั่นใจ แน่ใจในตัวผู้ฟัง

จำขึ้นใจ คือเข้าใจเรื่องที่พูดอย่างกระจ่างแจ้ง ถูกต้องไม่โมเมยกเมฆหรือเดา

ด้วยความตั้งใจ คือมีความอยากจะทำพูดกระตือรือร้น กระฉับกระเฉงไม่เฉื่อยชา หรือแสดงอาการลักษณะเบื่อเซ็ง

จนสุดใจ คือเปรียบเสมือนการสวมวิญญาณ ลงไปในคำพูดแต่ละคำอย่างมีชีวิตชีวา มีความรู้สึกเหมือนกับตัวเองอยู่ในสถานการณ์นั้นจริง ๆ เช่น ปาเขาหลวง

๑. บันได ๑๓ ขั้นที่นำไปสู่ความสำเร็จในการถ่ายทอดความรู้

๑ . เตรียมให้พร้อม

๒ . ชักซ้อมให้ดี

๓ . ท่าทีให้สง่า

๔ . หน้าตาให้สุขุม

๕ . ทักที่ประชุมไม่วกวน

๖ . เริ่มต้นให้โน้มน้าว

๗ . เรื่องราวกระชับ

๘ . ตาจับที่ผู้ฟัง

๙ . เสียงดังให้พอดี

๑๐ . อย่าให้มีเอ้อ อ้า

๑๑ . ดูเวลาให้พอครบ

๑๒ . สรุปลงให้จับใจ และ

๑๓ . ยิ้มแย้มแจ่มใสตลอดการพูด

ข้อพึงหลีกเลี่ยงในการพูด หรือการถ่ายทอด

๑ . อย่าออกตัว เช่น วันนี้เตรียมมาไม่พร้อมพูดไม่ดี

๒ . อย่าขอร้อง เช่น การพูดอาจผิดพลาด

๓ . อย่าถ่อมตัว เช่น ผมไม่ใช่คนเก่งมีประสิทธิภาพน้อย

๔ . อย่าอ้อมค้อม เช่น บรรยายไปเรื่อย ๆ ขาดจุดเด่นที่น่าสนใจ

ถ้อยคำที่วิทยากรควรหลีกเลี่ยงในการขึ้นต้นหรือลงท้าย

“ เตรียมมาไม่เต็มที่ ดังนั้นหากผิดพลาดไป ขอโทษ ”

“ ผมพูดมาก็มากแล้วจึงขอจบเพียงเท่านี้ ”

“ ข้าพเจ้าไม่มีอะไรจะกล่าวอีกแล้ว จึงใคร่ขอยุติไว้เพียงแค่นี้สวัสดิ์ครับ ”

“ ที่พูดมาทั้งหมดนั้น หวังว่าคงเป็นประโยชน์แก่ท่านไม่มากนักน้อย ขอขอบคุณมากครับ สวัสดิ์ ”

“ ความคิดของดิฉันก็มีเพียงเท่านี้แหละค่ะ ขอขอบคุณท่านทั้งหลายที่อุตสาหะฟังดิฉันพูดจนจบ ”  
ข้อแนะนำสำหรับนักถ่ายทอดที่ดี เมื่อพูดจบแล้ว สิ่งที่ควรปฏิบัติคือ

- ๑ . ควบคุมจิตใจให้สงบ
- ๒ . อย่ารู้สึกเสียตายน้อยค่าบางคำที่ลืมพูด
- ๓ . ไม่หลงระเหิงคำสรรเสริญเยินยอ
- ๔ . อดทนฟังคำวิจารณ์ของผู้อื่นอย่างสนใจ
- ๕ . บันทึกข้อบกพร่องเพื่อพิจารณาแก้ไขต่อไป

การพูดเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ มนุษย์เกือบทุกคนพูดได้ตั้งแต่วัยเด็กและมีการพัฒนาการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารมาโดยตลอด แต่มีได้หมายความว่ามนุษย์ทุกคนจะพูดเป็น จึงมีคำพังเพยที่ว่า “ ความเป็นต่อรูปหล่อเป็นรอง ” การเป็นวิทยากรที่ดี ต้องประกอบด้วยบุคลิกภาพและคุณสมบัติหลายประการ รวมถึงการใช้พลังทั้งหมดประสานกัน ระหว่างกายกับจิต ปฏิภาณไหวพริบ ถ่ายทอดออกสู่ผู้ฟังโดยใช้ พลังจิต ภาษาพูด ภาษาท่าทาง ที่ได้รับการเตรียมการ ฝึกฝนมาอย่างดีย่อมจะก่อให้เกิดการประสบความสำเร็จสูง

#### ๑หลักการถ่ายทอดความรู้

- ๑ รู้จริงในเนื้อหา
๒. รู้วิชาการถ่ายทอด
๓. รู้ต่อยอดความแปลกใหม่
๔. รู้ใส่ใจในผู้ฟัง
๕. รู้ยับยั้งกิรียา
๖. รู้เวลาจบบรรยาย

การจะเป็นวิทยากรหรือผู้ถ่ายทอดที่จะสอนได้ดีนั้นต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะ ดังนี้

##### ๑. ความรู้

วิทยากรหรือผู้ถ่ายทอดจะต้องมีความรู้ในเรื่องต่างๆ เช่น วัตถุประสงค์และเนื้อหาวิชาที่ต้องเป็นวิทยากร รู้วิธีการถ่ายทอดความรู้ ซึ่งจะมีความแตกต่างกันไปจากวิธีการสอนกับเด็กและวัยรุ่น ควรศึกษากลุ่มเป้าหมายว่าเป็นใคร จำนวนเท่าใด เพศ อายุ พื้นฐานครอบครัว พื้นความรู้เดิมเป็นต้น นอกจากนั้นยังต้องจัดการสอนที่เหมาะสมกับสถานการณ์ในการเรียนรู้ ข้อสำคัญที่สุดต้องศึกษาจิตวิทยาการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ และเทคนิคการสอนผู้ใหญ่อย่างถ่องแท้หากขาดความรู้ ความเข้าใจจิตวิทยาการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ การศึกษานั้นๆ จะสิ้นความหมายโดยสิ้นเชิง

##### ๒. ทักษะ

วิทยากรต้องมีทักษะในการถ่ายทอดเนื้อหาดี มีวิธีการกระตุ้น เร่งเร้า สร้างความสนใจ และแก้ปัญหาในด้านการเรียนการสอนเป็นอย่างดี

##### ๓. ทัศนคติ

วิทยากรต้องมีความศรัทธา ความรู้สึกที่ดี เห็นคุณค่าประโยชน์ มีความเชื่อมั่นในการเป็นวิทยากร

## ๕ การจัดการความรู้

### (Knowledge Management-KM)

การจัดการความรู้ หรือที่เรียกย่อๆ ว่า KM คือ เครื่องมือ เพื่อใช้ในการบรรลุเป้าหมายอย่างน้อย ๓ ประการไปพร้อมๆ กัน ได้แก่ บรรลุเป้าหมายของงาน บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน และบรรลุเป้าหมายการพัฒนางานองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ดังนั้นการจัดการความรู้จึงไม่ใช่เป้าหมายในตัวของมันเอง เมื่อไรก็ตามที่มีการเข้าใจผิด เอาการจัดการความรู้เป็นเป้าหมาย ความผิดพลาดก็เริ่มเดินเข้ามา อันตรายที่จะเกิดตามมาคือ การจัดการความรู้เทียม หรือ ปลอม เป็นการดำเนินการเพียงเพื่อให้ได้ชื่อว่ามีการจัดการความรู้เท่านั้นเอง

### แรงจูงใจในการริเริ่มการจัดการความรู้

แรงจูงใจต่อการดำเนินการจัดการความรู้ คือ เป้าหมายที่งาน คน และองค์กร เป็นเงื่อนไขสำคัญ ในระดับที่เป็นหัวใจสู่ความสำเร็จในการจัดการความรู้

แรงจูงใจเทียมต่อการดำเนินการจัดการความรู้ในสังคมไทย มีมากมายหลายแบบ เป็นต้นเหตุที่นำไปสู่การทำการจัดการความรู้แบบเทียม และนำไปสู่ความล้มเหลวในที่สุด เช่น ทำเพราะถูกบังคับตามข้อกำหนด กล่าวคือ ทำเพียงเพื่อให้ได้ชื่อว่าทำ หรือทำเพื่อชื่อเสียง ทำให้ภาพลักษณ์ขององค์กรดูดี หรือมาจากความต้องการผลงานของหน่วยย่อยภายในองค์กร เช่น หน่วยพัฒนาบุคลากร (HRD) หน่วยสื่อสารและสารสนเทศ (ICT) หรือหน่วยพัฒนางาน (OD) ต้องการใช้การจัดการความรู้ในการสร้างความเด่นหรือสร้างผลงานของตน หรืออาจมาจากคนเพียงไม่กี่คน ที่ชอบของเล่นใหม่ๆ ชอบกิจกรรมที่ดูทันสมัย เป็นแฟชั่น แต่ไม่เข้าใจความหมายและวิธีการดำเนินการจัดการความรู้อย่างแท้จริง

### ประเภทความรู้

ความรู้อาจแบ่งใหญ่ๆ ได้ ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้เด่นชัด (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่อยู่ในรูปแบบที่เป็นเอกสาร หรือ วิชาการ อยู่ในตำรา คู่มือปฏิบัติงาน

๒. ความรู้ซ่อนเร้น (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่แฝงอยู่ในตัวคน เป็นประสบการณ์ที่สั่งสมมายาวนาน เป็นภูมิปัญญา

โดยที่ความรู้ทั้ง ๒ ประเภทนี้มีวิธีการจัดการที่แตกต่างกัน

การจัดการ “ความรู้เด่นชัด” จะเน้นไปที่การเข้าถึงแหล่งความรู้ ตรวจสอบ และตีความได้ เมื่อนำไปใช้แล้วเกิดความรู้ใหม่ ก็นำมาสรุปไว้ เพื่อใช้อ้างอิง หรือให้ผู้อื่นเข้าถึงได้ต่อไป (คู่มือทางซ้ายในรูป) ส่วนการจัดการ “ความรู้ซ่อนเร้น” นั้นจะเน้นไปที่การจัดเวทีเพื่อให้มีการแบ่งปันความรู้ที่อยู่ในตัวผู้ปฏิบัติ ทำให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน อันนำไปสู่การสร้างความรู้ใหม่ ที่แต่ละคนสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ต่อไป

## ๑๐ การฝึกอบรม

### ความหมายของการฝึกอบรม

มีผู้ให้คำนิยามความหมายของการฝึกอบรมไว้อย่างมากมาย ขึ้นอยู่กับว่ามองการฝึกอบรมจากแนวคิด (Approach) ใด เช่น

เมื่อมองการฝึกอบรม ในฐานะที่เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการตามนโยบายของรัฐ "การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ที่ใช้เพื่อช่วยให้ข้าราชการมีความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ และเพื่อให้เกิด ความร่วมมือกันระหว่างข้าราชการในการปฏิบัติงานร่วมกันในองค์กร" หรือ

**การฝึกอบรม** คือ " การถ่ายทอดความรู้เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความชำนาญ ความสามารถ และทัศนคติในทางที่ถูกที่ควร เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานและภาระหน้าที่ต่าง ๆ ในปัจจุบันและอนาคตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น และ..ไม่ว่าการฝึกอบรม จะมีขึ้นที่ใดก็ตามวัตถุประสงค์คือ เป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือเพิ่มขีดความสามารถในการจัดรูปขององค์กร.." [ ๑ ]

ในระยะหลัง เรามักจะมองการฝึกอบรมในเชิงของกระบวนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอันสืบเนื่องมาจากเรียนรู้

**การฝึกอบรมจึงหมายถึง** " กระบวนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอย่างมีระบบ เพื่อให้บุคคลมีความรู้ ความเข้าใจ มีความสามารถที่จำเป็น และมีทัศนคติที่ดีสำหรับการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งของหน่วยงานหรือองค์กรนั้น " [๒] และ**การฝึกอบรม** คือ " กระบวนการในอันที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ ทัศนคติ และความชำนาญ ในเรื่องหนึ่งเรื่องใด และเปลี่ยนพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

### การฝึกอบรมบุคลากร: นิยามและจุดมุ่งหมาย

การฝึกอบรม (Training) คือ กระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบเพื่อสร้างหรือเพิ่มพูนความรู้ (knowledge) ทักษะ (skill) ความสามารถ (ability) และเจตนา (attitude) ของบุคลากร อันจะช่วยปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น (Goldstein, ๑๙๙๓) ดังนั้น การฝึกอบรมจึงเป็นโครงการที่ถูกจัดขึ้นมาเพื่อช่วยให้พนักงานมีคุณสมบัติในการทำงานสูงขึ้น เช่น เป็นหัวหน้างานที่สามารถบริหารงานและบริหารผู้ใต้บังคับบัญชาได้ดีขึ้น หรือเป็นช่างเทคนิคที่มีความสามารถในการซ่อมแซมเครื่องจักรได้ดีขึ้น เป็นต้น

โดยทั่วไปแล้ว การฝึกอบรมบุคลากรในองค์กรมีจุดประสงค์สามประการดังต่อไปนี้ (Wexley & Latham, ๑๙๙๑)

๑. เพื่อปรับปรุงระดับความตระหนักรู้ในตนเอง (self – awareness) ของแต่ละบุคคล ความตระหนักรู้ในตนเองคือ การเรียนรู้เกี่ยวกับตนเอง อันได้แก่ การทำความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทและความรับผิดชอบของตนเองในองค์กร การตระหนักถึงความแตกต่างระหว่างสิ่งที่ตนเองปฏิบัติจริงและปรัชญาที่ยึดถือ การเข้าใจถึงทัศนคติที่ผู้อื่นมีต่อตนเอง และการเรียนรู้ว่าการกระทำของตนเองมีผลกระทบต่อผู้อื่นอย่างไร เป็นต้น

๒. เพื่อเพิ่มพูนทักษะการทำงาน (job skills) ของแต่ละบุคคล โดยอาจเป็นทักษะด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านก็ได้ เช่น การใช้คอมพิวเตอร์การดูแลรักษาความปลอดภัยในการทำงาน หรือการปกครองบัญชาลูกน้อง เป็นต้น

๓. เพื่อเพิ่มพูนแรงจูงใจ (motivation) ของแต่ละบุคคล อันจะทำให้การปฏิบัติงานเกิดผลดี แม้ว่าบุคคลหนึ่ง ๆ จะมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน แต่หากขาดแรงจูงใจในการทำงานแล้ว บุคคลนั้นก็อาจจะมีได้ใช้ความรู้และความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่ และผลงานก็ย่อมจำไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ดังนั้น การสร้างแรงจูงใจในการทำงานจึงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จขององค์การ

### ๑ประเภทของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมบุคลากรมีอยู่ด้วยกันหลายประเภท และสามารถจำแนกตามเกณฑ์ต่าง ๆ ได้ดังต่อไปนี้

๑. แหล่งของการฝึกอบรม เกณฑ์ประเภทนี้แบ่งถึงแหล่งของผู้รับผิดชอบการฝึกอบรม ซึ่งแบ่งได้เป็นสองลักษณะคือ

๑.๑ การฝึกอบรมภายในองค์กร (in-house training) การฝึกอบรมแบบนี้เป็นที่องค์การจัดการขึ้นภายในสถานที่ทำงาน โดยหน่วยฝึกอบรมขององค์การจะเป็นผู้ออกแบบและพัฒนาหลักสูตร กำหนดตารางเวลา และเชิญผู้ทรงคุณวุฒิทั้งจากภายในและภายนอกองค์การมาเป็นวิทยากร การฝึกอบรมประเภทนี้มีข้อดีตรงที่ว่า องค์การสามารถกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานขององค์การได้อย่างเต็มที่ แต่ข้อเสียก็คือ องค์การอาจจะต้องทุ่มทรัพยากรทั้งในด้านกำลังคน และเงินทองให้แก่การฝึกอบรมประเภทนี้มีมากพอสมควร เนื่องจากจำเป็นต้องเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการทั้งหมด ตั้งแต่การออกแบบและพัฒนาหลักสูตร การจัดหาวิทยากร การจัดการด้านต่าง ๆ รวมทั้งการประเมินผล

๑.๒ การซื้อการอบรมจากภายนอก การฝึกอบรมประเภทนี้มีได้เป็นที่องค์การจัดขึ้นเอง แต่เป็นการจ้างองค์การฝึกอบรมภายนอกให้เป็นผู้จัดการฝึกอบรมแทน หรืออาจส่งเป็นพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งจัดขึ้นโดยองค์การภายนอก องค์การที่รับจัดการฝึกอบรมให้แก่ผู้อื่นมีอยู่ด้วยกันหลายองค์การ ตัวอย่างเช่น สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย (PMAT) ศูนย์เพิ่มผลผลิตแห่งประเทศไทย สามคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย สามคมการตลาดแห่งประเทศไทย สามคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย - ญี่ปุ่น) และกองฝึกอบรม กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เป็นต้น การซื้อการฝึกอบรมจากภายนอก มักจะเป็นที่นิยมขององค์การที่มีขนาดเล็ก มีพนักงานไม่มาก และไม่มีหน่วยฝึกอบรมเป็นของตนเอง

๒. การจัดประสบการณ์การฝึกอบรม เกณฑ์ข้อนี้บ่งบอกว่าการฝึกอบรมได้รับการจัดขึ้นในขณะที่ผู้รับการอบรมกำลังปฏิบัติงานอยู่ด้วย หรือหยุดพักการปฏิบัติงานไว้ชั่วคราว เพื่อรับการอบรมในห้องเรียน

๒.๑. การฝึกอบรมในงาน (on-the-job training) การฝึกอบรมประเภทนี้จะกระทำโดย การให้ผู้รับการอบรมลงมือปฏิบัติงานจริง ๆ ในสถานที่ทำงานจริง ภายใต้การดูแลเอาใจใส่ของพนักงานซึ่งทำหน้าที่เป็นที่เลี้ยง โดยการแสดงวิธีการปฏิบัติงานพร้อมทั้งอธิบายประกอบ จากนั้นจึงให้ผู้รับการอบรมปฏิบัติตาม ที่เลี้ยงจะคอยดูแลให้คำแนะนำและช่วยเหลือหากมีปัญหาเกิดขึ้น

๒.๒ การฝึกอบรมนอกรงาน (off-the-job training) ผู้รับการฝึกอบรมประเภทนี้จะเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ ในสถานที่ฝึกอบรมโดยเฉพาะ และต้องหยุดพักการปฏิบัติงานภายในองค์การไว้เป็นเวลาชั่วคราว จนกว่าการฝึกอบรมจะเสร็จสิ้น



๓. ทักษะที่ต้องการฝึก หมายถึง สิ่งที่ต้องการฝึกอบรมต้องการเพิ่มพูนหรือสร้างขึ้นในตัวผู้รับการอบรม

๓.๑ การฝึกอบรมทักษะด้านเทคนิค (technical skills training) คือ การฝึกอบรมที่มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านเทคนิค เช่น การบำรุงรักษาเครื่องจักร การวิเคราะห์สินค้า การซ่อมแซมรถยนต์ เป็นต้น

๓.๒ การฝึกอบรมทักษะด้านการจัดการ (managerial skills training) คือ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะด้านการจัดการและบริหารงานโดยส่วนใหญ่แล้ว ผู้รับการฝึกอบรมมักจะมีตำแหน่งเป็นผู้จัดการหรือหัวหน้างานขององค์กร

๓.๓ การฝึกอบรมทักษะด้านการติดต่อสัมพันธ์ (interpersonal skills training) การฝึกอบรมประเภทนี้มุ่งเน้นให้ผู้รับการฝึกอบรม มีการพัฒนาทักษะในด้านการทำงานร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งการมีสัมพันธภาพที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน

๔. ระดับชั้นของพนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรม หมายถึง ระดับความรับผิดชอบในงานของผู้เข้ารับการอบรม

๔.๑ การฝึกอบรมระดับพนักงาน ปฏิบัติการ (employee training) คือ การฝึกอบรมที่จัดให้แก่พนักงานระดับปฏิบัติการ ซึ่งทำหน้าที่ผลิตสินค้าหรือให้บริการแก่ลูกค้าโดยตรง โดยมักจะเป็นการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับลักษณะและขั้นตอนของการปฏิบัติงาน เช่น การซ่อมแซมและการบำรุงรักษาเครื่องจักร การติดต่อทางโทรศัพท์ หรือ เทคนิคการขาย เป็นต้น

๔.๒ การฝึกอบรมระดับหัวหน้างาน (supervisory training) คือ การฝึกอบรมที่มุ่งเน้นกลุ่มพนักงานที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารระดับต้นขององค์กรโดยส่วนใหญ่แล้ว การฝึกอบรมประเภทนี้มักจะมีหลักสูตรที่ให้ความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารงาน

๔.๓ การฝึกอบรมระดับผู้จัดการ (managerial training) กลุ่มเป้าหมายของการฝึกอบรมประเภทนี้คือ กลุ่มพนักงานระดับผู้จัดการฝ่ายหรือผู้จัดการระดับกลางขององค์กร เนื้อหาของการฝึกอบรมแบบนี้ก็จะมุ่งเน้นให้ผู้รับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจในหลักการจัดการและบริหารงานที่ลึกซึ้งมากขึ้นกว่าเดิม เพื่อให้สามารถบริหารงานและจัดการคนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๔ การฝึกอบรมระดับผู้บริหารชั้นสูง (executive training) การฝึกอบรมประเภทนี้มุ่งเน้นให้ผู้รับการอบรมซึ่งเป็นผู้บริหารระดับสูงขององค์กร ผู้อำนวยการฝ่าย กรรมการบริหาร ประธานและรองประธานบริษัท มีความรู้ความเข้าใจอย่างลึกซึ้งเกี่ยวกับการบริหารองค์การ เช่น การวางแผนและการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ (strategic planning and decision-making) หรือ การพัฒนาองค์การ (organizational development)

### **บทบาทและประโยชน์ของการฝึกอบรม**

การฝึกอบรมบุคลากรเป็นเครื่องมือของการบริหารชนิดหนึ่ง ซึ่งได้รับการจัดขึ้นเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์การ ดังนั้น การฝึกอบรมบุคลากรจึงควรจะต้องตอบสนองต่อเป้าหมายขององค์การ หากการฝึกอบรมไม่สามารถจะสนับสนุนให้องค์การบรรลุเป้าหมายใดๆแล้วก็ไม่มีความหมายอันใดที่จะจัดการฝึกอบรมขึ้นมา กล่าวโดยทั่วไปแล้ว การฝึกอบรมมีบทบาทในการปรับปรุงประสิทธิภาพขององค์การได้ในหลายๆทางด้วยกัน ดังต่อไปนี้ (Johnson, ๑๙๗๖; McGehee & Thayer, ๑๙๖๑)

๑. ช่วยพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และเจตคติของพนักงาน การฝึกอบรมจะช่วยปรับปรุงให้ พนักงานมีคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการทำงานดีขึ้นกว่าเดิม อันจะส่งผลผลิตสูงขึ้นทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ
๒. ช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านค่าจ้างแรงงาน โดยการลดปริมาณเวลาที่ใช้ในการผลิตสินค้าหรือบริการ แต่ยังคงสินค้าหรือบริการที่มีปริมาณและคุณภาพคงเดิม นอกจากนี้ ยังลดเวลาที่ใช้ในการพัฒนาพนักงานที่ขาดประสบการณ์ เพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับที่น่าพึงพอใจ
๓. ช่วยลดต้นทุนการผลิต โดยการลดปริมาณสินค้าที่ผลิตอย่างไม่ได้มาตรฐาน
๔. ช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคล โดยการลดอัตราการลาออกจากงาน การขาดงาน การมาทำงานสาย อุบัติเหตุ การร้องทุกข์ และสิ่งอื่น ๆ ที่บั่นทอนประสิทธิภาพในการทำงาน
๕. ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการให้บริการแก่ลูกค้า โดยการช่วยปรับปรุงระบบการให้บริการหรือส่งสินค้าให้แก่ลูกค้า
๖. ช่วยพัฒนาพนักงานเพื่อให้เป็นกำลังทดแทนในอนาคต การฝึกอบรมบุคลากรจะช่วยให้ องค์การมีกำลังทดแทนได้ทันทั่วทั้งที่ หากมีพนักงานบางส่วนเกษียณ หรือลาออกจากการทำงาน
๗. ช่วยเตรียมพนักงานก่อนการก้าวขึ้นไปสู่ตำแหน่งหน้าที่ที่สูงขึ้นการฝึกอบรมจะช่วยให้ พนักงานที่ได้รับการเลื่อนตำแหน่งใหม่ มีความพร้อมและสามารถปรับตัวให้เข้ากับตำแหน่ง หน้าที่ใหม่ได้อย่างเหมาะสม
๘. ช่วยขจัดความล่าช้าทางด้านทักษะ เทคโนโลยี วิธีการทำงาน และการผลิต การฝึกอบรมจะ ช่วยให้พนักงานขององค์การมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่ทันกับความเปลี่ยนแปลง ของโลก และช่วยให้องค์การสามารถแข่งขันกับผู้อื่นได้
๙. ช่วยให้การประกาศใช้นโยบายหรือข้อบังคับขององค์การ ซึ่งได้รับการไขหรือร่างขึ้นมาใหม่ เป็นไปอย่างราบรื่น
๑๐. ช่วยปรับปรุงและพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานในองค์การรวมทั้งช่วยเพิ่มพูนขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงานด้วย

### เทคนิคการฝึกอบรม

เทคนิคการฝึกอบรมเป็นกิจกรรมที่สำคัญต่อการจัดฝึกอบรมเป็นอย่างมากเพราะการอบรม เพื่อเพิ่มพูนสรรถภาพและประสิทธิภาพของบุคคล ในด้านความรู้ความเข้าใจ ทักษะและทัศนคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมอันจะทำให้สามารถนำสิ่งที่ฝึกอบรมให้ขึ้นไปปรับใช้ได้กับการปฏิบัติงานจริง ซึ่งการสร้าง ภาวะการเรียนรู้เพื่อเพิ่มพูนสิ่งต่าง ๆ ดังกล่าวนั้น ส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับการประยุกต์ และเลือกใช้เทคนิคและ วิธีการฝึกอบรมรวมถึงสื่อการสอนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการ อบรม เนื้อหาสาระ ในการหลักสูตร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ความรู้และความสามารถของผู้เป็นวิทยากรในการเลือกเทคนิคที่จะ ถ่ายทอด สถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก เครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งโสตทัศนูปกรณ์ ภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ในแต่ละโครงการฝึกอบรม ตลอดจนค่าใช้จ่าย ฯลฯ เป็นต้น ความหมายของเทคนิคการฝึกอบรม

วิธีการ หรือเครื่องมือ หรือกิจกรรม ที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร และสื่อความหมายระหว่างผู้ที่ เป็นวิทยากรกับผู้เข้ารับการศึกษา หรือระหว่างผู้เข้ารับการศึกษาด้วยกัน หรือระหว่างบุคคลอื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาในกระบวนการศึกษาเพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลด้าน ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของผู้เข้ารับการศึกษาในระดับที่ต้องการ เพื่อนำความรู้ ทักษะ และ ทัศนคติไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

### ประเภทของเทคนิคในการศึกษา

#### ๑.การบรรยาย ( Lecture )

การบรรยาย เป็นเทคนิควิธีที่ใช้ในการถ่ายทอดความคิดเห็น ความรู้ ตลอดจนข้อมูล ข้อเท็จจริงให้แก่ผู้ฟัง เป็นเทคนิคที่แพร่หลายและสามารถใช้ประกอบกับเทคนิคอื่น ๆ ได้ แต่มีจุดด้อย ตรงที่ลักษณะของการบรรยายจะเป็นระบบสื่อสารทางเดียว ยิ่งถ้ามีเวลาจำกัดโอกาสที่จะให้ผู้ฟังได้มีส่วนร่วม ในการซักถาม หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่บรรยายจะไม่มี ผู้บรรยายไม่สามารถประเมินได้ ว่าเมื่อจบการบรรยายแล้วผู้ฟังมีความรู้ ความเข้าใจ ในสิ่งที่บรรยายมากน้อยเพียงใด ซึ่งอาจจะต้อง พิจารณาจากผลกระทบที่เกิดจากการบรรยายความสำเร็จของการบรรยายจะขึ้นอยู่กับความสามารถและ ประสบการณ์ของผู้บรรยาย กล่าวคือผู้บรรยายบางคนสามารถบรรยายเรื่องที่ยากต่อการทำความเข้าใจให้ ผู้ฟังเกิดความสนใจเกิดความกระจำเกิดเป็นรูปธรรม นำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ถ้าจะพิจารณา อย่างผิวเผินแล้วอาจคิดว่าการบรรยายเป็นสิ่งที่ง่าย สามารถใช้ได้ทุกโอกาส ซึ่งโดยข้อเท็จจริงแล้วถ้าจะให้ การบรรยายเกิดประสิทธิภาพ และประสบความสำเร็จ มีส่วนที่ต้องดำเนินการ ๒ ส่วน คือ การเตรียม ตัวในการบรรยาย กับการศึกษา

#### ข้อดี

๑. การบรรยายเป็นเทคนิคที่ง่ายต่อการใช้ ผู้ที่มีประสบการณ์จะใช้เวลาในการเตรียมตัวน้อยลง
๒. เนื้อหาสาระที่ผู้เข้ารับการศึกษาจะได้รับมากกว่าเมื่อเปรียบเทียบกับการใช้เวลาในการอบรม ด้วยวิธีอื่น
๓. สามารถให้การอบรมคนเป็นจำนวนมาก ๆ ในแต่ละครั้ง
๔. สะดวกและช่วยลดภาระงานด้านการจัดการของฝ่ายศึกษา
๕. สามารถเน้นเนื้อหาสาระได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการอบรม
๖. การบรรยายนอกจากจะใช้เป็นเทคนิคเฉพาะแล้ว ยังสามารถนำไปเป็นเครื่องมือในการศึกษา เทคนิคอื่น ๆ เช่น การศึกษาปฏิบัติงานจริงจำเป็นต้องใช้การบรรยายนำก่อน จึงอาจกล่าวได้ว่า การบรรยาย เป็นเทคนิคพื้นฐานของเทคนิคพื้นฐานของเทคนิคอื่น ๆ

#### ข้อจำกัด

๑. ประสิทธิภาพของการบรรยายขึ้นอยู่กับความสามารถและประสบการณ์ของวิทยากร
๒. การบรรยายเป็นลักษณะการสื่อสารทางเดียว ถ้าไม่เปิดโอกาสให้มีการซักถาม จะไม่สามารถ ประเมินได้ว่า ผู้ฟังมีความรู้ความเข้าใจในสิ่งที่บรรยายเพียงใด
๓. การบรรยายไม่อาจใช้กับทุกเรื่องได้ เช่น เรื่องที่ต้องการข้อสรุปเพื่อการนำไปปฏิบัติการ
๔. ช่วงความสนใจในการฟังของบุคคลแต่ละวัย แต่ละระดับบุคคลในองค์การมีขีดจำกัด หากใช้ เวลาในการบรรยายมากเกินไป จะไม่เกิดผลตามความมุ่งหมายที่กำหนด

## สรุป

การบรรยายที่มีการซักถามเป็นเทคนิคการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับการฝึกอบรมที่มีวัตถุประสงค์ที่ต้องการให้ความรู้ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การยอมรับของผู้ที่มีส่วนร่วม การเปลี่ยนทัศนคติ ทักษะการแก้ปัญหา แต่ไม่เหมาะสำหรับความรู้ที่ได้จากการอบรมเพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ในแนวใหม่

### ๒. การอภิปราย ( Discussion)

การอภิปราย คือ การที่กลุ่มคนที่มีความสนใจในปัญหาหรือเรื่องเดียวกัน ต้องการที่จะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเพื่อหาข้อสรุปร่วมกันด้วยวิธีการวิเคราะห์ และพิจารณาโดยอาศัยความคิดเห็นร่วมกัน

#### ๑. การอภิปรายเป็นคณะ ( Panel Discussion)

เป็นการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และมีประสบการณ์มาให้ความคิดเห็นหรือทรรศนะในเรื่องเดียวกัน จำนวนผู้อภิปรายอาจจะมีประมาณ ๓-๕ คน ในการอภิปรายผู้ทรงคุณวุฒิจะอภิปรายในลักษณะที่สนับสนุนหรือให้เหตุผลโต้แย้งผู้ทรงคุณวุฒิด้วยกัน เพื่อให้ความคิดกว้างไกลออกไป และตอนท้ายผู้ดำเนินการอภิปราย ( Moderator ) จะเป็นผู้สรุปความคิดเห็นของผู้สรุปความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

#### ๒. การอภิปรายแบบชุมนุมปาฐกถา ( Symposium Discussion)

เป็นการอภิปรายที่เชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาให้ความรู้ในเรื่องที่สนใจในแต่ละด้าน มาร่วมเป็นองค์ปาฐกผู้ฟังหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะมีความรู้ความเข้าใจตามเรื่องและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

### ข้อดี

๑. การอภิปรายช่วยเปลี่ยนบรรยากาศในการฟังของผู้ฟังหรือผู้เข้ารับการอบรม โดยได้สัมผัสกับแนวและวิธีการพูดของผู้อภิปรายในลักษณะหลากหลาย โดยเฉพาะการพูดโต้แย้งในการอภิปรายเป็นคณะ

๒. การอภิปรายเป็นคณะช่วยสร้างแนวคิดให้แก่ผู้ฟังในทรรศนะที่ต่างกัน ทำให้เกิดความความรอบคอบในการตัดสินใจเลือกแนวทางที่ดีที่สุด ส่วนการอภิปรายแบบชุมนุมปาฐกถา ผู้ฟังจะรับความรู้จากผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะทาง ทำให้รู้จริง ได้ประโยชน์เต็มที่

๓. การอภิปรายเป็นการแสวงหาข้อสรุปและแนวทางในการแก้ปัญหาของผู้ที่มีความสนใจร่วมกัน ในลักษณะที่มีความเป็นไปได้ของการนำไปใช้ เพราะความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิที่มาอภิปรายบางเรื่องผู้ฟังรับได้ บางเรื่องต้องปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมซึ่งสามารถทำได้ในได้ในช่วงของคาบการอภิปราย (Forum period)

#### ๔. การอภิปรายทั้งสองแบบสามารถใช้ได้กับคนกลุ่มใหญ่

### ข้อจำกัด

๑. ผู้ดำเนินการอภิปรายจะต้องเป็นผู้มีความสามารถและประสบการณ์เกี่ยวกับการอภิปราย จึงจะสามารถควบคุมการอภิปรายให้ดำเนินไปสู่เป้าหมาย และเวลาของการอภิปรายที่กำหนดไว้

๒. การพิจารณาเลือกเชิญผู้อภิปรายมีความสำคัญมาก หากได้ผู้มีความรู้และประสบการณ์สูงจะทำให้การอภิปรายเกิดผลดีและให้การอภิปรายเกิดผลดีและให้ประโยชน์แก่ผู้ฟัง

๓. ผู้แม้จะมีส่วนร่วมในคาบของการอภิปราย แต่จัดว่ายังมีส่วนร่วมน้อยบางครั้งบรรยากาศไม่ส่งเสริมทำให้ผู้ฟังไม่กล้าแสดงความคิดเห็นเท่าที่ควร

#### ๓. การสาธิต ( Demonstration)

เป็นการแสดงให้เห็นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เห็นการปฏิบัติจริงซึ่งการกระทำหรือปฏิบัติจริงซึ่งการกระทำหรือปฏิบัติจริงจะมีลักษณะคล้ายการสอนงาน การสาธิตนิยมใช้กับหัวข้อวิชาที่มีการปฏิบัติ เช่น การฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ นาฏศิลป์ และขับร้อง

วิธีการ วิทยากรทำให้อุแล้วผู้เข้ารับการฝึกอบรมทดลองทำตาม  
ข้อดี

เกิดความรู้ความเข้าใจเร็ว และมีความน่าเชื่อถือสูง เพิ่มทักษะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ดี ไม่เบื่อหน่าย สามารถปฏิบัติได้หลายครั้ง

ข้อจำกัด

ต้องใช้เวลาเตรียมการมาก เหมาะกับการฝึกอบรมกลุ่มเล็ก ๆ วิทยากรต้องมีความชำนาญจริง ๆ และต้องไม่พลาด

#### ๔. การสอน (Coaching)

เป็นการแนะนำให้รู้วิธีปฏิบัติงานให้ถูกต้อง โดยปกติจะเป็นการสอนหรืออบรมในระหว่างการทำงาน อาจสอนเป็นรายบุคคลหรือสอนเป็นกลุ่มเล็ก ๆ ซึ่งผู้สอนต้องมีประสบการณ์และทักษะในเรื่องที่สอนจริง ๆ วิธีการ หัวหน้างานสอนการทำงาน

ข้อดี

เน้นเนื้อหาตามความเหมาะสมของแต่ละคน

ข้อจำกัด

คุณค่าขึ้นกับผู้สอนงานซึ่งส่วนใหญ่คือหัวหน้างาน

#### ๕. การระดมสมอง ( Brainstorming)

เป็นการประชุมกลุ่มเล็กไม่เกิน ๑๕ คน เปิดโอกาสให้ทุกคนแสดงความคิดเห็นอย่างเสรีโดยปราศจากข้อจำกัดหรือกฎใด ๆ ในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งหรือปัญหาใดปัญหาหนึ่ง โดยไม่คำนึงว่าจะถูกหรือผิดดีหรือไม่ดี ความคิดหรือข้อเสนอทุกอย่างจะถูกจดไว้แล้วนำไปถกกันอีกครั้งหนึ่ง ตั้งนั้นพอเริ่มประชุมต้องมีการเลือกประธานและเลขานุการของกลุ่มเสียก่อนวิธีการ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนเสนอความคิดเห็นแล้วช่วยกันสรุป

ข้อดี

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมโดยตรง ช่วยกันคิด ช่วยกันเสนอ ทำให้เกิดความคิดสร้างสรรค์สามารถแก้ปัญหาที่เผชิญอยู่ได้ ทำให้ความคิดหลากหลายในเวลาจำกัดสามารถสร้างความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ดี บรรยากาศเป็นกันเอง

ข้อจำกัด

ได้ความคิดเห็นจำนวนมากแต่คุณค่าน้อย และต้องจำกัดกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้ทุกคนได้ร่วมแสดงความคิดเห็น ปัญหาที่นำมาระดมสมองควรเป็นปัญหาเดียว

#### ๖. การประชุมกลุ่มย่อย ( Buzz session )

เป็นการแบ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นกลุ่มย่อยจากกลุ่มใหญ่ กลุ่มย่อยละ ๒-๖ คนเพื่อพิจารณาประเด็นปัญหา อาจเป็นปัญหาเดียวกันหรือต่างกัน ในช่วงเวลาที่กำหนด มีวิทยากรคอยช่วยเหลือทุกกลุ่ม แต่ละกลุ่มต้องเลือกประธานและเลขานุการของกลุ่มเพื่อดำเนินการ แล้วนำความคิดเห็นของกลุ่มเสนอต่อที่ประชุมใหญ่วิธีการ กลุ่มช่วยกันวิเคราะห์ปัญหาที่ได้รับมอบหมายข้อดีข้อจำกัด

ข้อดี

เปิดโอกาสให้ทุกคนแสดงความคิดเห็น บรรยากาศเป็นกันเอง

ข้อจำกัด

การประชุมกลุ่มย่อยในในห้องเดียวกันอาจทำให้เกิดเสียงรบกวนกัน ประชานที่เลือกได้อาจไม่มีลักษณะผู้นำ ดำเนินการประชุมไม่ดีทำให้ผู้ร่วมการประชุมขาดการแสดงความคิดเห็น บางกลุ่มอาจได้ความคิดเห็นน้อย บางกลุ่มอาจใช้เวลามากทำให้ควบคุมเวลาได้ยาก

### ๖.กรณีศึกษา(Case Study)

เป็นเทคนิคการฝึกอบรมที่นำเอาเรื่องราวหรือกรณีที่เป็นปัญหาเกิดขึ้นจริง ๆ เสนอในกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม สมาชิกของกลุ่มจะใช้หลักวิชาการและประสบการณ์ที่ได้จากการปฏิบัติงานมาผสมผสานเพื่อมาวิเคราะห์กรณีที่ยกมา โดยมีที่ปรึกษาคอยให้คำแนะนำและให้แนวทางเพื่อช่วยสมาชิกกลุ่มวิเคราะห์ปัญหาได้ตรงวัตถุประสงค์ขั้นตอนของการศึกษาจะเริ่มด้วยหลักการ และการให้ภาพต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาแก้ไขปัญหา จากนั้นผู้เข้าฝึกอบรมจะศึกษา อภิปราย และค้นคว้าตามหลักวิชาการ ซึ่งบางครั้งข้อมูลที่ต้องการอาจเป็นข้อมูลสำเร็จอยู่แล้ว แต่บางครั้งจำเป็นต้องค้นคว้าหาข้อมูลบ้าง และในขั้นตอนสุดท้ายผู้เข้ารับการอบรมจะต้องพิจารณาตัดสินใจแก้ปัญหาหรือกรณีที่น่าเสนอภายใต้สภาพการณ์ที่ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด และเพื่อช่วยให้การตัดสินใจของผู้เข้ารับการอบรมดีขึ้น การนำเสนอกรณีหรือปัญหา จะต้องมียละเอียดมากพอที่จะทำให้ผู้ศึกษาได้เห็นจุดสำคัญของปัญหาและได้ข้อที่เป็นแนวทางนำไปสู่การตัดสินใจการแก้ปัญหา กรณีศึกษาเหมาะสำหรับการฝึกอบรมทางด้านกฎหมาย ด้านการเงิน และการฝึกอบรมเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความสำคัญของมนุษย์ ประเภทบุคคลที่เข้าฝึกอบรมที่เหมาะสมที่จะใช้เทคนิควิธีนี้ คือผู้บริหาร ผู้จัดการและผู้ที่จะเข้าสู่ระดับมีอาชีพ ส่วนเรื่องการสอนตอบวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมจะใช้ได้ดีกับการฝึกอบรมที่ต้องการเปลี่ยนทัศนคติ และสร้างเสริมทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

ข้อดี

ช่วยให้ผู้รับการฝึกอบรมได้วิเคราะห์ตัดสินใจปัญหาในเรื่องที่เหมือนจริงและสามารถนำไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้ กรณีศึกษาเป็นกิจกรรมที่มีบรรยากาศเป็นกันเองเพราะทุกคนมีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์

ข้อจำกัด

สมาชิกบางคนอาจครอบงำความคิดของผู้อื่นเพราะบุคลิกภาพ วิทยุหรือคุณวุฒิ กรณีศึกษาที่เป็นเรื่องจริงหาได้ยาก โดยเฉพาะเรื่องที่เหมาะสมกับกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเหมาะสมกับเวลา การสร้างกรณีศึกษาเป็นงานที่ต้องใช้เวลาและงบประมาณ ตอนสรุปผลการกรณีศึกษาวิทยากรมักไม่ให้ความสำคัญและรีบสรุปจบ

### ๗.การประชุมแบบฟอรัม( Forum)

เป็นเทคนิคที่ใช้กับการประชุมกลุ่มใหญ่ ซึ่งเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการฝึกอบรม โดยการซักถามแสดงข้อเท็จจริง ปรึกษาหารือแสดงความคิดเห็นกับวิทยากรวิธีการ วิทยากรพูดให้ฟังแล้วผู้ฟังสอบถามและแสดงความคิดเห็นได้



### ข้อดี

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีโอกาสร่วมแสดงความคิดเห็น วิเคราะห์ปัญหา เป็นการกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเตรียมตัวให้ดียิ่งขึ้น และมีบรรยากาศเป็นกันเอง

### ข้อจำกัด

เวลาอาจไม่พอถ้าเป็นเนื้อหาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสนใจกันทุกคน พิธีกรและวิทยากรต้องมีความรู้ความสามารถดี ผู้เข้ารับการฝึกอบรมบางคนอาจไม่กล้าแสดงความคิดเห็น หรือบางคนพูดนอกประเด็น

### ๘. เกมการบริหาร (Management Games)

เป็นการแข่งขันระหว่างกลุ่มบุคคลตั้งแต่ ๒ กลุ่มขึ้นไป โดยแข่งขันเพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่ง เป็นการให้ปฏิบัติเหมือนเหตุการณ์จริง อาจเป็นเรื่องเกี่ยวกับการสื่อสาร การตัดสินใจ การวางแผน การเป็นผู้นำ มนุษย์สัมพันธ์ ฯลฯ ขนาดของกลุ่มในการแข่งขันขึ้นอยู่กับเกมการแข่งขันวิธีการ ทุกคนในกลุ่มร่วมกันแข่งขันตามเกม

### ข้อดี

เป็นการย่อสถานการณ์จริงให้ฝึกในช่วงสั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมช่วยกันคิดช่วยกันทำ ทำให้มีบรรยากาศเป็นกันเอง ได้รับความรู้โดยไม่รู้ตัว

### ข้อจำกัด

การเลือกเกมที่ไม่เหมาะสมจะไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ การแบ่งกลุ่มมากเกินไปจะเป็นอุปสรรคในการแข่งขัน และเกมบางชนิดต้องใช้อุปกรณ์และเวลา

### ๘. การแสดงบทบาทสมมติ (Role playing)

เป็นเทคนิคที่นำเอาเรื่องที่เป็นกรณีตัวอย่างมาเสนอในรูปแบบการแสดงบทบาท ให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เห็นภาพชัดเจน ได้สัมผัสกับประสบการณ์และความรู้สึกที่แท้จริงเกี่ยวกับปัญหาที่เป็นกรณีตัวอย่าง การแสดงบทบาทสมมติช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับทราบข้อมูลและเรื่องราวที่ตรงกับเนื้อเรื่องที่ใช้ในการศึกษาแนวเดียวกัน ซึ่งต่างจากกรณีศึกษาที่ผู้เข้ารับการอบรมอ่านเนื้อหาแล้วต้องจินตนาการและตีความหมายของปัญหาในบางครั้งอาจจะทำให้เกิดความเข้าใจไขว้เขวได้ นอกจากนี้หลังการแสดงบทบาทสมมติแล้ว ผู้เข้ารับการอบรมสามารถวิเคราะห์ปัญหาได้ พร้อมกันทั้งกลุ่มใหญ่หรือกลุ่มย่อยได้ทำให้ได้ข้อสรุปเพื่อการแก้ปัญหาการแสดงบทบาทสมมติ ผู้ให้การฝึกอบรมจะต้องเตรียมเรื่อง เนื้อหา และบทบาทข้อตัวละครไว้ล่วงหน้า ส่วนผู้แสดงบทบาทจะใช้วิธีอาสาสมัครจากสมาชิกผู้เข้าอบรม เพื่อให้การแสดงบทบาทได้สมจริง และในการแสดงผู้ให้การอบรมเป็นเพียงแต่ให้ข้อมูลพร้อมทั้งชี้แจงได้เข้าใจเนื้อเรื่องและบทบาทของตน ผู้แสดงจะแสดงออกตามความรู้สึกนึกคิดของตนในบทบาทที่ได้รับมอบหมาย สมาชิกที่ได้เข้ารับการอบรมที่เป็นผู้ดูจะได้รับการบอกเล่าเรื่องราวและปัญหาอย่างย่อ ๆ ส่วนรายละเอียดให้สังเกตจากพฤติกรรมของผู้แสดง หลักการแสดงบทบาท ผู้เข้ารับการอบรมจะอภิปรายโดยใช้ประสบการณ์เรียนรู้มาวิเคราะห์ปัญหาจากพฤติกรรมที่แสดงบทบาทสมมติ พร้อมทั้งแสดงแนวทางในการแก้ปัญหา



### ข้อดี

๑. การใช้บทบาทสมมติช่วยกระตุ้นให้สมาชิกผู้เข้ารับการอบรมเกิดความสนใจเรื่องที่ต้องการ
๒. ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แสดงออกด้วยการปฏิบัติจริง ทำให้ประสิทธิภาพของการเรียนรู้เพิ่มขึ้น
๓. เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทดลองแสดงบทบาทตามแนวคิด และสามารถแสดงบทบาทซ้ำได้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและหาข้อสรุปได้
๔. เป็นเทคนิคที่สามารถใช้ได้ทั้งในกรณีที่มีการวางแผนล่วงหน้า และไม่ได้วางแผนล่วงหน้า
๕. ส่งเสริมความคิดริเริ่มของผู้เข้ารับการอบรม

### ข้อจำกัด

๑. การใช้เทคนิคนี้ผู้ให้การอบรมอาจมีความยุ่งยากเกี่ยวกับการเตรียมการล่วงหน้า
๒. การแสดงบทบาทสมมติต้องใช้เวลานาน ซึ่งมีผลต่อระยะเวลาการฝึกอบรม
๓. การหาอาสาสมัคร เพื่อแสดงบทบาทเป็นอุปสรรค เพราะบางคนไม่กล้าแสดงออก
๔. ผู้ให้การฝึกอบรมต้องเป็นผู้มีความสามารถในการเชื่อมโยงความคิดของสมาชิกที่เข้าอบรมไปสู่ข้อสรุปได้

### ๙. การสัมมนา (Seminar)

เป็นการประชุมของผู้ที่ปฏิบัติอย่างเดียวกันหรือคล้ายกันแล้วพบปัญหาเหมือน ๆ กัน เพื่อร่วมกันแสดงความคิดเห็นหาแนวทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาทุกคนที่ไปร่วมการสัมมนาต้องช่วยกันพูดช่วยกันแสดงความคิดเห็น ปกติจะบรรยายให้ความรู้พื้นฐานก่อนแล้วแบ่งกลุ่มย่อย จากนั้นนำผลการอภิปรายของกลุ่มย่อยเสนอที่ประชุมใหญ่วิธีการ ทุกคนร่วมกันอภิปรายเสนอความคิด

### ข้อดี

เป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีโอกาสมีส่วนร่วมมาก ผลสรุปของการสัมมนานำไปเป็นแนวทางแก้ปัญหาได้ดี

### ข้อจำกัด

ที่ปรึกษาในกลุ่มหรือสมาชิกบางคนอาจครอบงำความคิดของผู้อื่นได้เพราะวิวุฒิหรือคุณวุฒิหรือตำแหน่งหน้าที่การงาน ถ้าเวลาจำกัดรีบสรุปผลอาจได้ข้อสรุปที่ไม่หน้าพอใจ

### ๑๐. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ (Field Trip)

เป็นการนำผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปศึกษายังสถานที่อื่นนอกสถานที่ฝึกอบรม เพื่อให้พบเห็นของจริงซึ่งผู้จัดต้องเตรียมการเป็นอย่างดีวิธีการ นำผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปศึกษาดูงานนอกสถานที่

### ข้อดี

เพิ่มความรู้ความเข้าใจได้เห็นการปฏิบัติจริง สร้างความสนใจและความกระตือรือร้น สร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม

### ข้อจำกัด

ต้องใช้เวลาและเสียค่าใช้จ่ายมาก ต้องได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่ายโดยเฉพาะเจ้าของสถานที่ที่จะไปศึกษา

### ๑๑. การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

เป็นรูปแบบของการฝึกอบรมที่ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเรียนรู้ทั้งด้านทฤษฎีและปฏิบัติ สามารถนำสิ่งที่ได้รับไปปฏิบัติงานในสถานการณ์จริงที่ผู้เข้าอบรมปฏิบัติอยู่ ลักษณะของการประชุมเชิงปฏิบัติการจะแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑. เป็นการให้ความรู้ของวิทยากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมให้สามารถแก้ไขข้อขัดข้องในการทำงาน กำหนดแนวทางในการปฏิบัติและปรับปรุงงาน

๒. เป็นการปฏิบัติการของผู้เข้ารับการอบรมที่จะหารือ อภิปราย ให้ได้แนวทางแก้ปัญหาหรือวิธีการปฏิบัติงาน โดยอาจจะดำเนินการทั้งกลุ่มใหญ่หรือแยกเป็นกลุ่มย่อย ซึ่งการดำเนินการของส่วนที่สอง จะอาศัยหลักวิชาการหรือหลักการที่วิทยากรได้บรรยายหรืออภิปรายมาใช้ประกอบเป็นแนวทาง

**ข้อดี**

๑. การประชุมปฏิบัติการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการอบรมทุกคน

๒. ผู้เข้าอบรมมีอิสระในการคิดและปฏิบัติงานกลุ่ม

๓. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำผลการประชุมปฏิบัติการไปใช้ในการดำเนินงาน และปฏิบัติงาน

ในหน่วยงานของตน

**ข้อจำกัด**

๑. จะต้องใช้เจ้าหน้าที่จำนวนมากเพื่ออำนวยความสะดวกต่อผู้เข้ารับการอบรมในแต่ละกลุ่ม รวมทั้งการจัดวิทยากรประจำกลุ่ม

๒. ต้องใช้เวลามากโดยเฉพาะเวลาสำหรับการปฏิบัติงานกลุ่ม

### **๑๒.การอบรมด้านความรู้สึก( Sensitivity Training)**

เป็นการอบรมในลักษณะของผู้เข้ารับการอบรมจะเรียนรู้พฤติกรรมของกลุ่มผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมกับกลุ่ม ประสบการณ์ทั้งหมดไม่ว่าจะเป็นความสำเร็จ ความผิดหวังและความคับข้องใจของกลุ่ม จะได้รับการแก้ไขปัญหากันเองภายในกลุ่ม การแสดงออกทางความรู้สึกของคนในกลุ่มอย่างมากต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของคนมากกว่าการเรียนรู้ จุดประสงค์ที่สำคัญของการอบรมด้านความรู้สึก เป็นการสอนให้เข้าใจในเรื่องของประสิทธิภาพของกลุ่มพลวัตร และพฤติกรรมของกลุ่มที่ขาดประสิทธิภาพ โดยแจ้งว่าสิ่งที่เรียนรู้จากกลุ่มจะได้รับการนำไปสู่การปฏิบัติงานของแต่ละคน

**ข้อดี**

๑. เปิดโอกาสให้สมาชิกที่เข้ารับการอบรมแสดงออกด้านความรู้สึก และรู้จักควบคุมความรู้สึกที่อาจมีผลกระทบต่อผู้อื่น

๒. ผู้เข้ารับการอบรมได้มีส่วนร่วมในการแสดงออกอย่างทั่วถึง

๓. ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เปลี่ยนพฤติกรรมไปสู่พฤติกรรมที่พึงปรารถนาขององค์การ

**ข้อจำกัด**

๑. ไม่สามารถใช้ได้กับบุคลากรทุกระดับขององค์การ

๒. จำนวนผู้เข้าอบรมจะจำกัดเพียงกลุ่มเล็ก ๆ ประมาณ ๖ - ๘ คน

๓. ผู้ให้การอบรมจะต้องเป็นผู้มีความรู้ในเรื่องกลุ่มพลวัตรเป็นอย่างดี

### **การเลือกใช้เทคนิคการฝึกอบรม**

การเลือกใช้เทคนิคการฝึกอบรมให้เหมาะกับโครงการฝึกอบรมในแต่ละครั้งนั้นเป็นเรื่องที่สำคัญเป็นอย่างยิ่ง เพราะการใช้เทคนิคการฝึกอบรมที่เหมาะสมนั้นสามารถช่วยให้เกิดการเรียนและการ

เปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ ซึ่งได้แก่ ความรู้ ทักษะ และ ทักษะคตของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ตาม วัตถุประสงค์ สถานการณ์และปัจจัยอื่น ๆ ของโครงการฝึกอบรมนั้น ๆ ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม

การเทคนิคการฝึกอบรมจะต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมว่า ต้องการให้เกิดการเปลี่ยนแปลงความรู้ หรือทักษะหรือเจตคติ หรือทั้ง ๓ ด้านไปพร้อม ๆ กัน ถ้าต้องการให้เกิดความรู้ เฉพาะอย่างยิ่งความรู้ระดับความจำ ความเข้าใจ และมีผู้เข้ารับการอบรมจำนวนมาก อาจจะใช้เทคนิคการ บรรยายได้ แต่ถ้าจะต้องการให้ผู้เข้าฝึกอบรมจำได้แม่นยำและจำได้นานและเข้าใจได้อย่างลึกซึ้งมากยิ่งขึ้น นั้น อาจจะต้องใช้กิจกรรม หรือโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ ประกอบการบรรยายด้วย น่าจะเป็นประโยชน์ได้ อย่างมากและน่าจะเป็นการส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสใช้ประสาทสัมผัสทุกด้านซึ่งจะช่วยให้ การฝึกอบรมในแต่ละครั้งได้รับความสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างแน่นอน

๒. สอดคล้องกับเนื้อหาสาระในหลักสูตร

ต้องสอดคล้องกับเนื้อหาสาระในหลักสูตร เพราะเนื้อหาสาระนั้นจะต้องมีความยากง่ายพอเหมาะ กับความรู้ความสามารถและต้องมีความต่อเนื่องกับพื้นฐานเดิมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมอีกด้วย โดยปกติ แล้วเพื่อหาสาระของหลักสูตรให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมแล้วมักจะแบ่งเนื้อหาออก ได้เป็นเนื้อหาประเภทข้อเท็จจริง ความรู้ทั่วไป แนวคิดและหลักการการแก้ปัญหา ความคิดสร้างสรรค์ ความสามารถ ทักษะและทัศนคติ ซึ่งในทำนองเดียวกันก็ไม่อาจแยกเนื้อหาสาระของวิชาใดวิชาหนึ่ง ออกจากกิจกรรมวิธีการหรือเทคนิคการฝึกอบรมได้แต่อย่างใด และถ้าหากจะถือหลักการเรียนรู้โดยการ กระทำด้วยแล้ว จะเห็นได้ชัดเจนมากขึ้นว่า ไม่สามารถจะแยกเนื้อหาสาระของหลักสูตรออกจากเทคนิค การฝึกอบรมได้เลย เพราะว่ากิจกรรมที่กระทำนั้น เป็นทั้งเนื้อหาสาระและเทคนิคการฝึกอบรมพร้อม ๆ กันนั่นเอง

๓. ผู้เข้ารับการอบรม

ในการใช้เทคนิคการฝึกอบรมต้องคำนึงถึงผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นสำคัญ อันได้แก่ ระดับของ ความรู้ความสามารถ ระดับการศึกษา อายุ เพศ และ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วย

ผู้เข้ารับการอบรมที่มีระดับความสามารถและความสามารถและความฉลาดสูงมาก ๆ ชอบที่จะ เรียนรู้ และเรียนรู้ได้ดีในบรรยากาศของความเป็นประชาธิปไตยและเป็นกันเองมาก แต่มุ่งที่จะเรียนโดย กระบวนการกลุ่มน้อยและเน้นการเรียนรู้ตามลำพังมากกว่า จึงเห็นได้ว่า เทคนิคการฝึกอบรมที่จะอบรม มาใช้นั้นต้องปิดโอกาสให้ผู้เข้าฝึกอบรมที่มีความฉลาดมากมีอิสรภาพที่จะเรียนรู้ในบรรยากาศที่เป็น ประชาธิปไตยการฝึกอบรมนั้น ๆ ก็ต้องเอื้ออำนวยให้บุคคลเหล่านี้ได้เรียนรู้ตามลำพังให้มากกว่าผู้ที่มี ความสามารถและความเฉลียวฉลาดไม่ค่อยมากนักดังนี้ เป็นต้นผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีความสามารถและ มีความฉลาดพอสมควรนั้น ค่อนข้างจะได้รับผลประโยชน์และเรียนรู้ได้ดีในบรรยากาศของการเป็น ประชาธิปไตยหรือมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ดังนั้น การฝึกอบรมควรจะ เป็นประสบการณ์ที่น่ารื่นรมย์และมีเสรีภาพ ส่วนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีความรู้ความสามารถและ ความสามารถและความเฉลียวฉลาดน้อย ชอบที่จะเรียนรู้และเรียนรู้ได้ดีโดยการใช้เทคนิคการฝึกอบรม ประเภทที่ครูหรือวิทยากรเป็นศูนย์กลาง มากกว่าวิธีการเรียนรู้อื่น ๆ นอกจากด้านความรู้ความสามารถ และความเฉลียวฉลาดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแล้วต้องคำนึงถึงระดับการศึกษาหรือประสบการณ์เดิมของ เขาด้วย กล่าวคือ เทคนิคที่ใช้ต้องไม่ยุ่งยากสลับซับซ้อนมากเกินไปจนเกินแก่การทำความเข้าใจให้แก่ผู้เข้ารับ

การอบรมที่มีระดับการศึกษาไม่สูงนัก และหากใช้เทคนิคการฝึกอบรมที่ง่ายจนเกินไปกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาสูง ๆ ก็จะทำให้เกิดความเบื่อหน่าย และไม่ก่อให้เกิดผลดีต่อการเรียนรู้แต่อย่างใดเลย ในทำนองเดียวกันอายุหรือวัยของผู้เข้ารับการฝึกอบรมก็มีความสำคัญที่ต้องคำนึงถึง เพราะธรรมชาติของการเรียนรู้ของเด็กแตกต่างจากธรรมชาติของการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ วิธีการ กิจกรรม โสตทัศนูปกรณ์ และ เทคนิคการฝึกอบรมก็ต้องแตกต่างกันไปด้วย ในการใช้เทคนิคการฝึกอบรมและการจัดกิจกรรมนั้นจะต้องให้สอดคล้องกับความแตกต่างดังกล่าว ไม่ว่าจะเป็นความต้องการที่จะรู้ถึงเหตุผลที่ว่าทำไมจะต้องเรียนรู้ การมีความเข้าใจในตนเองบทบาทของประสบการณ์ ความรู้เพื่อจะเรียนรู้ แนวโน้มของการเรียนรู้และรวมถึงแรงจูงใจที่ต้องการจะเรียนรู้อีกด้วย

## ๑๕ หลักการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์

คำว่า การประชาสัมพันธ์ เป็นคำที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมากในปัจจุบัน ทั้งในหน่วยงาน องค์กร สถาบันต่างๆ และในหมู่สาธารณชนทั่วไป ทั้งนี้เนื่องจากการประชาสัมพันธ์กำลังได้รับความสนใจและยอมรับจากประชาชนทั่วไป ในฐานะที่การประชาสัมพันธ์เป็นงานเสริมสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน ระหว่างหน่วยงานกับกลุ่มประชาชนที่เกี่ยวข้อง

การประชาสัมพันธ์ เป็นคำใหม่และเป็นแนวความคิดใหม่ จึงทำให้มีผู้เข้าใจไม่ถูกต้องถึงความหมาย และบทบาทอันแท้จริงของการประชาสัมพันธ์ ในความหมายที่ง่ายที่สุดนั้นคำว่า การประชาสัมพันธ์ หมายถึง การสัมพันธ์กับประชาชน (Relations with the public) แต่การอธิบายความหมายเพียงสั้นๆ เพียงเท่านี้คงไม่เกิดประโยชน์อันใด และอาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดได้ เพราะคำว่า การประชาสัมพันธ์ ในความหมายดังกล่าวอาจอธิบายในแง่ของสภาพการณ์ และในแง่ที่เป็นกิจกรรม อย่างไรก็ตาม เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่า การประชาสัมพันธ์หรือการดำเนินงานประชาสัมพันธ์นั้น ส่วนหนึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อการชักจูงประชามติ (Public opinion) ด้วยวิธีการติดต่อสื่อสาร (Communication) เพื่อให้กลุ่มประชาชนเป้าหมาย (Target publics) เกิดมีความรู้ความเข้าใจและมีความรู้สึกที่ดีต่อหน่วยงาน องค์กร หรือสถาบัน การประชาสัมพันธ์จึงมิใช่เป็นเพียงแค่งานเผยแพร่ (Publicity) แต่งานประชาสัมพันธ์เป็นงานในเชิงสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน เป็นงานส่งเสริมความเข้าใจอันดีและสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างหน่วยงาน องค์กร หรือสถาบันกับกลุ่มประชาชนที่เกี่ยวข้อง โดยยึดถือหลักความจริง และประโยชน์ร่วมกันทั้งสองฝ่าย

การประชาสัมพันธ์ เป็นงานในระดับนโยบายที่องค์กร สถาบันทุกประเภท ต่างนำเอาการประชาสัมพันธ์ไปใช้กับองค์กรหรือสถาบันของตนอย่างกว้างขวางแพร่หลาย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงานของตนกับประชาชน ป้องกันการเข้าใจผิด ตลอดจนการลดสาเหตุแห่งความขัดแย้งต่างๆ รวมทั้งการใช้การประชาสัมพันธ์เพื่อสนับสนุนนโยบายและการดำเนินงานขององค์กร สถาบัน เสริมสร้างและรักษาชื่อเสียง ความนิยม ความเชื่อถือศรัทธา และความร่วมมือสนับสนุนจากประชาชนที่พึงมีต่อหน่วยงานของตน

คำว่า การประชาสัมพันธ์ เป็นคำที่พบเห็นบ่อยมากในชีวิตประจำวัน จนเกิดความเข้าใจผิดบางประการเกี่ยวกับความหมายที่แท้จริง เช่น ความเข้าใจสับสนระหว่างการประชาสัมพันธ์และการโฆษณา (Advertising) การโฆษณาสินค้าต่างๆ ถูกกล่าวอ้างว่าเป็นการประชาสัมพันธ์ จนบางคนสรุปเอาว่าการโฆษณาคือการประชาสัมพันธ์ ซึ่งความจริงแล้วการประชาสัมพันธ์มิใช่การโฆษณาสินค้า ถึงแม้บางครั้งอาจมีความเกี่ยวข้องกันอย่างใกล้ชิดก็ตาม เป็นต้น

### องค์ประกอบและปรัชญาของการประชาสัมพันธ์

ความหมายของ การประชาสัมพันธ์ ได้รับการแปลความหมายและตีความออกไปกันอย่างกว้างขวาง โดยสรุปนั้น “การประชาสัมพันธ์ หมายถึง การเสริมสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างองค์กรกับกลุ่มประชาชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อหวังผลในความร่วมมือและสนับสนุนจากประชาชน” แต่อย่างไรก็ตาม เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนขึ้น เราอาจต้องทำความเข้าใจในเรื่องขององค์ประกอบพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีอยู่ ๔ ประการด้วยกัน ได้แก่

### ๑. การประชาสัมพันธ์เป็นพื้นฐานของการจัดการ

องค์ประกอบพื้นฐานที่สำคัญอันดับแรกของการประชาสัมพันธ์ที่ดี คือ เป็นพื้นฐานของการจัดการหรืออาจเรียกว่า ปรัชญาสังคมแห่งการจัดการ (Social philosophy of management) ซึ่งการจัดการนั้นหมายถึงกิจกรรมที่กำหนดแบ่งสรรการใช้ทรัพยากร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์กร และโดยที่การประชาสัมพันธ์เป็นภาระหน้าที่ของฝ่ายจัดการที่จะต้องประเมินถึงท่าทีและความคิดเห็นของประชาชน รวมทั้งการกำหนดและดำเนินนโยบายขององค์กรโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชน เพื่อให้ประชาชนเกิดความเข้าใจและยอมรับในองค์กร ฉะนั้นการประชาสัมพันธ์จึงกระทำขึ้นเพื่อสร้างสรรคความนิยมขององค์กร และถือเป็นภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารระดับสูง ซึ่งการประชาสัมพันธ์จะประสบความสำเร็จได้ก็ต่อเมื่อผู้บริหารระดับสูงมีความรู้ความเข้าใจและซาบซึ้งถึงความสำคัญของการประชาสัมพันธ์เป็นอย่างดี

ดังนั้น ปรัชญาสังคมแห่งการจัดการ นี้ จึงนับได้ว่าเป็นองค์ประกอบพื้นฐานที่สำคัญสิ่งแรกของการประชาสัมพันธ์ที่ดี องค์กรใดๆ พึงยึดถือปฏิบัติโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนเป็นเบื้องต้นก่อนสิ่งอื่นใดทั้งหมด การดำเนินการตอบสนองผลประโยชน์ของประชาชนโดยส่วนรวม เป็นสิ่งสำคัญยิ่งที่ไม่ควรจะละเลยหรือมองข้ามไปเสีย หากองค์กรกระทำหรือดำเนินการในสิ่งที่สวนทางกับความต้องการหรือผลประโยชน์ของประชาชนแล้ว องค์กรนั้นก็ไมอาจดำรงอยู่ได้อย่างมั่นคงถาวร

อย่างไรก็ตาม การที่องค์กรจะได้บรรลุถึงหลักปรัชญาสังคมเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมนี้ จะทำให้ประชาชนเป็นฝ่ายได้รับประโยชน์อย่างมากหลายด้าน ซึ่งเป็นธรรมดาที่ประชาชนในแต่ละกลุ่มเป้าหมายย่อมมีความต้องการ ความจำเป็น และผลประโยชน์ที่แตกต่างกันออกไป ทั้งกลุ่มประชาชนภายในองค์กร กลุ่มประชาชนเป้าหมาย และกลุ่มประชาชนทั่วไป

### ๒. การประชาสัมพันธ์เป็นการแสดงออกในด้านนโยบาย

ตามที่กล่าวมาแล้ว การประชาสัมพันธ์เป็นการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการด้านการบริหาร ดังนั้น การจัดการด้านการประชาสัมพันธ์ที่ดีจึงต้องเริ่มจากฝ่ายบริหารระดับสูงและเกี่ยวพันลงมาถึงองค์กรและคนในองค์กร องค์กรทุกแห่งย่อมต้องมีนโยบายในการดำเนินงานของตน ซึ่งจะถูกกำหนดขึ้นเป็นแนวทางในการปฏิบัติ นโยบายจะครอบคลุมถึงหน้าที่ต่างๆ อย่างกว้างขวาง และจะเป็นสิ่งกำหนดความรับผิดชอบต่อเบื้องต้นของฝ่ายบริหาร ซึ่งการพิจารณากำหนดนโยบายย่อมสะท้อนถึงผลประโยชน์ที่องค์กรพึงจะให้ต่อส่วนรวม การตัดสินใจนโยบายจึงควรที่จะมุ่งที่ประชาชนและผู้บริโภคเป็นหลักมากกว่าที่จะพะวงแต่มุ่งต่อองค์กร

การตัดสินใจในเรื่องนโยบายทางด้านการประชาสัมพันธ์ขององค์กร นับเป็นเรื่องสำคัญที่สุดเรื่องหนึ่ง ทั้งนี้เพราะนโยบายการประชาสัมพันธ์ขององค์กร ย่อมจะมีวัตถุประสงค์ระบุไว้ด้วยข้อความรัดกุมและสะท้อนให้เห็นถึงแนวปรัชญาที่องค์กรยึดถืออยู่และใช้ปฏิบัติต่อประชาชนทั่วไป โดยปกติบริษัทธุรกิจทั่วไปแทบทุกแห่ง นอกจากจะมีนโยบายทั่วไปด้านการประชาสัมพันธ์ที่เป็นนโยบายเฉพาะอีกด้วย ซึ่งเป็นแนวทางการปฏิบัติเฉพาะต่อกลุ่มเป้าหมาย เช่น พนักงาน ผู้ถือหุ้น ชุมชน ตัวแทนจำหน่าย หน่วยงานภาครัฐ และสื่อมวลชน เป็นต้น นโยบายเพื่อสร้างความสัมพันธ์กับประชาชน นี้ จะได้ระบุดังผลประโยชน์ที่ประชาชนในแต่ละกลุ่มพึงจะได้รับ ซึ่งบริษัทได้พยายามดำเนินการอยู่เพื่อให้บรรลุถึงปรัชญา สังคม และวัตถุประสงค์ขององค์กรนั้นๆ เช่นเดียวกับหน่วยงานภาครัฐ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในหน่วยงานด้านความมั่นคงซึ่งมีวัตถุประสงค์และมีนโยบายในการสร้างประโยชน์ให้กับประชาชนในอีกลักษณะหนึ่งซึ่งแตกต่างไปจาก



บริษัทธุรกิจ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความสามารถในการดำรงอยู่น้อยกว่ามาก แต่คงยังมีผลกระทบในความเชื่อมั่นและความจงรักภักดีของประชาชนในระยะยาวเช่นเดียวกัน นอกจากนั้นแล้ว การกำหนดนโยบายที่ไม่เอื้อประโยชน์ให้กับประชาชนเป็นหลักและชัดเจน ยังคงมีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงานในด้านอื่นๆ อีก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านของงบประมาณดำเนินการในหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งนี้เนื่องจากการประชาสัมพันธ์อันเป็นการกระทำที่มุ่งปฏิบัติไปสู่ประชาชน ย่อมมีผลกระทบต่อความคิดเห็นของกลุ่มประชาชนต่างๆ เสมอ

๓. การประชาสัมพันธ์เป็นการกระทำที่มีผลต่อเนื่องจากนโยบายที่เหมาะสม

องค์ประกอบพื้นฐานประการที่ ๓ ของการประชาสัมพันธ์นั้น เกิดจากการกระทำที่ส่งผลมาจากการดำเนินนโยบายที่เหมาะสมของฝ่ายบริหาร เพราะการประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพจะเริ่มต้นจากนโยบายการบริหารงานที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชน ซึ่งจะสะท้อนให้เห็นถึงปรัชญาสังคมของการบริหารได้เป็นอย่างดี เนื่องจากการประชาสัมพันธ์ คือปรัชญาแห่งการกระทำในสิ่งที่ประชาชนชอบ และกระทำไปในวิถีทางที่ประชาชนชื่นชอบ เช่น นโยบายกำหนดให้สร้างความสัมพันธ์อันดีในหมู่ข้าราชการชั้นผู้น้อยและลูกจ้าง ก็อาจแสดงออกด้วยการบริหารงานที่มีความยุติธรรม มีการให้รางวัลอย่างเหมาะสมและเท่าเทียมกัน หรือการปรับปรุงพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีให้กลุ่มเป้าหมายมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น เป็นต้น

การปฏิบัติตามนโยบายขององค์กรนั้น ถือเป็นความรับผิดชอบของสมาชิกทุกคนในองค์กร จึงนับเป็นสิ่งจำเป็นที่สมาชิกในองค์กรจะต้องทำความเข้าใจกับนโยบายขององค์กรให้กระจ่างชัด และสามารถแสดงออกด้วยการกระทำตามวัตถุประสงค์ของนโยบายเหล่านั้น

๔. การประชาสัมพันธ์คือการติดต่อสื่อสาร

การติดต่อสื่อสารนับเป็นพฤติกรรมที่สำคัญอย่างหนึ่ง มีความเกี่ยวข้องและแทรกแซงอย่างกว้างขวางต่อพฤติกรรมของมนุษย์ อะไรก็ตามที่ชักนำข่าวสารไปสู่ผู้รับได้นั้นคือการสื่อสาร ดังนั้นการติดต่อสื่อสารจึงเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับองค์กร หากองค์กรขาดการสื่อสารองค์กรก็ไม่สามารถจะคงอยู่ได้ ดังนั้นปัจจัยพื้นฐานประการที่ ๔ จึงเป็นการสื่อสาร องค์กรทำการติดต่อสื่อสารไปยังกลุ่มประชาชน และคอยประเมินผลจากการสังเกตปฏิกิริยาตอบสนองของประชาชนที่มีต่อองค์กร แต่อย่างไรก็ตาม การประชาสัมพันธ์จะต้องมีการติดต่อสื่อสารจากองค์กรไปยังกลุ่มประชาชน ฝ่ายบริหารขององค์กรย่อมจะต้องเปิดเผย อธิบาย ปกป้อง หรือสนับสนุนนโยบายขององค์กรเพื่อธำรงไว้ซึ่งความเข้าใจและยอมรับนับถือจากประชาชน การประชาสัมพันธ์จึงมิใช่เพียงแต่เป็นปรัชญาสังคมที่แสดงออกถึงนโยบายและการกระทำตามนโยบายเท่านั้น แต่ว่าการประชาสัมพันธ์ยังเป็นการสื่อสารปรัชญาดังกล่าวไปสู่กลุ่มประชาชนที่เกี่ยวข้องด้วย

องค์ประกอบและแนวปรัชญาพื้นฐานทางสังคมของการประชาสัมพันธ์ จะเป็นสิ่งที่สะท้อนให้เห็นถึงปรัชญาต่างๆ ในด้านการบริหารงานประชาสัมพันธ์และความรับผิดชอบต่อสังคม หรือการมุ่งถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลักใหญ่ องค์กรจะต้องสำนึกและตระหนักดีถึงความสำคัญแห่งภาระหน้าที่รับผิดชอบต่อสังคม จะต้องให้ประชาชนเห็นอย่างประจักษ์แจ้งว่าองค์กรได้ยึดถือปฏิบัติตามแนวทางนี้มาอย่างเคร่งครัด มิได้เพิกเฉยต่อประชาชนหรือมุ่งไปสู่การแสวงหาผลประโยชน์เข้าสู่องค์กรแต่เพียงอย่างเดียว โดยใช้เครื่องมือในการติดต่อสื่อสารระหว่างองค์กรกับประชาชนกลุ่มต่างๆ เพื่อแจ้งเรื่องราวดังกล่าวให้ประชาชนได้รับทราบ และสังเกตปฏิกิริยาตอบสนองของประชาชนที่มีต่อองค์กร



## ๑การสร้างภาพลักษณ์เพื่อการประชาสัมพันธ์

คำว่า ภาพลักษณ์ (Image) หมายความว่า ภาพที่เกิดขึ้นในใจ อาจเป็นภาพใดๆ ก็ได้ ซึ่งเป็นความประทับใจของบุคคลที่มีต่อองค์กร บุคคล หรือกลุ่มบุคคล ซึ่งความประทับใจนี้มีรากฐานมาจากความสัมพันธ์หรือผลกระทบระหว่างบุคคลกับสิ่งนั้น ภาพลักษณ์มีความสำคัญต่อการประชาสัมพันธ์มาก เมื่อใดองค์กรมีการพิจารณาถึงการประชาสัมพันธ์ก็จะมีคำว่าภาพลักษณ์เข้าไปเกี่ยวข้องด้วยเสมอ เนื่องจากการประชาสัมพันธ์เป็นงานที่เกี่ยวกับภาพลักษณ์และเป็นงานที่เสริมสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรที่ดีต่อความรู้สึกนึกคิดของประชาชน เพื่อผลแห่งชื่อเสียง ความเชื่อถือ ศรัทธาจากประชาชนที่มีต่อองค์กรนั่นเอง

หน่วยงานหรือองค์กรใดก็ตามหากมีภาพลักษณ์ไปในทางที่เสื่อมเสียแล้ว หน่วยงานนั้นย่อมไม่ได้รับความยอมรับนับถือ หรือความไว้วางใจจากประชาชน อาจมีความระแวงสงสัยหรือเกลียดชัง รวมทั้งอาจไม่ให้ความร่วมมือและสนับสนุนหน่วยงานนั้นๆ ในทางตรงกันข้ามหากหน่วยงานมีภาพลักษณ์ที่ดี ภาพที่เกิดขึ้นในจิตใจของประชาชนที่มีต่อหน่วยงานย่อมเป็นสิ่งที่ดี ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร ย่อมเกิดจากความเพียรพยายามด้วยระยะเวลาอันยาวนาน การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีไม่สามารถทำได้ในเวลาอันรวดเร็ว และเมื่อภาพลักษณ์นั้นตราตรึงอยู่ในจิตใจของประชาชนแล้ว ก็จะประทับแน่นอยู่ในจิตใจของประชาชนตราบนานเท่านาน

## ๑ประเภทของสื่อที่ใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์

โดยปกติทั่วไปมีการแบ่งประเภทของสื่อกันไว้หลายประเภท และหลายหลักเกณฑ์ (criteria) ได้ประมวลสรุปไว้ดังนี้

๑. แบ่งตามวิวัฒนาการ ได้แก่ สื่อประเพณี (traditional media) สื่อมวลชน (mass media) สื่อเฉพาะกิจ (specialized media)

๒. แบ่งตามบทบาทหน้าที่ทางสังคม ได้แก่ สื่อข่าวสาร (information media) สื่อการศึกษา (education media) สื่อบันเทิง (entertainment media)

๓. แบ่งตามประสาทที่ใช้ในการรับสาร ได้แก่ สื่อโสต (audio media) สื่อทัศน์ (visual media) สื่อโสตทัศน์ (audio-visual media)

๔. แบ่งตามบทบาทหน้าที่ทางเทคนิค (technical functions) ได้แก่ สื่อถ่ายทอดสาร (transmission media) สื่อบันทึกสาร (record media)

๕. แบ่งตามเครื่องนำรหัสสาร ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ (print media) สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (electronic media) สื่อบันเทิงเสียงหรือภาพ (film or tape)

สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์สามารถแบ่งได้เป็น ๒ ประเภท คือ

### ๑. สื่อประชาสัมพันธ์ที่ควบคุมได้ (Controllable Media) ได้แก่

- สื่อสิ่งพิมพ์ (Print Media)
- สื่อบุคคล (Personal Media)
- สื่อโสตทัศน์ (Audio-visual Media)
- สื่อกิจกรรมต่าง ๆ (Activity Media)

### ๒. สื่อประชาสัมพันธ์ที่ควบคุมไม่ได้ (Uncontrollable Media)

- สื่อมวลชน (Mass Media)

## ความสำคัญของสื่อที่ใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์

สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์มีความสำคัญ คือ

๑. เพื่อการถ่ายทอดหรือบอกข่าวสารให้แก่ประชาชนได้รับทราบ
๒. เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง
๓. เพื่อเป็นการสร้างความนิยมและภาพพจน์ที่ดีขององค์กร

## **ลักษณะของสื่อประชาสัมพันธ์แต่ละประเภท**

### **๑. สื่อสิ่งพิมพ์ (Print Media)**

สื่อประเภทสิ่งพิมพ์ (The Printed Words)

๑.๑ สื่อเพื่อการสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน (House or Home Journal) เป็นหนังสือวารสารสิ่งพิมพ์ที่ใช้สื่อสัมพันธ์ในหน่วยงานให้รู้หรือเข้าใจและแจ่มแจ้งกันเฉพาะภายในหน่วยงาน

๑.๒ สื่อสัมพันธ์ภายนอกหน่วยงาน (External Publication) เป็นวารสารสิ่งพิมพ์ที่ใช้เพื่อสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานกับบุคคลภายนอกหน่วยงาน จัดทำรูปเล่ม ประณีต ใช้ถ้อยคำ สำนวน ภาษา เป็นทางการ การระมัดระวังมากกว่าหนังสือสัมพันธ์ภายใน

๑.๓ สื่อสัมพันธ์แบบผสม (Combination) เป็นการจัดทำสิ่งพิมพ์ สื่อสัมพันธ์ในลักษณะผสมให้อ่านได้ ทั้งคนภายในและภายนอกหน่วยงานในเล่มเดียวกัน

การเตรียมสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์ (Preparation for Publication) ก่อนจะทำสิ่งพิมพ์ควรมีการวางแผนให้เรียบร้อย การวางแผนที่ดีต้องคำนึงถึงสิ่ง ๓ ประการด้วยกัน คือ วัตถุประสงค์ (Purpose) ผู้อ่าน (Reader) และรูปแบบ (Format) ในขณะเดียวกันจะต้องพิจารณาปัจจัยทั้ง ๓ ประการนี้ร่วมกัน

๑. วัตถุประสงค์ (Purpose) ก่อนที่จะทำหนังสือควรที่จะวางวัตถุประสงค์อย่างรอบคอบ เขียนวัตถุประสงค์และให้ผู้อ่านมีอำนาจอนุมัติและทำงานให้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๒. ผู้อ่าน (Reader) งานสำคัญอันดับแรกคือ ทำงานให้ได้ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้และงานนั้นจะเป็นจริงได้ต้องคำนึงถึงผู้อ่านเป็นหลัก ผู้อ่านจะเป็นผู้ตัดสินผลงาน ถ้าเขารู้สึกซาบซึ้งกับหนังสือก็ประสบความสำเร็จ แต่ถ้าเขาไม่อ่านหนังสือเขาก็จะไม่ซาบซึ้ง ดังนั้น เราต้องตอบให้ได้ว่านิสัยในการอ่านหนังสือของเขาเป็นอย่างไร ตัวอย่างประเภทไหนที่จะดึงดูดความสนใจของเขา จะวางเค้าโครงเรื่องอย่างไรจึงจะเอาชนะใจเขาได้ ควรจะเป็นส่วนไหน เป็นต้น

๓. รูปแบบ (Format) มีสิ่งพิมพ์ที่ไม่คำนึงถึงผู้อ่าน แล้วก็ไม่ว่าจะวางรูปแบบ ควรกำหนดขนาดของหน้า จำนวนหน้า รูปภาพ มีการตูนหรือไม่ และอื่น ๆ อีกวิธีหนึ่งที่จะช่วยในการกำหนดรูปแบบคือ หากดูสารที่มีวัตถุประสงค์เหมือนกัน และกลุ่มผู้อ่านเดียวกัน ลองอ่านและวิเคราะห์และลองวางรูปแบบซึ่งในการวางรูปแบบนั้นควรคำนึงถึงงบประมาณและเนื้อหาที่จะให้

### **สื่อสิ่งพิมพ์มีลักษณะต่าง ๆ คือ**

๑. หนังสือพิมพ์ (Newspaper) หนังสือพิมพ์เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการเผยแพร่และการประชาสัมพันธ์ เพราะหนังสือพิมพ์เป็นสื่อมวลชนที่สามารถเข้าถึงประชาชนจำนวนมาก และมีระยะเวลากำหนดออกที่แน่นอนเป็นประจำสม่ำเสมอ หนังสือพิมพ์ผิดกับสื่อชนิดอื่น ๆ ตรงที่ว่าหนังสือพิมพ์นั้นอาจจะ เป็นเครื่องเร่งเร้าก่อให้เกิดประชามติขึ้นในหมู่ประชาชนได้ และขณะเดียวกันก็จะส่อประชามติของประชาชนสะท้อนออกมาให้เห็นอีกด้วย เราจึงสามารถกล่าวได้อย่างเต็มปากว่า หนังสือพิมพ์เป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งในวงการประชาสัมพันธ์หนังสือพิมพ์ สามารถเสนอข่าวสารเรื่องราวต่าง ๆ หลายด้านปะปน

ผสมผสานกันไปในฉบับเดียวกัน มีทั้งข่าวสาร เรื่องราว ที่ประชาชนเฉพาะกลุ่มและประชาชนทั่วไปสนใจ เช่น ข่าวการเมือง อาชญากรรม เศรษฐกิจ สังคม กีฬา บันเทิง เป็นต้น หนังสือพิมพ์เป็นสื่อในการติดต่อ ๒ ทาง (Two-Way Communication) เพราะเป็นสื่อในการถ่ายทอดความคิดเห็น นโยบายการดำเนินงาน ของกิจการ แล้วยังเป็นสื่อแสดงความรู้สึกนึกคิดของประชาชนที่มีต่อองค์กรด้วย เช่น การวิจารณ์การ ปฏิบัติงานหรือนโยบายของรัฐบาล เพื่อองค์กรที่ถูกวิจารณ์จะได้ปรับปรุงนโยบายให้ดีขึ้น หรือรัฐบาลใช้ หนังสือพิมพ์เป็นสื่อชี้แจงให้ประชาชนเข้าใจ เพื่อขอความร่วมมือในการปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย นอกจากนี้ หนังสือพิมพ์ยังเป็นสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ระหว่างประเทศ โดยใช้เป็นสื่อแถลงนโยบาย ข้อคิดเห็นทางการเมือง เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน ใช้ในการเผยแพร่วัฒนธรรมให้เป็นที่รู้จักของ ประเทศต่าง ๆ หรือแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวเพื่อดึงดูดนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศ

#### ข้อดีของหนังสือพิมพ์

๑. หนังสือพิมพ์เป็นสื่อที่เสนอข่าวที่น่าสนใจสม่าเสมอและรวดเร็ว จึงเป็นสื่อที่มวลชนยอมรับข่าว การเผยแพร่
๒. มีความคงทนถาวรกว่าสื่อมวลชนประเภทอื่น เพราะเมื่อผู้อ่านไม่เข้าใจตอนใดก็ย้อนกลับมาอ่าน ทบทวน ใหม่ได้
๓. เสนอเรื่องราวข่าวสารหลายประเภท มีทั้งเรื่องราวข่าวสารที่ประชาชนเฉพาะกลุ่ม และ ประชาชนทั่วไป สนใจ จึงสามารถเข้าถึงประชาชนได้หลายกลุ่มหลายอาชีพ
๔. เสนอข่าวหรือเรื่องราวต่าง ๆ ครั่งละมาก ๆ ได้ รวมทั้งเสนอข่าวประจำวันทุกวันเป็นประจำ ทำให้ประชาชนสามารถติดตามข่าวสารเรื่องราวต่าง ๆ ได้ อย่างสม่าเสมอและต่อเนื่อง
๕. มีภาพถ่ายประกอบช่วยดึงดูดความสนใจและเข้าใจข่าวสารได้ยิ่งขึ้น
๖. ราคาถูก หาซื้อได้ง่าย และมีหลายภาษา

#### ข้อจำกัดของหนังสือพิมพ์

๑. ไม่สามารถเข้าถึงผู้อ่านที่อ่านหนังสือไม่ออก หรือผู้สูงอายุที่สายตาไม่ดี
๒. หนังสือพิมพ์เป็นสื่อที่ไม่มีสีสันสวยงาม ไม่มีสิ่งใดสะดุดตาผู้อ่านนอกจากพาดหัวข่าวซึ่งควรเป็น ข้อความที่ กะทัดรัด อ่านเข้าใจง่าย และสัมพันธ์กับเนื้อเรื่องของข่าว
๓. มีอายุสั้น ผู้อ่านอ่านครั้งเดียวแล้วจะทิ้งไป ประชาชนไม่นิยมเก็บหนังสือพิมพ์ไว้เป็นเวลานาน
๔. มีช่วงอายุที่สั้น เมื่อคนอ่านเพียงครั้งเดียวแล้วก็จะผ่านไป เพราะข่าวต่าง ๆ มีผ่านเข้ามาทุกวัน
๕. ผู้อ่านหนังสือพิมพ์จะอ่านเพียงบางเรื่องหรือบางคอลัมน์ที่เขาเกี่ยวข้องหรือสนใจเท่านั้น
๖. ไม่มีสีสันหรือภาพที่สวยงามสะดุดตาชวนอ่าน

**๒. วารสาร (Journal)** จัดทำเพื่อผู้อ่านเฉพาะกลุ่ม อาจเป็นภายในหรือภายนอกองค์กรก็ได้ จัดทำเป็นรูปเล่ม มีระยะเวลาออกที่แน่นอน และมีความต่อเนื่อง

#### ข้อดีของวารสาร

๑. รูปเล่มแข็งแรงและสวยงาม
๒. สามารถเข้าถึงกลุ่มประชาชนเป้าหมายได้ตามความประสงค์เจาะจงหรือต้องการ
๓. มีผลทางด้านช่วยย้าเตือนความทรงจำและประทับใจ เพราะออกติดต่อกันเป็นประจำและ ต่อเนื่องโดย สม่าเสมอ
๔. มีเนื้อที่เพียงพอที่จะสื่อสารหรือชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ ได้อย่างสมบูรณ์

๕. มีความยืดหยุ่นสูง เพราะอาจเปลี่ยนแปลงเนื้อหา รูปเล่มให้เป็นไปตามความต้องการและงบประมาณของ องค์กรสถาบันได้ง่าย

ข้อจำกัดของวารสาร

๑. คุณภาพของวารสารมักไม่ค่อยดีและขาดคุณภาพ เพราะจัดทำกันเองในองค์กรเป็นส่วนใหญ่
๒. งบประมาณเป็นอุปสรรคสำคัญในการจัดทำ
๓. ยับเล็กได้ง่าย หากผู้บริหารไม่เห็นด้วย หรือเมื่อไม่ได้รับงบประมาณ
๔. ผู้จัดทำไม่มีเวลาเพียงพอ เพราะต้องมิงงานภาระอื่น ๆ ภายในองค์กรอีกมากมาย
๕. หากวารสารที่ออกนั้นมีวัตถุประสงค์ที่ไม่แน่ชัดหรือขาดความรู้ที่น่าสนใจและสาระประโยชน์ที่แท้จริงแล้ววารสารนั้นก็อาจจะไม่ได้รับความสนใจจากประชาชน

**๓. นิตยสาร (Magazines)** นิตยสาร เป็นเครื่องมือหรือสื่อในการประชาสัมพันธ์ประเภทสิ่งพิมพ์ที่สำคัญอย่างหนึ่ง นิตยสารมีรูปเล่มที่กะทัดรัดสวยงาม และมีระบบการพิมพ์ที่ประณีต มีสีสวยงามช่วยดึงดูดความสนใจของผู้อ่านได้เป็นอย่างดี

ข้อดีของนิตยสาร

๑. การจัดทำนิตยสารมักทำในรูปของธุรกิจโดยทีมงานขององค์กร
๒. มีการวางแผนงานจัดทำอย่างเป็นระบบ ทำให้มีรูปเล่มที่สวยงามและเนื้อหาแปลกใหม่ ไม่ซ้ำหรือน่าเบื่อ
๓. สามารถนำเสนอรายละเอียดเรื่องราวได้มาก และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายเฉพาะได้
๔. จำนวนการผลิตไม่มาก มีการบอกเงื่อนไขการรับเป็นสมาชิก ทำให้ไม่สูญเสียค่า
๕. ระยะเวลาในการอ่านนิตยสารนานกว่าหนังสือพิมพ์

ข้อจำกัดของนิตยสาร

๑. ราคาต่อหน่วยของนิตยสารแพงกว่าหนังสือพิมพ์
๒. การจัดทำจำหน่ายและเผยแพร่อยู่ในวงจำกัดเฉพาะกลุ่ม
๓. ขาดความรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ เพราะอาจออกเป็นรายเดือนหรือรายปักษ์
๔. มีราคาแพง ประชาชนบางกลุ่มอาจไม่สามารถซื้อหรือจับจ่ายได้
๕. มีจำนวนจำหน่ายและเผยแพร่ค่อนข้างน้อย

**๔. หนังสือรายงานประจำปี** มักจัดทำเป็นรูปเล่ม และมีขนาดต่าง ๆ ตามความเหมาะสม มีเรื่องราวสำคัญและ น่าสนใจขององค์กร เรียกว่า Annual Report

**๕. หนังสือรายงานประจำงวด (Imperium Report)** ทำเป็นรูปเล่มคล้ายกับหนังสือรายงานประจำปี โดยออกเป็นงวด ๆ เช่น ๓ เดือน หรือ ๖ เดือนต่อครั้ง เพื่อรายงานผลการดำเนินงานขององค์กรประจำงวด หรือรายงานผลโครงการที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

**๖. จดหมาย (News Letter)** มีลักษณะเป็นแผ่นปลิวชนิดหนึ่ง เพื่อส่งให้กับกลุ่มลูกค้าที่เป็นเป้าหมาย หรือคาดคะเนว่าจะเป็นลูกค้าได้ในอนาคตมีหัวจดหมายที่สวยงามเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของตนหรือองค์กร

**๗. ป้ายประกาศและโปสเตอร์** เป็นสื่อที่ใช้เพื่อดึงดูดความสนใจของประชาชนที่มีความเด่นและสะดุดตา จัดทำด้วยสีสดใสสวยงาม มีภาพและตัวอักษรชัดเจน อ่านง่าย แม้อยู่ไกล

๘. **แผ่นพับ (Folder)** เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ที่จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ข่าวเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการขององค์กร

๙. **เอกสารแจก** มักทำเป็นเอกสารที่รวมเป็นเล่ม เพื่อเผยแพร่หรือแจกให้อ่าน

๑๐. **จุลสาร (Booklet and Bulletin)** เป็นเอกสารเชิงความรู้ทางวิชาการ มีลักษณะคล้ายแผ่นพับ แต่เย็บเป็นเล่ม

๑๑. **ใบปลิว (Leaflet)** มีลักษณะเป็นกระดาษแผ่นเดียว บรรจุข่าวสาร เรื่องราวต่าง ๆ ที่ต้องการจะประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึงในกลุ่มเป้าหมายได้อย่างกว้างขวาง

## ๒. สื่อบุคคล (Personal Media)

สื่อบุคคลเป็นวิธีการสื่อสารที่เก่าแก่ที่สุด ใช้กันตั้งแต่เริ่มมีมนุษย์ขึ้นในโลก เป็นสื่อที่ใช้กันมากในกลุ่มประชาชนทั่วไป เครื่องมือของสื่อบุคคลมีทั้งที่เป็นคำพูด กริยาท่าทาง การแสดงออกทางอากัปกิริยา วิธีการสื่อสารด้วยบุคคลจะเป็นการใช้คำพูดเป็นหลัก ด้วยวิธีการสนทนา อภิปราย บรรยาย สาธิต ประชุม คำพูด (Spoken Word) เป็นเครื่องมือสื่อสารที่ทุกคนคุ้นเคยกันดีอยู่แล้ว และทุกคนต้องใช้คำพูดในชีวิตประจำวัน ในงานอาชีพ ในชีวิตส่วนตัว สื่อคำพูดจึงเป็นสื่อที่เก่าแก่ที่สุดชนิดหนึ่ง นอกจากนี้หากคำพูดนั้นพูดโดยบุคคลที่มีชื่อเสียงที่สังคมยกย่องนับถือก็จะยิ่งเพิ่มน้ำหนักในคำพูดนั้นมากขึ้นเป็นเงาตามตัว การพูดจึงเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดซึ่งนำความรู้สึนึกคิดของมนุษย์ออกมาให้ผู้อื่นได้ทราบและเข้าใจ คำพูดจึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่จะทำให้มนุษย์เกิดความร่วมมือร่วมใจเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

สื่อบุคคลหรือการสื่อสารด้วยคำพูดนั้น มี ๒ แบบ คือ

- แบบที่เป็นทางการ (Formal oral communication) เช่น การอภิปราย การบรรยาย การประชุม การประกาศข่าว การให้สัมภาษณ์ การสัมมนา

- แบบที่ไม่เป็นทางการ (Informal oral communication) คือ การพูดจา สนทนาปราศรัยต่าง ๆ ในการพูดที่เป็นทางการนั้น ผู้พูดจะต้องพูดให้ผู้ฟังสนใจ เข้าใจ ประทับใจ เกิดศรัทธา แล้วยังอาจจะมีวัตถุประสงค์อื่น ๆ ในทางการพูดด้วย เช่น เพื่อให้ข่าวสารความรู้ เพื่อชักจูงใจ เพื่อกระตุ้นเร้าอารมณ์ เพื่อก่อให้เกิดการปฏิบัติการหรือทำให้รู้สึกซาบซึ้ง ทั้งนี้อาจกล่าวได้ว่าจุดมุ่งหมายจะมี ๒ ลักษณะ คือ จุดมุ่งหมายที่เปิดเผย หรือจุดมุ่งหมายที่ปกปิด

### ข้อดีของสื่อบุคคล

๑. เป็นสื่อที่ทุกคนมีอยู่แล้ว ไม่ต้องสิ้นเปลืองในการซื้อสื่อแบบสื่ออื่น ๆ

๒. ทำให้ผู้พูดและฟังเห็นหน้าตา บุคลิก ลีลา ท่าทาง น้ำเสียงประกอบการพูดซึ่งมีอิทธิพลในการชักจูงและเร้าความสนใจได้มากกว่า

๓. เป็นการสื่อสารสองทาง ทั้งผู้พูดและผู้ฟังสามารถโต้ตอบกันได้ทันที

๔. ผู้พูดสามารถปรับเนื้อหาให้เหมาะกับผู้ฟังได้ทันที

๕. เหมาะกับการเผยแพร่เรื่องราวที่ไม่สลับซับซ้อนหรือติดต่อสัมพันธ์กันเป็นการส่วนตัว

### ข้อจำกัดของสื่อบุคคล

๑. ไม่มีความคงทนถาวร พูดแล้วก็ผ่านไป

๒. ไม่สามารถครอบคลุมผู้ฟังจำนวนมาก ๆ ได้

๓. หากผู้พูดขาดความสามารถในการพูดจูงใจ ก็จะทำให้การพูดล้มเหลวได้

๔. เนื้อหาสาระที่นำมาพูดหากสลับซับซ้อนเกินไป ทำให้ผู้ฟังไม่เข้าใจ ต้องมีอุปกรณ์ประกอบการพูด เช่น ภาพถ่าย ภาพสไลด์ ภาพยนตร์

๕. เป็นสื่อที่ไม่มีหลักฐานอ้างอิงที่ชัดเจน

### ๓. สื่อโสตทัศน (Audio Visual Media)

เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ที่มีการใช้ทั้งภาพและเสียง มีลักษณะ คือ

๓.๑ ภาพยนตร์ (Films) หรือวิดีโอ (Video) ภาพยนตร์มีทั้งภาพและเสียงประกอบอื่น ๆ เช่น ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวเป็นชุด ภาพโปรเจกต์สแตจ ทั้งนี้เป็นเทคนิคต่างๆที่จะให้นักประชาสัมพันธ์เลือกใช้ให้เหมาะกับงานแต่ละแบบ ภาพยนตร์เป็นสื่อที่ใช้ประชาสัมพันธ์สัมผัสดังตา นับว่าเป็นสื่อที่ให้ความประทับใจและทำให้ผู้คนจดจำเรื่องราวเนื้อหาได้นาน เพราะผู้ชมจะได้ดูและได้ฟังคำบรรยายไปพร้อม ๆ กัน

#### ข้อดีของภาพยนตร์

๑. มีทั้งแสง สี เสียง และภาพเคลื่อนไหวประกอบดนตรี ทำให้ประทับใจและจดจำ
๒. สามารถเร้าความสนใจของผู้ชมได้ตลอดเวลาที่ภาพยนตร์ฉายอยู่
๓. สามารถสอดแทรกความคิดเห็น และเป็นสื่อในการเปลี่ยนแปลงทัศนคติพฤติกรรมได้ง่าย
๔. สามารถเสนอภาพในอดีตที่เราไม่สามารถย้อนกลับไปชมได้อีก
๕. ใช้เทคนิคสร้างเหตุการณ์ประกอบฉากการถ่ายทำได้อย่างสมจริงสมจังที่สุด

#### ข้อจำกัดของภาพยนตร์

๑. ค่าใช้จ่ายและระยะเวลาในการถ่ายทำภาพยนตร์สูงมาก
๒. ไม่สามารถเข้าถึงกลุ่มชนเป้าหมายจำนวนมาก ๆ ได้ ชมได้ในจำนวนจำกัด เพราะผู้ชมอยู่ในห้องฉายภาพยนตร์เท่านั้น

๓. มีข้อจำกัดเกี่ยวกับเครื่องอุปกรณ์และห้องฉายภาพยนตร์

๓.๒ วิทยุ (Radio) เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ที่ส่งข่าวสารได้รวดเร็ว และเผยแพร่ข่าวไปได้ไกลมากเป็นที่นิยมทั่วไปทั้งในและต่างประเทศ ประชาชนมีใช้มากแม้ในชนบทที่อยู่ห่างไกลและยังไม่มีไฟฟ้าใช้ มีหลากหลายรายการ ทั้งข่าวสาร บันเทิง รายการเพลง รายการละคร

#### ข้อดีของวิทยุ

๑. มีราคาถูก มีความรวดเร็ว แม้จะอยู่ห่างไกลจากสถานีก็ตาม
๒. เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ผู้ที่อ่านหนังสือไม่ออกก็สามารถรับฟังได้ ครอบคลุมบริเวณพื้นที่กว้างขวางมาก

๓. ให้ความรู้สึกเป็นกันเองกับผู้ฟัง สร้างความใกล้ชิด ซ้ำยังพกติดตัวได้ตลอดเวลา

๔. ให้ความรู้สึกเร้าอารมณ์ และเป็นสื่อที่จูงใจได้ง่าย เพราะเน้นจังหวะลีลาที่ใสอารมณ์ทำให้ผู้ฟังจินตนาการ และมีความรู้สึกร่วมด้วย

๕. สามารถฟังไปด้วยและทำงานอื่นไปด้วยได้

#### ข้อจำกัดของวิทยุ

๑. ไม่สามารถเสนอรายละเอียดได้มาก เพราะต้องพูดให้สั้น กระชับ เข้าใจง่าย
๒. ไม่มีความคงทนถาวร ถ้าผู้ฟังพลาดรายการไปก็ไม่สามารถจะรับฟังได้อีก
๓. ถ้ามีข้อผิดพลาดจะแก้ไขได้ยาก
๔. ต้องฟังอย่างมีสมาธิจึงจะได้ใจความทั้งหมด



๕. เป็นการสื่อสารทางเดียว ไม่สามารถโต้ถามเรื่องราวที่ไม่เข้าใจได้

๓.๓ โทรทัศน์ (Television) เป็นสื่อที่เจริญรุดหน้ามาก สามารถถ่ายทอดข่าวสารได้ทั้งโดยคำพูด ข้อเขียน และรูปภาพ เป็นทั้งภาพสี ขาวดำ และภาพนิ่ง ภาพยนตร์และอื่น ๆ ถ่ายทอดข่าวสารได้เร็วมาก และส่งภาพในระยะทางไกล ๆ ได้ด้วย รายการทางโทรทัศน์จะคล้ายกับวิทยุ มีความหลากหลายโทรทัศน์จึงเป็นสื่อที่มีบทบาทและมีผู้นิยมมาก

#### ข้อดีของโทรทัศน์

๑. ดึงดูดความสนใจได้มาก เพราะสามารถทดแทนได้ทั้ง หนังสือพิมพ์ วิทยุ และภาพยนตร์
๒. ผู้ชมเก็บข่าวสารได้มาก เพราะมีทั้งภาพและเสียง
๓. ถ่ายทอดข่าวสารได้รวดเร็ว ทำให้ข่าวเป็นที่น่าเชื่อถือ
๔. สามารถเสนอรายการบางรายการได้ดีกว่าวิทยุและหนังสือพิมพ์ เช่น รายการสารคดี การสาธิต

ทางวิชาการต่าง ๆ

#### ข้อจำกัดของโทรทัศน์

๑. ราคาแพงกว่าสื่อประเภทอื่น
๒. เมื่อพลาดรายการก็ไม่สามารถจะชมได้อีก นอกจากบันทึกเป็นวิดีโอเทป
๓. เป็นการสื่อสารทางเดียว
- ๓.๔ เครื่องฉายแผ่นใส เป็นสื่อที่ใช้ประกอบการบรรยายเพื่อให้เกิดความชัดเจนยิ่งขึ้น
- ๓.๕ เครื่องฉายสไลด์ เป็นสื่อที่ใช้ประกอบการบรรยาย เพื่อให้เกิดความชัดเจน เป็นภาพนิ่ง เลื่อนภาพได้ทีละหนึ่งภาพ ปัจจุบันมีการปรับปรุงให้มีการฉายแบบ Multi ทำให้ฉายได้ทีละ ๓ เครื่อง
- ๓.๖ เครื่องรับ - ส่งแฟกซ์ เป็นเครื่องโทรศัพท์ที่สามารถส่งข่าวสารที่มีลักษณะคล้ายการถ่ายเอกสารจากต้นทางมายังเลขหมายโทรศัพท์ปลายทาง โดยมีสัญญาณบอกความพร้อมในการรับข่าวสารหรือแฟกซ์

#### **๔. สื่อกิจกรรมต่างๆ**

สื่อกิจกรรมต่างๆที่จัดในลักษณะกิจกรรมตามวาระหรือโอกาสต่าง ๆ โดยมากจัดในรูปของ นิทรรศการ การออกร้าน งานฉลอง การประกวด การแข่งขัน ประงานสถาปนาคณะ หรือการเปิดให้เข้าชมกิจการในวันสำคัญ มีลักษณะเด่น ๓ ประการ คือ

๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนจำนวนมากมาเข้าร่วมงาน
๒. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในงานและองค์กรให้เป็นที่รู้จักของประชาชน
๓. ประชาชนที่มาร่วมงานได้รับสาระประโยชน์ ส่วนองค์กรได้สร้างภาพพจน์ที่ดีในสายตาประชาชนเพิ่มขึ้น

#### **วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมเพื่อการประชาสัมพันธ์**

๑. เพื่อให้การศึกษาทางอ้อมในวิชาการสาขาต่าง ๆ และเหตุการณ์ต่าง ๆ แก่กลุ่มประชาชนเป้าหมาย
๒. เพื่อเผยแพร่ข่าวสาร ข้อมูล กิจกรรมของสถาบันต่อกลุ่มประชาชนเป้าหมาย
๓. เพื่อกระตุ้นแรงเร้ากลุ่มประชาชนเป้าหมายให้ร่วมมือกับสถาบันหรือเปลี่ยนแปลงทัศนคติของกลุ่มประชาชนเป้าหมายที่มีต่อสถาบัน ไปในทางที่พึงประสงค์
๔. เพื่อสร้างความบันเทิง สนุกสนานความพึงพอใจแก่กลุ่มประชาชนเป้าหมาย



### หลักในการจัดกิจกรรมหรือนิทรรศการ

๑. การจัดแต่ละครั้งควรมีศูนย์รวมแนวความคิดเพียงอย่างเดียว
๒. ควรเลือกสถานที่ที่เหมาะสมและสะดวกในการเข้าชม
๓. ต้องให้ผู้ชมเข้าใจง่าย และเสียเวลาน้อยที่สุด คือ จะต้องใช้ทัศนวัสดุประเภท ภาพ ของจริง ของจำลองและวัสดุสามมิติอื่น ๆ ให้มากที่สุด เท่าที่จะทำได้ เพราะเป็นการดูมากกว่าการอ่าน
๔. ใช้คำอธิบายสั้น ๆ ข้อความโต ๆ มองเห็นชัดแต่ไกล
๕. แสงก็มีบทบาทในการจัดนิทรรศการ
๖. สีที่สะดุดตาจะช่วยเร้าความสนใจและน่าติดตาม
๗. ควรพยายามให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมตามความเหมาะสม
๘. ควรจัดเรื่องราวหรือกลุ่มวัสดุที่แสดงให้เป็นหมวดหมู่ และต่อเนื่องสัมพันธ์กัน

สื่อมวลชน ลักษณะของสื่อมวลชน สามารถแบ่งได้เป็น ๒ ชนิด คือ

### บทบาทหน้าที่ของสื่อมวลชนที่มีต่อประชาชน

๑. แจ้งข่าวสาร ความรู้ ความเคลื่อนไหวของกิจการหรือหน่วยงานต่าง ๆ
๒. เผยแพร่ไปยังประชาชนส่วนใหญ่อย่างกว้างขวาง
๓. สิ่งที่เผยแพร่มีการจัดเตรียมอย่างดีไว้ก่อนล่วงหน้า
๔. สื่อมวลชนส่งข่าวสารที่สนองความสนใจของกลุ่มประชาชนจำนวนมาก
๕. พยายามรักษามาตรฐานหรือคุณภาพการทำงานของสื่อมวลชนประเภทนั้นไว้เพื่อภาพพจน์ที่ดีงามและความเชื่อถือของประชาชน

### แนววิธีการใช้สื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์

๑. การย้ำหรือซ้ำบ่อย ๆ (Repeating) จะช่วยให้เกิดความน่าสนใจเพิ่มขึ้น คงทนถาวรมากขึ้น เหมือนการตอกย้ำหัวตะปู ยิ่งตีดแน่นแน่นยำ แต่การใช้วิธีการนี้ควรระวังว่า ถ้าย้ำบ่อย ๆ และกรทำต่อเนื่องกันนานอาจถึงจุดอิ่มตัวขึ้นได้ ถ้าเมื่อใดถึงจุดอิ่มตัวผลจะลดลงทันที เพราะผู้รับจะเริ่มเบื่อหน่ายหรือชินชาเพราะฉะนั้นถ้าจะทำอยู่เรื่อย ๆ ควรให้มีทั้งความต่อเนื่องและความหลากหลาย

๒. ให้ออกาสผู้รับมีส่วนร่วม (Participation) เช่น ในรายการโทรทัศน์ที่ให้ผู้ชมเข้าร่วมรายการด้วย จะมีอิทธิพลดึงดูดความสนใจได้ดีกว่าที่ผู้จัดรายการจะให้อะไรอย่างเดียว การให้ผู้รับมีส่วนร่วมนั้นสามารถทำได้ทั้งรายการบันเทิง และรายการที่ให้ความรู้

### หลักสำคัญในการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่หน่วยงาน

๑. ค้นหาจุดดีและจุดบกพร่องหรือจุดอ่อนแห่งภาพลักษณ์ของหน่วยงานที่มีอยู่แล้วในปัจจุบัน อันเป็นการศึกษาวิเคราะห์เพื่อหาเส้นทางและการวางแผนการดำเนินงานในขั้นต่อไป การค้นหานี้อาจทำได้โดยการรวบรวมทัศนคติ และความรู้สึกนึกคิดของประชาชนเป้าหมายเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นจริง

๒. วางแผนและกำหนดขอบเขตของภาพลักษณ์ ที่องค์กรต้องการจะสร้างให้เกิดขึ้นในจิตใจของประชาชน หรือต้องการให้ประชาชนรู้สึกนึกคิดต่อองค์กรอย่างไรบ้าง หลังจากนั้นนำมาเป็นข้อมูลประกอบในการวางแผนและดำเนินงานในขั้นต่อไป

๓. กำหนดหัวข้อต่าง ๆ ที่จะใช้ในการสร้างภาพลักษณ์แก่ประชาชน ซึ่งหัวข้อเหล่านี้ก็คือเนื้อหาข่าวสาร ที่เราจะใช้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อกลุ่มประชาชน โดยหัวข้อต่าง ๆ ที่ได้กำหนดขึ้นจะต้องมีประสิทธิภาพในการดึงดูดความสนใจของประชาชนในกลุ่มต่างๆ และมีอิทธิพลในการโน้มน้าวชักจูงใจ

ประชาชนให้เกิดภาพลักษณ์ตามที่เราต้องการ อย่างไรก็ตามประสิทธิภาพในการดึงดูดความสนใจมีความสำคัญยิ่ง เพราะเราต้องมีการแข่งขันกับการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรอื่นด้วย หากสามารถทำให้ประชาชนสนใจได้แล้ว เราก็สามารถจะสื่อสารความเข้าใจในหัวข้อนั้นให้ประชาชนได้โดยไม่ยาก การใช้หัวข้อ คำขวัญ หรือข้อความสั้นๆ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรก็เป็นแนวทางหนึ่งที่นิยมกันอย่างกว้างขวาง เช่น “บริการทุกระดับ ประทับใจ” หรือ “กองทัพเรือ ช่วยเหลือประชาชน” เป็นต้น

๔. ใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ เข้าช่วยในการดำเนินการสร้างภาพลักษณ์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เข้าถึงประชาชนเป้าหมายได้อย่างกว้างขวาง ซึ่งอาจใช้สื่อมวลชน การโฆษณา หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ เป็นต้น

### หลักการและวัตถุประสงค์ของการประชาสัมพันธ์

หลักการพื้นฐานของการประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ คือองค์กรจะต้องมีนโยบายที่ดีในการดำเนินงาน รวมทั้งมีการประพฤติปฏิบัติที่ดีต่อประชาชนและคำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชน (Public interest) เป็นหลัก ซึ่งผู้บริหารองค์กรจะมีส่วนอย่างมากในการนำองค์กรไปสู่การยอมรับและสนับสนุนจากประชาชน โดยผู้บริหารจะต้องมีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในความรู้สึกนึกคิดและความต้องการของประชาชน แล้วนำข้อมูลเหล่านั้นมากำหนดเป็นนโยบายในการดำเนินการที่เหมาะสม รวมทั้งจะต้องเผยแพร่ชี้แจงถึงนโยบายและการดำเนินงานให้ประชาชนได้รับทราบ เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบ เกิดความเข้าใจ มีความนิยมชมชอบและให้การสนับสนุนกับองค์กร

### หลักการประชาสัมพันธ์

การประชาสัมพันธ์มีหลักใหญ่อยู่ ๓ ประการ ได้แก่

๑. การบอกกล่าวหรือชี้แจงเผยแพร่ให้ทราบ

การบอกกล่าวหรือชี้แจงเผยแพร่ให้ทราบนี้ คือการชี้แจงให้ประชาชนทราบถึงนโยบาย วัตถุประสงค์ การดำเนินงาน และผลงาน ตลอดจนกิจกรรมต่างๆ ตลอดจนข่าวคราวความเคลื่อนไหวขององค์กร ให้ประชาชนที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ซึ่งเป็นการปูพื้นฐานแห่งความเข้าใจในตัวองค์กร ทำให้เป็นที่รู้จัก เข้าใจ และเลื่อมใส ตลอดจนทำให้ประชาชนเกิดความรู้สึกที่เป็นไปในทางที่ดีต่อองค์กร

๒. การป้องกันและแก้ไขความเข้าใจผิด

๒.๑ การป้องกันความเข้าใจผิด ทางด้านวิชาการประชาสัมพันธ์ถือการประชาสัมพันธ์เพื่อป้องกัน ซึ่งมีความสำคัญมาก เพราะการป้องกันไว้ก่อนย่อมมีผลดีกว่าที่จะต้องแก้ไขภายหลัง ฉะนั้นการป้องกันการเข้าใจผิดจึงเป็นการกระทำที่ป้องกันมิให้กลุ่มประชาชนที่เกี่ยวข้อง เกิดความเข้าใจผิดในองค์กรได้ ทั้งนี้ความเข้าใจผิดอาจเกิดขึ้นได้เสมอและเกิดขึ้นได้ในหลายกรณี เช่น ความเข้าใจผิดในนโยบาย วัตถุประสงค์ และการดำเนินงานขององค์กร การป้องกันการเข้าใจผิดจึงเป็นงานในหน้าที่ของฝ่ายประชาสัมพันธ์ ซึ่งจะต้องพยายามค้นหาสาเหตุที่อาจทำให้ประชาชนเกิดความเข้าใจผิดเพื่อที่จะหาทางป้องกันไว้เสียก่อน ก่อนที่จะมีความผิดจริงๆ ในลักษณะนั้นๆ เกิดขึ้น

๒.๒ การแก้ไขความเข้าใจผิด บ่อยครั้งที่นักประชาสัมพันธ์พยายามและระมัดระวังป้องกันความเข้าใจผิด แต่ความเข้าใจผิดอาจเกิดขึ้นได้เสมอในคนหมู่มาก ฉะนั้นเมื่อองค์กรประสบปัญหาดังกล่าว คือ เมื่อมีความเข้าใจผิดเกี่ยวกับองค์กรเกิดขึ้นในกลุ่มประชาชนแล้ว จะต้องรีบดำเนินการแก้ไขโดยด่วนอย่างเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์ มิฉะนั้นอาจเกิดผลเสียกระทบกระเทือนต่อองค์กรได้ ความเข้าใจที่มัก

เกิดขึ้นอยู่เสมอในหมู่ประชาชนก็คือ ความเข้าใจผิดที่ได้รับมาจากกลุ่มบุคคล เพื่อนฝูงที่สนทนากัน หรือยังอาจเกิดจากคำวิพากษ์วิจารณ์ของสื่อมวลชนที่ลงข่าวตำหนิติเตียนหรือผาดพิงมาถึงองค์กร เป็นต้น

การแก้ไขความเข้าใจผิดทางตรง คือ การออกคำแถลง ถ้อยแถลง แถลงการณ์ หรือประกาศ ชี้แจง แก่ความเข้าใจผิดนั้นไปยังกลุ่มประชาชน เพื่อให้ประชาชนรับทราบและเข้าใจอย่างถูกต้องตรงตามความเป็นจริง

ซึ่งเป็นวิธีแก้โดยตรงไปตรงมา อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ ซึ่งควรยึดหลักการว่า ต้องเป็นความเข้าใจผิดที่ปรากฏอย่างชัดเจน เช่น ปรากฏอยู่ในหน้าหนังสือพิมพ์ หรือทางสื่อมวลชนอื่นๆ โดยที่การแก้ไขความผิดทางตรงนี้ เป็นการใช้ความจริงในการแถลงเพื่อแก้ความเข้าใจผิด จึงไม่ควรย่ำหรือทำความถึงความเข้าใจผิดทางสื่อมวลชนนั้นๆ มากนัก ซึ่งจะทำให้ดูคล้ายเป็นการแก้ตัว ควรใช้เหตุผลและความจริงแถลงอย่างตรงไปตรงมาและบริสุทธิ์ใจ และต้องกะทัดรัด ชัดเจน และมีน้ำหนักเพียงพอ ควรมีหลักฐานและแหล่งที่มาของคำแถลงเพื่อให้ประชาชนเกิดความเชื่อถือ

การแก้ไขความเข้าใจผิดทางอ้อม ส่วนมากจะใช้กับความเข้าใจผิดบางประการที่ไม่สมควรจะใช้วิธีแก้ไขความเข้าใจผิดทางตรงเนื่องจากจะทำให้เกิดผลเสียมากกว่าผลดี จึงไม่ใช้การออกประกาศหรือแถลงการ แต่จะต้องเป็นการกระทำให้ประชาชนได้เห็นประจักษ์เองเพื่อลบล้างความเข้าใจผิดนั้นเสีย เช่น มีข่าวความเข้าใจผิดเรื่องการผลิตที่สกปรกและไม่ได้มาตรฐาน ก็ควรเชิญสื่อมวลชนเยี่ยมชมการผลิตซึ่งเป็นการลบล้างความเข้าใจผิดนั้นไปในตัว

อย่างไรก็ตามพึงระลึกเสมอว่า การแก้ไขความเข้าใจผิดทั้งมวลจะต้องทำโดยอาศัยความสุจริตใจ ยึดความจริงเป็นหลักจะใช้วิธีการหลอกลวงมิได้เป็นอันขาด และถ้าหากองค์กรมีความผิดจริง ก็ควรยอมรับในการกระทำนั้น และรีบหาทางปรับปรุงแก้ไขโดยทันที

### ๓. การสำรวจประชามติ

หลักที่สำคัญของการประชาสัมพันธ์อีกประการหนึ่งคือ จะต้องมีการสำรวจวิจัยประชามติ เพราะองค์กรจะประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพจะต้องรู้ซึ่งถึงความรู้สึกนึกคิดของประชาชน หรือที่เราเรียกว่า ประชามติ (Public Opinion) จะต้องทราบว่าประชาชนต้องการอะไร ไม่ต้องการอะไร ตลอดจนทำที่ต่างๆ ที่ประชาชนมีต่อองค์กร ซึ่งจะทราบได้จากการสำรวจวิจัยประชามติ เพื่อองค์กรจะสามารถตอบสนองสิ่งต่างๆ ให้สอดคล้องกับความรู้สึกนึกคิดและความต้องการที่แท้จริงของประชาชน

การสำรวจประชามติจึงเป็นสิ่งจำเป็นคู่กับการประชาสัมพันธ์ หากหน่วยงานใดกระทำการประชาสัมพันธ์โดยปราศจากการพิจารณาถึงประชามติแล้ว หน่วยงานนั้นอาจจะต้องประสบความล้มเหลวและสิ้นเปลืองเวลาและงบประมาณโดยเปล่าประโยชน์

### วัตถุประสงค์ของการประชาสัมพันธ์

การประชาสัมพันธ์ โดยทั่วไปมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญพอสรุปได้ ๓ ประการ ดังนี้

๑. เพื่อสร้างความนิยมให้เกิดขึ้นในหมู่ประชาชน ความนิยม (Good will) จากประชาชนเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานและความอยู่รอดขององค์กร จึงมีความเป็นในการสร้างความนิยมให้เกิดขึ้นในหมู่ประชาชนหรือกลุ่มประชาชนที่เกี่ยวข้อง ประกอบไปด้วยการปลูกกระตุนเพื่อสร้างและดำรงไว้ซึ่งความเชื่อถือและศรัทธา จากประชาชน ให้ประชาชนเกิดความเลื่อมใสในนโยบายและการดำเนินงานกิจการต่างๆ ขององค์กร ทำให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปด้วยความสะดวกราบรื่น และบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร

๒. เพื่อปกป้องและรักษาชื่อเสียงขององค์กร ชื่อเสียงขององค์กรนับเป็นสิ่งสำคัญมาก หน่วยงานบางแห่งยอมที่จะสูญเสียผลประโยชน์มหาศาลไปเพื่อแลกกับชื่อเสียงของหน่วยงานนั้น เพราะชื่อเสียงขององค์กรย่อมเกี่ยวพันกับภาพลักษณ์ขององค์กรด้วย หากมีชื่อเสียงไปในทางลบภาพลักษณ์ขององค์กรนั้นๆ ย่อมเป็นไปในทางลบเช่นกัน ประชาชนอาจเกิดความรังเกียจ ซิงซัง ไม่อยากให้ความร่วมมือกับองค์กรนั้นได้ ดังนั้นองค์กรทุกแห่งจึงต้องพยายามปกป้องและรักษาชื่อเสียงของตนไว้ให้ดีเสมอ จะต้องมีการดำเนินงานที่ซื่อสัตย์สุจริต ตรงไปตรงมา และมีความประพฤติที่ดี รวมทั้งจะต้องมีการแสดงออกถึงความมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม

๓. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ โดยทั่วไปอาจแบ่งตามลักษณะงานกว้างๆ ได้ ๒ ประเภท ได้แก่

๓.๑ การประชาสัมพันธ์ภายใน (Internal public relations) คือ การสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีกับกลุ่มบุคคลภายในองค์กรให้เกิดมีความรักใคร่ กลมเกลียว สามัคคีในหมู่เพื่อนร่วมงาน รวมทั้งการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน ซึ่งมีความสำคัญมากเนื่องจากหากการประชาสัมพันธ์ภายในยังไร้ประสิทธิภาพ ก็จะมีผลสะท้อนไปกับการสร้างความสัมพันธ์ภายนอกด้วย สำหรับสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ภายใน นั้น อาจเป็นแบบซึ่งหน้า (Face to Face) หรืออาจใช้สื่อสิ่งพิมพ์ภายในองค์กรต่างๆ

๓.๒ การประชาสัมพันธ์ภายนอก (External public relations) คือการสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีกับประชาชนกลุ่มต่างๆ อันได้แก่ ประชาชนทั่วไป และประชาชนที่องค์กรมีส่วนเกี่ยวข้องกับ เช่น ผู้นำท้องถิ่น ลูกค้า รวมทั้งชุมชนละแวกใกล้เคียง เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนกลุ่มต่างๆ นี้ เกิดความเข้าใจในตัวขององค์กรและให้ความร่วมมือกับองค์กรด้วยดี

ปัจจุบันประชาชนจำนวนมากยังขาดแคลนข่าวสารต่างๆ จากองค์กรทำให้ไม่ทราบถึงนโยบาย วัตถุประสงค์ และการดำเนินงานขององค์กร ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดในตัวสถาบันได้ง่าย ช่องว่างระหว่างองค์กรและประชาชนยังคงมีอยู่เสมอ การประชาสัมพันธ์จะช่วยลดช่องว่างเหล่านี้ โดยการสร้างความเข้าใจร่วมกันบนพื้นฐานของความจริงและการได้รับข่าวสารอย่างสมบูรณ์

### **การติดต่อสื่อสารและการสื่อสารมวลชน**

มนุษย์เป็นสัตว์สังคม มีบุคลิกและความสามารถในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นทั้งในแบบการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลและการติดต่อสื่อสารกับกลุ่มต่างๆ ในสังคม เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบถึงความรู้สึกนึกคิดและความต้องการของตน รวมทั้งเป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและความเข้าใจซึ่งกันและกัน คำว่า การติดต่อสื่อสาร (Communication) คือ กระบวนการในการส่งผ่านหรือสื่อความหมายระหว่างบุคคล โดยแสดงออกในรูปของความต้องการ ความรู้สึก ความรู้และประสบการณ์ต่างๆ จากบุคคลหนึ่งไปสู่อีกบุคคลหนึ่ง โดยจะต้องมีองค์ประกอบที่สำคัญอยู่สี่ประการด้วยกัน คือ ผู้สื่อสาร ข่าวสาร ช่องทาง และผู้รับ การติดต่อสื่อสาร

การติดต่อสื่อสารขององค์กรอาจแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ การติดต่อสื่อสารภายใน หมายถึง การติดต่อสื่อสารภายในองค์กร เป็นการติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายในองค์กร ซึ่งมีความสำคัญมากเนื่องจากจะทำให้ภายในองค์กรเกิดความเข้าใจที่ถูกต้องและป้องกันการเข้าใจผิด และการติดต่อสื่อสารภายนอก เป็นการติดต่อสื่อสารกับคนภายนอกองค์กร ปัจจุบันองค์กรหลายแห่งประสบปัญหาในการดำเนินงานเนื่องจากการเพิ่มขนาดของจำนวนประชากร และความซับซ้อนของสังคม และค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ทางสื่อมวลชนก็มีราคาเพิ่มสูงขึ้น ทำให้องค์กรประสบปัญหาในการติดต่อสื่อสารกับกลุ่ม

ประชาชนภายนอก องค์กรหรือบริษัทหลายแห่งได้พยายามหลีกเลี่ยงจากการสื่อสารด้วยสื่อมวลชนหลายๆ ประเภท ซึ่งสิ้นเปลืองงบประมาณมาก มาใช้วิธีการติดต่อสื่อสารกับประชาชนภายนอกด้วยสิ่งพิมพ์ของบริษัท เช่น ออกวารสาร จุลสาร ต่างๆ รวมทั้งปรับปรุงเทคนิคการสื่อสารภายในองค์กรให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้พนักงานทำหน้าที่กระจายข่าวออกไปได้อย่างมีประสิทธิภาพอีกทางหนึ่ง

รูปแบบของการติดต่อสื่อสาร การติดต่อสื่อสารแบ่งออกเป็น ๒ รูปแบบ คือ

๑. การติดต่อสื่อสารแบบไม่เป็นทางการ ส่วนมากเป็นการติดต่อระหว่างบุคคล ซึ่งมีบทบาทอย่างมากในองค์กร การติดต่อสื่อสารแบบนี้มีความเหมาะสมที่จะใช้ในการสร้างความเข้าใจที่ดี หรือแก้ไขความเข้าใจผิดที่เกิดขึ้นในกลุ่มประชาชนกลุ่มต่างๆ

๒. การติดต่อสื่อสารแบบเป็นทางการ การติดต่อสื่อสารแบบนี้ ฝ่ายบริหารมักจะใช้ชี้แจงบอกกล่าวกับประชาชนทั้งภายในและภายนอกองค์กร การติดต่อสื่อสารแบบนี้จะต้องมีระเบียบแบบแผนและข้อกำหนดไว้แน่ชัด และอาจทำเป็นสายลักษณะอักษร การติดต่อแบบนี้แบ่งออกเป็นลักษณะการติดต่อสื่อสาร ๓ แบบ ได้แก่ การสื่อสารจากบนลงล่าง การสื่อสารจากล่างขึ้นบน และการติดต่อสื่อสารในระดับเดียวกัน

### อุปสรรคของการติดต่อสื่อสาร

การติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพนั้น หมายถึงการติดต่อสื่อสารนั้น ผู้ส่งและผู้รับจะต้องมีความเข้าใจในข่าวสารที่ส่งผ่านช่องทางที่ตรงกันหรือเหมือนกัน แต่ในความเป็นจริงแล้วการติดต่อสื่อสารจะต้องมีปัญหาและอุปสรรค ซึ่งจะกีดขวางหรือสกัดกั้นการติดต่อสื่อสารให้ด้อยประสิทธิภาพลง

ในการศึกษาเรื่องการติดต่อสื่อสาร จึงจำเป็นที่จะต้องศึกษาถึงอุปสรรคต่างๆ เพื่อที่จะได้หาทางหลีกเลี่ยงหรือป้องกันแก้ไข เพื่อให้การสื่อสารนั้นเป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ และประสบความสำเร็จตามความมุ่งหมาย อุปสรรคของการติดต่อสื่อสารที่สำคัญมีดังนี้

๑. อุปสรรคด้านกลไก คือสิ่งที่เป็นอุปสรรคคอยรบกวนกลไกแห่งการติดต่อสื่อสาร หรืออาจเรียกว่าอุปสรรคแห่งช่องทางการติดต่อสื่อสาร เช่น วิทยุที่มีคลื่นแทรก โทรทัศน์มีภาพลំเลือนเสียงขาดหาย การสนทนาที่มีเสียงรบกวน หรือแม้แต่หนังสือที่ข้อความหายไปด้วยถูกลบหรือฉีกขาด เป็นต้น

๒. อุปสรรคทางด้านภาษา หมายถึงข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการใช้ภาษาในข่าวสาร ทำให้เข้าใจข่าวสารนั้นๆ ได้อย่างยากลำบาก หรือเข้าใจความหมายผิดไป

๓. อุปสรรคด้านภูมิหลังที่แตกต่างของคู่สื่อสาร หากคู่สื่อสารมีความแตกต่างกันอย่างมากในด้านภูมิหลัง ย่อมติดต่อสื่อสารกันให้เข้าใจได้ยาก เพราะภูมิหลังที่ต่างกันจะเป็นตัวคอยสกัดกั้นทำให้เกิดอุปสรรคในการติดต่อสื่อสาร และสื่อสารกันไม่เข้าใจ

๔. อุปสรรคในความแตกต่างด้านการศึกษา ความแตกต่างทางด้านการศึกษา ก็เป็นสิ่งสกัดกั้นการสื่อสารให้เป็นไปได้อย่างไม่ราบรื่น ผู้ส่งสารและผู้รับสารที่มีระดับภูมิความรู้แตกต่างกันมาก อาจสื่อสารกันให้เข้าใจได้ยากลำบากกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาที่ใกล้เคียงกัน

๕. อุปสรรคในความสนใจข่าวสารที่แตกต่างกัน ในการสื่อสารนั้น หากผู้รับสารมีความสนใจในข่าวสารนั้นเป็นทุนอยู่เดิมแล้ว โอกาสที่จะเข้าใจในข่าวสารนั้นย่อมมีมากขึ้นเป็นธรรมดา เพราะมีความสนใจหรือตั้งใจจดจ่อ พร้อมทั้งจะรับอยู่แล้ว แต่หากผู้รับไม่สนใจในข่าวสารนั้น ก็อาจจะไม่เข้าใจหรือไม่รู้เรื่อง



๖.อุปสรรคในการขาดความเชื่อถือร่วมกันของผู้สื่อสาร การไม่นับถือหรือขาดความเชื่อถือในตัวผู้สื่อสาร อาจส่งผลกระทบต่อการใช้สื่อสารได้ เพราะอาจมีอคติต่างๆ และอาจเกี่ยวข้องกับการไม่เชื่อถือในข่าวสารนั้นๆ ด้วย

### การประชาสัมพันธ์ของภาครัฐ

การประชาสัมพันธ์ของภาครัฐ (Governmental PR) คือ การประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานราชการ ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าวจะใช้วิธีการกระจายข่าวสาร การเผยแพร่ชี้แจงเกี่ยวกับนโยบาย การดำเนินงาน ผลงานต่างๆ ตลอดจนโดยวิธีอื่นๆ ในอันที่จะสร้างความเข้าใจอันดีและชื่อเสียงเกียรติคุณของหน่วยงานราชการนั้นสู่ประชาชน เพื่อให้ได้ความร่วมมือและความนิยมนจากประชาชนกลุ่มต่างๆ ในการสร้างสรรค์ผลสำเร็จแก่พันธกิจของหน่วยงานนั้นๆ และของประเทศชาติโดยส่วนรวม

รัฐบาลในระบอบประชาธิปไตย นั้น ประชาชนจึงมีสิทธิที่จะรู้ว่ารัฐบาลและหน่วยงานภาครัฐได้ทำอะไรบ้าง และโดยที่หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินการที่กว้างขวางทั่วประเทศ ฉะนั้นจึงอาจเกิดข้อบกพร่องและความเข้าใจผิดแก่ประชาชนได้โดยง่าย นอกจากนั้นหน่วยงานภาครัฐหรือระบบราชการก็มีส่วนก่อให้เกิดช่องว่างระหว่างรัฐบาลกับประชาชนได้มาก หน่วยราชการในฐานะเป็นกลไกของรัฐจึงอาจมีภาพลักษณ์ที่ไม่ดีนักต่อความรู้สึกนึกคิดของประชาชน เกิดการวิพากษ์วิจารณ์ต่างๆ ที่เป็นไปในด้านลบและอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่รัฐบาลได้

วัตถุประสงค์ทั่วไปในการประชาสัมพันธ์ของภาครัฐมีดังนี้

๑. เพื่อให้ประชาชนได้ทราบถึงการบริการ เพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์อย่างเต็มที่
๒. เพื่อเรียกร้องให้มีการปรับปรุงกฎระเบียบที่ต้องเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์
๓. เพื่อเอาชนะความยุ่งยากขัดแย้งต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับการดำเนินการใหม่ๆ ของหน่วยงานราชการ
๔. เพื่อให้ประชาชนได้มีช่องทางหรือโอกาสเสนอความคิดเห็นแก่ฝ่ายบริหาร
๕. เพื่อชี้แจงสภาพประสามติแก่หน่วยงานราชการต่างๆ
๖. เพื่อสร้างพลังสนับสนุนจากประสามติ
๗. เพื่อสร้างความนิยมและความเข้าใจอันดีกับประชาชน
๘. เพื่อเรียกร้องความสนับสนุนร่วมมือจากประชาชนในการพัฒนาประเทศในด้านต่างๆ
๙. เพื่อเผยแพร่ผลงานความก้าวหน้าต่างๆ ของหน่วยราชการ

### การประชาสัมพันธ์ชุมชน

การประชาสัมพันธ์ชุมชน คือ การที่องค์กรสถาบันสร้างสรรค์ความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะเป็นชุมชนในละแวกใกล้เคียงหรือชุมชนที่มีผลกระทบร่วมในการดำเนินการใดๆ ขององค์กร นับเป็นงานด้านการประชาสัมพันธ์ที่สำคัญอย่างหนึ่งขององค์กร กล่าวคือ องค์กรซึ่งตั้งอยู่ในชุมชนต่างต้องพึ่งพาอาศัยกัน มีการร่วมมือกันในกิจกรรมสังคมต่างๆ และจำเป็นต้องมีความเกี่ยวข้องกันอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ นอกจากนั้นแล้ว องค์กรยังต้องทำหน้าที่เป็นผู้นำในด้านการสร้างสรรค์ท้องถิ่นและการช่วยเหลือสังคมส่วนรวม เช่น การช่วยเหลือการกุศล และการส่งเสริมการเป็นผู้นำทางวัฒนธรรม อันจะเป็นการแสดงถึงบทบาทของการเป็นพลเมืองที่ดีให้ชุมชนเกิดความเลื่อมใส

วัตถุประสงค์ของโครงการประชาสัมพันธ์ชุมชน

โดยทั่วไปแล้ววัตถุประสงค์ของโครงการประชาสัมพันธ์ชุมชนหรือชุมชนสัมพันธ์ นั้น ย่อมขึ้นกับความต้องการของชุมชนนั้นๆ โดยมีขนาดของชุมชน ทรัพยากร และเป้าหมายการประชาสัมพันธ์ขององค์กร



ที่จะให้การสนับสนุนต่อโครงการดังกล่าว เป็นตัวแปรประกอบ โดยโครงการประชาสัมพันธ์ชุมชนมีวัตถุประสงค์ทั่วไป ดังนี้

๑. เพื่อบอกกล่าวชี้แจงเรื่องราวต่างๆ ขององค์กรให้ประชาชนในชุมชนได้รับทราบ เช่น นโยบาย การดำเนินงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และการช่วยเหลืออำนวยความสะดวกหรือการบริการที่องค์กรมีต่อ ชุมชนนั้นๆ

๒. เพื่อชี้แจงและตอบโต้ข้อวิพากษ์วิจารณ์จากกลุ่มผลประโยชน์ต่างๆ ภายในชุมชน ซึ่งอาจเกิดจาก การวิพากษ์วิจารณ์องค์กรด้วยความเข้าใจผิดในเรื่องราวต่างๆ ขององค์กร

๓. เพื่อแสดงถึงความสำคัญขององค์กรที่มีต่อชุมชน ในฐานะเป็นผู้สร้างสรรค์ความเจริญสู่ชุมชน ท้องถิ่น รวมทั้งการเข้าร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของชุมชนนั้นๆ

๔. เพื่อรับทราบความคิดเห็นของประชาชนในชุมชน ที่มีต่อนโยบายและการดำเนินงานขององค์กร อย่างไม่

#### **การดำเนินงานโครงการประชาสัมพันธ์ชุมชน**

๑. ดำเนินการส่งเสริมสวัสดิการของชุมชน และโฆษณาเผยแพร่ให้ชุมชนในท้องถิ่นนั้นๆ เพื่อความ เจริญของชุมชน เช่น ส่งเสริมการท่องเที่ยวในพื้นที่ และการส่งเสริมการลงทุนในชุมชนนั้นๆ เป็นต้น

๒. สร้างความสัมพันธ์กับชุมชน โดยเฉพาะผู้นำชุมชน ผู้นำท้องถิ่น โดยเชิญบรรดาผู้นำเหล่านี้มา พบปะพูดคุยกับฝ่ายบริหารขององค์กร และการนำเข้าเยี่ยมชมกิจการ หรือการดำเนินงานขององค์กร

๓. แสดงบทบาทของการเป็นพลเมืองที่ดี แสดงให้เห็นว่าสถาบันแห่งนี้เป็นพลเมืองดี มีการ ดำเนินการเพื่อบำเพ็ญประโยชน์และช่วยเหลือกิจการด้านต่างๆ เช่น การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การศึกษา การกีฬา นันทนาการ และการร่วมมือกับองค์กรและองค์กรอื่นๆ ในชุมชน เพื่อความเข้าใจอันดีและการ พึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน

#### **หลักการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ชุมชน**

การสร้างสรรค์สิ่งที่ดีงามและการอำนวยความสะดวกแก่ชุมชน

จากวัตถุประสงค์และการดำเนินงานการประชาสัมพันธ์ชุมชนนั้น นอกจากจะสร้างสรรค์ ความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีแก่ชุมชนแล้ว ยังมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญคือ เป็นไปเพื่อการสร้างสรรค์สิ่งที่ดี งามและอำนวยความสะดวกให้แก่ชุมชน ในฐานะที่เป็นพลเมืองดี องค์กรและสถาบันต่างๆ จึงพยายามอย่าง ยิ่งที่จะอำนวยความสะดวกและสร้างสรรค์ความสุข และความสะดวกรบายให้กับชุมชน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง องค์กรธุรกิจภาคเอกชนมีบทบาทในด้านนี้เป็นอย่างมาก ซึ่งส่วนใหญ่มักจะอำนวยความสะดวกช่วยเหลือ ทางด้านต่างๆ ดังนี้ ทางด้านสุขภาพอนามัยชุมชน การศึกษา สวัสดิการสังคม โดยส่วนรวม การวางแผนโครงการประชาสัมพันธ์ชุมชน

การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ชุมชน หรือชุมชนสัมพันธ์จะต้องมีการวางแผนโครงการดำเนินงาน ด้วยความรอบคอบ โดยมีการสำรวจวิจัยถึงสภาพปัญหาต่างๆ รวมถึงความคิดเห็นและความต้องการของ ประชาชนในชุมชน ตลอดจนความเคลื่อนไหวเปลี่ยนแปลงทั้งทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

การวางแผนโครงการประชาสัมพันธ์ อาจจะทำได้ทั้งโครงการระยะยาวและระยะสั้น ซึ่งจะต้อง อาศัยการตัดสินใจร่วมกันกับฝ่ายจัดการหรือฝ่ายบริหารขององค์กร นอกจากนี้ยังจะต้องมีการวางแผนการ ใช้เครื่องมือหรือสื่อในการดำเนินงานด้วย อาจใช้สื่อมวลชน เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ ภาพยนต์ เพื่อ ใช้สื่อเหล่านี้ช่วยเสริมการดำเนินงาน และผลงานขององค์กร รวมทั้งใช้การจัดเหตุการณ์พิเศษ การโฆษณา

ท้องถิ่น การเผยแพร่ การประชุมพบปะกับผู้นำความคิด ตลอดจนแพร่กระจายข่าวสารขององค์กร สู่กลุ่มพนักงานลูกจ้างเพื่อนำไปแพร่กระจายสู่ประชาชนในชุมชนนั้น

สำหรับการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ชุมชนนั้น เครื่องมือและสื่อต่างๆ ที่ใช้เป็นหลักจะได้แก่ หนังสือพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ ภาพยนตร์ รวมทั้งการโฆษณาเผยแพร่ และสิ่งพิมพ์ต่างๆ ของหน่วยงาน นอกจากนี้ยังอาจใช้วิธีการจัดนิทรรศการการแสดงผล การเปิดให้เข้าเยี่ยมชมสถาบันองค์กร การเข้าชมโรงงาน การประชุมพบปะกับกลุ่มผู้นำ การพูดปราศรัยในที่ชุมชน การโฆษณาสถาบัน และการจัดพิมพ์รายงานประจำปี เป็นต้น

-----

## การส่งเสริมอาชีพ กองทุนชุมชน และการบริหารเงินออม

การประกอบอาชีพมีความสำคัญต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์เป็นอันมาก ทั้งนี้ก็เพราะอาชีพไม่ใช่จะสนองตอบความต้องการของมนุษย์เพียงด้านเศรษฐกิจเท่านั้น แต่ยังสนองความต้องการด้านอื่น เช่น ด้านสังคม และจิตใจ เป็นต้น การเลือกอาชีพจึงมีความสำคัญต่อชีวิตของบุคคล ถ้าเราเลือกอาชีพได้เหมาะสมเราก็มีแนวโน้มที่จะประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพมีความเจริญก้าวหน้าเป็นอันมาก ในทางตรงกันข้าม ถ้าเราเลือกอาชีพได้ไม่เหมาะสมโอกาสที่จะประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพก็มีอยู่

### ทฤษฎีพัฒนาการทางอาชีพ

ทฤษฎีพัฒนาการทางอาชีพที่สำคัญมี ๓ ทฤษฎี คือ ทฤษฎีพัฒนาการทางอาชีพของซูเปอร์ทฤษฎีพัฒนาการทางอาชีพของกินซ์เบิร์ก และทฤษฎีพัฒนาการทางอาชีพของไทด์แมนและโอฮารา (Ginzberg ๑๙๕๑; Super ๑๙๕๗; Tiedman and O' Hara ๑๙๖๓)

ซูเปอร์ (Super ๑๙๕๗, ๙๙-๑๐๘) ได้ศึกษาการเลือกอาชีพและสรุปรวบรวมตั้งเป็นทฤษฎีการเลือกอาชีพขึ้น โดยใช้ชื่อทฤษฎีว่า “ทฤษฎีการพัฒนาอาชีพ” (theory of vocational development) ซูเปอร์ใช้คำว่า “การพัฒนา” มีความหมายกว้าง ซึ่งรวมถึงความชอบ การเลือก การพิจารณาตัดสินใจ และการเข้าประกอบอาชีพ และเกี่ยวข้องกับประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

ความรู้รากฐานเบื้องต้นของทฤษฎีมีอยู่ ๑๒ ประการ คือ

๑. ความแตกต่างระหว่างบุคคล (individual differences) ทฤษฎีของความแตกต่างระหว่างบุคคลเป็นหลักสำคัญ ทั้งด้านที่เกี่ยวกับการศึกษา และจิตวิทยาทางอาชีพเพราะบุคคลย่อมแตกต่างกันทั้งในด้านความสามารถ ความสนใจ และบุคลิกภาพ ดังนั้นการเลือกอาชีพของบุคคลก็ควรต้องคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

๒. ความสามารถหลาย ๆ อย่างในตัวบุคคล (multipotentiality) บุคคลแต่ละคนมีขีดความสามารถประจำตัวของแต่ละบุคคล ที่จะทำให้ประสบความสำเร็จในงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือพอใจในงานอย่างใดอย่างหนึ่ง การที่จะนำเอาคนหนึ่งไปเปรียบกับอีกคนหนึ่งไม่ได้ ทุกคนจะมีความสามารถเฉพาะตัว แต่มีคนละอย่าง

๓. กระบวนการของความสามารถในอาชีพ (occupational ability patterns) อาชีพแต่ละอาชีพมีกระบวนการของความสามารถเฉพาะของแต่ละอาชีพ เช่น ความสามารถ ความสนใจ และบุคลิกภาพ นั่นคืออาชีพหนึ่ง ๆ ก็ต้องการบุคคลที่มีความสามารถ ความสนใจและบุคลิกภาพต่างไปจากอีกอาชีพหนึ่ง

๔. การเลียนแบบบทบาทของรูปแบบ (identification and role of models) บุคคลส่วนมากจะเลียนแบบบิดามารดาหรือบุคคลอื่น ในด้านการประกอบอาชีพ วัยรุ่นจะสนใจโดยการเลียนแบบอาชีพจากผู้ใหญ่ ดังนั้นผู้ใหญ่ก็ควรจะเป็นรูปแบบที่ดีให้แก่เด็ก

๕. ความต่อเนื่องของการตัดสินใจเลือกจะต้องจัดให้เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง (continuous process) ทั้งนี้ เนื่องจากสถานการณ์สิ่งแวดล้อมที่บุคคลอาศัยอยู่ หรือทำงานอยู่ย่อมเปลี่ยนแปลงไปตามกาลเวลา และประสบการณ์ ดังนั้น การเลือกและการตัดสินใจก็ต้องเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องกันไป

๖. ช่วงของชีวิต (life stage) กระบวนการเลือกอาชีพเป็นกระบวนการต่อเนื่องตามช่วงชีวิตของบุคคล ซึ่งแบ่งออกเป็นขั้น ๆ ดังต่อไปนี้

๖.๑ขั้นของการเจริญเติบโต (growth stage) เริ่มตั้งแต่เกิดจนถึงอายุ ๑๔ เป็นระยะที่เด็กกำลังเจริญเติบโต

๖.๒ขั้นของการสำรวจ (exploration stage) ระหว่างอายุ ๑๔-๒๕ ปี เป็นช่วงที่บุคคลพยายามทำความเข้าใจตนเอง ทดลองสวมบทบาทของผู้ใหญ่ เช่น การหาคู่ การหาอาชีพ และการหาตำแหน่งในสังคม

๖.๓ขั้นของการสร้างหลักฐาน (establishment stage) ระหว่างอายุ ๒๕-๔๕ ปีเป็นช่วงที่บุคคลคิดมีครอบครัว มีบทบาทในสังคม มีอาชีพแน่นอน มีงานทำมั่นคง และมีบ้านอยู่อาศัย

๖.๔ขั้นของชีวิตมั่นคง (maintenance stage) ระหว่างอายุ ๔๕-๖๕ ปี เป็นช่วงที่เห็นความสำคัญของครอบครัว พยายามที่จะมีหน้าตา หาความก้าวหน้าในการทำงาน

๖.๕ขั้นของความเสื่อม (decline stage) ตั้งแต่อายุ ๖๕ ปี ถึงตาย เป็นช่วงที่ทำงานน้อยและมีความรับผิดชอบน้อย และมีบทบาทในสังคมน้อย

๗. กระสวนของอาชีพ (career patterns) กระสวนของอาชีพขึ้นอยู่กับระดับสังคมเศรษฐกิจ และโอกาส ซึ่งกระสวนของอาชีพนี้ได้แก่ระดับสูงต่ำของอาชีพ ความถี่ในการเปลี่ยนงานอาชีพบางอย่างทำให้เปลี่ยนงานบ่อย แต่อาชีพบางอย่างก็ไม่ต้องเปลี่ยนงานบ่อย ๆ

๘. การพัฒนาอาชีพควรได้รับการแนะนำแนวทางที่ถูกต้อง เพื่อให้เกิดการพัฒนาอาชีพอย่างเหมาะสม โดยการให้ทดลองฝึกงานบ้างตามโอกาสอันควร

๙. การพัฒนาอาชีพเป็นผลของการมีปฏิสัมพันธ์กันระหว่างบุคคลกับสิ่งแวดล้อม (development of the result of interaction) สิ่งแวดล้อม ได้แก่ การอบรมเลี้ยงดูจากบ้าน การได้รับการศึกษาจากโรงเรียน และจากสังคม ซึ่งจะเป็สิ่งที่จะช่วยประเมินแปลความหมายข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพและทดลองวางแผนเกี่ยวกับอาชีพ เพื่อทำให้เกิดความเข้าใจตนเอง ซึ่งนับว่าเป็นการสร้างความคิดเกี่ยวกับตนเอง เช่น รู้จักความสนใจ รู้จักความถนัด และความสามารถของตนเอง ที่จะเป็ไปได้จริง

๑๐. การเปลี่ยนแปลงในกระบวนการประกอบอาชีพ (the dynamics of career patterns) กระบวนการประกอบอาชีพนี้ขึ้นอยู่กับระดับสังคม เศรษฐกิจ ของบิดามารดาสติปัญญา ความสามารถ และความสนใจ ของบุคคลซึ่งไม่คงที่ เช่นเดียวกับการพัฒนาของบุคคลตามช่วงของการเจริญเติบโต (the growth stage) และระยะต้นของช่วงการสำรวจ (the early exploration stage) บุคคลจะมีความเข้าใจเพียงเล็กน้อยต่อกระบวนการพัฒนาอาชีพแต่ความเข้าใจอันเล็กน้อยนี้ จะมีประโยชน์สำหรับกระบวนการประกอบอาชีพในช่วงของการเจริญเติบโตระยะสุดท้ายของการสำรวจ (late exploratory stage) การสร้างหลักฐาน (establishment stage) และขั้นของชีวิตที่มั่นคง (maintenance stage)

๑๑. ความพอใจในงานขึ้นอยู่กับความแตกต่างระหว่างบุคคล ตำแหน่ง และบทบาทของบุคคล (job satisfaction: individual differences, status and role) บุคคลจะพึงพอใจในงาน ถ้างานนั้นไปกับวิถีชีวิต ความสามารถ และการได้สวมบทบาทตามบุคคลนั้นต้องการ ระดับของความพอใจขึ้นอยู่กับระดับของการพัฒนาความคิดเกี่ยวกับตนเองของบุคคล

๑๒. งานคือวิถีทางของชีวิต (work is a way of life) งานเป็นวิถีทางแห่งชีวิตของบุคคล ได้ค้นพบทางออกที่ใช้แสดงความสามารถ ความสนใจ บุคลิกภาพ ค่านิยมของบุคคลนั้น ๆ และความสามารถกระทำได้ตามบทบาทที่บุคคลนั้นเลือกสรรแล้ว

นอกจากนั้น ซุปเปอร์ (Super ๑๙๕๗, ๑๙๕-๑๙๐) ยังได้เสนอหลักเกี่ยวกับการพัฒนาทางอาชีพไว้ ดังนี้

๑) การพัฒนาทางอาชีพ เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องตั้งแต่เริ่มสนใจเลือกอาชีพไปจนถึงประกอบอาชีพได้อย่างมั่นคงเป็นระยะเวลานาน

๒) การพัฒนาทางอาชีพ เป็นขั้นตอน และมีระเบียบแบบแผน

๓) บุคคลจะมองเห็นความจริงเกี่ยวกับการเลือกอาชีพมากขึ้น เมื่อมีอายุเพิ่มขึ้นนับตั้งแต่วัยรุ่นจนถึงวัยผู้ใหญ่

๔) ความคิดรวบยอดเกี่ยวกับตนเอง เริ่มตั้งต่อก่อนวัยรุ่น และ เข้าใจชัดเจนเมื่อเข้าสู่วัยรุ่น

๕) วิธีและอัตราการเคลื่อนไหวของแต่ละบุคคลจากระดับหนึ่งไปยังอีกระดับหนึ่ง มีความสัมพันธ์กับสติปัญญา สถานภาพทางสังคมและเศรษฐกิจของบิดามารดาความต้องการค่านิยม ความสนใจ ทักษะ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

๖) แขนงอาชีพที่แต่ละบุคคลเลือกเกี่ยวกับความสนใจ ค่านิยม และความต้องการเลียนแบบบิดามารดา หรือสังคมที่อาศัยอยู่ ระดับคุณภาพของการศึกษา

๗) ความพอใจในงานและชีวิตขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของความสามารถความสนใจ ค่านิยม และบุคลิกภาพในงานอาชีพ

๘) บุคคลจะเลียนแบบจากบิดามารดาโดยทางอ้อม ซึ่งมีบทบาทต่อการเลือกอาชีพด้วย

๙) การพัฒนาทางอาชีพดำเนินไปตลอดเวลา

๑๐) คุณสมบัติของบุคคลหนึ่งอาจจะเหมาะสมกับอาชีพหนึ่ง

ทฤษฎีพัฒนาการทางอาชีพของ กิงซ์เบิร์ก (Ginzberg ๑๙๗๔, ๓๗-๔๐) แบ่งช่วงการเลือกอาชีพของบุคคลออกเป็น ๓ ระยะ คือ

๑) ระยะเพ้อฝัน (fantasy period) คือระยะที่เด็กมีอายุ ๐-๑๐ ปี เป็นช่วงวัยเด็กตอนต้นถึง ๑๐ ปี เป็นระยะที่เด็กคิดฝันเอาเองว่า โตขึ้นจะประกอบอาชีพอะไร โดยความคิดนี้อาจได้รับอิทธิพลมาจากโทรทัศน์ ผู้ปกครอง และสื่อต่าง ๆ เช่น เด็กอาจเพ้อฝันจะเป็นทหาร ตำรวจ แพทย์ พยาบาล วิศวกร โดยที่มีได้คำนึงถึงข้อเท็จจริงว่าจะเป็นไปได้หรือไม่ แต่เป็นสิ่งที่ฝัน เนื่องจากได้รับอิทธิพลจากสิ่งแวดล้อมรอบตัวเด็กเอง

๒) ระยะการเปลี่ยนแปลง (tentative period) คือระยะที่เด็กมีอายุระหว่าง ๑๑-๑๗ ปี เป็นระยะเวลาการเลือกอาชีพแต่ก็ยังไม่ตกลงใจแน่นอน เริ่มจากการที่เด็กสังเกตพบว่า มีกิจกรรมบางชนิดที่เขาสนใจ และชอบมากกว่ากิจกรรมอื่น ต่อมาก็เริ่มรู้สึกว่าเขาทำกิจกรรมที่สนใจได้ดีกว่ากิจกรรมชนิดอื่น การเลือกอาชีพในระยะนี้ การตัดสินใจเกี่ยวกับการเลือกที่ยึดองค์ประกอบเกี่ยวกับตนเองเช่นคำนึงถึงความสนใจ ความสามารถความถนัด ค่านิยมของตนเอง ช่วงนี้แบ่งระยะการเปลี่ยนแปลงออกเป็น ๔ ขั้นย่อยคือ

(๑) ขั้นความสนใจ (interest stage) เป็นช่วงของเด็กวัยระหว่างอายุ ๑๑-๑๒ ปี เด็กจะเลือกอาชีพตามความสนใจ ซึ่งส่วนมากจะสัมพันธ์กับความปรารถนาในระยะเพ้อฝัน อาจตั้งคำถามว่า สนใจอาชีพอะไร หรืออยากทำงานอะไร

(๒) ขั้นคำนึงถึงความสามารถ (capacity stage) เป็นช่วงของเด็กอายุระหว่าง ๑๓-๑๔ ปี จะเลือกอาชีพโดยคำนึงถึงความสามารถ โดยการประเมินความสามารถตนเองว่าสามารถทำอะไรได้ดีกว่าผู้อื่นบ้าง เพราะเริ่มเรียนรู้ว่าการเลือกที่อาศัยความสนใจอย่างเดียวอาจผิดพลาดได้

(๓) ขั้นค่านึงถึงค่านิยม (value stage) เป็นช่วงของเด็ก อายุระหว่าง ๑๕-๑๖ ปี ซึ่งจะเริ่มรู้ถึงค่านิยม และสังเกตว่าอะไรเป็นสิ่งสำคัญสำหรับเขา สิ่งที่เขาต้องการคือเงิน เกียรติยศ โอกาสในการแสดงความคิดสร้างสรรค์ ค่านิยมเหล่านี้จะมีความสัมพันธ์กับการเลือกอาชีพของเขา

(๔) ขั้นหัวเลี้ยวหัวต่อ (transition stage) เด็กอายุ ๑๗ ปี จะเริ่มรู้จักพิจารณาจากข้อเท็จจริง มีการนำเอาความสนใจ ความสามารถและค่านิยมของตนเองมาพิจารณาเลือกอาชีพ มีการวางแผนบ้าง แต่ยังไม่เป็นการตัดสินใจที่แน่นอน

๓) ระยะเวลาพิจารณาตามสภาพความเป็นจริง (realistic period) เป็นระยะของเด็กที่มีอายุระหว่าง ๑๗-๒๐ ปี ซึ่งเป็นระยะที่เด็กพิจารณาตนเองและอาชีพประกอบกัน เพื่อใช้ในการตัดสินใจเลือกอาชีพจะเป็นการพิจารณาตามสภาพความเป็นจริง ระยะนี้เป็นระยะแสวงหาข้อเท็จจริงจากอาชีพต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจเลือกอาชีพให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โดยคำนึงถึงโอกาสข้อจำกัดและข้อเท็จจริงต่าง ๆ ระยะนี้แบ่งออกเป็น ๓ ขั้นย่อย คือ

(๑) ขั้นสำรวจอาชีพ (exploration) เป็นขั้นที่บุคคลจะสำรวจว่าอาชีพใดจะเหมาะกับเขาบ้าง เด็กจะมีการประเมินตนเอง ในพฤติกรรมทางอาชีพของเขาอย่างใกล้ชิดกับความเป็นจริงมากขึ้น

(๒) ขั้นรวมตัวของความคิดที่จะเลือกอาชีพ (specification) เด็กจะตัดสินใจเลือกอาชีพที่เฉพาะเจาะจงยิ่งขึ้น ไม่ใช่เป็นการคิดกว้าง ๆ ลอย ๆ เท่านั้นว่าจะประกอบอาชีพใด เช่น ไม่ใช่บอกเพียงแค่ว่าเรียนวิชาทางการศึกษา แต่จะเน้นชัดไปว่าเป็นสาขาอะไร เช่น สาขาเกษตรกรรม เป็นต้น

ทฤษฎีพัฒนาการทางอาชีพ (theory of career development) ของ ไทด์แมน และโอฮารา (Tiedman and O' Hara's อ้างถึงใน สมคิด พรหมจรรย์และคณะ ๒๕๔๐, ๑๐-๑๒)

ทฤษฎีนี้ได้รับอิทธิพลโดยตรงจากทฤษฎีของซูเปอร์ และกินซ์เบิร์ก ไทด์แมนและโอฮารา ได้แบ่งขั้นตอนต่าง ๆ ตามทฤษฎีเช่นเดียวกับ ๒ ทฤษฎีแรก เพียงแต่ได้เพิ่มเติมให้ละเอียด ให้ชัดเจน และเน้นเรื่องของการตัดสินใจ ว่าสิ่งสำคัญสำหรับพัฒนาการด้านอาชีพ ทำให้บางครั้งทฤษฎีนี้มีชื่อเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า A decision making and adjustment theory of vocational development

ไทด์แมน และโอฮารา มองเรื่องของพัฒนาการอาชีพว่าเป็นกระบวนการที่บุคคลใช้การทำงานเป็นวิธีการแสดงออกทางบุคลิกภาพ และเป็นการปรับตัวทางสังคม

การแสดงออกทางบุคลิกภาพนี้ หมายถึง การที่บุคคลแต่ละคนได้แสดงออกซึ่งความเป็นเอกลักษณ์ของตนเอง (ที่ทำให้เขาแตกต่างออกไปจากผู้อื่น) ส่วนการปรับตัวทางสังคม เป็นการที่บุคคลพยายามปรับตัวเองเข้ากับผู้อื่น เพื่อเขาจะได้เป็นที่ยอมรับในสังคม

ไทด์แมน ได้ย้ำถึงความสัมพันธ์ระหว่างบุคลิกภาพและอาชีพ ที่จะเห็นได้ชัดเจนจากการที่บุคคลต้องผ่านกระบวนการตัดสินใจ เขาได้ย้ำเรื่องของการตัดสินใจว่าเป็นหัวใจของพัฒนาการทางอาชีพ การตัดสินใจไม่ว่าจะเป็นในด้านของการเรียน การทำงานหรือกิจกรรมประจำวัน ล้วนมีส่วนเสริมสร้างที่จะทำให้เป็นรูปแบบของพัฒนาอาชีพของบุคคลผู้นั้น เขาได้แบ่งขั้นตอนการตัดสินใจออกเป็น ๒ ระยะ

๑) ระยะคาดการณ์ล่วงหน้า (period of anticipation) แบ่งเป็นขั้นย่อย ๆ ๔ ขั้น คือ

(๑) ขั้นการสำรวจ (exploration) เกิดเมื่อบุคคลพิจารณามองเห็นทางเลือกหลายทาง จึงเริ่มสำรวจทางเลือกเหล่านั้น

(๒) ขั้นเห็นรูปแบบทางเลือกเด่นชัดขึ้น (crystallization) บุคคลเริ่มมองเห็นว่าทางเลือกใดที่เป็นไปได้ และตัดทางเลือกที่เป็นไปไม่ได้ทิ้งไป



(๓) ขั้นการเลือก (choice) เลือกอาชีพที่ชอบมากกว่าอาชีพอื่น และจัดอันดับอาชีพที่ต้องการ

(๔) ขั้นเจาะจงตัวเลือก (specification) เมื่อเลือกอาชีพที่สนใจแล้ว ก็จะไปหาข้อมูล รายละเอียดของอาชีพนั้น ๆ เช่น ลักษณะงาน การฝึกอบรม การหาแหล่งงาน เป็นต้น

๒) ระยะเวลาดำเนินงานตามแผนการปรับตัว (period of implementation and adjustment) มี ๓ ขั้นย่อย คือ

(๑) ขั้นอุปมาน (induction stage) บุคคลก้าวเข้าสู่งานอาชีพที่ได้วางเป้าหมายเลือกไว้ และอาจต้องปรับตัวโดยปฏิบัติตามกลุ่มอาชีพที่เขาปฏิบัติกัน

(๒) ขั้นหัวเลี้ยวหัวต่อ (transition) เป็นขั้นที่บุคคลพยายามปรับ หรือผสมผสานเป้าหมายของกลุ่มเข้ากับเป้าหมายของตนเอง อาจเป็นการประนีประนอม หรือคล้อยตามเพื่อกลายเป็นสมาชิกของกลุ่มไปในที่สุด

(๓) ขั้นการอนุรักษ์ (maintenance) เป็นขั้นที่บุคคลหาความสมดุล มั่นคงในงานเกิดความพึงพอใจว่างงานนั้นเหมาะกับเขา

ในกรณีที่บุคคลไม่สามารถผสมผสานเป้าหมายของกลุ่ม เข้ากับเป้าหมายส่วนตัวหรือเขาอาจไม่พอใจกับการเลือกอาชีพของเขา เขาอาจแสวงหาอาชีพใหม่ และเริ่มกระบวนการตัดสินใจใหม่อีกครั้งก็ได้ ซึ่งการตัดสินใจครั้งที่สองก็อาจนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ให้เป็นประโยชน์ได้เช่นกัน

ไทด์แมน และโอฮารา เชื่อว่ากระบวนการพัฒนาในแต่ละขั้นเป็นสิ่งที่ย้อนกลับใหม่ได้ เช่น บุคคลซึ่งที่อยู่ในขั้นเจาะจงตัวเลือก อาจย้อนกลับไปอยู่ในขั้นการเลือกใหม่ ก็ได้เท่า ๆ กับที่จะไปอยู่ในขั้นอุปมานได้เช่นกัน ทั้งนี้เพราะเขาเชื่อว่าในเรื่องของการตัดสินใจนั้น คนเราสามารถเปลี่ยนแปลงได้เสมอ สิ่งเดิมที่เคยตัดสินใจไปแล้วอาจนำมาพิจารณาใหม่ ถ้ามีตัวแปรใหม่เกิดขึ้นแต่โดยทั่ว ๆ ไป แล้วบุคคลมักจะดำเนินการตามขั้นตอน ตั้งแต่เริ่มตัดสินใจไม่ถูก ไปจนกระทั่งถึงตัดสินใจได้ และดำเนินการตามแผนที่วางไว้ในที่สุด

จากทฤษฎีของไทด์แมน และโอฮารา ทำให้มองเห็นว่า พัฒนาการทางอาชีพนั้นเป็นกระบวนการตัดสินใจที่สลับซับซ้อน เกิดในช่วงเวลายาวนานตลอดชีวิตของบุคคลก็ได้ และการตัดสินใจแต่ละครั้งก็มีผลต่อเนื่องไปถึงการตัดสินใจอื่น ๆ ที่ตามมา ในบางครั้งการตัดสินใจก็อาจจะไม่ได้เกิดตามขั้นตอนลงมาทีละเรื่อง ในชีวิตจริงของเรา บ่อยครั้งจะพบว่าเรามีหลายสิ่งที่เราจำเป็นต้องเลือกตัดสินใจในเวลาเดียวกัน ซึ่งอาจทำให้ยากสำหรับบุคคลหลายคนที่จะต้องเลือกตัดสินใจในตัวเลือกที่ดีที่สุดสำหรับเขา เพราะการเลือกแต่ละครั้งนั้น ผลที่ตามมาจะมีอิทธิพลต่ออนาคตของบุคคลเสมอ หน้าที่ของผู้ให้บริการแนะแนวจึงควรตระหนักในความสำคัญของการตัดสินใจโดยเฉพาะเมื่อเกี่ยวกับอาชีพที่เด็กต้องการประกอบในอนาคต และพยายามช่วยบุคคลให้มีอิสรภาพในการตัดสินใจให้มากที่สุด เพื่อผลประโยชน์และความพึงพอใจและเพื่อชีวิตในอนาคตที่สมบูรณ์ของบุคคลผู้นั้นเอง

สำเนา ขจรศิลป์ (๒๕๒๙, ๓๕) ได้สรุปผลการวิจัยของ นอเรน กรเตอร์ อิงแลนเดอร์ แอนเดอร์สัน และโอลเซล ไว้ว่า ความรู้สึกนึกคิดเกี่ยวกับตนเองทางด้านอาชีพของบุคคลได้พัฒนาจากความเจริญเติบโตทางด้านร่างกายและจิตใจ การสังเกตลักษณะของงานต่าง ๆ สภาพสิ่งแวดล้อม และประสบการณ์ เมื่อบุคคลมีประสบการณ์และความรู้เกี่ยวกับงานหรืออาชีพต่าง ๆ มากขึ้น บุคคลจะมีความรู้สึกนึกคิด เกี่ยวกับตนเองทางด้านอาชีพที่มีความสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะเป็นแรงผลักดันให้บุคคลมีการพัฒนาการทางด้านอาชีพ การรับรู้เกี่ยวกับความสามารถ และความคิด จะทำให้บุคคลเลือกอาชีพที่สอดคล้องกับความสามารถ และความถนัดของตนเอง นอกจากนี้ยังมีความสำคัญต่อการเลือกอาชีพมาก บุคคลที่มี

ความรู้สึกนึกคิดต่อตัวเองที่ตรงกับความเป็นจริงย่อมจะทำให้เข้าใจถึงค่านิยม และความต้องการในด้านต่าง ๆ ของตนเองได้ดี ซึ่งจะช่วยให้บุคคลเลือกอาชีพที่เหมาะสม หรือเป็นอาชีพที่สามารถตอบสนองความต้องการของตนเองในด้านต่าง ๆ

### ความรู้เกี่ยวกับงานอาชีพ

#### ประเภทและลักษณะของอาชีพ

อาชีพ หมายถึง การทำกิจกรรม การทำงาน การประกอบการที่ไม่เป็นโทษแก่สังคม และมีรายได้ตอบแทน โดยอาศัยแรงงาน ความรู้ ทักษะ อุปกรณ์ เครื่องมือ วิธีการแตกต่างกันไป

การแบ่งประเภทของอาชีพ สามารถจัดแบ่งตามลักษณะได้เป็น ๒ ลักษณะ คือแบ่งตามเนื้อหาวิชาของอาชีพ และแบ่งตามลักษณะของการประกอบอาชีพ

๑. การแบ่งอาชีพตามเนื้อหาวิชาของอาชีพ สามารถจัดกลุ่มอาชีพตามเนื้อหาวิชาได้เป็น ๖ ประเภท ดังนี้

๑) อาชีพเกษตรกรรม ถือว่าเป็นอาชีพหลัก และเป็นอาชีพสำคัญของประเทศปัจจุบัน ประชากรของไทยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ยังประกอบอาชีพนี้อยู่ อาชีพเกษตรกรรมเป็นอาชีพเกี่ยวเนื่องกับการผลิต และการจัดจำหน่ายสินค้าและบริการทางด้านเกษตรซึ่งผลผลิตทางการเกษตรนอกจากใช้ในการบริโภค เป็นส่วนใหญ่แล้วยังใช้เป็นวัตถุดิบในการผลิตทางอุตสาหกรรมอีกด้วย อาชีพเกษตรกรรม ได้แก่ การทำนา ทำไร่ ทำสวน เลี้ยงสัตว์ ฯลฯ

๒) อาชีพอุตสาหกรรม การทำอุตสาหกรรม หมายถึง การผลิตสินค้าอันเนื่องมาจากการนำเอาวัสดุ หรือสินค้าบางชนิดมาแปรสภาพให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ใช่มากขึ้น กระบวนการประกอบการอุตสาหกรรม ประกอบด้วย



ในขั้นตอนของกระบวนการผลิต มีปัจจัยมากมายนับตั้งแต่แรงงานเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ เงินทุน ที่ดิน อาคาร รวมทั้งการบริหารจัดการ

#### การประกอบอาชีพอุตสาหกรรมแบ่งตามขนาด ได้ดังนี้

(๑) อุตสาหกรรมในครอบครัว เป็นอุตสาหกรรมที่ทำกันในครัวเรือน หรือภายในบ้าน ใช้แรงงานคนในครอบครัวเป็นหลัก บางทีอาจใช้เครื่องจักรขนาดเล็กช่วยในการผลิต ใช้วัตถุดิบ วัสดุที่หาได้ในท้องถิ่นมาเป็นปัจจัยในการผลิตอุตสาหกรรมในครัวเรือน ได้แก่ การทอผ้า การจักสาน การทำร่ม การทำอิฐ มอญ ฯลฯ ลักษณะการดำเนินงาน ไม่เป็นระบบเท่าใดนัก รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีแบบง่าย ๆ ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อนและมีการลงทุนไม่มากนัก

(๒) อุตสาหกรรมขนาดย่อม เป็นอุตสาหกรรมที่มีการจ้างคนงานมากกว่า ๕๐ คน ใช้เงินลงทุนดำเนินการไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท อุตสาหกรรมขนาดย่อม ได้แก่ โรงกลึง อู่ซ่อมรถ โรงงานทำขนมปัง โรงสี ข้าว เป็นต้นในการดำเนินงานของอุตสาหกรรม ขนาดย่อมมีกระบวนการผลิตไม่ซับซ้อน ใช้แรงงานที่มีฝีมือไม่มากนัก

(๓) อุตสาหกรรมขนาดกลาง เป็นอุตสาหกรรมที่มีการจ้างคนงานมากกว่า ๕๐ คนแต่ไม่เกิน ๒๐๐ คน ใช้เงินทุนดำเนินการมากกว่า ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท อุตสาหกรรมขนาดกลาง ได้แก่ อุตสาหกรรมทอกระสอบ อุตสาหกรรมเสื้อผ้าสำเร็จรูป เป็นต้น การดำเนินงานของอุตสาหกรรมขนาดกลางต้องมีการจัดการที่ดีแรงงานที่ใช้ ต้องมีทักษะ ความรู้ ความสามารถในการผลิตเป็นอย่างดี เพื่อที่จะได้สินค้าที่มีคุณภาพระดับเดียวกัน

(๔) อุตสาหกรรมขนาดใหญ่ เป็นอุตสาหกรรมที่มีคนงานมากกว่า ๒๐๐ คนขึ้นไป เงินทุนในการดำเนินการมากกว่า ๒๐๐ ล้านบาท อุตสาหกรรมขนาดใหญ่ ได้แก่ อุตสาหกรรมผลิตแบตเตอรี่ อุตสาหกรรมถลุงเหล็ก เป็นต้น อุตสาหกรรมขนาดใหญ่มีระบบการจัดการที่ดี ใช้คนที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถเฉพาะด้าน หลายสาขา เช่น วิศวกรรม อิเล็กทรอนิกส์ ในการดำเนินงานผลิตมีกรรมวิธีที่ยุ่ยาก ใช้เครื่องจักร คนงานเงินทุนจำนวนมาก มีกระบวนการผลิตที่ทันสมัยและผลิตสินค้าได้ที่ละมาก ๆ มีการว่าจ้างบุคคลระดับผู้บริหารที่มีความสามารถ

### ๓) อาชีพพาณิชย์กรรมและอาชีพบริการ

(๑) อาชีพพาณิชย์กรรม เป็นการประกอบอาชีพที่เป็นการแลกเปลี่ยนระหว่างสินค้ากับเงิน ส่วนใหญ่จะมีลักษณะเป็นการซื้อมาและขายไป ผู้ประกอบอาชีพทางพาณิชย์กรรมจึงจัด เป็นคนกลาง ซึ่งทำหน้าที่ซื้อสินค้าจากผู้ผลิตและนำมาขายต่อให้แก่ผู้บริโภค ประกอบด้วยการค้าส่งและการค้าปลีก โดยอาจจัดจำหน่าย ในรูปของการขายตรงหรือขายอ้อม

(๒) อาชีพบริการ หมายถึง อาชีพที่ทำให้เกิดความพอใจแก่ผู้ซื้อ การบริการอาจเป็นสินค้า ที่มีตัวตน หรือไม่มีตัวตนก็ได้ การบริการที่มีตัวตน ได้แก่ บริการขนส่งบริการทางการเงิน ส่วนบริการที่ไม่มีตัวตน ได้แก่ บริการท่องเที่ยว บริการรักษาพยาบาล เป็นต้น

อาชีพพาณิชย์กรรม จึงเป็นตัวกลางในการขายสินค้า หรือบริการต่าง ๆ นับตั้งแต่การนำ วัตถุดิบจากผู้ผลิตทางด้านเกษตรกรรม ตลอดจนสินค้าสำเร็จรูปจากโรงงานอุตสาหกรรม รวมทั้งคหกรรม ศิลปกรรม หัตถกรรม ไปให้ผู้ซื้อ หรือผู้บริโภคอาชีพพาณิชย์กรรมจึงเป็นกิจกรรมที่สอดแทรกอยู่ทุกอาชีพ ในการประกอบอาชีพ พาณิชยกรรม หรือบริการ ผู้ประกอบอาชีพจะต้องมีความสามารถในการจัดหา มีความคิดริเริ่มและมีคุณธรรม จึงจะทำให้การประกอบอาชีพเจริญก้าวหน้า

๔) อาชีพคหกรรม การประกอบอาชีพคหกรรม ได้แก่ อาชีพที่เกี่ยวกับการประกอบอาหาร ขนม การตัดเย็บ การเสริมสวย ตัดผม เป็นต้น

๕) อาชีพหัตถกรรม การประกอบอาชีพหัตถกรรม ได้แก่ อาชีพที่เกี่ยวกับงานช่าง โดยการใช่มือในการผลิตชิ้นงานเป็นส่วนใหญ่ ได้แก่ อาชีพจักสาน แกะสลักทอผ้าด้วยมือ ทอเสื่อ เป็นต้น

๖) อาชีพศิลปกรรม การประกอบอาชีพศิลปกรรม ได้แก่ อาชีพเกี่ยวข้องกับแสดงออกในลักษณะต่าง ๆ เช่น การวาดภาพ การปั้น การดนตรี ละครการโฆษณา ถ่ายภาพ เป็นต้น

### การแบ่งอาชีพตามลักษณะของการประกอบอาชีพ

นอกจากจะจัดกลุ่มอาชีพเป็น ๖ ประเภทแล้ว เรายังสามารถจัดกลุ่มอาชีพตามลักษณะการประกอบอาชีพ เป็น ๒ ลักษณะ คือ อาชีพอิสระ และอาชีพรับจ้าง

๑. อาชีพอิสระ หมายถึง อาชีพทุกประเภทที่ผู้ประกอบการดำเนินการด้วยตนเองแต่เพียงผู้เดียว หรือเป็นกลุ่ม อาชีพอิสระเป็นอาชีพที่ไม่ต้องใช้นักงานจำนวนมาก แต่หากมีความจำเป็นอาจมีการจ้างคนอื่นมาช่วยงานได้ เจ้าของกิจการเป็นผู้ลงทุน และจำหน่ายเอง คิดและตัดสินใจด้วยตนเองทุกเรื่อง ซึ่งช่วยให้การ

พัฒนางานอาชีพ เป็นไปอย่างรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ การประกอบอาชีพอิสระ เช่น ขายอาหาร ขายของชำ ซ่อมรถจักรยานยนต์ ฯลฯ

ในการประกอบอาชีพอิสระ ผู้ประกอบการจะต้องมีความรู้ ความสามารถในเรื่อง การบริหาร การจัดการ เช่น การตลาด ทำเล ที่ตั้ง เงินทุน การตรวจสอบ และประเมินผล เป็นต้น นอกจากนี้ยังต้องมีความอดทนต่องานหนัก ไม่ถ้อยถอยต่อ ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ และมองเห็นภาพการดำเนินงานของตนเองได้ทะลุปรุโปร่ง

๒. อาชีพรับจ้าง หมายถึง อาชีพที่มีผู้อื่นเป็นเจ้าของกิจการ โดยตัวเองเป็นผู้รับจ้าง ทำงานให้ และได้รับค่าตอบแทนเป็นค่าจ้าง หรือเงินเดือน อาชีพรับจ้างประกอบด้วย บุคคล ๒ ฝ่าย ซึ่งได้ตกลงว่าจ้างกัน บุคคลฝ่ายแรกเรียกว่า "นายจ้าง" หรือผู้ว่าจ้าง บุคคลฝ่ายหลังเรียกว่า "ลูกจ้าง" หรือผู้รับจ้าง มีค่าตอบแทนที่ผู้ว่าจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ ผู้รับจ้างเรียกว่า "ค่าจ้าง" การประกอบอาชีพรับจ้าง โดยทั่วไปมีลักษณะ เป็นการรับจ้างทำงานในสถานประกอบการหรือโรงงาน เป็นการรับจ้างในลักษณะการขายแรงงานโดยได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน หรือค่าตอบแทนที่คิดตามชิ้นงานที่ทำได้ อัตราค่าจ้างขึ้นอยู่กับข้อกำหนด ของเจ้าของสถานประกอบการ หรือนายจ้าง การทำงานผู้รับจ้างจะทำอยู่ภายในโรงงาน ตามเวลาที่นายจ้าง กำหนด การประกอบอาชีพรับจ้างในลักษณะนี้มีข้อดีคือ ไม่ต้องเสี่ยง กับการลงทุน เพราะลูกจ้างจะใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ที่นายจ้างจัดไว้ให้ทำงานตามที่นายจ้าง กำหนด แต่มีข้อเสีย คือ มักจะเป็นงานที่ทำซ้ำ ๆ เหมือนกันทุกวันและต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของนายจ้าง ในการประกอบอาชีพรับจ้างนั้น มีปัจจัยหลายอย่าง ที่เอื้ออำนวยให้ผู้ประกอบอาชีพ รับจ้างมีความเจริญก้าวหน้าได้ เช่น ความรู้ ความชำนาญในงาน มีนิสัยการทำงานที่ดี มีความ กระตือรือร้น มานะ อดทน ในการทำงานยอมรับกฎเกณฑ์และเชื่อฟังคำสั่ง มีความซื่อสัตย์ สุจริต ความขยันหมั่นเพียร รับผิดชอบมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี รวมทั้ง สุขภาพอนามัยที่ดี อาชีพต่าง ๆ ในโลกมีมากมายหลากหลายอาชีพ ซึ่งบุคคลสามารถจะเลือกประกอบ อาชีพได้ตามความถนัด ความต้องการ ความชอบ และความสนใจ ไม่ว่าจะประกอบอาชีพ ประเภทใด จะเป็นอาชีพอิสระ หรืออาชีพรับจ้าง ถ้าหากเป็นอาชีพที่สุจริตย่อมจะทำให้ เกิดรายได้มาสู่ตนเอง และครอบครัวถ้าบุคคลผู้นั้นมีความมุ่งมั่น ขยัน อดทน ตลอดจน มีความรู้ ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพต่าง ๆ จะทำให้มองเห็นโอกาสในการเข้าสู่อาชีพ และพัฒนาอาชีพใหม่ ๆ ให้เกิดขึ้นอยู่เสมอ

### **การส่งเสริมอาชีพสำหรับบุคคล**

การส่งเสริมอาชีพ หมายถึง การดำเนินการที่มุ่งพัฒนาประสิทธิภาพการผลิต อันได้แก่ การเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ และการแก้ไขปัญหาด้านปัจจัยพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการอาชีพเพื่อยกระดับฐานะความเป็นอยู่

ในการส่งเสริมอาชีพนั้น ผู้ประกอบอาชีพจำเป็นต้องวิเคราะห์ตนเองว่า มีความสนใจอาชีพใด มีความถนัดด้านใด และตลาดมีความต้องการอาชีพใด เราจำเป็นต้องมีการวิเคราะห์เกี่ยวกับงานอาชีพ ดังนี้

#### **๑ .การวิเคราะห์งานอาชีพ**

การวิเคราะห์เปรียบเทียบอาชีพ จะช่วยให้ผู้ที่ศึกษา วิเคราะห์มีความรู้ ความเข้าใจในอาชีพที่สนใจ ในด้านต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจเลือกอาชีพได้เหมาะสมกับตนเอง และมีความเป็นไปได้ในการนำไปประกอบอาชีพประเด็นสำคัญในการศึกษาวิเคราะห์อาชีพ ในการศึกษาวิเคราะห์อาชีพ มีประเด็น หรือหัวข้อสำคัญ ๆ ที่ควรนำมาพิจารณา ดังนี้

๑) ลักษณะ ประเภท รูปแบบของอาชีพ เป็นการศึกษาถึงรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะ การดำเนินงานของอาชีพที่ศึกษา เช่น ทำคนเดียว ทำเป็นกลุ่ม ทำในรูปบริษัทห้างร้าน เครือข่าย สาขา แพรน ไซน์ เป็นต้น

๒) ปัจจัยดำเนินการ เป็นการศึกษาถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ ทั้งปัจจัยในการผลิต ได้แก่ วัตถุดิบ แรงงาน เครื่องมือ เงินทุน ปัจจัยในการดำเนินงาน ได้แก่ การจัดการ การบริหาร ฯลฯ

๓) กระบวนการผลิต ขั้นตอนการผลิต เป็นการศึกษาถึงขั้นตอนของการประกอบอาชีพ เกี่ยวกับความรู้และเทคนิคที่จำเป็น ความยุ่งยากซับซ้อน ระยะเวลา ฯลฯ

๔) การจัดการผลผลิต เป็นการศึกษาถึงวิธีการดำเนินงานเกี่ยวกับผลผลิตที่ได้จาก การประกอบการอาชีพ ตั้งแต่การเก็บเกี่ยว การเก็บรักษา การจำหน่าย การบรรจุตลอดจนตลาดที่จำหน่าย ผลผลิต

๕) ความต้องการของผู้บริโภค เป็นการศึกษาถึงความต้องการ ความพอใจของผู้บริโภค ที่มีต่อ สินค้าที่ผลิต ทั้งในด้านปริมาณ คุณภาพ ราคา

๖) ผลตอบแทน เป็นการศึกษาถึงความพึงพอใจในการประกอบอาชีพตลอดจนรายได้ที่ได้รับ จากการประกอบอาชีพนั้น

๗) ปัญหาและอุปสรรค เป็นการศึกษาถึงข้อจำกัด การแข่งขัน เงื่อนไขผลกระทบตลอดจนแนว ทางแก้ไขที่เป็นอยู่

๘) ความมั่นคงในการประกอบอาชีพ เป็นการศึกษาถึงแนวโน้ม ความเป็นไปได้ โอกาสการ ขยายขอบข่ายของอาชีพในอนาคต

## ๒. ขั้นตอนการศึกษาวิเคราะห์อาชีพ

เพื่อให้การศึกษา/วิเคราะห์อาชีพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและครอบคลุมถึงประเด็นสำคัญ ควร ประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) รวบรวมรายชื่อผู้ประกอบการ สถานประกอบการ ทั้งจากการออกไปรวบรวมโดยตรงหรือ รวบรวมจากเอกสาร สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่มีการจัดทำไว้ โดยข้อมูลที่รวบรวมควรประกอบ ด้วยชื่อของ ผู้ประกอบการ หรือสถานประกอบการ สถานที่หรือที่ตั้งซึ่งสามารถติดต่อได้ หรือรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) กำหนดหัวข้อ หรือประเด็นคำถามที่ต้องการได้รับคำตอบตามที่กำหนดให้ชัดเจนหรือ ครอบคลุมสิ่งที่ต้องการจะทราบ

๓) ติดต่อประสานงาน ขอความร่วมมือในการขอข้อมูล หรือรายละเอียดต่างๆจาก ผู้ประกอบการ สถานประกอบการ ผู้รู้ หรือแหล่งวิทยาการ โดยการออกไป สัมภาษณ์ด้วยตนเอง หรืออาจ ใช้วิธีการศึกษาค้นคว้าหาคำตอบจากเอกสารต่าง ๆ ที่มีอยู่

๔) นำเอาข้อมูลที่ได้ทั้งหมดมาวิเคราะห์เปรียบเทียบในด้านต่างๆของแต่ละอาชีพ

## ๓. การวิเคราะห์ตนเองเกี่ยวกับงานอาชีพ

ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่มีผลต่อความสำเร็จในการประกอบอาชีพ คือ ตัวผู้ประกอบการอาชีพ จะต้องมีความสนใจ ความถนัด ความสามารถ ทักษะทางอาชีพ รวมทั้งคุณสมบัติที่พึงมีในการประกอบ อาชีพนั้น ๆ ดังนั้นผู้ที่ตัดสินใจประกอบอาชีพอย่างใดอย่างหนึ่งจึงต้อง สืบหา วิเคราะห์ตนเองให้รู้จักและ เข้าใจตนเอง โดยพิจารณาในด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้

๑) ด้านความสนใจ ความชอบ ความต้องการ ควรจะพิจารณาว่าตนเองมีความสนใจ ความชอบ ความต้องการที่จะประกอบอาชีพใดบ้าง เพราะเหตุใด

๒) ด้านความรู้ ความสามารถ ความถนัด ควรจะพิจารณาว่าอาชีพที่สนใจจะทำนั้น ต้องใช้ ความรู้ ความสามารถ ความถนัด ทักษะทางอาชีพนั้น ๆ หรือไม่ ถ้ายังไม่มีหรือยังขาดอยู่ จะสามารถหา ความรู้หรือทักษะเพิ่มเติมได้อย่างไร หรือจะแก้ปัญหาโดยหาผู้ร่วมงานที่มีความรู้ที่นั้น ๆ ได้หรือไม่ อย่างไร

๓) ด้านคุณลักษณะที่พึงมีในการประกอบอาชีพนั้น ๆ เนื่องจากลักษณะนิสัยที่จำเป็นสำหรับ ผู้ประกอบการในแต่ละอาชีพจะมีความแตกต่างกัน เช่น ผู้ประกอบอาชีพ

๔. คุณลักษณะที่สำคัญของบุคคลที่จะประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพจากการศึกษาวิจัย พบว่า คุณลักษณะที่สำคัญของบุคคลที่จะประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพนั้น ประกอบด้วย

- ๑) ความขยันอดทน ทำงานประเภทหนักเอาเบาสู้ ไม่ท้อถอยในการทำงาน
- ๒) ประหยัด
- ๓) ฉลาดมีไหวพริบ
- ๔) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- ๕) รู้เท่าทันคน เหตุการณ์ และมองเห็นการณ์ไกล
- ๖) ซื่อสัตย์ มีคุณธรรม
- ๗) มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- ๘) มีสุขภาพดี
- ๙) มีความสามารถและความถนัดในงานอาชีพ
- ๑๐) มีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพที่ทำ รักงานที่ทำ
- ๑๑) ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ
- ๑๒) ใฝ่หาความรู้ แสวงหาแนวทางใหม่ในการทำงาน

### การตัดสินใจเกี่ยวกับอาชีพ

การตัดสินใจเกี่ยวกับอาชีพสำหรับคนๆ หนึ่ง ไม่ใช่เป็นเรื่องง่ายๆ มันเป็นขบวนการที่ต้องทำให้ตัว ของเราเองเหมาะกับโลกของงาน ซึ่งต้องมีการค้นหาตัวเองให้เหมาะสมกับงาน ต้องถามตัวเองว่า ตัวเรา ต้องการอะไร มีความสามารถมากน้อยแค่ไหนมีอะไรที่จะทำได้

#### ๑. องค์ประกอบในการตัดสินใจเลือกอาชีพ

การตัดสินใจเลือกอาชีพ คือ การนำข้อมูลหลาย ๆ ด้าน ที่เกี่ยวกับอาชีพที่จะเลือก มาพิจารณา อย่างละเอียดถี่ถ้วนรอบคอบ เพื่อประกอบการตัดสินใจเลือกประกอบการ ให้เหมาะสมกับสภาพขีด ความสามารถของตนเองให้มากที่สุด มีปัญหาอุปสรรคน้อยที่สุด การตัดสินใจเลือกอาชีพ มีองค์ประกอบที่ สำคัญดังต่อไปนี้

##### ๑.๑ ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ ซึ่งจะพิจารณาข้อมูล ๓ ด้าน คือ

ก. ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง คือ ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการประกอบอาชีพที่ตนเองมีอยู่ เช่น เงินทุน ที่ดิน อาคารสถานที่ แรงงาน เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ความรู้ ทักษะต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ในการประกอบอาชีพมีหรือไม่ อย่างไร

ข. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมและสังคม เช่น ผู้ที่จะมาใช้บริการ (ตลาด) ส่วนแบ่งของ ตลาด ท่าเล การคมนาคม ทรัพยากรที่จะเอื้อที่มีในท้องถิ่น แหล่งความรู้ตลอดจนผลที่จะเกิดขึ้นต่อ ชุมชน



ค. ข้อมูลทางวิชาการ ได้แก่ ความรู้ทางเทคนิคต่าง ๆ ที่จำเป็นต่ออาชีพนั้นๆ เช่น การตรวจซ่อมแก้ไข เทคนิคการบริการลูกค้า ทักษะงานอาชีพต่าง ๆ ฯลฯ

๑.๒ ความถนัด โดยทั่วไปคนเราจะมี ความถนัดในเชิงช่าง แต่ละคนจะแตกต่างกันไป เช่น ความถนัดในการทำอาหาร ถนัดในการประดิษฐ์ ฯลฯ ผู้ที่มีความถนัดจะช่วยให้การทำงานนั้น เป็นไปได้ อย่างสะดวก รวดเร็ว คล่องแคล่ว รวมทั้งยังช่วยให้มองเห็นช่องทางในการพัฒนาอาชีพ นั้น ๆ ให้รู้หน้าได้ ดีกว่าคนที่ไม่มี ความถนัด

๑.๓ เจตคติที่ดีต่องานอาชีพ เป็นความรู้สึกภายในของแต่ละคนที่มีต่องานอาชีพได้แก่ ความรัก ความศรัทธา ความภูมิใจ ความจริงใจ ฯลฯ ความรู้สึกต่าง ๆ เหล่านี้จะเป็นแรงผลักดันให้คนเกิด ความมานะอดทน มุ่งมั่น ขยัน กล้าสู้ กล้าเสี่ยง ทำให้ประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพได้ การที่จะ ตัดสินใจเลือกอาชีพ ประกอบการต้องนำเอาข้อมูลต่าง ๆ มาวิเคราะห์โดยมี แนวทางในการพิจารณา คือ

๑) วิเคราะห์สภาพที่เป็นอยู่ หมายถึง สิ่งที่เป็นอยู่ในขณะนั้นเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ต้องวิเคราะห์ ตามสภาพจริงที่เป็นอยู่

๒) วิเคราะห์ทางออก หมายถึง แนวทางในการดำเนินงานที่ผู้วิเคราะห์เห็นว่า ในกรณีที่สภาพที่ เป็นอยู่นั้นไม่เป็นไปตามความต้องการ หรือตามที่กำหนด แต่อาจมีแนวทางการดำเนินงาน หรือทางออกอื่น ๆ ที่จะทำให้เป็นไปตามที่ต้องการได้อีกหลายวิธี ซึ่งต้องตัดสินใจเลือกทางออก หรือวิธีการที่เหมาะสม เป็นไปได้มากที่สุด

๓) วิเคราะห์ความเป็นไปได้ หมายถึง การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างสภาพที่เป็นอยู่กับ ทางออก แนวทางที่จะดำเนินการนั้น เป็นสิ่งที่สามารถจะทำให้เกิดขึ้นหรือเป็นไปได้จริงหรือไม่ตามทางออก ที่คิดไว้

๔) ตัดสินใจเลือก เป็นการสรุป ตัดสินใจเลือกอาชีพหลังจากที่มีการวิเคราะห์ เปรียบเทียบ อย่างละเอียด รอบคอบแล้ว

๒. การวิเคราะห์ความพร้อมและความเป็นไปได้ของอาชีพที่ตัดสินใจเลือกเมื่อตัดสินใจว่าจะ ประกอบอาชีพได้แล้ว เพื่อให้เกิดความมั่นใจ และเชื่อมั่นว่าอาชีพที่เลือกนั้น จะสามารถดำเนินการได้ตลอด รอดฝั่ง มีความจำเป็นต้องมีการวิเคราะห์ความพร้อม และความเป็นไปได้ของอาชีพที่ตัดสินใจเลือก

## กองทุนชุมชน

การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติที่ผ่านมา (ฉบับที่ ๑-๗) เป็นการพัฒนาที่มุ่งเน้นการสร้างความสำเร็จทางเศรษฐกิจมากกว่าการพัฒนาในด้านอื่น จึงทำให้เกิดการพัฒนาที่เรียกว่า "เศรษฐกิจดี สังคมมีปัญหา การพัฒนาไม่ยั่งยืน" ในแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๘ จึงได้มีการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์การพัฒนาประเทศไทย โดยมีจุดมุ่งหมายให้มีการปฏิรูปสังคม เศรษฐกิจและการเมืองไปพร้อมๆ กันเน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา ซึ่งในส่วนของพัฒนาชนบทได้กำหนดแนวคิดและนโยบายที่เน้นการกระจายความเจริญไปสู่ท้องถิ่น กระจายอำนาจแก่ชุมชนและครอบครัวในชนบทให้มีความเข้มแข็ง มีศักยภาพ และมีความสามารถที่จะช่วยเหลือตนเองและชุมชนได้ แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๙ ได้ยึดหลัก "ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง" เป็นปรัชญานำทางให้การพัฒนาที่อยู่บนพื้นฐานของความสมดุลพอดี โดยกำหนดเป้าหมายที่จะลดความยากจนลงพร้อมทั้งยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดีขึ้น โดยกำหนดยุทธศาสตร์ที่จะทำให้ชุมชนเข้มแข็งคือ การเสริมสร้างฐานรากของสังคมให้เข้มแข็งเป็นยุทธศาสตร์ที่มุ่งเน้นการพัฒนาคน ครอบครัว ชุมชน และสังคมให้เป็นแกนหลักของสังคมไทย แผนพัฒนาฯ ๑๐ ประเทศไทยยังคงต้องเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในหลายบริบท ทั้งที่เป็นโอกาสและข้อจำกัด ต่อการพัฒนาประเทศ จึงต้องมีการเตรียมความพร้อมของคนและระบบให้มีภูมิคุ้มกัน พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น โดยยังคงอัญเชิญ "ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง" มาเป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาแบบบูรณาการเป็นองค์รวมที่มี "คนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา" ต่อเนื่องจากแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๘ และแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๙ และให้ความสำคัญต่อการรวมพลังสังคมจากทุกภาคส่วนให้มีส่วนร่วมดำเนินการใน ทุกขั้นตอนของแผนฯ พร้อมทั้งสร้างเครือข่ายการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาสู่การปฏิบัติ รวมทั้งการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนอย่างต่อเนื่อง แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๑ ตามวิสัยทัศน์ ๓ พันธกิจ ๓ วัตถุประสงค์ ๔ เป้าหมายหลัก และ ๗ ยุทธศาสตร์ ตามการศึกษาจากบริบทตลอดจนจุดแข็ง จุดอ่อนโอกาสและภัยคุกคามของประเทศไทย โดยมีวิสัยทัศน์ "ประเทศไทยมีความมั่นคงเป็นธรรม และมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลง"

หัวใจของการพัฒนาดังกล่าวจะเห็นได้ว่าเน้นไปที่การแก้ไขปัญหาความยากจน ซึ่งนับว่าเป็นปัญหาที่อยู่คู่สังคมไทยมานานและเป็นประเด็นที่นักวิชาการหลายท่านได้แสดงทัศนะและความคิดเห็นเกี่ยวกับประเด็นนี้ไว้แตกต่างกันออกไป รัฐบาลเองก็มีนโยบายในการพัฒนาประเทศ โดยเน้นไปที่การแก้ไขปัญหาความยากจน โดยผ่านกลไกการทำงานของหน่วยงานภาครัฐที่มีอย่างหลากหลาย รวมทั้งหน่วยงานภาคเอกชนที่เข้ามามีบทบาทในการพัฒนาประเทศเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย คือ ลดจำนวนคนยากจนลง ซึ่งกลยุทธ์หรือมาตรการในการแก้ไขปัญหาความยากจนของทั้งภาครัฐบาลและเอกชนมีรูปแบบที่แตกต่างกันออกไป ภาครัฐบาลได้ใช้กลยุทธ์ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ โดยการส่งเสริมและผลักดันอาชีพในชุมชนด้วยโครงการต่าง ๆ อาทิเช่นโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ โครงการอินเทอร์เน็ตตำบล การส่งเสริมให้ประชาชนผู้ด้อยโอกาสสามารถเข้าสู่ระบบการเงินที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เช่น โครงการธนาคารประชาชน และโครงการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ที่มุ่งเน้นการกระตุ้นเศรษฐกิจในระบบฐานรากของประเทศ การพักชำระหนี้เกษตรกรและปรับบาทธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ให้เป็นธนาคารเพื่อการพัฒนาชนบท

ส่วนกลยุทธ์ด้านสังคมนั้น รัฐบาลได้มุ่งเน้นการส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน และความสามารถในการบริหารจัดการเงินกองทุนของตนเอง โดยดึงชาวบ้านเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงานมากขึ้นเพื่อให้ตระหนักถึงปัญหาในชุมชนอย่างแท้จริง เป็นการสร้างศักยภาพในการสร้างเสริมความเข้มแข็งของสังคมภายใต้แนวคิดการพึ่งตนเองอันนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน พัฒนาศักยภาพของคนจนในการประกอบอาชีพ โดยการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาความรู้และทักษะเพื่อการประกอบอาชีพและการขยายโอกาสการจ้างงานทั้งในและนอกภาคเกษตรกรรม เช่น การสนับสนุนการเกษตรแบบยั่งยืนเพื่อช่วยเหลือครอบครัวยากจน การส่งเสริมอุตสาหกรรมและธุรกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม เพื่อเป็นแหล่งจ้างงานในภูมิภาคและชนบท การส่งเสริมและสนับสนุนระบบตลาด การส่งเสริมการจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้ระบบแก่ครัวเรือนยากจนและการสนับสนุนการทำกิจกรรมกลุ่มสัจจะออมทรัพย์และการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการชุมชน นอกจากนี้ยังมีโครงการประกันสุขภาพถ้วนหน้าให้กับประชาชนอย่างทั่วถึง เป็นต้น

### ตัวอย่างกองทุนในชุมชน

#### ๑กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

##### ความเป็นมา

กรมการพัฒนาชุมชน ดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตมาตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๑๗ โดยศาสตราจารย์ ดร.ยุวัฒน์ วุฒิเมธี อธิบดีอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ได้เริ่มทดลองดำเนินการครั้งแรก ๒ แห่ง คือ ที่บ้านขี้ม่วง อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ และบ้านในเมือง อำเภอลงขัน จังหวัดสตูล

กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต เป็นการผสมผสานระหว่างแนวคิดของสหกรณ์การเกษตรกับเครดิตยูเนียน และสินเชื่อเพื่อการเกษตร โดยใช้ “เงินเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน” ทำให้คน มีคุณธรรม มีการช่วยเหลือเกื้อกูล เอื้ออาทร แบ่งปันซึ่งกันและกัน เกิดกระบวนการเรียนรู้การทำงานร่วมกัน ตามวิถีทางประชาธิปไตย มีการยอมรับฟังความคิดเห็นของส่วนใหญ่ เคารพในกฎกติกาที่มาจากข้อตกลงร่วมกัน เกิดการเรียนรู้การบริหารจัดการเงินทุนของตนเองเพื่อจัดสรรผลประโยชน์ และจัดเป็นสวัสดิการให้กับสมาชิก ทำให้ชุมชนมีแหล่งทุนในการประกอบอาชีพเป็นของตนเอง ลดการพึ่งพิงแหล่งทุนจากภายนอกชุมชน และที่สำคัญที่สุดคือ เป็นการฝึกคนให้เกิดการอดทน มีสัจจะ มีระเบียบวินัยในการใช้เงิน รู้จักใช้จ่ายเงินอย่างมีเหตุ มีผล มีความเหมาะสม พอประมาณกับตนเองและครอบครัว เป็นการสร้างภูมิคุ้มกันให้กับครอบครัวและชุมชนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ

กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต จึงเป็นกลไกสำคัญในกระบวนการเสริมสร้างชุมชนให้เข้มแข็ง ทำให้เกิดการพัฒนาชุมชนครอบคลุมในหลายๆมิติ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การส่งเสริมประชาธิปไตย การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการส่งเสริมวัฒนธรรมวิถีการดำรงชีวิตของคนในชุมชน ซึ่งเป็นรากฐานในการพัฒนาชุมชนให้เข้มแข็งได้อย่างยั่งยืนในที่สุด

#### กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตคืออะไร

##### กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตจำแนกความหมาย ได้ดังนี้

- **กลุ่ม** เป็นการรวมตัวของคนตั้งแต่ ๒ คน ขึ้นไป โดยมีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายเดียวกัน
- **ออมทรัพย์** เป็นการสะสมเงิน หรือทรัพย์ ทีละเล็กทีละน้อย อย่างสม่ำเสมอจากรายได้ของตนเองหรือภายในครอบครัว

- **เพื่อการผลิต** เป็นการประกอบอาชีพ เพื่อให้มีรายได้เพิ่มขึ้น

**กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต** หมายถึง การรวมตัวของประชาชน เพื่อช่วยเหลือตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน โดยการประหยัดทรัพย์แล้วนำมาสะสมที่ละเล็กที่ละน้อย เป็นประจำสม่ำเสมอ เรียกว่า “เงินสั่งจะสะสม” (ข้อสอบเก่า ปี ๒๕๕๗ เงินสั่งจะสะสมหมายถึงอะไร) เพื่อใช้เป็นทุนให้สมาชิกที่มีความเดือดร้อน กู้ยืมไปใช้เป็นเงินลงทุนในการประกอบอาชีพหรือเพื่อสวัสดิการของตนเองและครอบครัว

### **อะไรคือทุนในชุมชน**

ทุนในชุมชนอาจแบ่งได้เป็น ๕ ประเภท ประกอบด้วย

๑. ทุนทางกายภาพ ได้แก่ โครงสร้างพื้นฐานและปัจจัยการผลิตที่สนับสนุนในการดำรงชีพของประชาชน เช่น ที่อยู่อาศัย การคมนาคม ประปา ไฟฟ้า เป็นต้น

๒. ทุนมนุษย์ ได้แก่ คนในชุมชนทุกเพศ ทุกวัย รวมถึงสุขภาพ อนามัย ระดับการศึกษา ความรู้ความสามารถ ของคนในชุมชน

๓. ทุนธรรมชาติ ได้แก่ ทรัพยากรธรรมชาติ เช่น ดิน น้ำ ป่า ทะเล สัตว์ป่า รวมถึงคุณภาพอากาศ การกำจัดขยะ เป็นต้น

๔. ทุนสังคม ได้แก่ ทรัพยากรทางสังคมที่ประชาชนใช้เพื่อการดำรงชีพ เช่น กลุ่ม องค์กร อาสาสมัคร ความสามัคคี ความไว้วางใจกัน ความเอื้ออาทร ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมชุมชนและท้องถิ่น เป็นต้น

๕. ทุนเงิน ได้แก่ เงินสด เงินฝาก เงินออม รวมถึงทรัพย์สินที่มีมูลค่า เช่น สัตว์เลี้ยง ทอง อัญมณี เป็นต้น

### **หลักการ**

การดำเนินการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตเป็นการรวมตัวของประชาชน บริหารจัดการโดยประชาชน และเพื่อประโยชน์ของสมาชิกและหมู่บ้าน จึงมีหลักการดำเนินงานดังนี้

๑. ความรู้สึกร่วมเป็นเจ้าของ เป็นการสร้างความรู้สึกการเป็นเจ้าของให้กับสมาชิกทุกคน ทำให้เกิดความรับผิดชอบ และช่วยกันดูแลเอาใจใส่ในการดำเนินงานของกลุ่ม

๒. การพึ่งตนเอง ฝึกนิสัยการประหยัดและอดออม โดยนำเอาคุณสมบัติพิเศษ ๓ ประการของชาวชนบท คือ ความซื่อสัตย์ ความทนอด และความอดทน มารวมกันในรูปแบบกลุ่มทำให้มีการรวมเงินทุนชุมชนเป็นของตนเอง ลดการพึ่งพิงแหล่งทุนจากภายนอกหมู่บ้าน

๓. หลักคุณธรรม ใช้การออมทรัพย์เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน เพื่อให้คนมีคุณธรรม ๕ ประการ คือ ความซื่อสัตย์ ความเสียสละ ความรับผิดชอบ ความเห็นอกเห็นใจกัน และความไว้วางใจกัน

๔. หลักการควบคุมกันเอง สมาชิกกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตทุกคนจะต้องให้ความสนใจดูแลความเคลื่อนไหว และตรวจสอบซึ่งกันและกันในการบริหารจัดการกลุ่ม

### **วัตถุประสงค์**

การดำเนินกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อพัฒนาคน โดยใช้หลักการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต เป็นเครื่องมือในการพัฒนาตนเอง และเพื่อนสมาชิกให้มีคุณธรรม ๕ ประการ

๒. เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน โดยการระดมเงินออม จัดตั้งเป็นกองทุน ทำให้ชุมชนมีแหล่งเงินทุน ในการกู้ยืมเงินไปประกอบอาชีพ ใช้ตามความจำเป็นของครอบครัว และเรียนรู้กิจกรรมเชิงธุรกิจ สามารถ เพิ่มรายได้ให้กับครอบครัว

๓. เพื่อพัฒนาสังคม โดยการปลูกฝังคุณธรรม ๕ ประการ ปลูกฝังวิถีประชาธิปไตยก่อให้เกิดความ สามัคคี การช่วยเหลือเอื้ออาทรต่อกัน ความร่วมมือร่วมใจ ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ความยุติธรรม ความเท่าเทียมกันของสมาชิก

### หลักการดำเนินงาน

#### การดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ยึดหลัก

ความเท่าเทียมและความเสมอภาคของสมาชิก บุคคลทุกเพศทุกวัย สมัครเป็นสมาชิกได้ แต่ถ้าเป็น ผู้เยาว์ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครอง สมาชิกทุกคนต้องเสียค่าธรรมเนียม เท่ากันทุกคนตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลงกลุ่ม

สมาชิกทุกคนได้รับสิทธิและมีหน้าที่เท่าเทียมกัน ได้รับบริการและใช้บริการจากกลุ่มเท่าเทียมกัน การปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกที่มีต่อกลุ่มเหมือนกันทุกคน และสมาชิกจะต้องถูกลงโทษหากไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบข้อตกลง

#### ไม่มีใครได้รับสิทธิพิเศษใดๆไม่ว่าจะเป็นกรรมการหรือสมาชิก

### เงินทุนของกลุ่ม

เงินทุนของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต อาจได้มาจากเงินต่างๆ ดังนี้

๑. เงินสัจจะสะสม เป็นเงินที่ได้มาจากการออมของสมาชิกจำนวนเท่าๆ กันทุกเดือน ตามกำลัง ความสามารถ เพื่อใช้เป็นทุนในการดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ซึ่งจะจ่ายคืนเงินสัจจะสะสมเมื่อ สมาชิกสิ้นสุดสมาชิกภาพแล้วเท่านั้น ซึ่งกลุ่มจะจ่ายผลตอบแทนในรูปของเงินปันผล และเงินสัจจะสะสม พิเศษ เป็นเงินรับฝากจากสมาชิกที่มีเงินเหลือและประสงค์จะฝากเงินไว้กับกลุ่ม ซึ่งสามารถถอนเงินออกไป ใช้จ่ายเมื่อจำเป็น และจ่ายผลตอบแทนเป็นดอกเบี๋ย หรือเงินปันผลตามระเบียบของกลุ่ม

๒. เงินค่าสมัคร ค่าธรรมเนียม และเงินค่าปรับกรณีผิดสัญญา

๓. เงินอุดหนุน จากส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรอื่นๆ

๔. เงินกู้ยืมจากแหล่งเงินทุน เช่น ธนาคาร หรือสถาบันการเงินอื่นๆ

๕. รายได้อื่นๆ เช่น เงินทุนสำรอง ดอกเบี๋ย เงินบริจาค

### สมาชิก

๑. คุณสมบัติ/คุณลักษณะของสมาชิก กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ควรมีคุณสมบัติและคุณลักษณะ ดังนี้

๑) เป็นประชาชนทุกเพศ ทุกวัยในหมู่บ้าน ตำบล

๒) มีรายได้ และมีความสามารถในการส่งเงินสัจจะตามกำลังของตน

๓) อาศัยอยู่ หรือมีที่ทำกินในหมู่บ้าน หรือตำบล

๔) มีความสมัครใจและศรัทธาการดำเนินงานของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

๕) มีความเข้าใจ หลักการ วิธีการ และวัตถุประสงค์ของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

๖) มีความรับผิดชอบ และเสียสละ

๒. ประเภทสมาชิก สมาชิกกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต มี ๓ ประเภท คือ

๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่

- บุคคลทุกเพศ ทุกวัยที่มีภูมิลำเนา มีทรัพย์สินที่ใช้ประกอบอาชีพอยู่ในหมู่บ้าน หรือตำบล ที่จัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต

- บรรลุนิติภาวะ หรือผู้เยาว์ที่ได้รับความยินยอมจากผู้ปกครอง

- เป็นผู้มีความประพฤติดี

- เป็นผู้ที่มีคณะกรรมการอำนวยการมีมติเห็นชอบให้รับเป็นสมาชิก

- เป็นผู้พร้อมจะปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับกลุ่ม

๒) สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ กลุ่มอาชีพ กลุ่มสตรี กลุ่มเยาวชน หรือกลุ่มอื่นๆ ภายในหมู่บ้าน/ตำบล ที่ทางราชการสนับสนุนและรับรองฐานะ

๓) สมาชิกกิตติมศักดิ์ ได้แก่ ข้าราชการ หรือคหบดี ภิกษุ สามเณร ที่อาศัยอยู่ในชุมชนมีความสนใจ และให้การสนับสนุนกลุ่มโดยไม่หวังผลตอบแทน

### **การบริหารจัดการ**

กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต เป็นแหล่งเงินทุนของชุมชนที่เกิดจากการรวมตัวของคนในชุมชน เพื่อระดมเงินออมของคนในชุมชนไว้ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน การบริหารจัดการถือเป็นหัวใจสำคัญในการดำเนินงานของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตที่เข้มแข็งและประสบความสำเร็จ ได้ใช้หลักการดำเนินงานดังนี้

๑. การบริหารจัดการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ยึดหลักการมีส่วนร่วมของสมาชิก โดยยึดหลักคุณธรรม ๕ ประการ คือความซื่อสัตย์ ความเสียสละ ความรับผิดชอบ ความเห็นอกเห็นใจกันและความไว้วางใจซึ่งกันและกัน

### **๒. วิธีการบริหารจัดการ**

๒.๑ ทำงานในรูปคณะกรรมการ โดยสมาชิกเป็นผู้คัดเลือกตัวแทนเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ ทำหน้าที่บริหารจัดการกลุ่ม

๒.๒ สมาชิกร่วมกันกำหนดระเบียบข้อบังคับของกลุ่มและสมาชิกปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

๒.๓ มีการจัดทำบัญชี เอกสาร หลักฐานต่างๆของกลุ่มชัดเจนเป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้ ปัจจุบันมีบางกลุ่มใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการลงบัญชี และจัดระบบฐานข้อมูลของกลุ่ม

๒.๔ คณะกรรมการควรมีการประชุมอย่างต่อเนื่องและมีการประชุมใหญ่สามัญประจำปี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### **โครงสร้างการบริหารงาน**

กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ดำเนินการบริหารโดยคณะกรรมการบริหารกลุ่ม ๔ คณะ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการอำนวยการโดยรวม คือ กำหนดระเบียบข้อบังคับ จัดทำบัญชี และทะเบียนเอกสารต่างๆ พิจารณารับสมาชิก กำหนดประชุมใหญ่สามัญประจำปี จัดสรรเงินปันผล เงินเฉลี่ยคืนก่อนการประชุมใหญ่ บริหารจัดการกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตให้มีประสิทธิภาพ ให้เป็นที่พึงพอใจของสมาชิก ตลอดจนเป็นตัวแทนของกลุ่มในการประสานงานและติดต่อกับองค์กรภายนอก



๒. คณะกรรมการเงินกู้ มีหน้าที่ในการพิจารณาคำร้องขอเงินของสมาชิกว่าจะอนุมัติหรือไม่ การอนุมัติเงินกู้ให้พิจารณาตามแนวทางอันสมควรและยุติธรรมเพื่อให้เกิดผลดีแก่ผู้กู้และกลุ่มเป็นส่วนรวม โดยใช้วิธีพิจารณาตามระเบียบหรือมติที่กำหนดไว้ การที่จะให้สมาชิกกลุ่มกู้เงินได้จำนวนมากน้อยแค่ไหน คณะกรรมการต้องดูความสามารถในการออมพิจารณาถึงความสม่ำเสมอในการส่งเงินสัจจะ ความสามารถในการส่งใช้คืน ความซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบ (ดูได้จากการส่งสัจจะสม่ำเสมอ) โดยคณะกรรมการมีมติเสียงข้างมากอนุมัติให้กู้ยืมเงิน การเข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่ม นอกจากนี้ คณะกรรมการต้องคอยสอดส่องดูแลติดตามความเคลื่อนไหวของสมาชิกที่กู้ยืมเงิน รวมทั้งติดตามการนำเงินไปใช้จ่าย การเร่งรัดหนี้สินเยี่ยมเยียน ช่วยเหลือให้คำแนะนำแก้ปัญหาในกรณีสมาชิกมีปัญหาไม่สามารถชำระเงินกู้ได้

๓. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ในการตรวจสอบบัญชี ทะเบียนเอกสารและผลการดำเนินงานของกลุ่ม โดยคณะกรรมการตรวจสอบนี้จะมีบทบาทสำคัญในการรักษาผลประโยชน์ของกลุ่ม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่สมาชิกหรือกลุ่มโดยส่วนรวม และทุกครั้งที่มีการประชุม หรือมีการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องทำบันทึกหรือรายงานเสนอให้คณะกรรมการอำนวยการทราบ

๔. คณะกรรมการส่งเสริม จำนวนขึ้นอยู่กับสมาชิกและระเบียบข้อบังคับของกลุ่มที่กำหนดไว้ คณะกรรมการส่งเสริมนี้มีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินงานของกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตด้วยเช่นกัน เปรียบเสมือนเป็นรากแก้วของกลุ่มสามารถทำให้กลุ่มเจริญเติบโตต่อไปหรือล้มเลิกได้ โดยคณะกรรมการส่งเสริมจะมีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ชักชวนผู้สนใจ และแนะนำให้เข้าร่วมเป็นสมาชิกของกลุ่ม
- ๒) ส่งเสริมให้การศึกษา ฝึกอบรม จัดหาวิทยากรมาให้ความรู้แก่สมาชิกทั้งสมาชิกเก่าและสมาชิกใหม่ รวมทั้งเผยแพร่ให้ผู้สนใจอื่นๆทราบถึงแนวคิด หลักการดำเนินงานของกลุ่ม รวมทั้งประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของกลุ่มให้สมาชิก และผู้สนใจให้ทราบความเคลื่อนไหวของกลุ่ม อยู่เสมอ
- ๓) ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้วิธีการบริหารจัดการใหม่ๆ ที่เอื้อประโยชน์แก่สมาชิกและกลุ่ม
- ๔) ออกเยี่ยมเยียนสมาชิก เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีกับสมาชิก ตามโอกาสอันควร
- ๕) ประสานงานระหว่างสมาชิกกับกลุ่ม และกลุ่มกับสมาชิกให้มีความสัมพันธ์อันดีต่อกัน

#### **ข้อห้ามการดำเนินงานกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต**

กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต เป็นการระดมเงินออมที่ริเริ่มโดยประชาชน ปัจจุบันจึงไม่มีกฎหมายที่บังคับใช้โดยตรง ดังนั้น เพื่อไม่ให้กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตเป็นองค์การเงินนอกระบบที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย พรบ. การธนาคารพาณิชย์ พ.ศ.๒๕๐๕ และ พรบ. การประกอบธุรกิจเงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์ และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ พ.ศ. ๒๕๒๒ (ปัจจุบันใช้ พรบ.ธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ.๒๕๕๑) กรมการพัฒนาชุมชน จึงได้ทำความตกลงกับธนาคารแห่งประเทศไทย โดยมีข้อห้ามดังนี้

- ห้ามรับฝากเงินจากบุคคลภายนอกที่ไม่ได้เป็นสมาชิกกลุ่ม
- ห้ามไม่ให้บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่สมาชิกกลุ่มกู้เงิน
- ห้ามคิดดอกเบี้ยเงินกู้เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด (ร้อยละ ๑๕ ต่อปี)

#### **การกู้ยืมเงิน**

กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต สามารถจัดบริการให้กู้ยืมเงิน แก่สมาชิกเพื่อนำไปใช้ในการประกอบอาชีพการลงทุนและแก้ปัญหาเร่งด่วนเฉพาะหน้าหรือเพื่อสวัสดิการของครอบครัว แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ

**ประเภทที่ ๑** เงินกู้สามัญ เป็นบริการให้กู้เพื่อนำไปประกอบอาชีพหรือการลงทุนของสมาชิก

**ประเภทที่ ๒** เงินกู้ฉุกเฉิน เป็นการให้กู้เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนที่เกิดขึ้นอย่างกะทันหัน เช่น การรักษาพยาบาล การประสบอุบัติเหตุ การประสบภัยต่างๆ

### **๓ กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง**

#### **ความเป็นมาและนโยบาย**

กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเป็นนโยบายที่สำคัญของรัฐบาล เริ่มดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยจัดสรรเงินให้หมู่บ้าน/ชุมชนละ ๑ ล้านบาท วัตถุประสงค์เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจน ในระดับฐานรากของประเทศ โดยให้หมู่บ้าน/ชุมชนเป็นผู้กำหนดอนาคตของตนเอง ผ่านกระบวนการเสริมสร้างการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน ให้หมู่บ้าน/ชุมชนมีขีดความสามารถในการบริหารจัดการ คน เงินทุนและทรัพยากรต่างๆ ด้วยตนเอง และเป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียน ในหมู่บ้านและชุมชนเมือง เพื่อลงทุนประกอบอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้ ลดรายจ่าย บรรเทาเหตุฉุกเฉิน และความจำเป็นเร่งด่วน กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองจึงเป็นเสมือนเครื่องมือในการพัฒนา “คน” และ “การเรียนรู้” เพื่อนำไปสู่การเสริมสร้าง “ความเข้มแข็ง” ของหมู่บ้านและชุมชนให้ยั่งยืน

ในภาวะที่ประเทศประสบปัญหาด้านเศรษฐกิจ อันส่งผลกระทบต่อประชาชนโดยทั่วไป ทั้งในพื้นที่ชนบทและชุมชนในเมือง รัฐบาลจึงได้เกิดมีแนวความคิดเพื่อการกระตุ้นเศรษฐกิจในระดับฐานรากของประเทศขึ้นมา โดยแนวความคิดดังกล่าวมุ่งเน้นเรื่องการพัฒนาอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้ ลดรายจ่ายของประชาชนและมุ่งให้โอกาสแก่ภาคประชาชน โดยเฉพาะคนที่มีฐานะยากจนในการเข้าถึงแหล่งเงินทุน

ในการนี้รัฐบาลจึงได้กำหนดให้มี “นโยบายกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง” และจัดให้เป็นนโยบายเร่งด่วนในการบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งได้แถลงต่อรัฐสภา เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองเป็นเครื่องมือในการกระจายโอกาสให้แก่คนที่มีฐานะยากจนสามารถเข้าถึงแหล่งเงินทุน รวมถึงโอกาสที่ทำให้คนที่มีฐานะยากจน ได้เข้าถึงแหล่งความรู้ต่าง ๆ โดยสนับสนุนให้มีโอกาสในการเข้าร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมพัฒนาสังคมด้วยภูมิปัญญาของตนเอง

ที่ผ่านมาการพัฒนาที่มุ่งเน้นในเรื่องของรูปแบบมากเกินไป อันที่จริงแล้วการแก้ไขปัญหา ต่าง ๆ ควรจัดให้ประชาชนเป็นส่วนสำคัญในการจัดการปัญหาด้วยตนเอง โดยหลักการกระจายอำนาจ ซึ่งการกระจายอำนาจนี้ไม่ใช่การมุ่งเน้นในเรื่องของรูปแบบ แต่เป็นการให้ความอิสระและ การให้โอกาสประชาชนใช้ภูมิปัญญาบริหารจัดการหมู่บ้านและชุมชนของตนเองจริง ๆ

นโยบายกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง “โดยรัฐบาลจัดตั้งกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง กองทุนละ ๑ ล้านบาท” นั้น วัตถุประสงค์การจัดตั้งกองทุน ๑ ล้านบาทก็เพื่อเป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนในหมู่บ้านและชุมชนเมือง สำหรับการลงทุนเพื่อพัฒนาอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้ หรือ เพิ่มรายได้ การลดรายจ่าย การบรรเทาเหตุฉุกเฉินและจำเป็นเร่งด่วน และสำหรับการนำไปสู่การสร้างกองทุนสวัสดิการที่ดีแก่ประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชน ส่งเสริมและพัฒนาหมู่บ้านและชุมชนเมืองให้มีขีดความสามารถในการจัดระบบการบริหารจัดการเงินทุนของตนเอง เสริมสร้างกระบวนการพึ่งพาตนเองของหมู่บ้านและชุมชนเมือง ในด้านการเรียนรู้ การสร้างและพัฒนาความคิดริเริ่ม เพื่อการแก้ไขปัญหาและเสริมสร้างศักยภาพและส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียงในหมู่บ้านและชุมชนเมือง กระตุ้นเศรษฐกิจในระดับฐานรากของประเทศ รวมทั้งเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศในอนาคต และเสริมสร้างศักยภาพและความเข้มแข็งทั้งทางเศรษฐกิจและสังคมของประชาชน ในหมู่บ้านและชุมชนเมือง

## กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

ถือเป็นกองทุนรวมระดับชาติที่จัดตั้งขึ้นตามนโยบายของรัฐบาล ซึ่งตามมาตรา ๑๑ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้กำหนดไว้ว่า “ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่ง เรียกว่า “กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ” โดยเป็นหน่วยงานของรัฐ มีฐานะเป็นนิติบุคคล” และให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติมีสำนักงานใหญ่ เรียกว่า “สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ” เรียกโดยย่อว่า “สทบ” และอาจตั้งสาขาตามความจำเป็นก็ได้” ซึ่งในปัจจุบันนี้ “สทบ” มีทั้งหมด ๑๓ สาขาทั่วประเทศ

## ปรัชญา

- (๑) เสริมสร้างสำนึกความเป็นชุมชนและท้องถิ่น
- (๒) ชุมชนเป็นผู้กำหนดอนาคต และจัดการหมู่บ้านและชุมชนด้วยคุณค่า และภูมิปัญญาของตนเอง
- (๓) เกื้อกูลประโยชน์ต่อผู้ด้อยโอกาสในหมู่บ้านและชุมชน
- (๔) เชื่อมโยงกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างชุมชน ราชการ เอกชน และประชาสังคม
- (๕) กระจายอำนาจให้ท้องถิ่น และพัฒนาประชาธิปไตยพื้นฐาน

## วัตถุประสงค์

ได้ถูกกำหนดไว้ ข้อ ๗ แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑

๑. เป็นแหล่งเงินทุนเพื่อจัดสรรให้กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง สำหรับการลงทุนเพื่อพัฒนาอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้ เพิ่มรายได้ และลดรายจ่าย หรือสำหรับการส่งเสริมและพัฒนาไปสู่การสร้างสวัสดิภาพ สวัสดิการ หรือประโยชน์ส่วนรวมอื่นใดให้แก่ประชาชนในหมู่บ้านและชุมชนเมือง

๒. เป็นผู้จัดหาแหล่งเงินทุนและประสานงานในการกักเก็บเงินระหว่างกองทุนหมู่บ้าน

๓. ส่งเสริมและพัฒนาหมู่บ้านหรือชุมชนเมืองให้มีขีดความสามารถในการจัดระบบและบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้านของตนเอง

๔. สนับสนุนการเสริมสร้างกระบวนการพึ่งพาตัวเองของหมู่บ้านและชุมชนเมืองทั้งในด้านการเรียนรู้ การสร้างและพัฒนาความคิดริเริ่มเพื่อการแก้ไขปัญหา และเสริมสร้างศักยภาพและส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียงในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

๕. สนับสนุนการเสริมสร้างศักยภาพและความเข้มแข็งทั้งทางเศรษฐกิจและสังคมให้แก่ประชาชนในหมู่บ้านหรือชุมชนเมือง

## หลักการสำคัญของกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

นโยบายที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะประสบความสำเร็จได้ ต้องประกอบด้วยหลักสำคัญ ดังต่อไปนี้

๑. ความพร้อมของหมู่บ้านและชุมชนเมือง ทั้งความพร้อมของคนและครัวเรือน การควบคุมดูแลกันเองในหมู่บ้านและชุมชนเมือง ประสบการณ์ในการบริหารจัดการกองทุนสังคม ของหมู่บ้านและชุมชนเมืองเอง เช่น กลุ่มออมทรัพย์ ธนาคารหมู่บ้าน กองทุนอาชีพ กองทุนสวัสดิการ ฯลฯ

๒. การบริหารจัดการเงินกองทุนหมุนเวียนของหมู่บ้าน ทั้งในส่วนของเงินอุดหนุนจากกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ กับกองทุนทางสังคมของชุมชน และกองทุนที่หน่วยงาน ราชการ จัดตั้งขึ้น เพื่อให้กองทุนดังกล่าว มีการบริหารจัดการให้สอดคล้องและเกื้อกูลกัน

๓. การปฏิรูประบบราชการแผ่นดิน ตามแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐโดยให้หมู่บ้านหรือชุมชนเมืองเป็นศูนย์กลางในการเรียนรู้ การพัฒนา โดยส่วนราชการเป็นผู้สนับสนุนในด้านวิชาการและเป็นที่ปรึกษาจัดการกองทุน

๔. การติดตามและประเมินผล โดยมีตัวชี้วัดประสิทธิภาพของกองทุน ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและการพึ่งพาตนเอง เพื่อความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบได้

### ๑ กองทุนสวัสดิการชุมชน

ความเป็นมาของ “สวัสดิการชุมชน” หรือ “สวัสดิการชาวบ้าน”

สังคมไทยในอดีต มีวัฒนธรรมการอยู่แบบช่วยเหลือเกื้อกูล มีน้ำใจต่อกัน ได้รับสวัสดิการจากธรรมชาติ หาเห็ด หาหน่อไม้จากป่าใกล้บ้าน หาปู ปลา ในแม่น้ำลำคลอง ยามเจ็บป่วยได้ยาจากสมุนไพรในป่า เพื่อนบ้านมาเฝ้าไข้ให้กำลังใจ มีปัญหาชีวิตมีศาสนาและผู้อาวุโสในชุมชนเป็นที่พึ่ง ฯลฯ นี่คือนโยบายสวัสดิการที่ธรรมชาติและผู้คนมีให้แก่กัน บนพื้นฐานของความเกื้อกูล มีน้ำใจ และเคารพซึ่งกันและกันระหว่างคนกับคนและคนกับธรรมชาติ

ปัจจุบันรัฐได้มีการจัดสวัสดิการให้กับประชาชนรูปแบบต่างๆ กัน เช่น สวัสดิการเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ การสร้างบ้านพักคนชรา ศูนย์สงเคราะห์เด็ก ตลอดจนการสงเคราะห์ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในรูปแบบต่างๆ ทั้งที่ดำเนินการโดยกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และอื่นๆ ซึ่งเป็นสวัสดิการในลักษณะสงเคราะห์ที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ใช้งบประมาณจำนวนมาก แต่ให้บริการไม่ทั่วถึง

รัฐบาลชุดก่อนเคยมีนโยบาย “๓๐ บาทรักษาทุกโรค” ซึ่งถือเป็นรัฐสวัสดิการที่ดูแลประชาชนได้อย่างกว้างขวาง แต่เฉพาะประชาชนที่เจ็บป่วยเท่านั้น ยังไม่ครอบคลุมถึงความจำเป็นพื้นฐานของประชาชนตั้งแต่เกิดจนตาย

ประชาชนชาวไทย ซึ่งมีอยู่ทั้งหมดประมาณ ๖๕ ล้านคน ในจำนวนนี้จะเป็นข้าราชการเจ้าหน้าที่ของรัฐและลูกจ้างบริษัทห้างร้านต่างๆ ๑๕ ล้านคน ข้าราชการเจ้าหน้าที่ของรัฐ รัฐจะจัดสวัสดิการให้อย่างครบวงจร ลูกจ้างบริษัทห้างร้านก็จะเข้าสู่ระบบประกันสังคมได้รับสวัสดิการอย่างครบวงจรเช่นเดียวกัน ในขณะที่ประชาชนทั่วไปอีก ๕๐ ล้านคน ยังไม่มีหลักประกันความมั่นคงในชีวิต นอกเหนือจากสวัสดิการ ที่รัฐจัดให้ในข้อ ๒ ซึ่งเป็นสวัสดิการในลักษณะสงเคราะห์ที่ให้บริการไม่ทั่วถึงและไม่ครอบคลุมความจำเป็นพื้นฐานของชีวิตตั้งแต่เกิดจนตาย

ประชาชนทั่วไปหรือชาวบ้านก็พยายามจัดสวัสดิการให้แก่กัน แต่ก็เป็นในรูปแบบของการออมเพื่อกู้ยืมและปันผล การรวมกลุ่มฅาปนกิจเพื่อช่วยเหลือสมาชิกที่เสียชีวิต ไม่มีสวัสดิการครอบคลุมความจำเป็นพื้นฐานของชีวิตตั้งแต่เกิดจนตาย ชุมชนจึงร่วมกันจัดตั้งกองทุนสวัสดิการชุมชนขึ้น เพื่อเป็นหลักประกันความมั่นคงในชีวิต บนพื้นฐานของการพึ่งตนเอง การช่วยเหลือเกื้อกูลกันของคนในชุมชน ตั้งแต่เกิดจนตาย เป็นการจัดสวัสดิการของชาวบ้าน โดยชาวบ้าน เพื่อชาวบ้าน เป็นการให้อย่างมีคุณค่า การรับอย่างมีศักดิ์ศรีการอยู่ร่วมกันของคน ชุมชน และธรรมชาติอย่างเคารพซึ่งกันและกัน มีกระบวนการดำเนินการที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม ภูมิปัญญาของท้องถิ่น ใช้หลักศาสนา และการมีส่วนร่วมของคนอย่างกว้างขวาง

## กองทุนสวัสดิการชุมชนคืออะไร

กองทุนสวัสดิการชุมชน หรือ กองทุนสวัสดิการชุมชนเครือข่ายตำบลห้วยแร่ เป็นกองทุนที่เกิดจากการรวมตัวของประชาชนในพื้นที่หนึ่ง ๆ ด้วยความสมัครใจ เช่น ระดับหมู่บ้าน ระดับตำบล ฯลฯ ที่ประสงค์จะดูแลซึ่งกันและกันตั้งแต่เกิดจนตาย บนพื้นฐานของความเอื้ออาทรต่อกัน

### เงินกองทุนมาจากไหน

กองทุนสวัสดิการชุมชน เกิดขึ้นจากการที่ชาวชุมชนมาร่วมกันคิด ร่วมกันสร้างระบบ ร่วมกันบริหารจัดการและร่วมกันรับผลประโยชน์ จึงเป็นกองทุนที่ “ทุกคนร่วมกันเป็นเจ้าของ” ดังนั้น เงินกองทุนสวัสดิการชุมชน จึงได้มาจากการร่วมสมทบของสมาชิกในรูปแบบที่กองทุนแต่ละแห่งกำหนดขึ้นมา เช่น

- การออมสัจจะวันละบาท โดยการลดรายจ่ายวันละบาทเพื่อออมสัจจะ
- การนำรายได้หรือผลกำไรจากกลุ่มออมทรัพย์ กลุ่มวิสาหกิจชุมชน หรือกองทุนต่าง ๆ ที่มีอยู่ในชุมชนเข้ามาสมทบ เพื่อตั้งเป็นกองทุนสวัสดิการชุมชน
- เงินสนับสนุนหรือเงินสมทบแหล่งอื่น ๆ เช่น การสนับสนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ตลอดจนรายได้ที่เกิดจากทรัพยากรในชุมชน เช่น รายได้จากการจับปลาในแหล่งน้ำสาธารณะ เป็นต้น

### ชาวบ้านจะได้รับสวัสดิการอะไรบ้าง ?

สมาชิกกองทุนสวัสดิการชุมชน จะได้รับสวัสดิการตามที่หลักเกณฑ์ กติกาที่สมาชิกร่วมกันกำหนด โดยมีคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการชาวบ้าน (ที่สมาชิกเลือกขึ้นมา) เป็นผู้บริหาร เพื่อจัดสวัสดิการให้กับสมาชิกตั้งแต่เกิดจนตาย เช่น

๑. เกิด บุตรที่เกิดใหม่ของสมาชิกจะได้รับเงินรับขวัญ แม่ที่คลอดบุตรนอนพักรักษาตัวในโรงพยาบาล ได้เงินค่าใช้จ่ายในการนอนพักรักษาตัว
๒. แก่ สมาชิกจะได้บำนาญเป็นรายเดือนหรือรายปี
๓. เจ็บป่วย สมาชิกที่นอนพักรักษาตัวในโรงพยาบาล จะได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการนอนพักรักษาตัว
๔. ตาย สมาชิกจะได้รับเงินค่าจัดการศพ
๕. ประสพภัย สมาชิกจะได้รับเงินสวัสดิการเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้า
๖. การกู้ยืม สมาชิกสามารถกู้ยืมเงินกองทุนฯ เพื่อเป็นเงินทุนในการประกอบอาชีพในอัตราดอกเบี้ยที่ต่ำหรือไม่มีดอกเบี้ย ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของคณะกรรมการกองทุนฯ
๗. สวัสดิการอื่นๆ คณะกรรมการกองทุนฯ จะพิจารณาให้การช่วยเหลือตามความจำเป็นและเหมาะสม

นอกจากจะจัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกแล้ว กองทุนสวัสดิการชุมชนยังสามารถเผื่อแผ่ให้สวัสดิการแก่ผู้ถูกทอดทิ้ง ผู้ด้อยโอกาสในชุมชนที่ไม่มีความสามารถที่จะเป็นสมาชิกกองทุนได้ด้วย ซึ่งจะก่อให้เกิดคุณค่าทางจิตใจในการช่วยเหลือเกื้อกูลกันในชุมชน ด้วยความเอื้ออาทร เสียสละ เกิดความรักความสามัคคีในชุมชนเกิดการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพของชุมชนในการจัดการปัญหาของชุมชน ชุมเข้มแข็ง และยั่งยืนต่อไป

### ขั้นตอนการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการชุมชน

กองทุนสวัสดิการชุมชนเป็นกองทุนที่เกิดจากการรวมตัวของประชาชนในพื้นที่หนึ่งๆ ด้วยความสมัครใจ ที่ประสงค์จะดูแลซึ่งกันและกันบนพื้นฐานของความเอื้ออาทรต่อกัน เป็นกองทุนที่ “ทุกคนร่วมกัน



เป็นเจ้าของ” เน้นการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของสมาชิก แต่ยืดหยุ่น คล่องตัวเปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อนำไปสู่ความมั่นคงยั่งยืนและดูแลชาวบ้านด้วยกันได้ ทุกเพศ ทุกวัย ทุกประเภทตั้งแต่เกิดจนตาย มีแนวทางในการดำเนินงานอย่างน้อย ๆ ๘ ขั้นตอน คือ

๑. จุดประกายความคิด – ทำความเข้าใจกับกลุ่มเป้าหมาย เริ่มจากมีผู้ก่อการดี หรือแกนนำที่สนใจอาจเป็น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน ฯลฯ ที่มองเห็นศักยภาพที่มีอยู่ในชุมชน และต้องการช่วยเหลือดูแลซึ่งกันและกัน ชักชวนแกนนำคนอื่น ๆ มาพูดคุยปรึกษาหารือถึงแนวทางการจัดสวัสดิการชาวบ้าน จากนั้นก็จัดเวทีพูดคุยกับชาวบ้านให้กว้างขวางยิ่งขึ้น อาจจะเป็นการจัดรวมทั้งตำบล หรือแกนนำจะลงไปทำความเข้าใจระดับหมู่บ้าน แล้วมาจัดรวมในภายหลังก็ได้ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละท้องถิ่น

การทำความเข้าใจ อาจหมายรวมถึง การชักชวนกันไปดูงานการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการที่ประสบความสำเร็จ แล้วกลับมาพูดคุยทำความเข้าใจกันให้ถ่องแท้อีกครั้ง

การจุดประกายความคิด ต้องทำควบคู่ไปกับการ “กระตุ้น” ให้ชาวบ้านเข้าใจถึงเหตุผลสำคัญอย่างน้อย ๆ ๒ ประการ คือ ๑) การตั้งกองทุนสวัสดิการจะทำให้สมาชิกได้รับการดูแลตั้งแต่เกิดจนตาย ซึ่งชาวบ้านธรรมดาไม่เคยได้รับมาก่อน และ๒) จะทำให้สามารถดูแลทุกข์สุขซึ่งกันและกันไม่ว่ายากดีมีจน และยังช่วยกันดูแลเพื่อนบ้านที่ช่วยเหลือตนเองไม่ได้ เช่น เด็ก คนแก่ คนพิการ เป็นการสร้างความรักความเอื้ออาทร ต่อกัน

๒. ค้นหาศักยภาพและทุนในท้องถิ่น หลังจากได้จุดประกายความคิด และสร้างความเข้าใจเรื่องการจัดสวัสดิการชาวบ้านระดับหนึ่งแล้ว ลำดับต่อไป แกนนำหรือผู้ก่อการดีจะต้องร่วมกันค้นหาศักยภาพและทุนในชุมชน อาจมีอาสาสมัครเข้าร่วมด้วยก็ได้ โดยค้นหาว่าในหมู่บ้าน หรือตำบลของเรามีของดีอะไรบ้าง เช่น มีกลุ่มออมทรัพย์ กลุ่มอาชีพ กลุ่มเด็กเยาวชน กลุ่มเกษตรอินทรีย์ มีคนแก่ คนพิการอยู่เท่าไร เป็นต้น แต่ละกลุ่มมีการทำงานอย่างไร มีสมาชิกกี่คน มีทุน มีการจัดสวัสดิการหรือไม่อย่างไร เป็นต้น รวมทั้งสำรวจทุนด้านอื่นๆ เช่น ทุนทางธรรมชาติ ทุนทางวัฒนธรรม ทุนทางภูมิปัญญา ฯลฯ ซึ่งข้อมูลดังกล่าว อาจได้มาหลายทางด้วยกัน เช่น การออกแบบสอบถาม แล้วหาอาสาสมัครชุมชนช่วยกันจัดทำ หรือข้อมูลบางส่วนอาจขอความร่วมมือจาก อบต.หรือหน่วยงานในท้องถิ่น หรืออาจลงพื้นที่ดูจากของจริง เป็นต้น

หลังจากได้ข้อมูลจนครบแล้ว ก็ร่วมกันสังเคราะห์ให้เป็นหมวดหมู่ ซึ่งจะช่วยให้มองเห็นศักยภาพของตนเองได้ชัดเจน จากนั้นก็นำข้อมูลไปชี้แจงทำความเข้าใจกับชาวบ้าน โดยอาจจัดเป็นเวทีประชาคมก็ได้ ทั้งนี้เพื่อให้ทุกคนมองเห็นและเข้าใจเหมือน ๆ กันว่า ทุนที่มีอยู่สามารถนำไปสู่การจัดตั้งกองทุนสวัสดิการชาวบ้านได้อย่างไร ทุนแต่ละอย่างสัมพันธ์กันอย่างไร เป็นต้น (บูรณาการทุนที่มีอยู่เข้าด้วยกันได้อย่างไร)

๓. ขยายแกนนำให้ครอบคลุมพื้นที่ปฏิบัติการ ก่อนที่จะมีการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการชุมชน ปัจจัยหนึ่งที่สำคัญในระยะเริ่มต้นก็คือ “แกนนำ” ซึ่งจะต้องมีอย่างกว้างขวางทั้งในระดับพื้นที่หมู่บ้าน โชน คุ้ม บ้านหรืออาจเป็นแกนนำจากกลุ่มกิจกรรมที่มีอยู่ในท้องถิ่น เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนตลอดจนการบูรณาการทุนจากกลุ่มต่าง ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถดูแลสมาชิกได้อย่างทั่วถึง

๔. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานในท้องถิ่น เช่น อบต. พมจ. เป็นต้น เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนากองทุนสวัสดิการชุมชน โดยต้องประสานงานตั้งแต่ต้น ซึ่งอาจทำได้หลายวิธี เช่น การส่งแกนนำไปพูดคุย ให้เห็นว่าการตั้งกองทุนสวัสดิการเป็นการแก้ปัญหาที่ยั่งยืน ผลสำเร็จเป็นทั้งของชาวบ้านและของหน่วยงานท้องถิ่น ช่วยประหยัดงบประมาณของท้องถิ่น แต่ได้ผลกว้างขวาง เป็นต้น



บางแห่งอาจใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวแล้วค่อย ๆ ขยายไปสู่ความร่วมมือที่เป็นทางการ บางแห่งก็เริ่มจากการขอการสนับสนุนเฉพาะเรื่อง เช่น การขอใช้ห้องประชุม ขอสนับสนุนข้อมูล ฯลฯ แล้วค่อยพัฒนาความร่วมมือขึ้นไปถึงขั้นมีแผนงานร่วม หรือจัดสรรงบประมาณเข้ามาร่วมสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนในอนาคต ฯลฯ

๕. การตั้งกองทุนสวัสดิการชาวบ้าน ต่อไปก็มาถึงขั้นตอนที่สำคัญ นั่นก็คือ การจัดตั้งกองทุนสวัสดิการชาวบ้าน โดยแยกเป็นกระบวนการย่อยดังนี้

๕.๑ การจัดทำระเบียบกองทุน ซึ่งประกอบด้วยประเด็นหลักๆ คือ การรับสมัครและการสิ้นสุดสมาชิกภาพ การจ่ายเงินสมทบ ประเภทของสวัสดิการ การจ่ายเงินสวัสดิการ เป็นต้น โดยเริ่มจากการตั้งคณะกรรมการร่างขึ้น ซึ่งประกอบด้วยตัวแทน กลุ่มคนที่หลากหลาย ทั้งตัวแทนกลุ่มกิจกรรม แกนนำที่เป็นทางการ ไม่เป็นทางการ ฯลฯ โดยอาจนำระเบียบกองทุนที่อื่นมาประกอบก็ได้ เมื่อยกร่างเสร็จแล้วก็นำไปชี้แจงในเวทีประชาคมทั้งตำบล เพื่อแสดงความเห็นเพิ่มเติม จนเป็นที่ยอมรับร่วมกัน

๕.๒ การเปิดรับสมาชิก และระดมเงินกองทุน โดยสมาชิกอาจเป็นรายบุคคล หรือครอบครัว สถานที่รับสมัครอาจกระจายไปตามหมู่บ้าน หรือรวมศูนย์การสมทบเงินทุนอาจสมทบรายบุคคล หรือตัดเงินผลกำไรจากกลุ่มที่สมาชิกสังกัดอยู่มาเป็นเงินสมทบก็ได้ เป็นต้น ขึ้นอยู่กับระเบียบกองทุนที่ร่วมกันกำหนดขึ้นมา

๕.๓ การระดมเงินทุนจากแหล่งอื่น ๆ เช่น การจัดงานเพื่อหาทุน การสมทบจากองค์กรท้องถิ่น การสมทบจากหน่วยงานต่างๆ เป็นต้น ซึ่งคณะกรรมการกองทุนฯ จะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องมิใช่หวังเพียงเงินสมทบจากสมาชิกเท่านั้น

๕.๔ การจัดระบบข้อมูลของกองทุน ต้องจัดทำให้เป็นระบบ เป็นปัจจุบัน เปิดเผยโปร่งใส เช่น ข้อมูลสมาชิก ข้อมูลเงินกองทุน การจ่ายเงินสวัสดิการ เป็นต้น ซึ่งนอกจากจัดทำไว้ ณ ที่ทำการแล้ว อาจประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกรับทราบ ซึ่งสามารถทำได้หลายรูปแบบ เช่น ติดประกาศไว้ ณ ที่สาธารณะ ที่ทำการกองทุน หรือส่งให้สมาชิกถึงบ้าน แล้วแต่ความเหมาะสม

๖. การบริหารกองทุน โดยมีคณะกรรมการขึ้นมาบริหารกองทุน ที่มีองค์กรประกอบจากตัวแทนที่หลากหลาย มีการจัดโครงสร้างฝ่ายต่าง ๆ รับผิดชอบ ที่ชัดเจน เช่น มีประธาน เற்றுญิก ประชาสัมพันธ์ ตรวจสอบ ฝ่ายส่งเสริมพัฒนา เป็นต้น โดยอาจมีที่ปรึกษาจากผู้ทรงคุณวุฒิ หรือจากหน่วยงานในท้องถิ่น ฯลฯ การทำงานของคณะกรรมการจะต้องมีลักษณะประสานกับแกนนำของแต่ละหมู่บ้านด้วย เพื่อให้ดูแลสมาชิกได้อย่างทั่วถึง

นอกจากจะบริหารกองทุนเพื่อตามปกติแล้ว คณะกรรมการควรให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งกับเรื่องต่างๆ เช่น การประสานกับหน่วยงานท้องถิ่น การพัฒนาแกนนำ การเรียนรู้ขยายผล การดูแลผู้ด้อยโอกาส การขยายสมาชิกให้ครอบคลุมกว้างขวาง และการบูรณาการทุนทางสังคมและทุนทางธรรมชาติ เพื่อให้เกิดระบบสวัสดิการแบบองค์รวมขึ้นในตำบล

๗. การติดตามประเมินผล ต้องมีการประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และทุกระดับ เช่น การประเมินการสมทบของสมาชิก การขยายสมาชิกของระดับกลุ่ม ตลอดจนประเมินการทำงานในทุกๆ เรื่องของคณะกรรมการกองทุน โดย กองทุนอาจมีคณะตรวจสอบที่เป็นอิสระตามสมควร เพื่อให้เกิดการตรวจสอบที่เป็นกลางและเที่ยงธรรม รวมทั้งการประเมินในแต่ละระดับจะต้องนำไปสู่การทำเวทีประชาคมอย่างเปิดเผย เพื่อร่วมกันพัฒนาการทำงานให้ดีขึ้น

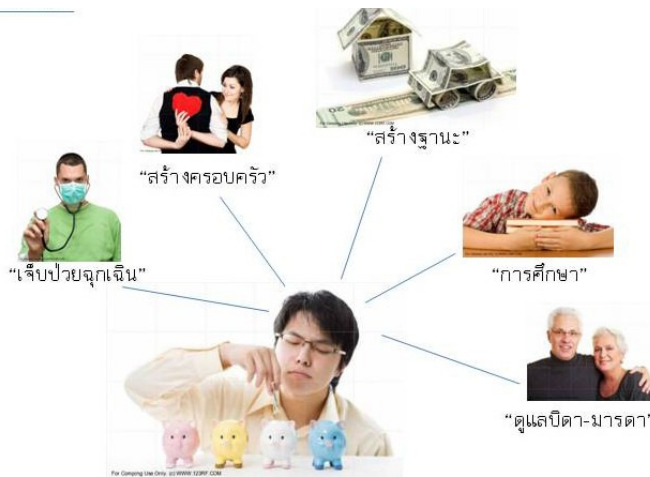
๘. การขยายผล ซึ่งจะต้องทำอย่างต่อเนื่องในหลาย ๆ ประการ อาทิ

- ขยายแกนนำ ทั้งปริมาณและคุณภาพให้ทั่วถึงทั้งระดับพื้นที่และกลุ่มกิจกรรม เพื่อให้เกิดการขยายผลและสามารถดูแลสมาชิกได้ทั่วถึง
- ขยายสมาชิก โดยต้องตั้งเป้าหมายให้ครอบคลุมทุกคนหรืออย่างน้อยทุกคนครบถ้วนในตำบล จะต้องครอบคลุมผู้ด้อยโอกาสที่ดูแลตนเองไม่ได้ให้ครบทุกคน ที่สำคัญต้องสร้างจิตสำนึกของการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ให้เกิดขึ้นในหมู่สมาชิก
- ขยายแหล่งทุน ที่จะมาหนุนให้กองทุนมีปริมาณมากขึ้น เช่น การสมทบจากหน่วยงานในท้องถิ่น เป็นต้น
- ขยายประเภทและผลประโยชน์ของสมาชิก โดยให้ครอบคลุมตั้งแต่เกิดจนตาย ตลอดจนการหนุนเสริมให้สมาชิกพึ่งตนเองได้ เช่น การเพิ่มสวัสดิการด้านประกอบอาชีพที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม การให้สวัสดิการ กรณีเกิดพิบัติภัยต่าง ๆ เป็นต้น
- ขยายการให้สวัสดิการแก่ผู้ด้อยโอกาส ที่ไม่สามารถเข้าเป็นสมาชิกด้วย เช่น คนพิการคนชราที่ถูกทอดทิ้ง
- การพัฒนาสู่สวัสดิการที่ยั่งยืน โดยการบูรณาการเข้ากับกลุ่ม/กองทุนอื่นๆ ในท้องถิ่น เพื่อสร้างนวัตกรรมงานพัฒนาร่วมกันในท้องถิ่นอย่างเป็น องค์กรรวม เช่น การฟื้นฟูภูมิปัญญา การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เกษตรกรรมยั่งยืน ฯลฯ ซึ่งเป็นสวัสดิการที่ครบวงจรไม่จำเพาะแต่เพียงตัวเงิน ทำให้สมาชิกรู้สึกมีความมั่นคงในชีวิตอย่างแท้จริง

-----

## การบริหารเงินออม

การออมเป็นการสะสมเงินเพื่อใช้ในอนาคต หลายคนจึงมองว่าการออมเป็นเรื่องลำบากเพราะไม่ได้ใช้เงินในวันนี้ หลายคนจึงนิยามการออมคือการอด ทั้งนี้เพราะไปเปรียบเทียบไปว่า “อดใช้เงินซื้อสินค้าที่อยากได้ในวันนี้” ซึ่งหากนิยามการออมเช่นนั้น หลายคนก็ไม่อยากออมหันนำเงินที่หาได้มาใช้เพื่อซื้อสินค้าทุกอย่างที่ต้องการ



“การออมคือการสะสมเงินเพื่อประโยชน์ในอนาคต และ ยามฉุกเฉินตาม” **“การออม ไม่ใช่ การอด”** การออมคือการได้ใช้เงินแน่นอน แต่เป็นการใช้เมื่อจำเป็นในอนาคต

### ประโยชน์ของการออม

ต่อตนเอง	ต่อครอบครัว	ต่อประเทศ
เป็นหลักประกันขณะทำงาน (กรณีว่างงานฉุกเฉิน)	ทำให้สมาชิกในครอบครัวรู้สึกมั่นคงทางจิตใจ และ มั่นคงทางการเงิน	ทำให้เศรษฐกิจหมุนเวียน
มีทุนประกอบอาชีพเสริม หรือ เปลี่ยนอาชีพ (หากต้องการ)	มีพลังเปิดประตูอนาคตของบุตรหลาน	ไม่เป็นการระงับคม
มีสำรองไว้ใช้ซื้อสิ่งจำเป็น	เป็นที่พึ่งของสมาชิกในครอบครัวกรณีฉุกเฉิน	
มีเงินไว้ใช้หลังเกษียณ 	เป็นมรดกให้ลูกหลานต่อไป	

การออมไม่ได้มีประโยชน์เฉพาะสำหรับตัวผู้ออม หากแต่ยังเป็นประโยชน์ต่อครอบครัวและสังคม ทำให้ผู้ออมได้เป็นที่พึ่งของสมาชิกในครอบครัวและทำให้ภาครัฐไม่ต้องมีค่าใช้จ่ายมากในการจัดการระบบประกันสังคมเพื่อดูแลผู้ที่ไม่สามารถดูแลตนเองได้เมื่อเงินไม่พอใช้ประโยชน์สูงสุดสำหรับตนเองสำหรับการออมคือการมีเงินสำรองไว้ใช้ในวันเกษียณซึ่งเป็นวันที่ไม่มีรายได้ประจำ สุขภาพอาจจะเสื่อมถอย และลูกหลานไม่สามารถดูแลได้เต็มที่

### ออมเท่าไรจึงจะดี/ออมเท่าไรจึงจะพอ

แม้ว่าแต่ละคนจะมีความแตกต่างกันทั้งในการใช้จ่ายใช้สอย การออม และเป้าหมายในการลงทุน ในแต่ละช่วงอายุของแต่ละคน อย่างไรก็ตามหากมองภาพรวมของความมั่งคั่งของคนในช่วงอายุ ต่างๆได้ สามารถแบ่งได้เป็น ๔ ช่วงอายุ ดังนี้

**ช่วงที่ ๑ ระยะสะสมความมั่งคั่ง (Accumulation Phase)** ช่วงอายุประมาณ ๒๐-๔๐ ปี ในช่วงแรกนี้เป็นช่วงที่เราเริ่มทำงาน เริ่มตั้งตัวซึ่งเป็นช่วงที่เรามักจะพยายามหาเงินมาใช้จ่ายให้กับความต้องการของเราในระยะสั้นๆ เช่น หาเงินไว้เพื่อดาวน์รถ ดาวน์บ้าน เริ่มสะสมเงินเพื่อซื้อทรัพย์สินที่ต้องการ คนในช่วงอายุนี้อาจจะจัดสรรเงิน สะสมไว้เพื่ออนาคตด้วย เช่น ถ้าเป็นคนทำงานรับเงินเดือนของบริษัทเอกชน ก็อาจจะสะสมเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือถ้าเป็นข้าราชการก็สะสมเงินเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และก็อาจจะจัดสรรเงินเพื่อการลงทุนระยะยาวเอาไว้ตอนเกษียณอีกด้วย เช่น ซื้อกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ

ในช่วงเวลานี้เรายังมีระยะเวลาในการลงทุนที่ยาวนานเพราะมีเวลาทำงานหารายได้อีกนานพอที่จะรองรับความเสี่ยงในเรื่องของความผันผวนของสถานะตลาดได้ ซึ่งอาจจะกำหนดการลงทุนที่มีความเสี่ยงสูงขึ้น เพื่อหวังผลตอบแทนที่สูงเกินกว่าอัตราผลตอบแทนของตลาด

**ช่วงที่ ๒ ช่วงระยะมั่นคง (Consolidation Phase)** ช่วงอายุประมาณ ๔๐-๖๐ ปี เป็นช่วงที่เราค่อนข้างอยู่ตัว โดยทั่วไปผู้ที่มีอายุอยู่ในช่วงระหว่างนี้ จะชำระหนี้สินที่สร้างเอาไว้ได้จนเกือบหมดไปแล้ว ซึ่งจะเป็นช่วงที่รายได้ที่ได้รับจากการทำงานตอนนี้มากกว่ารายจ่ายที่เกิดขึ้น ซึ่งเริ่มมีเงินเหลือเพื่อนำมาลงทุนได้และโดยมากจะต้องการลงทุนระยะยาวเพื่อนำเงินเอาไว้ใช้จ่ายยามเกษียณ ซึ่งเป็นการลงทุนที่ได้ผลตอบแทนที่แน่นอนและรักษาเงินต้นเอาไว้

**ช่วงที่ ๓ ระยะเวลาใช้จ่าย (Spending Phase)** ช่วงอายุประมาณ ๖๐-๗๐ ปี เป็นช่วงของการใช้จ่าย เป็นช่วงที่เราเลิกทำงานกันแล้ว หรือบางคนอาจจะทำงานน้อยลง ซึ่งเมื่อถึงตอนนั้นจะเป็นเวลาที่เรจะต้องจ่ายเงินอย่างเดียว โดยนำ เงินที่สะสม หรือเงินจากการลงทุนเอาไว้มาใช้ ไม่ว่าจะเงินจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนบำเหน็จบำนาญหรือจากกองทุนประกันสังคม จึงจำเป็นอยู่เองที่เราจะต้องปรับเปลี่ยนการลงทุนให้มีความเสี่ยงน้อยที่สุด เป้าหมายการลงทุนที่คนในช่วงอายุนี้อาจจะเอาไว้อาจจะเป็นแค่การลงทุนที่ทำให้ผลตอบแทนเอาชนะอัตราเงินเฟ้อได้ก็พอ

**ช่วงที่ ๔ (Gifting Phase)** เป็นช่วงของการให้ซึ่งอาจจะเป็นเวลาเดียวกับการใช้จ่ายเมื่อเรามีเงินเก็บมากพอที่จะใช้จ่ายไปจนตลอดชีวิตแล้ว มีเงินสำรองยามฉุกเฉิน มีกรรมธรรม์ประกันชีวิต ประกันสุขภาพแล้ว เราแบ่งส่วนที่เกินนั้นให้กับลูกหลาน ญาติพี่น้อง หรือบริจาคให้กับมูลนิธิการกุศลต่างๆเพื่อช่วยเหลือสังคมกันบ้าง

จากช่วงอายุต่างๆที่แบ่งไว้นั้นจะเห็นได้ว่าถ้าเรามีระยะเวลาในการลงทุนที่ยาวนานเราก็จะสามารถยอมรับความเสี่ยงได้สูงมากหน่อย เพราะเรายังมีเวลาทำงานหารายได้และมีเวลาลงทุนอยู่อีกนาน ซึ่งจะ

สามารถรับความผันผวนของการลงทุนได้มากกว่าคนที่มีอายุมากมีระยะเวลาในการทำงานเหลือน้อยแล้ว และเมื่อผ่านพ้นแต่ละช่วงอายุนั้นมาแล้ว ก็ควรจะมีการลงทุนต่อไป แต่ปรับเปลี่ยนระดับการยอมรับความเสี่ยงให้ต่ำลงตามระยะเวลาในการลงทุนที่เหลืออยู่ซึ่งเราสามารถที่จะลงทุนผ่านช่องทางการลงทุนที่เสี่ยงน้อยลงไป

### เกร็ดเล็กๆ น้อยสำหรับการออมด้วยวิธีฝากเงิน

๑. การฝากเงินควรจะมีระยะเวลาการฝากตรงกับความต้องการใช้เงินในอนาคตเพราะการถอนเงินออกก่อนครบกำหนด ธนาคารพาณิชย์อาจให้ดอกเบี้ยไม่เท่ากับที่ตกลงกันไว้ทำให้สูญเสียโอกาสไป

๒. ความมั่นคงของสถาบันที่รับฝากเงินซึ่งจะสะท้อนถึงความปลอดภัยของเงินต้นและดอกเบี้ยที่จะได้รับในอนาคต

๓. พิจารณาอัตราดอกเบี้ยเงินฝากที่ได้รับโดยเปรียบเทียบอัตราดอกเบี้ยเงินฝากของแต่ละสถาบันการเงิน ซึ่งสถาบันที่มีความมั่นคงสูงจะมีผู้มาฝากเงินเป็นจำนวนมาก อัตราดอกเบี้ยเงินฝากก็จะต่ำกว่าสถาบันการเงินที่มีความมั่นคงน้อยกว่า

๔. คำนึงถึงระยะเวลาการฝากเงิน ถ้าสมาชิกยังไม่มีความต้องการใช้เงินก่อนก็อาจเลือกที่จะฝากในระยะเวลาที่ยาวนานขึ้นเพื่อให้ได้รับผลตอบแทนที่สูงขึ้น

๕. การคาดการณ์อัตราดอกเบี้ยในอนาคตถ้าคาดการณ์ว่าอัตราดอกเบี้ยในอนาคตอันใกล้นี้มีโอกาสปรับตัวเพิ่มขึ้นก็อาจจะเลือกฝากเงินระยะสั้นเพื่อรออัตราดอกเบี้ยใหม่

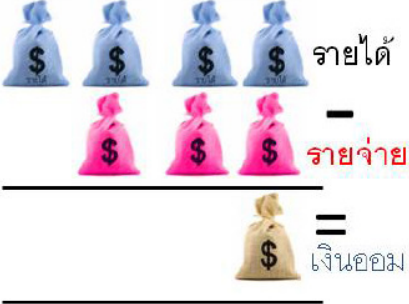

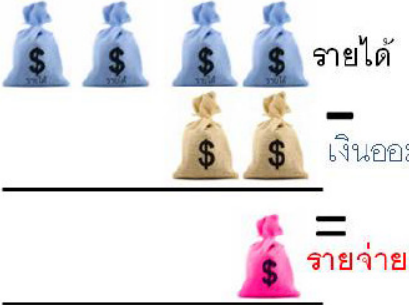

เราจะต้องออมเงินนานแค่ไหน ขึ้นอยู่กับว่า

- จำนวนเงินต้นที่ออมได้แต่ละครั้ง
- อัตราดอกเบี้ยที่ได้รับ
- ระยะเวลาการฝาก
- เป้าหมายเงินออมที่ต้องการ

แม้หลายคนจะมีความตั้งใจที่จะออมแต่ก็ใช้ว่าจะสำเร็จราบรื่นเสมอไป เพราะขณะที่ออมจะเกิดเหตุการณ์และความจำเป็นต่างๆ ทำให้ไม่สามารถออมได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ เหตุการณ์และความจำเป็นเหล่านั้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นผลมาจากตัวเราเสมอไป อาจเป็นผลเนื่องจากสมาชิกในครอบครัวก็ได้

ประเด็นสำคัญที่พึงตระหนักคือ การตั้งคำถามต่อตนเองอย่างจริงจังในคำตอบว่าในเมื่อเรามีโอกาสมีชีวิตหลังเกษียณอีกไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี เราได้พยายามออมให้พอเพื่อให้มีเงินใช้อย่างมีคุณภาพชีวิตใกล้เคียงปัจจุบันแล้วหรือไม่ หากมองระยะเวลาทำงานสะสมเงินซึ่งอาจเริ่มต้นจริงจังเมื่ออายุ ๒๕ ปี เกษียณอายุ ๖๐ ปี ก็หมายความว่าเรามีเวลาสะสมเงินประมาณ ๓๕ ปี เพื่อใช้ขณะทำงานและหลังเกษียณรวมกันถึง ๖๐ ปี เพื่อเป็นการดูแลตัวเราและสมาชิกในครอบครัวก็หมายความว่า เรามีเวลาเพียงเล็กน้อยสำหรับภาระอันยิ่งใหญ่

## ทางเลือกในการออม

<p><b>ทางเลือกที่ 1: ใ้ก่อนออม</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ข้อดี: ได้ใช้จ่ายสบายใจ เหลือเท่าไรค่อยออม</li><li>• ข้อเสีย: มักไม่ค่อยเหลือออม มักมีข้อแก้ตัวให้กับรายจ่าย, อาจมีปัญหาเงินไม่พอใช้ในอนาคต</li></ul>		
<p><b>ทางเลือกที่ 2: ออมก่อนใช้</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ข้อดี: ได้ออมแน่ๆ, เงินออมสามารถนำไปหมุนเวียนสร้างรายได้เพิ่ม, มั่นใจว่าจะมีปัญหาทางการเงินในอนาคตน้อยหรือไม่มีเลย</li><li>• ข้อเสีย: อาจจะรู้สึกอึดอัดที่มีเงินเหลือใช้วันนี้ จำกัด</li></ul>		

คนส่วนมากคุ้นเคยกับการ “ใ้ก่อนออม” ทั้งนี้เพราะคุ้นเคยกับการออมที่ได้รับการปลูกฝังแต่เล็กๆ ว่าควรนำเงินเหลือจากค่าขนมในแต่ละวันมาหยอดกระปุกเพื่อออม แต่จริงแล้ววิธีการเช่นนั้นเป็นอุปสรรคต่อการออมสำหรับภาวะปัจจุบันที่มีสินค้าเชื่อเชิญให้ซื้ออยู่ตลอดเวลาผู้ที่ยึดแนวทางนี้และขาดความสามารถในการยับยั้งตนเองจะไม่สามารถออมได้อย่างตั้งใจ

อีกแนวทางหนึ่งของการออมที่มีโอกาสสร้างวินัยในการออมสูงคือการ “ออมก่อนใช้” แนวทางนี้จะว่าไปแล้วก็เหมือนเป็นการบังคับตนเองหลายๆ ว่ามีเงินใช้เพียงเท่านั้น จำเป็นต้องใช้ให้พอผู้ที่เลือกแนวทางนี้อาจรู้สึกอึดอัด เพราะรู้สึกว่าเงินใช้น้อย แต่วิธีการนี้เป็นการสร้างวินัยที่ดีซึ่งหากทำสม่ำเสมอจะทำให้ผู้ออมรู้สึกคุ้นเคยกับเงินที่มีอยู่และสามารถดำเนินชีวิตไปได้อย่างสบาย กลไกที่เป็นตัวช่วยสำหรับการออมก่อนใช้คือการทำข้อตกลงกับธนาคารให้หักเงินเดือนเข้าบัญชีอัตโนมัติ

### เคล็ดลับแก้ปัญหาออมไม่พอ

เพิ่มรายได้-ลดรายจ่ายเป็นแนวทางเพิ่มปริมาณการออมสำคัญสำหรับผู้ที่ยังออมไม่พอสำหรับผู้ที่ไม่สามารถลดรายจ่ายหรือยังไม่อยากลดรายจ่าย การเลือกใช้แนวทางเพิ่มรายได้ด้วยการประกอบอาชีพเสริมดูเหมือนจะเป็นทางออกเดียวเพื่อแก้ปัญหาออมไม่พอ

สำหรับผู้ที่ไม่สามารถเพิ่มรายได้ให้กับตนเองได้คงต้องหันมาจริงจังกับการลดรายจ่ายเทคนิคสำคัญคือการฉลาดซื้อ-ฉลาดใช้-ฉลาดใช้ชีวิตโดยการเลือกดำรงตนอยู่กับความพอเหมาะไม่ตึงเกินไป ไม่หย่อนเกินไป เพื่อไม่ให้เกิดความรู้สึกยากลำบาก เครียดและส่งผลต่อสุขภาพจิตสุขภาพกายในภายหลัง



- **เพิ่มรายได้**
  - ไม่มีอะไรได้มาฟรี ต้องลงทุน ลงแรง (มีฝีมือ)
  - ฝึกอบรมอาชีพกับกบข.
  - ลงทุนทางการศึกษา ทำให้มีโอกาสมีรายได้เสริม (อาทิ สอนหนังสือ)
- **ลดรายจ่าย**
  - **ฉลาดซื้อ**
    - ซื้อเฉพาะที่จำเป็น
    - ซื้อสินค้าที่ต้นทุนต่อหน่วยต่ำ
  - **ฉลาดใช้**
    - ประหยัด
    - ดูแลของใช้ให้อยู่ในสภาพดี
  - **ฉลาดใช้ชีวิต**
    - ซื้อ/ใช้สินค้าในปริมาณที่เหมาะสม ราคาพอควร
    - ดูแลร่างกายให้สุขภาพแข็งแรง (ลดค่าใช้จ่ายรักษาพยาบาล)
    - แต่ต้องมีความสุข อย่าทรมานตนเอง

### สูตรลับการออม

#### ๑. ออม ๑๐ ลบ ๑๐ มีอยู่ ๒ แบบ

- การออมแบบลบ ๑๐ สำหรับคนที่วางแผนการเงินของตนเองได้และสามารถกันไว้เป็นเงินออมทุก ๆ เดือน นั่นคือ เมื่อได้เงินเดือนหรือมีรายได้อื่น ๆ ก็หักเงินออกมาร้อยละ ๑๐ เป็นเงินออมฝากเข้าบัญชีไว้ เช่น ถ้าได้เงินเดือน ๑๐,๐๐๐ บาท หักเงินออกมาร้อยละ ๑๐ เท่ากับ ๑,๐๐๐ บาทเก็บไว้เป็นเงินออม

- การออมแบบเพิ่ม ๑๐ กลยุทธ์นี้เหมาะกับคนที่ชอบซื้อ ไม่ว่าจะเป็ของใช้จำเป็นหรือของฟุ่มเฟือยต่าง ๆ เมื่อซื้อของที่ต้องการแล้ว ให้เอาเงินร้อยละ ๑๐ ของราคาสินค้านั้น ๆ มาเป็นเงินออม เช่น เมื่อซื้อของชิ้นหนึ่งราคา ๑,๐๐๐ บาทให้นำเงินอีกร้อยละ ๑๐ เท่ากับ ๑๐๐ มาเป็นเงินออมไว้ ดังนั้น การออมด้วยวิธีนี้ ถึงแม้จะเป็นนักช้อปอย่างไรยังมีเงินเหลือเก็บอยู่ตลอด

#### ๒. ออมเงินร้อยละให้เงินล้าน

สำหรับคนที่มีรายได้น้อย เราสามารถมีเงินแสนเงินล้านได้ไม่ยาก เพียงแค่เราเก็บเงินวันละ ๒๐๐ บาทหรือออมเงินเดือนละ ๖,๐๐๐ บาทไปฝากธนาคารทุกวันอย่างสม่ำเสมอและไม่มีการเบิกถอนเลย สามารถกลายเป็นเงินออมหลักล้านได้ไม่ยาก ภายใน ๑๐ ปี เราจะมีเงินเกือบ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทได้เช่นกัน

#### ๓. สูตรกัน ๔๐ % ซื้ออนาคต

สูตรนี้เหมาะสำหรับคนที่ต้องการวางแผนจะเป็นหนี้สำหรับทรัพย์สินใหญ่ ๆ ในอนาคตเช่น บ้าน นั่นคือ เราต้องเก็บส่วนหนึ่งไว้สำหรับหนี้สิน ถ้าหากเพิ่งเริ่มต้นชีวิตการทำงาน ๕ ปีแรกที่ยังไม่พร้อมจะรับภาระหนี้สิน เราอาจใช้ช่วงเวลาแห่งการสะสมเงินรายได้จำนวน ๔๐% นี้เป็นการเตรียมตัวในการเกิดหนี้สิน เมื่อถึงเวลาต้องจ่ายจริง เราก็จะมีเงินส่วนหนึ่งรอไว้แล้วเป็นเงินก้อนที่มีจำนวนไม่น้อย และหลังจากกันเงิน ๔๐ % ออกไปแล้ว จึงค่อยนำเงินส่วนที่เหลือ ๖๐ % มาใช้จ่ายในแต่ละวัน

#### ๔. แยกบัญชีตามวัตถุประสงค์

เราควรจัดเก็บเงินออมอย่างเป็นระบบ อย่าปล่อยให้เงินเก็บอยู่ในบัญชีเดียว ควรแยกเก็บเงินในบัญชีต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน เพราะนอกจากจะช่วยควบคุมการใช้เงินแล้ว ยังทำให้ได้ผลตอบแทนที่ดีขึ้นด้วย การเปิดบัญชีเงินฝากโดยทั่วไป จะแยกเป็นบัญชีหลัก ๆ ๓ คือ

๑) บัญชีเงินฉุกเฉิน เป็นบัญชีสำหรับใช้จ่ายในชีวิตและกรณีมีเหตุฉุกเฉิน เช่น เจ็บป่วย ซ่อมบ้าน ซ่อมรถ หรือตกงาน เป็นต้น ควรเปิดเป็นบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ที่เบิกถอนได้อย่างสะดวก บัญชีเงินฉุกเฉินควรมีมากกว่ารายได้ประจำ ๖ เท่า ถ้าเรามีรายได้สุทธิ ๒๐,๐๐๐ บาท เราก็ควรมีเงินฝากอยู่ในบัญชีนี้ ๑๒๐,๐๐๐ บาท

๒) บัญชีเงินออม เป็นบัญชีสำหรับการเกษียณ ควรเปิดเป็นบัญชีเงินฝากประจำ เพื่อเป็นการบังคับให้ตนเองฝากเงินเป็นประจำทุกเดือน และยังได้ดอกเบี้ยมากกว่าบัญชีออมทรัพย์โดยทั่วไปด้วย

๓) บัญชีสำหรับการลงทุน เป็นบัญชีที่เปิดไว้เพื่อรองรับเงินสำหรับการลงทุน เช่น ลงทุนเพื่อการศึกษา เพื่อซื้ออสังหาริมทรัพย์ ซื้อทอง ซื้อหุ้น หรือกองทุนรวมต่าง ๆ เมื่อคุณเก็บเงินได้จำนวนหนึ่ง ก็ควรเพิ่มมูลค่าให้กับเงินนั้น ด้วยการเปลี่ยนเงินสดให้เป็นสินทรัพย์ ถือเป็นการเพิ่มความมั่งคั่งให้กับชีวิตอีกทางหนึ่ง

#### ๕. ฉลาดหา “ออมเพิ่มอย่างยั่งยืน”

เราควรฉลาดหาช่องทางการเพิ่มผลตอบแทนเพิ่มเติมเพื่อให้เราสามารถรักษาคุณภาพชีวิตที่ดีไว้ได้ในยามที่เราเกษียณแล้ว ตัวอย่างการออมที่ดีควรเป็นการออมอย่างยั่งยืน มีการศึกษาว่าการออมที่ดีควรประกอบด้วย ๓ เสาหลักคือ เงินบำนาญในระบบราชการ การออมแบบผูกพันภาคบังคับผ่าน กบข. และการออมภาคสมัครใจเพิ่มเติมจาก ๒ แบบแรกคือ การออมเพิ่มเติมผ่านกองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ (RMF) **เคล็ดลับแก้ปัญหา “ออมไม่สำเร็จ”**

ก่อนอื่นต้องถามตนเองว่าทำไมถึงออมไม่สำเร็จ หากเป็นเพราะเหตุจำเป็นฉุกเฉิน เช่นป่วยกะทันหัน ก็ต้องหันมาให้ความสำคัญกับการทำประกัน เพื่อกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินในทำนองดังกล่าวอีกในอนาคตจะได้มีผู้มาช่วยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายโดยไม่จำเป็นต้องนำเงินออมออกมาใช้

แต่หากเป็นการออมผิดวิธี – ได้ผลตอบแทนต่ำเกินไป ก็ต้องเปลี่ยนวิธีออม โดยอาจพิจารณาการลงทุนในฐานะเป็นทางเลือกเพื่อเพิ่มผลตอบแทนในการออม

ในความเป็นจริงนั้นพบว่าผู้ที่ออมไม่สำเร็จเป็นผลจากการขาดวินัยในการออม ขาดการควบคุมตนเอง กลไกสำคัญที่สามารถช่วยจัดระบบการบริหารเงินเราให้อยู่ในวินัยคือการจัดระบบออมอัตโนมัติ-หักบัญชีเงินเดือนเข้าธนาคาร หรือการทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายเพื่อสะท้อนสถานะทางการเงินของเราในแต่ละเดือน การได้เห็นค่าใช้จ่ายในแต่ละเดือนจะทำให้เราวิเคราะห์ได้ว่าเงินที่ไม่พอออมนั้นเป็นเพราะการซื้อสินค้าที่ไม่จำเป็น มากน้อยเพียงใด

ในทางปฏิบัติ หากเราต้องการออมได้ผลจริงๆ มีข้อเสนอแนะในทางปฏิบัติดังนี้

๑. ควรจัดทำบัญชีรายรับ รายจ่าย เพื่อจะรู้ว่าเรามีเงินเหลือที่จะเก็บออมจำนวนเท่าไร
๒. เงินออมที่เราตั้งใจที่ออมควรนำไปฝากธนาคารหรือลงทุนให้ได้รับผลตอบแทนทันที
๓. รายได้ที่เกิดขึ้นจากเงินออม เช่น ดอกเบี้ยที่ได้รับ ควรนำไปลงทุนต่อ

๔. การเก็บรักษาเงินออมให้ปลอดภัยโดยการฝากสถาบันการเงินบางแห่งไว้ เช่น ธนาคารพาณิชย์ สหกรณ์ออมทรัพย์ การซื้อพันธบัตรรัฐบาล สลากออมสิน พันธบัตรออมทรัพย์ต่างๆ ตัวสัญญาใช้เงินของบริษัทเงินทุนที่มั่นคง การซื้อหน่วยลงทุน กองทุนรวม หรือซื้อหุ้นของบริษัทที่มั่นคงถือไว้ ฯลฯ

### ๑๐ การทำบัญชีรายรับ รายจ่าย

บัญชีรายรับ รายจ่าย คือ การจดบัญชีรายรับ และรายจ่ายของบุคคลประจำวัน จะทำให้ทราบว่าเรามีรายรับ รายจ่ายจากแหล่งใดและเป็นจำนวนเท่าใดเพื่อจะได้เห็นภาพรวมของตนเองว่ารายรับ รายจ่ายของเรามีเงินคงเหลือมากน้อยเพียงและจะทำให้เราได้สำรวจว่าการใช้จ่ายในแต่ละรายการนั้นมีมากน้อยหรือจะไม่ทำให้เราสามารถลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นทำให้เหลือเงินเก็บออมมากขึ้น

รายรับ (Income) คือ การได้มาซึ่งทรัพย์สินและสิ่งของที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ผลตอบแทนที่ได้จากการทำงาน รายได้จากการขายสินค้า

รายจ่าย (Expenditure) คือ การนำทรัพย์สินหรือสิ่งของไปใช้เพื่อการดำรงชีวิต เช่น ค่าใช้จ่ายในชีวิตประจำวัน ค่าใช้จ่ายในการซื้อสินค้าสำหรับอุปโภค ค่าใช้จ่ายในบ้านต่าง ๆ

วัตถุประสงค์การจัดทำบัญชีรายรับ – รายจ่าย

๑. เพื่อทราบว่าในแต่ละเดือนมีเงินเหลือจ่ายหรือมีรายได้ติดลบ ทำให้ควบคุมการใช้จ่ายเงินได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

๒. เพื่อให้มีความระมัดระวังรอบคอบในการใช้จ่ายเงินอย่างมีสติ ใช้จ่ายในสิ่งที่จำเป็นและไม่ฟุ่มเฟือย มีเงินเหลือสำหรับการออม

๓. สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการออมในแต่ละเดือน

### ประโยชน์ของการจัดทำบัญชีรายรับ รายจ่าย

ทำให้รู้ที่มาของเงิน และรู้ที่ไปของการใช้จ่ายเงิน เมื่อทบทวนตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอโดยตลอด จะทำให้รู้จักใช้จ่ายเงินที่หามาได้ ซึ่งจะเป็นเครื่องเตือนสติให้เราไม่ใช้จ่ายในสิ่งที่ไม่จำเป็น หรือฟุ่มเฟือย

### สรุปแนวคิด

๑. การออมเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญของรากฐานทางการเงินที่ดีของชีวิต การออมในวิธีที่ถูกต้อง มิได้เป็นเพียงการเก็บเงิน แต่เป็นการเพิ่มพูนรายได้วิธีหนึ่ง คนที่ไม่ให้ความสนใจเรื่องการออมเสียตั้งแต่เนิ่น ๆ ก็เปรียบเสมือนปล่อยโอกาสในการสร้างความมั่นคงให้ชีวิตไปพร้อมกับกาลเวลาโดยเปล่าประโยชน์

๒. การบันทึกบัญชีรายรับ รายจ่ายทำให้รู้ที่มาของเงิน และรู้ที่ไปของการใช้จ่ายเงิน เมื่อทบทวนตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอโดยตลอด จะทำให้รู้จักใช้จ่ายเงินที่หามาได้ ซึ่งจะเป็นเครื่องเตือนสติให้เราไม่ใช้จ่ายในสิ่งที่ไม่จำเป็น หรือฟุ่มเฟือย

## การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพชุมชนและผู้นำชุมชน

### ประเภทผู้นำ

David Rook และ William Torbert ได้จำแนกประเภทของผู้นำไว้ ๗ ประเภท โดยมุ่งเน้นเรื่องคุณลักษณะและแนวทางในการแก้ไขข้อบกพร่องและพัฒนาจุดเด่นให้มีศักยภาพมากยิ่งขึ้น ดังนี้

๑. ผู้นำประเภทนักฉวยโอกาส (Opportunist) มีลักษณะเด่นคือยึดถือความคิดตัวเองเป็นใหญ่ ใจดีกับแคบ ไม่ไว้ใจใคร มองโลกในแง่ร้าย บ้าอำนาจ สามารถทำได้ทุกอย่างเพื่อให้ได้มาซึ่งการยอมรับและผลประโยชน์ มองผู้อื่นเป็นเสมือนเครื่องมือในการหาประโยชน์ใส่ตัวอยู่ตลอดเวลา และคิดว่าสิ่งที่ตนเองทำนั้นถูกต้องเสมอ เมื่อถูกวิพากษ์วิจารณ์ก็พร้อมจะโต้ตอบให้รู้ตัวรู้แค้นกันไปข้างหนึ่ง ผู้นำประเภทนี้มักจะไม่มีใครอยากให้ความร่วมมือ

๒. ผู้นำประเภทนักการทูต (Diplomat) เป็นผู้นำที่สนใจแต่ภาพลักษณ์ภายนอกเท่านั้น ชอบสร้างภาพให้ตัวเองเป็นที่รักอยู่ตลอดเวลา พูดจาไพเราะ ยิ้มแย้มแจ่มใส ไม่วิพากษ์วิจารณ์ใคร ดูผิวเผินอาจจะเป็นสิ่งดี แต่ในความเป็นจริงการไม่ตำหนิตติเตียนหรือวิพากษ์วิจารณ์ใครเลยจะทำให้องค์กรไม่มีการพัฒนาหรือทำให้ปัญหาบานปลาย เนื่องจากไม่ได้รับการแก้ไขอย่างทันที่ กอปรกับมองว่าปัญหาและข้อบกพร่องเป็นเรื่องน่าอับอาย และยุ่งยากจึงชอบหนีปัญหา ทำให้ไม่สามารถวิเคราะห์ปัญหาได้อย่างลึกซึ้ง

๓. ผู้นำประเภทชำนาญการ (Expert) ผู้นำประเภทนี้จะใช้ความรู้ที่ลุ่มลึกในงานที่ตนเองรับผิดชอบให้ผู้อื่นยอมรับกราบ ขอบหาข้อมูลใส่ตัวเพื่อแสดงว่าตนอยู่เหนือผู้อื่นและคิดว่าตนเองเก่งที่สุด ถึงแม้ว่าบุคคลเหล่านี้จะมีข้อดีคือมีความรู้อย่างแท้จริง และสามารถพัฒนาปรับปรุงสิ่งต่าง ๆ ให้ดียิ่งขึ้น มีความรับผิดชอบและตั้งใจทำงานเพราะต้องการผลิตผลงานออกมาให้ดีที่สุด แต่ข้อเสียคือไม่สามารถทำงานเป็นทีมได้ งานส่วนใหญ่จะต้องทำคนเดียว และงานก็ไม่เจริญรุ่งเรืองเท่าที่ควร เพราะชอบโอ้อวดและดูถูกคนอื่นที่ไม่มีความเชี่ยวชาญดังกล่าว จึงไม่ได้รับความช่วยเหลือและการสนับสนุนมากนัก

๔. ผู้นำประเภทจัดการ (Achiever) บุคคลประเภทนี้สามารถทำงานทุกอย่างลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามระยะเวลาที่กำหนด รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี รู้จักการประนีประนอมและมีมนุษยสัมพันธ์ แต่ไม่ค่อยมีวิสัยทัศน์ ไม่กล้าคิดนอกกรอบ ไม่ค่อยมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จะทำเฉพาะสิ่งที่ได้รับมอบหมาย ถ้าเกินกว่านี้ก็จะไม่กล้าทำ เพราะกลัวการเปลี่ยนแปลงและกลัวการสูญเสียอำนาจ ผู้นำประเภทนี้ถึงแม้ว่าจะไม่เป็นตัวสร้างปัญหา แต่ก็มิได้สร้างประโยชน์ให้กับองค์กรมากนัก

๕. ผู้นำประเภท "ข้าแน่คนเดียว" (Individualist) มีความคล้ายคลึงกับผู้นำประเภทผู้ชำนาญการคือชอบทำงานคนเดียว แต่คนกลุ่มนี้จะไม่ทำเฉพาะงานที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น แต่จะรู้จักวิเคราะห์และไตร่ตรองข้อมูลต่าง ๆ กล้าที่จะคิดและเสนอสิ่งที่แตกต่าง มีความรู้ ความสามารถ ริเริ่มสร้างสรรค์ และต้องการผลักดันให้องค์กรมีความเจริญก้าวหน้าต่อไปอย่างไม่หยุดยั้ง จุดอ่อนของคนประเภทนี้คือไม่รู้จักการยืดหยุ่นหรือประนีประนอม และพร้อมที่จะสู้ตายเพื่อพิสูจน์ว่าความคิดของตนเองนั้นถูกต้อง จึงทำให้เกิดการทะเลาะเบาะแว้งกับคนทุกระดับ หรือกว่าจะไปถึงจุดสูงสุดก็ต้องใช้เวลาและความพยายามอย่างหนักเพื่อสู้กับแรงต้านที่มาจากทุกทิศ

๖. ผู้นำประเภทนักยุทธศาสตร์ (Strategist) บุคคลประเภทนี้จะมีความรู้ความสามารถมากมองเห็นภาพรวมทั้งหมดขององค์กร รู้ว่าสิ่งไหนทำได้ หรือทำไม่ได้ หรือยังขาดทรัพยากรใดบ้าง มีวิสัยทัศน์ก้าวไกล สามารถสร้างความรักและศรัทธาจากลูกน้องและผู้ร่วมงานได้ ยึดเอาผลประโยชน์ขององค์กรเป็น

หลัก รับความขัดแย้งได้ทุกรูปแบบ มีความมุ่งมั่นที่จะทำให้องค์กรมีความเจริญก้าวหน้า และมีคุณธรรมไม่เห็นแก่ผลประโยชน์ขององค์กรแต่เพียงฝ่ายเดียว

๗. ผู้นำประเภทนักสร้างสรรค์พัฒนา (Alchemist) บุคคลกลุ่มนี้พร้อมที่จะพัฒนาตนเองและพัฒนาองค์กรอยู่ตลอดเวลา ซึ่งคล้ายคลึงกับกลุ่มผู้นำประเภทนักยุทธศาสตร์ แต่แตกต่างกันตรงที่ผู้นำประเภทนักสร้างสรรค์พัฒนานั้น นอกจากจะบริหารงานได้อย่างดีเยี่ยมแล้วยังสามารถริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งใหม่ที่เหนือความคาดหมายได้อีกด้วย นอกจากนั้นคุณลักษณะอื่น ๆ ของผู้นำประเภทนี้คือ สามารถรับได้ทุกสถานการณ์ ไม่มีความขัดแย้งเพราะมองปัญหาเป็นเรื่องธรรมดา พุดจานุ่มนวล ถูกต้องตามกาลเทศะ มีรอยยิ้มอยู่บนใบหน้าอยู่ตลอดเวลา และมีจิตใจที่เปี่ยมไปด้วยคุณธรรม

ในขณะที่เฮาส์ได้เสนอแบบภาวะผู้นำไว้ ๔ แบบ คือ

๑. ภาวะผู้นำแบบชี้แนะ (Directive Leadership) คือ ผู้นำจะบอกหรือสั่งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในสิ่งที่ต้องการ ควบคุมการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด ดูแลให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและวิธีการทำงาน จัดตารางการทำงานและประสานงาน สำหรับภาวะผู้นำแบบนี้พบว่ามีประสิทธิภาพและมีผลต่อการเพิ่มความพยายามของผู้ใต้บังคับบัญชา เมื่องานมีโครงสร้างไม่ซับซ้อน ผู้ใต้บังคับบัญชาขาดประสบการณ์ และองค์กรหรือหน่วยงานไม่มีกฎและวิธีการดำเนินงานที่ชัดเจน คลุมเครือ ผู้ตามไม่รู้จะอย่างไร หรือไม่รู้ว่าองค์กรคาดหวังอะไรจากเขา จึงทำให้ความคาดหวังและความพยายามในการปฏิบัติงานต่ำลง อย่างไรก็ตามเมื่อใดงานมีโครงสร้างชัดเจนต่อการปฏิบัติและผู้ตามมีความรู้ความสามารถ ภาวะผู้นำแบบชี้แนะก็จะไม่มีผลต่อความพยายามของผู้ตาม

๒. ภาวะผู้นำแบบสนับสนุน (Supportive Leadership) ผู้นำแบบนี้จะให้ความสนใจต่อความต้องการและความเป็นอยู่ของผู้ใต้บังคับบัญชา ความเป็นกันเองและเป็นเพื่อนในการปฏิบัติงาน เมื่องานมีลักษณะน่าเบื่อ สร้างความตึงเครียดหรืออันตราย ภาวะผู้นำแบบสนับสนุนจะมีประสิทธิภาพ เพราะจะช่วยเพิ่มความพยายามและความพึงพอใจให้กับผู้ปฏิบัติงานได้ ทั้งนี้ เพราะภาวะผู้นำแบบนี้จะช่วยเสริมความมั่นใจ ลดความวิตกกังวล และทำให้ความไม่ชอบงานน้อยลง แต่อย่างไรก็ตามเมื่อใดงานมีความท้าทาย น่าสนใจและผู้ปฏิบัติงานมีความมั่นใจแล้ว ภาวะผู้นำแบบสนับสนุนก็จะมีผลต่อความพึงพอใจและการปฏิบัติงานของผู้ตามน้อยมาก

๓. ภาวะผู้นำแบบมีส่วนร่วม (Participative Leadership) คือ ผู้นำที่แสวงหาความคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากผู้ร่วมงาน และนำมาพิจารณาในการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ ภาวะผู้นำแบบมีส่วนร่วมจะเพิ่มความพยายามและความพึงพอใจให้แก่ผู้ตามได้เมื่องานไม่มีโครงสร้างที่ชัดเจนการที่ผู้ตามได้รับโอกาสให้มีส่วนร่วมย่อมทำให้เกิดความเข้าใจในงานดีขึ้นและรู้สึกคุณค่าของตัวเองที่ได้รับการยกย่อง ทำให้มีความพึงพอใจมากขึ้น

๔. ภาวะผู้นำแบบมุ่งความสำเร็จ (Achievement Oriented) คือ ผู้นำที่มุ่งความสำเร็จของงานเป็นสำคัญ โดยจะตั้งเป้าหมายงานที่ท้าทาย พยายามปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีที่สุด เน้นผลงานที่สูงกว่ามาตรฐานและให้ความมั่นใจว่าผู้ร่วมงานต้องปฏิบัติงานได้สูงกว่ามาตรฐาน ผู้นำแบบมุ่งความสำเร็จจะมีความพึงพอใจและความพยายามของผู้ตาม เมื่องานไม่มีโครงสร้าง เช่น ซับซ้อน เพราะภาวะผู้นำแบบนี้แสดงความมั่นใจและคาดหวังในความสำเร็จของผู้ตาม โดยตั้งเป้าหมายที่ท้าทายและหาวิธีทำงานที่ดีเพื่อช่วยให้ประสบความสำเร็จ

## คุณสมบัติของผู้นำ

ความเป็นผู้นำเป็นศาสตร์ที่ไม่มีสูตรตายตัว อย่างไรก็ตามผู้นำในการพัฒนาชุมชนที่ดีควรจะประกอบด้วยคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใดหลาย ๆ คุณสมบัติ ต่อไปนี้

๑. มีบุคลิกภาพ ลักษณะท่าทาง การวางตัว ที่สามารถสร้างความประทับใจ เป็นบุคคลที่มีความสง่าผ่าเผย แต่งกายสะอาดเรียบร้อย ที่สำคัญคือเป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่หยิ่งผยอง มีความสุภาพนุ่มนวล อ่อนน้อมถ่อมตน ไม่ใช่ถ้อยคำหยาบคายหรือแสดงกิริยาก้าวร้าว เหยียดหยามผู้อื่น รู้จักกาลเทศะ ควบคุมตนเองได้ทั้งในการพูด การปฏิบัติตนและอารมณ์

๒. มีความกล้าหาญ ซึ่งเป็นลักษณะพื้นฐานที่สำคัญของผู้นำ ผู้นำจะเป็นผู้ยืนอยู่ด้านหลังเมื่องานประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย แต่จะออกมายืนด้านหน้าทันทีเมื่องานนั้นพบกับปัญหาที่คาดไม่ถึง นอกจากผู้นำต้องกล้าที่จะเผชิญหน้ากับปัญหาต่าง ๆ แล้ว ยังต้องกล้าที่จะตัดสินใจกระทำการใด ๆ หากมีช่องทางหรือมีโอกาสสร้างความเจริญก้าวหน้า และกล้ายอมรับผิดหรือยอมรับคำตำหนิติเตียนเมื่อเกิดความผิดพลาดหรือเกิดความบกพร่องขึ้น หากผู้นำขาดความกล้าหาญ แสดงความหวาดกลัวเมื่อมีปัญหายุ่งยากที่ต้องแก้ไข ไม่กล้าตัดสินใจ ไม่กล้ากระทำการใด ๆ ไม่เพียงแต่จะทำให้เกิดการสูญเสียความเชื่อมั่นในตัวผู้นำ ยังจะทำให้ทีมล้มเหลวด้วย

๓. มีไหวพริบ ฉลาด รู้ที่จะเอาตัวรอดจากสถานการณ์เลวร้าย รู้จักพลิกแพลง สร้างโอกาสและสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างสร้างสรรค์

๔. เสียสละ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง

๕. มีทัศนคติเชิงบวก (Positive Attitude) หรือการมองโลกในแง่ดี เชื่อว่าทุกปัญหามีทางออก รวมถึงการเชื่อมั่นในศักยภาพของตนเองและศักยภาพของผู้อื่นในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ

๖. สุขุมรอบคอบ คือ คุณสมบัติในการใคร่ครวญ พิจารณาไตร่ตรองอย่างรอบคอบ มองทุกสิ่งทุกอย่างที่ปรากฏต่อหน้าอย่างลึกซึ้ง สามารถคาดคะเนผลที่จะเกิดตามมาในอนาคตและหนทางแก้ไขที่น่าจะเป็นไปได้ โดยวิเคราะห์หาเหตุและผล ไม่ใช่อารมณ์ในการตัดสินใจ

๗. ความเด็ดขาด คือ ความสามารถในการตัดสินใจและลงมือทำอย่างทันท่วงที รู้จักฉวยจังหวะและโอกาส มีความมุ่งมั่น มั่นคง ยึดมั่นในหลักการอย่างแน่วแน่ ไม่หวั่นไหวต่อสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่งจนทำให้ไหลเลเปลี่ยนไปเปลี่ยนมา ผู้นำที่มีความเด็ดขาดมักมีคุณสมบัติพิเศษควบคู่กันอยู่อีกประการหนึ่งคือจะเป็นคนที่พูดจาคำไหนคำนั้น กล้าได้กล้าเสีย และมีความเชื่อมั่นในตนเอง ซึ่งจะทำให้ผู้ร่วมงานเกิดความเชื่อถือและสามารถทำงานได้โดยไม่สะดุดบ่อยๆ

๘. การมีวิสัยทัศน์ มองการณ์ไกล หมายถึง มีความสามารถในการคาดการณ์การเปลี่ยนแปลงที่จะมีขึ้นในอนาคต การมองเห็นภาพที่จะเกิดขึ้นในอนาคต หรือการสร้างภาพในอนาคต และกำหนดเป้าหมายที่จะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีในอนาคตได้อย่างชัดเจน ทำทนายและมีความเป็นไปได้ ที่สำคัญคือมีความสามารถที่จะมองเห็นภาพรวมของสถานการณ์ สามารถมองเห็นจุดอ่อน จุดแข็ง ข้อจำกัดและศักยภาพของตนเองและของชุมชนเพื่อปรับปรุงให้เจริญก้าวหน้า อยู่รอดปลอดภัย สามารถต้านทานต่อวิกฤติการณ์ที่จะมากระทบ และปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงนั้นหรือเปลี่ยนวิกฤติสู่โอกาสได้อย่างเหมาะสม การมองในที่นี้ มิใช่การมองเห็นด้วยสายตา แต่เป็นการมองเห็นด้วยปัญญา รู้เท่าทันโลกหรือคิดถึงภาพรวมโลก (Thinking Globally) เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง ( Chang Leadership ) สามารถคิด



นอกกรอบหรือกฎเกณฑ์เดิม เพื่อประยุกต์งานให้เกิดความก้าวหน้า หรือปรับปรุงองค์การให้พัฒนาไปในทิศทางที่ดีขึ้น

๑๐. มีเป้าหมายชัดเจน ผู้นำที่มีจุดยืน มีอุดมการณ์ หรือมีจุดหมายที่ชัดเจน จะทำให้ทีมรู้ว่ากำลังทำอะไร เพื่ออะไร และมุ่งหน้าไปยังจุด ๆ นั้นได้ง่ายและเร็วขึ้น ความไว้วางใจ (Dependability) คือ ความเชื่อมั่นและการไว้วางใจต่อเพื่อนร่วมทีม มีความรู้สึกร่วมทุกข์ร่วมสุขกับผู้อื่น

๑๑. ความอดทน (Endurance) คือ ความสามารถในการทนต่องานหนัก ความยากลำบาก ความเคร่งเครียด รวมถึงความอดกลั้นต่อสถานการณ์ที่บีบคั้น ไม่ย่อท้อต่อแรงกดดันใด ๆ

๑๒. ความกระตือรือร้น ความมีพลังและความทะเยอทะยาน (Enthusiasm Energy and ambition) คือ การแสดงออกซึ่งความสนใจอย่างจริงจัง และมีความจดจ่อต่อการปฏิบัติงาน หมายรวมถึงการทำงานด้วยความร่าเริงและคิดแต่แง่ดีเสมอ

๑๓. ความริเริ่ม (Initiative) คือ ความสามารถที่จะปฏิบัติสิ่งหนึ่งสิ่งใดในขอบเขตอำนาจหน้าที่ได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องivคำสั่ง หรือความสามารถแสดงความคิดเห็น ที่จะแก้ไขสิ่งหนึ่งสิ่งใดให้ดีขึ้น หรือเจริญขึ้นได้ด้วยตนเอง

๑๔. ความซื่อสัตย์ มีจริยธรรม ยึดมั่นหลักการ (Honesty and integrity) เป็นคุณสมบัติของการรักความจริง ซื่อตรง สุจริตทั้งกาย วาจา ใจ และยึดมั่นอยู่ในหลักแห่งศีลธรรมอันดีงาม ดำเนินงานอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือมีวาระซ่อนเร้น ไม่เอารอดเอาเปรียบให้กลายเป็นที่วิพากษ์วิจารณ์ได้

๑๕. ความยุติธรรม (Justice) คือ มีความเที่ยงธรรม เสมอภาค ไม่ลำเอียงเข้าข้างใคร ไม่เลือกที่รักมักที่ชัง ไม่เล่นพรรคเล่นพวก

๑๖. ความรอบรู้ หูตากว้างไกล ความรู้ในที่นี้มีได้หมายถึงเฉพาะความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่เท่านั้น หากแต่รวมถึงความรู้รอบตัวในด้านอื่น ๆ และความรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของโลกด้วย เนื่องจากวัฒนธรรม วิธีปฏิบัติหรือแนวคิดแบบเดิมอาจล้าสมัยไม่สามารถนำมาใช้ได้ในปัจจุบัน นอกจากนี้ผู้นำต้องพร้อมที่จะเรียนรู้และส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน ต้องเป็นตัวอย่างในแง่การจัดการกับความรู้และใช้นวัตกรรม เทคโนโลยีใหม่ ๆ ได้อย่างบูรณาการและมีประสิทธิภาพ รู้จักใช้ข้อมูลทางสถิติและงานวิจัยมาประกอบในการตัดสินใจให้เกิดความแม่นยำ ยึดข้อเท็จจริงเป็นหลัก เพื่อความโปร่งใส ชัดเจน รวมถึงต้องมีความรู้เกี่ยวกับผู้ร่วมงานเพื่อให้เข้าใจในตัวผู้ร่วมงานด้วย

๑๗. มีความจงรักภักดี (Loyalty) เชื่อมั่น และยึดมั่นต่อองค์กร

๑๘. ไม่เห็นแก่ตัว (Selflessness) คือ การไม่ฉวยโอกาสตักตวงความสุข ความสะดวกสบาย ความเจริญก้าวหน้าให้กับตนเอง โดยทำให้ผู้อื่นเดือดร้อนหรือเสียผลประโยชน์ การร่วมเป็นร่วมตายกับเพื่อนร่วมงาน การแบ่งปันสิ่งของเครื่องใช้ให้กับผู้ขาดแคลน

๑๙. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เข้าถึงประชาชน ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ความมีมนุษยสัมพันธ์กับบุคคลรอบด้านจะทำให้เกิดการยอมรับ ศรัทธา ทำให้ทราบถึงความรู้สึก ความคิด ความเชื่อของแต่ละคน ช่วยลดช่องว่างและความขัดแย้งในการบริหารจัดการและจะทำให้ได้รับความร่วมมือจากบุคคลต่าง ๆ ผู้นำที่ดีจะต้องรู้จักประสานความคิด ประสานประโยชน์ สามารถทำงานร่วมกับคนทุกเพศทุกวัยทุกระดับการศึกษา ขณะเดียวกันต้องมีความสามารถที่จะสร้างแนวร่วมในด้านอุดมการณ์ มีความสามารถในการสร้างเครือข่ายภายในชุมชนและนอกชุมชน หากผู้นำสามารถสร้างความสัมพันธ์

อย่างใกล้ชิดกับชุมชนก็จะช่วยระดมทรัพยากรทั้งด้านบุคลากร สื่ออุปกรณ์ งบประมาณ ฯลฯ มาสร้างสรรค์พัฒนาชุมชนได้อย่างมีคุณภาพ

๒๑. มีความมุ่งมั่นในการทำงานเพื่อให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย เน้นที่ผลงานเป็นหลัก ความมุ่งมั่นจะประกอบด้วยคามวิริยะ อุตสาหะและการตั้งความหวังไว้สูงเพื่อให้เกิดผลงานที่ดีที่สุด ถ้าผู้นำไม่มุ่งมั่น ทุ่มเท คงไม่สามารถบอกให้ผู้อื่นทุ่มเทได้ เพราะผู้นำเป็นอย่างไร ผู้ตามก็จะเป็นอย่างนั้น

๒๒. เคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง พร้อมทั้งจะรับฟังเหตุผลและแนวความคิดของผู้อื่นอย่างตั้งใจ การฟังผู้อื่นพูดหรืออธิบายบ้างจะทำให้เข้าใจผู้อื่น และทำให้การดำเนินกิจกรรมใด ๆ เป็นไปอย่างรอบคอบครอบคลุม พัฒนาไปได้อย่างรวดเร็ว เพราะบางที่อาจยังมีข้อเสนอดี ๆ ที่มองข้ามไป หรืออาจมีคำอธิบายในความผิดพลาดของงานที่ยังมองไม่เห็น นอกจากนั้นจะทำให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ มากขึ้น ช่วยทำให้ผู้ร่วมงานทำงานอย่างสบายใจ ไม่รู้สึกกดดัน เมื่อมีปัญหาจะกล้าถามหรือเสนอแนะในข้อที่เห็นว่าเป็นทางเลือกที่ดี เมื่อผู้นำรับฟังผู้อื่นมากขึ้น ผู้อื่นก็จะรับฟังผู้นำอย่างเต็มใจ ถ้าผู้นำไม่สามารถทบทวนความคิด และพิจารณาทางเลือกอื่น ๆ องค์กรจะเปลี่ยนแปลงได้ยาก ผู้นำจึงต้องเรียนรู้ที่ตั้งคำถามพื้นฐานเพื่อถามตนเองและเพื่อนร่วมงาน และต้องเข้าใจความหลายหลายทางวัฒนธรรม เคารพในศักดิ์ศรี ให้เกียรติ ไม่ดูถูกผู้อื่น และรู้จักเรียนรู้การปฏิบัติจากผู้อื่น

๒๓. มีความรับผิดชอบ และมีวินัยในการใช้ชีวิต เพื่อเป็นตัวอย่างให้กับองค์กร

๒๔. มีความเข้าใจในจิตวิทยาการบริหาร เข้าใจองค์กรและเห็นใจผู้ร่วมงาน ผู้นำที่เข้าใจจิตใจของมนุษย์จะสามารถคาดเดาพฤติกรรมและการแสดงออกของคนและสามารถที่จะสร้างสถานการณ์รองรับไว้ล่วงหน้าเพื่อป้องกันผลเสียหายจากปฏิกิริยาตอบโต้ของคนได้ ผู้นำที่ดีต้องรู้จักลูกน้องของตนว่าใครเหมาะที่จะทำอะไร คนไหนเก่งอะไรหรือยังมีข้อบกพร่องด้านใด เพื่อที่จะได้มอบหมายงานได้อย่างถูกต้องและช่วยพัฒนาความรู้ความสามารถของเขาไปในทางที่เหมาะสม ผู้นำที่ดีต้องให้โอกาสลูกน้องหรือผู้ใต้บังคับบัญชาได้เติบโต เปิดโอกาสให้เขาได้ทำงานที่พิสูจน์ความสามารถ หรือส่งเสริมความสามารถของลูกน้องให้โดดเด่นเป็นที่ยอมรับ พร้อมทั้งผลักดันสนับสนุนให้สร้างเสริมความสามารถให้ยอดเยี่ยมขึ้นเรื่อยๆ นอกจากนี้ ผู้นำที่ดีต้องมีความสามารถในการใช้แรงจูงใจเพื่อกระตุ้นให้ลูกน้องทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ บางคนต้องมียิ่งของรางวัลช่วยจึงจะเกิด บางคนต้องการความก้าวหน้าในตำแหน่ง บางคนต้องการความรัก ความอบอุ่น ความเข้าใจ แต่บางคนต้องการลาภยศสรรเสริญและได้รับการยกย่องจากบุคคลทั่วไป ผู้นำจึงต้องวิเคราะห์แยกแยะบุคลากรและใช้ความสามารถในการใช้แรงจูงใจเพื่อผลักดันให้บุคคลทำงานอย่างเต็มกำลังสามารถรู้จักนิสัยใจคอ ความชอบส่วนตัวของลูกน้อง นอกจากจะทำให้ได้งานที่มีประสิทธิภาพขึ้นแล้ว ยังเป็นข้อหนึ่งที่แสดงให้เห็นว่าผู้นำเอาใจใส่ต่อลูกน้องของเขาเป็นอย่างดีด้วย

๒๕. เป็นคนใจกว้าง มีน้ำใจ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ให้การสนับสนุนและช่วยเหลือส่วนรวม เป็นผู้รับใช้ที่ดีและเต็มใจ ในกรณีที่ไม่สามารถช่วยเหลือด้วยตนเองก็ควรแนะนำและชี้ทางให้ ไม่ปฏิเสธอย่างขาดเยื่อใย

๒๖. สามารถเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติ ไม่ดีแต่พูดหรือบอกคนอื่นให้ทำ

๒๗. มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ เช่น มีสมาธิ มีความสามารถในการปรับตัวและมีความยืดหยุ่น

๒๘. มีความสามารถ ทั้งความสามารถในการปฏิบัติ ความสามารถที่จะจัดการกับความขัดแย้ง ความสามารถที่จะคลี่คลายปัญหาให้ผู้อื่น และมีความสามารถในการสื่อสาร มีศิลปะในการเจรจา สามารถสื่อให้ผู้อื่นเข้าใจในสิ่งที่ตนเองคิด

สำหรับคนที่อยากเป็นผู้นำ ประเสริฐ ศรีบุญจันทร์ (๒๕๕๓) ได้เสนอแนวความคิดวิธีการหล่อหลอมความเป็นผู้นำให้เกิดขึ้นไว้ดังนี้

๑. เรียนรู้ตนเอง ต้องฝึกฝนความอดทน อดกลั้น สร้างนิสัยอ่อนน้อมถ่อมตน พัฒนามนุษย์สัมพันธ์ของตนเองให้ดี สามารถเข้าได้กับคนทุกระดับชั้น ปรับปรุงลักษณะนิสัยของตนเองอยู่เสมอให้เข้ากับคนอื่น ๆ ได้ สิ่งเหล่านี้ต้องใช้ความสังเกตในพฤติกรรมของตนเอง และความมุ่งมั่นที่จะเปลี่ยนแปลงตนเองให้ดีขึ้น

๒. เรียนรู้คนรอบข้าง คนส่วนใหญ่มุ่งผลประโยชน์เพื่อตนเองจนลืมไปว่าจริง ๆ แล้วการใช้ชีวิตในโลกนี้ต้องใช้ชีวิตร่วมกับบุคคลอื่น ต้องมีการติดต่อสื่อสาร การที่เข้าใจความคิดของคนอื่น เข้าใจพฤติกรรมของคนอื่น จะทำให้สามารถมองเห็นความเป็นจริงของคนอื่นว่าเขาเป็นเช่นใด เราจะเอาความสามารถเหล่านี้มาประยุกต์ใช้กับการเข้ากับเพื่อนร่วมงาน เข้ากับเจ้านาย หรือแม้แต่เข้ากับศัตรูได้ดีเช่นกัน การที่เรารู้จักเขาได้เร็วทำให้เราได้เปรียบและสามารถนำคนอื่น ๆ ได้ง่าย

๓. จริงใจและหวังดีกับทุกคน ความจริงใจเป็นสิ่งที่สื่อสารทางจิตใจจากความรู้สึกผ่านการแสดงออก คนทุกคนต้องการความจริงใจจากคนอื่น ดังนั้นหากมีความจริงใจเป็นที่ตั้ง คนอื่น ๆ ก็จะมองเห็นและจะเชื่อใจในการตัดสินใจของผู้นำ

๔. สื่อสารได้อย่างดี ไม่ว่าจะเรื่องยากแค่ไหนก็ต้องสามารถสื่อสารให้ทั้งคนฉลาดและไม่ฉลาดเข้าใจได้ครบถ้วน ต้องฝึกทักษะทั้งการพูด เขียน รวมถึงการตีความหมายของคำที่ผู้อื่นสื่อสารมาให้ได้ตรงประเด็น ต้องรู้จักว่าคนที่เราสื่อสารด้วยนั้นมีความสามารถเช่นใด จะสื่อสารอย่างไรเพื่อให้คนหมู่มากเข้าใจได้อย่างพร้อมกันและตรงกับสิ่งที่เราต้องการ ทักษะการสื่อสารเป็นหัวใจของผู้นำ เพราะผู้ตามจะทำตามได้อย่างถูกต้องตามความต้องการหรือไม่ขึ้นขึ้นกับการสื่อสารของผู้นำเป็นสำคัญ

๕. สร้างจุดยืนของตนเอง โดยปกติผู้นำจะมีจุดยืนของตนเอง แต่ไม่ใช่หัวแข็งจนไม่รับฟัง จุดยืนเปลี่ยนแปลงได้ถ้าหากจุดที่กำลังยืนอยู่นั้นมันจะทำให้เกิดอันตราย ผู้นำต้องเก่งในเรื่องความคิดและความมุ่งมั่นในตนเอง และเก่งในการรวบรวมความคิดที่เป็นประโยชน์แล้วกลั่นกรองความคิดต่าง ๆ ของคนอื่น รวบรวมความคิดเหล่านั้นที่เป็นข้อดี จุดดี มารวมไว้ที่ตัวตนของตนเอง

๖. พัฒนาความคิดให้เป็นระบบ ระเบียบ จนสามารถแก้ปัญหาต่างๆ ได้ในทันที การฝึกคิดให้เป็นระบบระเบียบจะทำให้มองเห็นความเป็นจริงได้เร็วขึ้น เข้าใจในสิ่งต่างๆ ได้เร็วขึ้น และจะทำให้สามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้รวดเร็วขึ้นเป็นลำดับ

๗. เสนอความคิดเห็นที่คิดว่าดีบ่อยๆ กับกลุ่มหรือที่ประชุม ผู้นำมักเริ่มจากการเสนอความคิดเห็นที่ถูกวิเคราะห์ในสมองแล้วว่าเป็นสิ่งที่ดีถึงออกความคิดเห็น การฝึกออกความคิดเห็นจะเป็นตัวกระตุ้นให้สมองเกิดการวิเคราะห์และแจกแจงสิ่งต่างๆ ได้รวดเร็วมากขึ้น ผู้นำส่วนใหญ่จึงชอบสอน ชอบแนะ ชอบให้ความเห็นของตนกับคนอื่น ๆ เสมอๆ ทั้งในที่ประชุม การคุยกัน หรือแม้แต่การพักผ่อน พวกเขาจะอยู่สนุกอยู่กับการคิดและประยุกต์สิ่งต่างๆ ให้สามารถเป็นจริงขึ้นมา

๘. สร้างแนวความคิดที่แตกต่าง แต่เป็นความจริง สามารถใช้ได้จริง และสื่อสารให้คนอื่นได้รับรู้ ผู้นำมักมีแนวความคิดที่แตกต่างจากความคิดของคนสามัญ แต่สามารถทำให้ได้ผลจริงขึ้น แนวความคิดเหล่านี้มักเกิดจากประสบการณ์และความเก่งกาจในการแยกแยะ วิเคราะห์เหตุการณ์ต่างๆ อยู่เป็นประจำ เมื่อแยกแยะได้ก็จะต้องสามารถกระจายความคิดที่รวบยอดออกมาเป็นความคิดโดยละเอียดได้ และความคิดจะเป็นรูปเป็นร่างได้ก็ต่อเมื่อต้องสื่อสารความคิดเหล่านั้นให้กับคนรอบข้างได้รับรู้อย่างดี ซึ่งต้องพึ่งการสื่อสารนั่นเอง

๙. ศึกษาหาความรู้ใหม่ๆ และความรู้กับสิ่งที่เกี่ยวข้องกับงานให้มากที่สุด ผู้นำมักมีวิสัยทัศน์และมุมมองใหม่ ๆ มาประยุกต์ให้เข้ากับการทำงานอยู่เสมอ นิสัยหนึ่งที่ทำให้เกิดลักษณะนี้ได้คือนิสัยที่ชอบเรียนรู้และทดลอง การเข้าใจและจดจำสิ่งต่าง ๆ

๑๐. หัดนำทีมงานตั้งแต่เล็ก ๆ ไปจนใหญ่ขึ้นเรื่อย ๆ การเริ่มเป็นผู้นำมักเริ่มจากความมั่นใจเล็ก ๆ ที่สามารถนำเพื่อนให้พังกัย แก้ปัญหาให้กับเพื่อน ๆ เป็นคนกลางไกลเกลี่ยความบาดหมางของเพื่อน ๆ เป็นหัวหน้าทีมเล็ก ๆ ไปจนถึงหัวหน้าชั้น หัวหน้าชั้นปี เจ้าของกิจการ ผู้นำประเทศ ผู้นำจะไต่เต้าหาสิ่งที่ยิ่งใหญ่กว่าเพื่อจะลองใช้ความสามารถนำพาให้ไปถึงจุดมุ่งหมายและจะโยยหาการนำที่ใหญ่ขึ้นเรื่อย ๆ ดังนั้นการจะเริ่มเป็นผู้นำก็ต้องหัดนำพาคนตั้งแต่กลุ่มเล็ก ๆ ให้ประสบความสำเร็จเพื่อสร้างความมั่นใจขึ้นพื้นฐานก่อนจะไปนำกลุ่มที่ใหญ่ขึ้นเรื่อย ๆ

๑๑. สะสมประสบการณ์ และหาข้อดีและข้อเสียของการนำทีม แล้วเอามาปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น คนที่ทำงานย่อมมีผิดพลาด การเป็นผู้นำก็เช่นกัน บางครั้งก็ต้องผิดพลาด หากมัวแต่กังวลกับข้อผิดพลาดเก่า ๆ ที่ไม่สามารถแก้ไขได้แล้วก็จะเป็นการทำลายขวัญและกำลังใจตนเอง แต่หากมองในมุมว่าหากเกิดเหตุการณ์อย่างนี้อีกจะทำอย่างไรที่จะทำให้ดีขึ้น ต้องสรุปและหาข้อดีข้อเสียของการทำงานในแต่ละชั้นอย่างเป็นกลางมากที่สุดแล้วปรับปรุงตนเองให้มีนิสัยเหล่านี้ ก็จะทำให้ภาวะผู้นำในตนเองเกิดความเข้มแข็งมากยิ่งขึ้น.

### การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน

ความเป็นผู้นำ เป็นคุณลักษณะที่มีอยู่แล้วในคนบางคน และเป็นคุณสมบัติที่ทุกคนสามารถสร้างขึ้นได้ การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชนนี้ คือ การทำให้ผู้นำชุมชนมีภาวะความเป็นผู้นำเพิ่มมากขึ้น หรือทำให้ผู้นำชุมชนมีการปรับปรุงความสามารถในการทำหน้าที่ หรือเข้าไปมีบทบาทในชุมชนได้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งเพื่อให้ผู้นำชุมชนมีความมั่นใจที่จะดึงเอาศักยภาพที่มีอยู่ในตัวออกมาใช้

อย่างเต็มที่ นอกจากนั้นผู้นำเหล่านี้หากถูกพัฒนาให้เป็นวิทยากรชุมชน เพื่อเป็นกำลังหลักในการส่งต่อความรู้ต่าง ๆ ที่มีอยู่ในชุมชนออกไปสู่บุคคลภายนอก จะทำให้การขยายผลการเรียนรู้เป็นไปอย่างสะดวกและมีประสิทธิภาพ เนื่องจากเป็นผู้ที่เข้าใจเรื่องราวต่าง ๆ ในทางปฏิบัติดีกว่าบุคคลภายนอกสามารถยกตัวอย่างใกล้ตัวให้เห็นเด่นชัด รู้จักวิธีสื่อสารให้ชาวบ้านเข้าใจง่าย

การพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชนนั้น สามารถพัฒนาได้หลายวิธี เช่น

๑. การจัดฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างภาวะผู้นำในด้านต่าง ๆ เช่น การพัฒนาบุคลิกภาพ การพูดต่อหน้าที่ประชุม การพัฒนาทักษะในการติดต่อสื่อสาร การพัฒนาความจำ ฯลฯ

๒. การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุม/สัมมนาในระดับต่าง ๆ ตั้งแต่ ระดับท้องถิ่นจนถึงระดับชาติ เพื่อเปิดวิสัยทัศน์ และให้รู้จักการเข้าสังคม

๓. เปิดเวทีให้มีโอกาสได้พูดหรือเสนอความคิดเห็นบ่อย ๆ เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจ

๔. การเปิดโอกาสให้เข้ารับการศึกษาฝึกฝนหรือฝึกทักษะในด้านต่าง ๆ ที่เป็นการส่งเสริมความชำนาญหรือเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทั้งที่เป็นความรู้เฉพาะด้านและความรู้ในเรื่องรอบตัวทั่ว ๆ ไป

๕. ใช้ระบบพี่สอนน้องโดยผู้นำรุ่นก่อน ๆ หรือส่งเสริมให้ใช้แบบอย่างที่ดีจากคนเขาศรัทธาหรือคนที่น่าศรัทธาและเป็นที่ยอมรับของสังคม

## การพัฒนาศักยภาพของชุมชน

ความหมายของศักยภาพ

ศักยภาพ หมายถึง ภาวะแฝง อำนาจ หรือคุณสมบัติที่มีแฝงอยู่ในสิ่งต่าง ๆ อาจทำให้พัฒนาหรือให้ปรากฏเป็นสิ่งที่ประจักษ์ได้ (พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน, ๒๕๒๕)

ความหมายของศักยภาพชุมชน

พิทน์ม (มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ๒๕๔๓; อ้างอิงจาก Putnam. ๑๙๙๓: ๑๕) กล่าวว่าไว้ว่าชุมชนจะเข้มแข็งและมีศักยภาพได้นั้น เพราะคนในชุมชนมีน้ำใจ มีจิตสำนึกสาธารณะ มีความกระตือรือร้น มีบรรทัดฐานของการพึ่งพาอาศัยกันมีเครือข่ายของการทำให้สังคมมาติดต่อกันสัมพันธ์กันในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับชุมชน มีสถานภาพทางกายภาพของชุมชนที่เหมาะสม และสมาชิกมีส่วนร่วมในงานสาธารณะของชุมชน

จิระภา ฉิมสุข (สุวิทย์ ธีรศาสตร์. ๒๕๓๓: ๕; อ้างอิงจาก จิระภา ฉิมสุข. ๒๕๔๔) ให้ความหมายศักยภาพของชุมชน หมายถึง ชีตความสามารถของชุมชนในอันที่จะตอบสนองความต้องการและแก้ไขสภาพปัญหาของคนส่วนใหญ่ในชุมชน รวมทั้งความสามารถของชุมชนในการประสานความร่วมมือในการดำเนินงานกับคนภายนอกชุมชน ขณะเดียวกันก็ดำเนินการแก้ไขปัญหาที่มาจากภายนอกชุมชน ทั้งนี้ด้วยจุดมุ่งหมายเพื่อความปกติสุขในการอยู่ร่วมกันของคนในชุมชน องค์ประกอบที่ทำให้ชุมชนเกิดศักยภาพในการดำเนินงานใด ๆ นั้น ได้แก่ โครงสร้างประชากรและระบบการปกครอง อาชีพและระบบการผลิต

จิระภา ฉิมสุข (๒๕๔๔; อ้างอิงจาก สุรเชษฐ์ เวชพิทักษ์ ๒๕๓๓: ๒๒-๒๓) กล่าวถึง ศักยภาพของชุมชนว่า หมายถึง ความสามารถของชุมชนในการจัดการภายในชุมชน เช่น การใช้ระบบเครือข่าย ในระบบคัดเลือกผู้นำ การใช้ระบบศาลเฒ่าศาลแก่ ทำหน้าที่พิจารณาคดีและแก้ไขเคล็ดความขัดแย้งหรือกรณีพิพาทในชุมชน

อนุชาติ พวงสำลี และอรทัย อาจอ่ำ (๒๕๓๙: ๒๕๗) กล่าวถึง ศักยภาพและการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนว่า การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของกลุ่มคนตั้งแต่เรื่องของจิตสำนึก ความรู้ ทักษะไปจนถึงการจัดการ การรวมกลุ่ม ที่ทำให้เกิดพลังต่อการแก้ไขปัญหาในทางปฏิบัติ และการที่กลุ่มจะเข้มแข็งหรือไม่ต้องพิจารณาถึงด้านทรัพยากรธรรมชาติและทรัพยากรอื่นๆ ของชุมชนด้วยการจะเกิดศักยภาพหรือความเข้มแข็งของชุมชนนั้นมีปัจจัยที่จะเป็นตัวนำไปสู่การมีศักยภาพหรือความเข้มแข็งของชุมชนได้ ดังนี้

แมททิว (Mathews. ๑๙๙๖: ๑-๒๕) ได้พิจารณาเงื่อนไขและปัจจัยของชุมชนที่ทำให้เกิดความเข้มแข็ง ดังนี้

### ๑. โครงสร้างพื้นฐานที่เอื้อต่อความเป็นชุมชน

- ๑.๑ การรวมตัวเป็นกลุ่ม/องค์กร มีมากน้อยเพียงใด
- ๑.๒ ขนาดของกลุ่มที่พบปะ
- ๑.๓ จำนวนสถานที่และโอกาสในการพบปะสังสรรค์ เพื่อการแก้ปัญหาของชุมชน
- ๑.๔ ประเด็นพูดคุย/ถกปัญหาของชุมชน
- ๑.๕ ระดับความสัมพันธ์ใกล้ชิดของคนในชุมชน
- ๑.๖ เครื่องมือสื่อสาร

## ๒. กระบวนการเฉพาะบางอย่าง

๒.๑ กระบวนการตัดสินใจเรื่องที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยรวมของชุมชนเป็นอย่างไร การมีส่วนร่วมของคนมากน้อยเพียงไร บทบาทของผู้นำในการตัดสินใจเป็นอย่างไร

๒.๒ กระบวนการเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่แตกต่างกันหรือการหาข้อสรุปร่วมกันในการแก้ไขปัญหา

### ๓. ผู้นำ

๓.๑ จำนวนผู้นำ การกระจายตัวในตำบล/พื้นที่

๓.๒ บทบาทของผู้นำสัมพันธ์กับสมาชิกในชุมชน เช่น การเปิดโอกาสให้สมาชิกแสดงความคิดเห็นริเริ่ม การสร้างกระบวนการ/กิจกรรมให้สมาชิกมีส่วนร่วม และการสร้างเครือข่ายภายใน/ภายนอกชุมชน

๓.๓ คุณสมบัติ เช่น การติดตามสถานการณ์ปัญหา การเปิดกว้างให้การเรียนรู้ไม่แบ่งฝ่ายมองการไกล

### ๔. กระบวนการที่เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนแบบมีส่วนร่วม

๔.๑ เป็นการประเมินว่าชุมชนมีระบบความคิดด้านต่าง ๆ เหล่านี้มากน้อยเพียงไร

๔.๒ การให้ความสำคัญกับกระบวนการมีส่วนร่วมพอ ๆ กับผลงาน

๔.๓ การดึงคนให้มาร่วมกระบวนการคิดและตัดสินใจให้มากที่สุด

๔.๔ การเน้นศักยภาพของสมาชิกที่มาร่วมตัวกันว่าเป็นต้นทุนของชุมชน มากกว่ามองว่าเป็นปัญหาของชุมชน

๔.๕ ความคิดเกี่ยวกับ “อำนาจ” หรือ “พลัง” ในการเปลี่ยนแปลง เน้นพลังของกลุ่มในการแก้ปัญหาของตนเองมากกว่าฝากความหวังไว้ที่ผู้มี “อำนาจ” หรือไม่

๔.๖ ความคิดเกี่ยวกับการรับผิดชอบแก้ปัญหาของชุมชนตนเอง

### ๕. ความสัมพันธ์ระหว่างคนในชุมชนกับสถาบันต่าง ๆ ในชุมชน

๕.๑ การพึ่งพาหน่วยงานของรัฐที่มีมากน้อยเพียงไร

๕.๒ ความร่วมมือสนับสนุน ความใกล้ชิดกันของโรงเรียน วัด และสถานบริการในชุมชน

๖. ความรู้สึกร่วมเป็นกลุ่มชุมชนเดียวกันและมองหาทางออกของความร่วมมือในชุมชนเป็นการประเมินว่าในชุมชนมีความรู้สึกผูกพันเป็นชุมชนหรือไม่ โดยดูจาก

๖.๑ ประวัติศาสตร์/คำบอกเล่าของชาวบ้านเกี่ยวกับการช่วยเหลือกันและกันในการแก้ปัญหาชุมชน

๖.๒ การทำกิจกรรมที่ต้องอาศัยความร่วมมือหลายฝ่ายร่วมกัน

๖.๓ ความพยายามในการดึงเอาคนที่ยังไม่เข้าร่วมงานพัฒนาชุมชนให้เข้าร่วมด้วย

### การประเมินศักยภาพของชุมชน

สมศักดิ์ ศรีสันติสุข (๒๕๓๗ : ๑๓๔-๑๓๖) กล่าวว่า ขอบเขตการวินิจฉัยศักยภาพของชุมชนในงานพัฒนาเพื่อแก้ไขปัญหาและสนองความต้องการของชุมชนวิเคราะห์จากองค์ประกอบต่าง ๆ ดังนี้

๑. ความกระตือรือร้นหรือวิญญาน ตลอดจนการรับรู้และจิตสำนึกในการพัฒนาของประชาชน เป็นการวินิจฉัยความพร้อมของประชาชน หมายถึง ความมีส่วนร่วมของประชาชนในงานพัฒนา ความ



กระตือรือร้นมีความสำคัญอย่างมากแสดงให้เห็นถึงศักยภาพของชุมชน ทั้งนี้รวมไปถึงการรับรู้และการมีจิตสำนึกในงานพัฒนาของประชาชนด้วย

๒. โครงสร้างและบทบาทขององค์กรชุมชน ผู้นำชุมชน รวมทั้งโครงสร้างอำนาจชุมชน เป็นเรื่องที่พิจารณาถึงสภาพการปกครองของผู้นำชุมชนว่ามีบทบาทอย่างไรในการดำเนินงานพัฒนา เช่น คุณภาพและลักษณะของผู้นำชุมชน และองค์กรของชุมชนมีความพร้อมที่จะพัฒนาและเล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนา

๓. การวางแผนและการบริหารจัดการงานพัฒนา พิจารณาถึงความสามารถที่จะดำเนินการแก้ไขปัญหาและความต้องการของชุมชนมากน้อยเพียงใด

๔. การพัฒนาคน การพิจารณาความพร้อมของทรัพยากรบุคคลในชุมชน ว่าสามารถทำให้ชุมชนมีการพัฒนามากน้อยเพียงใด เช่น ผู้นำชุมชน องค์กรชุมชน และประชาชนทั่วไปในชุมชน มีการพัฒนาชุมชนของตนเองมากน้อยเพียงใด

๕. เทคโนโลยีในงานพัฒนา ศักยภาพของชุมชนในเรื่องของเทคโนโลยีในงานพัฒนาเป็นอีกเรื่องที่จะต้องทำการวินิจฉัยถึงประสิทธิภาพของเทคโนโลยีว่าสามารถทำให้งานพัฒนาในชุมชนบรรลุผลสำเร็จตามความต้องการของสมาชิกมากน้อยเพียงใด

๖. การสื่อสาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และระบบข้อมูลข่าวสารของชุมชน การวินิจฉัยศักยภาพในเรื่องการสื่อสาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และระบบข้อมูลข่าวสารของชุมชนนี้ เพื่อที่จะทำให้เกิดความสนใจและการติดต่อประสานงานความเข้าใจกันมากขึ้น

๗. การระดมทุน แรงงาน และทรัพยากรในชุมชน ปัจจัยเรื่องทุนและทรัพยากรที่เป็นวัตถุเป็นรูปธรรมที่สำคัญในงานพัฒนาเพื่อแก้ไขปัญหาและความต้องการของชุมชน ทั้งนี้เนื่องจากถ้าหากมีการดำเนินการที่ปราศจากทุน แรงงาน และทรัพยากรที่เหมาะสม จะทำให้โครงการประสบปัญหา และไม่สามารถดำเนินไปสู่เป้าหมายได้

๘. ลักษณะโครงสร้างทางสังคมและวัฒนธรรม เป็นเรื่องที่สำคัญไม่อาจมองข้ามไปได้ ทั้งนี้เนื่องจากโครงสร้างทางสังคมและวัฒนธรรมในแต่ละชุมชนย่อมจะแตกต่างกันไป อุปสรรคหรือความสำเร็จในงานพัฒนาต้องพิจารณาจากลักษณะโครงสร้างทางสังคมและวัฒนธรรมเป็นส่วนหนึ่งด้วย เช่น ประชาชนมีค่านิยมอย่างไร มีทัศนคติต่อการพัฒนาอย่างไร ลักษณะการพึ่งพาอาศัยเป็นอย่างไร

๙. ระบบการสนับสนุนจากภายนอกชุมชน การวินิจฉัยในเรื่องของศักยภาพไม่เพียงแต่พิจารณาองค์ประกอบภายในชุมชนเท่านั้น แต่ต้องพิจารณาจากองค์ประกอบจากภายนอกชุมชนด้วย ได้แก่ การได้รับการสนับสนุนทั้งด้านวัสดุ อุปกรณ์ การบริการ และด้านวิชาการจากภายนอกชุมชนมีผลกระทบกับภายในชุมชนด้วย ทั้งนี้เนื่องจากชุมชนมิได้อยู่นิ่ง หรือติดต่อกันเฉพาะภายในชุมชนเท่านั้น แต่ชุมชนมีการติดต่อสัมพันธ์กับภายนอกชุมชนหรือหน่วยงานอื่น ๆ ทำให้จำเป็นต้องทราบถึงการได้รับการสนับสนุนจากภายนอกชุมชนว่ามีมากน้อยเพียงใด

ลีลาภรณ์ นาครทรรพ และคณะ (๒๕๓๘: ๑๓๐-๑๓๘) มีข้อสรุปเกี่ยวกับรอบตัวชีวิตความเข้มแข็งหรือศักยภาพของชุมชน ดังนี้

๑. มีการนำมิติเชิงวัฒนธรรมมาผสมผสานในการทำกิจกรรม เพราะการมีฐานทางวัฒนธรรมจะเป็นเครื่องยึดโยงให้สามารถสร้างองค์กรชุมชนได้ง่ายและมีคุณภาพ

๒. ในด้านความสามารถในการตอบสนองต่อปัญหา ควรพิจารณา ถึง

๒.๑ ความรวดเร็วในการตอบสนองต่อปัญหา

๒.๒ ปัญหาที่เกิดขึ้นนั้นมีหลากหลายหรือไม่ ยากง่ายเพียงไร เป็นปัญหาภายในหรือภายนอกชุมชน ปัญหาเหล่านี้จะเป็นเครื่องทดสอบประสิทธิภาพและความสามารถของกลุ่มในการแก้ปัญหาได้เป็นอย่างดี

๒.๓ จำนวนปัญหาที่องค์กรชุมชนสามารถแก้ไขได้

๓. ในด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ควรพิจารณาตัวชี้วัด ได้แก่

๓.๑ มีการวิเคราะห์ปัญหา สาเหตุ ทางเลือกการแก้ไขปัญหา และวิธีการแก้ไขปัญหา โดยดูถึงกระบวนการในการวิเคราะห์ดังกล่าวว่า มีการวิเคราะห์ที่ชัดเจนหรือไม่ มีการเชื่อมโยงปัญหากับสาเหตุหรือไม่ คุณภาพในการวิเคราะห์ปัญหา สาเหตุ การตั้งเป้าหมายในการแก้ปัญหาเป็นอย่างไร มีทิศทางที่ถูกต้อง มีสติหรือไม่

๓.๒ มีการพัฒนาจิตสำนึก

๔. ในด้านการจัดกลุ่ม ควรพิจารณาถึงตัวชี้วัด ได้แก่

๔.๑ จำนวนสมาชิกที่เข้าร่วมกิจกรรม

๔.๒ ระดับของการมีส่วนร่วมของสมาชิก ในการทำกิจกรรมต่าง ๆ เช่น เสนอความคิดเห็น มือปฏิบัติ ฯลฯ

๔.๓ สมาชิกทำหน้าที่และทำหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ

๔.๔ มีการสร้างและพัฒนากระบวนการกลุ่มอย่างต่อเนื่อง

๔.๕ มีกฎระเบียบและกติการ่วมกัน

๔.๖ มีความพร้อมเพรียง ความสามัคคีในการทำกิจกรรมร่วมกัน

๕. ในด้านที่เกี่ยวกับผู้นำ ซึ่งหมายถึง ผู้ที่ได้รับการยอมรับจากสมาชิกและชุมชน ควรพิจารณาถึงตัวชี้วัด ได้แก่

๕.๑ จำนวนผู้นำ มีหลายคนหรือไม่

๕.๒ ความรู้และทักษะของผู้นำ มีหลายด้านหรือไม่ (เช่น ผู้นำด้านการสื่อสาร การถ่ายทอดความรู้ การจัดการ ฯลฯ)

๖. ในด้านที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ ควรพิจารณาถึงตัวชี้วัด ได้แก่

๖.๑ การที่สมาชิกได้รับผลประโยชน์อย่างยุติธรรม

๗. ในด้านการยอมรับนับถือที่องค์กรได้รับจากภายนอก ควรพิจารณาถึงตัวชี้วัด ได้แก่

๗.๑ การสนับสนุนที่ได้รับจากภายนอก เช่น เงินทุนและทรัพยากรในโครงการพัฒนาต่าง

ๆ

๗.๒ มีคนเยี่ยมชมศึกษาดูงาน เป็นแหล่งความรู้

๗.๓ การมีความสามารถในการต่อรองกับรัฐ/แหล่งทุนต่าง ๆ มากขึ้น

๘. ในด้านการขยายผล ควรพิจารณาถึงตัวชี้วัด ได้แก่

๘.๑ จำนวนสมาชิกที่เพิ่มมากขึ้น

๘.๒ ประเภทงานและกิจกรรมมีหลากหลายมากขึ้น

๘.๓ จำนวนองค์กรที่เกี่ยวข้องมีมากขึ้น

บันฑิต อ่อนดำ และ วิริยา น้อยวงศ์ณรงค์ (๒๕๓๓: ๔๙) กล่าวถึง ตัวชี้วัดของความเข้มแข็งหรือศักยภาพของชุมชน ได้แก่

๑. องค์ความรู้ ภูมิปัญญา ซึ่งรวมถึง ระบบข้อมูลข่าวสาร วิชาการ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย ที่ทันต่อความเคลื่อนไหว การเปลี่ยนแปลงโดยเน้นให้เกิดองค์ความรู้ทั้งในระดับปัจเจกบุคคล ครอบครัว ชุมชน และสถาบันทางสังคม ตลอดจนองค์ความรู้ที่สามารถนำมาใช้ในกระบวนการพัฒนาทั้งในระดับตำบล หมู่บ้าน/ชุมชน และใช้ในการแก้ไขปัญหาและการพัฒนา

๒. กระบวนการเรียนรู้ กล่าวคือ ในระดับตำบล หมู่บ้าน/ชุมชน สามารถวิเคราะห์วินิจฉัยปัญหา แสวงหาทางออกในการแก้ปัญหาด้วยตนเอง เพื่อตอบสนองปัญหาของสมาชิกในชุมชน โดยใช้ภูมิปัญญา หมู่บ้าน ประสบการณ์ และการเรียนรู้ ประยุกต์ เทคนิค และการจัดการ

๓. องค์กรชุมชน/การบริหารจัดการ/กำลังคน หมายถึง การรวมกลุ่มชาวบ้าน การจัดองค์กรในระดับตำบล หมู่บ้าน/ชุมชน การจัดระบบบริหารจัดการงานพัฒนา จัดระบบสวัสดิการสังคมชุมชน เพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เช่น การรวมตัวเพื่อจัดตั้งกลุ่มกองทุนออมทรัพย์ มีการทำกิจกรรมร่วมกัน ส่งเสริมเครือข่ายทั้งเครือข่ายธรรมชาติ เครือข่ายการจัดตั้งองค์กร และเครือข่ายประสบการณ์

-----

## การจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นในด้านต่างๆ

ปัจจุบันการจัดการความรู้เป็นที่นิยมในสังคมไทย แต่มักจะมองข้ามภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นรากเหง้าของสังคมที่แท้จริง การจัดการความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นเครื่องมือหรือวิธีการในการเพิ่มมูลค่าหรือคุณค่า ของกิจกรรมของกลุ่มบุคคลหรือชุมชนท้องถิ่น การแลกเปลี่ยนความรู้ของคนในชุมชนท้องถิ่นเอง โดยคำนึงถึงความเป็นอยู่ที่ดีของคนในชุมชนท้องถิ่น ร่วมกับสภาพแวดล้อมความเป็นอยู่ ตามบริบทของท้องถิ่น ซึ่งเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ในกิจกรรมของตนจากประสบการณ์จริงหรือ “ความรู้ปฏิบัติ” จนเกิดเป็นฐานความรู้ของผู้ปฏิบัติ จากฐานความรู้เมื่อนำไปทดลองปฏิบัติจริง ก็ก่อให้เกิดเป็นความรู้ใหม่ ทุกคนรู้สึกดีที่ได้เรียนรู้ร่วมกัน เหมือนมีเพื่อนช่วยคิด ช่วยทำ ส่วนเป้าหมายสำคัญของการจัดการความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นนั้นคือ เพื่อให้เกิดระบบเศรษฐกิจแบบพอเพียง เน้นความเข้มแข็งของชุมชนท้องถิ่น ภายใต้การพัฒนาที่ยั่งยืนบนรากฐานของทรัพยากรธรรมชาติ ควบคู่กับความรู้ท้องถิ่นไทยเดิม

การจัดการความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น เน้นความร่วมมือไม่ใช้การแข่งขัน เน้นการแบ่งปันไม่ใช้การผูกขาด เป็นมิติด้านคน ไม่ใช่เทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งผลที่ได้รับจากการจัดการความรู้ คือ มีชีวิตที่ดีและมีความสำเร็จร่วมกัน การจัดการความรู้โดยทั่วไปแบ่งเป็นทักษะ (skill) ๙๐% และทฤษฎีเพียง ๑๐% เท่านั้น ความรู้ที่สำคัญ คือ ความรู้ในเชิงปฏิบัติ การจัดการความรู้เน้นความรู้ในคน ความรู้ฝังลึกหรือความรู้ซ่อนเร้น โดยผ่านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และความร่วมมือจากทุก ๆ ฝ่าย

การจัดการเพื่อนำเอาภูมิปัญญาที่คนในสังคมรู้และเข้าใจมาใช้ประโยชน์ให้มากที่สุด จำต้องมียุทธศาสตร์และการกระทำที่แตกต่างจากความรู้ที่เป็นศาสตร์หรือความรู้ที่เป็นวิชาการที่เรียนอยู่ในสถาบันการศึกษาทุกระดับ การจัดการความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น จึงจำเป็นต้องอาศัยความละเอียดอ่อน ต้องเข้าใจธรรมชาติของภูมิปัญญา ต้องให้เกียรติชาวบ้านเป็นคนคิดเองทำเอง และประยุกต์ดัดแปลงสิ่งที่อยู่ในสำนึกหรือเบื้องลึกความเคยชินของเขามาปรับใช้ เป็นเรื่องที่คนในชุมชนท้องถิ่นนั้น ๆ จะต้องเป็นผู้มีส่วนสำคัญในการสร้าง สืบสานหรือพัฒนาความรู้ภูมิปัญญานั้น ๆ ให้สามารถเชื่อมต่อกับสมัยใหม่ หรือมีการประยุกต์ใช้ให้สมสมัย มิฉะนั้นความรู้ภูมิปัญญาที่สั่งสมกันมา ก็อาจขาดการสืบทอดหรือตายไปในที่สุด (เอกวิทย์ ณ ถลาง และคนอื่น ๆ. ๒๕๕๖)

ดังนั้นจึงควรส่งเสริมให้ชุมชนท้องถิ่นเห็นคุณค่า ตระหนักถึงความสำคัญในการจัดการความรู้ของตนเอง และสามารถเข้าถึง ดูแล ใช้ประโยชน์จากภูมิปัญญาของตนเองได้จริงในวิถีชีวิตปัจจุบัน จึงจะทำให้ภูมิปัญญานั้นอยู่รอด และยังเป็นเครื่องยืนยันถึงการดำรงอยู่และพัฒนาสืบทอดอย่างยั่งยืน ฉะนั้นชุมชนท้องถิ่นจึงควรได้รับการติดต่อทางความคิด หรือมีเครื่องมือที่เหมาะสมที่สามารถอนุรักษ์ สืบสาน จัดการ และพัฒนาภูมิปัญญาของตนเองได้ (เอกวิทย์ ณ ถลาง และคนอื่น ๆ. ๒๕๕๖)

### เหตุผลในการจัดการความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น

ระยะเวลาอันนับหลายทศวรรษของประวัติศาสตร์การพัฒนาชุมชนท้องถิ่นในชนบทนั้น การสั่งสมความรู้ทั้งหมดเพียงแต่นำมาสู่อุปสรรคที่ว่า เรายังไม่สามารถค้นพบรูปแบบตายตัวใด ๆ ที่สามารถใช้ได้ทั่วไปกับชุมชนในชนบททุก ๆ แห่ง ชนบทที่แท้จริงเป็นชุมชนท้องถิ่นที่ประกอบด้วยความสัมพันธ์ที่สานก่อกำขึ้นอย่างซับซ้อน สะท้อนให้เห็นถึงโครงสร้างของระบบเศรษฐกิจและความสัมพันธ์ทางสังคม บนสภาพทางกายภาพ ภูมิศาสตร์ วัฒนธรรม ประเพณี และความสัมพันธ์ทางการผลิตที่มีรูปลักษณะเฉพาะอย่าง ชุมชน

เหล่านี้มีปฏิสัมพันธ์กับชุมชนภายนอกทั้งปวง ด้วยรูปแบบที่แตกต่างกันออกไปอย่างหลากหลาย สิ่งที่เป็นพื้นฐานที่สุด ที่อธิบายได้ว่า เหตุใดการพัฒนา “จากภายนอก” ทั้งปวง ไม่ว่าจะมาจากเจตจำนงใด หรือหลักการที่ดีเพียงใด ก็อาจล้มเหลวได้เสมอ จากเหตุผลเดียวกันนี้พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงย้ำถึงหลักการที่สำคัญอันหนึ่งที่พระองค์ทรงใช้ในการสืบค้นทำความเข้าใจ เพื่อกระตุ้นหรือริเริ่มงานพัฒนาชุมชนท้องถิ่นในชนบทจำนวนมาก และทรงเรียกสิ่งนี้ว่า “การระเบิดจากข้างใน” การพัฒนานั้น จะต้องเป็นไปตามภูมิประเทศทางภูมิศาสตร์ และภูมิประเทศทางสังคมศาสตร์ไปพร้อม ๆ กัน ภูมิประเทศทางสังคมศาสตร์ก็คือ เรื่องทางสังคมวิทยา คือนิสัยใจคอของคน (สุเมธ ตันติเวชกุล. ๒๕๓๖) ส่วนภูมิปัญญาท้องถิ่นนั้น มีความจำเพาะของท้องถิ่น สืบสมขึ้นมาจากประสบการณ์หรือความชัดเจนจากชีวิตและสังคมในท้องถิ่นหนึ่ง ๆ เพราะฉะนั้นภูมิปัญญาจึงมีความสอดคล้องกับเรื่องของท้องถิ่นมากกว่าภูมิปัญญาที่มาจากภายนอก แต่อาจเอาไปใช้ในท้องถิ่นที่แตกต่างกันไม่ได้หรือใช้ได้ไม่ดีเท่าที่ควร (ประเวศ วะสี . ๒๕๓๖)

ภูมิปัญญาท้องถิ่นยังเป็นความรู้ทางวัฒนธรรมที่มีคุณค่ายิ่งเพราะเป็นรากฐานของสังคมที่มีการสั่งสมสืบทอดมา เป็นความรู้ที่อยู่กับตัวคน และติดกับแผ่นดิน กล่าวคือ ได้สะท้อนถึงวิถีการดำเนินชีวิตของผู้คน ซึ่งเกิดจากการปรับชีวิตให้สัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมให้อยู่ได้อย่างปกติไม่ว่าจะเป็นด้านปัจจัยสี่ ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และความเชื่อต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการดำเนินชีวิตของคนไทย ซึ่งอยู่ในภูมิภาคที่อุดมสมบูรณ์ด้วยทรัพยากรที่มีความหลากหลายทางชีวภาพ มีส่วนสำคัญที่กำหนดวิถีการกิน การอยู่ หรือภูมิปัญญาของคนไทยให้มีความหลากหลายไปตามภูมินิเวศน์ของภาคต่าง ๆ ด้วย อันสะท้อนถึงโลกทัศน์หรือระบบวิธีคิดในการจัดระบบความสัมพันธ์ระหว่างคนกับคน คนกับธรรมชาติและคนกับสิ่งเหนือธรรมชาติ ให้เอื้อต่อการดำรงชีวิตด้านต่าง ๆ อย่างชาญฉลาด หากแต่หน้าเป็นห่วงว่า ภายใต้อิทธิพลทางสังคมที่ถูกกระแสทุนนิยมเข้าครอบงำนั้น ความรู้ทางวัฒนธรรมเหล่านี้กำลังจะสูญหายไป เพราะขาดการสืบทอดและพัฒนาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างเป็นพลวัต ดังนั้นจึงมีการนำแนวคิดเรื่องการจัดการความรู้มาใช้ในเรื่องภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อให้เป็นยุทธศาสตร์สำหรับการสร้างสุขภาวะของชาติ ให้คนไทยอยู่ดี มีสุข และพึ่งตนเองได้ (เอกวิทย์ ฤ กลาง. ๒๕๔๖)

### มิติการพึ่งพาตนเองกับการจัดการความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวคิดเรื่องการพัฒนาเพื่อการพึ่งพาตนเองของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวนั้นขยายออกไปในมิติต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง มีผู้กล่าวว่า ทศนะของพระองค์ก็คือ “small is beautiful” ไม่ทรงโปรดวิธีการเติบโตหรือความก้าวหน้าที่ต้องการพึ่งพาปัจจัยจากภายนอกมากเกินไป จะทรงเลือกวิธีการที่ประหยัด เรียบง่ายที่สุดเสมอ โดยมีจุดมุ่งหมายคือการเติบโตจากภายในด้วยตนเองที่ละน้อย จากรากฐานที่ค่อย ๆ ก่อร่างสร้างขึ้นอย่างแข็งแรง มั่นคง เพื่อตอบสนองความต้องการขั้นพื้นฐานของชีวิต ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายขั้นต้นที่สุด ทรงเห็นว่า การพึ่งพาตนเองของคนในชนบทนั้นต้องมีลำดับขั้น เมื่อมีปัจจัยดำรงชีพเพียงพอแล้ว การดำเนินการเกี่ยวกับการทำมาหากิน การเพาะปลูกก็จะเป็นพื้นฐานสำคัญในลำดับถัดไป ซึ่งพระองค์ทรงเห็นว่านี่คือการเติบโตที่แท้จริงและถาวรของ บุคคล ชุมชนท้องถิ่น สังคม และประเทศชาติ (สุเมธ ตันติเวชกุล. ๒๕๓๖)

แนวคิดพึ่งพาตนเองเป็นแนวทางพัฒนาอย่างหนึ่ง โดยเริ่มจากความเข้าใจในธรรมชาติของความ เป็นจริงที่ว่า ชาวไร่ ชาวนา ในฐานะที่เป็นมนุษย์ โดยพื้นฐานย่อมมีความสามารถเป็นพลังอยู่ในตัวเองจาก ปัจจัยสิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติ เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม การพัฒนาชนบทหรือชุมชนท้องถิ่น ไม่ใช่ การหยิบยื่นจากเบื้องบนสู่เบื้องล่าง หากแต่ต้องส่งเสริมให้ชาวไร่ ชาวนา หรือชาวบ้านในชนบทได้ทำความ

เข้าใจกับปัญหาของตน และคิดค้นหาวิธีแก้ไขปรับปรุงเปลี่ยนแปลงในลักษณะที่สัมพันธ์กับปัญหา ความต้องการ และความสามารถของตนเองอย่างแท้จริง หากมีการเชื่อมโยงหลักการเรื่อง “การจัดการความรู้” มาใช้ร่วมกับเรื่อง “ภูมิปัญญาท้องถิ่น” เพื่อให้ภูมิปัญญาท้องถิ่นเกิดการเพิ่มพูนยกระดับขึ้นหรือเพิ่มคุณค่า และเป็นประโยชน์ต่อชุมชนท้องถิ่นหรือสังคมประเทศชาติ

### **หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น**

หลักการและแนวคิดการจัดการความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น คือ การสร้างเวทีหรือกิจกรรมให้สมาชิกในชุมชนท้องถิ่นได้มาพบปะ พูดคุย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และทดลองหาวิธีการหรือความรู้ใหม่ ๆ แล้วขยายเป็นเครือข่าย และมีความสัมพันธ์ร่วมมือกับภายนอกคือ นักวิชาการ ภาครัฐราชการ ภาคธุรกิจ อย่างรู้เท่าทันและยึดฐานความรู้ของชุมชนท้องถิ่น เป็นหลัก การจัดการความรู้ของชุมชนท้องถิ่น มีลักษณะเรียบง่าย เป็นธรรมชาติ เรียนรู้จากการปฏิบัติ ค่อยเป็นค่อยไป และมีลักษณะเด่นอยู่ที่ปัญญาปฏิบัติ (รัตนา โตสกุล. ๒๕๔๘) ซึ่งคุณสมบัติพื้นฐานของสมาชิกต้องขยัน อดทน และมีความพยายาม ขณะเดียวกันก็ต้องไม่หวงความรู้ จนเกิดหลักคิดใหม่ที่ว่า มีการแบ่งปันความรู้ซึ่งกันและกัน ยิ่งให้ความรู้ยิ่งเพิ่ม ได้ความรู้ ได้เพื่อน ได้แนวร่วมที่จะช่วยเกื้อหนุนกันได้อย่างไม่สิ้นสุด เป็นการยกระดับความรู้เพื่อที่จะนำสิ่งที่เรียกว่า “ทุนทางปัญญา” (intellectual capital) มาใช้ให้เกิดประโยชน์ในกิจการงานหนึ่ง ๆ ไม่ว่าจะในกลุ่มคน องค์กรหรือชุมชนท้องถิ่น เพื่อให้สามารถทำงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ได้ดีขึ้น เมื่อนำแนวคิดดังกล่าวมาใช้ในการทำงานหรือกิจกรรมทุกเรื่องนั้นหมายความว่า องค์กรหรือชุมชนท้องถิ่นได้ทำงานหรือกิจกรรมใด ๆ และตระหนักหรือให้ความสำคัญในเรื่องการจัดการความรู้ จึงเป็นการนำทุนทางปัญญาไปสร้างมูลค่าหรือเพิ่มมูลค่า ซึ่งจะยิ่งทำให้ได้ประโยชน์มากขึ้น ก่อให้เกิดคุณค่าและมูลค่า เช่น ทางด้านธุรกิจอาจเป็นเรื่องของมูลค่าเป็นหลัก หากนำมาเชื่อมโยงกับด้านสังคม อาจไม่ได้เป็นเรื่องมูลค่าหรืออวกเญเป็นเงินแต่จะเป็นเรื่องคุณค่าที่เกิดกับสังคม ซึ่งเป็นการเพิ่มพูนทุนทางปัญญาอีกชั้นหนึ่ง โดยใช้ความรู้เป็นเครื่องมือพัฒนาคน ครอบครัว ชุมชนท้องถิ่นและสังคม (วิจารณ์ พานิช. ๒๕๔๖, ชุมชนการจัดการความรู้. ๒๕๔๗)

### **องค์ประกอบในการจัดการความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น**

ในการจัดการความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น จำเป็นจะต้องพิจารณาองค์ประกอบของภูมิปัญญาในสามส่วนที่สำคัญ คือ (เอกวิทย์ ณ ถลาง . ๒๕๔๖ , ปารีชาติ วลัยเสถียร, ๒๕๔๙)

๑. องค์ความรู้ องค์ความรู้ของชุมชนท้องถิ่นมิได้เกิดขึ้นลอย ๆ แต่เกิดจากการที่สังคมมีระบบคิดหรืออุดมการณ์ของชุมชนท้องถิ่นเป็นตัวกำกับองค์ความรู้ให้สมาชิกภายในชุมชนท้องถิ่นได้นำไปใช้อย่างเหมาะสม ประสพการณ์ของบุคคล และชุมชนท้องถิ่นก็เป็นปัจจัยสนับสนุนให้เกิดองค์ความรู้ต่าง ๆ ได้ ความรู้ของชุมชนท้องถิ่น มีหลายประเภท ทั้งที่เป็นความรู้ด้านเนื้อหาสาระ ด้านเทคนิค และความรู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงาน ซึ่งเกี่ยวข้องกับวิถีชีวิตของคนในชุมชนท้องถิ่นโดยตรง มีทั้งความรู้ที่ใช้ประโยชน์ในระดับครอบครัว และความรู้ที่ใช้ประโยชน์ร่วมกันเป็นกลุ่ม หรือชุมชนท้องถิ่น

๒. กระบวนการได้มาซึ่งความรู้ กระบวนการที่ก่อให้เกิดภูมิปัญญาท้องถิ่นมีความสำคัญและควรเน้นมากกว่าตัวเนื้อหาภูมิปัญญา เป็นหลักการที่ต้องคิดกันในแง่ของการนำภูมิปัญญามาใช้ประโยชน์ หรือเป็นสิ่งที่นำมาปรับใช้ได้ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาสังคม พัฒนาอาชีพ กระบวนการดังกล่าวนี้จะเป็นประโยชน์กับคนรุ่นหลังที่เขาสามารถจะพัฒนาความรู้หรือภูมิปัญญาที่มีอยู่แล้วด้วยตัวของเขาเองตามสภาพตามกาลเวลา ฉะนั้นในการจัดการความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น โจทย์อยู่ที่ว่าทำอย่างไรจึงจะได้ข้อมูลที่เป็นมรรควิธีหรือกระบวนการที่บอกว่าภูมิปัญญาท้องถิ่นแต่ละอย่างเกิดขึ้นได้อย่างไร



ไม่ใช่กระบวนการที่เพียงแต่พรรณนาให้รู้ว่า “อะไรเป็นอะไร” (Know What) เท่านั้น แต่สามารถวิเคราะห์ และเรียนรู้เชิงวิพากษ์ลึกลงไปว่า “ทำไม” จึงเป็นเช่นนั้น (Know Why) รู้ถึงเงื่อนไขหรือเหตุ-ปัจจัย ยิ่งไปกว่านั้นยังต้องรู้ด้วยว่า “ทำอะไร” (Know How) ที่จะสร้างประโยชน์แก่ตน ชุมชนท้องถิ่นหรือสังคม

๓. เป้าหมายหรือทิศทางของการพัฒนา การนำความรู้ไปใช้ หรือผลกระทบจากความรู้ และกระบวนการนั้น ๆ ซึ่งถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ เพราะจะสะท้อนกระบวนการทัศน วิธีคิด ที่กำหนดวิธีการในเรื่องต่าง ๆ ของชุมชนท้องถิ่น หรือสังคม

### **การเรียนรู้กับการจัดการความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น**

การเรียนรู้ คือกระบวนการทางความคิด และการกระทำที่ทำให้บุคคลเกิดการเรียนรู้ในเนื้อหาสาระของความรู้ และการปฏิบัติ ที่นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงความคิดและพฤติกรรม ซึ่งเป็นผลจากประสบการณ์ที่บุคคลมีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม หรือจากการฝึกหัด รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงปริมาณความรู้ของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับการนึกคิด การวิเคราะห์ และการแก้ปัญหา โดยการเรียนรู้ใด ๆ คือความเข้าใจถึงความสัมพันธ์และการเชื่อมโยงกับสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องับเรื่องนั้น ๆ (ปาริชาติ วลัยเสถียร. ๒๕๔๙) ส่วนการจัดการความรู้ เป็นเครื่องมือในการเพิ่มคุณค่าหรือมูลค่าให้กับองค์กรชุมชนท้องถิ่นหรือสังคมที่มีการเรียนรู้ ในมุมมองของการจัดการความรู้นั้น แบ่งประเภทของความรู้ได้หลายประเภท หากแต่มีความรู้ที่ถูกลมองข้ามไปคือ ความรู้ที่เป็นภูมิปัญญาดั้งเดิมของชุมชนท้องถิ่น ที่ไม่มีโครงสร้างหรือบทบาทที่ชัดเจน แต่สามารถสร้างให้เกิดกระบวนการเรียนรู้หรือจัดการความรู้ได้ จะพบว่าในปัจจุบันองค์กรชุมชนหลาย ๆ แห่ง สามารถค้นหาและดึงศักยภาพของบุคคล กลุ่มบุคคล หรือ องค์กรชุมชนท้องถิ่นมาเป็นทุนทางสังคม เช่น ภูมิปัญญา ประเพณี วัฒนธรรม ความเชื่อ ทรัพยากรธรรมชาติ โดยผ่านกลไกในการจัดการเรียนรู้ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสร้างสรรค์พลังปัญญาให้กับชุมชนท้องถิ่น ให้สามารถขับเคลื่อนงานหรือกิจกรรมของชุมชนท้องถิ่นให้ก้าวหน้า และขยายสู่สังคมในวงกว้างได้มากขึ้น

การเรียนรู้เป็นกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนกับคน และคนกับสิ่งแวดล้อม อาจจำแนกวิธีการเรียนรู้ได้ดังนี้

๑. วิธีการเรียนรู้โดยกระบวนการปฏิสัมพันธ์ สามารถแบ่งวิธีการเรียนรู้ออกเป็น ๒ วิธีคือ การเรียนรู้ด้วยตัวเอง และการเรียนรู้จากผู้อื่น

๑.๑ การเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นการเรียนรู้ที่มีพื้นฐานจากความสนใจ ความมุ่งมั่น ความเพียรพยายาม มีการตั้งคำถาม การสะท้อนกลับต่อประสบการณ์ และความรู้เดิม สร้างความรู้ที่มีผลสัมฤทธิ์สอดคล้องกับวิถีชีวิต ศักยภาพของตน เป็นการเรียนโดยอาศัยการสังเกต การทดลอง และการฝึกปฏิบัติด้วยตนเองเป็นหลัก อาจเริ่มจากความสนใจ และทดลองฝึกหัดอย่างต่อเนื่อง ลองผิดลองถูก เพื่อให้สอดคล้องกับเงื่อนไข และบริบทของตน แล้วนำไปสู่การปฏิบัติจริงจนประสบความสำเร็จ

การเรียนรู้ด้วยตนเองของชาวบ้านในชุมชนท้องถิ่น ส่วนใหญ่จะสอดคล้องไปกับวิถีการดำเนินชีวิต และอาศัยข้อมูลที่ได้รับจากผลกระทบที่เกิดขึ้น และการใช้เหตุผลในลักษณะการปฏิบัติจริง การทดลอง สังเกต จดจำ บันทึก เปรียบเทียบ หาข้อสรุป เป็นการเรียนรู้ และปรับตัว เพื่อสามารถแก้ไขสถานการณ์ปัญหา และกำหนดตนเองให้ดำรงชีวิต รักษาอัตลักษณ์อยู่ได้ในกระแสการเปลี่ยนแปลง

๑.๒ การเรียนรู้จากผู้อื่น เป็นกระบวนการปฏิสัมพันธ์ทางสังคม ทั้งการเรียนรู้ที่มีรูปแบบและไม่มีรูปแบบจากบุคคล กลุ่มบุคคลที่ใกล้ชิดด้วยความสัมพันธ์ส่วนตัว และบุคคล ภายนอก ที่มีความสัมพันธ์ทางวิชาชีพ หรือหน้าที่การงานเกี่ยวข้องกัน ซึ่งสามารถแบ่งวิธีการเรียนรู้จากผู้อื่นได้ดังนี้คือ การเรียนรู้จาก

บรรพบุรุษ การเรียนรู้จากเครือข่าย หรือคนในชุมชนท้องถิ่นเดียวกัน และการเรียนรู้จากบุคคลภายนอกชุมชนท้องถิ่น ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้คือ

๑.๒.๑ การเรียนรู้จากบรรพบุรุษ เป็นการส่งผ่านความรู้ ภูมิปัญญาจากคนรุ่นหนึ่งไปสู่คนอีกรุ่นหนึ่ง จากบุคคลหนึ่งไปสู่อีกบุคคลหนึ่ง ในลักษณะการเรียนรู้แบบตัวต่อตัว คือ พ่อแม่สอนลูก ผู้เฒ่าสอนหลาน บุคคลได้ซึมซับความรู้สึกรักใคร่ ศรัทธา และวิธีการคิดของบรรพบุรุษ โดยการถ่ายทอดผ่านสื่อภาษา ทั้งภาษาพูด ภาษาเขียน และภาษากาย เป็นการเรียนรู้จากการประพฤติปฏิบัติในการดำเนินชีวิตประจำวัน และจากพิธีกรรม จารีต ประเพณี ที่มีรากฐานทางวัฒนธรรมร่วมกัน

การเรียนรู้จากบรรพบุรุษ มีทั้งการรับการถ่ายทอดความรู้ และทักษะเดิม และการคิดประยุกต์ให้สอดคล้องเหมาะสมกับเงื่อนไขของตนเอง โดยสิ่งที่ได้จากการเรียนรู้เหล่านั้นจะรวมกันเป็นข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ ทำให้เกิดความคิด และเจตคติใหม่ ๆ ตลอดจนเทคนิคและทักษะใหม่ ๆ

๑.๒.๒ การเรียนรู้จากเครือข่ายหรือคนภายในชุมชนเดียวกัน เป็นการเรียนรู้ที่มีพื้นฐานความเชื่อ เคารพ ศรัทธา ไว้วางใจ และยอมรับในแบบกัลยาณมิตร ซึ่งบุคคลที่สามารถเรียนรู้ได้ ต้องมีใจใฝ่เรียนรู้ มีความมุ่งมั่น มีความอดทน เพราะต้องอาศัยระยะเวลาเรียนรู้ฝึกฝนจนเกิดทักษะความชำนาญ

๑.๒.๓ การเรียนรู้จากบุคคลภายนอกชุมชนท้องถิ่น เป็นการเรียนรู้จากผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่มีประสบการณ์จริง และประสบความสำเร็จ เช่น นักพัฒนา นักวิชาการ นักจัดการความรู้ และเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานภาครัฐ โดยมีการเชิญผู้รู้หรือวิทยากรมาให้ความรู้หรือฝึกอบรมให้

๒. วิธีการเรียนรู้โดยใช้ประสาทสัมผัส วิธีการเรียนรู้โดยใช้ประสาทสัมผัสในการประมวลผลและวิเคราะห์ ซึ่งมีวิธีการเรียนรู้ดังนี้คือ

๒.๑ การพูด-การฟัง เป็นการสร้างพื้นที่ให้มีการสื่อสารระหว่างกัน โดยใช้การพูดคุย แลกเปลี่ยนความรู้ความคิด เพื่อเป็นพื้นฐาน หรือที่เรียกว่า “เวที” ซึ่งการพูด-การฟัง มีทั้งแบบไม่เป็นทางการ เช่น “วงน้ำชา” “มูมกาแพ” หรือ “การไต่ถาม” ของชุมชนท้องถิ่นในภาคอีสาน เป็นต้น นับเป็นพื้นที่หรือเวทีที่เปิดที่สามารถพูดคุยกันได้ทุกเรื่อง และเวทีการประชุมแลกเปลี่ยนในรูปแบบที่เป็นทางการ ต้องมีการเตรียมความพร้อม เช่นการระบุดุลประสงค์ กำหนดบทบาทหน้าที่ของฝ่ายต่าง ๆ หัวข้อหรือประเด็น ที่สร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการมีส่วนร่วมของทุกคน รวมทั้งการบันทึกเนื้อหาสาระและข้อสรุป เป็นต้น

การพูด-การฟัง ที่นำไปสู่การเรียนรู้ได้นั้น จำเป็นต้องมีความเท่าเทียมกันในเวทีการพูดคุย แลกเปลี่ยน ซึ่งความแตกต่างในฐานะทางเศรษฐกิจ สภาวะผู้นำ ประสบการณ์ เพศ วัย ชาติพันธุ์ บรรยากาศ ตลอดจนสัมพันธภาพ มีส่วนสัมพันธ์กับความเท่าเทียมในการร่วมเวทีการพูดคุยและการฟัง

๒.๒ การศึกษาดูงาน เป็นวิธีการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับธรรมชาติของการเรียนรู้ที่ใช้ประสาทสัมผัสในทุก ๆ ด้าน เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจริง เป็นการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม จึงทำให้สามารถเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว อาจเป็นการศึกษาดูงานของกลุ่มหรือองค์กรภายในชุมชนท้องถิ่น เช่น กลุ่มปลาร้าข้ามปี บ้านหนองบัวน้อย ตำบลหนองสระปลา อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี สนับสนุนให้นักเรียนในชุมชนท้องถิ่น เรียนรู้การทำปลาร้าและปุ๋ยหมักชีวภาพ โดยกลุ่มปลาร้าข้ามปีร่วมกันทำกิจกรรมกับโรงเรียนบ้านหนองบัวน้อย และให้นักเรียนมาศึกษาดูงานที่กลุ่ม หรือมีการศึกษาดูงานของกลุ่มอื่น ๆ ที่

ทำกิจกรรมเดียวกันที่ประสบความสำเร็จในต่างพื้นที่ เช่น การศึกษาดูงานกลุ่มอื่น ๆ ที่ทำผลิตภัณฑ์ปลาร้าเหมือนกันในพื้นที่ภาคกลาง เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ

๒.๓ การเรียนรู้จากกิจกรรมการออกร้าน การแสดงผลงาน และนิทรรศการ จากการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ทำให้เห็นผลงานของกลุ่มอื่น ๆ รวมทั้งได้พูดคุยแลกเปลี่ยนประสบการณ์ แล้วนำความรู้ที่ได้รับมาคิด วิเคราะห์ ทดลองทำ และทำให้มีการทบทวนการทำงานของตนเองเพื่อหาแนวทางในการพัฒนา

๓. การเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง จัดเป็นการเรียนรู้ที่ดีที่สุด ซึ่งมีวิธีการเรียนรู้คือ

๓.๑ การลองผิดลองถูก นับเป็นวิธีการเรียนรู้ของมนุษย์นับตั้งแต่สมัยบรรพกาลในการเรียนรู้เพื่อความอยู่รอด และดำรงเผ่าพันธุ์ ในปัจจุบันอาจเรียนรู้โดยการทดสอบ ทดลอง ด้วยตนเอง หรือเรียนรู้จากผู้อื่น และนำมาปฏิบัติให้ได้ผล และต้องลองผิดลองถูกจากการปฏิบัติจริง ตามเงื่อนไขและสภาพแวดล้อมที่แตกต่างกันออกไป

๓.๒ การค้นหาเอกลักษณ์ของตน ในกิจกรรมด้านศิลปหัตถกรรม กลุ่มอาชีพมักจะลงมือปฏิบัติจริงพร้อมกับการคิดสร้างสรรค์ ประดิษฐ์ ประยุกต์ความรู้เดิม ความรู้ใหม่ทั้งจากภายในและภายนอกชุมชนท้องถิ่น เพื่อให้ได้ผลงานที่มีเอกลักษณ์ของตน เช่น ผ้าฝ้ายย้อมครามของแม่ทีตา ที่สร้างสรรค์เอกลักษณ์ของผลิตภัณฑ์คือ การคิดลวดลายที่ไม่ให้ซ้ำใครและพัฒนาการย้อมสีครามธรรมชาติไม่ให้ตกสี และผลิตภัณฑ์ของกลุ่มปลาร้าข้ามปี ที่คิดค้นปลาร้าที่เป็นอาหารพื้นบ้านของอีสาน เป็นนวัตกรรมคือปลาร้าคนอร์ที่พกพาได้สะดวกนับว่าเป็นการยกระดับสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ เป็นต้น

สำหรับจุดเน้นของการเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นนั้น ภูมิปัญญาท้องถิ่นมีพลวัต หรือวิธีการเปลี่ยนแปลง และยึดโยงกับมิติอื่น ๆ ในสังคมในลักษณะที่เป็นพลังหรือวิถีทางสังคม มีจุดเน้นของการเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น (สุทธิวงค์ พงศ์ไพบูลย์. ๒๕๔๗) ดังนี้คือ

๑. เรียนรู้มรรควิธีของภูมิปัญญาท้องถิ่นมากกว่าผล ทั้งนี้เพราะมรรควิธีสามารถนำไปปรับใช้ได้ เช่น เราเรียนรู้ภูมิปัญญาของคนอีสาน โดยที่ไม่จำเป็นต้องมีวิถีชีวิตแบบชาวอีสาน แต่เราสามารถนำไปปรับใช้ได้ วิถีของภูมิปัญญาท้องถิ่น จะมีกระบวนการที่ทำให้เกิด และเป็นกระบวนการที่เลือกสรรมาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ได้

๒. เรียนรู้วิถีและพลังของภูมิปัญญามากกว่ารูปแบบหรือรูปลักษณะ ซึ่งวิถีหรือพลังเป็นเรื่องของความเคลื่อนไหว เป็นนามธรรมที่ต้องใช้สติปัญญาในการเรียนรู้ เห็นได้ด้วยใจ ส่วนรูปลักษณะหรือรูปแบบจะเห็นได้ด้วยตา การเรียนรู้ภูมิปัญญาที่เห็นได้ด้วยตานี้จะมีการเลียนแบบ ซึ่งการเลียนแบบนั้นเป็นอันตราย แต่ถ้าใช้สติปัญญาดูวิถีและพลังของภูมิปัญญาจะทำให้ประเทืองปัญญายิ่งงอกงามขึ้นเรื่อย ๆ

๓. เรียนรู้ภูมิปัญญาเชิงจารีตมากกว่าการศึกษาภูมิปัญญาเชิงจรีต ซึ่งจรีต หมายถึง พฤติกรรมส่วนตน คนทุกคนมีจรีตกันด้วยกันทั้งนั้น การมีการศึกษาต่างกัน มีสิ่งแวดล้อมที่ต่างกัน และมีปัจจัยอื่น ๆ ต่างกัน จะทำให้จรีตต่างกัน แต่ในจรีตที่หลากหลายนั้น ถ้ามองในชุมชนเดียวกันจะมีจรีตร่วม คือ จารีต ซึ่งจารีต หมายถึง ผลรวมของจรีต ภูมิปัญญาที่เป็นจารีต จะเป็นของชุมชนของคนหมู่มา เพราะฉะนั้น ภูมิปัญญาที่น่าสนใจ เรียกว่า ภูมิปัญญาของชุมชน ภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือที่เรียกว่า ภูมิปัญญาที่เป็นวัฒนธรรมร่วม เพราะชุมชนท้องถิ่นเป็นผู้ขัดเกลา เป็นผู้พิสูจน์ซ้ำ เป็นผู้ปฏิบัติซ้ำ เป็นผู้คัดเลือกซ้ำ จนเป็นที่พึงปรารถนา หรือเป็นที่พอใจ

๔. เรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ช่วยเพิ่มคุณค่ามากกว่าภูมิปัญญาที่เพิ่มมูลค่า ซึ่งมูลค่าเป็นตัวเงินเป็นตัววัด เมื่อใดที่เห็นมูลค่าสำคัญกว่าคุณค่าแล้ว เมื่อนั้นจะเกิดอันตรายต่อชุมชนท้องถิ่น สังคม หรือประเทศชาติ

สรุปได้ว่า การเรียนรู้เป็นพื้นฐานสำคัญต่อความสามารถในการจัดการความรู้ การที่บุคคลหรือชาวบ้านในชุมชนท้องถิ่นเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ นับว่าเป็นปัจจัยพื้นฐานต่อความสำเร็จในการจัดการความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น ทั้งนี้เพราะการจัดการความรู้กับการเรียนรู้มีความเกี่ยวพันกัน หากกระทำสิ่งหนึ่งจักต้องกระทำอีกสิ่งหนึ่งควบคู่กัน ซึ่งการเรียนรู้ อาจเป็นการเรียนรู้ที่หลากหลาย เช่น การเรียนรู้ด้วยตนเอง เรียนรู้จากผู้อื่น หรือเรียนรู้จากการใช้ประสาทสัมผัส เป็นต้น รวมทั้งควรมุ่งเน้นในการเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น ซึ่งจะทำให้การเรียนรู้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยังผลให้การจัดการความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นสามารถบรรลุท้าวตฤประสงค์ที่ตั้งไว้

เครื่องมือและเทคนิคที่ใช้เพื่อเสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้และการจัดการความรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น

**เครื่องมือและเทคนิคที่ใช้เพื่อเสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้และการจัดการความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีหลากหลายประเภท ซึ่งสามารถจำแนกได้ดังนี้คือ

๑. เครื่องมือที่เป็นตัวบุคคล บุคคลอาจถือเป็นเครื่องมือในฐานะของผู้เฝ้าอำนวยการกระบวนการเรียนรู้ ผู้เชื่อมประสาน โดยการเป็นวิทยากร เป็นผู้บอกเล่า และนำประสบการณ์ชีวิตของตนมาเป็นแบบอย่างแก่ผู้อื่น ๆ เช่น ครูภูมิปัญญา ปราชญ์ชาวบ้าน นักวิจัยชาวบ้าน นักพัฒนา เป็นต้น

๒. เครื่องมือที่เป็นวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น นับเป็นการเรียนรู้จากทุนของชุมชนท้องถิ่น โดยการค้นคว้าวัฒนธรรมที่มีอยู่ ใช้มาตรฐานภายในวัฒนธรรมนั่นเอง เป็นตัววัดความดีและความไม่ดี ชาวบ้านโดยเฉพาะปราชญ์ชาวบ้านเป็นคนในชุมชนท้องถิ่นที่สามารถมองจากข้างในวัฒนธรรมได้แจ่มชัดที่สุด มีความเข้าใจในวัฒนธรรมอย่างลึกซึ้ง จะต้องใช้ภูมิธรรมและภูมิปัญญาที่ได้รับการถ่ายทอดจากบรรพบุรุษ ในการวิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ ที่กำลังเกิดขึ้น และกำลังดำเนินอยู่ในชุมชนท้องถิ่น และใช้ปัญญานั้นพัฒนาวัฒนธรรมของตนขึ้นมาแก้ปัญหาและพัฒนาชุมชนท้องถิ่นต่อไป ตัวอย่างเช่น ความเชื่อและอุดมการณ์ของชุมชนเรื่องผี “เรื่องผีดผี” คือการละเมิดละเลยกฎ ประเพณี ผีคือผู้สร้างความสมดุระหว่างคนกับคน คนกับธรรมชาติ และคนกับสิ่งเหนือธรรมชาติ ผีไม่ใช่ผู้รักษากฎ ผีคือตัวภูนั้นเอง

ส่วนเทคนิคที่ใช้เพื่อเสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้และการจัดการความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นนั้น มีเทคนิควิธีการในการเรียนรู้และการจัดการความรู้ดังนี้คือ

๑. ยึดชุมชนท้องถิ่นเป็นตัวตั้ง ในการเสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้และการจัดการความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น จะต้องคำนึงถึงความสอดคล้องเหมาะสมกับสภาพชุมชนท้องถิ่น เรียนรู้ที่จะนำทุนสถาบันทางสังคม(บ้าน วัด โรงเรียน) ทุนทางสังคม (ผู้รู้ ครูภูมิปัญญา ปราชญ์ชาวบ้าน วัฒนธรรม ประเพณี) และทุนทรัพยากรธรรมชาติ (ดิน น้ำ ป่า) ที่มีอยู่ในชุมชนท้องถิ่น นำมาเป็นฐานในการสนับสนุนการดำเนินงาน

๒. การมีส่วนร่วม ในกระบวนการเรียนรู้และการจัดการความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นนั้น ควรใช้หลักความเสมอภาค คือ ให้ทุกคนไม่ว่าจะเป็นเยาวชน ผู้ใหญ่ ผู้สูงอายุ พระสงฆ์ ได้มีส่วนร่วมทั้งระดับแนวคิดและการปฏิบัติ ตามความสามารถ โดยคำนึงถึงความหลากหลาย

๓. กระบวนการกลุ่ม เป็นการทำงานเป็นทีม ร่วมแรงร่วมใจ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ตลอดจนการวางแผนการตัดสินใจ โดยอาศัยกระบวนการกลุ่ม

๔. การหาภาคีความร่วมมือ ควรมีการประสานความร่วมมือหรือการสนับสนุนจากองค์กรหรือชุมชนท้องถิ่น เพื่อทำให้เกิดความรู้สึกว่า "มีเพื่อนร่วมเดินทาง" เมื่อมีปัญหาที่สามารถปรึกษาได้ ทั้งนี้เพราะต่างก็รู้ว่าใครมีความรู้หรือประสบการณ์เรื่องใด เปรียบเหมือนเข็มทิศในการดำเนินงานโดยไม่ต้องเริ่มต้นจากศูนย์ มีบรรยากาศในการทำงานแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เรียนรู้ซึ่งกันและกัน เป็นการเติมเต็มให้กันและกัน ช่วยเหลือซึ่งกันและกันในลักษณะเครือข่ายความร่วมมือ

สรุปได้ว่าเครื่องมือและเทคนิคที่ใช้ในการเสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้ และการจัดการความรู้ จะต้องสามารถนำไปใช้ได้เหมาะสมกับบริบทของชุมชนท้องถิ่น และอยู่บนพื้นฐานของความต้องการของชุมชนท้องถิ่น สอดคล้องกับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น สอดคล้องกับทรัพยากรที่มีอยู่ในชุมชนท้องถิ่น รวมทั้งสอดคล้องกับวิถีชีวิต ขนบธรรมเนียมประเพณี ชีตความสามารถที่ชาวบ้านในชุมชนท้องถิ่นเรียนรู้และดำเนินการได้ โดยใช้หลักความเสมอภาค การมีส่วนร่วมในลักษณะการทำงานเป็นทีม

#### มิติของการจัดการความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น

นอกจากกระบวนการแลกเปลี่ยน แบ่งปัน ถ่ายทอดความรู้ ยังมีมิติการจัดการความรู้ของชุมชนท้องถิ่นต่าง ๆ (ปาริชาติ วลัยเสถียร, ๒๕๔๙) มีลักษณะดังนี้คือ

๑. การฟื้นฟูความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีอยู่เดิม ทุกชุมชนท้องถิ่นมีความรู้และภูมิปัญญาที่เกี่ยวข้องกับการดำรงชีวิต ทั้งด้านการผลิต สังคม วัฒนธรรม การเมืองและการปกครองของชุมชนท้องถิ่น รวมทั้งการจัดการทรัพยากรธรรมชาติเป็นฐานเดิมอยู่แล้ว อาจมีเล็กน้อยแตกต่างกันไป การฟื้นฟูความรู้ภูมิปัญญาที่มีอยู่เดิมทำให้ความรู้ชัดเจนและสื่อสารได้กว้างขวางมากขึ้นว่าชุมชนท้องถิ่นมีความรู้อะไรบ้าง ความรู้นั้นมีที่มาอย่างไร ใช้ประโยชน์ได้อย่างไร ควรปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับเงื่อนไขต่าง ๆ ได้อย่างไร

ความสำคัญของการฟื้นฟูความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีอยู่เดิม อยู่ที่การให้ความหมายแก่ "คุณค่า" ของทุนชุมชนท้องถิ่น ความรู้ภูมิปัญญาในบางเรื่อง ไม่สามารถอธิบายได้ด้วยหลักเหตุ - ผลได้ เพราะเป็นเรื่องของศรัทธา ความเชื่อ ดังนั้นการสืบต่อและการถ่ายทอดจึงไม่เพียงแต่การสอน การบอกเล่า แนะนำหรือจัดทำเป็นเอกสารและสื่อในรูปแบบต่าง ๆ เท่านั้น แต่ต้องอาศัยการปฏิบัติด้วยความเข้าใจอย่างลึกซึ้งเป็นสิ่งสำคัญ

๒. การสกัดความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลและกลุ่ม เป็นการประมวลความรู้จากประสบการณ์ของบุคคลและกลุ่มกิจกรรม โดยร่วมกันวิเคราะห์ ทบทวน ตรวจสอบ ศึกษาเพิ่มเติม เป็นการเสริมฐาน ต่อยอด และยกระดับความรู้เดิม

๓. การใช้วิทยาการหรือเทคโนโลยีที่เหมาะสมจากภายนอก โดยการศึกษา ทดลอง นำมาปฏิบัติเป็นทางเลือกในการแก้ไขปัญหาของชุมชนท้องถิ่น จัดเก็บเป็นคลังความรู้ของชุมชนท้องถิ่น หรือผลิตเป็นสื่อ และเผยแพร่

๔. การสร้างความรู้ใหม่จากประสบการณ์ของบุคคล กลุ่ม ชุมชนท้องถิ่น โดยการทดลอง การสังเกต และจัดเก็บเป็นคลังความรู้ สรุปผลดำเนินงานร่วมกันในรูปแบบของกลุ่มเรียนรู้

๕. การจัดระบบการจัดเก็บความรู้ จากการรวบรวมความรู้ การถอดองค์ความรู้ต่าง ๆ นำมาแยกเป็นหมวดหมู่ในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้คือ

๕.๑ ฐานข้อมูลเอกสาร จัดเก็บในลักษณะสื่อสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับความรู้ เทคนิค และทักษะต่าง ๆ มีการจัดพิมพ์เป็นเอกสาร จัดทำเป็นวีดิทัศน์ เพื่อให้ผู้สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย

๕.๒ ฐานข้อมูลบุคคล จัดทำทำเนียบบุคคล ซึ่งประกอบด้วยประวัติ ผลงาน ความรู้ และความ  
เชี่ยวชาญ

๕.๓ มีการเขียนบันทึก ประสบการณ์ชีวิต เรื่องเล่า ตำนาน

๕.๔ จัดทำหลักสูตร คู่มือการเรียนรู้ การฝึกอบรม

๕.๕ จัดทำแหล่งเรียนรู้ ห้องเรียนธรรมชาติ มีการวางแผนการจัดการ

๕.๖ จัดทำรายงานงานวิจัยชุมชนท้องถิ่น โดยสมาชิกในชุมชนท้องถิ่นร่วมกับนักวิชาการและ  
นักพัฒนา

-----



## หลักการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

### บทนำ

ประเทศไทยมีรัฐธรรมนูญมาแล้วถึง ๑๙ ฉบับ ทุกฉบับมีหลักการที่ตรงกันประการหนึ่งคือ ประชาชนเป็นเจ้าของอำนาจสูงสุดที่เรียกว่า อำนาจอธิปไตย แม้ว่าในอดีตที่ผ่านมา ประชาชนไทยจะไม่ได้มีส่วนร่วมในการเมืองการปกครองเท่าที่ควร แต่เมื่อกระแสการเป็นประชาธิปไตยของโลกได้เข้าสู่ประเทศไทย ก็ทำให้ประชาชนรู้ถึงการที่ตนควรมีสติ สรีภาพ และมีส่วนร่วมในทางการเมืองมากขึ้น นำมาสู่การปฏิรูประบบการเมืองไทยที่เห็นได้ชัดในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ ต่อเนื่องมาจนถึงรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน ซึ่งให้ความสำคัญกับกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นอย่างมาก

### ความหมายของการมีส่วนร่วมของประชาชน

ความหมายของการมีส่วนร่วมของประชาชนเปลี่ยนแปลงไปตามบริบททางสังคมและการเมือง ในอดีตการมีส่วนร่วมของประชาชนมักหมายถึงการมีส่วนร่วมทางการเมือง โดยให้ความสำคัญกับการไปใช้สิทธิเลือกตั้ง หากแต่ในปัจจุบันสังคมให้ความสำคัญกับประชาธิปไตยทางตรงและประชาธิปไตยที่ประชาชนปกครองตนเอง ส่งผลให้ความหมายของการมีส่วนร่วมของประชาชนมีขอบเขตกว้างขวางขึ้น

การมีส่วนร่วมของประชาชน (Public Participation) ในที่นี้หมายถึง การที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเปิดให้ประชาชนเข้าไปร่วมในการกำหนดกฎเกณฑ์ นโยบาย กระบวนการบริหารและตัดสินใจของท้องถิ่น เพื่อผลประโยชน์ของประชาชนโดยส่วนรวมอย่างแท้จริง ทั้งนี้ ต้องอยู่บนพื้นฐานของการที่ประชาชนจะต้องมีอิสระทางความคิด มีความรู้ความสามารถในการกระทำ และมีความเต็มใจที่จะเข้าร่วมต่อกิจกรรมนั้นๆ

โดยหลักการ การมีส่วนร่วมของประชาชนจะต้องมีลักษณะการเข้าร่วมอย่างครบวงจรตั้งแต่ต้นจนถึงสิ้นสุด ไม่ใช่เป็นการจัดเวทีการมีส่วนร่วมครั้งเดียว ตัวอย่างเช่น ในแก้ปัญหาของชุมชน ควรเปิดให้ประชาชนเข้าร่วมตั้งแต่ต้นจนจบ ดังนี้

(๑) เริ่มตั้งแต่การเกิดจิตสำนึกในตนเองและถือเป็นภาระหน้าที่ของตนในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งของสังคมหรือชุมชนที่ตนเองอยู่

(๒) ร่วมคิดด้วยกันว่าอะไรที่เป็นปัญหาของชุมชน มีสาเหตุอย่างไรและจะจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเป้าหมายอย่างไร และควรที่จะจัดการกับปัญหาใดก่อนหลัง

(๓) ร่วมกันวางแผนการดำเนินงานว่าจะจัดกิจกรรมหรือโครงการอะไร จะแบ่งงานกันอย่างไร ใช้งบประมาณมากน้อยเพียงใดจะจัดหางบประมาณมาจากที่ใดและใครจะเป็นผู้ดูแลรักษา

(๔) ร่วมดำเนินงาน ประชาชนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมด้วยความเต็มใจ เต็มกำลังความรู้ความสามารถของตนเอง

(๕) ร่วมกันติดตามประเมินผล ตลอดเวลาที่ทำงานร่วมกันประชาชนจะต้องมีส่วนร่วมในการตรวจสอบถึงปัญหาอุปสรรคและร่วมกันในการหาทางแก้ไขปัญหา เพื่อให้งานหรือภารกิจดังกล่าวสามารถสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย

(๖) ร่วมรับผลประโยชน์ ประชาชนที่เข้ามามีส่วนร่วมกิจกรรมของชุมชนแล้วย่อมที่จะได้รับผลประโยชน์ร่วมกัน ซึ่งอาจไม่จำเป็นที่จะต้องอยู่ในรูปของเงิน วัสดุสิ่งของ แต่อาจเป็นความสุขสบายความพอใจในสภาพของความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นก็ได้

ทั้งนี้ ในการทำงานเพื่อให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องคำนึงถึงเงื่อนไขหรือหลักการที่สำคัญ ๓ ประการคือ

(๑) การมีส่วนร่วมต้องเกิดจากความเต็มใจและความตั้งใจที่จะเข้าร่วม เพราะจะทำให้เกิดความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของชุมชนในการแก้ไขปัญหา/ตัดสินใจในเรื่องนั้น ๆ

(๒) กระบวนการมีส่วนร่วมต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเสมอภาค และขีดความสามารถของแต่ละบุคคลที่จะเข้ามามีส่วนร่วม

(๓) การมีส่วนร่วมต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของเสรีภาพ/อิสรภาพที่จะตัดสินใจว่าจะเลือกหรือจัดให้มีการมีส่วนร่วมหรือไม่ ข้อสำคัญคือ การมีส่วนร่วมนั้นต้องไม่เกิดจากการบังคับ หรือขู่เชิญจากผู้ที่เหนือกว่า

**ระดับการมีส่วนร่วมของประชาชน**

ในการนำการมีส่วนร่วมของประชาชนไปสู่การปฏิบัติ ต้องเข้าใจว่าการมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นคำที่มีความหมายกว้างขวางครอบคลุมการมีส่วนร่วมของประชาชนหลากหลายระดับ ตั้งแต่การแจ้งให้ประชาชนรับทราบการดำเนินโครงการของประชาชนหลังจากผู้บริหารตัดสินใจแล้วการจัดรับฟังความคิดเห็นของประชาชน การให้มาประชาชนมาร่วมในการปลูกป่า เก็บขยะ โดยประชาชนอาจไม่ได้ร่วมคิดเลยก็ได้ ดังนั้น เพื่อทำให้เกิดความชัดเจนและสามารถพัฒนาการมีส่วนร่วมของประชาชนได้ในที่สุด คู่มือ การมีส่วนร่วมของประชาชนสำหรับนักบริหารท้องถิ่นอนาคต การเข้าใจในเรื่องระดับการมีส่วนร่วมเป็นเรื่องสำคัญ มีนักวิชาการมากมายเสนอตัวแบบการมีส่วนร่วม

#### **ประโยชน์ของการมีส่วนร่วมของประชาชน**

การมีส่วนร่วมของประชาชนไม่ว่าในหน่วยงานใดก็ตามเป็นสิ่งที่ยังปรารถนา เพราะการมีส่วนร่วมมีคุณประโยชน์หลากหลายประการอย่างไรก็ตาม ประโยชน์ที่จะได้จากการมีส่วนร่วมของประชาชนขึ้นอยู่กับความจริงใจและความจริงจังในการดำเนินการด้วย ประโยชน์โดยทั่วไป คือคูคิด คูมือ การมีส่วนร่วมของประชาชนสำหรับนักบริหารท้องถิ่น

๑) เพิ่มคุณภาพการตัดสินใจ: การให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลข่าวสารและความคิดเห็นต่างๆช่วยให้ได้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจที่ครบถ้วนรอบคอบมากขึ้น นอกจากนี้ยังช่วยให้เกิดทางเลือกใหม่ ทำให้การตัดสินใจรอบคอบและได้รับการยอมรับมากขึ้น โดยเฉพาะการตัดสินใจที่กระทบกับประชาชนโดยตรง

๒) ลดค่าใช้จ่ายและการสูญเสียเวลา: เมื่อการตัดสินใจนั้นได้รับการยอมรับ ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมตั้งแต่ต้น รับทราบข้อมูลคำอธิบายต่างๆ เห็นประโยชน์ส่วนรวมที่จะได้รับ จะช่วยลดความขัดแย้งระหว่างการนำไปปฏิบัติ แน่ใจว่ากระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนมีค่าใช้จ่ายและใช้ระยะเวลา แต่เมื่อประชาชนยอมรับ การนำโครงการไปสู่การปฏิบัติจะรวดเร็วขึ้นซึ่งในประเด็นนี้จะเห็นว่าโครงการของภาครัฐที่เร่งการตัดสินใจหรือปกปิด เมื่อประชาชนทราบภายหลัง และต่อต้านบางโครงการนำไปสู่การปฏิบัติไม่ได้ ล่าช้าเป็นปีๆ บางโครงการสามารถก่อสร้างได้เสร็จและประชาชนไม่ยอมให้เข้าไปดำเนินการกลายเป็นอนุสาวรีย์ร้าง ซึ่งเป็นเรื่องที่น่าเสียดายงบประมาณดังกล่าวสามารถนำไปสร้างคุณประโยชน์ได้มากมาย

๓) การสร้างฉันทามติ: สำหรับสถานการณ์ปัจจุบันการสร้างฉันทามติอาจเป็นเรื่องยาก สังคมเรากลายเป็นพหุลักษณะและต้องยอมรับความหลากหลายแตกต่างทางความคิด กลไกที่ช่วยให้ความแตกต่างนั้นได้มีการแลกเปลี่ยน คือ กลไกการมีส่วนร่วมของประชาชน ในทางหลักการ เราเชื่อว่าการมีส่วนร่วมของ

ประชาชนอาจช่วยป้องกันความขัดแย้งได้ แต่ในสังคมไทยที่ผ่านมา ภาครัฐมักดำเนินการตัดสินใจไปก่อน เมื่อประชาชนต่อต้านจึงจัดกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งเข้าไปแล้ว หากเกิดเป็นความขัดแย้งขึ้น จำเป็นต้องให้หลักการจัดการความขัดแย้งเข้ามาแทน ดังนั้น การมีส่วนร่วมของประชาชนจึงสามารถช่วยลดความขัดแย้งทางการเมืองและเกิดความชอบธรรมในการตัดสินใจของรัฐ

๔) ร่วมมือในการนำไปปฏิบัติ: การมีส่วนร่วมของประชาชนเมื่อประสบความสำเร็จ จะทำให้ประชาชนเกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของและมีความกระตือรือร้นในการช่วยให้เกิดผลในทางปฏิบัติ

๕) ช่วยทำให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีความใกล้ชิดกับประชาชน: การมีส่วนร่วมของประชาชนช่วยให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความใกล้ชิด สร้างความสัมพันธ์ที่ดี สร้างความรู้สึกว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นของประชาชนไม่ใช่เป็นของนักการเมืองเท่านั้น นอกจากนี้ด้วยความใกล้ชิด ผู้บริหารท้องถิ่นจะไวต่อความรู้สึกห่วงกังวลของประชาชน และเกิดความตระหนักในการตอบสนองต่อความกังวลของประชาชน

๖) ช่วยพัฒนาความเชี่ยวชาญและความคิดสร้างสรรค์ของสาธารณชน: การมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นการให้การศึกษาแก่ประชาชน เพื่อเรียนรู้กระบวนการตัดสินใจและเป็นเวทีฝึกผู้นำชุมชน

๗) ช่วยทำให้ประชาชนสนใจประเด็นสาธารณะมากขึ้น: การมีส่วนร่วมเป็นการเพิ่มทุนทางสังคม และช่วยเสริมสร้างให้ประชาชนเป็นพลเมืองที่กระตือรือร้นสอดคล้องกับการปกครองตามหลักประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม

### เงื่อนไขพื้นฐานของการมีส่วนร่วมของประชาชน

เงื่อนไขพื้นฐานของการมีส่วนร่วมของประชาชน มี ๓ ประการ คือ

๑. การมีอิสรภาพในการเข้าร่วม หมายถึง การเข้าร่วมต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจ

๒. ความเสมอภาคในการเข้าร่วมกิจกรรม หมายถึง ทุกคนที่เข้าร่วมต้องมีสิทธิเท่าเทียมกัน

๓. ผู้เข้าร่วมต้องมีความสามารถพอที่จะเข้าร่วมกิจกรรม หมายถึง มีความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ แต่หากกิจกรรมที่กำหนดไว้มีความซับซ้อนเกินความสามารถของกลุ่มเป้าหมาย ก็จะต้องมีการพัฒนาศักยภาพให้พวกเขาสามารถเข้ามามีส่วนร่วมได้

### ระดับขั้นการมีส่วนร่วมของประชาชน

การแบ่งระดับขั้นการมีส่วนร่วมของประชาชนอาจแบ่งได้หลายวิธี ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และความละเอียดของการแบ่งเป็นสำคัญ โดยมีข้อพึงสังเกตคือ ถ้าระดับการมีส่วนร่วมต่ำ จำนวนประชาชนที่เข้ามีส่วนร่วมจะมาก และยิ่งระดับการมีส่วนร่วมสูงขึ้นเพียงใด จำนวนประชาชนที่เข้ามีส่วนร่วมก็จะลดลงตามลำดับ ระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนเรียงตามลำดับจากต่ำสุดไปหาสูงสุด ได้แก่

๑. ระดับการให้ข้อมูล เป็นระดับต่ำสุด และเป็นวิธีการที่ง่ายที่สุดของการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้วางแผนโครงการกับประชาชน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลแก่ประชาชน โดยวิธีการต่าง ๆ เช่น การแถลงข่าว การแจกข่าวสาร และการแสดงนิทรรศการ เป็นต้น แต่ไม่เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นหรือเข้ามาเกี่ยวข้องใด ๆ

๒. ระดับการเปิดรับความคิดเห็นจากประชาชน เป็นระดับขั้นที่สูงกว่าระดับแรก กล่าวคือ ผู้วางแผนโครงการจะเชิญชวนให้ประชาชนแสดงความคิดเห็น เพื่อเป็นข้อมูลในการประเมินข้อดีข้อเสียของโครงการอย่างชัดเจนมากขึ้น เช่น การจัดทำแบบสอบถามก่อนริเริ่มโครงการต่าง ๆ หรือการบรรยายและเปิดโอกาสให้ผู้ฟังแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการนั้น ๆ เป็นต้น

๓. ระดับการศึกษาหารือ เป็นการเจรจาอย่างเป็นทางการระหว่างผู้วางแผนโครงการและประชาชน เพื่อประเมินความก้าวหน้าหรือระบุประเด็นข้อสงสัยต่าง ๆ เช่น การจัดประชุม การจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ และการเปิดกว้างรับฟังความคิดเห็น เป็นต้น

๔. ระดับการวางแผนร่วมกัน เป็นระดับการมีส่วนร่วมที่ผู้วางแผนโครงการกับประชาชนมีความรับผิดชอบร่วมกันในการวางแผนเตรียมโครงการ และผลที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินการโครงการ เหมาะที่จะใช้สำหรับการพิจารณาประเด็นที่มีความยุ่งยากซับซ้อนและมีข้อโต้แย้งมาก เช่น การใช้กลุ่มที่ปรึกษาซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การใช้อินทราเน็ตเพื่อการแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้ง และการเจรจาเพื่อหาทางประนีประนอมกัน เป็นต้น

๕. ระดับการร่วมปฏิบัติ เป็นระดับที่ผู้รับผิดชอบโครงการกับประชาชนร่วมกันดำเนินโครงการ เป็นขั้นการนำโครงการไปปฏิบัติร่วมกันเพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๖. ระดับการควบคุมโดยประชาชน เป็นระดับสูงสุดของการมีส่วนร่วมโดยประชาชน เพื่อแก้ปัญหาข้อขัดแย้งที่มีอยู่ทั้งหมด เช่น การลงประชามติ แต่การลงประชามติจะสะท้อนถึงความต้องการของประชาชนได้ดีเพียงใด ขึ้นอยู่กับความชัดเจนของประเด็นที่จะลงประชามติและการกระจายข่าวสารเกี่ยวกับข้อดีข้อเสียของประเด็นดังกล่าวให้ประชาชนเข้าใจอย่างสมบูรณ์และทั่วถึงเพียงใด โดยในประเทศที่มีการพัฒนาทางการเมืองแล้ว ผลของการลงประชามติจะมีผลบังคับให้รัฐบาลต้องปฏิบัติตาม แต่สำหรับประเทศไทยนั้น รัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบันบัญญัติให้ ผลของการประชามติมีทั้งแบบที่มีข้อยุติโดยเสียงข้างมาก และแบบที่เป็นเพียงการให้คำปรึกษาแก่คณะรัฐมนตรีซึ่งไม่มีผลบังคับให้รัฐบาลต้องปฏิบัติตามแต่อย่างใด (มาตรา ๑๖๕)

### เทคนิคการมีส่วนร่วมของประชาชน

การดำเนินการมีส่วนร่วมของประชาชนต้องคำนึงถึงเทคนิคหรือวิธีการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมักใช้วิธีการมีส่วนร่วมไม่กี่รูปแบบ เช่น ปิดประกาศ หรือ การประชุมในรูปแบบประชาคม ซึ่งมีข้อดี แต่ขณะเดียวกันก็มีข้อจำกัด เช่น การประชุม ประชาคมมีข้อดี คือ เป็นการสื่อสารสองทาง สามารถซักถามได้ข้อมูลเชิงลึก หากแต่ย่อมได้ข้อมูลเฉพาะคนที่มาร่วมประชุมเท่านั้น ดังนั้น จึงเสนอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคนิคหรือวิธีการมีส่วนร่วมที่หลากหลายเพื่อเข้าถึงประชาชนได้กว้างขวาง แต่ละเทคนิควัตถุประสงค์ที่แตกต่างกันไป เช่น การรายงานผลงาน การปิดประกาศ เป็นการให้ข้อมูลข่าวสาร ในขณะที่การทำแบบสอบถามหรือรับความคิดเห็นทางเว็บไซต์ เป็นเทคนิคการรับข้อมูลส่วนเวทีสธารณะ นอกจากให้ข้อมูลแก่ประชาชน ยังมีการรับฟังข้อมูลการอธิบายปัญหาข้อข้องใจได้ชัดเจนมากขึ้น เพราะเป็นการติดต่อสื่อสารแบบสองทาง

เทคนิคการมีส่วนร่วมของประชาชนมีมากมายและมีพัฒนาการเพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา ซึ่งสามารถค้นคว้าเพิ่มเติมจากเอกสารและเว็บไซต์อย่างไรก็ตาม หัวใจสำคัญคือการเลือกเทคนิคการมีส่วนร่วมให้เหมาะสมสอดคล้องกับบริบทและความพร้อมของหน่วยงาน ซึ่งเกณฑ์การคัดเลือกที่สำคัญ คือ

- ๑) เทคนิคการมีส่วนร่วมที่เลือกใช้ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการมีส่วนร่วมในโครงการ
- ๒) หน่วยงานมีทรัพยากร เวลา เครื่องมือ และบุคลากรเพียงพอในการใช้เทคนิคหรือไม่
- ๓) เทคนิคที่เลือกสามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่กำหนดหรือไม่

## กลุ่มการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลแก่ประชาชน

### เอกสารข้อเท็จจริง (Fact Sheet)

การออกเอกสารข้อเท็จจริง เป็นการนำเสนอข้อเท็จจริงที่เป็นลักษณะของหลักการ นโยบาย ข้อมูล สถิติ กฎหมาย หรือระเบียบวิธีปฏิบัติซึ่งมีการจัดทำหรือกำหนดไว้แล้ว โดยที่ข้อเท็จจริงเหล่านี้ได้มีการพิจารณาตรวจสอบ หรือรับรองโดยหน่วยงานที่มีหน้าที่ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบให้รับรองข้อเท็จจริงเพื่อ อ้างอิง

### จดหมายข่าว (Newsletter)

จดหมายข่าวเป็นการนำเสนอข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานข้อเท็จจริงข้อคิดเห็น บทวิเคราะห์ เหตุการณ์ต่างๆ ในการดำเนินกิจกรรมขององค์กรรวมทั้งข้อมูลข่าวสารที่อยู่นอกองค์กรแต่เป็นที่สนใจของ สมาชิกองค์กรโดยอาจจะรวมทั้งสาระและบันเทิงอยู่ในฉบับเดียวกัน จดหมายข่าวนิยมจัดทำเป็นระยะเวลา ที่แน่นอน เช่น ทุกสัปดาห์ ทุก ๑๕ วัน หรือทุกเดือนซึ่งจัดอยู่ในประเภทวารสาร โดยทั่วไปแล้วจะเป็นการ สรุปรายและเสนอเรื่องราว หรือประเด็นที่ได้รับความสนใจแล้วจัดพิมพ์เพื่อแจกจ่ายแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือ ผู้สนใจ

### รายงานการศึกษา (Report Study)

รายงานการศึกษาเป็นผลการศึกษาของคณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย เพื่อศึกษาประเด็นใดประเด็น หนึ่งซึ่งยังไม่มีคำตอบ หรือเป็นที่ถกเถียงถึงข้อสรุปในประเด็นนั้นๆ ซึ่งมักจะนำไปสู่การจัดตั้ง คณะทำงานเพื่อศึกษาข้อเท็จจริงให้ปรากฏ แล้วนำเสนอผู้ที่เกี่ยวข้อง และประชาชนโดยทั่วไปทราบ

### การจัดทำวิดิทัศน์

การจัดทำวิดิทัศน์ เป็นวิธีการจัดเก็บข้อมูลเหตุการณ์ที่สามารถนำมาเป็นสื่อประกอบการเรียนรู้ แนวทางการดำเนินงาน ข้อเท็จจริง และการบรรยายสรุปเหตุการณ์ หรือผลการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี

### การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (News Repositories)

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (News Repositories) เป็นแหล่งให้บริการข้อมูลและข่าวสารแก่ประชาชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลและข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการหรือกิจกรรมที่ประสงค์ให้ประชาชนมีส่วนร่วม แสดงความคิดเห็น ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสามารถใช้ให้เป็นประโยชน์ในการจัดข้อมูลและข่าวสารไว้ให้ ประชาชนที่สนใจได้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับโครงการหรือกิจกรรมที่เกิดขึ้นในชุมชนหรือบริเวณใกล้เคียงได้ มักจะจัดตั้งในที่ชุมชนหรือสถานที่ที่มีคนสัญจรไปมาบ่อยๆ

### ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน

การให้ข้อมูลผ่านสื่อมวลชนสามารถดำเนินการได้หลายวิธี เช่น การแถลงข่าว การใช้สื่อ วิทยุกระจายเสียง วิทยุชุมชน

### หอกระจายข่าว

การกระจายข่าวและเผยแพร่ข้อมูลให้ชาวบ้านได้รับรู้ ด้วยการใช้หอกระจายข่าวในการสื่อสาร ข้อมูลกับคนในชุมชนนับเป็นกิจกรรมที่มีประสิทธิภาพ เพราะกระจายข้อมูลได้รวดเร็วกว้างขวาง โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลกระจายลงสู่ชาวบ้านที่อยู่ในระดับหมู่บ้าน นอกจากนั้นหอกระจายข่าวยังเป็นสิ่งที่มีอยู่แล้ว

### ทัศนศึกษาและการเยี่ยมชมโครงการ

การจัดทัศนศึกษาช่วยเสริมสร้างความเข้าใจที่ดี ตลอดจนการมีส่วนร่วมรับรู้ข้อมูล โดยเป็นที่เชื่อกันว่าเป็นรูปแบบที่มีประสิทธิภาพมากที่สุดรูปแบบหนึ่ง เนื่องจากการให้ข้อมูลโดยใช้สถานที่จริง ซึ่ง

ประชาชนสามารถสัมผัสและพบเห็นจากความเป็นจริง อันแตกต่างจากการรับรู้โดยการฟัง ซึ่งจะต้องใช้จินตนาการในการทำความเข้าใจ การจัดทัศนศึกษาควรมีการเสริมด้วยเทคนิคอื่นๆ เช่น การบรรยายโดยวิทยากรและการใช้สื่อทัศนูปกรณ์

-----



## การสนับสนุนการเข้าถึงสิทธิและบริการขั้นพื้นฐาน

มีผู้ให้คำนิยาม " สิทธิมนุษยชน " ไว้หลายความหมาย เช่น

จากปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน(Universal Declaration of Human Rights หรือ UDHR) ข้อ ๑ ที่ระบุไว้ว่า บุคคลชอบที่จะมีสิทธิและเสรีภาพประดามีที่ระบุไว้ในปฏิญญานี้ ทั้งนี้โดยไม่มี การจำแนกความแตกต่างในเรื่องใดๆ เช่น เชื้อชาติ สีผิว เพศ ภาษา ศาสนา ความเห็นทางการเมือง หรือ ทางอื่นใด ชาติหรือสังคมอันเป็นที่มาเดิม ทร์พัสสิน กำเนิด หรือสถานะอื่นใด นอกจากนี้การจำแนกข้อ แตกต่างโดยอาศัยมูลฐานแห่งสถานะทางการเมืองทางตุลาณาหรือทางเรื่องระหว่างประเทศของประเทศ หรือดินแดนซึ่งบุคคลสังกัดจะทำมิได้ ทั้งนี้ไม่ว่าดินแดนดังกล่าวจะเป็นเอกราชอยู่ในความพิทักษ์ มิได้ ปกครองตนเองหรืออยู่ภายใต้การจำกัดแห่งอธิปไตยอื่นใด๑

หมายถึง สิทธิขั้นพื้นฐานที่มนุษย์ทุกคนได้รับอย่างเสมอภาคกันเพื่อให้สามารถดำรงชีวิตได้อย่าง สันติสุข มีศักดิ์ศรี มีเสรีภาพ มีเมตริจิต และมีความเมตตาต่อกัน โดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างในเรื่องเชื้อ ชาติ สีผิว เพศ อายุ ภาษา ศาสนา สถานภาพทางกาย หรือสุขภาพ๒

หมายถึง ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิเสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคลที่ได้รับการคุ้มครอง ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย หรือตามกฎหมายไทยหรือสนธิสัญญาที่ประเทศไทยเป็นภาคี๓

หมายถึง สิทธิของความเป็นมนุษย์ ผู้ที่เป็นมนุษย์ย่อมมีสิทธิดังกล่าว ตั้งแต่เกิดจนตายโดย ปราศจากข้อจำกัดทางกฎหมาย ซึ่งแสดงให้เห็นว่า มนุษย์เท่านั้นที่มีสิทธินี้ และสิทธินี้เกิดขึ้นโดยติดตัว มนุษย์ตั้งแต่เกิดจนกระทั่งตาย๔

หมายถึง สิทธิของบุคคลที่ได้รับการคุ้มครอง โดยหลักบังคับของกฎหมายภายใต้หลักการเกียรติ ศักดิ์ สิทธิที่เท่าเทียมกัน ความเสมอภาค ที่จะเป็นการส่งเสริมให้มนุษย์อยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข๕

หมายถึง สิทธิที่ทุกคนมีอยู่ในฐานะเป็นมนุษย์ ทั้งสิทธิในการดำรงชีวิตอยู่ในส่วนบุคคลและสิทธิใน การอยู่ร่วมกันในสังคม สิทธิในความเป็นมนุษย์นั้น มีทั้งสิทธิตามกฎหมายและสิทธิที่มีอยู่โดยไม่ขึ้นอยู่กับ บทบัญญัติของกฎหมาย แต่เป็นสิทธิที่เกิดจากมาตรฐานเพื่อความถูกต้อง ความเป็นธรรม หรือความ ยุติธรรม แต่เดิมสิทธิมนุษยชนจะกล่าวถึงในชื่ออื่น เช่น สิทธิในธรรม สิทธิในธรรมชาติ เป็นต้น๖

หมายถึง สิทธิขั้นพื้นฐานที่มนุษย์เกิดมาพร้อมกับความเท่าเทียมกันในแง่ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิ เพื่อดำรงชีวิตอย่างมีศักดิ์ศรี โดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติ สีผิว เพศ อายุ ภาษา ศาสนา และสถานภาพทางกายและสุขภาพรวมทั้งความเชื่อทางการเมือง หรือความเชื่ออื่นๆที่ขึ้นกับ พื้นฐานทางสังคม สิทธิมนุษยชนเป็นสิ่งที่ไม่สามารถถ่ายทอดหรือโอนให้แก่ผู้อื่นได้๗

ลักษณะของสิทธิมนุษยชนที่สำคัญ

ประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้ คือ

๑. สิทธิพื้นฐานของมนุษย์ทุกคน(Primary Right) มนุษย์ที่เกิดมาในโลก ต่างมีความเท่าเทียมกันใน ศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

๒. สิทธิส่วนบุคคล(Personal Right) เป็นสิทธิส่วนตัวของบุคคลที่ผู้อื่นจะล่วงละเมิดมิได้ เป็นพื้นที่ ส่วนตัวของแต่ละบุคคล

๓. สิทธิของพลเมือง(Civil Right) เป็นสิทธิของประชาชนในฐานะที่เป็นพลเมืองแห่งรัฐ เป็นสิทธิที่ เกี่ยวข้องตามกฎหมายของรัฐ ซึ่งสิทธิพลเมืองได้แก่

๓.๑ สิทธิทางสังคม (Social Right) เป็นสิทธิของประชาชนทางสังคมที่จะได้รับบริการจากสังคม ในฐานะที่เป็นสมาชิกของสังคม เช่น สิทธิการเข้าถึงการบริการสาธารณะ เป็นต้น

๓.๒ สิทธิทางสวัสดิการสังคม (Social Welfare Right) เป็นสิทธิของประชาชนทุกคนที่จะได้รับสวัสดิการทางสังคม เช่น สิทธิการได้รับการศึกษา ฯลฯ

๓.๓ สิทธิทางวัฒนธรรม (Cultural Right) ได้แก่ สิทธิเข้าร่วมในพิธีกรรม ประเพณีวัฒนธรรมของประชาคมในด้านศิลปะต่างๆ

### ความสำคัญของสิทธิมนุษยชน

สิทธิมนุษยชนมีความสำคัญในฐานะที่เป็นอารยธรรมโลก (World Civilization) ของมนุษย์ที่พยายามวางระบบความคิดเพื่อให้คนทั่วโลกเกิดความระลึกรู้ คำนึงถึงคุณค่าของความเป็นมนุษย์ ตั้งแต่ยอมรับความเป็นมนุษย์ ศักดิ์ศรี ชาติกำเนิด สิทธิต่างๆที่มีพื้นฐานมาจากความชอบธรรม ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานแห่งสิทธิตั้งแต่กำเนิด โดยให้ความสำคัญกับคำว่าชีวิต (Life) ๓(ชะวักชัย ภาติณฐ, ๒๕๔๘:๓) นอกจากนี้แล้วสิทธิมนุษยชนยังมีความสำคัญในแง่ของการเป็นหลักประกันของความเป็นมนุษย์สิทธิและเสรีภาพ และสภาวะโลกปัจจุบันเรื่องของสิทธิมนุษยชนก็ไม่ใช่เรื่องประเทศใดประเทศหนึ่งเท่านั้น หากแต่เป็นเรื่องที่สังคมทั่วโลกต้องให้ความสำคัญ เพราะประเทศไทยในฐานะที่เป็นสมาชิกขององค์การสหประชาชาติ ผูกพันตามพันธกรณีแห่งกฎบัตรสหประชาชาติ และที่สำคัญเรื่องของสิทธิมนุษยชนยังได้ถูกนำไปใช้ในทางการเมือง เศรษฐกิจระหว่างประเทศ เช่น การละเมิดสิทธิมนุษยชนในพม่าทำให้สหรัฐอเมริกาและสหภาพยุโรปคว่ำบาตรทางการทูต การงดการทำการค้าด้วย หรือกรณีการส่งกองกำลังทหารของสหประชาชาติเพื่อเข้าไปยุติการฆ่าล้างเผ่าพันธุ์ ในบอสเนีย เฮอร์เซโกวีนา และในโคโซโว ของอดีตประเทศยูโกสลาเวีย เป็นต้น (กมล พลวัน, ๒๕๔๗:๒-๓) ด้วยสาเหตุและความสำคัญดังกล่าวมาข้างต้น เราจึงจำเป็นต้องให้ความสำคัญในการศึกษาเรื่องสิทธิมนุษยชน เพราะมีความสำคัญทั้งในด้านสังคมโลกและการสร้างประชาธิปไตยในสังคมไทย

### ๑ สิทธิมนุษยชนจะครอบคลุมสิทธิต่างๆในการดำรงชีวิตของมนุษย์

เพื่อให้มีชีวิตที่ดีในสังคม ดังนี้

- สิทธิในชีวิต ถือเป็นสิทธิขั้นพื้นฐาน มนุษย์สามารถมีชีวิตอยู่ได้และได้รับการคุ้มครองให้ปลอดภัย ได้รับการตอบสนองตามความต้องการขั้นพื้นฐานของชีวิต ได้แก่ อาหาร เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค และที่อยู่อาศัย ทุกชีวิตล้วนมีคุณค่าด้วยกันทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็บุคคลที่ต้องการความช่วยเหลือเพื่อการดำรงชีวิต อยู่เป็นพิเศษจากผู้อื่น เช่น คนพิการ คนชรา ฯลฯ ดังนั้นทุกคนควรปฏิบัติต่อบุคคลด้วยโอกาส ให้ความสำคัญ ให้โอกาสและให้ความช่วยเหลือตามสมควร เพื่อให้ทุกชีวิตมีความเท่าเทียมกันมากที่สุด

- สิทธิในการดำเนินชีวิตและพัฒนาตนเองตามแนวทางที่ถูกต้อง คนในสังคมต้องให้โอกาสกับคนที่เคยกระทำไม่ถูกต้อง ให้โอกาสคนเหล่านี้ได้รับการอบรมแก้ไขและพัฒนาตนเองใหม่ ให้สามารถมีชีวิตที่ดีขึ้น มีคุณภาพชีวิตที่สูงขึ้น

- สิทธิในการยอมรับนับถือ หมายถึง การที่บุคคลพึงปฏิบัติต่อกันด้วยการยอมรับซึ่งกันและกัน ให้ความสำคัญกับศักดิ์ศรีและคุณค่าของชีวิตด้วยความเท่าเทียมกัน

### ๑ สิทธิมนุษยชนในสังคมไทย

พัฒนาการการต่อสู้เพื่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์/สิทธิมนุษยชนในสังคมนั้นมีมายาวนาน สถานการณ์สำคัญของสังคมไทยที่ถือว่าเป็นมิติการต่อสู้เพื่อสิทธิเสรีภาพ ตั้งแต่ในยุคเริ่มเปิดประเทศ ภายหลังสนธิสัญญาเบาริ่ง, เหตุการณ์ร.ศ.๑๐๓ ที่ชนชั้นสูงบางกลุ่มเรียกร้องให้เปลี่ยนแปลงการปกครอง เหตุการณ์ร.ศ. ๑๓๐ ที่คณะทหารหนุ่มก่อการกบฏเมื่อเปลี่ยนแปลงการปกครอง

การปฏิวัติ ๒๔๗๕ ที่ปรากฏพร้อมหลัก ๖ ประการของปรีดี พนมยงค์ ซึ่งกล่าวถึงหลักสิทธิเสมอภาคและความเป็นอิสระเสรีภาพ, การต่อสู้ในยุคเผด็จการทหารนับหลังจากรัฐประหาร ๒๔๙๐ จนถึงยุคของระบบปฏิวัติของจอมพลสฤษดิ์ นับตั้งแต่ปี ๒๕๐๑ เรื่อยมา (จรัญ โฆษณานันท์, ๒๕๔๕:๕๑๙) ซึ่งเป็นที่น่าสังเกตว่าแม้ไทยจะให้การรับรองปฏิญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนตั้งแต่ปี ๒๔๙๑ แต่แนวคิดสิทธิมนุษยชนแบบอุดมการณ์เสรีนิยมตะวันตกก็เติบโตอย่างแข็งแกร่งในสังคมไทย ท่ามกลางบริบททางการเมืองที่ล่าหลัง เป็นเผด็จการ แม้จะมีการต่อสู้และเรียกร้องสิทธิและเสรีภาพอย่างเข้มข้น เช่น ในช่วง หลังเหตุการณ์ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๑๖ หลังเหตุการณ์ ๖ ตุลาคม ๒๕๑๙ ซึ่งต่อมาเรื่องของมนุษยชนเป็นปรากฏการณ์ความสนใจและมีการถกเถียงกันอย่างกว้างขวาง จนกระทั่งมีการก่อตั้งคณะกรรมการยุติธรรมและสิทธิมนุษยชนขึ้นเพื่อศึกษากฎหมายหรือร่าง พ.ร.บ.ที่แย้งต่อรัฐธรรมนูญหรือขัดต่อสิทธิมนุษยชน ทั้งปัญหาภายในและภายนอกประเทศ ในสมัยของรัฐบาลพลเอกชาติชาย ชุณหะวัณ แต่ก็ล้มเหลวเพราะความไม่ต่อเนื่องของอายุของสภาผู้แทนราษฎร และความเป็นอิสระและความเป็นกลางในการทำงาน รวมทั้งเรื่องผลประโยชน์ทางการเมืองและแม้ภายหลังเหตุการณ์พฤษภาทมิฬ ๒๕๓๕ ที่ถือได้ว่าเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างรุนแรงครั้งสำคัญของไทย ซึ่งชัยชนะของประชาชนมีผลผลักดันสร้างสำนึกสิทธิมนุษยชนที่จริงจังในสังคมไทย และการสร้างกลไกต่างๆ เพื่อป้องกันอำนาจเผด็จการทางทหาร และรัฐบาลของนายอานันท์ ปันยารชุนได้บริหารประเทศได้นำประเทศเข้าสู่สมาชิกของกติการะหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิพลเมืองและการเมือง จนถึงการจัดตั้งคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติขึ้นภายใต้รัฐธรรมนูญฉบับปี ๒๕๔๐ ที่ดูจะเป็นความหวังของผู้ด้อยโอกาสหรือผู้ไร้อำนาจที่ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน เป็นหนึ่งกลไกสำคัญของรัฐที่มีบทบาทในระดับหนึ่ง ในด้านการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนในสังคมไทย ซึ่งยังมีอาชีพอื่นอีกที่ทำหน้าที่นี้ เช่น ศาลรัฐธรรมนูญ ศาลปกครอง ศาลยุติธรรม ผู้ตรวจการแผ่นดินรัฐสภา เป็นต้น แต่ดูเหมือนรากเหง้าและปัญหาการละเมิดสิทธิมนุษยชนก็ยังดำรงอยู่ในสังคมไทย อันเป็นผลมาจากหลายสาเหตุ เช่น ระบบเศรษฐกิจการเมืองแบบเผด็จการ อำนาจนิยม ระบบทุนนิยม หรือวิถีพัฒนาที่มีได้เอาความเป็นมนุษย์และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์เป็นที่ตั้ง วัฒนธรรมความเชื่อที่ล่าหลังจนก่อมาความคิดผิดๆที่ไม่ศรัทธาคคุณค่าความเป็นมนุษย์และความเท่าเทียม เป็นผลให้เกิดความรุนแรงและสนับสนุนการละเมิดต่อสิทธิมนุษยชนจนฝังรากลึกมาถึงปัจจุบัน (จรัญ โฆษณานันท์, ๒๕๔๕:๕๒๒-๕๒๖)

สังคมไทยปัจจุบันเน้นความสำคัญของภาคเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งเป็นเศรษฐกิจแบบทุนนิยมหรือระบบตลาดได้ครอบงำเศรษฐกิจโลก และภายใต้ระบบตลาดเศรษฐกิจทุนนิยมดังกล่าว ได้ทำให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่มาพร้อมกับเศรษฐกิจในระบบตลาด ภายใต้เงื่อนไขของกติการะหว่างประเทศว่าด้วยเรื่องเศรษฐกิจ ทำให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนขึ้นโดยในทีนี้จะขอกกล่าวถึงสิทธิมนุษยชนซึ่งเป็นผลมาจากการพยายามก้าวไปสู่ความทันสมัย รัฐบาลได้ใช้กฎหมายโดยไม่คำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดกับชุมชน เห็นได้จากการจัดการทรัพยากรในภาคอีสาน เช่น การประกาศเขตวนอุทยานกับที่ดินทำกินของชาวบ้าน การให้

สัมปทานป่าแก่กลุ่มอิทธิพลภายนอกชุมชน ด้วยการส่งเสริมการปลูกพืชพาณิชย์และการพัฒนาอุตสาหกรรม (เสนห์ จามริก, ๒๕๔๖:๓๕-๔๐)

ตัวอย่างหนึ่งของการละเมิดสิทธิมนุษยชน คือ กรณีเขื่อนปากมูล ที่หลังจากการสร้างเขื่อนได้ทำให้วิถีชีวิตของชาวบ้านเปลี่ยนแปลงไป ระบบนิเวศที่ลุ่มน้ำมูลก็ถูกเปลี่ยนแปลง เกิดวิกฤตในการทำมาหากิน ชาวบ้านบางส่วนต้องอพยพไปใช้แรงงานที่อื่น จำนวนปลาคนน้อยลง ชาวบ้านจับปลาไม่ได้พอเพียงแก่การเลี้ยงชีพ ทั้งที่เมื่อก่อนระบบนิเวศนี้สมบูรณ์ ปลามีมากชาวบ้านจึงจับปลาขายและเป็นรายได้เลี้ยงครอบครัว (ชลธิรา สัตยารัตนา, ๒๕๔๖:๑๕๔-๑๖๔)

นอกจากนี้แล้วยังมีการละเมิดสิทธิมนุษยชนอื่นๆอีก เช่น การฆ่าตัดตอนปราบปรามยาเสพติด ในสมัยรัฐบาลทักษิณ ปัญหาการค้าประเวณี การก่อการร้าย และความยากจนเป็นต้นยังเป็นปัญหาของสังคมไทยจนปัจจุบัน

สิทธิ เป็นเสมือนทั้งเกราะในการคุ้มกันประชาชนให้พ้นจากภัยคุกคามของกำลังอิทธิพลและอำนาจที่ไม่ยุติธรรม และเป็นเสมือนกุญแจให้ประชาชนสามารถใช้ไปสู่ประโยชน์ด้านต่างๆ ได้ โดยในที่นี้จะเน้นเฉพาะสิทธิเสรีภาพตามที่รัฐธรรมนูญมีบทบัญญัติรับรองไว้ ซึ่งมีขอบเขตครอบคลุมถึงผลประโยชน์จากโอกาสและทางเลือกอันพึงมี พึงกระทำ และพึงได้ โดยที่สิ่งนั้นไม่ถูกโต้แย้งและขัดขวางโดยกฎหมาย องค์การรัฐเจ้าหน้าที่รัฐ และคนอื่น ทั้งนี้โดยที่ประชาชนมีอิสระตามเสรีภาพในการใช้สิทธินั้นได้ตามเจตจำนงอิสระของตนเองหรือตามความสามารถในการตกลงใจของตนเองได้ด้วย ไม่อยู่ภายใต้การบังคับกะเกณฑ์โดยอิทธิพลอย่างอื่น ทั้งนี้สามารถจำแนกสิทธิเสรีภาพตามรัฐธรรมนูญของประชาชน ออกได้เป็น ๓ ส่วนดังนี้ คือ สาระสำคัญของสิทธิ พันธะของรัฐที่มีต่อสิทธิเสรีภาพของประชาชน และการใช้ประโยชน์จากสิทธิเสรีภาพของประชาชน

#### สาระสำคัญของสิทธิ ได้แก่

๑) สิทธิ เสรีภาพในความเป็นมนุษย์ เป็นสิทธิ เสรีภาพ เกี่ยวกับชีวิต ร่างกาย ความคิด จิตใจ และความเป็นอยู่ของประชาชน ซึ่งถือเป็นสิทธิจะอยู่ จะเป็น หรือเป็นสิทธิที่ติดมากับตัวของประชาชนทั้งหลาย ตั้งแต่เกิดมาเป็นคน โดยที่รัฐไม่อาจปฏิเสธความเป็นคน และศักดิ์ศรีความเป็นคนของประชาชนด้วยการกระทำที่เป็นการล่วงล้ำเกิน คุกคาม หรือละเมิดได้ เช่น การไม่ถูกลงโทษด้วยวิธีโหดร้าย ไร้มนุษยธรรม การมีเสรีภาพในเคหสถานส่วนตัว เสรีภาพการเดินทาง การนับถือศาสนา การสื่อสาร คมนาคม การแสดงความคิดเห็น การมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน และการเลือกถิ่นที่อยู่ เป็นต้น (ตามมาตรา ๔ มาตรา ๒๖ และมาตรา ๒๘) ที่กล่าวว่า เป็นสิทธิที่จะอยู่ จะเป็น หรือ เป็นสิทธิที่ติดมากับตัวประชาชน ก็เพราะเป็นสิทธิที่เป็นส่วนควบติดอยู่กับความเป็นคนตามธรรมชาติ โดยที่ทุกคนมีอยู่เหมือนกัน รัฐไม่อาจเข้าไปแทรกแซงให้เกิดความแตกต่าง หรือ สูญสิ้นสิทธิอันเป็นเสมือนองค์ประกอบของชีวิต จิตใจ และร่างกายนั้นได้ ดังนั้น สิทธิเสรีภาพในความเป็นมนุษย์จึงเป็นสิทธิของคนที่ไม่ห้ามไม่ให้รัฐกระทำซึ่งอาจเรียกสิทธิแบบนี้ได้ว่าเป็นสิทธิที่เป็นปฏิปักษ์กับรัฐ

๒) สิทธิ เสรีภาพในความเป็นพลเมือง เป็นสิทธิ เสรีภาพเกี่ยวกับการที่สามารถเรียกร้องความต้องการขั้นพื้นฐานจากรัฐในฐานะที่เป็นราษฎรของรัฐได้ ซึ่งรัฐมีหน้าที่ให้การสนองตอบในรูปของบริการสาธารณะ ถือเป็นสิทธิที่จะเรียกขอได้ จะรับเอาได้ หรือเป็นสิทธิที่ตามมากับตัวโดยที่ออกขึ้นมาจากความเป็นพลเมืองหรือเป็นราษฎรของรัฐ โดยที่รัฐไม่อาจจะปฏิเสธความรับผิดชอบหรือความช่วยเหลือด้วยการ

เพิกเฉยไม่กระทำการตอบสนองตามความเรียกร้องต้องการของประชาชนซึ่งรัฐมีหน้าที่ให้ความคุ้มครองได้ เช่น

- สิทธิในการรับการศึกษา
- สิทธิของผู้บริโภค
- เสรีภาพในการชุมนุม
- เสรีภาพในการรวมตัวเป็นหมู่คณะ
- สิทธิการรับข้อมูลข่าวสารจากรัฐ
- เสรีภาพการจัดตั้งพรรคการเมือง
- สิทธิการรับบริการสาธารณสุข
- สิทธิการฟ้องหน่วยราชการ
- สิทธิมีส่วนร่วมกับรัฐ
- สิทธิคัดค้านการเลือกตั้ง
- สิทธิในการเข้าชื่อเสนอกฎหมายและข้อบัญญัติท้องถิ่น
- สิทธิการเข้าชื่อถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองทั้งระดับชาติ และระดับท้องถิ่น

ทั้งนี้ ในการใช้สิทธิเสนอกฎหมายนั้นมีขอบเขตจำกัดเฉพาะกฎหมายเกี่ยวกับสิทธิ เสรีภาพตามหมวด ๓ และเกี่ยวกับนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐตามหมวด ๕ เท่านั้น เป็นต้น

ที่กล่าวว่าเป็นสิทธิที่จะเรียกขอได้ หรือจะรับเอาได้ หรือเป็นสิทธิที่ตามมากับตัวโดยที่ออกขึ้นมาจากความ เป็นพลเมืองของรัฐ เพราะเป็นสิทธิที่ขึ้นอยู่กับความเป็นพลเมืองของรัฐ โดยที่การได้รับความยุติธรรมจากการใช้สิทธิสำคัญกว่าการได้รับประโยชน์จากสิทธิที่เท่ากัน เช่น พลเมืองที่เด็กได้รับสิทธิการศึกษาภาคบังคับฟรี แต่พลเมืองที่เป็นผู้ใหญ่ได้รับสิทธิในการออกเสียงเลือกตั้ง และสมัครรับเลือกตั้ง ขณะที่พลเมืองที่ด้อยโอกาสจะได้รับสิทธิการสงเคราะห์จากรัฐ ทั้งที่คนปกติทั่วไปไม่ได้รับสิทธิดังกล่าว

ดังนั้นสิทธิเสรีภาพในความเป็นพลเมืองจึงเป็นสิทธิของพลเมืองที่ไม่จำเป็นว่าทุกคนจะต้องได้รับประโยชน์เท่ากัน แต่หากเป็นสิทธิอะไรของใครก็เป็นหน้าที่ของรัฐที่จะต้องรับผิดชอบในการสนองตอบต่อการ ใช้สิทธินั้น กล่าวคือ พลเมืองที่เป็นเด็กย่อมสามารถเรียกร้องการศึกษาฟรีในภาคบังคับจากรัฐได้ เช่นเดียวกับผู้ใหญ่ก็ย่อมสามารถเรียกร้องการใช้สิทธิออกเสียงเลือกตั้งได้ ดังนั้นสิทธิเสรีภาพของพลเมืองจึงเป็นสิทธิที่สงวนไว้ให้เป็นหน้าที่ของรัฐที่จะต้องจัดหาให้ประชาชน หรือบังคับให้รัฐจะต้องกระทำซึ่งอาจเรียกสิทธิแบบนี้ได้ว่าเป็นสิทธิที่เป็นปฏิฐานกับรัฐ

๓) สิทธิในความเสมอภาค เป็นสิทธิ เสรีภาพเกี่ยวกับการได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันจากรัฐ หรือการไม่เลือกปฏิบัติ เว้นแต่การเลือกปฏิบัติเพื่อช่วยเหลือให้ผู้เสียเปรียบ ผู้ด้อยโอกาส ได้รับสิทธิโอกาสเท่าเทียมกับคนอื่นได้ ซึ่งถือเป็นสิทธิที่จะมีจะเหมือนหรือเป็นสิทธิ เสรีภาพที่ดำรงอยู่นอกตัวของประชาชน (มาตรา ๓๐) โดยที่รัฐไม่อาจปฏิเสธความเป็นกลาง หรือความเป็นธรรมด้วยการละเลยเพิกเฉยไม่ยื่นมือเข้าไปช่วย หรือ หยิบยื่นโอกาสอันพึงมีพึงได้ให้กับประชาชนได้รับอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน โดยที่ไม่มีใครได้เปรียบเสียเปรียบ เพราะความแตกต่างตามธรรมชาติ และเพราะการกระทำหรือละเว้นการกระทำของรัฐที่ไม่เท่าเทียมกัน เช่น

- การเสมอกันในกฎหมาย
- การไม่ถูกเกณฑ์แรงงาน

- การได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะ
- การได้รับความคุ้มครองโดยรัฐ และ
- สิทธิได้รับความช่วยเหลือจากรัฐ เป็นต้น

ที่กล่าวว่าเป็นสิทธิที่จะมีจะเหมือนหรือเป็นสิทธิ เสรีภาพที่ดำรงอยู่นอกตัวของประชาชน ก็เพราะเป็นสิทธิที่ช่วยชดเชย ความแตกต่างตามธรรมชาติของคนให้ได้รับโอกาสและศักยภาพใหม่เพิ่มขึ้น โดยที่รัฐเป็นฝ่ายช่วยเสริมสร้างหรือเกื้อหนุนให้มีความเสมอเหมือนกัน โดยที่ไม่จำเป็นว่าทุกคนจะต้องได้รับประโยชน์ที่เท่ากันจากการได้รับสิทธินั้น เช่น คนทั่วไปย่อมได้รับความคุ้มครองจากกฎหมายเท่าเทียมกันในการขอแจ้งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลเพื่อประกอบธุรกิจ แต่ไม่จำเป็นว่าทุกคนจะประสบความสำเร็จหรือร่ำรวยได้เท่าเทียมกันจากการประกอบธุรกิจนั้น

ดังนั้นสิทธิในความเสมอภาคจึงเป็นสิทธิที่รัฐให้หลักประกันในการได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน แต่รัฐไม่ต้องผูกพันว่าทุกคนจะต้องเก็บเกี่ยวผลประโยชน์จากการใช้สิทธินั้นให้ได้เท่ากันเสมอไป

ดังนั้นสิทธิในความเสมอภาคจึงเป็นสิทธิที่กำหนดให้รัฐดำรงฐานะของความเป็นคนกลางในการถือดุลยระหว่างความแตกต่างกันตามธรรมชาติของคนกับความเท่าเทียมกันตามกฎหมายและการปฏิบัติของรัฐ เพื่ออุดช่องว่างไม่ให้ความต่างนั้นเป็นเหตุให้เกิดเงื่อนไขของความไม่ยุติธรรมขึ้นในสังคม แต่ประโยชน์จากความยุติธรรมนั้นเป็นสิ่งที่แต่ละคนต้องสร้างต่อขึ้นมาให้ตัวเองในภายหลังหรือไปหาเอาได้ข้างหน้า เมื่อรัฐได้ช่วยสร้างหลักประกันความยุติธรรมให้แล้ว ซึ่งอาจเรียกสิทธิแบบนี้ได้ว่าเป็นสิทธิที่เป็นพันธะของรัฐ



## การวางแผนงานโครงการและการติดตามประเมินผล เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนและสังคมในด้านต่างๆ

### การวางแผนแก้ปัญหาในลักษณะของโครงการ

การวางแผนหรือการวางโครงการในงานพัฒนาชุมชน หมายถึงกระบวนการเกี่ยวกับการกำหนดวัตถุประสงค์ในการดำเนินการ บริหาร และกำหนดวิถีทางสำหรับปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ มีการลำดับความคิดในการดำเนินงานที่จะต้องปฏิบัติร่วมกันว่าควรทำอะไร เมื่อไร ใครเป็นผู้ทำ ทำที่ไหน ทำไม่จึงเลือกวิธีดำเนินงานเช่นนั้น ตลอดจนการฝึกอบรมให้ประชาชนได้เข้าใจวิธีการจัดสรร มอบหมายงานให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ทราบบทบาทและหน้าที่ของแต่ละคนแต่ละกลุ่ม ทั้งยังเป็นการคาดการณ์ว่าในอนาคตควรจะดำเนินงานอย่างไรได้อีกด้วย

๑. หลักในการวางแผนโครงการในงานพัฒนาชุมชน มีหลักการที่สำคัญ ดังนี้

๑.๑ การวางแผนเป็นผลจากการศึกษาวิเคราะห์ข้อเท็จจริงของสถานะทางสังคม เศรษฐกิจ ความต้องการและปัญหาของประชาชนในชุมชนนั้น ๆ

๑.๒ ต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานความต้องการของประชาชนในชุมชน โดยการดำเนินงาน ต้องเป็นไปตามลำดับความสำคัญของปัญหาในชุมชนนั้น ๆ อีกด้วย

๑.๓ การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาในชุมชน ต้องพิจารณาถึงจำนวนประชาชนผู้เกี่ยวข้อง ความสนใจและต้องการของบุคคลในแต่ละครอบครัว

๑.๔ ต้องมีความสอดคล้องกับค่านิยม ความเชื่อ ข้อห้ามของประชาชนในชุมชน

๑.๕ ต้องเริ่มจากสิ่งที่มีอยู่และสิ่งที่มีอยู่แล้ว

๑.๖ วัตถุประสงค์ต้องสอดคล้องกับความสนใจ ความพึงพอใจของประชาชนในชุมชน

๑.๗ ต้องมีแผนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบแบบแผน

๑.๘ ต้องเป็นกระบวนการที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๑.๙ ต้องอาศัยความร่วมมือประสานงานในการปฏิบัติร่วมกับองค์กรต่าง ๆ และผู้นำในชุมชน

๑.๑๐ ต้องบ่งชี้ให้เห็นถึงแนวทางในการประเมินผลได้เป็นอย่างดี

๒. ขั้นตอนของการวางแผนโครงการในงานพัฒนาชุมชน

กรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดขั้นตอนของการวางแผนโครงการเอาไว้ ๕ ขั้นตอนดังนี้

๒.๑ การแสวงหาข้อเท็จจริง

๒.๒ การเผยแพร่ความคิดต่อบุคคลอื่น ๆ ในชุมชนเพื่อให้ได้รับการสนับสนุน

๒.๓ การจัดทำแผนและโครงการตามความเหมาะสม โดยทุกฝ่ายยอมรับร่วมกัน

๒.๔ การลงมือปฏิบัติงานตามแผนและโครงการที่กำหนดไว้อย่างเป็นระบบ

๒.๕ การติดตามและประเมินผล

๓. ลักษณะของแผนงานและโครงการที่ดี ดังต่อไปนี้

๓.๑ เป็นแผนและโครงการที่เป็นผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ตามสถานการณ์ที่มีอยู่

๓.๒ ได้คัดเลือกปัญหาความต้องการของประชาชนในชุมชน

- ๓.๓ มีวัตถุประสงค์ และวิธีดำเนินงานอันเป็นที่พึงพอใจของประชาชนในชุมชน
- ๓.๔ มีลักษณะถาวรแต่ยืดหยุ่นได้
- ๓.๕ ต้องมีดุลแห่งความต้องการ
- ๓.๖ มีแผนปฏิบัติงานในรายละเอียด
- ๓.๗ มีลักษณะเป็นกระบวนการต่อเนื่อง
- ๓.๘ มีลักษณะเป็นการให้การศึกษาแก่ประชาชนในชุมชน
- ๓.๙ มีลักษณะกระบวนการประสานงาน
- ๓.๑๐ ต้องกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติไว้

#### การพิจารณาวิธีดำเนินงาน

ในการดำเนินงานพัฒนาชุมชนนั้นมีวิธีดำเนินงานอยู่ในรูปของแผนและโครงการนักพัฒนาชุมชนจะต้องพิจารณาแผนและโครงการใน ๓ ประเด็นสำคัญ คือ

##### ๑. การวิเคราะห์องค์ประกอบของโครงการ

โครงการที่จะใช้ดำเนินงานพัฒนาชุมชน ควรมีองค์ประกอบดังนี้

- ๑.๑ วัตถุประสงค์
- ๑.๒ วิธีการหรือกิจกรรมที่ใช้
- ๑.๓ ผลที่คาดว่าจะได้รับหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ
- ๑.๔ เป้าหมาย
- ๑.๕ ระยะเวลาในการดำเนินงาน
- ๑.๖ ปัจจัยที่นำมาใช้ดำเนินงาน

##### ๒. การวิเคราะห์โครงการ

ในการวิเคราะห์โครงการพัฒนาชุมชน ควรทำการวิเคราะห์ในเรื่องต่อไปนี้

- ๒.๑ ความสอดคล้องสมบูรณ์ทางโครงการ
- ๒.๒ ความเป็นไปได้ของโครงการ
- ๒.๓ ความเหมาะสมและประโยชน์ของโครงการ

##### ๓. การวิเคราะห์แผนปฏิบัติงานประกอบโครงการ

เมื่อนักพัฒนาชุมชนตกลงใจจะดำเนินงานตามโครงการใด ๆ แล้ว ในขั้นตอนสุดท้ายจะต้องวิเคราะห์พิจารณารายละเอียดของแผนปฏิบัติงาน ประกอบโครงการอีกด้วย เพราะแผนปฏิบัติงานจะแสดงถึงข้อมูลที่จำเป็นต่าง ๆ ซึ่งสามารถใช้เป็นเครื่องมือประกอบการพิจารณาได้เป็นอย่างดี ในแผนปฏิบัติงานจะต้องแสดงข้อมูลหรือสาระสำคัญต่อไปนี้

- ๓.๑ ชื่อโครงการ
- ๓.๒ หลักการและเหตุผลของโครงการ
- ๓.๓ วัตถุประสงค์
- ๓.๔ เป้าหมาย หรือผลที่คาดว่าจะได้รับ
- ๓.๕ ผู้รับผิดชอบโครงการ
- ๓.๖ ทรัพยากรที่ใช้
- ๓.๗ วิธีดำเนินการ

๓.๘ หน่วยงานรับช่วงดูแลในอนาคต

๓.๙ วิธีประเมินผล

ในขั้นตอนการพิจารณาวิธีดำเนินงานพัฒนาชุมชนนี้ เมื่อพิจารณาวิเคราะห์และตรวจสอบแล้วพบว่ายังมีข้อบกพร่องปรากฏอยู่ นักพัฒนาชุมชนจะต้องปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องและเหมาะสมเสียก่อนแล้วจึงดำเนินการตามโครงการต่อไป

#### การดำเนินงานพัฒนาชุมชน

เป็นขั้นตอนที่ลงมือกระทำการพัฒนาชุมชนในภาคปฏิบัติการ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่นักพัฒนาชุมชนจะต้องเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบให้มากที่สุด ส่วนนักพัฒนาชุมชนต้องทำหน้าที่เป็นผู้ให้การสนับสนุน และมีภารกิจที่สำคัญอีก ๒ ประการคือ

๑. การบริหารโครงการให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น

๑.๑ จัดให้มีการอำนวยการสั่งการ และแบ่งงานให้เป็นสัดส่วน

๑.๒ แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจต่อกันอย่างชัดเจน

๑.๓ กำหนดวิธีการประสานงาน

๑.๔ กำหนดวิธีการตรวจสอบและควบคุมงาน

๑.๕ ตรวจสอบและประเมินผลงานเป็นระยะ ๆ เพื่อการปรับปรุงส่วนที่ไม่เป็นไปตามแผน

และโครงการ

๒. การควบคุมและติดตามผลการดำเนินงาน

ในการดำเนินงานพัฒนาชุมชนนั้น นอกจากการจัดให้มีการบริหารโครงการแล้ว ยังต้องมีการควบคุมและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนโครงการอีกด้วย การดำเนินงานจึงจะประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย

ความมุ่งหมายของการควบคุมและติดตามโครงการการควบคุมและติดตามโครงการมีความมุ่งหมายดังนี้

๑. เพื่อตรวจสอบวิธีปฏิบัติงานว่าถูกต้องเหมาะสมเพียงไร

๒. เพื่อบำรุงขวัญหรือการจูงใจผู้ปฏิบัติงาน

๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานของผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

๔. เพื่อปรับปรุงแก้ไขโครงการให้สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์

๕. เพื่อสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

#### ประเภทของการควบคุมและติดตามโครงการ

การควบคุมและติดตามโครงการ มีหลายประเภทคือ

๑. การควบคุมและติดตามผลทางปริมาณ

๒. การควบคุมและติดตามผลทางคุณภาพ

๓. การควบคุมและติดตามผลทางด้านเวลา

๔. การควบคุมและติดตามผลทางงบประมาณ

๕. การควบคุมและติดตามผลทางวิชาการ

๖. การควบคุมและติดตามผลทางความคุ้มค่าของโครงการ

นักพัฒนาชุมชนหรือผู้มีหน้าที่ในการควบคุมและติดตามโครงการ จึงต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักการดำเนินงานพัฒนาชุมชน การบริหารงาน การควบคุมและติดตามโครงการเป็นอย่างดี จึงจะสามารถดำเนินงานในขั้นตอนนี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### การประเมินผลงาน

##### ๑. ความหมายของการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานเป็นวิธีการอย่างหนึ่งในการควบคุมการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ให้สามารถดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่วางไว้ หรือเป็นวิธีการสำหรับตัดสินว่ากิจการดำเนินไปด้วยความเจริญก้าวหน้ามากน้อยเพียงใด และจะต้องดำเนินการต่อไปอีกมากน้อยเท่าไร จึงจะประสบผลสำเร็จ ดังนั้นการประเมินผลจึงเปรียบเสมือนกระจกเงาที่ส่องให้ผู้ปฏิบัติงานได้มองเห็นถึงจุดเด่นและจุดด้อยของการดำเนินงานในทุก ๆ ขั้นตอนของโครงการ และยังสามารถใช้ในการคาดคะเนผลที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้อีกทางหนึ่งด้วย

##### ๒. ประโยชน์ของการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานมีประโยชน์ต่อการพัฒนาชุมชนหลายประการดังนี้

๑. แสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าของโครงการ
๒. ทำให้ทราบถึงทิศทางของการดำเนินงานว่าเป็นไปตามความต้องการหรือไม่
๓. เป็นเครื่องชี้ประสิทธิภาพของโครงการ
๔. บอกให้ทราบถึงจุดเด่นและจุดด้อยของโครงการ
๕. ช่วยในการเสริมสร้างทักษะในการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม
๖. ช่วยในการจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมต่าง ๆ
๗. สร้างความมั่นใจในการดำเนินงาน
๘. เป็นแนวทางที่จะได้รับการสนับสนุนและช่วยเหลือจากแหล่งต่าง ๆ
๙. เป็นพื้นฐานสำหรับการวางโครงการและปฏิบัติการในโอกาสต่อไป

#### บทบาทของนักพัฒนาในการพัฒนาชุมชน

เนื่องจากเป้าหมายและกระบวนการพัฒนาชุมชนนั้นมีขอบเขตของการพัฒนาที่กว้างขวางมาก นักพัฒนาชุมชนจึงต้องมีบทบาทหรือภาระหน้าที่หลายประการ แต่ที่เป็นภาระหน้าที่พื้นฐานควรมีอย่างน้อย ๕ ประการคือ

๑. เป็นผู้ให้การศึกษาแก่ชุมชน (Educator) โดยการแนะนำความรู้ ความคิดใหม่ ๆ สู่ชุมชน สนับสนุนและส่งเสริมบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ โดยการพูดคุย การประชุม และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ

๒. เป็นผู้จัดรวมกลุ่ม (Organizer) เพื่อให้สมาชิกชุมชนทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน แก้ไขปัญหา ร่วมกัน และสร้างอำนาจต่อรอง

๓. เป็นผู้ประสานงาน (Co - ordinator) ระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ทั้งของรัฐ เอกชนและประชาชน เพื่อระดมทรัพยากรที่มีอยู่มาใช้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด ทั้งนี้เพราะนักพัฒนาชุมชนไม่ใช่เป็นผู้เชี่ยวชาญที่สามารถแก้ไขปัญหามิได้ทุกเรื่อง ต้องติดต่อขอความช่วยเหลือจากบุคคลอื่น หรือหน่วยงานอื่น ๆ จึงกล่าวได้อีกอย่างหนึ่งว่า นักพัฒนาชุมชนทำหน้าที่เป็นผู้เชื่อมประสานงานในทุกขั้นตอนของการพัฒนาชุมชน

๔. เป็นผู้ร่วมปฏิบัติ (Catalyst) โดยต้องมีส่วนร่วมปฏิบัติงานกับประชาชนทั้งในการวางแผน การจัดรวมกลุ่ม และการปฏิบัติงานตามโครงการต่าง ๆ

๕. เป็นผู้ส่งเสริมและเผยแพร่ (Extension Worker) คือต้องทำหน้าที่ในการฝึกอบรม การสาธิต และการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชนยอมรับการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนต่าง ๆ

#### คุณสมบัติของนักพัฒนาชุมชน

นักพัฒนาชุมชน เป็นผู้ที่มิบทบาทสำคัญยิ่งในการพัฒนาชุมชน นักพัฒนาชุมชนที่ดี จึงควรมีลักษณะดังนี้

๑. มีอุดมคติ มีแรงจูงใจที่ต้องการทำงานเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม
๒. ปรับตัวให้เข้ากับชีวิตในชุมชนได้ดี
๓. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๔. มีความคิดริเริ่ม มีไหวพริบดี
๕. มีบุคลิกภาพที่จะเป็นหัวหน้าหรือผู้นำ
๖. มีความรู้เกี่ยวกับสภาพปัญหาของชุมชน
๗. มีความประพฤติดี ขยันขันแข็ง กระตือรือร้นมีระเบียบวินัยเป็นแบบอย่างให้ชาวบ้านยอมรับนับถือหรือเลื่อมใส
๘. มีลักษณะเป็นคนที่พัฒนาแล้วมากกว่าประชาชนที่จะไปพัฒนา
๙. มีความสามารถในการโน้มน้าวจิตใจคนให้เห็นคล้อยตาม
๑๐. มีความรอบรู้รอบด้านเพราะต้องเกี่ยวข้องกับปัญหาของประชาชนเกือบทุกด้าน
๑๑. มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ไปสู่ประชาชนเป็นอย่างดี
๑๒. ต้องถ่วงรู้จิตใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทุก ๆ ฝ่ายอย่างถ่องแท้

#### สิ่งที่พึงยึดถือและปฏิบัติของนักพัฒนาชุมชน

นักพัฒนาชุมชนควรยึดถือสิ่งต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน ดังนี้

๑. ละทิ้งนิสัยและความรู้สึกต่าง ๆ ที่คิดว่าตนเป็นผู้ปกครอง ผู้คุ้มครอง หรือผู้เหนือกว่าประชาชน ด้วยประการทั้งปวง
๒. ต้องเรียนรู้ขนบธรรมเนียมในหมู่บ้านที่ตนเข้าไปทำงาน
๓. พยายามทำความเข้าใจในสิ่งที่เขาทำกัน
๔. เลือกดำเนินงานที่ได้ริเริ่มด้วยความระมัดระวังยิ่ง ในการทำงานใหม่ ๆ นั้น ควรเลือกเอาท้องถิ่นที่กำลังก้าวหน้า และมีราษฎรที่ประกอบด้วยจิตใจดี มีลักษณะก้าวหน้า เศรษฐกิจมั่นคง นิสัยของชาวบ้านไม่จืดจาง ทั้งจะต้องมีความขัดแย้งในด้านความคิดเห็นทางการเมืองเพียงเล็กน้อย
๕. เริ่มดำเนินงานกับชาวบ้านในระดับที่จะได้สำเร็จก่อน
๖. เลือกดำเนินกิจกรรมที่ชาวบ้านสนใจอยู่แล้ว
๗. อย่าหวังผลให้มากเกินไป เริ่มต้นด้วยโครงการง่าย ๆ และสามารถเห็นผลได้อย่างชัดเจนในระยะเวลานั้น
๘. ทำให้ชาวบ้านศรัทธาว่าตนสามารถจะปรับปรุงสถานการณ์ของชาวบ้านได้
๙. นำเอาความเป็นอยู่ นิสัยใจคอตามธรรมชาติของประชาชนนั้นเองมาใช้ให้เกิดประโยชน์ให้มากที่สุด

๑๐. มีความพอใจที่จะเริ่มต้นด้วยงานเล็ก ๆ ก่อน

---

**ขอให้โชคดีในการสอบ**