

รายงานผลการฝึกอบรม

หลักสูตร “เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๓๑”

ระหว่างวันที่ ๘ – ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน
ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

โดย

นางกัลยาภัทร์ ลอยศักดิ์

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

งานธุรการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลนครนครราชสีมา

หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ (ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ระดับชำนาญงาน)

รุ่นที่ ๑๓๑

หลักการและเหตุผล

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จ การศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกรับข้อมูลหรือบริหารทั่วไปตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านการปฏิบัติการ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำ ฎีกาเบิกจ่ายเงินและพิมพ์เอกสารจดหมายและหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม

ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านการกำกับดูแล ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ติดตามประเมินผล ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านการบริการ ให้คำปรึกษาและแนะนำเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชนผู้มาติดต่อและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องสามารถนำไปปฏิบัติ ได้อย่างถูกต้อง ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ ประโยชน์ได้ต่อไป ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง
๒. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและสามารถนำความรู้ ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่นและงานที่มีลักษณะ ทึ่มงานได้อย่างเหมาะสม
๔. เพื่อให้มีความรู้ที่ทันสมัย มารณำเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมมาปรับใช้กับการ ทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ
๕. เพื่อให้มีจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติตนและปฏิบัติงาน
๖. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานระหว่างกันและสร้าง สัมพันธภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

ผู้เข้ารับการอบรม

ผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๘๘ คน

ระยะเวลาการอบรม

จำนวน ๑๖ วัน

ผู้อำนวยการประจำโครงการ

นายโชติชญาณ์ ม่วงงาม

วิธีการที่ใช้ในการอบรม

๑. บรรยาย/การสัมมนา
๒. การนำอภิปราย/การอภิปรายเป็นคณะ
๓. กรณีศึกษา/สาธิต/ฝึกปฏิบัติ
๔. ถามตอบปัญหา
๕. การเรียนรู้จากประสบการณ์และสถานการณ์จริง

การประเมินผลการอบรม

การประเมินผลการฝึกอบรม แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๒ ภาค คือ

ภาควิชาการ ๕๐ คะแนน ประกอบด้วย

- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- การนำเสนองานวิชาการ
- การจัดทำรายงานกลุ่ม
- การจัดทำรายงานส่วนบุคคล
- การทดสอบประเมินผลความรู้

ภาคพฤติกรรม ๕๐ คะแนน ประกอบด้วย

- การมีวินัยการปฏิบัติตามระเบียบของทางสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- การให้ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมในกิจกรรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และคะแนนรวมทั้ง ๒ ภาคต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ คะแนน

๒. การประเมินโครงการอบรม แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ

- การประเมินผลวิชาการ ได้แก่ ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชา วิทยากร จำนวนวิชาและระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม

- การประเมินผลการบริหารจัดการโครงการของเจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลโครงการ
- การประเมินผลความพึงพอใจด้านการบริการ อาหาร ที่พัก การอำนวยความสะดวกของผู้ให้บริการในระหว่างการฝึกอบรมในสถานที่ และนอกสถานที่

สรุปเนื้อหารายวิชาที่เข้ารับการอบรม

๑. คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน

ความรู้ที่ได้รับจากรายวิชา

- ทราบถึงความสำคัญของคำว่าคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของข้าราชการที่ทุกคนจะต้องมี
- มีจิตสำนึกและตระหนักถึงความสำคัญต่อการประพฤติปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- การปฏิบัติงานต้องยึดหลักความซื่อสัตย์ สุจริตเป็นสำคัญ
- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ความสำคัญของสถาบันพระมหากษัตริย์ต่อการดำรงอยู่ของชาติไทย

ความรู้ที่ได้รับจากรายวิชา

- มีความรู้ความเข้าใจหลักความมั่นคงของชาติ และความสำคัญของสถาบันพระมหากษัตริย์
- มีความศรัทธา ความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์
- ทราบถึงความเป็นมาประวัติศาสตร์ชาติไทย พระราชประวัติและพระราชกรณียกิจของพระมหากษัตริย์ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน
- ทำให้ตระหนักถึงการมุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตโดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๓. จิตอาสาเพื่อการพัฒนาตามแนวพระราชดำรินับราชการที่ ๑๐

ความรู้ที่ได้รับจากรายวิชา

- ทราบถึงแนวคิดและนิยามของศาสตร์พระราชาความหมายของอาสาสมัครและจิตอาสา
- ทราบถึงคุณลักษณะที่ดีของการเป็นจิตอาสาหรืออาสาสมัคร ต้องมีความซื่อสัตย์ รับผิดชอบ ต่อตนเอง เสียสละโดยไม่หวังผลตอบแทนใด ๆ
- ทราบถึงความหมายของจิตสาธารณะและการอยู่ร่วมกันในสังคมรวมทั้งการสร้างจิตสำนึกในการช่วยเหลือผู้อื่นและสังคม เป็นผู้รู้จักให้ ดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนรวม ใช้อย่างระมัดระวัง และเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๔. โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง

ความรู้ที่ได้รับจากรายวิชา

- ทราบถึงโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ รูปแบบและบทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ทราบถึงความสัมพันธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กับการบริหารราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- ทราบถึงบทบาทและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับแนวนโยบายแห่งรัฐโดยเฉพะนโยบายจากกระทรวงมหาดไทยและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๕. หลักการประชาสัมพันธ์และบริการประชาชน

ความรู้ที่ได้รับจากรายวิชา

- มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถบริหารจัดการงานธุรการได้อย่างเป็นระบบ และสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามามีส่วนในการบริหารจัดการ
- มีความรู้ในหลักการประชาสัมพันธ์ เพื่อนำมาสร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้แก่บุคลากรในองค์กร และบุคคลภายนอกองค์กร และเพื่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กร
- มีความรู้ในเรื่องของประเภทสื่อประชาสัมพันธ์และการนำมาใช้ให้ได้ผลตรงตามวัตถุประสงค์

๖. การประเมินผลและสร้างตัวชี้วัดในการทำงาน

ความรู้ที่ได้รับจากรายวิชา

- มีความรู้ ความเข้าใจ และหลักการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ อย่างมีระบบ
- มีความรู้ในเรื่องตัวชี้วัด KPI และการปฏิบัติงาน ให้ได้ผลตามตัวชี้วัดที่ตั้งไว้
- มีความรู้เรื่องติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และสามารถติดตามประเมินผลการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ได้ถูกต้อง

๗. ระเบียบงานสารบรรณและเทคนิคกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพ

ความรู้ที่ได้รับจากรายวิชา

- มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบงานสารบรรณ และแนวทางปฏิบัติงานด้านเอกสารต่าง ๆ
- มีความรู้ในหลักการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานสารบรรณ เช่น การรับ – ส่งหนังสือ การยืม การเก็บรักษาเอกสาร และการทำลายเอกสาร
- มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาท อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าพนักงานธุรการ
- สามารถนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อความสะดวก รวดเร็ว

๘. การจัดและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการในงานธุรการ

ความรู้ที่ได้รับจากรายวิชา

- มีความรู้ ความเข้าใจ ในการวางระบบในการทำงานและการบริหารเวลา
- มีความรู้เรื่องการจัดทำ ๕ ส
- การรู้จักแบ่งงานเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน
- รู้ถึงการนำเทคโนโลยีในการบริหารงานธุรการให้เกิดผลสำเร็จที่รวดเร็ว และถูกต้องตามระเบียบ

๙. การบริหารงาน บริหารความขัดแย้ง และการเปลี่ยนแปลงองค์กรด้วยการสื่อสาร

ความรู้ที่ได้รับจากรายวิชา

- ได้สร้างความสัมพันธ์อันดี มีทัศนคติที่ดี ทำให้เกิดความความรู้ ความเข้าใจ และความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาและลดความแตกต่างที่ก่อให้เกิดความแตกแยก ทำให้เกิดความรัก ความสามัคคีในหมู่คณะ

๑๐. ศิลปะการพูดและการพัฒนาบุคลิกภาพในโอกาสต่าง ๆ

ความรู้ที่ได้รับจากรายวิชา

- ทราบถึงความสำคัญของบุคลิกภาพต่อการเป็นผู้นำ และต่อการประกอบพิธีการต่างๆ
- มีความรู้ในหลักการองค์ความรู้และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ
- ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมที่เหมาะสมในการประกอบพิธีต่างๆ
- สามารถนำความรู้ไปพัฒนาปรับปรุงบุคลิกภาพ ท่าทาง การแต่งกาย และวิธีการพูดให้เหมาะสม สามารถเข้าสังคมได้ถูกต้อง อย่างมั่นใจ

๑๑. เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์สารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน

ความรู้ที่ได้รับจากรายวิชา

- มีความรู้ความเข้าใจในศักยภาพ และสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างถูกต้องและเกิดประโยชน์แก่องค์กร
- ทราบถึงเทคนิค การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเพิ่มประสิทธิภาพต่อการดำเนินงานและการบริหารข้อมูล
- นำความรู้มาประยุกต์ใช้เพื่อหลีกเลี่ยงความเสี่ยงความซับซ้อนของการจัดเก็บข้อมูล

๑๒. การจัดทำภาพกราฟิกเพื่อการสื่อสาร (Infographics)

ความรู้ที่ได้รับจากรายวิชา

- มีความรู้ความเข้าใจ ถึงความสำคัญของสื่อ infographics และเทคนิคในการทำ infographics
- เกิดแนวความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบและการสร้างสื่อ infographics
- มีความรู้ในการสร้าง info graphics ให้เหมาะสมกับข้อมูลและงานต่างๆ

๑๓. การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ความรู้ที่ได้รับจากรายวิชา

- ทราบถึงแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารงานบุคคล ขั้นตอนการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ทราบถึงหลักการและทฤษฎีการบริหารจัดการแนวใหม่ ข้อดี ข้อเสีย และการนำมาประยุกต์ใช้
- ทราบถึงความก้าวหน้าในสายงาน สมรรถนะ ทักษะ ประสพการณ์ และการประเมินค่างาน

๑๔. ศิลปะและหลักการเขียนโต้ตอบหนังสือราชการ

ความรู้ที่ได้รับจากรายวิชา

- มีความรู้ความเข้าใจ แยกแยะประเภทของหนังสือราชการมากขึ้น
- มีความรู้ในหลักการ ร่าง และเขียนหนังสือราชการ
- มีความรู้ในเรื่องของการใช้คำ สำนวน ภาษา ที่ถูกต้องเหมาะสมในการจัดทำหนังสือราชการ

รวมทั้งเทคนิคในการร่างหนังสือราชการให้มีความถูกต้อง สวยงาม

๑๕. สิทธิประโยชน์ของข้าราชการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและความรู้เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการเดินทางไปราชการ

ความรู้ที่ได้รับจากรายวิชา

- มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทน เช่นการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฝึกอบรม และมีความเข้าใจในเรื่องการบริหารงานด้านงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๖. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ความรู้ที่ได้รับจากรายวิชา

- มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หลักการจัดซื้อจัดจ้าง
- มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนและขอยกเว้นในการจัดซื้อจัดจ้าง
- มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดคุณลักษณะ การมีส่วนได้เสียในการยื่นข้อเสนอ

หรือคู่สัญญา

- มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เช่น วิธีการประกาศเชิญชวน การเสนอซื้อจ้าง วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

- มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎกระทรวง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในวิธีการคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง

๑๗. รัฐบาลดิจิทัล

ความรู้ที่ได้รับจากรายวิชา

- ทราบถึงความหมายและนิยามของ รัฐบาลดิจิทัล
- มีความเข้าใจในระบบดิจิทัลกับการบริหารจัดการภาครัฐ
- ทราบถึงอิทธิพลของระบบดิจิทัลที่มีผลต่อการพัฒนา สังคม เศรษฐกิจ การเมือง
- สามารถนำประโยชน์จากระบบดิจิทัลมาพัฒนาการบริหารจัดการงานที่รับผิดชอบและองค์กร

๑๘. การปฏิบัติราชการตามหลักทรงงานในรัชกาลที่ ๙

ความรู้ที่ได้รับจากรายวิชา

- ทราบถึงแนวคิดและนิยามของศาสตร์พระราชา
- ทราบถึงหลักการทรงงานใน รัชกาลที่ ๙
- ทราบถึงหลักทศพิธราชธรรมและการนำมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงาน

- มีความรู้ และเข้าใจถึงแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และศาสตร์พระราชาเพื่อนำมาปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน การบริการประชาชน และการพัฒนาท้องถิ่น

๑๙. การประกอบพิธีและรัฐพิธี

ความรู้ที่ได้รับจากรายวิชา

- มีความรู้ ความเข้าใจ ทราบขั้นตอนและหลักปฏิบัติในงานพระราชพิธี งานรัฐพิธี และการขอพระราชทาน การเชิญเสด็จพระราชดำเนิน การเชิญเสด็จ การรับเสด็จ ตลอดจนมารยาทในการเข้าเฝ้าทูลละอองธุลีพระบาท
- นำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติเพื่อเตรียมการประกอบพิธีและรัฐพิธีได้อย่างถูกต้อง และสมพระเกียรติ

๒๐. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ความรู้ที่ได้รับจากรายวิชา

- ทราบถึงการทบทวนและชักจูงระเบียบปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นให้เชื่อมโยงกับการบริหารงานและความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นเป็นหลัก

๒๑. ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญข้าราชการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ความรู้ที่ได้รับจากรายวิชา

- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์
- มีความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.บำเหน็จ บำนาญ สวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น รวมทั้งสิทธิประโยชน์ในการขอรับบำเหน็จบำนาญ สวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ และแนวทางแก้ไขปัญหา
- มีความรู้ในการคำนวณบำเหน็จ บำนาญ สวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ

๒๒. กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดชอบและข้อมูลข่าวสารของราชการ

ความรู้ที่ได้รับจากรายวิชา

- ทราบถึงแนวความคิดและหลักการของกฎหมายเพื่อนำไปบริหารงานและบริการประชาชนบนหลักการของกฎหมายได้อย่างถูกต้อง
- สามารถวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาด้านการบริหารและการบริการให้สอดคล้องกับกฎหมาย
- ทราบถึงสิทธิในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- ทราบถึงหลักการกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารที่เน้นการเปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น
- นำหลักการของกฎหมายไปปฏิบัติใช้ให้เกิดผลตรงตามวัตถุประสงค์

๒๓. เทคนิคการจัดทำคำบรรยายสรุป

ความรู้ที่ได้รับจากรายวิชา

- มีความรู้ความเข้าใจถึงเทคนิคการบรรยายสรุป
- สามารถนำไปประยุกต์ใช้ สำหรับการประชุม สัมมนาหรือเวทีสาธารณะทั่วไป และเพื่อดึงดูดความสนใจ ในเนื้อหาสาระของหัวข้อเรื่อง

๒๔. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

ความรู้ที่ได้รับจากรายวิชา

- ทราบถึงแนวทาง หลักการ และความสำคัญของการควบคุมภายในและการบริหาร

ความเสี่ยง

- ทราบถึงระบบขั้นตอนและกระบวนการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
- ทราบถึงปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหาการควบคุมภายในและการบริหาร

ความเสี่ยง

๒๕. เทคนิคการจัดประชุมและสัมมนา

ความรู้ที่ได้รับจากรายวิชา

- มีความรู้ ความเข้าใจ ในขั้นตอนและรูปแบบการจัดประชุมและสัมมนาต่าง ๆ
- มีความรู้เรื่องเทคนิคในการจัดการประชุมและสัมมนา การติดตามประเมินผลการประชุม

และสัมมนา รวมถึงปัญหาและอุปสรรค พร้อมทั้งรู้แนวทางแก้ไขปัญหา

ภาคผนวก

ภาพประกอบการฝึกอบรม











ผลคะแนน



สรุปคะแนนสอบของนักศึกษา

หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ 127

ศึกษาอบรมระหว่างวันที่ 27 มกราคม 2563 ถึงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2563



ผู้อำนวยการโครงการ อาจารย์จุฑาภัทร คชสาร

ที่	ชื่อ - สกุล	ผลสอบ Pretest	สอบ Pretest 10 คะแนน	ผลสอบ Posttest	สอบ Posttest 20 คะแนน	ผลคะแนน รวม 30 คะแนน
1	น.ส. กิ่งกาญจน์ บุตรตามา	41	5.47	40	10.67	16.13
2	น.ส. กุลทิวา ยามะลัก	36	4.80	46	12.27	17.07
3	น.ส. กุลธิดา ปิยะราช	38	5.07	53	14.13	19.20
4	น.ส. กุ้มิซเราะฮ์ อีแอ	49	6.53	53	14.13	20.67
5	น.ส. ขนิษฐา แทนทด	39	5.20	41	10.93	16.13
6	นาย จอมขวัญ สุริยนต์	45	6.00	45	12.00	18.00
7	ส.อ. จักรภาพ ขัตติวงศ์	35	4.67	52	13.87	18.53
8	น.ส. ชุตินา รัตนโสภา	38	5.07	46	12.27	17.33
9	นาย เขาวลิต ด้วงทอง	33	4.40	46	12.27	16.67
10	น.ส. ญาณีชา มุ่งร่มกลาง		0.00	54	14.40	14.40
11	น.ส. ณัฐภัทร พิลาจันทร์	47	6.27	60	16.00	22.27
12	น.ส. तुลาพร จรัสศรี	38	5.07	61	16.27	21.33
13	น.ส. ธนาพร เพียรชอบ	47	6.27	51	13.60	19.87
14	น.ส. ธัญธิดา การรักเรียน	47	6.27	52	13.87	20.13
15	จ.ส.ท. ธิติพงศ์ มูลคำ	36	4.80	47	12.53	17.33
16	นาย นวัตกรรมศักดิ์ โถทอง	34	4.53	47	12.53	17.07
17	น.ส. ปันดดา สิงอินทร์	43	5.73	49	13.07	18.80
18	จ.อ. ประยุทธ์ ดวงพรหม	42	5.60	48	12.80	18.40
19	น.ส. ปรัชญาพร จินาวุฒิ	47	6.27	51	13.60	19.87
20	น.ส. ปวีริตา คงสีพุทธ	28	3.73	42	11.20	14.93
21	น.ส. พรพิมล แดงสกล	50	6.67	59	15.73	22.40
22	นาง ภัณทิรา รังทอง	37	4.93	50	13.33	18.27
23	น.ส. มณีรัตน์ นิยมสัตย์	43	5.73	57	15.20	20.93
24	น.ส. มยุรี ขาวราศรี	50	6.67	52	13.87	20.53
25	น.ส. มะปราง ฉิมผักแว่น	36	4.80	48	12.80	17.60



สรุปคะแนนสอบของนักศึกษา

หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ 127

ศึกษาอบรมระหว่างวันที่ 27 มกราคม 2563 ถึงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2563



ผู้อำนวยการโครงการ อาจารย์จุฑาทิพร คชสาร

ที่	ชื่อ - สกุล	ผลสอบ Pretest	สอบ Pretest 10 คะแนน	ผลสอบ Posttest	สอบ Posttest 20 คะแนน	ผลคะแนน รวม 30 คะแนน
26	น.ส. ลดาวัลย์ มั่งคั่ง	37	4.93	50	13.33	18.27
27	จ.อ. วชิรินทร์ คำทอง	37	4.93	56	14.93	19.87
28	น.ส. วชิรี จิตสะอาด	49	6.53	61	16.27	22.80
29	น.ส. วันวิสา ศรีสายคำ	45	6.00	58	15.47	21.47
30	นาย วารินทร์ ฆารวิพัฒน์	37	4.93	54	14.40	19.33
31	นาย ศิริชัย ตะคร้อสันเทียะ	44	5.87	61	16.27	22.13
32	นาง ศิริพันธ์ สุธนภูมิ	35	4.67	51	13.60	18.27
33	นาย ศิโรตม์ โกขุนทด	44	5.87	52	13.87	19.73
34	นาย สมิตี ด้วงจันทร์	33	4.40	48	12.80	17.20
35	พ.จ.อ. สังคม สุตรใหญ่	40	5.33	54	14.40	19.73
36	น.ส. สาวิตรี รวมพุ่ม	39	5.20	44	11.73	16.93
37	น.ส. สุดารัตน์ เย็นสูงเนิน	37	4.93	52	13.87	18.80
38	น.ส. สุทินันท์ สุนทรธรรมาสน์	48	6.40	51	13.60	20.00
39	น.ส. สุพรรณิ พายบุตร	44	5.87	60	16.00	21.87
40	น.ส. อมรรัตน์ จำเรียง	32	4.27	51	13.60	17.87
41	นาย อัครวิน พิทักษ์สงคราม	29	3.87	28	7.47	11.33
42	นาย อิศรานูวัฒน์ วงษ์ขันธุ์	42	5.60	50	13.33	18.93



สรุปผลการประเมินผลทางวิชาการและพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรม

หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ 127

ศึกษาอบรมระหว่างวันที่ 27 มกราคม 2563 ถึงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2563



ผู้อำนวยการโครงการ อาจารย์จุฑาภัทร คชสาร

ที่	ชื่อ - สกุล	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	รวม (100%)
1	น.ส. กิ่งกาญจน์ บุตรตามา	ทต. แม่วาง	แม่วาง	เชียงใหม่	82.13
2	น.ส. กุลทิศา ยามะลัก	ทต. แม่วาง	แม่วาง	เชียงใหม่	83.07
3	น.ส. กุลธิดา ปิยะราช	อบต. เนินขี้เหล็ก	ลาดยาว	นครสวรรค์	83.20
4	น.ส. กุ้มะเรธา อีแด	ทต. ท่าสาป	เมืองยะลา	ยะลา	86.67
5	น.ส. ขนิษฐา แทนทด	ทต. ชำช้อ	เขาชะเมา	ระยอง	79.13
6	นาย จอมขวัญ สุริยนต์	อบต. ท่าก้อ	แม่สรวย	เชียงราย	84.00
7	ส.อ. จักรภพ ขัตติวงศ์	อบจ. ยโสธร	เมืองยโสธร	ยโสธร	84.53
8	น.ส. ชุตินา รัตนโสภา	ทต. คูหาใต้	รัตนภูมิ	สงขลา	82.33
9	นาย เขาวลิต ด่วงทอง	ทต. ลาดสวาย	ลำลูกกา	ปทุมธานี	82.67
10	น.ส. ญาณิศา มุ่งร่มกลาง	อบต. หนงหัวฟาน	ขามสะแกแสง	นครราชสีมา	77.40
11	น.ส. ณัฐภัทร พิลาจันทร์	อบจ. สกลนคร	เมืองสกลนคร	สกลนคร	87.27
12	น.ส. ตฤพร จรัสศรี	ทต. พังงา	เมืองพังงา	พังงา	86.33
13	น.ส. ธนาพร เพียรชอบ	อบต. ชาติ	รัตนบุรี	สุรินทร์	84.87
14	น.ส. ธัญธิดา การรักเรียน	ทต. ปราจีนบุรี	เมืองปราจีนบุรี	ปราจีนบุรี	85.13
15	จ.ส.ท. ธิติพงศ์ มูลคำ	อบจ. ลำพูน	เมืองลำพูน	ลำพูน	82.33
16	นาย นิวัฒน์ศักดิ์ โถทอง	ทต. สุรินทร์	เมืองสุรินทร์	สุรินทร์	82.07
17	น.ส. ปณิตดา สิงอินทร์	อบต. บึงทับแรด	ลานกระบือ	กำแพงเพชร	83.80
18	จ.อ. ประยุทธ์ ดวงพรม	อบต. ประทาย	ประทาย	นครราชสีมา	83.40
19	น.ส. ปรัชญาพร จินาวุฒิ	อบต. บึงทับแรด	ลานกระบือ	กำแพงเพชร	85.87
20	น.ส. ปวีริศา คงสีพุด	อบต. แป้น	สายบุรี	ปัตตานี	80.93
21	น.ส. พรพิมล แดงสกล	ทต. ปู่เจ้าสมิงพราย	พระประแดง	สมุทรปราการ	88.40
22	นาง ภรณ์ทิศา รังทอง	อบต. ตาเสา	ห้วยราช	บุรีรัมย์	84.27
23	น.ส. มณีนรัตน์ นิยมสัจย์	ทต. พรเจริญ	พรเจริญ	บึงกาฬ	86.93
24	น.ส. มยุรี ขาวราศรี	อบจ. เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่	86.53
25	น.ส. มะปราง ฉิมผักแว่น	อบต. กระโทก	โชคชัย	นครราชสีมา	83.60



สรุปผลการประเมินผลทางวิชาการและพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรม

หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ 127

ศึกษาอบรมระหว่างวันที่ 27 มกราคม 2563 ถึงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2563



ผู้อำนวยการโครงการ อาจารย์จุฑาภัทร คชสาร

ที่	ชื่อ - สกุล	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	รวม (100%)
25	น.ส. มะปราง ฉิมผักแว่น	อบต. กระโทก	โชคชัย	นครราชสีมา	83.60
26	น.ส. ลดาวัลย์ มั่งคั่ง	อบจ. สุโขทัย	เมืองสุโขทัย	สุโขทัย	84.27
27	จ.อ. วชิรินทร์ คำทอง	ทต. แคราย	กระทุ่มแบน	สมุทรสาคร	83.87
28	น.ส. วชิรี จิตสะอาด	อบต. ตาตุ่ม	สังขะ	สุรินทร์	88.80
29	น.ส. วันวิสา ศรีสายคำ	อบต. เข็กน้อย	เขาค้อ	เพชรบูรณ์	87.47
30	นาย วารินทร์ ฆารวิพัฒน์	ทต. นิคม	สหัสขันธ์	กาฬสินธุ์	81.33
31	นาย ศิริชัย ตะคร้อสันเทียะ	อบต. มะค่า	โนนไทย	นครราชสีมา	88.13
32	นาง ศิริพันธ์ สุธนภูมิ	ทต. พังงา	เมืองพังงา	พังงา	83.27
33	นาย ศิโรตม์ โกขุนทด	อบต. ยางโทน	หนองม่วง	ลพบุรี	85.73
34	นาย สมฤทธิ์ ด้วงจันทร์	อบต. หุ่งพระยา	สนามชัยเขต	ฉะเชิงเทรา	83.20
35	พ.จ.อ. สังคม สุตรใหญ่	อบต. พระเพลิง	เขาฉกรรจ์	สระแก้ว	83.73
36	น.ส. สาวิตรี รวมพุ่ม	ทต. คิ่งสำเภ	มโนรมย์	ชัยนาท	78.93
37	น.ส. สุตาร์ตน์ เย็นสูงเนิน	อบต. ขามสะแกแสง	ขามสะแกแสง	นครราชสีมา	82.80
38	น.ส. สุทธินันท์ สุนทรธรรมาสน์	อบจ. สุราษฎร์ธานี	เมืองสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี	84.00
39	น.ส. สุพรรณิ พายบุตร	ทต. ยโสธร	เมืองยโสธร	ยโสธร	85.87
40	น.ส. อมรรัตน์ จำเรียง	อบจ. ปทุมธานี	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี	80.87
41	นาย อัครวิน พิทักษ์สงคราม	อบต. เขาชะงุ้ม	โพธาราม	ราชบุรี	75.33
42	นาย อิศรานุวัฒน์ วงษ์จันทร์	อบต. ห้วยตามอญ	กุสุมาลย์	ศรีสะเกษ	82.93



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานธุรการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครนครราชสีมา

ที่ /๒๕๖๓

วันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๓๑

เรียน หัวหน้างานธุรการ

เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลนครนครราชสีมาได้อนุมัติและมีคำสั่งให้ข้าพเจ้า นางกัลยาภัทร์ ลอยศักดิ์ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๓๑ ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่งประเภททั่วไป ระหว่างวันที่ ๘ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ตามคำสั่งเทศบาลนครนครราชสีมา ที่ ๒๑๒/๒๕๖๓ เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลสามัญไปราชการ นั้น

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นางกัลยาภัทร์ ลอยศักดิ์ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน จึงได้เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ แต่ด้วยสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ได้มีการแพร่ระบาด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นฯ จึงได้เร่งดำเนินการฝึกอบรมให้แล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนด โดยได้เพิ่มเวลาการฝึกอบรมในช่วงเวลา ๑๖.๐๐ น.-๑๙.๐๐ น. เพื่อให้การฝึกอบรมเป็นไปตามกรอบ โครงสร้างของหลักสูตร และส่งตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ และเพื่อปฏิบัติตาม หนังสือกรมควบคุมโรค ที่ สธ ๐๔๑๐.๗/ว ๒๑๗ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอความร่วมมือจัดทำ แผนปฏิบัติการค้นหา เฝ้าระวัง และป้องกันโรคระดับอำเภอและหมู่บ้าน กรณีผู้เดินทางกลับจากกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล เทศบาลนครนครราชสีมา ได้อนุญาตให้ข้าพเจ้า นางกัลยาภัทร์ ลอยศักดิ์ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน พักงาน เพื่อแยกตัวสังเกตอาการไข้และอาการทางเดินหายใจ และหลีกเลี่ยง การใกล้ชิดผู้อื่น นับจากวันที่เดินทางมาถึงภูมิลำเนา ตั้งแต่วันที่ ๒๔ มีนาคม - ๗ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นเวลา ๑๔ วัน

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ข้าพเจ้า นางกัลยาภัทร์ ลอยศักดิ์ พนักงานเทศบาลสามัญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน จึงขอรายงานผลการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๓๑ และจะนำความรู้ที่ได้รับจากการ เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยยึดระเบียบ กฎหมาย วิธีปฏิบัติ ที่ถูกต้อง และ เห็นควรสำเนาแจ้งงานการเจ้าหน้าที่ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เพื่อบันทึกในแฟ้มประวัติพนักงานเทศบาล ต่อไป รายละเอียดรายงานผลการฝึกอบรมฯ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้

เรียน ปลัดเทศบาล จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

- ขอทราบใบเสร็จค่าตอบแทน

14/04/23
ร.ม.ค.พ.

หัวหน้างานธุรการ

๗ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(นางกัลยาภัทร์ ลอยศักดิ์)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(นายพิทยา คำชู)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ตามเสนอ

นายสมศักดิ์ กาญจนพันธ์

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรี (สำเนาถูกต้อง)

เรียน นายกเทศมนตรี

นางกัลยาภัทร์ ลอยศักดิ์

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(นายศิริ จันทวง)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน



คำสั่งเทศบาลนครนครราชสีมา
ที่ ๒๑๒ / ๒๕๖๓
เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลสามัญไปราชการ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๓๑” ระหว่างวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี และได้พิจารณาให้พนักงานเทศบาลสามัญ ในสังกัดเทศบาลนครนครราชสีมาเป็นผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการอบรม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน ๓ ราย คือ ๑. นางกัลยาภัทร์ ลอยศักดิ์ ๒. นางสาววรัญญา นามกระโทก และ ๓. นายอภิมุข หวังอ้อมกลาง

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๒๔๔ ข้อ ๒๔๖ และข้อ ๓๐๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕, ข้อ ๖ และข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และข้อ ๑๘ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงให้พนักงานเทศบาลสามัญไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓ ราย ดังนี้

๑. นางกัลยาภัทร์ ลอยศักดิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง. สำนักปลัดเทศบาล
๒. นางสาววรัญญา นามกระโทก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง. สำนักปลัดเทศบาล
๓. นายอภิมุข หวังอ้อมกลาง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง. กองวิชาการและแผนงาน
โดยให้มีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม ๒๕,๐๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบฯ และให้รายงานผลการฝึกอบรมให้ทราบภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุรวุฒิ เชิดชัย)

นายกเทศมนตรีนครนครราชสีมา

ปลัดเทศบาล
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
หัวหน้ากองวิชาการ
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรบุคคล
กัมพูชา
๒๕๖๓ ๗ ๑๔ ๖๕๖๓

รายชื่อผู้คุณสมบัติเข้ารับการศึกษาอบรม
หลักสูตร เข้าพนักงาณธุรการ รุ่นที่ ๑๓๘

ระหว่างวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓

สถานฝึกอบรม ผู้กำกับพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๔ กรมพลศึกษา

ลำดับ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	อภท.	ตั้งวัด	อำเภอ	จังหวัด	รหัส อปท.
๓๓	น.ส. บศกรญา	กวีระยากร	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	แม่พริก	แม่สรวย	เชียงราย	๖๕๗๑๐๐๔
๓๔	น.ส. ปรีติภา	แก้วเมืองมา	เจ้าพนักงานธุรการพิเศษ	อบต.	ท่าตอน	แม่ฮ่อม	เชียงใหม่	๖๕๐๑๐๐๖
๓๕	นาย อติชัย	ทิพย์ธนา	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	ท่าตอน	แม่ฮ่อม	เชียงใหม่	๖๕๐๑๐๐๖
๓๖	นาย อัครกฤษ	ดวงพลอย	เจ้าพนักงานธุรการพิเศษ	อบต.	มะขามหลวง	ลำปำ	ยะลา	๖๕๐๑๐๐๖
๓๗	น.ส. ภาริกา	ปัญญา	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	ตาก	เมืองตาก	ตาก	๖๖๓๐๑๐๑
๓๘	น.ส. พรพรรณพร	แสนคำ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทต.	สามเงา	สามเงา	ตาก	๖๖๓๐๑๐๑
๓๙	นาง อรรณพ	ทองวิจิตร	เจ้าพนักงานธุรการ	ทต.	สามเงา	สามเงา	ตาก	๖๖๓๐๑๐๑
๔๐	นาย สุรศักดิ์	พุ่มแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	ดอยหลวง	ดอยหลวง	นครปฐม	๖๕๗๐๑๐๕
๔๑	นาย ทรงยุทธ	สุรราช	เจ้าพนักงานธุรการพิเศษ	ทต.	บ้านแก	บ้านแก	นครพนม	๕๕๔๕๗๐๑๑
๔๒	นาง ศศิญา	บริบูรณ์	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	บ้านแก	บ้านแก	นครพนม	๕๕๔๕๗๐๑๑
๔๓	น.ส. ทิพย์รัตน์	ทิพย์พุด	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	ตะเลียบ	ตำบลพุด	นครราชสีมา	๖๓๐๐๑๐๑๕
๔๔	นาง อังษณา	มิทจนพุด	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	ตะเลียบ	ตำบลพุด	นครราชสีมา	๖๓๐๐๑๐๑๕
๔๕	น.ส. วันเพ็ญ	มิ่งคู่กลาง	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	บ้านแก	ตำบลพุด	นครราชสีมา	๖๓๐๐๑๐๑๕
๔๖	นาง ขวัญเรือน	เรือนพุด	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	บ้านแก	ตำบลพุด	นครราชสีมา	๖๓๐๐๑๐๑๕
๔๗	นาง กัญญาพัชร	ลอยศักดิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	พินดา	เมืองนครราชสีมา	นครราชสีมา	๖๓๐๐๑๐๑๕
๔๘	น.ส. วรัญญา	นันทกรโชค	เจ้าพนักงานธุรการพิเศษ	ทต.	นครราชสีมา	เมืองนครราชสีมา	นครราชสีมา	๖๓๐๐๑๐๑๕
๔๙	นาย อภิรักษ์	หวังอ้อมกลาง	เจ้าพนักงานธุรการ	ทต.	นครราชสีมา	เมืองนครราชสีมา	นครราชสีมา	๖๓๐๐๑๐๑๕
๕๐	น.ส. ศุภติ	กชกัญญา	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	ดู่สิต	บ้านกรวด	นครราชสีมา	๖๓๐๐๑๐๑๕
๕๑	นาย สมจิณ	อ้วนสะอาด	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	บ้านเดียน	ชุมแสง	นครราชสีมา	๖๓๐๐๑๐๑๕
๕๒	น.ส. ภาวนิดา	ประคองการ	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	นครสวรรค์	เมืองนครสวรรค์	นครสวรรค์	๖๓๐๐๑๐๑๕
๕๓	น.ส. อรุณรัตน์	อัมแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	ทต.	นครสวรรค์	เมืองนครสวรรค์	นครสวรรค์	๖๓๐๐๑๐๑๕
๕๔	นาง อัญญา	ภาณุธรรม	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	นครสวรรค์	เมืองนครสวรรค์	นครสวรรค์	๖๓๐๐๑๐๑๕
๕๕	น.ส. ภรณ์พร	วุ่นโสภณ	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	นครสวรรค์	เมืองนครสวรรค์	นครสวรรค์	๖๓๐๐๑๐๑๕
๕๖	น.ส. นันทิพย์	พุ่มแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	ทต.	หนองบัว	บ้านกรวด	นครสวรรค์	๖๓๐๐๑๐๑๕
๕๗	น.ส. นรมล	เหินสมมาพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ทต.	หนองบัว	บ้านกรวด	นครสวรรค์	๖๓๐๐๑๐๑๕
๕๘	น.ส. สายสิทธิ์	อ้อมคำ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทต.	บ้านบัวทอง	บ้านบัวทอง	นครสวรรค์	๖๓๐๐๑๐๑๕
๕๙	น.ส. นิชาภา	สุ่ง	เจ้าพนักงานธุรการพิเศษ	อบต.	ละหาร	บ้านบัวทอง	นครสวรรค์	๖๓๐๐๑๐๑๕
๖๐	น.ส. เพ็ญพักตร์	วานแสนดี	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	ละหาร	บ้านบัวทอง	นครสวรรค์	๖๓๐๐๑๐๑๕
๖๑	นาง ราณีพร	มะอ้อมศรี	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	ละหาร	บ้านบัวทอง	นครสวรรค์	๖๓๐๐๑๐๑๕
๖๒	น.ส. สกล	เพ็ญญศรี	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	ละหาร	บ้านบัวทอง	นครสวรรค์	๖๓๐๐๑๐๑๕
๖๓	นาง ยุวธิดา	จินลิกกรรม	เจ้าพนักงานธุรการ	ทต.	เสาชิงหิน	บ้านบัวทอง	นครสวรรค์	๖๓๐๐๑๐๑๕
๖๔	นาย เอมะ	เชื้อสอาด	เจ้าพนักงานธุรการ	อบต.	ท่าอิฐ	ปากมด	นนทบุรี	๖๑๑๐๑๐๑๕



สถาบันพัฒนามุสลากรท้องถิ่น

ให้ประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางกัลยาภัทร์ ลอยศักดิ์

ได้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตร

เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๓๑

ขอให้มีความสุข ความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่
เพื่อจรรโลงประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ เดือน มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๓

(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ตำแหน่งผู้ต้อง

(นางกัลยาภัทร์ ลอยศักดิ์)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ตำแหน่งผู้ต้อง

(นางกัลยาภัทร์ ลอยศักดิ์)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(นายศศิณ พัฒนภิรมย์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนามุสลากรท้องถิ่น