



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๖๔๑
ที่ ทส ๐๖๐๑.๒/๑๑๗๐ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก
ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑ - ๑๑
ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการส่วนในสำนักงานเลขาธิการกรม

ด้วยสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีหนังสือ ที่ นร ๐๑๑๘/ว ๑๘๐๒ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ แจ้งขอเชิญสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกรอกข้อมูลสมัครเข้ารับการฝึกอบรม ผ่านระบบออนไลน์ ทางเว็บไซต์สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี www.opm.go.th ภายในวันศุกร์ที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ มีค่าลงทะเบียนจำนวน ๓๗,๐๐๐ บาท (สามหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์กรมทรัพยากรน้ำ www.dwr.go.th หัวข้ออบรมสัมมนา

ในการนี้ หากประสงค์จะสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว โปรดส่งใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานต่างๆ ไปที่ ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในวันศุกร์ที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายกิตติ จันทร์ส่อง)
เลขาธิการกรม



ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขที่รับ..... 1351
วันที่..... ๘ มี.ค. ๒๕๖๕
เวลา..... 14.14

กรมทรัพยากรน้ำ (ภายนอก)
รับที่..... 01206
วันที่..... ๗ มี.ค. ๒๕๖๕
เวลา..... 13.34

ที่ นร ๐๑๑๘/ว ๑๘๐๒

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๔ มีนาคม ๒๕๖๕

สำนักงานอธิบดี
รับที่..... 9๒๖๖
วันที่..... ๕ มี.ค. ๒๕๖๕
เวลา..... 9๙.๕๗ น.

เรื่อง ขอเชิญสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมีอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมีอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 ๒. เอกสารชี้แจงการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
 ๓. ใบรับรองของผู้บังคับบัญชา
 ๔. รายละเอียดการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ด้วย สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ร่วมกับสำนักงาน ก.พ. กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมีอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาขีดสมรรถนะในเชิงการวิเคราะห์ การคิดเชิงระบบ การคิดเชิงสร้างสรรค์ เสริมสร้างความรู้ในเชิงการบริหารจัดการ และพัฒนากระบวนการให้สอดคล้องกับบริบทการเปลี่ยนแปลง สามารถนำทักษะต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการตรวจราชการมาปรับใช้ในการพัฒนาด้านการตรวจราชการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตลอดจนเป็นการเสริมสร้างเครือข่ายผู้ช่วยผู้ตรวจราชการและเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการให้มีการบูรณาการแบบครบวงจร กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมือใหม่ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมาแล้ว และผู้ที่ยังไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมือใหม่ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจราชการมาไม่ต่ำกว่า ๒ ปี ในตำแหน่งผู้ช่วยผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี/เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ ของสำนักตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง/เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร/เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ และเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม รวมไปถึงผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ ที่ยังไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมือใหม่ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จำนวน ๓๕ ราย (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

ในการนี้ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จึงขอเชิญบุคลากรในสังกัดหน่วยงานท่านที่สนใจสมัครเข้ารับการฝึกอบรม และขอความกรุณาหน่วยงานพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งเวียนการรับสมัครให้กับบุคลากรในสังกัดที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เพื่อสมัครเข้ารับการฝึกอบรม (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) โดยการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว มีค่าลงทะเบียนที่เรียกเก็บจากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม รายละเอียด ๓๗,๐๐๐ บาท (สามหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)
๒. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม และให้หัวหน้าส่วนราชการลงนามรับรองรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ครบถ้วน (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓)

เรื่องกลับ กสน
วันที่ 8 มี.ค. ๒๕
เวลา 9.00

๓. แจ้งรายชื่อ...

๓. แจ้งรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม พร้อมแนบเอกสารใบรับรองของผู้บังคับบัญชา ในกรณีที่มีผู้สมัครมากกว่า ๑ ราย ขอให้หน่วยงานพิจารณาจัดลำดับรายชื่อผู้สมัคร และให้หัวหน้าส่วนราชการ ลงนามรับรองการจัดลำดับรายชื่อด้วย ทั้งนี้ ขอให้จัดส่งข้อมูลถึงสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ inspection.opm@gmail.com ภายในวันศุกร์ที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕

๔. ขอให้ผู้ที่มิคุณสมบัติครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด กรอกข้อมูลสมัครเข้ารับการฝึกอบรม ผ่านระบบออนไลน์ ทางเว็บไซต์สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (www.opm.go.th) (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔) ภายในวันศุกร์ที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น.

ทั้งนี้ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม และการพิจารณาตั้งกล่าวถือเป็นที่สุด โดยจะแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบทางเว็บไซต์สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (www.opm.go.th) ในวันอังคารที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งบุคลากรในสังกัดท่านสมัครเข้ารับการฝึกอบรม ภายในวัน เวลาที่กำหนดด้วย จักขอบคุณยิ่ง

- เรียน
- เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ
 - เพื่อโปรดทราบ
 -

ขอแสดงความนับถือ

(นายพีระ ทองโพธิ์)

หัวหน้าผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

(นายภาคกล ทวารภักดิ์)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ
- ๗ มี.ค. ๒๕๖๕

สถาบันพัฒนาการตรวจราชการ
โทรศัพท์ ๐๘ ๖๐๘๐ ๖๐๐๖
โทรสาร ๐ ๒๒๘๓ ๔๙๔๔
เจ้าหน้าที่โครงการ : นางพรโสภิต ขวัญเมือง

- เรียน
- ผอ.สสب. ผอ.สพค. ผอ.สค.
 - ผอ.สชอ. ผอ.สพค. ผอ.สยส.
 - ผอ.สปส.
 - เวียน เพื่อทราบ
 - ถ้อยปฏิบัติ พิจารณาดำเนินการ
 - อื่นๆ

- เรียน
- ผ.บริหาร ผ.สรรหา ผ.ทะเบียน
 - ผ.พัฒนา ผ.โครงสร้าง ผ.สวัสดิการ
 - เวียน เพื่อทราบ ดำเนินการ
 - อื่นๆ.....

(นายบทพร หงษ์โพธิ์)
ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
๘ มี.ค. ๒๕๖๕

(นายกิตติ จันทร์ส่อง)
เลขาธิการกรม
- ๘ มี.ค. ๒๕๖๕

- เรียน
- อรณิชา ทิลาภา พระไพฑูริย์ จิตภาคะ
 - เวียน ประชาสัมพันธ์
 - ดำเนินการ เพื่อทราบ
 - อื่นๆ.....

(นางสาวลินนัสร์ กำเนิดสินธุ์กุล)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๙ มี.ค. ๒๕๖๕



โครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจราชการเป็นมาตรการสำคัญอย่างหนึ่งในการส่งเสริมการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามเป้าหมาย ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของรัฐบาล สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ กลไกการตรวจราชการจึงมีความสำคัญในการขับเคลื่อนการบริหารราชการแผ่นดินตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕) ซึ่งเน้นการปฏิรูปประเทศรอบด้าน โดยเฉพาะด้านการบริหารราชการ ทั้งนี้ เพื่อให้ประเทศไทยบรรลุผลตามวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

จากนโยบายรัฐบาลและทิศทางการบริหารจัดการภาครัฐที่มีการเปลี่ยนแปลงไป รวมถึงการพัฒนาเทคโนโลยีแบบก้าวกระโดด และสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ส่งผลให้การปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ ได้รับผลกระทบอย่างมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน รวมถึงการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการในทุกระดับซึ่งต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบ และวิธีการในการปฏิบัติงานให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลและภารกิจของหน่วยงาน เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในพื้นที่ ซึ่งการจะดำเนินการดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ในฐานะหน่วยงานกลางด้านการตรวจราชการ และเป็นต้นแบบด้านการบูรณาการเพื่อขับเคลื่อนงานของรัฐบาลในมิติด้านนโยบาย และการบริหารราชการ มีภารกิจสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการตรวจราชการ ให้มีความพร้อมรับมือกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนาประเทศ ทั้งในด้านเศรษฐกิจ ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงทางด้านสังคม รวมถึงการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยธรรมชาติ ได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงจัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยปรับปรุงให้มีความกระชับเหมาะสม สอดคล้องกับการปฏิบัติราชการวิถีใหม่และสอดคล้องกับบริบทสถานะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงและท้าทายในปัจจุบัน เพื่อให้ตอบโจทย์การพัฒนาที่มุ่งสร้างผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพที่ได้รับความไว้วางใจ เชื่อมั่นจากผู้ตรวจราชการในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการ ให้ภารกิจบรรลุผลสัมฤทธิ์เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาขีดสมรรถนะในเชิงการวิเคราะห์ การคิดเชิงระบบ การคิดเชิงสร้างสรรค์ รวมทั้งเสริมสร้างความรู้ในเชิงการบริหารจัดการและพัฒนากระบวนการให้สอดคล้องกับบริบทการเปลี่ยนแปลงแนวทางการพัฒนาประเทศตามนโยบายรัฐบาล เพื่อสร้างความเป็นมืออาชีพให้แก่ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงทุกกระทรวง และเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อการตรวจราชการ และเสริมสร้างเครือข่ายของผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ และเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการให้มีการบูรณาการแบบครบวงจรเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้นำทักษะต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการตรวจราชการ มาปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาดูงานหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนในประเทศ เพื่อศึกษาแนวคิดเทียบเคียงต้นแบบ (Benchmarking) ด้านการบริหารจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ Best Practice เพื่อนำมาปรับใช้ในการตรวจราชการ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

จำนวน ๓๕ คน ประกอบด้วย

๓.๑ ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมือใหม่ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมาแล้ว

๓.๒ ผู้ที่ยังไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมือใหม่ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดย

๓.๒.๑ เป็นผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจราชการมาไม่ต่ำกว่า ๒ ปี ในตำแหน่ง

- ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี/เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการของสำนักตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

- ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง/เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ

- ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการระดับกรม/เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ

- ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร/เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ

- เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการของสำนักงาน

ตำรวจแห่งชาติ และสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม หรือ

๓.๒.๒ เป็นผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ

๔. รูปแบบการฝึกอบรม/สถานที่

๔.๑ ลักษณะเนื้อหาหลักสูตร

เนื้อหาหลักสูตรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็น ๕ หมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑ การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจราชการ (Basic Skills)

หมวดที่ ๒ การเสริมสร้างทักษะและสมรรถนะการตรวจราชการยุครัฐบาลดิจิทัล

หมวดที่ ๓ การเสริมสร้างวิสัยทัศน์ (Professional Vision)

หมวดที่ ๔ การเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านกฎหมายและงบประมาณ

หมวดที่ ๕ กิจกรรมการเสริมสร้างความสัมพันธ์ การฝึกปฏิบัติในพื้นที่ และการศึกษาดูงาน

หน่วยงานที่มีการบริหารจัดการที่ดี

๔.๒ กิจกรรมของหลักสูตร

หลักสูตรการฝึกอบรมแบ่งกิจกรรมออกเป็น ๔ ช่วง ดังนี้

ช่วงที่ ๑ การเสริมสร้างเครือข่ายผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม ระยะเวลา ๓ วัน ณ โรงแรมในต่างจังหวัด

ช่วงที่ ๒ การเสริมสร้างองค์ความรู้ทางวิชาการ โดยเน้นการบรรยาย การอภิปราย และการฝึกปฏิบัติ ระยะเวลา ๗ วัน ณ โรงแรมในกรุงเทพมหานคร

ช่วงที่ ๓ การลงพื้นที่ฝึกปฏิบัติการสนับสนุนการตรวจราชการแบบบูรณาการในโครงการที่สำคัญตามนโยบายของรัฐบาล หรือเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ ระยะเวลา ๓ วัน ณ พื้นที่ในต่างจังหวัด

ช่วงที่ ๔ การศึกษาดูงานในประเทศ และพิธีปิดการฝึกอบรม

๑) การศึกษาดูงานของหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนในประเทศ เพื่อศึกษาเปรียบเทียบด้านการบริหารจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ Best Practice เพื่อนำมาปรับใช้ในการตรวจราชการ ระยะเวลา ๕ วัน ณ พื้นที่ในต่างจังหวัด

๒) การนำเสนอผลการศึกษาดูงาน/จัดทำรายงานผลการศึกษาดูงานฉบับสมบูรณ์ และพิธีปิดการฝึกอบรม พร้อมมอบประกาศนียบัตร ระยะเวลา ๒ วัน ณ โรงแรมในกรุงเทพมหานคร

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - มิถุนายน ๒๕๖๕

๖. แผนการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา						
		ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	มิ.ย. ๖๕		
๑	การเตรียมการ/รับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรม	←	→					
๒	การเสริมสร้างเครือข่ายผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ			←	→			
๓	การเสริมสร้างองค์ความรู้ทางวิชาการ			←	→			
๔	การลงพื้นที่ฝึกปฏิบัติการสนับสนุนการตรวจราชการแบบบูรณาการ				←	→		
๕	การศึกษาดูงานในประเทศ				←	→		
๖	การนำเสนอผลการศึกษาดูงานและพิธีปิดการฝึกอบรม					←	→	
๗	จัดทำรายงานสรุปผลโครงการ						←	→

๗. หลักเกณฑ์การสำเร็จการฝึกอบรม

๗.๑ ผลผลิต (Output)

๑) การจัดหลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้ช่วยตรวจราชการ บรรลุค่าเป้าหมายและเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๒) มีรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๓) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

● ตัวชี้วัดผลผลิต

๑) ร้อยละจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ

๒) รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการฯ

● ค่าเป้าหมายผลผลิต

๑) จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเป้าหมายที่กำหนด

๒) รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๒ ผลลัพธ์ (Outcome)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและทัศนคติที่เหมาะสมต่องานตรวจราชการ โดยมีผลการประเมินร้อยละความรู้ความเข้าใจ/ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

● ตัวชี้วัดผลลัพธ์

ร้อยละความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

● ค่าเป้าหมายผลลัพธ์

ร้อยละ ๘๕

๘. งบประมาณในการฝึกอบรม

๘.๑ งบประมาณจากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๘.๒ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จากงบรายจ่ายอื่น โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการตรวจราชการ โดยใช้แนวคิดเทียบเคียงต้นแบบ (Benchmarking) จำนวน ๖๖๕,๓๐๐ บาท (หกแสนหกหมื่นห้าพันสามร้อยบาทถ้วน)

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการเสริมสร้างองค์ความรู้ ความเข้าใจการตรวจราชการ และสามารถปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๒ มีการสร้างเครือข่ายการตรวจราชการ อันจะส่งผลให้การประสานงานระหว่างหน่วยงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๑๐. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ประชาชน

๑๑. การติดตามประเมินผล

ประเมินจากแบบประเมินผลภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๑๒. ที่ปรึกษาและผู้รับผิดชอบโครงการ

๑๒.๑ ที่ปรึกษา

- ๑) ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- ๒) เลขาธิการ ก.พ.
- ๓) หัวหน้าผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

๑๒.๒ ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันพัฒนาการตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ผู้เสนอโครงการ



(นางวนิดา ทิพย์ไอสด)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาการตรวจราชการ

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายพีระ ทองโพธิ์)

หัวหน้าผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

ผู้อนุมัติโครงการ



(นายธีรภัทร ประยูรสิทธิ)

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี



**เอกสารชี้แจงการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

๑. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑.๑ เป็นผู้ที่ผ่านมาการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมือใหม่ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมาแล้ว หรือ

๑.๒ เป็นผู้ที่ยังไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมือใหม่ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดย

๑.๒.๑ ปฏิบัติงานด้านการตรวจราชการมาไม่ต่ำกว่า ๒ ปี ในตำแหน่ง

- ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี/เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ ของสำนักตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

- ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง/เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ

- ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการระดับกรม/เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ

- ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร/เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ

- เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

และสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม

หรือ

๑.๒.๒ ปฏิบัติงานด้านการตรวจราชการและดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ

๑.๓ เป็นผู้ที่ยังไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมาก่อน

๑.๔ มีอายุราชการเหลือไม่น้อยกว่า ๑ ปี (เกษียณอายุราชการ หลังวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) หากมีอายุราชการเหลือไม่ถึง ๑ ปี ต้องเป็นผู้ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นกรณีพิเศษ เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

๑.๕ เป็นผู้มีส่วนราชการต้นสังกัดคัดเลือก และเสนอชื่อให้เข้ารับการฝึกอบรม

๒. เงื่อนไขในการฝึกอบรม

๒.๑ เกณฑ์การผ่านการประเมินการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด โดยจะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของทั้งหลักสูตร จึงจะถือว่าผ่านการประเมินการฝึกอบรม และมีสิทธิได้รับประกาศนียบัตรของหลักสูตร

๒.๒ การคิดเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรม

เริ่มคิดตั้งแต่วันเปิดการฝึกอบรม/กิจกรรมสร้างเครือข่ายผู้ตรวจราชการ (ช่วงที่ ๑) จนถึงช่วงการศึกษาดูงานในประเทศ (ช่วงที่ ๔) คิดเป็นจำนวนวันฝึกอบรมทั้งสิ้น ๑๘ วัน (๓๖ คาบ) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะสามารถขาดได้ไม่เกิน ๓.๕ วัน (๗ คาบ)

กิจกรรม	จำนวนวัน	จำนวนคาบ (๑ วัน = ๒ คาบ)
ช่วงที่ ๑ พิธีเปิด/กิจกรรมสร้างเครือข่ายผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ	๓ วัน	๖ คาบ
ช่วงที่ ๒ การเสริมสร้างองค์ความรู้ทางวิชาการ	๗ วัน	๑๔ คาบ
ช่วงที่ ๓ การลงพื้นที่ฝึกปฏิบัติการสนับสนุนการตรวจราชการแบบบูรณาการ	๓ วัน	๖ คาบ
ช่วงที่ ๔ การศึกษาดูงานในประเทศ	๕ วัน	๑๐ คาบ
รวมทั้งสิ้น	๑๘ วัน	๓๖ คาบ

๒.๓ เงื่อนไขการเข้ารับการฝึกอบรมในช่วงต่าง ๆ

(๑) กิจกรรมสร้างเครือข่ายผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ (ช่วงที่ ๑)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมครบตามวันที่กำหนด (๓ วัน) จึงจะผ่านการประเมินการฝึกอบรม

(๒) การเสริมสร้างองค์ความรู้ทางวิชาการ/การศึกษาดูงานหน่วยงานภาคเอกชน (ช่วงที่ ๒)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องสแกนลายนิ้วมือ เวลาเข้า - ออก วันละ ๒ รอบ คือ ช่วงเช้า ก่อนการบรรยาย (เวลา ๐๘.๐๐ น.) และช่วงบ่าย หลังจบการบรรยาย (เวลา ๑๖.๐๐ น.)

ช่วงเวลาการสแกนนิ้ว

ช่วงเวลาการสแกนนิ้ว	เวลา / สถานะ		
	ปกติ	สาย/กลับก่อน	ขาด
ช่วงเช้า	ก่อนเวลา ๐๘.๑๕ น.	๐๘.๑๖ - ๑๐.๐๐ น.	๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
ช่วงบ่าย	๑๖.๐๐ น./หลังจบการบรรยายในช่วงบ่าย	ก่อน ๑๕.๓๐ น.	

หมายเหตุ : - สาย ๓ ครั้ง = ขาด ๑ ครั้ง (ครึ่งวัน/๑ คาบ)
- กลับก่อน ๓ ครั้ง = ขาด ๑ ครั้ง (ครึ่งวัน/๑ คาบ)

(๓) การลงพื้นที่ฝึกปฏิบัติการสนับสนุนการตรวจราชการแบบบูรณาการ (ช่วงที่ ๓) และการศึกษาดูงานในประเทศ (ช่วงที่ ๔)

หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ทั้งช่วง ถือว่าไม่ผ่านการประเมินการฝึกอบรม

๒.๔ การแจ้งผลการฝึกอบรม

หลังจบการฝึกอบรม สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจะแจ้งผลการเข้ารับการฝึกอบรมให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบด้วย

๒.๕ การลาการฝึกอบรม

ผู้ที่ไม่เข้าร่วมการฝึกอบรม จะถือว่าขาดการฝึกอบรมทุกกรณี ไม่ว่าจะติดราชการหรือเหตุผลส่วนตัว โดยผู้ที่ไม่เข้าร่วมการฝึกอบรม จะต้องกรอกใบลาในแบบฟอร์มที่กำหนดด้วย ทั้งนี้ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจะมีหนังสือแจ้งเตือน หากเวลาเรียนของท่านจะไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด และจะแจ้งผลข้อมูลเวลาเรียนให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบด้วย

๓. กระบวนการสมัคร - คัดเลือกผู้สมัคร

๓.๑ กระบวนการสมัครของส่วนราชการ

(๑) แจ้งเวียนการรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้กับบุคลากรในสังกัดที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเพื่อสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

(๒) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม และให้หัวหน้าส่วนราชการลงนามรับรองรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

(๓) แจ้งรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม พร้อมแนบเอกสารใบรับรองของผู้บังคับบัญชา ในกรณีที่มีผู้สมัครมากกว่า ๑ ราย ขอให้หน่วยงานพิจารณาจัดลำดับรายชื่อผู้สมัคร และให้หัวหน้าส่วนราชการลงนามรับรองการจัดลำดับรายชื่อด้วย ทั้งนี้ ขอให้จัดส่งข้อมูลถึงสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ inspection.opm@gmail.com ภายในวันศุกร์ที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕

(๔) ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด กรอกข้อมูลสมัครเข้ารับการฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ (ตาม link ด้านล่าง) ภายในวันศุกร์ที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น.



<https://eform.opm.go.th/q/WHHZBJ>

หรือ เข้าเว็บไซต์สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (www.opm.go.th) → หัวข้อ "หน่วยงานภายใน สปน." → หัวข้อ "สถาบันพัฒนาการตรวจราชการ" → หัวข้อ "การฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕" → หัวข้อ "การสมัครเข้ารับการฝึกอบรม" → หัวข้อ "กรอกใบสมัคร"

๓.๒ กระบวนการคัดเลือกผู้สมัครของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

(๑) พิจารณาจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมของแต่ละส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นในการพัฒนากำลังคนของแต่ละส่วนราชการ

(๒) คัดกรองผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรม และจัดทำรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกของแต่ละส่วนราชการที่ได้จัดลำดับรายชื่อไว้ ภายในจำนวนที่เหมาะสมตามความจำเป็นของแต่ละส่วนราชการ

(๓) นำรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๔) เผยแพร่ผลการคัดเลือกในวันอังคารที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕ ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (www.opm.go.th) หัวข้อ "หน่วยงานภายใน สปน." → หัวข้อ "สถาบันพัฒนาการตรวจราชการ" → หัวข้อ "การฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕" → หัวข้อ "ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕" พร้อมทั้งแจ้งผลการคัดเลือกให้ส่วนราชการทราบ เพื่อดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมในการฝึกอบรมต่อไป

ทั้งนี้ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจะพิจารณาเฉพาะผู้สมัครที่มีข้อมูลการสมัครถูกต้องครบถ้วน และได้รับการรับรองจากหัวหน้าส่วนราชการแล้วเท่านั้น

๔. ช่วงเวลาการดำเนินโครงการ

กิจกรรม	ช่วงเวลา
๑. เปิดรับสมัครแบบออนไลน์ ทางเว็บไซต์ www.opm.go.th หัวข้อ "สถาบันพัฒนาการตรวจราชการ"	วันนี้ - ๑ เมษายน ๒๕๖๕
๒. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทางเว็บไซต์ www.opm.go.th หัวข้อ "สถาบันพัฒนาการตรวจราชการ"	๕ เมษายน ๒๕๖๕
ชำระค่าธรรมเนียมในการฝึกอบรม (จำนวน ๓๗,๐๐๐ บาท/ราย)	๗ - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕

กิจกรรม		ช่วงเวลา
ฝึกอบรม	<u>ช่วงที่ ๑</u> พิธีเปิดและกิจกรรมการสร้างเครือข่าย ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ (๓ วัน)	๒๗ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕
	<u>ช่วงที่ ๒</u> การเสริมสร้างองค์ความรู้ทางวิชาการ (๗ วัน)	<u>สัปดาห์ที่หนึ่ง</u> ๒ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ <u>สัปดาห์ที่สอง</u> ๙ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ <u>สัปดาห์ที่สาม</u> ๑๗ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕
	<u>ช่วงที่ ๓</u> การลงพื้นที่ฝึกปฏิบัติการสนับสนุน การตรวจราชการแบบบูรณาการ (๓ วัน)	๒๓ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕
	<u>ช่วงที่ ๔</u> การศึกษาดูงานในประเทศ (๕ วัน)	<u>ครั้งที่หนึ่ง</u> ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ <u>ครั้งที่สอง</u> ๓๐ - ๓๑ พฤษภาคม , ๑ - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕
จัดทำรายงานผลการศึกษาดูงานในประเทศ		๙ มิถุนายน ๒๕๖๕
นำเสนอผลการศึกษาดูงานในประเทศ พิธีปิดการฝึกอบรม และมอบประกาศนียบัตร		๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

๕. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

สถาบันพัฒนาการตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
โทรศัพท์ ๐๘ ๖๐๘๐ ๖๐๐๖ , ๐๘ ๐๐๖๓ ๗๐๔๙
(เจ้าหน้าที่โครงการ : นางพรโสภิต ขวัญเมือง)



ใบรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

ขอรับรองว่าผู้สมัครเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์การสมัคร และอนุญาตให้
(นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และปฏิบัติตาม
เงื่อนไขต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....



รายละเอียดการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด สามารถกรอกข้อมูลสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ผ่านระบบออนไลน์ ได้ ๒ วิธี ดังนี้

วิธีที่ ๑

สแกน QR Code ด้านล่าง แล้วกรอกข้อมูลสมัคร



<https://eform.opm.go.th/q/wHHZBJ>

วิธีที่ ๒

เข้าเว็บไซต์สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (www.opm.go.th)



หัวข้อ "หน่วยงานภายใน สปน."



หัวข้อ "สถาบันพัฒนาการตรวจราชการ"



หัวข้อ "การฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕"



หัวข้อ "การสมัครเข้ารับการฝึกอบรม"



หัวข้อ "กรอกใบสมัคร"

เมื่อท่านกรอกใบสมัครเสร็จสมบูรณ์แล้ว จะได้รับอีเมลตอบกลับจากสถาบันพัฒนาการตรวจราชการ

หากไม่ได้รับอีเมลดังกล่าว โปรดติดต่อ

นางพรโสภิต ขวัญเมือง โทร. ๐๘ ๖๐๘๐ ๖๐๐๖ , ๐๘ ๐๐๖๓ ๗๐๔๙

หรือ นางสาวอรุณศิริ เมืองคำ โทร. ๐๙ ๓๓๑๗ ๒๒๙๒

การเตรียมข้อมูลสำหรับกรอกใบสมัคร

ข้อมูลผู้สมัคร และเอกสารรับรอง	๑. ชื่อ - นามสกุล ๒. ตำแหน่งปัจจุบัน ๓. ระดับตำแหน่ง ๔. การอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมือใหม่ / ปี พ.ศ. ที่ผ่านการอบรม ๕. สังกัด/หน่วยงาน ๖. ที่อยู่หน่วยงาน ๗. ไฟล์เอกสารการรับรองของผู้บังคับบัญชา (สำหรับอัปโหลดในใบสมัคร) ๘. ไฟล์รูปถ่าย (หน้าตรง ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) (สำหรับอัปโหลดในใบสมัคร) ๙. ไฟล์รูปบัตรประชาชน (สำหรับอัปโหลดในใบสมัคร) ๑๐. อีเมลสำหรับแจ้งยืนยันการสมัคร (ระบุเพียง ๑ อีเมล)
ข้อมูลส่วนบุคคล ของผู้สมัคร	๑๑. ชื่อเล่น ๑๒. วัน/เดือน/ปีเกิด (ปี ค.ศ.) ๑๓. ที่อยู่ปัจจุบัน ๑๔. หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ ๑๕. หมายเลขโทรศัพท์พื้นฐาน (สำนักงาน) ๑๖. Line ID ๑๗. อีเมลของผู้สมัคร (สำหรับการจัดทำทำเนียบรุ่น) ๑๘. ศาสนา ๑๙. การรับประทานอาหาร ๒๐. อาหารที่แพ้ ๒๑. หมูโลหิต ๒๒. โรคประจำตัว ๒๓. ชื่อ - นามสกุลผู้ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉินหรือเร่งด่วน ๒๔. ความสัมพันธ์ ๒๕. หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ ๒๖. หมายเลขโทรศัพท์พื้นฐาน

ตัวอย่างข้อมูลการสมัคร

หน้า ๑/๓

https://eform.opm.go.th/...
eform.opm.go.th/...
OPM e-Form สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพ ปี 2565

การสมัครเข้ารับการอบรม หลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

Page 1 of 3

ข้อมูลผู้สมัครและเอกสารรับรอง

ชื่อ - นามสกุล *

ตำแหน่ง *

ระดับตำแหน่ง *

การอบรมหลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมือใหม่ *

สังกัด/หน่วยงาน *

ที่อยู่หน่วยงาน *

เอกสารรับรองของผู้บังคับบัญชา (รูปแบบไฟล์ PDF, JPG หรือ PNG สามารถดาวน์โหลดไฟล์เอกสารได้จากเว็บไซต์ www.opm.go.th หัวข้อ 'สถาบันพัฒนาการตรวจราชการ' หัวข้อย่อย 'แบบฟอร์ม') *

รูปถ่าย (หน้าตรง ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน รูปแบบไฟล์ JPG หรือ PNG) *

ไฟล์รูปบัตรประชาชน (รูปแบบไฟล์ PDF, JPG หรือ PNG) *

อีเมลสำหรับแจ้งยืนยันการสมัคร (ระบุเพียง 1 อีเมล) *

Next



หลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพ ปี 2565

กรมส่งเสริมการเกษตร หลักสูตรนายช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัคร

ชื่อเล่น *

วัน/เดือน/ปีเกิด (ปี ค.ศ.) *

ที่อยู่ปัจจุบัน *

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ *

หมายเลขโทรศัพท์พื้นฐาน (สำนักงาน) *

Line ID *

อีเมลของผู้สมัคร (สำหรับการจัดทำใบอนุญาตนาย)

ศาสนา *

- พุทธ
- คริสต์
- อิสลาม
- ศาสนาอื่น

การรับประทานอาหาร *

- ปกติ
- ฮาลาล
- มังสวิรัติ

อาหารที่แพ้

หมู่โลหิต *

- A
- B
- AB
- O
- ไม่ทราบ

โรคประจำตัว

ชื่อ - นามสกุลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉินหรือเร่งด่วน *

สาขาหน้า	ชื่อ	นามสกุล
กรุณาเลือก		

ความสัมพันธ์

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ *

หมายเลขโทรศัพท์พื้นฐาน *

Back Next

หน้า ๓/๓

 OPM e-Form สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

หลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพ ปี 2565

การสมัครเข้ารับการอบรม หลักสูตรผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



การรับรองข้อมูลการสมัคร

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และรับทราบหลักเกณฑ์/เงื่อนไขการฝึกอบรม รวมทั้งเงื่อนไขการรับรองผู้ผ่านการฝึกอบรมแล้ว

Back Send