

**โครงการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
สำหรับเจ้าพนักงานธุรการบรรจุใหม่ รูปแบบ Online
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

โครงการที่ ๒๐/๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

ในแต่ละปีงบประมาณกรมที่ดินได้บรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ซึ่งข้าราชการบรรจุใหม่เหล่านั้นยังไม่มีความรู้และประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับงานธุรการของกรมที่ดิน ในขณะที่งานตามภารกิจของเจ้าพนักงานธุรการเป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยการประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกกรมที่ดิน ซึ่งต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ ตลอดจนความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องมีความรู้และเข้าใจอย่างถ่องแท้ในขอบเขตงานที่ต้องปฏิบัติ จึงจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและไม่มีข้อผิดพลาด อีกทั้งต้องได้รับการฝึกฝนจึงจะสามารถปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี การพัฒนาเจ้าพนักงานธุรการบรรจุใหม่ให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานจึงเป็นสิ่งจำเป็นและมีความสำคัญอย่างยิ่ง ซึ่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

ดังนั้น เพื่อให้ข้าราชการตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการบรรจุใหม่ ซึ่งยังขาดทั้งความรู้และประสบการณ์ ได้เรียนรู้หลักการทำงานตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และได้ฝึกปฏิบัติงานเบื้องต้น เพื่อให้มองเห็นภาพงานในหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติและมีความรู้พื้นฐานที่เพียงพอในระดับที่สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง กรมที่ดิน จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าพนักงานธุรการบรรจุใหม่ รูปแบบ Online ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ได้เรียนรู้หลักการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าพนักงานธุรการทั้งงานด้านระเบียบงานสารบรรณ การเขียนหนังสือราชการ และงานพัสดุ จัดซื้อ จัดจ้าง ตลอดจนเทคนิคการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ

๒.๒ นำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ และไม่มีข้อผิดพลาด

๓. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

เป็นข้าราชการกรมที่ดินที่ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ที่ได้รับการบรรจุใหม่ไม่เกิน ๑ ปี หรือตามที่กรมที่ดินเห็นชอบให้เข้ารับการฝึกอบรม สังกัดส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค จำนวน ๗๐ คน

๔. ระยะเวลาการฝึกอบรม

กำหนดการฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ด้วยระบบ Application Zoom โดยใช้สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดิน ถนนบางขุนเทียน - ชายทะเล แขวงท่าข้าม เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร เป็นสถานที่หลักในการถ่ายทอด และให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรับฟังบรรยาย ณ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๕. หลักสูตรการฝึกอบรม ประกอบด้วย

- ๑) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าพนักงานธุรการ
- ๒) ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

จำนวน ๑.๕ ชั่วโมง

จำนวน ๑.๕ ชั่วโมง

๓) ระเบียบ...

๓) ระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ	จำนวน ๖ ชั่วโมง
๔) การประสานงาน	จำนวน ๓ ชั่วโมง
๕) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับงานพัสดุ จัดซื้อ จัดจ้าง	จำนวน ๓ ชั่วโมง
๖) ประเด็นปัญหาและแนวทางแก้ไขงานพัสดุ ในการจัดซื้อ จัดจ้าง	จำนวน ๓ ชั่วโมง
รวมทั้งสิ้น ๑๘ ชั่วโมง	

๖. วิธีการดำเนินการ

ดำเนินการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (รูปแบบ Online) ด้วยระบบ Application Zoom โดยการบรรยาย ยกตัวอย่าง ตอบข้อซักถาม อภิปรายเป็นคณะ หรือฝึกปฏิบัติ

๗. วิทยากร

วิทยากรที่เป็นบุคลากรภาครัฐภายในกรมที่ดิน และวิทยากรภายนอกภาครัฐ

๘. งบประมาณในการฝึกอบรม

ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณโครงการพัฒนากำลังคนภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาล กิจกรรม : พัฒนากำลังคนภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาล รายการงบดำเนินงาน (รายจ่ายประจำ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑๐,๘๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)

๙. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (โดยการฉายวีดิทัศน์หรือการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบอื่น ๆ ตามที่โครงการกำหนด)

๙.๑ ให้ความรู้เรื่องการเสริมสร้างเจตคติด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชายโดยการฉายวีดิทัศน์

๙.๒ ให้ความรู้เกี่ยวกับหลักการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และการสร้างจิตสำนึกของความเป็นชาติ

๙.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องกรมที่ดินกับประชาคมอาเซียน

๙.๔ ให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องสิทธิมนุษยชน จิตสำนึกในสิทธิหน้าที่และการเคารพสิทธิผู้อื่นตลอดจน การปรับทัศนคติเจ้าหน้าที่รัฐในเรื่องสิทธิมนุษยชน

๑๐. การประเมินผลการฝึกอบรม

๑๐.๑ ให้มีการประเมินผลการเรียนรู้ ก่อน - หลัง (Pre - test, Post - test) การฝึกอบรม

๑๐.๒ ให้มีการประเมินผลโครงการ ประเมินการนำความรู้ไปใช้และความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมโดยการทอแบบสอบถาม

๑๑. ตัวชี้วัดการดำเนินโครงการฝึกอบรม

๑๑.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ได้รับความรู้และสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

๑๑.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการฝึกอบรม

๑๒. เกณฑ์การผ่านหลักสูตร ผู้ที่จะถือว่าผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนี้

๑๒.๑ จะต้องมียุทธศาสตร์เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาตามหลักสูตรกำหนด

๑๒.๒ จะต้องได้คะแนนการประเมินผลหลังการเรียนรู้ (Post - test) ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป (กรณีที่ไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด อาจกำหนดให้มีการทดสอบซ้ำ หรือกำหนดให้จัดทำรายงาน หรืออื่น ๆ ตามที่โครงการกำหนด)

๑๒.๓ ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนี้จะได้รับวุฒิบัตรเพื่อรับรองผลการฝึกอบรม

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ และทักษะเบื้องต้น ซึ่งสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานธุรการได้ตามที่รับมอบหมายและคาดหวังของผู้บังคับบัญชา

๑๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองฝึกอบรม กรมที่ดิน

๑๕. วันที่อนุมัติโครงการ

วันที่ ๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๑๖. ผู้เสนอโครงการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าพนักงานธุรการบรรจุใหม่ รูปแบบ Online ภายในวงเงินจำนวน ๑๐,๘๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(นายอมร เอกอาภาภักดิ์)
ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม

๑๗. ผู้เห็นชอบโครงการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าพนักงานธุรการบรรจุใหม่ รูปแบบ Online ภายในวงเงินจำนวน ๑๐,๘๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางพนิตาวดี ปราชญ์นคร)
รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพ กรมที่ดิน

๑๘. ผู้อนุมัติโครงการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าพนักงานธุรการบรรจุใหม่ รูปแบบ Online ภายในวงเงินจำนวน ๑๐,๘๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(นายพรพจน์ เพ็ญพาส)
อธิบดีกรมที่ดิน



คำสั่งกรมที่ดิน
ที่ ๑๗๙๙/๒๕๖๘

เรื่อง ให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
สำหรับเจ้าพนักงานธุรการบรรจุใหม่ รูปแบบ Online
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยกรมที่ดินได้จัดให้มีโครงการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าพนักงานธุรการบรรจุใหม่ รูปแบบ Online ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้หลักการปฏิบัติงาน ตามบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของเจ้าพนักงานธุรการ ทั้งงานด้านระเบียบงานสารบรรณ การเขียนหนังสือราชการ และ งานพัสดุ จัดซื้อ จัดจ้าง ตลอดจนเทคนิคการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ และไม่มีข้อผิดพลาด ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นข้าราชการกรมที่ดินที่ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการระดับปฏิบัติงาน ที่ได้รับการบรรจุใหม่ไม่เกิน ๑ ปี สังกัดส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค จำนวน ๗๐ คน กำหนดการฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ โดยใช้สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดิน ถนนบางขุนเทียน - ชายทะเล แขวงท่าข้าม เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร เป็นสถานที่หลักในการถ่ายทอด และให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้ารับฟังการบรรยาย ด้วยระบบ Application Zoom ณ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

เพื่อให้การฝึกอบรมโครงการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงให้ผู้มีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งนี้ เข้ารับการฝึกอบรม ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยถือเป็นการปฏิบัติราชการและจะต้องไม่ปฏิบัติงานอื่นในระหว่างการฝึกอบรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางพนิตาวดี ปราชญ์นคร)

รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง

ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมที่ดิน

บัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๗๖๖ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

สำหรับเจ้าพนักงานธุรการบรรจุใหม่ รูปแบบ Online

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	สังกัด	รหัส
๑	นางสาวนุชนาถ อังวรพิพัฒน์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานเลขาธิการกรม	B ๐๑
๒	นางสาวสุชาดา พิลาดิษฐ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานเลขาธิการกรม	B ๐๒
๓	นางสาวอุมพร โพธิ์ปิติ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กองการเจ้าหน้าที่	B ๐๓
๔	นางสาวพิมพ์ทิพย์ เกาะประเสริฐ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กองการเจ้าหน้าที่	B ๐๔
๕	นายวัชร ปานแดง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กองการเจ้าหน้าที่	B ๐๕
๖	นางสาววิไลพร ปัญญาบิน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กองการเจ้าหน้าที่	B ๐๖
๗	นางเริงฤทัย ตาคำแสง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กองการเจ้าหน้าที่	B ๐๗
๘	นายสง่า หงษา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กองฝึกอบรม	B ๐๘
๙	นางสาวอาภรณ์ พรหมดำ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กองพัสดุ	B ๐๙
๑๐	นางออดุทัย ลักษณะ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักกฎหมาย	B ๑๐
๑๑	นางสาวน้ำฝน สอนดี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน	B ๑๑
๑๒	นางสาวอัญชลี เมืองแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักจัดการที่ดินของรัฐ	B ๑๒
๑๓	นางสาวสุกัญญา พุทธิมา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ	B ๑๓
๑๔	นางสาวดาราวีร์ คำสุวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์	B ๑๔
๑๕	นางสาวศุภรัตน์ คงเจริญ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์	B ๑๕
๑๖	นางสาวมนสิชา เทวีโร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาหนองแขม	B ๑๖
๑๗	นางสาวภัทธีรา คำชนะ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาประเวศ	B ๑๗
๑๘	นางสาวสุวิมล จันท์แก้ว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบึงกุ่ม	B ๑๘
๑๙	นางสาวอนงค์นารถ ตักดีแสง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบางขุนเทียน	B ๑๙
๒๐	นางสาวณปภัช แซ่เจียง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดกาญจนบุรี	B ๒๐
๒๑	นางสาวธนิดา พลอยสุกใส	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดกาญจนบุรี สาขาบ่อพลอย	B ๒๑

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	สังกัด	รหัส
๒๒	นายศุภมิตร ปรีประสาธ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดกาฬสินธุ์ สาขาหนองกุงศรี	B ๒๒
๒๓	นางสาวชลิตา ชาญเวชศาสตร์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดกำแพงเพชร	B ๒๓
๒๔	นางสาวณัฐชฎา คำนนท์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดกำแพงเพชร สาขาขามเฒ่า	B ๒๔
๒๕	นางสาวทิฆัมพร วงศ์พัฒนกุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดฉะเชิงเทรา	B ๒๕
๒๖	นางสาวจันทอน จุ่มคำ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดฉะเชิงเทรา สาขาพนมสารคาม	B ๒๖
๒๗	นางสาวเพ็ญภา วังแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาบางละมุง	B ๒๗
๒๘	นางสาวศุภนิต แม้นหมาย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาศรีราชา	B ๒๘
๒๙	นางสาวดารารพร งามลิ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี สาขาสัตหีบ	B ๒๙
๓๐	นางสาวหัตถา ไกล้ำ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร สาขาหลังสวน	B ๓๐
๓๑	นางสาวรอฮายา สาและดิง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดตรัง	B ๓๑
๓๒	นางสาวสกาใจ แก้วเพชร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดตรัง สาขากันตัง	B ๓๒
๓๓	นางสาวโกลัญญา ทองอร่าม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี	B ๓๓
๓๔	นางสาวศิริลักษณ์ แอบคำ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี	B ๓๔
๓๕	นายเกรียงไกร รักษ์วงศ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครปฐม สาขานครชัยศรี	B ๓๕
๓๖	นางสาวพัฒนาพร บุญมา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครพนม สาขาท่าอุเทน	B ๓๖
๓๗	นางสาวอัญชลี ศรีวิชัย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครพนม สาขาศรีสงคราม	B ๓๗
๓๘	นางสาวชิโรชา ขุนแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาสิชล	B ๓๘
๓๙	นายศุภกฤฏ ไต่จ้อย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครสวรรค์ สาขาตากสิน	B ๓๙

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	สังกัด	รหัส
๔๐	นางสาวสุพรรณนา กลมเกลี้ยง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ สาขาพุทไธสง	B ๔๐
๔๑	นายปริญญา วงศ์ตาชี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดบึงกาฬ	B ๔๑
๔๒	นางสาวศิริภัสสร ธีระวงษ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดปทุมธานี สาขาคลองหลวง	B ๔๒
๔๓	นางสาวเปรมภัสส์ ทรงคัชชะ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	B ๔๓
๔๔	นางสาวสุพัตรา พรหมตา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดพระนครศรีอยุธยา สาขาเสนา	B ๔๔
๔๕	นางสาวธัญรัตน์ ไหมเหลือง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดพังงา	B ๔๕
๔๖	นางสาวพัชรพรรณ พุ่มदै	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดพังงา สาขาท้ายเหมือง	B ๔๖
๔๗	นางสาวนัยนา แซ่ล่อ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดพิจิตร สาขาตะพานหิน	B ๔๗
๔๘	นางสาวกนิษฐา บุญอ่วม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดพิจิตร สาขาโพทะเล	B ๔๘
๔๙	นางสาวไอลัดดา มูลพรม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดมุกดาหาร	B ๔๙
๕๐	นางสาวภัทรวรรณ ภูพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดมุกดาหาร สาขาคำชะอี	B ๕๐
๕๑	นางสาวกนกรัตน์ สังข์ทอง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดระนอง	B ๕๑
๕๒	นางสาวกัลยา แสงธิป	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดราชบุรี	B ๕๒
๕๓	นางสาวจันทิมา สายจันใส	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดราชบุรี สาขาโพธาราม	B ๕๓
๕๔	นางสาวธนิดา มณีใส	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดลพบุรี	B ๕๔
๕๕	นางสาวอรรพรรณ เจริญพงษ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดลพบุรี สาขาบ้านหมี่	B ๕๕
๕๖	นายภูชิต กิตติมุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดเลย สาขาเชียงคาน	B ๕๖
๕๗	นางสาวกุสุมา ศรีไธคำ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดศรีสะเกษ สาขาอุทุมพรพิสัย	B ๕๗
๕๘	นางสาววราภรณ์ ทาสา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดศรีสะเกษ สาขาขุนันธ์	B ๕๘

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	สังกัด	รหัส
๕๙	นางสาวชนิดา ผุดผ่อง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรสาคร สาขาบ้านแพ้ว	B ๕๙
๖๐	นางสาวปณยาพร ไตรเพ็ชร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุโขทัย สาขางงไกรลาศ	B ๖๐
๖๑	นางสาวสุนิณี บุษผชาติกุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุพรรณบุรี สาขาเดิมบางนางบวช	B ๖๑
๖๒	นางสาวชญาภา บางวิเศษ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์ สาขาจอมพระ	B ๖๒
๖๓	นางสาวสุภารัตน์ บุรีรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์ สาขาชุมพลบุรี	B ๖๓
๖๔	นางสาวอภิญญา ภูเดช	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์ สาขาสังขะ	B ๖๔
๖๕	นางสาวสุภรัตน์ สุพนัด	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดหนองบัวลำภู	B ๖๕
๖๖	นางสาวอาทิตย์ยา พิมพ์ทอง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุดรธานี	B ๖๖
๖๗	นางสาวสุกัลยา แสงศรี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุดรธานี สาขาเพ็ญ	B ๖๗
๖๘	นางสุชาดา นวะแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุทัยธานี	B ๖๘
๖๙	นางสาวสิริกร บริบูรณ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี สาขาเขมราฐ	B ๖๙
๗๐	นายสุทธินันท์ ปักกระสูง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานที่ดินจังหวัดอำนาจเจริญ	B ๗๐

กำหนดการโครงการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
สำหรับเจ้าพนักงานธุรการบรรจุใหม่ รูปแบบ Online ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ณ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

โดยใช้สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมหที่ดิน ถนนบางขุนเทียน - ชายทะเล แขวงท่าข้าม เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร
เป็นสถานที่หลักในการถ่ายทอด

วัน/เวลา	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		๑๒.๐๐น. - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
จันทร์ที่ ๓๐ มิ.ย. ๖๘				ทดสอบการใช้ระบบ Application Zoom ปฐมนิเทศ โดย ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม
อังคารที่ ๑ ก.ค. ๖๘	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.		
	ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โดย ผู้อำนวยการ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้แทน	บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ของเจ้าพนักงานธุรการ โดย เลขาธิการกรม หรือผู้แทน		
	ระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ (เข้า) โดย สำนักนายกรัฐมนตรี		ระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ (บาย) โดย สำนักนายกรัฐมนตรี	
พุธที่ ๒ ก.ค. ๖๘	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับงานพัสดุ จัดซื้อ จัดจ้าง โดย ผู้อำนวยการกองพัสดุ หรือผู้แทน		ประเด็นปัญหาและแนวทางแก้ไขงานพัสดุ ในการจัดซื้อจัดจ้าง โดย ผู้อำนวยการกองพัสดุ หรือผู้แทน	
พฤหัสบดีที่ ๓ ก.ค. ๖๘			๑๖.๑๕ - ๑๗.๐๐ น. สอบวัดผล	