บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร โทร. ๐-๗๔๖๑-๑๖๐๓ ต่อ ๑๙๓
ที่ พท ๕๑๐๒๙/ **วันที่** ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๕
เรื่อง ขออนุมัติดำเนินโครงการฝึกอบรมพัฒนาทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง

เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ หน้าที่ ๑๐๐ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการฝึกอบรมพัฒนาทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ รายละเอียดตามโครงการ เช่น เบิกจ่ายเป็นค่าเอกสารสำหรับการฝึกอบรม ค่าประกาศนียบัตร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร ค่าสมนาคุณวิทยากร ฯลฯ ตั้งจ่ายกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๖๐,๐๐๐.- บาท

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง มีความประสงค์ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมพัฒนาทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง หลักสูตร การจัดทำแบบฟอร์มออนไลน์ (E-Form) และการจัดทำภาพ (Infographic) กำหนดจัดอบรมระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง งบประมาณ ๖๐,๐๐๐.- บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) ตามรายละเอียดค่าใช้จ่ายแนบท้าย

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินโครงการฝึกอบรมพัฒนาทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. พิจารณาอนุมัติให้ดำเนินโครงการฝึกอบรมพัฒนาทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง ในวงเงินงบประมาณ ๖๐,๐๐๐.- บาท ตามรายละเอียดกำหนดการแนบท้าย

๒. จัดทำหนังสือถึงมหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง เพื่อขอความอนุเคราะห์วิทยากรบรรยายให้ความรู้ และขอใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เป็นสถานที่อบรม

/ ข้อเสนอ...

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายจามร บุญรุ่ง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

นางอุบลรัตน์ ทองกา
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

นางรัชนี วิโสจสงคราม
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นายณัฐกิตติ์ หนูรอด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง

(นายสมชาย อินปาน)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง

อนุมัติ

(นายวิสุทธิ์ ธรรมเพชร)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง

รายละเอียดแนบท้าย
โครงการฝึกอบรมพัฒนาทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์
ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง

- ค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑. ค่าอาหาร	จำนวน	๘,๔๐๐.- บาท
๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	จำนวน	๘,๔๐๐.- บาท
๓. ค่าสมนาคุณวิทยากร	จำนวน	๑๙,๘๐๐.- บาท
๔. ค่าจัดซื้อวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์	จำนวน	๖,๐๐๐.- บาท
๕. ค่าจ้างถ่ายเอกสารพร้อมเย็บปกเข้าเล่ม	จำนวน	๕,๔๐๐.- บาท
๖. ค่าเช่าสถานที่	จำนวน	๑๒,๐๐๐.- บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๖๐,๐๐๐.- บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้

กำหนดการ
โครงการฝึกอบรมพัฒนาทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์
หลักสูตร การจัดทำแบบฟอร์มออนไลน์ (E-Form) และการจัดทำภาพ (Infographic)
ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง

วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน/รับเอกสารประกอบการอบรม
เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการฝึกอบรม โดย ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	- แนะนำการเริ่มต้นการใช้งาน Google Form เพื่อสร้างแบบฟอร์มเบื้องต้น และ Application ต่างๆ ของ Gmail โดยนายกฤษฎา คงหนู ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มภารกิจบริหารและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน
เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	- การสร้างแบบฟอร์มอย่างง่าย, การเพิ่มฟิลด์ (Field) ในการกรอกข้อมูล, การ Save ข้อมูล, การส่งแบบฟอร์มที่ได้ไปทาง E-Mail และการส่งแบบฟอร์มที่ได้ไปทางสื่อ Social (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๓ กลุ่ม) โดยนายกฤษฎา คงหนู ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริหารและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน, นายญาณวุฒิ สุนทรกิจ ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มภารกิจพัฒนาระบบสารสนเทศและเครือข่าย และนายอัตพล เทพสง ตำแหน่ง หัวหน้างานพัฒนาระบบสารสนเทศ
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	- การกำหนดชนิดของข้อมูลในการกรอกแบบฟอร์ม รูปแบบต่างๆ, การกำหนดสีของแบบฟอร์ม, กำหนดรูปภาพส่วน Head ให้กับแบบฟอร์ม, การขอดูตัวอย่างแบบฟอร์มเสมือนใช้งานจริง,การเพิ่มส่วนการกรอกข้อมูล, การใส่รูปภาพในแบบฟอร์ม, การใส่วีดีโอ ลงในแบบฟอร์ม, การสร้าง QR Code เพื่อส่งให้สแกนแล้วเข้าสู่หน้าจอกรอกข้อมูล (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๓ กลุ่ม) โดยนายกฤษฎา คงหนู ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริหารและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน, นายญาณวุฒิ สุนทรกิจ ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มภารกิจพัฒนาระบบสารสนเทศและเครือข่าย และนายอัตพล เทพสง ตำแหน่ง หัวหน้างานพัฒนาระบบสารสนเทศ
เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	ตอบข้อซักถาม

วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	- การทำสำเนาข้อมูล ส่งออกเป็น Excel, การส่งข้อมูลเพื่อเผยแพร่บนเวปไซต์ หรือสื่อ Social ต่างๆ, การดูผลข้อมูลตอบกลับ สรุปออกมาในรูปแบบกราฟ, การคัดลอกกราฟที่ได้ส่งไปพิมพ์ยัง Google เอกสาร เพื่อพิมพ์สรุปผลข้อมูล, การคัดลอกกราฟที่ได้ส่งไปพิมพ์ยัง Google สไลด์ เพื่อนำเสนอในรูปแบบสไลด์, เทคนิคในการนำข้อมูลจาก Google ชีต มาใช้ใน Microsoft Excel, การจัดเรียงข้อมูล, การกรองข้อมูล, การหาผลรวม, การหาค่าเฉลี่ย, การหาค่าสูงสุด และการหาค่าต่ำสุด (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๓ กลุ่ม) โดยนายกฤษฎา คงหนู ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริหารและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน, นายญาณวุฒิ สุนทรกิจ ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มภารกิจพัฒนาระบบสารสนเทศและเครือข่าย และนายอัตพล เทพสง ตำแหน่ง หัวหน้างานพัฒนาระบบสารสนเทศ
เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	- การทำสรุปด้วยภาพ (Infographic), การศึกษารูปแบบต่างๆ Infographic, การเข้าเว็ปไซต์ผู้ให้บริหารจัดทำ Infographic, เริ่มต้นใช้โปรแกรม Microsoft Power Point ในการทำ Infographic, การตั้งค่าหน้ากระดาษเพื่อจัดทำ Infographic, การใช้เครื่องมือ Power Point ในการเขียนภาพ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๓ กลุ่ม) โดยนายกฤษฎา คงหนู ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริหารและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน, นายญาณวุฒิ สุนทรกิจ ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มภารกิจพัฒนาระบบสารสนเทศและเครือข่าย และนายอัตพล เทพสง ตำแหน่ง หัวหน้างานพัฒนาระบบสารสนเทศ
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	- การสร้าง สรุป ในลักษณะ Infographic แบบต่างๆ, การค้นหาภาพ Infographic ต่างๆบนอินเตอร์เน็ต, การนำเสนอผลงาน Infographic ส่งไปยังรูปแบบต่างๆ เช่น เอกสาร, เวปไซต์, สื่อ Social - การ Presentation นำเสนอผลงานของผู้เข้ารับการอบรมแต่ละกลุ่ม - ศึกษารูปแบบ Infographic แบบต่างๆของผู้เข้ารับการอบรมแต่ละกลุ่ม (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๓ กลุ่ม) โดยนายกฤษฎา คงหนู ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริหารและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน, นายญาณวุฒิ สุนทรกิจ ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มภารกิจพัฒนาระบบสารสนเทศและเครือข่าย และนายอัตพล เทพสง ตำแหน่ง หัวหน้างานพัฒนาระบบสารสนเทศ
เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	ตอบข้อซักถาม

---

*หมายเหตุ - เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๐.๑๐ น. และเวลา ๑๔.๐๐ - ๑๔.๑๐ น. พัก/รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๑. ชื่อโครงการ : โครงการฝึกอบรมพัฒนาทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์

๒. ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง : การบริหารจัดการองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ : จัดหาเครื่องมืออุปกรณ์และสถานที่ให้สามารถตอบสนองต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์มีบทบาท และมีความจำเป็นอย่างมากในการปฏิบัติงานทั้งภายใน และภายนอกองค์กร การส่งเสริมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง มีความรู้และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการใช้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ให้ดียิ่งขึ้นจึงเป็นสิ่งที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานมากยิ่งขึ้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง ได้เห็นความสำคัญในการส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานในทุกองค์กรได้มีความรู้ในเรื่องการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการสร้างเอกสาร สิ่งพิมพ์ การดำเนินงานทางคณิตศาสตร์ การใช้ Application ต่างๆในระบบออนไลน์ การสร้างแบบฟอร์มออนไลน์ เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์ทางสื่อ Social หรือการนำเสนอผลงานต่าง ๆ ได้อย่างมืออาชีพ

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจในการใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต

๔.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะในการใช้โปรแกรมการจัดทำแบบฟอร์มออนไลน์ (E-Form) และการจัดทำภาพ (Infographic)

๔.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน การปฏิบัติงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน

๕. เป้าหมายของโครงการ

๕.๑ เชิงปริมาณ

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง จำนวน ๘๐ คน

๕.๒ เชิงคุณภาพ

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาการปฏิบัติงานของตนเองและหน่วยงานต่อไป

๖. สถานที่ดำเนินการ

ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง หรือที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุงกำหนด

๗. วิธีการดำเนินการ

๗.๑ การเตรียมการโดยการกำหนดหลักสูตร เนื้อหา แนวทางการฝึกอบรม เวลา สถานที่ในการจัดฝึกอบรม

๗.๒ เชิญวิทยากรผู้บรรยายและแจ้งผู้เข้าร่วมฝึกอบรม

๗.๓ จัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรม เตรียมการประเมินผลโครงการ

๗.๔ จัดการฝึกอบรม

๗.๕ รายงานผลการฝึกอบรมให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุงทราบ

๘. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕

๙. งบประมาณ/การเบิกจ่าย

เบิกจ่ายจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๖๐,๐๐๐.- บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)ตามระเบียบกระทรวงกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗

๑๐. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑ ผู้เข้าร่วมอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจในการใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต

๑๑.๒ ผู้เข้าอบรมมีมีทักษะในการใช้โปรแกรมการจัดทำแบบฟอร์มออนไลน์ (E-Form) และการจัดทำภาพ (Infographic)

๑๑.๓ ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน การปฏิบัติงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน

๑๒. การติดตามและประเมินผล

๑๒.๑ ประเมินความพึงพอใจก่อนและหลังการอบรมของผู้เข้าร่วมโครงการ

๑๒.๒ ติดตามวัดผลทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม เพื่อวัดผลการดำเนินการให้ความรู้ และการดำเนินการอบรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินโครงการครั้งถัดไป

๑๓. ผู้เขียนโครงการ

(นายจามร บุญรุ่ง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑๔. ผู้เสนอโครงการ

(นางรัชนี วิโสจสงคราม)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๑๕. ผู้พิจารณาโครงการ

.....

.....

.....

(นายณัฐกิตติ์ หนูรอด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง

๑๖. ผู้เห็นชอบโครงการ เห็นควรอนุมัติ

.....

.....

.....

(นายสมชาย อินปาน)
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง

๑๗. ผู้อนุมัติโครงการ อนุมัติ

.....

.....

.....

(นายวิสุทธิ์ ธรรมเพชร)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมพัฒนาทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์

วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เช้า	บ่าย	
	โรงเรียนอุบลรัตนราชกัญญาราชวิทยาลัย พัทลุง				
๑	นางสาวภิรัญญา อินถิติ	ผู้อำนวยการสถานศึกษา			
๒	ว่าที่ร้อยตรีจิรทีปต์ ช่วยคง	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา			
๓	นายสุภณัฐ เนียมรัตน์	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา			
๔	นายพิชญ์พิพัฒน์ รามทอง	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์			
๕	นางสาวจิราภรณ์ นิ่มคร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
	โรงเรียนบ้านท่าแค(วันครู ๒๕๐๐)				
๖	นางสาวยุภาภรณ์ เพ็งช่วย	ครู			
๗	นางสาวสุนีย์ เอียดหมุน	ผู้ช่วยครู			
	โรงเรียนมัธยมเกาะหมาก				
๘	นางสาร์หลียะ สุระกำแหง	ครู			
๙	นายชิติศักดิ์ ศรีนุ่นอินทร์	ครูผู้ช่วย			
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด				
๑๐	นางรัชฎา ทองชูใจ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ			
๑๑	นางธัญภัคมณฑน์ ฤทธิสุนทร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน			
๑๒	นายนิวัติ จันเพชร	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป			
๑๓	นางสาวกรรณิการ์ สังข์แก้ว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
๑๔	นางรัตนา โกษฐ์เพชร	ผู้ช่วยจัดเก็บรายได้			
	สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด				
๑๕	นางจารุวรรณ วรรณขาว	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา			
๑๖	นางชีวารัตน์ สงแดง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน			
๑๗	นางสาวพรศิริ ยอดกลิ่น	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน			
๑๘	นางนันสุดา รอดคงที่	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เช้า	บ่าย	
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ				
๑๙	นางสาวธัญลักษณ์ เรืองช่วย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ			
๒๐	นายปริญญา ยอดราช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ			
๒๑	นางกัญนิกา ขุนจันทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
๒๒	นางสาวศศิภัสสร์ คงผอม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
๒๓	นายกรภพ นวลเปียน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
	กองคลัง				
๒๔	นางสาวพวงทิพย์ สวัสดิ์โสต	หัวหน้าฝ่ายการเงิน			
๒๕	นางพิมลพรรณ เวชกุล	หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้			
๒๖	นางพรพรรณ แป้นชุม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน			
๒๗	นางสาวนุชนาฏ นุ้ยขาว	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ			
๒๘	นางละเอียด พรหมแก้ว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน			
๒๙	นางผกาทิพย์ เนียมใหม่	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน			
๓๐	นางสาวสุทธินันท์ ทองเที่ยง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน			
๓๑	นางสาวเครือแก้ว ขาวนวล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
	กองช่าง				
๓๒	นางปาณิสรา จันทร์เทศ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ			
๓๓	นางสาวธิรดา บัวฤทธิ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน			
๓๔	นางสาวอรมรัตน์ เพชรทองเลี้ยง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
๓๕	นางสาวบุษกร บัวแสง	ผู้ช่วยสถาปนิก			
๓๖	นางสาวอรวรรณ เพชรทองเกลี้ยง	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ			
	กองสาธารณสุข				
๓๗	นางสาวติยาพร **อัณฑยานนท์**	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๓๘	**นางสาว**พัชราภรณ์ เรือนจันทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ			
๓๙	นางวันอาสาห์ คงชุม	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๔๐	นายปรีดี ปราบปรี	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ			
๔๑	นางมยุรีย์ รักเกิด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เช้า	บ่าย	
๔๒	นางสาวนันทนิต คลิ้งนวล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
๔๓	นายสุริโย วั่นเส้ง	พนักงานวิทยุ			
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๔๔	นางปวีญา พัฒนพงศ์	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน			
	กองพัสดุและทรัพย์สิน				
๔๕	นางสาวสุภิญญา คงอิ้ว	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ			
๔๖	นางกรวีย์ กลับเอียด	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ			
๔๗	นางสาวผกากรอง เหมือนจันทร์	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ			
๔๘	นางสาวอรวรา ทองงาม	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ			
	หน่วยตรวจสอบภายใน				
๔๙	นางสาววัชรี รักษาพล	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ			
	กองการเจ้าหน้าที่				
๕๐	นางรัชนี วิโสจสงคราม	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่			
๕๑	นางบังอร ทับทิม	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม			
๕๒	นางอุบลรัตน์ ทองคำ	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร			
๕๓	นางระรื่น คงฉิม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ			
๕๔	นายจามร บุญรุ่ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ			
๕๕	นางสาวศิริวรรณ หมุนหวาน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ			
๕๖	นางปิยาภรณ์ หมื่นคลิ้ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ			
๕๗	นางสาวสิริพร ชนะบาล	นิติกรปฏิบัติการ			
๕๘	นางสาวทัศนีย์ กาญจนถาวร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน			
๕๙	นางสาววรรณนิสาห์ เกื้อหนู	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
๖๐	นางสาวกนกวรรณ ทองขุนดำ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมพัฒนาทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์

วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เช้า	บ่าย	
	โรงเรียนอุบลรัตนราชกัญญาราชวิทยาลัย พัทลุง				
๑	นางสาวภิรัญญา อินถิติ	ผู้อำนวยการสถานศึกษา			
๒	ว่าที่ร้อยตรีจิรทีปต์ ช่วยคง	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา			
๓	นายสุภณัฐ เนียมรัตน์	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา			
๔	นายพิชญ์พิพัฒน์ รามทอง	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์			
๕	นางสาวจิราภรณ์ นิ่มคร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
	โรงเรียนบ้านท่าแค(วันครู ๒๕๐๐)				
๖	นางสาวยุภาภรณ์ เพ็งช่วย	ครู			
๗	นางสาวสุนีย์ เอียดหมุน	ผู้ช่วยครู			
	โรงเรียนมัธยมเกาะหมาก				
๘	นางสาร์หลีย๊ะ สุระกำแหง	ครู			
๙	นายชิติศักดิ์ ศรีนุ่นอินทร์	ครูผู้ช่วย			
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด				
๑๐	นางรัชฎา ทองชูใจ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ			
๑๑	นางธัญภัคมณฑน์ ฤทธิสุนทร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน			
๑๒	นายนิวัติ จันเพชร	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป			
๑๓	นางสาวกรรณิการ์ สังข์แก้ว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
๑๔	นางรัตนา โกษฐ์เพชร	ผู้ช่วยจัดเก็บรายได้			
	สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด				
๑๕	นางจารุวรรณ วรรณขาว	หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา			
๑๖	นางชีวารัตน์ สงแดง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน			
๑๗	นางสาวพรศิริ ยอดกลิ่น	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน			
๑๘	นางนันสุดา รอดคงที่	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เข้า	บ่าย	
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ				
๑๙	นางสาวธัญลักษณ์ เรืองช่วย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ			
๒๐	นายปริญญา ยอดราช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ			
๒๑	นางกัญนิกา ขุนจันทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
๒๒	นางสาวศศิภัสสร์ คงผอม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
๒๓	นายกรภพ นวลเปียน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
	กองคลัง				
๒๔	นางสาวพวงทิพย์ สวัสดิ์โสต	หัวหน้าฝ่ายการเงิน			
๒๕	นางพิมลพรรณ เวชกุล	หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้			
๒๖	นางพรพรรณ แป้นชุม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน			
๒๗	นางสาวนุชนาฏ นุ้ยขาว	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ			
๒๘	นางละเอียด พรหมแก้ว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน			
๒๙	นางผกาทิพย์ เนียมใหม่	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน			
๓๐	นางสาวสุทธินันท์ ทองเที่ยง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน			
๓๑	นางสาวเครือแก้ว ขาวนวล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
	กองช่าง				
๓๒	นางปาณิสรา จันทร์เทศ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ			
๓๓	นางสาวธิรดา บัวฤทธิ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน			
๓๔	นางสาวอรุมรัตน์ เพชรทองเลี้ยง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
๓๕	นางสาวบุษกร บัวแสง	ผู้ช่วยสถาปนิก			
๓๖	นางสาวอรวรรณ เพชรทองเกลี้ยง	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ			
	กองสาธารณสุข				
๓๗	นางสาวติยาพร อัณฑยานนท์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ			
๓๘	นางสาวพัชราภรณ์ เรือนจันทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ			
๓๙	นางวันอาสาห์ คงชุม	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๔๐	นายปรีดี ปราบปรี	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ			
๔๑	นางมยุรีย์ รักเกิด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เช้า	บ่าย	
๔๒	นางสาวนันทนิต คลิ้งนวล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
๔๓	นายสุริโย วั่นเส้ง	พนักงานวิทยุ			
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๔๔	นางปวีญา พัฒนพงศ์	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน			
	กองพัสดุและทรัพย์สิน				
๔๕	นางสาวสุภิญญา คงอิ้ว	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ			
๔๖	นางกรวีย์ กลับเอียด	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ			
๔๗	นางสาวผกากรอง เหมือนจันทร์	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ			
๔๘	นางสาวอรวรา ทองงาม	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ			
	หน่วยตรวจสอบภายใน				
๔๙	นางสาววัชรี รักษาพล	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ			
	กองการเจ้าหน้าที่				
๕๐	นางรัชนี วิโสจสงคราม	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่			
๕๑	นางบังอร ทับทิม	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม			
๕๒	นางอุบลรัตน์ ทองคำ	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร			
๕๓	นางระรื่น คงฉิม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ			
๕๔	นายจามร บุญรุ่ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ			
๕๕	นางสาวศิริวรรณ หมุนหวาน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ			
๕๖	นางปิยาภรณ์ หมื่นคลิ้ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ			
๕๗	นางสาวสิริพร ชนะบาล	นิติกรปฏิบัติการ			
๕๘	นางสาวทัศนีย์ กาญจนถาวร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน			
๕๙	นางสาววรรณนิสาห์ เกื้อหนู	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
๖๐	นางสาวกนกวรรณ ทองขุนดำ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			