



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สำนักงานเขตประเวศ
เลขที่รับ ๑๗๓๖
วันที่ ๒๔ ม.ค. ๒๕๖๖
เรื่อง

ส่วนราชการ: สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ส่วนบริหารจัดการการฝึกอบรม โทร./โทรสาร ๐-๒๒๒๔ ๓๐๒๒ หรือโทร. ๑๒๗๕)

ที่ กท.๐๔๐๑/๒๗๑ วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง: หลักสูตรการฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

พร้อมหนังสือนี้ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครขอส่งสำเนาคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๒๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง ให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน มาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งผู้มีรายชื่อตามคำสั่งดังกล่าวเข้ารับการฝึกอบรม ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ทั้งนี้ ได้แนบ QR Code กลุ่มไลน์ของแต่ละโปรแกรม เพื่อรับทราบข้อมูลและข่าวสารมาด้วยแล้ว

(Signature)

(นางสาวศุภวรรณ รูปงาม)
ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการการฝึกอบรม รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

เรียน ผู้อำนวยการเขตประเวศ

☒ คือไปราชการ *(Signature)*
☐ เห็นความชอบ

ดำเนินการ

- เอดิชั่นเพิกเวอริ ทราบ

(Signature)
(นายจิตวิสุทธิ์ วงษ์คำจันทน์)
เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตประเวศ

๒๔ ม.ค. ๖๖

ดำเนินการตามเสนอ

(Signature)

(นางประภัสสร จันทบุตร)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการเขตประเวศ

๒๔ ม.ค. ๒๕๖๖

(Signature)
(นายจิตวิสุทธิ์ วงษ์คำจันทน์)
เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตประเวศ



คำสั่งกรุงเทพมหานคร

ที่ ๒๒๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง ให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ด้วยกรุงเทพมหานครได้อนุมัติให้สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครดำเนินการหลักสูตรการฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญทุกระดับ สังกัดสำนัก สำนักงานเขต และส่วนราชการ ในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จำนวนทั้งสิ้น ๓๔๐ คน กำหนดการฝึกอบรมแบบไป - กลับ จำนวน ๑๔ รุ่น รุ่นละ ๕ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ตามกำหนดการ ดังนี้

๑. พิธีเปิดการฝึกอบรมฯ ดำเนินการพร้อมกันทุกรุ่น ในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอเชีย เขตราชเทวี

๒. กำหนดการฝึกอบรม จำนวน ๓ โปรแกรม ดังนี้

๒.๑ โปรแกรมการจัดการฐานข้อมูลและการคำนวณด้วย Advanced Microsoft Excel ๒๐๑๖ จำนวน ๔ รุ่น ๆ ละ ๕ วันทำการ ณ ศูนย์ศึกษาสยามคอมเพล็กซ์ มหาวิทยาลัยคริสเตียน เขตราชเทวี

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๘ กุมภาพันธ์ และวันที่ ๑ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๖

๒.๒ โปรแกรมการจัดทำ One Page Summary และ Infographic ด้วย PowerPoint จำนวน ๕ รุ่น ๆ ละ ๕ วันทำการ ณ ศูนย์ศึกษาสยามคอมเพล็กซ์ มหาวิทยาลัยคริสเตียน เขตราชเทวี

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๗ - ๒๘ กุมภาพันธ์ และวันที่ ๑ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๖

๒.๓ โปรแกรมการสร้างระบบตอบกลับอัตโนมัติผ่าน Line Chatbot จำนวน ๕ รุ่น ๆ ละ ๕ วันทำการ ณ ศูนย์ศึกษาสยามคอมเพล็กซ์ มหาวิทยาลัยคริสเตียน เขตราชเทวี

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๖ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๓ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๗ - ๒๘ กุมภาพันธ์ และวันที่ ๑ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เพื่อให้การ...

เพื่อให้การดำเนินการฝึกอบรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อาศัยอำนาจตามความในระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๗ (๑) จึงให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครผู้มีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งนี้เข้ารับการฝึกอบรม ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดโดยให้เปลี่ยนแปลงรุ่นในการฝึกอบรมได้ในกรณีที่ได้รับมอบหมายงานสำคัญเร่งด่วนหรือมีความจำเป็น และต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานโดยไม่ต้องทำคำสั่งเปลี่ยนแปลง โดยให้ถือเป็นการปฏิบัติราชการตามปกติ และให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้ตามระเบียบของทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเฉลิมพล โชตินุชิต)
รองปลัดกรุงเทพมหานคร
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร

บัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๒๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

หลักสูตรการฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

พิธีเปิดหลักสูตร (พร้อมกันทุกรุ่น) วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องราชเทวีแกรนด์ ชั้น ๓ โรงแรมเอเชีย เขตราชเทวี

๓. โปรแกรมการสร้างระบบตอบกลับอัตโนมัติผ่าน Line Chatbot

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ศูนย์ศึกษาสยามคอมเพล็กซ์ มหาวิทยาลัยคริสเตียน เขตราชเทวี

สำนักงานเขตบางขุนเทียน

๑๗. นายศักรินทร์ บรรลุศักดิ์

เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด
ชำนาญงาน

ฝ่ายรักษาความสะอาดและ
สวนสาธารณะ

สำนักงานเขตบางเขน

๑๘. นายวรวิทย์ สบายแท้

เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด
ชำนาญงาน

ฝ่ายรักษาความสะอาดและ
สวนสาธารณะ

สำนักงานเขตบางซื่อ

๑๙. นางสาวกัลย์ยมล ภิรมย์นาม

พนักงานปกครองชำนาญงาน

ฝ่ายปกครอง

สำนักงานเขตปทุมวัน

๒๐. นายณัฐพล ชำนิธุระการ

นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

สำนักงานเขตประเวศ

๒๑. นางสาวบังอร ปล้องชั้น

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ฝ่ายการศึกษา

สำนักงานเขตพระนคร

๒๒. นางสาวศุภสุดา จงจัดกลาง

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ฝ่ายการศึกษา

สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ

๒๓. นางสาวสุวรรณี สุนทรณิโชติ

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ

ฝ่ายปกครอง

บัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๒๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖
หลักสูตรการฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
พิธีเปิดหลักสูตร (พร้อมกันทุกรุ่น) วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องราชเทวีแกรนด์ ชั้น ๓ โรงแรมเอเชีย เขตราชเทวี

๓. โปรแกรมการสร้างระบบตอบกลับอัตโนมัติผ่าน Line Chatbot

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ กุมภาพันธ์ และวันที่ ๑ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ศูนย์ศึกษาสยามคอมเพล็กซ์ มหาวิทยาลัยคริสเตียน เขตราชเทวี

สำนักงานเขตธนบุรี

๑๗. นายสมชาย ทุไพบระ

พนักงานเทคนิคอาวุโส

ฝ่ายเทคนิค

สำนักงานเขตบางบอน

๑๘. นายพรชัย หงเรือง

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ฝ่ายการคลัง

สำนักงานเขตบางพลัด

๑๙. นางสาวหทัยรัตน์ ชูทรัพย์

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ

ฝ่ายรายได้

สำนักงานเขตประเวศ

๒๐. นางสาวทิพวลี พันธุ์วิริยากุล

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ฝ่ายการศึกษา

สำนักงานเขตลาดกระบัง

๒๑. นางสาวธิดารัตน์ จันทรวงแก้ว

พนักงานปกครองชำนาญงาน

ฝ่ายปกครอง

สำนักงานเขตสายไหม

๒๒. นางสาวแสงอรุณ พันธุ์สนธิ์

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ฝ่ายปกครอง

สำนักงานเขตหนองแขม

๒๓. นางสาวรัตนดิสร วงศ์งาม

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

สำนักงานเขตหลักสี่

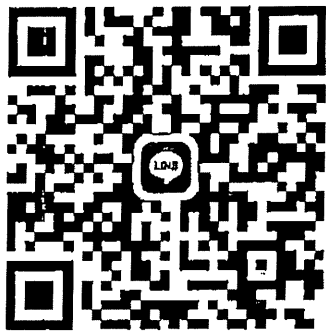
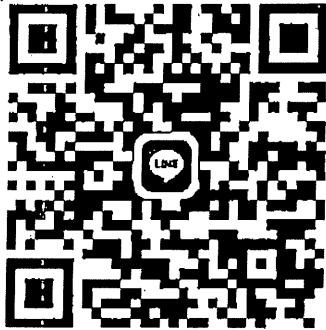
๒๔. นางสาวสายสวาท ดีแท้

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

หลักสูตรการฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ขอความร่วมมือผู้มีรายชื่อตามคำสั่งฯ เข้าร่วมในกลุ่มไลน์ตามโปรแกรมที่ท่านเข้ารับการฝึกอบรม
เพื่อรับทราบข้อมูลและข่าวสาร

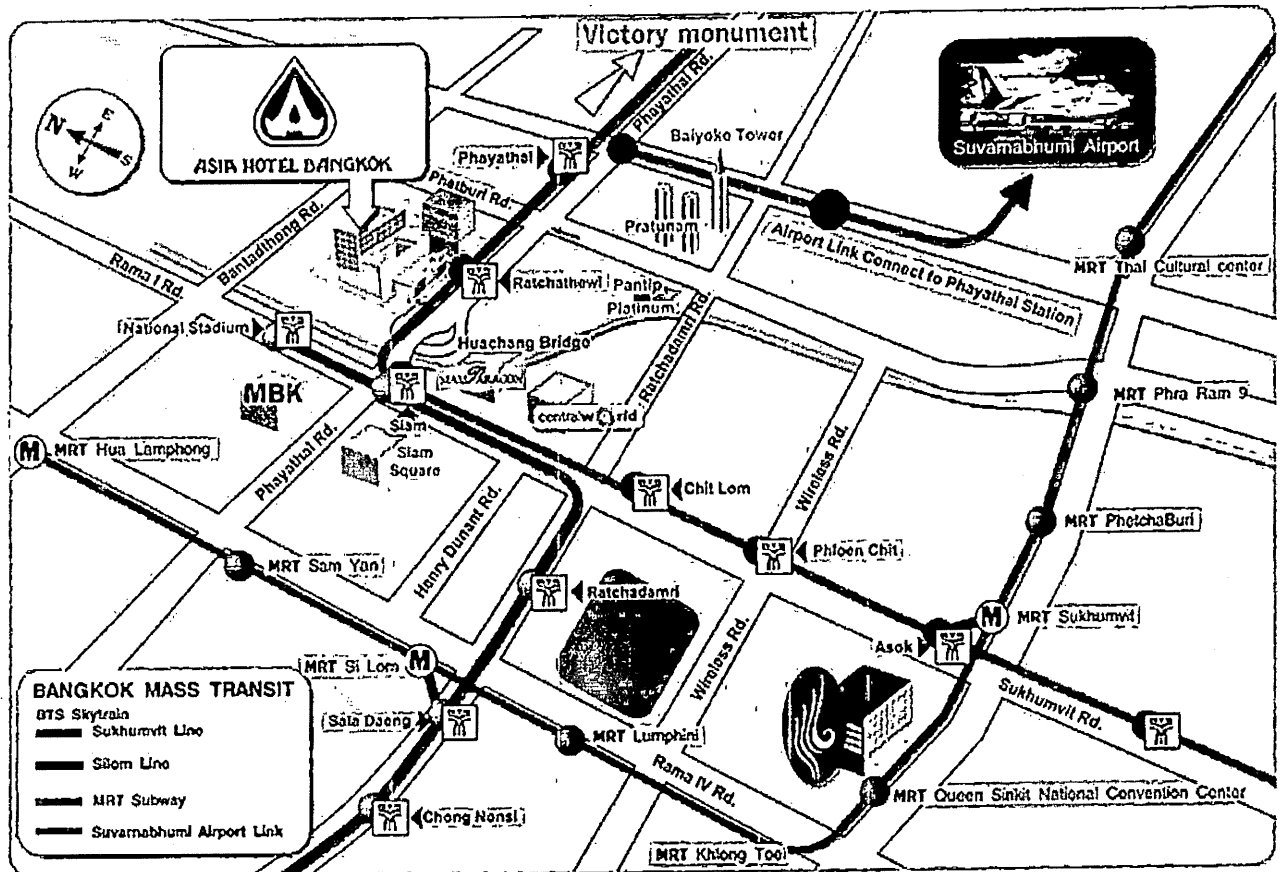
ชื่อโปรแกรม	QR Code
๑. โปรแกรมการจัดการฐานข้อมูล/การคำนวณ ด้วย Advanced Microsoft Excel 2016	 https://line.me/ti/g/q329nSjN0T
๒. โปรแกรมการจัดการทำ One Page Summary และ Infographic ด้วย PowerPoint	 https://line.me/ti/g/OUrSyktnZ_
๓. โปรแกรมการสร้างระบบตอบกลับอัตโนมัติ ผ่าน Line Chatbot	 https://line.me/ti/g/Hx4xetOTIQ

กำหนดการพิธีเปิด
หลักสูตรการฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
วันศุกร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องราชเทวีแกรนด์ ชั้น ๓ โรงแรมเอเชีย เขตราชเทวี

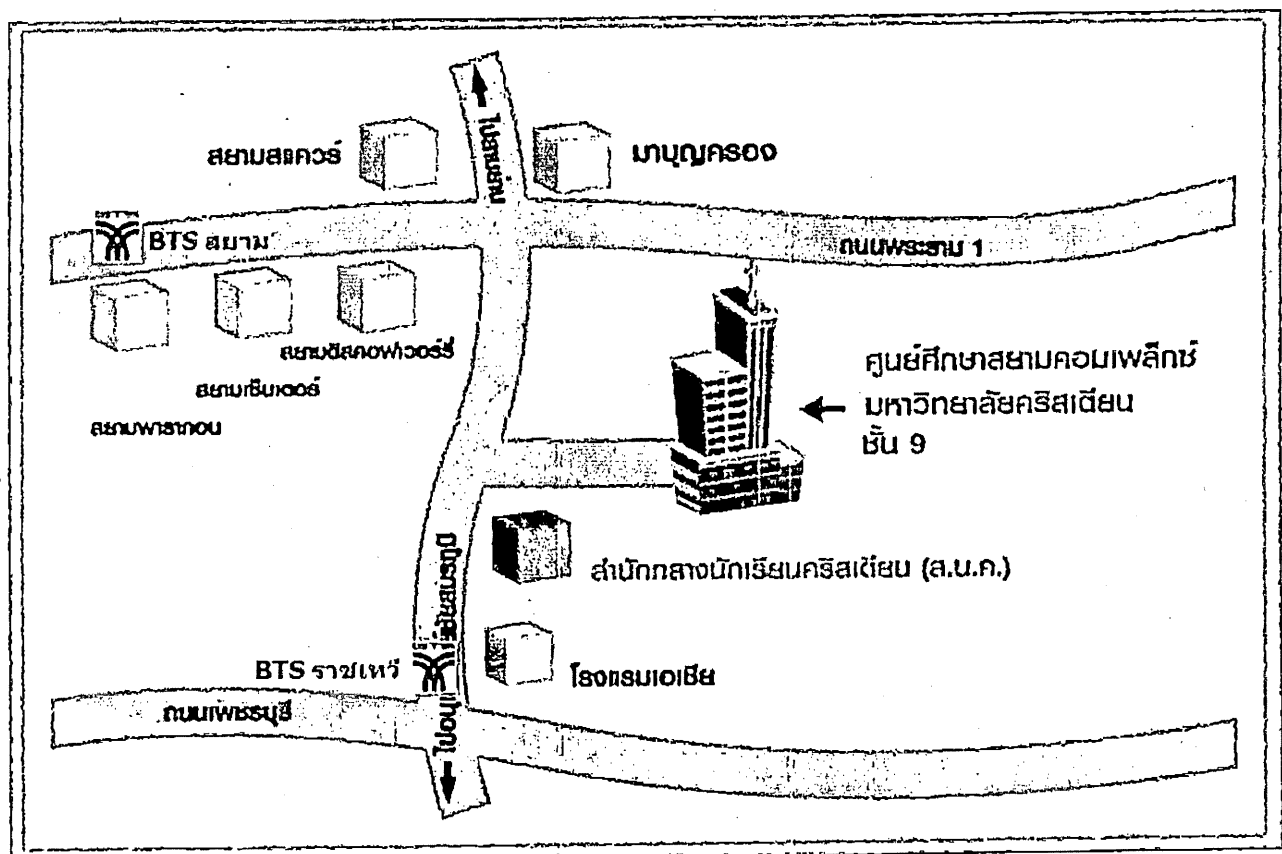
- | | |
|-----------------------|--|
| เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๘.๔๕ น. | - ลงทะเบียน |
| เวลา ๐๘.๔๕ – ๐๙.๐๐ น. | - ชักซ้อมพิธีเปิดการฝึกอบรม |
| เวลา ๐๙.๐๐ – ๐๙.๓๐ น. | - พิธีเปิดหลักสูตรการฝึกอบรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
โดย ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร
(นายสุพรพล หนูครองสิน) เป็นประธานในพิธี
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง
กล่าวรายงาน |
| เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. | - บรรยาย หัวข้อ “การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล”
โดย รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
นางไอรดา เหลืองวิไล |
| เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. | - รับประทานอาหารกลางวัน |
| เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. | - บรรยาย หัวข้อ “การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในยุคปัจจุบัน”
โดย พ.ต.ท.มนุष ศรีบุญลือ |

- หมายเหตุ : - รับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ น.
- รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น.
- กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- การแต่งกายชุดสุภาพ

แผนที่ โรงแรมเอเชีย เขตราชเทวี



Asia Hotel Bangkok 296 Phayathai, Bangkok Tel. 02-217-0808 Connecting BTS Ratchatewi



แผนที่ ศูนย์ศึกษาคอมเพล็กซ์ มหาวิทยาลัยคริสเตียน