

สถาบันพระปกเกล้า เปิดรับสมัครนักศึกษา
หลักสูตรวุฒิปัตริ์ผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา รุ่นที่ 6

ขอเชิญผู้ปฏิบัติงานให้สมาชิกวุฒิสภาและผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่สนใจสมัครเข้ารับการศึกษานี้หลักสูตร “วุฒิปัตริ์ผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา รุ่นที่ 6”

ปฏิทินกิจกรรม

ประชาสัมพันธ์และเปิดรับสมัคร	วันที่ 23 เมษายน – 25 พฤษภาคม 2555
เปิดรับสมัคร	วันที่ 25 พฤษภาคม 2555
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการศึกษ	วันศุกร์ที่ 1 มิถุนายน 2555
	ประกาศผลทางเว็บไซต์ของสถาบันฯ http://www.kpi.ac.th
ยืนยันการเข้าศึกษา(ทางโทรศัพท์)	วันอังคารที่ 5 – วันศุกร์ที่ 8 มิถุนายน 2555
กำหนดการเรียนการสอน	วันจันทร์ที่ 11 – วันอาทิตย์ที่ 17 มิถุนายน 2555 (7 วัน)
	ณ ห้องอบรม สถาบันพระปกเกล้า ศูนย์ราชการ ถ.แจ้งวัฒนะ

การสมัคร

1. ดาวนโ้โหลดใบสมัครและดูรายละเอียดหลักสูตรทางเว็บไซต์ของสถาบันฯ <http://www.kpi.ac.th>
2. เอกสารประกอบการสมัคร
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - สำเนาบัตรประจำตัวบัตรประจำตัวผู้ช่วยดำเนินงานของรัฐสมาชิก ซึ่งได้รับการแต่งตั้งประจำปีงบประมาณ 2555
 - รูปถ่ายสีขนาด 2 นิ้ว 2 รูป
 - สำเนาวุฒิการศึกษาสูงสุด
3. สมัครด้วยตนเองโดยยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานในวันเวลาราชการ หรือส่งจดหมายลงทะเบียนมาที่ (หากส่งทางไปรษณีย์ จะดูวันประทับตราส่งไปรษณีย์เป็นสำคัญ)
สำนักส่งเสริมวิชาการรัฐสภา สถาบันพระปกเกล้า
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารบี ชั้น 5
เลขที่ 120 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่
กรุงเทพฯ 10210
(วงเล็บมุมของ : หลักสูตรวุฒิปัตริ์ผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา รุ่นที่ 6)

หมายเหตุ : 1. ไม่เสียค่าลงทะเบียนเรียน และค่าอาหาร โดยทางสถาบันฯ จัดให้ตลอดหลักสูตร
2. สถาบันฯ จัดที่พักให้เฉพาะนักศึกษาที่เดินทางมาจากต่างจังหวัดเท่านั้น

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

สำนักส่งเสริมวิชาการรัฐสภา สถาบันพระปกเกล้า
โทรศัพท์ 0-2141-9558(ทียา), 0-2141-9551(วริศรา)
โทรสาร 0-2143-8174



หลักสูตรวุฒิปัตร์

“ผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา” รุ่นที่ 6

หลักการและเหตุผล

รัฐสภาเป็นองค์กรทางการเมืองที่สำคัญในการปกครองระบอบประชาธิปไตย รัฐธรรมนูญบัญญัติไว้ในมาตรา 88 ว่ารัฐสภาประกอบด้วยสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภามีบทบาทสำคัญด้านนิติบัญญัติ ด้านการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล และการให้ความเห็นชอบในเรื่องสำคัญต่าง ๆ โดยสมาชิกรัฐสภาเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญต่อกลไกการทำงานในระบบรัฐสภา ซึ่งต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานในหลายด้าน นอกจากนี้ สมาชิกรัฐสภายังมีบทบาทภารกิจตามความคาดหวังของสังคม อาทิ การลงพื้นที่เพื่อพบประชาชนในการนำเอาปัญหาและความต้องการของประชาชนเข้าสู่รัฐสภา การแสดงทัศนะหรือสะท้อนความคิดเห็นสู่สาธารณะ หรือแม้แต่การเข้าร่วมสัมมนา ปาฐกถา การกล่าวสุนทรพจน์ในโอกาสต่าง ๆ ตลอดจนการเข้าร่วมงานตามขนบธรรมเนียมประเพณีของสังคมไทย

ภารกิจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาจำเป็นต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานหลายด้าน ทั้งงานภายในรัฐสภาและบทบาทภายนอกรัฐสภา ซึ่งนับว่าเป็นภารกิจที่หนักและต้องอาศัยความช่วยเหลือจากบุคลากรสนับสนุนทั้งในด้านวิชาการและการปฏิบัติงานในพื้นที่ โดยรัฐสภาได้มีการแต่งตั้งบุคลากรในตำแหน่ง “ผู้ช่วยดำเนินงานสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร” และ “ผู้ปฏิบัติงานให้สมาชิกวุฒิสภา” เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระงานและสนับสนุนงานของสมาชิกรัฐสภาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในทุก ๆ ด้าน ทั้งการประสานงานราชการภายในรัฐสภา การติดต่อหน่วยงานต่าง ๆ การสนับสนุนข้อมูลการทำงาน รวมถึงเชื่อมประสานการทำงานระหว่างรัฐสภากับประชาชนในพื้นที่ ผู้ช่วยดำเนินงานสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและผู้ปฏิบัติงานให้สมาชิกวุฒิสภาที่สามารถปฏิบัติภารกิจดังกล่าวข้างต้นได้อย่างมีประสิทธิภาพจึงจะถือว่ามีคุณภาพเป็น “มืออาชีพ” อย่างแท้จริง

ด้วยเหตุนี้ สำนักส่งเสริมวิชาการรัฐสภา สถาบันพระปกเกล้า จึงได้จัดการเรียนการสอนหลักสูตรวุฒิปัตร์ “ผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา” เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการดำเนินงานของผู้ช่วยดำเนินงานสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้ปฏิบัติงานให้

สมาชิกวุฒิสภา ให้สามารถช่วยงานสมาชิกรัฐสภาได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ นอกจากนี้ การส่งเสริมองค์ความรู้และพัฒนาทักษะในการดำเนินงานอย่างถูกต้องให้กับผู้ช่วยดำเนินงานฯ และผู้ปฏิบัติงานฯ ยังช่วยยกระดับคุณภาพในการสนับสนุนงานให้กับสมาชิกรัฐสภาในเชิงสร้างสรรค์และมีความเป็นมืออาชีพตามนิยามเชิงปฏิบัติการที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

หลักสูตรร่วมนัก “ผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา” มีวัตถุประสงค์ให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการพัฒนาใน 4 มิติ ดังต่อไปนี้

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพื้นฐานทางด้านการเมืองการปกครอง การบริหารงานทางการเมือง และการทำงานที่เชื่อมโยงกันระหว่างหน่วยงาน/องค์กรต่างๆ
2. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของผู้ช่วยดำเนินงานสมาชิกรัฐสภาผู้แทนราษฎรและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกวุฒิสภา ในการเสริมขีดความสามารถ การปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา โดยมีทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมต่อกระบวนการนิติบัญญัติและการทำงานในพื้นที่ที่สอดคล้องกับหลักการประชาธิปไตย
3. เพื่อเสริมสร้างทักษะในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ผ่านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากวิทยากร และเกิดกระบวนการเรียนรู้ในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่อง รวมถึงอุปสรรค หรือข้อสนับสนุนที่จะช่วยให้สามารถทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อเสริมสร้างเจตคติที่ดีทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย ที่จะนำไปสู่การดำเนินบทบาทหน้าที่ของตนเองในการร่วมเสริมสร้างประชาธิปไตย

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษาอบรม

ผู้สมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรฯ ต้องมีคุณสมบัติและปฏิบัติตามเงื่อนไขสำคัญ ดังนี้

1. ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกรัฐสภาผู้แทนราษฎร หรือผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภา ในสมัยปัจจุบันและได้รับการแต่งตั้งในปีงบประมาณที่จัดหลักสูตรนี้
2. สามารถเข้ารับการศึกษาอบรมได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

จำนวนผู้เข้ารับการศึกษา

สถาบันพระปกเกล้าพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษารุ่นละไม่เกิน 60 คน

วิธีการดำเนินการศึกษา

รูปแบบการเรียนการสอนในห้องเรียน เป็นการบรรยาย การถกแถลง การอภิปราย สัมมนา แบ่งกลุ่มระดมสมอง วิเคราะห์กรณีศึกษา การนำเสนอ และการฝึกปฏิบัติ ซึ่งมุ่งที่จะให้ผู้เข้ารับการศึกษานำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในภาคปฏิบัติให้ได้มากที่สุด โดยเปิดโอกาสให้มีการซักถามและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างวิทยากรและนักศึกษา (Interactive Dialogue)

หมายเหตุ: ผู้เข้ารับการศึกษ้อบรมไม่เสียค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน และค่าที่พัก (เฉพาะกรณีที่ผู้เข้ารับการศึกษ้อบรมเดินทางมาจากต่างจังหวัด)

ระยะเวลาในการศึกษา

จัดการเรียนการสอนในระหว่างวันที่ 11-17 มิถุนายน 2555 ระยะเวลาศึกษ้อบรมติดต่อกัน จำนวน 45 ชั่วโมง (7 วัน)

สถานที่จัดการเรียนการสอน

สถาบันพระปกเกล้า ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษาฯ ถ.แจ้งวัฒนะ

ปฏิทินกิจกรรมในหลักสูตร

23 เม.ย. – 25 พ.ค. 2555	เปิดรับสมัคร
1 มิ.ย. 2555	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าศึกษา
11-17 มิถุนายน 2555	จัดการเรียนการสอน (วันจันทร์ – วันอาทิตย์)

เงื่อนไขการจบการศึกษา

ผู้เข้ารับการศึกษ้อบรมที่มีสิทธิได้รับวุฒิปัตริผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด
 2. ไม่ดำเนินการใด ๆ อันนำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียงของสถาบันพระปกเกล้า
- จึงจะถือว่าสำเร็จการศึกษาในหลักสูตรนี้ และได้รับวุฒิปัตริผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา และเข็มวิทยฐานะของสถาบันพระปกเกล้า

รายละเอียดหลักสูตร

หลักสูตรรุดมบัตรผู้ช่วยและปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา แบ่งการเรียนการสอนออกเป็น 2 กลุ่มวิชา รวม 15 หัวข้อวิชา จำนวน 45 ชั่วโมง มีรายละเอียดดังนี้

กลุ่มวิชาที่ 1 การเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย (5 หัวข้อวิชา จำนวน 15 ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับพัฒนาการทางการเมืองการปกครองของไทยภายใต้กระแสการเปลี่ยนแปลง
2. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับ หลักการและค่านิยมของการปกครองในระบอบประชาธิปไตย รวมถึงจริยธรรมทางการเมือง
3. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักการสำคัญของกฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา
4. เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการคิด วิเคราะห์ประเด็นร่วมสมัย ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของสมาชิกรัฐสภา และสามารถเสนอแนะแนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบงานรัฐสภา

หัวข้อวิชา

1. พัฒนาการและแนวโน้มการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยแบบรัฐสภาอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข: ประเด็นปัญหาการเมืองไทยและแนวทางการพัฒนา
2. ประชาธิปไตยแบบรัฐสภา: ค่านิยม และวัฒนธรรมทางการเมืองในบริบทของสังคมไทย
3. รัฐธรรมนูญและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการแผ่นดิน
4. คุณธรรมและจริยธรรมในการเมืองไทย
5. สัมมนาประเด็นร่วมสมัย “รัฐสภากับการปฏิรูปการเมืองไทย”

ขอบเขตเนื้อหา

1. พัฒนาการและแนวโน้มการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยแบบรัฐสภาอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข : ประเด็นปัญหาการเมืองไทยและแนวทางการพัฒนา (3 ชั่วโมง)

- พัฒนาการและแนวโน้มการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

- ประเด็นปัญหาการเมืองไทย และแนวทางการแก้ไขปัญหตามแนวทางของระบอบประชาธิปไตย

2. ประชาธิปไตยแบบรัฐสภา: ค่านิยม และวัฒนธรรมทางการเมืองในบริบทของสังคมไทย (3 ชั่วโมง)

- ประชาธิปไตยแบบรัฐสภาในเมืองไทย
- ค่านิยมและวัฒนธรรมการเมืองในบริบทของสังคมไทย

3. รัฐธรรมนูญและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการแผ่นดิน (3 ชั่วโมง)

- การทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภาในกระบวนการนิติบัญญัติ และการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน
- กฎหมายควรรู้ อาทิ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กฎหมายเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ฯลฯ

4. คุณธรรมและจริยธรรมในการเมืองไทย (3 ชั่วโมง)

- กลไกในการเสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรมให้กับการเมืองไทย
- ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและกรรมการ
- วิเคราะห์กรณีศึกษา

5. สัมมนา “รัฐสภากับการปฏิรูปการเมืองไทย” (3 ชั่วโมง)

- แนวโน้มที่สำคัญของสังคม และการเมืองไทย
- ประเด็นท้าทาย และความคาดหวังของสังคมต่อบทบาทของรัฐสภา

กลุ่มวิชาที่ 2 การสนับสนุนงานสมาชิกสภา (10 หัวข้อวิชา จำนวน 30 ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการสนับสนุนงานของสมาชิกสภา อาทิ การยกร่าง วางลำดับและกรอบเนื้อหาในการเขียนญัตติและกระทู้ต่อรัฐสภา

2. เพื่อพัฒนาทักษะการค้นหา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล การจัดการความรู้ อย่างมีประสิทธิภาพ

3. เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการประสานงานกับองค์กรรัฐ และเครือข่ายภาคประชาสังคมในพื้นที่

หัวข้อวิชา

1. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “บทบาทของผู้ช่วยดำเนินงานและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา ในการสนับสนุนงานรัฐสภา”

2. กระบวนการบริหารจัดการของรัฐสภา ระเบียบงานสารบรรณ และการเขียนหนังสือราชการ

3. เทคนิคการเขียนญัตติ

4. เทคนิคการเขียนกระทู้

5. เทคนิคการเขียนสุนทรพจน์ และงานพิธีการต่างๆ

6. กระบวนการนิติบัญญัติภาคปฏิบัติ

7. เทคนิคการสืบค้นข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อสนับสนุนงานสมาชิกรัฐสภา

8. การสนับสนุนงานการเมืองตามหลักธรรมาภิบาล

9. เทคนิคการสื่อสารทางการเมืองและการประสานงานเครือข่าย

10. เทคนิคการประสานงานราชการ

ขอบเขตเนื้อหา

1. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “บทบาทของผู้ช่วยดำเนินงานและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา ในการสนับสนุนงานรัฐสภา” (3 ชั่วโมง)

- กิจกรรมสร้างความคุ้นเคย
- กิจกรรมกลุ่ม “บทบาทที่พึงประสงค์ และแนวทางการพัฒนา”

2. กระบวนการบริหารจัดการของรัฐสภา ระเบียบงานสารบรรณ และการเขียนหนังสือราชการ (3 ชั่วโมง)

● สร้างความเข้าใจในขั้นตอนและกระบวนการบริหารจัดการของรัฐสภา รวมถึงอำนาจหน้าที่ และบทบาทของหน่วยงานต่างๆ ภายในรัฐสภา

- สร้างความเข้าใจในระเบียบงานสารบรรณ และหลักการเขียนหนังสือราชการ

3. เทคนิคการเขียนญัตติ (3 ชั่วโมง)

- สร้างความเข้าใจในหลักการเขียนญัตติและฝึกปฏิบัติ
- ข้อบังคับการประชุมของแต่ละสภาและคำศัพท์ในวงงานรัฐสภาที่ควรทราบ

4. เทคนิคการเขียนกระทู้ (3 ชั่วโมง)

- สร้างความเข้าใจในหลักการเขียนกระทู้และฝึกปฏิบัติ

5. เทคนิคการเขียนสุนทรพจน์ และงานพิธีการต่างๆ (3 ชั่วโมง)
 - การเขียนสุนทรพจน์ และคำกล่าวในวาระต่างๆ
 - งานพิธีการต่างๆ ที่สมาชิกควรรู้
6. กระบวนการนิติบัญญัติภาคปฏิบัติ (3 ชั่วโมง)
 - หลักสำคัญในการวิเคราะห์กฎหมายเพื่อสนับสนุนงานสมาชิกวุฒิสภา
 - การเสนอกฎหมายในฐานะสมาชิกวุฒิสภา
7. เทคนิคการสืบค้นข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อสนับสนุนงานสมาชิกวุฒิสภา (3 ชั่วโมง)
 - การใช้เทคโนโลยีเพื่อการสืบค้นข้อมูล
 - การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารทางการเมือง
 - การเตรียมข้อมูลเพื่อการแถลงข่าว
8. การสนับสนุนงานการเมืองตามหลักธรรมาภิบาล (3 ชั่วโมง)
 - การประยุกต์ใช้หลักธรรมาภิบาลในงานการเมือง
 - ฝึกปฏิบัติกำหนดมาตรการ/แนวทางการสนับสนุนงานการเมืองภายใต้หลักธรรมาภิบาล
9. เทคนิคการสื่อสารทางการเมืองและการประสานงานเครือข่าย (3 ชั่วโมง)
 - ความสำคัญของการสื่อสารและการประสานงานทางการเมือง
 - การรับเรื่องร้องเรียนของประชาชน
 - องค์กรตามรัฐธรรมนูญที่ช่วยเหลือประชาชน
 - เทคนิคการประสานงานการเมืองกับเครือข่ายทางการเมือง และเครือข่ายภาคประชาชนในพื้นที่
10. เทคนิคการประสานงานราชการ (3 ชั่วโมง)
 - การประสานงานกับหน่วยราชการตามกรอบของรัฐธรรมนูญ

หน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตรฯ

สำนักส่งเสริมวิชาการวุฒิสภา สถาบันพระปกเกล้า

(น.ส.วริศรา อัมพรศิริธรรม และ น.ส.ทिया บุญกาญจน์)

โทรศัพท์ 0-2141-9558 และ 0-2141-9551 โทรสาร 0-2143-8174

กำหนดการ การศึกษาหลักสูตรวิทยบัตร “ผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา” รุ่นที่ 6
วันจันทร์ที่ 11 – วันอาทิตย์ที่ 17 มิถุนายน 2555 ณ สถาบันพระปกเกล้า

วันที่	เช้า (9.00น. - 12.00น.)	บ่าย (13.00น. - 16.00น.)	เย็น (16.30น. - 19.30น.)
พิธีเปิดหลักสูตร เวลา 08.45น.			
11	พัฒนาการและแนวโน้มการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตยแบบรัฐสภาอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข: ประเด็นปัญหาการเมืองไทยและแนวทางการพัฒนา (3 ชั่วโมง)	ประชาธิปไตยแบบรัฐสภา: ค่านิยม และวัฒนธรรมทางการเมืองในบริบทของสังคมไทย (3 ชั่วโมง)	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “บทบาทของผู้ช่วยดำเนินงานและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา ในการสนับสนุนงานรัฐสภา” (3 ชั่วโมง)
12	รัฐธรรมนูญและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการแผ่นดิน (3 ชั่วโมง)	เทคนิคการสืบค้นข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารเพื่อสนับสนุนงานสมาชิกรัฐสภา (3 ชั่วโมง)	
13	คุณธรรมและจริยธรรมในการเมืองไทย(3 ชั่วโมง)	กระบวนการบริหารจัดการของรัฐสภา ระเบียบงานสารบรรณ และการเขียนหนังสือราชการ (3 ชั่วโมง)	
14	กระบวนการนิติบัญญัติภาคปฏิบัติ (3 ชั่วโมง)	เทคนิคการเขียนญัตติ - ฝึกปฏิบัติ (3 ชั่วโมง)	
15	เทคนิคการสื่อสารทางการเมืองและการประสานงานเครือข่าย(3 ชั่วโมง)	เทคนิคการเขียนกระทู้ - ฝึกปฏิบัติ (3 ชั่วโมง)	
16	เทคนิคการประสานงานราชการ (3 ชั่วโมง)	การสนับสนุนงานการเมืองตามหลักธรรมาภิบาล (3 ชั่วโมง)	
17	เทคนิคการเขียนสุนทรพจน์ และงานพิธีการต่างๆ (3 ชั่วโมง)	สัมมนาประเด็นร่วมสมัย “รัฐสภากับการปฏิรูปการเมืองไทย (3 ชั่วโมง)	

รหัสนักศึกษา

- -

(เฉพาะเจ้าหน้าที่)

เลขที่สมัคร _____



สำนักส่งเสริมวิชาการรัฐสภา
สถาบันพระปกเกล้า

(โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

รูปถ่ายสีขนาด 2 นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน 3 เดือน
(ใช้กาติดรูปเท่านั้น)

ใบสมัครเข้ารับการศึกษ

หลักสูตรวุฒิปัต

“ผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา” รุ่นที่ 6

1. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้สมัคร (นาย/นาง/นางสาว/ยศ)..... นามสกุล.....
ชื่อ และนามสกุล ภาษาอังกฤษ (ตัวพิมพ์ใหญ่)
NAME.....SURNAME.....
ชื่อสมาชิกรัฐสภา หมายเลขสมาชิก

สมาชิกวุฒิสภา(สรรหา) ภาค..... สมาชิกวุฒิสภา(เลือกตั้ง) จังหวัด.....
 สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (บัญชีรายชื่อ) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร(แบ่งเขต) จังหวัด.....

ที่อยู่ปัจจุบัน (ผู้สมัคร) เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....มือถือ.....โทรสาร.....
E-mail.....วันเดือนปีเกิด.....อายุ.....ปี
ภูมิลำเนา.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
บัตรประชาชนเลขที่ วันออกบัตร.....
วันหมดอายุ.....สถานที่ออกบัตร.....
บัตรประจำตัวผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานฯ ส.ว./ส.ส. เลขที่
วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....สถานที่ออกบัตร.....
ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานฯ (อดีต-ปัจจุบัน) รวม ปี เดือน
บุคคลที่ติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน
ความสัมพันธ์.....โทรศัพท์.....

2. ข้อมูลด้านการทำงาน

ตำแหน่ง.....

สังกัด: ฝ่าย / กอง / สำนัก

หน่วยงาน / องค์กร / กระทรวง

ตำแหน่ง (ภาษาอังกฤษ)

สังกัด: ฝ่าย / กอง / สำนัก (ภาษาอังกฤษ)

หน่วยงาน / องค์กร / กระทรวง (ภาษาอังกฤษ).....

ที่อยู่ทำงาน เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ลักษณะงานและความรับผิดชอบของผู้สมัคร

.....

.....

.....

3. ข้อมูลด้านการศึกษา

ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษาที่ได้รับ	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ.
มัธยมศึกษา			
อุดมศึกษา:ปริญญาตรี			
: ปริญญาโท			
: ปริญญาเอก			
อื่นๆ (โปรดระบุ)			

3.1 กรณีเคยผ่านการศึกษาลัทธิของสถาบันพระปกเกล้า โปรดระบุโดยละเอียด

หลักสูตร	รุ่น / ปีการศึกษา	หมายเหตุ
.....
.....
.....

4. เหตุผลที่ประสงค์จะเข้าศึกษาในหลักสูตรนี้

.....
.....
.....
.....
.....
.....
(ท่านสามารถแนบเอกสารเพิ่มเติม หากมีข้อความเกินเนื้อที่ที่กำหนดให้ อาทิ ผลงาน การอบรม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการสนับสนุนงานสมาชิกฯ)

ข้าพเจ้ายอมรับว่าการคัดเลือกเข้าศึกษาในหลักสูตรดังกล่าวเป็นดุลพินิจของคณะกรรมการที่ทำหน้าที่คัดเลือกนักศึกษา และสภาสถาบันพระปกเกล้า และข้าพเจ้ายอมรับการวินิจฉัยของคณะกรรมการฯ และสภาสถาบันในทุกกรณี โดยไม่ติดใจดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายทั้งสิ้น

ข้าพเจ้าขอแสดงความยินยอมว่าหากได้เข้ารับการคัดเลือกเข้าเป็นนักศึกษาสถาบันพระปกเกล้า ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบ กฎเกณฑ์ และเงื่อนไขข้อกำหนดของสถาบันพระปกเกล้า หลักสูตรการศึกษา และเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาทุกประการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ระบุไว้ในใบสมัครนี้เป็นความจริงและครบถ้วน ข้าพเจ้าทราบดีว่าหากระบุข้อความที่ผิดจากความเป็นจริง จะเป็นสาเหตุให้ถูกตัดสิทธิจากการเป็นนักศึกษาสถาบันพระปกเกล้า หรือถูกปลดออกจากการเป็นนักศึกษาสถาบันพระปกเกล้าโดยไม่มีข้อเรียกร้องใด ๆ

ลายมือชื่อ.....
(.....)
วันที่...../...../.....

เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 ข้าพเจ้าแจ้งความประสงค์ไว้ ณ ที่นี้ว่า เอกสารนี้เป็นข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า อันเป็นการบ่งชี้ตัวของข้าพเจ้าที่อยู่ในครอบครองของสถาบันพระปกเกล้านี้ ในกรณีที่มีผู้อื่นมาขอตรวจสอบ หรือขอคัดสำเนาเอกสารดังกล่าว

ข้าพเจ้า ยินยอม ไม่ยินยอม

ลายมือชื่อ.....
(.....)

ส่วนนี้สำหรับสมาชิกรัฐสภา

ข้าพเจ้า สมาชิกวุฒิสภา/สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
หมายเลข ขอรับรองการทำงานของ ผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของ
ข้าพเจ้าเพื่อคัดเลือกเข้าศึกษาในหลักสูตรวุฒิปัตริ์และผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา สถาบันพระปกเกล้า

ลายมือชื่อ.....(ส.ว./ส.ส.)
(.....)

**** หลักฐานประกอบการสมัคร ****

1. แบบฟอร์มใบสมัครที่ผู้สมัครกรอกข้อมูลครบถ้วน ชัดเจน
2. รูปถ่ายสีขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ใช้ติดใบสมัคร 1 รูป โดยการติดกาว ห้ามใช้ลวดเย็บกระดาษ)
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
4. สำเนาบัตรประจำตัวบัตรประจำตัวผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกรัฐสภา ซึ่งได้รับการแต่งตั้งประจำปีงบประมาณ 2555
5. สำเนาวุฒิการศึกษาสูงสุด

***** เอกสารทุกฉบับ กรุณาลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง และเขียนชื่อ-สกุลด้านหลังรูปทุกใบ *****

รายละเอียด

หลักสูตรวุฒิบัตรผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา รุ่นที่ 6

ประชาสัมพันธ์และเปิดรับสมัคร	วันที่ 23 เมษายน – 25 พฤษภาคม 2555
ปิดรับสมัคร	วันที่ 25 พฤษภาคม 2555
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการศึกษ	วันศุกร์ที่ 1 มิถุนายน 2555
	ประกาศผลทางเว็บไซต์ของสถาบันฯ http://www.kpi.ac.th
ยืนยันการเข้าศึกษา(ทางโทรศัพท์)	วันอังคารที่ 5 – วันศุกร์ที่ 8 มิถุนายน 2555
กำหนดการเรียนการสอน	วันจันทร์ที่ 11 – วันอาทิตย์ที่ 17 มิถุนายน 2555 (7 วัน)
	ณ ห้องอบรม สถาบันพระปกเกล้า ศูนย์ราชการฯ ถ.แจ้งวัฒนะ

หมายเหตุ

- ไม่เสียค่าลงทะเบียนตลอดหลักสูตร
- สามารถสมัครด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนเท่านั้น ปิดรับสมัครในวันที่ 25 พฤษภาคม 2555 (หากส่งทางไปรษณีย์ จะดูวันประทับตราส่งไปรษณีย์เป็นสำคัญ)
- ผู้สมัครต้องสามารถเข้ารับการศึกษอบรมตลอดหลักสูตร โดยเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด

ผู้สนใจสมัครเข้ารับการศึกษสามารถยื่นแบบฟอร์มใบสมัครและหลักฐานประกอบการสมัครด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ หรือส่งจดหมายลงทะเบียนไปที่

สำนักส่งเสริมวิชาการรัฐสภา สถาบันพระปกเกล้า
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารบี ชั้น 5
เลขที่ 120 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่
กรุงเทพฯ 10210

(วงเล็บมุมซอง : หลักสูตรวุฒิบัตรผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา รุ่นที่ 6)

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

สำนักส่งเสริมวิชาการรัฐสภา สถาบันพระปกเกล้า

โทรศัพท์ 0-2141-9558, 0-2141-9551 โทรสาร 0-2143-8174



แบบแจ้งความประสงค์เกี่ยวกับการเข้าพัก และ อาหาร
หลักสูตรภูมิบัตรผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา รุ่นที่ 6
ระหว่างวันจันทร์ที่ 11 ถึง วันอาทิตย์ที่ 17 มิถุนายน 2555

ณ ห้องอบรมสถาบันพระปกเกล้า ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษาฯ ถ.แจ้งวัฒนะ

ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

การเข้าพัก : โรงแรมทีเค พาเลส ถนนแจ้งวัฒนะ คีนวันที่ 10 – 16 มิถุนายน 2555

() เข้าพัก

() พักคู่ (ตามรายชื่อที่สถาบันฯจัดให้)

() พักเดี่ยว (สถาบันฯรับผิดชอบค่าที่พักให้ครึ่งหนึ่งของราคาห้องพักต่อคืน)

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องสี่เหลี่ยม ตามวันที่ท่านประสงค์เข้าพัก

วันที่	10 มิ.ย.	11 มิ.ย.	12 มิ.ย.	13 มิ.ย.	14 มิ.ย.	15 มิ.ย.	16 มิ.ย.
ต้องการ เข้าพักวันที่							

() ไม่ประสงค์เข้าพัก

ประเภทอาหารที่

ต้องการให้ทางสถาบัน
จัดให้:

() ปกติ

() อาหารอิสลาม

() อาหารมังสวิรัต

หมายเหตุ :

รายละเอียด/เงื่อนไขในการเข้าพักโรงแรมทีเค พาเลส ถนนแจ้งวัฒนะ

สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์รับผิดชอบเฉพาะ

- ห้องพักคีนวันที่ 10 – 16 มิถุนายน 2555
- พักคู่ตามรายชื่อที่สถาบันฯจัดให้
- สถาบันฯจะรับผิดชอบค่าที่พักให้แก่ผู้ที่มีภูมิลำเนาอยู่ในต่างจังหวัดเท่านั้น
- นักศึกษาที่ต้องการพักห้องเดี่ยว สถาบันฯรับผิดชอบค่าที่พักให้ครึ่งหนึ่งของราคาห้องพักต่อคืน

ลงชื่อ.....

(.....)

**กรุณาส่งแบบตอบรับพร้อมใบสมัครหลักสูตรฯ มายัง
สำนักส่งเสริมวิชาการรัฐสภา สถาบันพระปกเกล้า
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารบี ชั้น 5
เลขที่ 120 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
ภายในวันศุกร์ที่ 25 พฤษภาคม 2555**

ติดต่อสอบถามได้ที่หมายเลข 0-2141-9558 (นางสาวทिया บุญกาญจน์)