สถาบันพระปกเกล้า เปิดรับสมัครนักศึกษา
หลักสูตรวุฒิบัตรผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา รุ่นที่ 4

ขอเชิญผู้ปฏิบัติงานให้สมาชิกวุฒิสภาและผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่สนใจสมัครเข้ารับการศึกษาในหลักสูตร “วุฒิบัตรผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา รุ่นที่ 4”

ปฏิทินกิจกรรม

ประชาสัมพันธ์และเปิดรับสมัคร	วันที่ 6 - 30 ธันวาคม 2554
ปิดรับสมัคร	วันที่ 30 ธันวาคม 2554
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการศึกษา	วันจันทร์ที่ 9 มกราคม 2555
	ประกาศผลทางเว็บไซต์ของสถาบันฯ http://www.kpi.ac.th
ยืนยันการเข้าศึกษา(ทางโทรศัพท์)	วันจันทร์ที่ 9 – วันพุธที่ 11 มกราคม 2555
กำหนดการเรียนการสอน	วันจันทร์ที่ 16 – วันเสาร์ที่ 21 มกราคม 2555 (6 วัน)
	ณ ห้องอบรม สถาบันพระปกเกล้า ศูนย์ราชการฯ ถ.แจ้งวัฒนะ

การสมัคร

1. ดาวน์โหลดใบสมัครและดูรายละเอียดหลักสูตรทางเว็บไซต์ของสถาบันฯ http://www.kpi.ac.th
2. เอกสารประกอบการสมัคร
   - สำนาบัตรประจำตัวประชาชน
   - สำเนาบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานให้สมาชิกวุฒิสภาหรือบัตรประจำตัวผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งได้รับการแต่งตั้งประจำปีงบประมาณ 2555
   - รูปถ่ายสีขนาด 2 นิ้ว 2 รูป
   - สำเนาวุฒิการศึกษาสูงสุด
3. **สมัครด้วยตนเอง**โดยยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานในวันเวลาราชการ หรือส่ง**จดหมายลงทะเบียน**มาที่ (หากส่งทางไปรษณีย์ จะดูวันประทับตราส่งไปรษณีย์เป็นสำคัญ)

สำนักส่งเสริมวิชาการรัฐสภา สถาบันพระปกเกล้า
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารบี ชั้น 5
เลขที่ 120 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่
กรุงเทพฯ 10210
(วงเล็บมุมซอง : หลักสูตรวุฒิบัตรผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา รุ่นที่ 4)

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

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

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

หลักสูตรวุฒิบัตร
“ผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา” รุ่นที่ 4

หลักการและเหตุผล

รัฐสภาเป็นองค์กรทางการเมืองที่สำคัญในการปกครองระบอบประชาธิปไตย รัฐธรรมนูญบัญญัติไว้ในมาตรา 88 ว่ารัฐสภาประกอบด้วยสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา มีบทบาทสำคัญด้านนิติบัญญัติ 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 ผู้ช่วยดำเนินงานสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและผู้ปฏิบัติงานให้สมาชิกวุฒิสภาที่สามารถปฏิบัติภารกิจดังกล่าวข้างต้นได้อย่างมีประสิทธิภาพจึงจะถือว่ามีความเป็น “มืออาชีพ” อย่างแท้จริง

ด้วยเหตุนี้ สำนักส่งเสริมวิชาการรัฐสภา สถาบันพระปกเกล้า จึงได้จัดการเรียนการสอนหลักสูตรวุฒิบัตร **“ผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา”** เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการดำเนินงานของผู้ช่วยดำเนินงานสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้ปฏิบัติงานให้

สมาชิกวุฒิสภา ให้สามารถช่วยงานสมาชิกรัฐสภาได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ นอกจากนี้ การส่งเสริมองค์ความรู้และพัฒนาทักษะในการดำเนินงานอย่างถูกต้องให้กับผู้ช่วยดำเนินงานฯ และผู้ปฏิบัติงานฯ ยังช่วยยกระดับคุณภาพในการสนับสนุนงานให้กับสมาชิกรัฐสภาในเชิงสร้างสรรค์และมีความเป็นมืออาชีพตามนิยามเชิงปฏิบัติการที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

หลักสูตรวุฒิบัตร “ผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา” มีวัตถุประสงค์ให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการพัฒนาใน 4 มิติ ดังต่อไปนี้

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพื้นฐานทางด้านการเมืองการปกครอง การบริหารงานทางการเมือง และการทำงานที่เชื่อมโยงกันระหว่างหน่วยงาน/องค์กรต่าง ๆ

2. เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของผู้ช่วยดำเนินงานสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกวุฒิสภา ในการเสริมขีดความสามารถการปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา โดยมีทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมต่อกระบวนการนิติบัญญัติและการทำงานในพื้นที่ที่สอดคล้องกับหลักการประชาธิปไตย

3. เพื่อเสริมสร้างทักษะในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ผ่านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากวิทยากร และเกิดกระบวนการเรียนรู้ในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่อง รวมถึงอุปสรรค หรือข้อสนับสนุนที่จะช่วยให้สามารถทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

4. เพื่อเสริมสร้างเจตคติที่ดีทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย ที่จะนำไปสู่การดำเนินบทบาทหน้าที่ของตนเองในการร่วมเสริมสร้างประชาธิปไตย

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษาอบรม

ผู้สมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรฯ ต้องมีคุณสมบัติและปฏิบัติตามเงื่อนไขสำคัญ ดังนี้

1. ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือผู้ปฏิบัติงานให้สมาชิกวุฒิสภา ในสมัยปัจจุบันและได้รับการแต่งตั้งในปีงบประมาณที่จัดหลักสูตรนี้

2. สามารถเข้ารับการศึกษาอบรมได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

จำนวนผู้เข้ารับการศึกษา

สถาบันพระปกเกล้าพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษารุ่นละไม่เกิน 60 คน

วิธีการดำเนินการศึกษา

รูปแบบการเรียนการสอนในห้องเรียน เป็นการบรรยาย การถกแถลง การอภิปราย สัมมนา แบ่งกลุ่มระดมสมอง วิเคราะห์กรณีศึกษา การนำเสนอ และการฝึกปฏิบัติ ซึ่งมุ่งที่จะ

ให้ผู้เข้ารับการศึกษานำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในภาคปฏิบัติให้ได้มากที่สุด โดยเปิดโอกาสให้มีการซักถามและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างวิทยากรและนักศึกษา (Interactive Dialogue)

หมายเหตุ: ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมไม่เสียค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน และค่าที่พัก (เฉพาะกรณีที่ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมเดินทางมาจากต่างจังหวัด)

ระยะเวลาในการศึกษา

จัดการเรียนการสอนในระหว่างวันที่ 16-21 มกราคม 2555 ระยะเวลาศึกษาอบรมติดต่อกัน จำนวน **45 ชั่วโมง (6 วัน)**

สถานที่จัดการเรียนการสอน

สถาบันพระปกเกล้า ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษาฯ ถ.แจ้งวัฒนะ

ปฏิทินกิจกรรมในหลักสูตร

6 – 30 ธ.ค. 2554	เปิดรับสมัคร
9 ม.ค. 2555	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าศึกษา
16–21 มกราคม 2555	จัดการเรียนการสอน (วันจันทร์ – วันเสาร์)

เงื่อนไขการจบการศึกษา

ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมที่มีสิทธิได้รับวุฒิบัตรผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด
2. ไม่ดำเนินการใด ๆ อันนำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียงของสถาบันพระปกเกล้า จึงจะถือว่าสำเร็จการศึกษาในหลักสูตรนี้ และได้รับวุฒิบัตรผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา และเข็มวิทยฐานะของสถาบันพระปกเกล้า

รายละเอียดหลักสูตร

หลักสูตรวุฒิบัตรผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา แบ่งการเรียนการสอนออกเป็น 2 กลุ่มวิชา รวม 15 หัวข้อวิชา จำนวน 45 ชั่วโมง มีรายละเอียดดังนี้

กลุ่มวิชาที่ 1 การเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย (5 หัวข้อวิชา จำนวน 15 ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับพัฒนาการทางการเมืองการปกครองของไทยภายใต้กระแสการเปลี่ยนแปลง

2. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับ หลักการและควานิยมของการปกครองในระบอบประชาธิปไตย รวมถึงจริยธรรมทางการเมือง

3. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักการสำคัญของกฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา

4. เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการคิด วิเคราะห์ประเด็นร่วมสมัย ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานของสมาชิกรัฐสภา และสามารถเสนอแนะแนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบงานรัฐสภา

หัวข้อวิชา

1. พัฒนาการและแนวโน้มการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยแบบรัฐสภาอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข: ประเด็นปัญหาการเมืองไทยและแนวทางการพัฒนา

2. ประชาธิปไตยแบบรัฐสภา: ค่านิยม และวัฒนธรรมทางการเมืองในบริบทของสังคมไทย

3. รัฐธรรมนูญและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการแผ่นดิน

4. คุณธรรมและจริยธรรมในการเมืองไทย

5. สัมมนาประเด็นร่วมสมัย “รัฐสภากับการปฏิรูปการเมืองไทย”

ขอบเขตเนื้อหา

1. พัฒนาการและแนวโน้มการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยแบบรัฐสภาอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข : ประเด็นปัญหาการเมืองไทยและแนวทางการพัฒนา (3 ชั่วโมง)

- พัฒนาการและแนวโน้มการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย
- ประเด็นปัญหาการเมืองไทย และแนวทางการแก้ไขปัญหาตามแนวทางของระบอบประชาธิปไตย

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
- ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภารัฐสภาและกรรมาธิการ
- วิเคราะห์กรณีศึกษา

5. สัมมนา “รัฐสภากับการปฏิรูปการเมืองไทย” (3 ชั่วโมง)

- แนวโน้มที่สำคัญของสังคม และการเมืองไทย
- ประเด็นท้าทาย และความคาดหวังของสังคมต่อบทบาทของรัฐสภา

กลุ่มวิชาที่ 2 การสนับสนุนงานสมาชิกรัฐสภา (10 หัวข้อวิชา จำนวน 30 ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการสนับสนุนงานของสมาชิกรัฐสภา อาทิ การยกร่าง วางลำดับและกรอบเนื้อหาในการเขียนญัตติและกระทู้ต่อรัฐสภา

2. เพื่อพัฒนาทักษะการค้นหา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล การจัดการความรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการประสานงานกับองค์กรรัฐ และเครือข่ายภาคประชาสังคมในพื้นที่

หัวข้อวิชา

1. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “บทบาทของผู้ช่วยดำเนินงานและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา ในการสนับสนุนงานรัฐสภา”

2. กระบวนการบริหารจัดการของรัฐสภา ระเบียบงานสารบรรณ และการเขียนหนังสือราชการ

3. เทคนิคการเขียนญัตติ

4. เทคนิคการเขียนกระทู้

5. เทคนิคการเขียนสุนทรพจน์ และงานพิธีการต่าง ๆ

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 รวมถึงอำนาจ หน้าที่ และบทบาทของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในรัฐสภา
- สร้างความเข้าใจในระเบียบงานสารบรรณ และหลักการเขียนหนังสือราชการ

3. เทคนิคการเขียนญัตติ (3 ชั่วโมง)

- สร้างความเข้าใจในหลักการเขียนญัตติและฝึกปฏิบัติ
- ข้อบังคับการประชุมของแต่ละสภาและคำศัพท์ในวงงานรัฐสภาที่ควรทราบ

4. เทคนิคการเขียนกระทู้ (3 ชั่วโมง)

- สร้างความเข้าใจในหลักการเขียนกระทู้และฝึกปฏิบัติ

5. เทคนิคการเขียนสุนทรพจน์ และงานพิธีการต่าง ๆ (3 ชั่วโมง)

- การเขียนสุนทรพจน์ และคำกล่าวในวาระต่าง ๆ
- งานพิธีการต่าง ๆ ที่สมาชิกควรรู้

6. กระบวนการนิติบัญญัติภาคปฏิบัติ (3 ชั่วโมง)

- หลักสำคัญในการวิเคราะห์กฎหมายเพื่อสนับสนุนงานสมาชิกรัฐสภา
- การเสนอกฎหมายในฐานะสมาชิกรัฐสภา

7. เทคนิคการสืบค้นข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อสนับสนุนงานสมาชิกรัฐสภา (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

สำนักส่งเสริมวิชาการรัฐสภา สถาบันพระปกเกล้า
(น.ส.วริศรา อัมพรศิริธรรม และ น.ส.ทิยา บุญกาญจน์)
โทรศัพท์ 0-2141-9551 และ 0-2141-9558 โทรสาร 0-2143-8174

กำหนดการ การศึกษาหลักสูตรวุฒิบัตร "ผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา" รุ่นที่ 4
วันจันทร์ที่ 16 – วันเสาร์ที่ 21 มกราคม 2555 ณ สถาบันพระปกเกล้า

วันที่	เช้า (9.00น. – 12.00น.)	บ่าย (13.00น. – 16.00น.)	เย็น (16.30น. – 19.30น.)
พิธีเปิดหลักสูตร เวลา 08.45น.			
16	พัฒนาการและแนวโน้มการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยแบบรัฐสภาอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข: ประเด็นปัญหาการเมืองไทยและแนวทางการพัฒนา (3 ชั่วโมง)	ประชาธิปไตยแบบรัฐสภา: ค่านิยม และวัฒนธรรมทางการเมืองในบริบทของสังคมไทย (3 ชั่วโมง)	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ "บทบาทของผู้ช่วยดำเนินงานและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา ในการสนับสนุนงานรัฐสภา" (3 ชั่วโมง)
17	รัฐธรรมนูญและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการแผ่นดิน (3 ชั่วโมง)	สัมมนาประเด็นร่วมสมัย "รัฐสภากับการปฏิรูปการเมืองไทย (3 ชั่วโมง)	
18	คุณธรรมและจริยธรรมในการเมืองไทย(3 ชั่วโมง)	กระบวนการบริหารจัดการของรัฐสภา ระเบียบงานสารบรรณ และการเขียนหนังสือราชการ (3 ชั่วโมง)	กระบวนการนิติบัญญัติภาคปฏิบัติ (3 ชั่วโมง)
19	เทคนิคการสืบค้นข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารเพื่อสนับสนุนงานสมาชิกรัฐสภา (3 ชั่วโมง)	เทคนิคการเขียนญัตติ – ฝึกปฏิบัติ (3 ชั่วโมง)	
20	เทคนิคการสื่อสารทางการเมืองและการประสานงานเครือข่าย(3 ชั่วโมง)	เทคนิคการเขียนกระทู้ – ฝึกปฏิบัติ (3 ชั่วโมง)	การสนับสนุนงานการเมืองตามหลัก ธรรมาภิบาล (3 ชั่วโมง)
21	เทคนิคการประสานงานราชการ (3 ชั่วโมง)	เทคนิคการเขียนสุนทรพจน์ และงานพิธีการต่างๆ (3 ชั่วโมง)	

รหัสนักศึกษา

			–				–			

(เฉพาะเจ้าหน้าที่)

เลขที่สมัคร_____

รูปถ่ายสีขนาด 2 นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน 3 เดือน
(ใช้กาวติดรูปเท่านั้น)

สำนักส่งเสริมวิชาการรัฐสภา
สถาบันพระปกเกล้า

(โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

ใบสมัครเข้ารับการศึกษา
หลักสูตรวุฒิบัตร
"ผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา" รุ่นที่ 4

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)……..
ที่อยู่ที่ทำงาน 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 กรณีเคยผ่านการศึกษาหลักสูตรของสถาบันพระปกเกล้า 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……

(……)

<u>**ส่วนนี้สำหรับสมาชิกรัฐสภา**</u>

ข้าพเจ้า ..... สมาชิกวุฒิสภา/สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หมายเลข ..... ขอรับรองการทำงานของ .....ผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของข้าพเจ้าเพื่อคัดเลือกเข้าศึกษาในหลักสูตรวุฒิบัตรผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา 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. สำเนาบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานให้สมาชิกวุฒิสภาหรือบัตรประจำตัวผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งได้รับการแต่งตั้งประจำปีงบประมาณ 2555
5. สำเนาวุฒิการศึกษาสูงสุด

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

รายละเอียด

หลักสูตรวุฒิบัตรผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา รุ่นที่ 4

ประชาสัมพันธ์และเปิดรับสมัคร	วันที่ 6 – 30 ธันวาคม 2554
ปิดรับสมัคร	วันที่ 30 ธันวาคม 2554
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการศึกษา	วันจันทร์ที่ 9 มกราคม 2555 ประกาศผลทางเว็บไซต์ของสถาบันฯ http://www.kpi.ac.th
ยืนยันการเข้าศึกษา(ทางโทรศัพท์)	วันจันทร์ที่ 9 – วันพุธที่ 11 มกราคม 2555
กำหนดการเรียนการสอน	**วันจันทร์ที่ 16 – วันเสาร์ที่ 21 มกราคม 2555 (6 วัน)** **ณ ห้องอบรม สถาบันพระปกเกล้า ศูนย์ราชการฯ ถ.แจ้งวัฒนะ**
หมายเหตุ	- ไม่เสียค่าลงทะเบียนตลอดหลักสูตร - สามารถ**สมัครด้วยตนเอง**ในวันและเวลาราชการ หรือ**ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน**เท่านั้น **ปิดรับสมัครในวันที่ 30 ธันวาคม 2554** (หากส่งทางไปรษณีย์ จะดูวันประทับตราส่งไปรษณีย์เป็นสำคัญ) - **ผู้สมัครต้องสามารถเข้ารับการศึกษาอบรมตลอดหลักสูตรโดยเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมด**

ผู้สนใจสมัครเข้ารับการศึกษาสามารถยื่นแบบฟอร์มใบสมัครและหลักฐานประกอบการสมัครด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ หรือส่งจดหมายลงทะเบียนไปที่

สำนักส่งเสริมวิชาการรัฐสภา สถาบันพระปกเกล้า
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารบี ชั้น 5
เลขที่ 120 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่
กรุงเทพฯ 10210
(วงเล็บมุมซอง : หลักสูตรวุฒิบัตรผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา รุ่นที่ 4)

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม สำนักส่งเสริมวิชาการรัฐสภา สถาบันพระปกเกล้า
โทรศัพท์ 0-2141-9551, 0-2141-9558 โทรสาร 0-2143-8174

แบบแจ้งความประสงค์เกี่ยวกับการเข้าพัก และ อาหาร
หลักสูตรวุฒิบัตรผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา รุ่นที่ 4
ระหว่างวันจันทร์ที่ 16 ถึง วันเสาร์ที่ 21 มกราคม 2555
ณ ห้องอบรมสถาบันพระปกเกล้า ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษาฯ ถ.แจ้งวัฒนะ

ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

การเข้าพัก :โรงแรมทีเค พาเลส ถนนแจ้งวัฒนะ คืนวันที่ 15 – 21 มกราคม 2555

( ) **เข้าพัก (เลือกเข้าพักได้ ไม่เกิน 6 คืน)**

( ) พักคู่ (ตามรายชื่อที่สถาบันฯจัดให้)

( ) พักเดี่ยว (สถาบันฯรับผิดชอบค่าที่พักให้ครึ่งหนึ่งของราคาห้องพักต่อคืน)

กรุณาใส่เครื่องหมาย √ ในช่องสี่เหลี่ยม ตามวันที่ท่านประสงค์เข้าพัก

วันที่	15 ม.ค.	16 ม.ค.	17 ม.ค.	18 ม.ค.	19 ม.ค.	20 ม.ค.	21 ม.ค.
ต้องการเข้าพักวันที่							

( ) **ไม่ประสงค์เข้าพัก**

ประเภทอาหารที่ต้องการให้ทางสถาบันจัดให้:

( ) ปกติ

( ) อาหารอิสลาม

( ) อาหารมังสวิรัติ

หมายเหตุ :.....
.....

รายละเอียด/เงื่อนไขในการเข้าพักโรงแรมทีเค พาเลส ถนนแจ้งวัฒนะ

สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์รับผิดชอบเฉพาะ

- ห้องพักคืนวันที่ 15 – 21 มกราคม 2555 **(เลือกเข้าพักได้ไม่เกิน 6คืน)**
- พักคู่ตามรายชื่อที่สถาบันฯจัดให้
- สถาบันจะรับผิดชอบค่าที่พักให้แก่ผู้ที่มีภูมิลำเนาอยู่ในต่างจังหวัดเท่านั้น
- นักศึกษาที่ต้องการพักห้องเดี่ยว สถาบันฯรับผิดชอบค่าที่พักให้ครึ่งหนึ่งของราคาห้องพักต่อคืน

ลงชื่อ.....

(_____)

กรุณาส่งแบบตอบรับพร้อมกับใบสมัครหลักสูตรฯ มายัง
สำนักส่งเสริมวิชาการรัฐสภา สถาบันพระปกเกล้า
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารบี ชั้น 5
เลขที่ 120 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
ภายในวันศุกร์ที่ 30 ธันวาคม 2554

ติดต่อสอบถามได้ที่หมายเลข 0-2141-9558 (นางสาวทิยา บุญกาญจน์)