



**สำนักงานเลขาธิการกรม
กรมการพัฒนาชุมชน
กระทรวงมหาดไทย**



ภารกิจหน้าที่

สำนักงานเลขานุการกรม มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปของกรมและข้าราชการ ที่มีได้แยกให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะ โดยให้รวมถึงการปฏิบัติงานสารบรรณ ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการ งานสวัสดิการ งานศูนย์ดำรงธรรมและการจัดการข้อร้องเรียน งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการบูรณาการความร่วมมือในการส่งเสริมสนับสนุนงานพระราชพิธี รัฐพิธี งานกิจกรรมของโครงการจิตอาสา พระราชทานและงานกิจการพิเศษต่างๆ การฝึกอบรมพัฒนาและส่งเสริมองค์ความรู้บุคลากร และประชาชนให้มีจิตสาธารณะ สำเนักรักในสถาบันหลักของชาติและปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



โครงสร้างสำนักงานเลขาธิการกรม



สำนักงานเลขาธิการกรม



เลขาธิการกรม



กลุ่มงานสารบรรณกลาง
และอำนวยการ



กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวก
และประสานราชการ

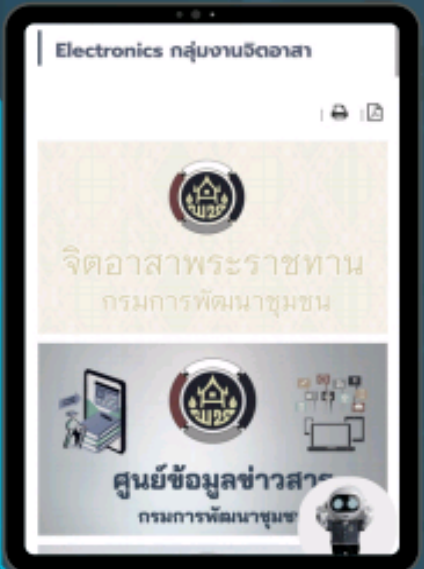
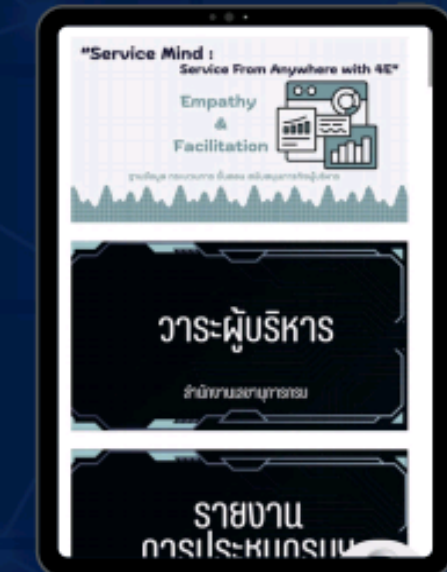


กลุ่มงานสวัสดิการ



กลุ่มงานจิตอาสาพระราชทาน
และกิจการพิเศษ

SERVICE MIND : SERVICE FROM ANYWHERE WITH 4E



ฐานข้อมูล
กระบวนการ ขั้นตอน
สนับสนุนภารกิจ
ผู้บริหาร
ประกอบด้วย

1. วาระผู้บริหาร
2. รายงานการประชุม
3. เอกสารประกอบการประชุมฯ ฯลฯ

ศูนย์รวมบริการ
สวัสดิการกรมการ
พัฒนาชุมชน
ประกอบด้วย

- Shopping เสื้อผ้าไทยและของที่ระลึก
- คู่มือการใช้บริการแบบฟอร์มต่าง ๆ

1. Empathy & Facilitation

2. EASY Store CDD Welfare

3. e-Office

4. Electronics-Volunteer



ระบบบริหารจัดการสำนักงาน e-Office ประกอบด้วย

- คู่มือการใช้งาน e-Office
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

กิจกรรมจิตอาสา
ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
เรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน
(ศูนย์ดำรงธรรม)

การจัดสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน



กลุ่มงานสวัสดิการ
สำนักงานเลขานุการกรม
www.secr.go.th

กลุ่มงานสวัสดิการ สำนักงานเลขาธิการกรม



อรนุช กรุงเกตุ
เลขานุการกรม



ปติตตา พรหมพุกธา
ผู้อำนวยการกลุ่มงานสวัสดิการ



ปณิชา ริมทอง
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



บุญศิริ เทพภุร
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



ตรัสวิน มูลทิพย์
นักจัดการงานทั่วไป



กัญญารัตน์ สามิณ
พนักงานบันทึกข้อมูล





โครงสร้างบุคลากร กลุ่มงานสวัสดิการ

สำนักงานเลขานุการกรม กรมการพัฒนาชุมชน | มุ่งเน้นการจัดสวัสดิการอย่างเป็นระบบ เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากรในยุคดิจิทัล



นางปติตตา พรหมพุดธา

ผู้อำนวยการกลุ่มงานสวัสดิการ

"มุ่งพัฒนาสวัสดิการ เพื่อความสุขและขวัญกำลังใจของชาว พช."



น.ส.ปณิชา ริมทอง

นทจ.ชำนาญการ

- จัดหารายได้สมทบกองทุนสวัสดิการ พช.
- โครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- สวัสดิการสินเชื่อ / กีฬาและฟิตเนส
- สำรวจความต้องการสวัสดิการบุคลากร
- เบิกจ่ายค่าตอบแทน/ค่าเดินทางราชการ
- วาระงาน ผอ.กลุ่มงาน และงานบริหาร



นางบุญศิริ เทพภูธร

นทจ.ชำนาญการ

- การฌาปนกิจสงเคราะห์ พช.
- งานยุทธศาสตร์ แผนงาน และโครงการ
- ตัวชี้วัด/การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- โครงการบริจาคโลหิต
- ชมรมข้าราชการบ้านญาติ
- กองทุน กยศ. / สหกรณ์ออมทรัพย์ พช.



นายตรัสวิน มุลทิพย์

นักจัดการงานทั่วไป

- งานกองทุนสวัสดิการกรมฯ
- งานคณะกรรมการสวัสดิการกรมฯ
- สวัสดิการประกันชีวิตหมู่ (AIA)
- โครงการ พช. ใสสะอาด
- ประชาสัมพันธ์ออฟไลน์/ออนไลน์
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



น.ส.กัญญารัตน์

สามัญ

พนักงานบันทึกข้อมูล

- ดูแลระบบข้อมูลการฌาปนกิจสงเคราะห์
- งานธุรการของกลุ่มงานสวัสดิการ
- จัดทำทะเบียนข้อมูลผู้ใช้บริการ
- บันทึกข้อมูลสมาชิกโครงการ พช.
- ประชาสัมพันธ์ผ่านระบบ OA และเว็บไซต์
- สนับสนุนกิจกรรมจัดหารายได้กองทุน



Facebook : เสื้อผ้าไทยกรมการพัฒนาชุมชน



Line Official : สวัสดิการกรม พช.





บทบาทหน้าที่ของ กลุ่มงานสวัสดิการ

ส่งเสริม ดูแล และประสานงานด้านสวัสดิการของกรมการพัฒนาชุมชน



กลุ่มงานสวัสดิการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดแนวทาง ส่งเสริมและประสานให้มีการจัดสวัสดิการ และดำเนินการจัดสวัสดิการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในกรณีปกติของกรมการพัฒนาชุมชน ครอบคลุมงานสวัสดิการด้านต่าง ๆ ทั้งที่กำหนดให้เป็นกรณีปกติของกรม และงานที่หน่วยงานภาคีภายนอกเกี่ยวข้อง รวมทั้งงานตรวจสอบสุขภาพประจำปี การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสวัสดิการ และการจัดกิจกรรมหรือสวัสดิการภายในส่วนราชการ ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกรมเห็นสมควร

ด้านการจัดสวัสดิการของกรม ประกอบด้วย

1 ด้านสินเชื่อ



ประสานงานการให้สินเชื่อสวัสดิการแก่บุคลากร ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2 การฌาปนกิจสงเคราะห์



ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการฌาปนกิจสงเคราะห์ของบุคลากรและครอบครัว

3 การกีฬาและนันทนาการ



ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ เพื่อสุขภาพและความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร

4

กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพบุคลากร



ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านสุขภาพ เพื่อให้บุคลากรมีสุขภาพดีและสมดุล

5

การให้บริการร้านค้าสวัสดิการ



บริการและให้บริการร้านค้าสวัสดิการเพื่ออำนวยความสะดวกและลดภาระค่าใช้จ่าย

6 การฝึกวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่าย



จัดหรือประสานการฝึกอาชีพเพื่อเพิ่มทักษะสร้างรายได้ หรือลดรายจ่ายในครัวเรือน

7 การสงเคราะห์ข้าราชการ



ให้ความช่วยเหลือและสงเคราะห์ข้าราชการและครอบครัวที่เดือดร้อนตามระเบียบ

8 งานกองทุนสวัสดิการกรม



บริหารจัดการกองทุนสวัสดิการของกรมให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคลากร

9

งานคุณภาพชีวิตบุคลากรกรม



ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงานและชีวิตส่วนตัวของบุคลากร

10

งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)



ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

งานประสาน/สนับสนุนที่เกี่ยวข้อง



- ประสานสัมพันธ์กับหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการ และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง
- งานตรวจสอบสุขภาพประจำปี และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสวัสดิการ

- งานการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
- งานข้อมูลและสถิติด้านสวัสดิการ
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย



เป้าหมาย

ยกระดับคุณภาพชีวิตบุคลากรอย่างรอบด้าน โปร่งใส เป็นธรรม และยั่งยืน



ประโยชน์ที่ได้รับ

- ✓ บุคลากรได้รับสวัสดิการอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม
- ✓ เสริมสร้างความผูกพันและขวัญกำลังใจที่ดี
- ✓ องค์กรมีคุณภาพและประสิทธิภาพที่ยั่งยืน



ด้วยความหวังใจ

กลุ่มงานสวัสดิการ พร้อมดูแลและอยู่เคียงข้างบุคลากรกรมการพัฒนาชุมชน





การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ กรมการพัฒนาชุมชน

วัตถุประสงค์และขอบเขตหลัก

ดำเนินการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ โดยมี วัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ ข้าราชการ เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจาก สวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการเป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ รวมถึง เพื่อสร้างขวัญ กำลังใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ ซึ่งได้ดำเนินการจัดสวัสดิการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ว่าด้วยการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัด ให้เป็นกรณีปกติ ภายใต้การควบคุมดูแลของคณะกรรมการ สวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน

ทิศทางการดำเนินงานและระเบียบรองรับ

เพื่อให้การดำเนินการจัดสวัสดิการเป็นไปในทิศทางเดียวกันเกิด ความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานในสภาวะการปัจจุบันและถูกต้อง ตามระเบียบดังนี้

:ระเบียบสวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ 2568

:ระเบียบคณะกรรมการกรมการพัฒนาชุมชนว่าด้วยหลักเกณฑ์ การจ่ายเงินสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ 2568





ดำเนินการภายใต้ระเบียบ

สวัสดิการภายในส่วนราชการกรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. 2568

ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน ว่าด้วย หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ กรมการพัฒนาชุมชน พ.ศ. 2568

สวัสดิการภายใน
ส่วนราชการ
อาจจัดให้มีกิจกรรม
ดังต่อไปนี้

การออมทรัพย์

การฌาปนกิจ
สงเคราะห์

การฝึกอบรมเพื่อเสริม
รายได้หรือลดรายจ่าย
ให้แก่สมาชิก

การให้กู้ยืม

การกีฬาและ
นันทนาการ

เงินช่วยเหลือ
ผู้ประสบสาธารณภัย

การเคหะสงเคราะห์

การให้บริการของ
ร้านค้าและสวัสดิการ

กิจกรรมประเภทอื่น ๆ
ที่คณะกรรมการ
เห็นสมควร



Take Care
of Your
Mind





สมาชิกสวัสดิการ กรรมการพัฒนาชุมชน ประกอบด้วย



สมาชิกสามัญ

ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ
พนักงานราชการสังกัดกรมการพัฒนา
ชุมชน



สมาชิกวิสามัญ

ได้แก่ อาสาพัฒนา (อสพ.) พนักงาน
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี และ
พนักงานจ้างเหมาบริการที่ใช้งบประมาณแผ่นดินจัดจ้าง



รายได้กองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการ

สรุปที่มาของรายได้ตามระเบียบสวัสดิการ



บริหารจัดการเพื่อความยั่งยืน

- Transparency
- Audit
- Member Benefit



ช่วยเหลือบุคคลากร เสียชีวิต



รายละเอียด 6,000 บาท



2 ราย เป็นเงิน
12,000 บาท



“
วางพวงหรีด/สิ่งของ
เพื่อแสดงความอาลัย
 ”

บุคลากรเสียชีวิต และบุคคล
ในครอบครัวของสมาชิกสามัญ
(บิดา มารดา คู่สมรสและบุตร) ไม่เกิน 1,000 บาท



74 พวง เป็นเงิน 73,790 บาท

ข้อมูล : ระหว่างเดือน ม.ค. - ๑๙ พ.ค. ๒๕๖๙ กลุ่มงานสวัสดิการ กรมการพัฒนาชุมชน



ผู้บริหารและข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน



ผู้บริหารและข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน



ผู้บริหารและข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน



ผู้บริหารและข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน



การช่วยเหลือกรณีประสบภัยพิบัติ

- อุทกภัย 19 ราย - เหตุการณ์ความไม่สงบ 1 ราย (ปัตตานี)

ข้อมูล : ระหว่างเดือน ม.ค. - 19 พ.ค. 2569 กลุ่มงานสวัสดิการ กรมการพัฒนาชุมชน



20 ราย เป็นเงิน

40,000 บาท

น้ำท่วม 104 ราย ไฟไหม้ 3 ราย แผ่นดินไหว 4 ราย รวม 111 ราย เป็นเงิน 187,500 บาท (ข้อมูล ปี 68)



การช่วยเหลือบุคลากรกรมการพัฒนาชุมชน ที่ประสบภัยพิบัติ

จากกองทุนสวัสดิการกรมการพัฒนาชุมชน

“ภัยพิบัติ” หมายความว่า อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ธรณีพิบัติภัย ตลอดจนภัยอื่น ๆ อันมีมาเป็นสาธารณะ ไม่ว่าจะเกิดจากธรรมชาติหรือมีผู้ทำให้เกิดขึ้น ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิตหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของสมาชิก



เอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณา

1. แบบขอรับการช่วยเหลือสำหรับบุคลากรกรมการพัฒนาชุมชนที่ประสบภัยพิบัติ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3. สำเนากะเบียนบ้าน
4. ภาพถ่ายเหตุการณ์



แบบคำขอ





เพื่อนช่วยเพื่อน

ความสำคัญของการมีเพื่อน

ไม่ได้อยู่ที่เรามีเพื่อนกี่คน แต่สำคัญที่เรารู้สึกเพื่อน
อยู่กี่คนในยามที่เราต้องเจอวิกฤตของชีวิต

การมอบนกิจสงเคราะห์ฯ ช่วยท่านได้..>





คุณเคยคิดไหมว่า
ก่อนตาย

จะฝาก “มรดกอะไรไว้ให้ลูกหลาน”



รอยยิ้ม

คราบน้ำตา

น้ำเป็นห่วง

สล.บริการด้วยใจ...



ห่วงใย ครอบครัว พ.ช...



**การมอบนกิจสงเคราะห์
กรมการพัฒนาชุมชน
สามัญ+สมทบ**

**Member
Only**

**สามัญ 9,297 ราย
สมทบ 1,358 ราย
รวม 9,655 ราย**



**เงินสงเคราะห์
ประมาณ 124,000 บาท**

ข้อมูล : ระหว่างเดือน ม.ค. - ๑๙ พ.ค. ๒๕๖๙ กลุ่มงานสวัสดิการ กรมการพัฒนาชุมชน



**49 ราย
เป็นเงิน 6,076,000 บาท**

“
การวางพวงหรีด
เพื่อแสดงความอาลัย

”

การฌาปนกิจสงเคราะห์
กรมการพัฒนาชุมชน



ตัวอย่างข้อความพวงหรีด
การฌาปนกิจสงเคราะห์กรมการพัฒนาชุมชน





โครงการสวัสดิการสะสมทรัพย์ครบเกษียณอายุราชการ

กรมการพัฒนาชุมชน ร่วมกับบริษัท เอไอเอ จำกัด จัดทำโครงการสวัสดิการสะสมทรัพย์ เพื่อการเกษียณและชดเชยรายได้ สำหรับข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ และคู่สมรส



เบี้ยประกันหักจากระบบบัญชีเงินเดือน



เบี้ยประกันลดหย่อนภาษีได้สูงสุด 100,000 บาท



เก็บออม... ลดหย่อนภาษี...
ชดเชยรายได้... ประกันชีวิต...

โครงการสวัสดิการสะสมทรัพย์ครบเกษียณอายุราชการ

ประกันชีวิต 1 แสน / 2 แสน / 3 แสน
อุบัติเหตุรับเงิน 2 เท่าของทุนประกัน

เงินออมรายเดือนถึงเกษียณอายุ
ราชการ

เบิกค่าชดเชยนอน รพ.ได้ คั้นละ
500 - 1,500 บาท





กรมธรรม์ครบกำหนด/ลาออก

สมาชิกผู้เอาประกันภัยที่มีอายุครบกำหนดสัญญา/ลาออก
ยื่นเอกสารขอเวนคืนมูลค่าเงินสด

ใช้เอกสารดังนี้

1. แบบฟอร์มคำร้องขอเวนคืนมูลค่าเงินสดของกรมธรรม์
ประกันภัยกลุ่ม (ผลประโยชน์ครบสัญญา) จำนวน 2 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้เอาประกันลงลายมือชื่อ
รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน 2 ฉบับ
3. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร (ผู้เอาประกันลงลายมือชื่อ
รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน 2 ฉบับ

จัดส่งเอกสารตามที่อยู่

ศูนย์บริการบริษัท เอไอเอ จำกัด
ตู้ ปณ. 123 ปณจ. ยานนาวา กรุงเทพฯ 10120
หมายเลขโทรศัพท์ 08 6303 0128
จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ไทยเท่านั้น***



คำร้องขอเวนคืนมูลค่าเงินสด
ของกรมธรรม์ประกันภัยกลุ่ม



เบิกชดเชย กรณีนอนโรงพยาบาล

เอกสารที่ต้องใช้

1. ใบรับรองแพทย์ระบุโรคและวันเข้า – ออก รพ. ชัดเจน (ธุรการผู้รับผิดชอบงานเป็นผู้เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง)
2. แบบฟอร์มการเรียกร้องค่าสินไหมกรณีผู้ป่วยใน โดยผู้เอาประกันลงลายมือชื่อ
3. สำเนาหน้ากรมธรรม์ที่มีชื่อผู้เอาประกัน (ผู้เอาประกันลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
4. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร (ผู้เอาประกันลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้เอาประกันลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)

เอกสารทั้งหมด ใช้จำนวน 3 ชุด***

จัดส่งเอกสารตามที่อยู่

ศูนย์บริการบริษัท เอไอเอ จำกัด
 ตู้ ปณ. 123 ปณจ. ยานนาวา กรุงเทพฯ 10120
 หมายเลขโทรศัพท์ 02 002 4118
 จัดส่งทางไปรษณีย์ไทยเท่านั้น***



แบบฟอร์มการเรียกร้องค่าสินไหมกรณีผู้ป่วยใน

สวัสดิการสินเชื่อ (ที่อยู่อาศัย/อเนกประสงค์)



จัดทำบันทึก
ข้อตกลงเมื่อ
๑๕ ธันวาคม
๒๕๖๘



จัดทำบันทึก
ข้อตกลงเมื่อ
๑๕ พฤษภาคม
๒๕๓๔



จัดทำบันทึก
ข้อตกลงเมื่อ
๕ มิถุนายน
๒๕๔๓



จัดทำบันทึก
ข้อตกลงเมื่อ
๒ กุมภาพันธ์
๒๕๕๒



จัดทำบันทึก
ข้อตกลงเมื่อ
๒๑ พฤษภาคม
๒๕๕๓



จัดทำบันทึก
ข้อตกลงเมื่อ
๒๕ มิถุนายน
๒๕๖๒



บริการห้องฟิตเนส



ทุกวันทำการ 16.30 - 18.30 น.

ชั้น 5 กรมการพัฒนาชุมชน



การดูแลส่งเสริมสุขภาพ



**การตรวจสุขภาพ
ประจำปีและตรวจติดตาม**

**ฉีดวัคซีนป้องกัน
โรคไข้หวัดใหญ่**

**พช.ยุคใหม่ใส่ใจสุขภาพบุคลากร
“ตรวจก่อน รู้ก่อน
ป้องกันได้ ห่างไกลโรค”**

รู้เท่าทัน ป้องกันโรคร้าย

**พช.ยุคใหม่ใส่ใจสุขภาพ
บุคลากร**

ทดสอบสมรรถภาพร่างกาย



โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

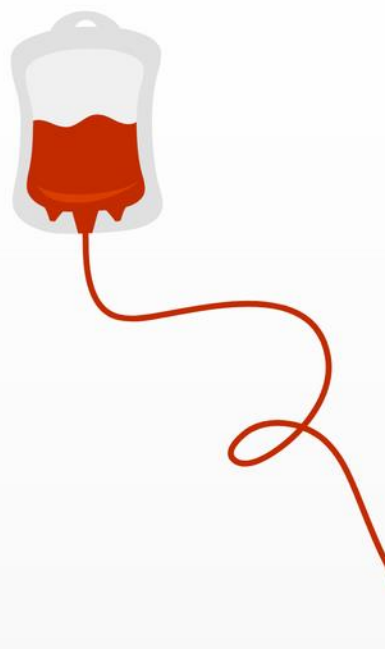




โครงการบริจาคโลหิต เพื่อถวายเป็นพระราชกุศล

สภาชาตไทย
The Thai Red Cross Society





สภากาชาดไทย
THAI RED CROSS SOCIETY



ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ
สภากาชาดไทย

กรมการพัฒนาร่วมชน ร่วมกับ สภากาชาดไทย ขอเชิญร่วมบริจาคโลหิต

♥ โครงการบริจาคโลหิตเพื่อถวายเป็นพระราชกุศล

เพื่อให้ผู้บริจาคโลหิตมีส่วนร่วมในการแสดงความจงรักภักดี
ถวายเป็นพระราชกุศล และส่งเสริมการทำความดี มีจิตสำนึกสาธารณะ

ครั้งที่ 1 วันจันทร์ที่ 1 ธันวาคม 2568 ครั้งที่ 2 วันพฤหัสบดีที่ 5 มีนาคม 2569
ครั้งที่ 3 วันศุกร์ที่ 5 มิถุนายน 2569 ครั้งที่ 4 วันพุธที่ 2 กันยายน 2569

ณ ห้องสัมมนา 3003 ชั้น 3 กรมการพัฒนาร่วมชน อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B)
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ



"สค.ห่วงใย รวมน้ำใจจากพี่สู่น้อง"

ช่วยเหลือ แบ่งปัน สานสัมพันธ์ พช.

สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการพัฒนาชุมชน



กิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility : CSR)

กิจกรรม “ปฏิบัติหน้าที่ เราชนะ”



สำนักงานเลขานุการกรม กรมการพัฒนารัฐบาล
ขอขอบคุณทุกท่าน
ที่ร่วม “ส่งความห่วงใยผ่านอักษรเบรลล์”

สำนักงานเลขฯ ได้นำปฏิทินตั้งโต๊ะเก่าส่งต่อให้ศูนย์เทคโนโลยี
เพื่อคนตาบอดเรียบร้อยแล้ว ขอสิ่งศักดิ์สิทธิ์ทั้งหลายจงดลบันดาล
ให้ทุกท่านจงประสบแต่ความเจริญ คิดสิ่งใดสมปรารถนาทุกประการ

2023



ผลิตภัณฑ์ และการจัดหารายได้ เข้ากองทุนสวัสดิการกรมฯ





เสื้อผ้าไทยกรมการพัฒนามชชน

1.8 พัน ผู้ติดตาม • 2 กำลังติดตาม

จำหน่ายเสื้อผ้าไทย เสื้อยืด เลือก

กำลังติดตาม ส่งข้อความ

โพสต์ เกี่ยวกับ รูปภาพ เพิ่มเติม

รายละเอียด

เพจ · เสื้อผ้า (แบรนด์)

ยังไม่มีคะแนน (0 รีวิว)

ดู "ข้อมูลเกี่ยวกับ" ของ เสื้อผ้าไทยกรมการพัฒนามชชน

หมวก

ราคา 200-

สแกนด้วย: CamScanner



ช่องทางติดต่อ

www.secr.go.th

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๒๖๗๐
โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๐๔๖
โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๐๓๖
โทร. ๐ ๒๑๔๒ ๗๕๐๙



shopping
ผ้าไทยและของที่ระลึก

วางแผนสิ่งของที่ใช้ประโยชน์ได้โดยใช้ชื่อความว่า
ผู้บริหารและข้าราชการกรมการพัฒนารัฐบาล



แนวทาง
การขอรับกองทุนสวัสดิการ
และหลักเกณฑ์การวางพวงหรีด



การฌาปนกิจสงเคราะห์



**แนวทางการขอรับการช่วยเหลือ
กรณีประสบภัยพิบัติ**



**มาตรฐานระยะเวลา
การให้บริการ**

**คู่มือการใช้
บริการ**





Q&A



กลุ่มงานสวัสดิการ สำนักงานเลขานุการกรม กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย