



ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๒๑๗๕

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักรจัดการงานทะเบียนและบัตร รุ่นที่ ๓”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาโครงการฝึกอบรม หลักสูตรนักรจัดการงานทะเบียนและบัตร รุ่นที่ ๓	จำนวน ๑ ชุด
	๒. บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๓. เอกสารการชำระเงินค่าลงทะเบียน	จำนวน ๑ ชุด
	๔. เอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๕. QR Code กลุ่มอบรม หลักสูตรนักรจัดการงานทะเบียนและบัตร รุ่นที่ ๓	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้ร่วมมือทางวิชาการ กับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยโครงการศูนย์ศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น จัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักรจัดการงานทะเบียนและบัตร รุ่นที่ ๓” ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทวิชาการตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดระหว่างวันที่ ๒๘ สิงหาคม – ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอกองหลวง จังหวัดปทุมธานี กลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้ดำรงตำแหน่งนักรจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ หรือนักรจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ มีทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง มีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรมตาม “หลักสูตรนักรจัดการงานทะเบียนและบัตร รุ่นที่ ๓” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามบัญชีรายชื่อ สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ อีกครั้งหนึ่งว่า เป็นผู้ดำรงตำแหน่งนักรจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ หรือนักรจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นตรวจพบภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติฯ ดังกล่าวข้างต้น จะพิจารณาส่งตัวคืนหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. ให้ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ ภายในวันศุกร์ที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ โดยระบุ คำนามหน้า ชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หากผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ ไม่มีการแจ้งยืนยันตามกำหนด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ ในครั้งนี้ ทั้งนี้ ผู้ที่จะไปเข้ารับการฝึกอบรมจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับวัคซีนป้องกันโรคโควิด – ๑๙ ครบตามจำนวนของวัคซีนแต่ละชนิด และให้นำสำเนาหลักฐานการได้รับวัคซีนมาแสดงในวันรายงานตัวเข้ารับการฝึกอบรมด้วย

/๓. เมื่อ.....

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนคนละ ๔๐,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน) ส่งจ่ายชื่อบัญชี “โครงการศูนย์ศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์” ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต บัญชีเลขที่ ๔๗๕-๓-๔๒๙๓๑-๘ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ภายในวันจันทร์ที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ และให้นำส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน โดยระบุ ชื่อ-นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ของผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ส่งมาที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ เพื่อแสดงเป็นหลักฐานการชำระเงิน โดยโครงการศูนย์ศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะออกใบเสร็จรับเงินให้ต่อไป

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรมตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับไปเข้ารับการฝึกอบรม และให้เดินทางไปรายงานตัวพร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในวันอาทิตย์ที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นางสาวชนิดดา ทิสนุกุล เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๖ และสามารถตรวจสอบข้อมูลเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรฯ ได้ที่ www.lpdi.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายศศิน พัฒนภิรมย์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR CODE กลุ่มอบรม

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
นางสาวชนิดดา ทิสนุกุล โทร. ๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๘๖
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร: นักจัดการงานทะเบียนและบัตร รุ่นที่ 3 (รหัสหลักสูตร: 02000000002400003)

ระหว่างวันที่ 28 สิงหาคม - 16 กันยายน 2565

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งตามสายงาน	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
1	พันจ่าเอก	พิชญ	ชุมณี	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	หนองสาหร่าย	พนมทวน	กาญจนบุรี	
2	นาง	โสภา	ภูเชิงชา	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทม.	ปางมะค่า	ขามเฒ่า	กาฬสินธุ์	
3	นาย	อัศฎา	บุญเพ็ง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	คลองขลุง	คลองขลุง	กำแพงเพชร	
4	นางสาว	ลูกกั๋ง	จาดเมือง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	คลองลานพัฒนา	คลองลาน	กำแพงเพชร	
5	นาย	อธิปดี	บ่อมี	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทม.	ปรกฟ้า	เกาะจันทร์	ชลบุรี	
6	นาง	สุนิสา	หงษ์คำมี	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทม.	หนองปรือ	บางละมุง	ชลบุรี	
7	นางสาว	ประภัสสร	คนชื่อ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	ดอนหัวฬ่อ	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
8	นางสาว	นันทิศา	จิตแสง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	ดอนหัวฬ่อ	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
9	นางสาว	พัฒนจิตา	ปางแก้ว	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	ดอนหัวฬ่อ	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
10	นาย	ณิชน	อัญญโสภณ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	เสม็ด	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
11	นาง	พัชรี	ดีพร้อม	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทม.	แสนสุข	เมืองชลบุรี	ชลบุรี	
12	นาง	ปภาวรรณ	ธีรฉานนท์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	บางเสร่	สัตหีบ	ชลบุรี	
13	นาย	ณัฐวุฒิ	ฤทธิเรืองเดช	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทม.	ชัยนาท	เมืองชัยนาท	ชัยนาท	
14	นางสาว	ธัญมณ	ธนาภาวริศกุล	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	ปากตะโก	ทุ่งตะโก	ชุมพร	
15	จ่าเอก	นาวิก	ศิริกิจ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทม.	ชุมพร	เมืองชุมพร	ชุมพร	
16	นางสาว	นภัสนันท์	กองบุญ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทน.	เขียงราย	เมืองเขียงราย	เขียงราย	
17	นางสาว	อรุณี	วงศ์ดาว	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทม.	แม่เหียะ	เมืองเขียงใหม่	เขียงใหม่	
18	นาง	พิรุณันต์	บุญสงค์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	ชมภู	สารภี	เขียงใหม่	
19	นางสาว	รชญาภา	อนันต์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	หาดเล็ก	คลองใหญ่	ตราด	
20	นางสาว	หัตถิรัตน์	รัตนคช	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	รางกระทุ่ม	บางเลน	นครปฐม	
21	นางสาว	ณิชาลิตา	วงศ์ภัทรธาดา	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทม.	กระทุ่มล้ม	สามพราน	นครปฐม	
22	นาง	ปาริศา	เพชรสุข	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	ดอนหวาย	โนนสูง	นครราชสีมา	
23	นางสาว	ศศิณิชนันท์	ดอนสร้อย	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทม.	เมืองปัก	ปักธงชัย	นครราชสีมา	
24	นาง	จินดารัตน์	ทรงสังข์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	โพธิ์กลาง	เมืองนครราชสีมา	นครราชสีมา	
25	นางสาว	ชมพูนุช	รสจันทร์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	ขนอม	ขนอม	นครศรีธรรมราช	
26	นางสาว	จิราภรณ์	อโนทัย	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทม.	ทุ่งสง	ทุ่งสง	นครศรีธรรมราช	
27	นาย	ไพศาล	คงน่วม	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	ควนกลาง	พิปูน	นครศรีธรรมราช	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร: นักจัดการงานทะเบียนและบัตร รุ่นที่ 3 (รหัสหลักสูตร: 02000000002400003)

ระหว่างวันที่ 28 สิงหาคม - 16 กันยายน 2565

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งตามสายงาน	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
28	นาย	ณัฐพล	สุขพรรณ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทม.	ชุมแสง	ชุมแสง	นครสวรรค์	
29	นางสาว	รภัสศา	ธนทิจกาลกุล	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	บางสีทอง	บางกรวย	นนทบุรี	
30	นางสาว	ภาณุมาศ	นักเวช	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทน.	ปากเกร็ด	ปากเกร็ด	นนทบุรี	
31	นาย	ฉลอง	ชมเส็ง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทน.	ปากเกร็ด	ปากเกร็ด	นนทบุรี	
32	นาย	กำภู	โชติการ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	ตันทิพย์มัส	ระแงะ	นราธิวาส	
33	นาย	ประณีต	เจนกิจภูวดล	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	หนองไผ่งาม	บ้านกรวด	บุรีรัมย์	
34	เจ้าอาภาภโ	อติพงษ์	ชานไช	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	ระแหง	ลาดหลุมแก้ว	ปทุมธานี	
35	นาย	รักพงษ์	สังข์แก้ว	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	สระบัว	กบินทร์บุรี	ปราจีนบุรี	
36	นาย	ภูริช	อนันต์ประเสริฐ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทม.	ปัตตานี	เมืองปัตตานี	ปัตตานี	
37	นาย	ประดิษฐ์	พุ่มหอม	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	ท่าเรือ	ท่าเรือ	พระนครศรีอยุธยา	
38	นางสาว	นุจรี	เอี่ยมพิชัย	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทม.	บ้านกรด	บางปะอิน	พระนครศรีอยุธยา	
39	นาย	บัณฑิต	เครืออินทร์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	คุระบุรี	คุระบุรี	พังงา	
40	นาย	ปิติ	ตันสกุล	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทม.	ตะกั่วป่า	ตะกั่วป่า	พังงา	
41	สิบเอก	อนุกุล	งามชำ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	บ้านแหลม	บ้านแหลม	เพชรบุรี	
42	นางสาว	รสรินทร์	ตั้งเจริญ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	บ่อไทย	หนองไผ่	เพชรบูรณ์	
43	นาย	อุดร	โชคไพบุลย์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทม.	ป่าตอง	กะทู้	ภูเก็ต	
44	นางสาว	ภัทริดา	อุณหะศรี	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	ขามเรียง	กันทรวิชัย	มหาสารคาม	
45	นาย	ศักดิ์สิทธิ์	ฤกษ์ใหญ่	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	ท่าขอนยาง	กันทรวิชัย	มหาสารคาม	
46	นาย	จักรพันธ์	เลิศณรงค์สิน	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทม.	มหาสารคาม	เมืองมหาสารคาม	มหาสารคาม	
47	นาง	สุกัญญา	สังกะสิงห์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	ภูเกาสังห์	เกษตรวิสัย	ร้อยเอ็ด	
48	นาง	กำไลทิพย์	ดุจประสงค์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	คำพอง	โพธิ์ชัย	ร้อยเอ็ด	
49	นาง	รดาณิ	เรืองฤทธิ์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	เนินพระ	เมืองระยอง	ระยอง	
50	นางสาว	เชมะสิริ	แสงรอด	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	เบิกไพร	บ้านโป่ง	ราชบุรี	
51	นางสาว	ไพลิน	วงศ์ไทย	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	บ้านขมิ้นพาววย	สวนผึ้ง	ราชบุรี	
52	นาง	สิริบังอร	ทิพย์มูล	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	โคกสำโรง	โคกสำโรง	ลพบุรี	
53	นาง	ควรพิจ	พลละคร	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทม.	เขลางค์นคร	เมืองลำปาง	ลำปาง	
54	นางสาว	รวีวรรณ	บัวบาน	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทน.	ลำปาง	เมืองลำปาง	ลำปาง	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร: นักจัดการงานทะเบียนและบัตร รุ่นที่ 3 (รหัสหลักสูตร: 02000000002400003)

ระหว่างวันที่ 28 สิงหาคม - 16 กันยายน 2565

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งตามสายงาน	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
55	นาง	เรณู	พุ่มอินทร์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	แม่เมาะ	แม่เมาะ	ลำปาง	
56	นางสาว	จุฑาทิพ	ศรีมงคล	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	กระหวิน	ขุนหาญ	ศรีสะเกษ	
57	นาง	ถวิล	พงษ์วัน	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	กันทรอม	ขุนหาญ	ศรีสะเกษ	
58	นาย	สาคร	ฝั่งสระ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	โพธิ์กระสังข์	ขุนหาญ	ศรีสะเกษ	
59	นาง	บุญเรือน	บุญร่วม	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	ไพรบึง	ไพรบึง	ศรีสะเกษ	
60	นางสาว	สาวิตรี	สมจิต	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทน.	สกลนคร	เมืองสกลนคร	สกลนคร	
61	นางสาว	กมลชนก	แสงอรุณ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	จะนะ	จะนะ	สงขลา	
62	นาง	สุนีย์	หวังจิตร	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทม.	สิงหนคร	สิงหนคร	สงขลา	
63	นางสาว	พรพรรณ	ดาโรจน์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	คลองด่าน	บางบ่อ	สมุทรปราการ	
64	นาย	ณัฐวรท	ผ่องสุวรรณ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	แหลมฟ้าผ่า	พระสมุทรเจดีย์	สมุทรปราการ	
65	นาย	ธีระพงศ์	ฉิมเรือง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	ลำโรงเหนือ	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ	
66	นางสาว	จรัสลักษณ์	เสียงลือชา	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทม.	พระพุทธบาท	พระพุทธบาท	สระบุรี	
67	นาง	บุญญาพร	ศิริบุญ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	ตะกุด	เมืองสระบุรี	สระบุรี	
68	นาย	ปิยะวัฒน์	อยู่เส็ง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	บ้านโดนด	คีรีมาศ	สุโขทัย	
69	นาย	กฤษฎา	พรหมมี	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	ลานหอย	บ้านด่านลานหอย	สุโขทัย	
70	นาย	เสถียรพงศ์	อยู่กลัด	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทม.	สุโขทัยธานี	เมืองสุโขทัย	สุโขทัย	
71	นางสาว	วรารัตน์	ม้วยแก้ว	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	ด่านช้าง	ด่านช้าง	สุพรรณบุรี	
72	นาย	ปิยวัฒน์	แสงวสุข	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	จอมพระ	จอมพระ	สุรินทร์	
73	นางสาว	ปาริฉัตร	พรหมเขจร	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทม.	ท่าบ่อ	ท่าบ่อ	หนองคาย	
74	นางสาว	สุชาดา	สุนทรชัย	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	โพธิ์ชัย	เมืองหนองคาย	หนองคาย	
75	นาย	จักรพงษ์	บรรณารักษ์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทม.	หนองคาย	เมืองหนองคาย	หนองคาย	
76	นางสาว	มนัสนันท์	วันนามสิริ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	กุดดินจี่	นากลาง	หนองบัวลำภู	
77	นาง	ภัททิยา	วงศ์ศิริพงศ์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	ไชโย	ไชโย	อ่างทอง	
78	นาย	กิตติพงษ์	มาลาศรี	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	ทุ่งฝน	ทุ่งฝน	อุดรธานี	
79	นาย	ธนวัฒน์	ทองคำ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	บ้านผือ	บ้านผือ	อุดรธานี	
80	นาย	นราศักดิ์	ทองเกตุ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	บ้านผือ	บ้านผือ	อุดรธานี	
81	นางสาว	มนต์วลี	มาชัยฤทธิ์สกุล	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	บ้านจั่น	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร: นักจัดการงานทะเบียนและบัตร รุ่นที่ 3 (รหัสหลักสูตร: 02000000002400003)

ระหว่างวันที่ 28 สิงหาคม - 16 กันยายน 2565

ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง 8 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งตามสายงาน	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด	หมายเหตุ
82	นางสาว	ญาณิศา	อุปลาบัติ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทน.	อุดรธานี	เมืองอุดรธานี	อุดรธานี	

เอกสารสำหรับการชำระเงินค่าลงทะเบียน

หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร รุ่นที่ ๓

ระหว่างวันที่ ๒๘ สิงหาคม – ๑๖ กันยายน ๒๖๖๕

ชื่อ-นามสกุล.....
สังกัด อปท.....อำเภอ.....
จังหวัด.....เบอร์โทรผู้เข้าอบรม.....
เบอร์โทรผู้ประสานงาน.....

ค่าลงทะเบียน ๔๐,๐๐๐ บาท

ส่งจ่ายชื่อบัญชี “โครงการศูนย์ศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์”

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

บัญชีเลขที่ 475-3-42931-8 (ไม่ต้องพิมพ์ใบชำระเงินจากระบบสมัครอบรมฯ ของสถาบันฯ)

สำเนาการชำระเงิน



กรุณาส่งเอกสารมาที่ Line กลุ่มอบรม

Line กลุ่มอบรม หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร รุ่นที่ ๓
(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)



เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ นางสาวชนัดดา ทิศนุกุล โทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๖



หลักสูตรนักรจัดการงานทะเบียนและบัตร (ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ)

๑. **ปรัชญา** พัฒนาผู้ดำรงตำแหน่งนักรจัดการงานทะเบียนและบัตร ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่งและเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สุขของ ประชาชน

๒. หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑ ได้มีมติให้ออกประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยกำหนดให้การคัดเลือกข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระดับชำนาญการ จะต้องผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ดังนั้น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีภารกิจหน้าที่ในการจัดฝึกอบรม จึงจัดให้มีหลักสูตรนักรจัดการงานทะเบียนและบัตร ระดับปฏิบัติการ – ข้าราชการชั้น เพื่อพัฒนาให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่งและมีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง
- ๓.๒ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๓ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น และสามารถทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสม
- ๓.๔ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ
- ๓.๕ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติตน และการปฏิบัติงาน
- ๓.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานระหว่างกัน และสร้างสัมพันธภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

๔. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม และจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/รุ่น

- ๔.๑ ดำรงตำแหน่งนักรจัดการงานทะเบียนและบัตร ระดับปฏิบัติการ - ข้าราชการ
- ๔.๒ จำนวนประมาณ ๘๐ - ๑๐๐ คน/รุ่น

๕. รายละเอียดและโครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย

๕.๑ ระยะเวลาการศึกษาอบรม ๒๖ วัน ดังนี้

- | | |
|-------------------------|--------|
| - พิธีเปิด - ปิด | ๑ วัน |
| - ศึกษาดูงานในห้องเรียน | ๑๗ วัน |
| - ศึกษาดูงานนอกสถานที่ | ๓ วัน |
| - ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง | ๕ วัน |

๕.๒ โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย ๔ หมวด ๔๒ วิชา ๑๒๓ ชั่วโมง ดังนี้

หมวดที่	ชื่อหมวดวิชา	จำนวนวิชา	จำนวนชั่วโมง
๑	วิชาพื้นฐาน	๑๑	๓๓
๒	วิทยาศาสตร์ของพระราชา	๔	๖
๓	วิชาเฉพาะตำแหน่ง	๑๙	๖๐
๔	วิชาเสริม	๘	๒๔
รวม		๔๒	๑๒๓

หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน จำนวน ๑๑ วิชา ๓๓ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการให้ความรู้พื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ และพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรัฐธรรมนูญ สถานการณ์ปัจจุบันรวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรต้องรู้เพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตน

- | | |
|--|-----------|
| ๑) วิชาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางสังคมเศรษฐกิจการเมืองและเทคโนโลยีสมัยใหม่ | ๓ ชั่วโมง |
| ๒) วิชายุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี | ๓ ชั่วโมง |
| ๓) รัฐบาลดิจิทัล | ๓ ชั่วโมง |
| ๔) วิชาระเบียบงานสารบรรณและการจัดทำเอกสารราชการ | ๓ ชั่วโมง |
| ๕) วิชาปรัชญาแนวคิดการบริหารงานองค์กรและโครงสร้างอำนาจหน้าที่ของ อบท. | ๓ ชั่วโมง |
| ๖) วิชาการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์และวัฒนธรรมองค์กร | ๓ ชั่วโมง |
| ๗) ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ | ๓ ชั่วโมง |
| ๘) กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองและความรับผิดทางละเมิด | ๓ ชั่วโมง |
| ๙) วิชาการบริหารงานบุคคลและการดำเนินการทางวินัย | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๐) วิชาคุณธรรมและจริยธรรม | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๑) วิชาการทำงานเป็นทีมและมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร | ๓ ชั่วโมง |

หมวดที่ ๒ วิทยาศาสตร์ของพระราชา จำนวน ๔ วิชา ๖ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เพื่อเป็นการน้อมนำศาสตร์และหลักปรัชญาของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ มาถ่ายทอด เพื่อเป็นแนวทางในการนำมาประยุกต์ใช้สำหรับการดำเนินชีวิต และการปฏิบัติงาน ทั้งเป็นการสร้างภูมิคุ้มกันในการอยู่ร่วมกับสังคมโดยเฉพาะแนวทางการบริหารงานและการปฏิบัติราชการตามหลักทศพิธราชธรรม การนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติราชการ

- | | |
|---|-------------|
| ๑) วิชาหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง | ๑.๕ ชั่วโมง |
| ๒) วิชาการปฏิบัติราชการตามหลักการทรงงานในรัชกาลที่ ๙ | ๑.๕ ชั่วโมง |
| ๓) วิชาจิตอาสาเพื่อการพัฒนาตามแนวทฤษฎีพระราชดำริในรัชกาลที่ ๑๐ | ๑.๕ ชั่วโมง |
| ๔) วิชาความสำคัญของสถาบันพระมหากษัตริย์ต่อการดำรงอยู่ของชาติไทย | ๑.๕ ชั่วโมง |

หมวดที่ ๓ วิชาเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๙ วิชา ๖๐ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการมอบความรู้และพัฒนาทักษะ สมรรถนะตามตำแหน่งและสายงาน นักจัดการงานทะเบียนและบัตร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมืออาชีพ

- | | |
|--|-----------|
| ๑) วิชานโยบายการให้บริการประชาชนการทะเบียนและบัตร | ๓ ชั่วโมง |
| ๒) วิชาระเบียบกฎหมายว่าด้วยงานบัตรประจำตัวประชาชน | ๓ ชั่วโมง |
| ๓) วิชาความรู้เกี่ยวกับบัตร Smart Card และปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน | ๓ ชั่วโมง |
| ๔) วิชากฎหมาย และระเบียบการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร | ๖ ชั่วโมง |
| ๕) วิชามาตรฐานการบริการสาธารณะและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี | ๓ ชั่วโมง |
| ๖) วิชาความรู้เกี่ยวกับงานทะเบียนครอบครัว | ๓ ชั่วโมง |
| ๗) วิชาความรู้เกี่ยวกับงานทะเบียนชื่อบุคคล | ๓ ชั่วโมง |
| ๘) วิชาแนวทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเกี่ยวกับงานทะเบียนและบัตร | ๓ ชั่วโมง |
| ๙) วิชาการสร้างจิตสำนึกในการให้บริการ (Service Min) | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๐) วิชาการนิเทศศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนบุคคลที่อาศัยอยู่ในประเทศไทย
โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือลักษณะชั่วคราว | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๑) วิชาการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรว่าด้วยเรื่องสัญชาติและชนกลุ่มน้อย
ในประเทศไทย | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๒) วิชาแนวทางการวินิจฉัยการเพิ่มชื่อและจำหน่ายชื่อบุคคลในทะเบียนบ้าน | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๓) วิชายุทธศาสตร์การจัดการปัญหาสถานะและสิทธิบุคคล | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๔) วิชาเทคนิคและกลยุทธ์ในการบริการประชาชนแบบมุ่งผลลัพธ์ | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๕) วิชาเทคนิคการสอบสวนเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๖) วิชาการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๗) วิชากระบวนการคิดเชิงระบบ | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๘) วิชาการจัดการภาครัฐแนวใหม่ | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๙) วิชาคำวินิจฉัยของศาลปกครองที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของ อปท. | ๓ ชั่วโมง |

หมวดที่ ๔ วิชาเสริม จำนวน ๘ วิชา ๒๔ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นเรื่องที่น่าจะรู้เพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลายในการพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรม เกิดแรงบันดาลใจในการคิดค้นวิธีการใหม่ๆ เพื่อหาแนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น พัฒนางานและ องค์กรสู่ความเป็นเลิศในการให้บริการสาธารณะ ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

- | | |
|--|-----------|
| ๑) วิชาการบริหารข้อมูลและเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์สารสนเทศ | ๓ ชั่วโมง |
| ๒) วิชาศิลปะการพูดและการนำเสนอ | ๓ ชั่วโมง |
| ๓) วิชาการพัฒนาบุคลิกภาพและการสมาคม | ๓ ชั่วโมง |
| ๔) วิชาความฉลาดทางอารมณ์ | ๓ ชั่วโมง |
| ๕) สัมมนาปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่ | ๓ ชั่วโมง |
| ๖) การบริหารงาน บริหารความขัดแย้ง และการเปลี่ยนแปลงองค์กร
ด้วยการสื่อสาร | ๓ ชั่วโมง |
| ๗) วิชาสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อปท. | ๓ ชั่วโมง |
| ๘) วิชาวิชากฎหมายการป้องกันและปราบปรามทุจริตคอร์รัปชันในวงราชการ
พ.ศ.๒๕๔๒ | ๓ ชั่วโมง |

๖. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๓ วัน

- การสาธิตและตอบปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน Online โดยสำนักทะเบียนจำลอง ณ สำนักบริหารงานทะเบียนจำลอง กรมการปกครอง (คลอง๙) โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- การบริหารจัดการสำนักทะเบียนดีเด่น
- CSR (Corporate Social Responsibility) กับการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๗. วิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

- ๑) บรรยาย/การสัมมนา
- ๒) การนำอภิปราย/การอภิปรายเป็นคณะ
- ๓) กรณีศึกษา/สาธิต/ฝึกปฏิบัติ
- ๔) ถามตอบปัญหา
- ๕) การเรียนรู้จากประสบการณ์และสถานที่จริง

๘. การประเมินผลการฝึกอบรม

การประเมินผลการอบรม แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๒ ภาค คือ

ภาควิชาการ ๕๐ คะแนน ประกอบด้วย

- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- การนำเสนองานวิชาการ
- การจัดทำรายงานกลุ่ม
- การจัดทำรายงานส่วนบุคคล
- การทดสอบประเมินความความรู้

ภาคพฤติกรรม ๕๐ คะแนน ประกอบด้วย

- ความมีวินัยในการปฏิบัติตามระเบียบของทางสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- การให้ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมในกิจกรรม

หมายเหตุ การประเมินผลสัมฤทธิ์ ผู้เข้ารับการอบรมต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐ และคะแนนรวมทั้งสองภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ คะแนน

(๒) การประเมินผลโครงการอบรม แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ

- การประเมินผลวิชาการ ได้แก่ ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชา วิทยากร จำนวนวิชาและระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม
- การประเมินผลการบริหารจัดการโครงการของเจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลโครงการ
- การประเมินผลความพึงพอใจในด้านการบริการ อาหาร ที่พัก การอำนวยความสะดวกของผู้ให้บริการในระหว่างการจัดอบรมในสถานที่ และนอกสถานที่

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง
- ๙.๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่ง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๙.๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่นและสามารถทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสม
- ๙.๔ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรม มาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ
- ๙.๕ สามารถสร้างบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน
- ๙.๖ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีเครือข่ายสัมพันธภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต



หลักสูตร นักจัดการงานทะเบียนและบัตร รุ่นที่ 3
ระหว่างวันที่ 28 สิงหาคม - 16 กันยายน 2565

วันและเวลา การบรรยาย	ชื่อวิชา	จำนวน (ชั่วโมง)	วิทยากร
วันที่ 28 สิงหาคม 2565			
09.00-12.00 น.	รายงานตัว		
13.00-16.00 น.	พิธีเปิด / ปฐมนิเทศกิจกรรมและสันตนาการกลุ่ม	3	ผศ.ชัยยุทธ ถาวรานุรักษ์
วันที่ 29 สิงหาคม 2565			
09.00-12.00 น.	เทคนิคในการปฏิบัติงานสารบรรณ	3	นายจรชัย วัฒนาประยูร
13.00-16.00 น.	ศิลปะการพูดในที่ชุมชน	3	ผศ.ชัยยุทธ ถาวรานุรักษ์
วันที่ 30 สิงหาคม 2565			
09.00-12.00 น.	บทบาท อำนาจหน้าที่ ของ อบท. ตามกฎหมายกระจายอำนาจ	3	ศ.ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์
13.00-16.00 น.	การจัดทำภาพหรือกราฟิกเพื่อการสื่อสาร (Infographics) เบื้องต้น	3	นายสถาพร เสนาวงค์
วันที่ 31 สิงหาคม 2565			
09.00-12.00 น.	ทักษะและความสามารถในการใช้ดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Literacy)	3	นายชวงศธร ไวสาริกกรม
13.00-16.00 น.	การใช้งานระบบ Cloud Computing ผ่าน Google Application	3	นายชวงศธร ไวสาริกกรม
วันที่ 1 กันยายน 2565			
09.00-12.00 น.	กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิด และข้อมูลข่าวสารของราชการ	3	อ.วรภรณ์ ขวัญเรือน
13.00-16.00 น.	แนวทางการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของ อบท.	3	ผอ.จิตติมา ปุยออด
วันที่ 2 กันยายน 2565			
09.00-12.00 น.	การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand 4.0	3	ว่าที่ร้อยตรี วีระชัย โมกเวศ
13.00-16.00 น.	โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้ง	3	อ.สุวิชา เพ็งไพบูลย์

วันที่ 3 กันยายน 2565			
09.00-12.00 น.	การสื่อสารยุคดิจิทัล	3	รศ.นพ.ฉัตรนรินทร์ เมธิกุล
วันที่ 4 กันยายน 2565			
09.00-16.00 น.	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		
วันที่ 5 กันยายน 2565			
09.00-12.00 น.	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น	3	ผอ.คณิตา ราษฎร์นุ้ย
13.00-16.00 น.	ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จ บำนาญของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	3	ผอ.ศิตาภา พรธูวานนท์
วันที่ 6 กันยายน 2565			
09.00-12.00 น.	การบริหารงานบุคคล ความก้าวหน้า และสิทธิประโยชน์ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น	3	ผอ.ปิยะ คังกัน
13.00-16.00 น.	จิตอาสาพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	3	ผอ.บันลือศักดิ์ สุนทร
วันที่ 7 กันยายน 2565			
09.00-12.00 น.	นโยบายการให้บริการงานทะเบียน	3	
13.00-16.00 น.	กฎหมายว่าด้วยสัญชาติและการขอมีสัญชาติไทย	3	
วันที่ 8 กันยายน 2565			
09.00-12.00 น.	ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนสำหรับบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยและการจัดทำบัตรประจำตัวบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย	3	
13.00-16.00 น.	กฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชนและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	3	
วันที่ 9 กันยายน 2565			
09.00-12.00 น.	กฎหมายเกี่ยวกับงานทะเบียนชื่อบุคคลและคำนำหน้านาม	3	
13.00-16.00 น.	กฎหมายเกี่ยวกับงานทะเบียนครอบครัว	3	
วันที่ 10 กันยายน 2565			
09.00-12.00 น.	กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	3	
13.00-16.00 น.	กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (ต่อ)	3	
วันที่ 11 กันยายน 2565			
09.00-12.00 น.	กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (ต่อ)	3	

13.00-16.00 น.	กิจกรรมนักศึกษา	3	
วันที่ 12 กันยายน 2565			
09.00-12.00 น.	กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (ต่อ)	3	
13.00-16.00 น.	นโยบายการแก้ไขปัญหาสถานะบุคคลและสัญชาติ	3	
วันที่ 13 กันยายน 2565			
09.00-12.00 น.	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	3	สำนักบริหารการทะเบียน
13.00-16.00 น.	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	3	สำนักบริหารการทะเบียน
วันที่ 14 กันยายน 2565			
09.00-12.00 น.	กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและคู่มือประชาชน	3	
13.00-16.00 น.	กรณีศึกษากระบวนการพิจารณาอนุญาตของนายทะเบียนท้องถิ่น (กิจกรรมกลุ่ม)	3	
วันที่ 15 กันยายน 2565			
09.00-12.00 น.	แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาค้ามนุษย์ทางทะเบียนและบัตร	3	
13.00-16.00 น.	แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาค้ามนุษย์ทางทะเบียนและบัตร (ต่อ)	3	
16.00-19.00 น.	Post-Test	3	
วันที่ 16 กันยายน 2565			
09.00-12.00 น.	การปฏิบัติราชการทางปกครองที่เกี่ยวกับกับงานทะเบียนและบัตร	3	
13.00-16.00 น.	ปิดการศึกษาอบรม		

* อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

* ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง 1 วัน

* ศึกษาดูงานนอกสถานที่ 2 วัน



การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม

ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๑. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ทำการตรวจหาเชื้อโควิด-19 (ATK) จากหน่วยงานที่ภาครัฐให้การรับรอง ก่อนการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรม ไม่เกิน 48 ชั่วโมง และให้นำใบรับรองผลการตรวจ มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ประจำโครงการฯ ในวันรายงานตัว พร้อมทั้งแสดงสำเนาหลักฐานการได้รับวัคซีนป้องกันโควิด-19 ครบโดสตามจำนวนของวัคซีนแต่ละชนิด

๒. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จัดให้มีการตรวจหาเชื้อโควิด-19 (ATK) อีกครั้ง ณ สถานที่ในวันรายงานตัว

๓. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จัดให้มีเจลแอลกอฮอล์ล้างมือ ทุกจุดเข้า - ออกอาคาร ห้องอบรม สำนักงาน หน้าที่พักรับ ห้องอาหาร ฯลฯ

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ จัดเตรียมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า เพื่อสวมใส่ตลอดเวลาที่อยู่ภายในอาคารของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๕. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จัดให้นั่งเว้นระยะตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข รวมทั้งดำเนินการตามมาตรการอย่างเคร่งครัด

๖. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ทุกคน ติดป้ายแสดงตนตลอดเวลาที่อยู่ภายในอาคารสถานที่ฝึกอบรม

๗. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นเป็นพื้นที่ควบคุม **ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอก** ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาภายในอาคารสถานที่ก่อนได้รับอนุญาต และห้ามผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ออกนอกพื้นที่สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม หากมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องขออนุญาตผู้อำนวยการโครงการอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ออกเป็นมาตรการเสริมเพื่อป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 กรณีฝ่าฝืนระเบียบ/ข้อกำหนด ทางสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จะส่งตัวกลับทันทีพร้อมรายงานให้ต้นสังกัดทราบ เพื่อดำเนินการทางวินัยต่อไป

ระเบียบการแต่งกายระหว่างการฝึกอบรม

ชุดเรียน - วันจันทร์ และพิธีเปิด/พิธีปิด แต่งเครื่องแบบสีทึบ คอปก แขนยาว

- วันอังคาร และ วันพฤหัสบดี แต่งกายด้วย ชุดผ้าไทย หรือ ผ้าพื้นถิ่น

- วันรายงานตัวเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม และ วันอบรม (วันพุธ/วันศุกร์/เสาร์/อาทิตย์)

ชาย เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นหรือแขนยาว / กางเกงสีดำ หรือ กรมท่า / รองเท้าหุ้มส้นสีดำเท่านั้น

หญิง เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้นหรือแขนยาว / กระโปรงสีดำ หรือ สีกรมท่า / รองเท้าหุ้มส้นสีดำเท่านั้น

ชุดออกกำลังกาย

- เสื้อกีฬามีปกสีขาว แขนสั้น อย่างน้อย ๓ ตัว

- กางเกงกีฬาขาสั้น สีดำ หรือสีกรมท่า อย่างน้อย ๓ ตัว

- รองเท้าผ้าใบ/ถุงเท้า สำหรับออกกำลังกาย

หมายเหตุ

ไม่อนุญาตให้นำเตารีดผ้า มาใช้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (สถาบันฯ ได้จัดเตรียมเตารีด และ สถานที่ไว้บริการแล้ว)

เอกสารที่ต้องนำมาแสดงวันรายงานตัว

1. หนังสือส่งตัวเข้ารับการรักษาพยาบาล จากต้นสังกัด
2. หนังสือผลรับรองการตรวจหาเชื้อโควิด-19 (ATK) จากหน่วยงานภาครัฐ หรือ เอกชน
3. สำเนาหลักฐานการได้รับวัคซีนป้องกันโควิด-19
4. สำเนาเอกสารการชำระเงิน