

ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๑๙๕๔



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง โครงการฝึกอบรม “ผู้จัดการงานทะเบียนและบัตร รุ่นที่ ๕”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรผู้จัดการงานทะเบียนและบัตร”	จำนวน ๑ ชุด
	๒. บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๓. เอกสารสำหรับการชำระเงินค่าลงทะเบียน	จำนวน ๑ ชุด
	๔. เอกสารการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๕. QR Code กลุ่มอบรม หลักสูตรผู้จัดการงานทะเบียนและบัตร รุ่น ๕	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นท้องถิ่น ได้ร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยโครงการศูนย์ศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรผู้จัดการงานทะเบียนและบัตร รุ่นที่ ๕” ระหว่างวันที่ ๑๐ – ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมแกรนด์ทาวเวอร์อินน์ พระราม ๖ เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ มีทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง มีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาให้บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะเข้ารับการฝึกอบรมฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

เพื่อให้การเข้ารับการฝึกอบรมตาม “หลักสูตรผู้จัดการงานทะเบียนและบัตร รุ่นที่ ๕” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอให้ท่านพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบผู้ที่มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯตามบัญชีรายชื่อสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ อีกครั้งหนึ่งว่าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ - ชำนาญการ ทั้งนี้ หากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตรวจพบภายหลังว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้น จะพิจารณาส่งตัวคืนหน่วยงานต้นสังกัดทันที

๒. ให้ผู้ที่มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมฯ แจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ ภายในวันพุธที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ได้ที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด หากไม่มีการแจ้งยืนยันตามกำหนด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมฯ ในครั้งนี้

/๓. เมื่อ...

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนจำนวน ๔๒,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นสองพันบาทถ้วน) ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยให้ชำระภายในวันศุกร์ที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ หากพ้นกำหนดเวลาจะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ ทั้งนี้ ให้ส่งจ่ายข้อบัญญัติ “โครงการเสริมศึกษา เพื่อพัฒนาท้องถิ่น มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์” บัญชีเลขที่ ๔๗๕-๓-๕๗๘๖๓-๑ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ และส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน โดยระบุชื่อหลักสูตร รุ่น ชื่อ-นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด ของผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ส่งมาที่ QR Code กลุ่มอบรมฯ เพื่อเป็นหลักฐานการชำระเงิน โดยโครงการศูนย์ศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะออกใบเสร็จรับเงินให้ต่อไป

๔. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ศึกษาเอกสารการเตรียมตัวฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับไปเข้ารับการฝึกอบรม และให้เดินทางไปรายงานตัวในวันอังคารที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. พร้อมหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัดและสำเนาหลักฐานการชำระเงิน แต่งกายชุดนักศึกษา ณ โรงแรมแกรนด์ทาวเวอร์อินน์ พระราม ๖ เขตปทุมธานี กรุงเทพมหานคร หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถามได้ที่ นายพงษ์นรินทร์ ต้นเที่ยง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๗๗ และสามารถตรวจสอบข้อมูลเข้ารับการฝึกอบรม ได้ที่ www.lpdi.go.th

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายประเสริฐ สุภครพงษ์กุล)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR Code กลุ่มอบรม นักจัดการงานทะเบียนและบัตร รุ่น ๕

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

นายพงษ์นรินทร์ ต้นเที่ยง โทร. ๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๗๗



ที่ มท ๐๘๐๗.๒/ว ๑๙๕๓

ถึง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีหนังสือที่ มท ๐๘๐๗.๒/ว ๗๗๐ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ แจ้งประชาสัมพันธ์แผนดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ภายใต้ความร่วมมือทางวิชาการร่วมกับสถาบันการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ฉบับที่ ๒ ระหว่างเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘ ในหลักสูตรนักรจัดการงานทะเบียนและบัตร รุ่นที่ ๕ กำหนดจัดฝึกอบรมระหว่าง ๑๐ – ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมธาราแกรนด์ รัชสิด - นครนายก ๑๔ ต.ประชาธิปไตย อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอเรียนว่า เนื่องจากมีความจำเป็นจะต้องเปลี่ยนสถานที่จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงขอแจ้งกำหนดการจัดฝึกอบรม หลักสูตรนักรจัดการงานทะเบียนและบัตร รุ่นที่ ๕ ระหว่าง ๑๐ – ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ โดยเปลี่ยนสถานที่จัดโครงการฝึกอบรมเป็น โรงแรมแกรนด์ทาวเวอร์อินน์ พระรามหก เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ในการนี้ ขอให้แจ้งบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรมในโครงการดังกล่าวทราบ



สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

โทร. ๐ ๒๕๑๖ ๔๒๓๒

ผู้ประสานงาน นายพงษ์นรินทร์ ตันเที่ยง

โทร./Line ๐๙๐-๖๗๘-๐๑๗๗

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักจัดการงานทะเบียนและบัตร รุ่นที่ ๕ (รหัสหลักสูตร: ๐๒๐๐๐๐๐๐๐๐๒๔๐๐๐๐๕)
ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

สถานที่อบรม ณ โรงแรมแกรนด์ทาวเวอร์อินน์ ถนนพระรามหก แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งตามสายงาน	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด
๑	นางสาว	พรลภัส	ยิ้มทอง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทม.	ปากแพรง	เมืองกาญจนบุรี	กาญจนบุรี
๒	นางสาว	ศรินันท์	ตันสุชี	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	หนองฝ้าย	เลาขวัญ	กาญจนบุรี
๓	นาย	พิเชษฐ	รักสิงห์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	คลองพิไกร	พวานกระต่าย	กำแพงเพชร
๔	นาง	กุลปรีญา	พุทธสร	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	น้ำพอง	น้ำพอง	ขอนแก่น
๕	นาย	ศตวรรษ	นาคศรีสุข	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทม.	บ้านไผ่	บ้านไผ่	ขอนแก่น
๖	นางสาว	ปัญจมา	เพ็ชรแสน	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	บ้านค้อ	เมืองขอนแก่น	ขอนแก่น
๗	นางสาว	วาสนา	สุดเสน่หา	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	หัวสำโรง	แปลงยาว	ฉะเชิงเทรา
๘	นาย	จักรพงษ์	พุทธสอน	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	พนมสารคาม	พนมสารคาม	ฉะเชิงเทรา
๙	นางสาว	ปราณี	เชื้อปราง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	บ่อขวางทอง	บ่อทอง	ชลบุรี
๑๐	นาย	ชนะชน	ภาคสินธ์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	ตะเคียนเตี้ย	บางละมุง	ชลบุรี
๑๑	นางสาว	อนัญญา	ละวีโรจน์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	โป่ง	บางละมุง	ชลบุรี
๑๒	นาย	กำพลศักดิ์	เจริญธรรมรักษา	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทน.	เจ้าพระยาสุรศักดิ์	ศรีราชา	ชลบุรี
๑๓	นางสาว	ปรียากร	บุตรแก้ว	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	คู้้งสำเภา	มโนรมย์	ชัยนาท
๑๔	นาย	ณัฐวุฒิ	ฤทธิเรืองเดช	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทม.	ชัยนาท	เมืองชัยนาท	ชัยนาท
๑๕	นาย	สุรสิทธิ์	มณีพันธุ์ธนา	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	แม่สาย	แม่สาย	เชียงราย
๑๖	นาย	เอกชัย	ปัญญากิจเจริญ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	เชิงดอย	ดอยสะเก็ด	เชียงใหม่
๑๗	นางสาว	พีรยา	พันธวงศ์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทน.	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่	เชียงใหม่
๑๘	นางสาว	รมย์ชลี	ศรีคำออน	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	แม่ริม	แม่ริม	เชียงใหม่
๑๙	นางสาว	อริสรา	ชัยเทพ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	สารภี	สารภี	เชียงใหม่
๒๐	นางสาว	ภัทร์พิชชา	ปัญญา	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทม.	ตาก	เมืองตาก	ตาก
๒๑	นางสาว	ภัคศุตา	สวัสดิ์ลาภา	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	สูงเนิน	สูงเนิน	นครราชสีมา
๒๒	นาง	จิราภรณ์	รำพึงนิตย์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทน.	นครศรีธรรมราช	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช
๒๓	นางสาว	อรุพร	เกิดมีทรัพย์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทน.	นครศรีธรรมราช	เมืองนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช
๒๔	นาย	นพดล	ศรีเมือง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	สิชล	สิชล	นครศรีธรรมราช
๒๕	นางสาว	พรทิพย์	ทัพวัฒน์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทม.	ชุมแสง	ชุมแสง	นครสวรรค์
๒๖	นางสาว	ภิชญานันท์	พรมพินิจ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทน.	นครสวรรค์	เมืองนครสวรรค์	นครสวรรค์
๒๗	นางสาว	อรรณพร	ตุ่นไฉ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทน.	นครสวรรค์	เมืองนครสวรรค์	นครสวรรค์
๒๘	นางสาว	ณัฐพร	เกิดเรณู	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทม.	ใหม่บางบัวทอง	บางบัวทอง	นนทบุรี
๒๙	นาย	วิกรม	สุนทรารักษ์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทน.	ปากเกร็ด	ปากเกร็ด	นนทบุรี
๓๐	นางสาว	ศศิประภา	โพธิ์ศรี	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทน.	ปากเกร็ด	ปากเกร็ด	นนทบุรี
๓๑	นางสาว	กฤษณา	สังข์ทอง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทน.	ปากเกร็ด	ปากเกร็ด	นนทบุรี

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักจัดการงานทะเบียนและบัตร รุ่นที่ ๕ (รหัสหลักสูตร: ๐๒๐๐๐๐๐๐๐๐๒๔๐๐๐๐๕)
ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

สถานที่อบรม ณ โรงแรมแกรนด์ทาวเวอร์อินน์ ถนนพระรามหก แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งตามสายงาน	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด
๓๒	นาย	ประติพธรศน์	มังคละศิริ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทม.	บางคูวัด	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี
๓๓	ว่าที่ร้อยตรี	ภัทร์วัฒน์	นาคเจือทอง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	บางพูน	เมืองปทุมธานี	ปทุมธานี
๓๔	นาย	พิชญะศ	ศรีแจ้ง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	ลำไทร	ลำลูกกา	ปทุมธานี
๓๕	นางสาว	จิรนนท์	พูลน้อย	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	ปรางบุรี	ปรางบุรี	ประจวบคีรีขันธ์
๓๖	นางสาว	สุนทรี	บุญเหลือ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	ไร่เก่า	สามร้อยยอด	ประจวบคีรีขันธ์
๓๗	นาย	ศรุต	อุปฮาด	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	คลองจิก	บางปะอิน	พระนครศรีอยุธยา
๓๘	นางสาว	กุลสิริยา	ชื่อยิ่งสกุลทิพย์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	พระอินทราชา	บางปะอิน	พระนครศรีอยุธยา
๓๙	นางสาว	อัมพวา	คำตัน	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	ห้วยข้าวก่ำ	จุน	พะเยา
๔๐	นางสาว	ชมพูนุท	ดวงโต	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	หนองจอก	ท่ายาง	เพชรบุรี
๔๑	นาย	นพดล	พรหมขุสี	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทม.	วิเชียรบุรี	วิเชียรบุรี	เพชรบูรณ์
๔๒	นางสาว	รสรินทร์	ตั้งเจริญ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	บ่อไทย	หนองไผ่	เพชรบูรณ์
๔๓	นางสาว	หนึ่งฤทัย	จันทร์จอม	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	หล่มเก่า	หล่มเก่า	เพชรบูรณ์
๔๔	นางสาว	จินตนา	บุญทอง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทม.	หล่มสัก	หล่มสัก	เพชรบูรณ์
๔๕	นางสาว	กรนิภา	สังข์แก้ว	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทม.	ป่าตอง	กะทู้	ภูเก็ต
๔๖	นาง	วนิดา	จันทร์ศรี	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	เชิงทะเล	ถลาง	ภูเก็ต
๔๗	นางสาว	อุทุมภรณ์	ระฆังทอง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	รัชฎา	เมืองภูเก็ต	ภูเก็ต
๔๘	นางสาว	พีรณัฐสา	คำศรี	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	กุดชุมพัฒนา	กุดชุม	ยโสธร
๔๙	นาย	เกียรติคุณ	จุลมนี	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	หนองพอก	หนองพอก	ร้อยเอ็ด
๕๐	นาง	เขมกร	ศิริประทุม	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทน.	มาบตาพุด	เมืองระยอง	ระยอง
๕๑	สิบเอก	จิตติวัฒนา	พามี	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทน.	มาบตาพุด	เมืองระยอง	ระยอง
๕๒	นางสาว	กชพร	ชมอินทร์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	หนองโพ	โพธาราม	ราชบุรี
๕๓	นางสาว	มยุรี	เหมือนกุล	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	โคกตูม	เมืองลพบุรี	ลพบุรี
๕๔	นางสาว	ณิชา	พวงวงศ์ษา	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	หนองม่วง	หนองม่วง	ลพบุรี
๕๕	นาย	กองพล	ฤทธิโชติ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทน.	สงขลา	เมืองสงขลา	สงขลา
๕๖	นางสาว	วิลาวัลย์	งามแพง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	คลองด่าน	บางบ่อ	สมุทรปราการ
๕๗	นาย	ปวิวรรตน์	ตันติกรชุดิพัฒน์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	สำโรงเหนือ	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ
๕๘	นางสาว	ศิริญา	บัวสิงห์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	สำโรงเหนือ	เมืองสมุทรปราการ	สมุทรปราการ
๕๙	นางสาว	ปาริชาติ	บุตรศรี	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	มวกเหล็ก	มวกเหล็ก	สระบุรี
๖๐	นางสาว	สุกัญญา	พันธ์ไม้สี	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	บางน้ำเชี่ยว	พรหมบุรี	สิงห์บุรี
๖๑	นาง	สุรารักษ์	อุทาวงค์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	พรหมบุรี	พรหมบุรี	สิงห์บุรี
๖๒	นาง	ณัชชา	กันทียะ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทม.	ศรีสัชนาลัย	ศรีสัชนาลัย	สุโขทัย

บัญชีรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร นักจัดการงานทะเบียนและบัตร รุ่นที่ ๕ (รหัสหลักสูตร: ๐๒๐๐๐๐๐๐๐๐๐๒๔๐๐๐๐๕)
ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

สถานที่อบรม ณ โรงแรมแกรนด์ทาวเวอร์อินน์ ถนนพระรามหก แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งตามสายงาน	ระดับตำแหน่ง	อปท.	สังกัด	อำเภอ	จังหวัด
๖๓	นางสาว	วรารัตน์	ม้วยแก้ว	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	ด่านช้าง	ด่านช้าง	สุพรรณบุรี
๖๔	นาย	ณัฐพงษ์	पालะวงษ์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	นางบวช	เดิมบางนางบวช	สุพรรณบุรี
๖๕	นาง	กุลนันน์	ธรรมศร	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทม.	หนองคาย	เมืองหนองคาย	หนองคาย
๖๖	นาง	สุกัญญา	พิสัยพันธ์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทม.	หนองคาย	เมืองหนองคาย	หนองคาย
๖๗	นาย	จักรพงษ์	บรรณารักษ์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทม.	หนองคาย	เมืองหนองคาย	หนองคาย
๖๘	นาย	ธนพล	โคณพันธ์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทม.	อำนาจเจริญ	เมืองอำนาจเจริญ	อำนาจเจริญ
๖๙	นาย	ชโลม	นาชัยเวียง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ทต.	ลำพั้นชาด	วังสามหมอ	อุดรธานี
๗๐	นางสาว	ทานตะวัน	สุวรรณภูมิ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปฏิบัติการ	ทต.	ตระการพืชผล	ตระการพืชผล	อุบลราชธานี

หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร รุ่นที่ ๕

ระหว่างวันที่ ๑๐ – ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

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

สำนักงาน Office	รหัสสาขา 475	บัญชีเลขที่ Account No.
สาขาม.ธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต		475-3-57863-1
ชื่อบัญชี Account Name		
โครงการเสริมศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์		
 Krungthai กรุงไทย	 ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม Authorized Signature	
SA AB 6303294		

ค่าลงทะเบียน ๔๒,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นสองพันบาทถ้วน)

ส่งจ่ายชื่อบัญชี “โครงการเสริมศึกษา เพื่อพัฒนาท้องถิ่น มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์”

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

บัญชีเลขที่ 475-3-57863-1 (ไม่ต้องพิมพ์ใบชำระเงินจากระบบสมัครอบรมฯ ของสถาบันฯ)

สำเนาการชำระเงิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๕

QR Code กลุ่มอบรม
หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร
รุ่นที่ ๕
(เฉพาะผู้มีรายชื่อเข้าอบรม เท่านั้น)



กรุณาแจ้งยืนยันเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ โดยระบุ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด



หลักสูตรนักรจัดการงานทะเบียนและบัตร (ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ)

๑. **ปรัชญา** มุ่งพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นผู้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง เป็นผู้ที่มีคุณธรรมจริยธรรม มีความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติงาน สามารถสร้างสรรค์ เชื่อมโยง และบูรณาการองค์ความรู้และเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่เหมาะสม เพื่อองค์กรและประโยชน์สุขของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติกำหนดให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จะต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรภาคบังคับตามตำแหน่งและสายงานก่อนที่จะได้รับการเลื่อนระดับให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือก เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ และ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดไว้ว่า การที่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ จะได้รับการคัดเลือกหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น จำเป็นจะต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรภาคบังคับที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๑ ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในการจัดทำหลักสูตรและเป็นหน่วยงานฝึกอบรมหลักสูตรภาคบังคับ จึงได้จัดทำและกำหนดหลักสูตรนักรจัดการงานทะเบียนและบัตร เพื่อเป็นหลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักรจัดการงานทะเบียนและบัตร ระดับปฏิบัติการ และระดับชำนาญการ ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง มีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีคุณลักษณะ “ทันสมัย ทันสมัย ทันแห่งที่”

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับมาตรฐานการดำรงตำแหน่งของนักรจัดการงานทะเบียนและบัตร

๓.๒ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น และสามารถทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสม

๓.๔ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ

๓.๕ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงาน

๓.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานระหว่างกัน และสร้างสัมพันธภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

๔. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม และจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/รุ่น

๔.๑ ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทะเบียนและบัตร ระดับปฏิบัติการ - ระดับชำนาญการ

๔.๒ จำนวนประมาณ ๗๐ คน/รุ่น

๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๕.๑ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง

๕.๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่ง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่นและสามารถทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสม

๕.๔ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรม มาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ

๕.๕ สามารถสร้างบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงาน

๕.๖ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีเครือข่ายสัมพันธภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

๖. ระยะเวลาการศึกษาอบรม ๑๘ วัน ดังนี้

- รายงานตัวปฐมนิเทศ/พิธีเปิด จำนวน ๑ วัน
- ศึกษาอบรมในชั้นเรียน จำนวน ๑๔ วัน
- การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๑ วัน
- ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จำนวน ๑ วัน
- พิธีปิดการรับมอบใบประกาศนียบัตรและเข็มวิทยฐานะ จำนวน ๑ วัน

๗. โครงสร้างหลักสูตร ดังนี้

หมวดที่	ชื่อหมวดวิชา	จำนวนวิชา	จำนวนชั่วโมง
๑	วิชาพื้นฐาน	๑๑	๓๖
๒	วิชาเฉพาะตำแหน่ง	๑๒	๔๘
๓	วิชาเสริม	๑	๓
รวม		๒๔ วิชา	๘๗ ชั่วโมง

หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน (เลือกจำนวน ๑๑ วิชา ๓๖ ชั่วโมง)

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการให้ความรู้พื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย สถานการณ์ปัจจุบันรวมถึงกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรต้องรู้เพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตนภายใต้หลักการเป็นข้าราชการท้องถิ่นและการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

๑	บทบาท อำนาจหน้าที่ ของ อปท. ตามกฎหมายกระจายอำนาจ	๓ ชั่วโมง
๒	โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง	๓ ชั่วโมง
๓	แนวทางการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของ อปท.	๓ ชั่วโมง
๔	จิตอาสาพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	๓ ชั่วโมง
๕	กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิด และข้อมูลข่าวสารของราชการ	๓ ชั่วโมง
๖	กฎหมายเลือกตั้งท้องถิ่น	๓ ชั่วโมง
๗	ทักษะและความสามารถด้านการใช้ดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Literacy)	๓ ชั่วโมง
๘	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น	๓ ชั่วโมง
๙	ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จ บำนาญของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓ ชั่วโมง
๑๐	การบริหารงานบุคคล ความก้าวหน้า และสิทธิประโยชน์ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖ ชั่วโมง
๑๑	กฎหมายป้องกัน และปราบปรามการทุจริตในราชการส่วนท้องถิ่น	๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๒ วิชาเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๒ วิชา ๔๘ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา: เป็นการมอบความรู้และพัฒนาทักษะ สมรรถนะตามตำแหน่งและสายงานนักจัดการงานทะเบียนและบัตรเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมืออาชีพ โดยสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และข้อกำหนดของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

๑	กฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชนและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	๓ ชั่วโมง
๒	การป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน	๓ ชั่วโมง
๓	กรณีศึกษาในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน	๓ ชั่วโมง
๔	การบริหารงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน	๓ ชั่วโมง
๕	กฎหมายว่าด้วยสัญชาติและการขอมีสัญชาติไทย	๓ ชั่วโมง
๖	กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	๑๒ ชั่วโมง
๗	การปฏิบัติงานเกี่ยวกับสัญชาติและคนไม่มีสัญชาติไทย ๑ - ๓	๙ ชั่วโมง
๘	การปฏิบัติราชการทางปกครองที่เกี่ยวกับงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน	๓ ชั่วโมง
๑๐	กฎหมายเกี่ยวกับงานทะเบียนชื่อบุคคลและคำนำหน้านาม	๓ ชั่วโมง
๑๑	การปฏิบัติงานและให้บริการงานทะเบียนด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล	๓ ชั่วโมง
๑๒	กฎหมายเกี่ยวกับงานทะเบียนครอบครัว	๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๓ วิชาเสริม (๑ วิชา ๓ ชั่วโมง)

กิจกรรมเสริมทักษะ ศิลปะการพูดในที่ชุมชน และกิจกรรมสันทนาการกลุ่ม จำนวน ๓ ชั่วโมง

๘. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๑ วัน

- หัวข้อการเรียนรู้เพื่อเสริมประสบการณ์ด้านการจัดการงานทะเบียนและบัตร หรือหัวข้อสนับสนุนคุณลักษณะด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

- ณ สถานที่หรือหน่วยงานด้านทะเบียนราษฎร บัตรประชาชน เช่น ที่ว่าการอำเภอ กรมการปกครอง สำนักบริหารการทะเบียน เป็นต้น

๙. วิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

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

๑๐. การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการฝึกอบรมของหลักสูตร

การประเมินผลการอบรม แบ่งเป็น ๒ ส่วน คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน แบ่งออกเป็น ๒ ภาค ดังนี้

ภาควิชาการ ๖๐ คะแนน ประกอบด้วย

- การจัดทำรายงานส่วนบุคคล
- การจัดทำสรุปสาระสำคัญรายวิชา
- การทดสอบประเมินความรู้หลังการฝึกอบรม

ภาคเสริมสร้าง ๔๐ คะแนน ประกอบด้วย

- ความมีวินัยในการปฏิบัติตามระเบียบของทางสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- การให้ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมในกิจกรรม
- ร่วมกิจกรรมนักศึกษาและปฏิบัติงานตามที่สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกำหนด

๑๑. หน่วยงานรับผิดชอบ

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ร่วมดำเนินการจัดหลักสูตรกับกรมการปกครอง โดยมีโครงการเสริมศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นหน่วยงานสนับสนุนงานด้านวิชาการ การดำเนินงานจัดฝึกอบรม และบริหารจัดการโครงการตามระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง



หลักสูตร นักจัดการงานทะเบียนและบัตร รุ่นที่ 5
ระหว่างวันที่ 10 - 27 มิถุนายน 2568

วันและเวลา การบรรยาย	ชื่อวิชา	จำนวน (ชั่วโมง)	วิทยากร
วันที่ 10 มิถุนายน 2568			
13.00-16.00 น.	รายงานตัว	3	
วันที่ 11 มิถุนายน 2568			
09.00-12.00 น.	บทบาท อำนาจหน้าที่ ของ อปท. ตามกฎหมายกระจายอำนาจ	3	
13.00-16.00 น.	แนวทางการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของ อปท.	3	
วันที่ 12 มิถุนายน 2568			
09.00-12.00 น.	จิตอาสาพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	3	
13.00-16.00 น.	กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิด และข้อมูลข่าวสารของราชการ	3	
วันที่ 13 มิถุนายน 2568			
09.00-12.00 น.	โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้ง	3	
13.00-16.00 น.	กฎหมายป้องกัน และปราบปรามการทุจริตในราชการส่วนท้องถิ่น	3	
วันที่ 14 มิถุนายน 2568			
09.00-12.00 น.	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น	3	
13.00-16.00 น.	ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จ บำนาญของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	3	
วันที่ 15 มิถุนายน 2568			
09.00-12.00 น.	ศิลปะการพูดในที่ชุมชน และกิจกรรมสันทนาการกลุ่ม	3	
13.00-16.00 น.	ทักษะและความสามารถในการใช้ดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Literacy)	3	
วันที่ 16 มิถุนายน 2568			

09.00-12.00 น.	การบริหารงานบุคคล ความก้าวหน้า และสิทธิประโยชน์ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น	3	
13.00-16.00 น.	กฎหมายเลือกตั้งท้องถิ่น	3	
วันที่ 17 มิถุนายน 2568			
09.00-12.00 น.	กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง 1	3	
13.00-16.00 น.	กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (ต่อ) 2	3	
วันที่ 18 มิถุนายน 2568			
09.00-12.00 น.	กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (ต่อ) 3	3	
13.00-16.00 น.	กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (ต่อ) 4	3	
วันที่ 19 มิถุนายน 2568			
09.00-12.00 น.	การเชื่อมโยงฐานข้อมูลและการใช้ประโยชน์ (Linkage Center)	3	
13.00-16.00 น.	กฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชนและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	3	
วันที่ 20 มิถุนายน 2568			
09.00-16.00 น.	ศึกษาดูงานนอกสถานที่		
วันที่ 21 มิถุนายน 2568			
09.00-16.00 น.	ค้นคว้าศึกษาด้วยตัวเอง		
วันที่ 22 มิถุนายน 2568			
09.00-12.00 น.	กฎหมายเกี่ยวกับงานทะเบียนชื่อบุคคลและคำนำหน้านาม	3	
13.00-16.00 น.	กฎหมายเกี่ยวกับงานทะเบียนครอบครัว	3	
วันที่ 23 มิถุนายน 2568			
09.00-12.00 น.	กฎหมายว่าด้วยสัญชาติและการขอมีสัญชาติไทย	3	
13.00-16.00 น.	การปฏิบัติงานเกี่ยวกับสัญชาติและคนไม่มีสัญชาติไทย 1	3	
วันที่ 24 มิถุนายน 2568			
09.00-12.00 น.	การปฏิบัติงานเกี่ยวกับสัญชาติและคนไม่มีสัญชาติไทย 2	3	
13.00-16.00 น.	การปฏิบัติงานเกี่ยวกับสัญชาติและคนไม่มีสัญชาติไทย 3	3	
วันที่ 25 มิถุนายน 2568			
09.00-12.00 น.	การป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน	3	

13.00-16.00 น.	กรณีศึกษาในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตทาง ทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน (ต่อ)	3	
วันที่ 26 มิถุนายน 2568			
09.00-12.00 น.	การปฏิบัติราชการทางปกครองที่เกี่ยวกับงานทะเบียน และบัตรประจำตัวประชาชน	3	
13.00-16.00 น.	posttest	3	
วันที่ 27 มิถุนายน 2568			
09.00-12.00 น.	พิธีปิด มอบใบประกาศนียบัตร		

* อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

* ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง 1 วัน

* ศึกษาดูงานนอกสถานที่ 1 วัน



การเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม และระเบียบการแต่งกาย

เอกสาร และสิ่งของที่ต้องเตรียมมาวันรายงานตัว

1. สำเนาการชำระเงินที่ได้รับจากธนาคารฯ
2. หนังสือส่งตัวเข้ารับการฝึกอบรมจากต้นสังกัด
3. อุปกรณ์สิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว และยารักษาโรคประจำตัว กรุณาเตรียมมาให้พร้อม

** ห้องพักระหว่างการอบรมจัดเป็นห้องพักรู้ (ไม่ต้องจอง สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นดำเนินการจัดเตรียมไว้ให้แล้ว)

ชุดแต่งกายระหว่างการอบรม

- **วันรายงานตัว** และ วันอบรมภาคทฤษฎี (พุธ/พฤหัสบดี/ศุกร์/เสาร์/อาทิตย์) ชุดนักศึกษา
ชาย เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น หรือ แขนยาว/กางเกงสีดําหรือกรมท่า/รองเท้าหุ้มส้นสีดําเท่านั้น
หญิง เสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น หรือ แขนยาว/กระโปรงสีดําหรือสีกรมท่า/รองเท้าหุ้มส้นสีดําเท่านั้น
- **วันจันทร์** เครื่องแบบสีทึบคอปกแขนยาว
- **วันอังคาร** แต่งกาย ชุดผ้าไทยหรือผ้าพื้นถิ่นได้ทุกสี

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ไม่อนุญาตให้นำเตารีดผ้ามาไว้ในห้องพักโดยเด็ดขาด (จัดสถานที่รีดผ้าพร้อมมีเตารีดไว้บริการแล้ว) มีจุดบริการซักผ้าอัตโนมัติ