



ที่ นพ ๐๐๒๓.๒/ว ๓๕๕๕

ศาลากลางจังหวัดนครพนม

ถนนอภิบาลบัญชา นพ ๔๘๐๐๐

๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การจัดการโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร รุ่นที่ ๒

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ/ นายกเทศมนตรีเมืองนครพนม

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๒/ว ๒๑๗๗

ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓

จำนวน ๑ ชุด

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้ร่วมมือทางวิชาการกับกรมการปกครอง โดยสำนักบริหารการทะเบียน และมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ มีความซื่อสัตย์สุจริตมีคุณธรรม มีวิสัยทัศน์กว้างไกล และสามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานและประชาชน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งว่า ได้กำหนดแผนดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ สิงหาคม - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมธาราแกรนด์ โฮเต็ล แอนด์ สปา (TARA GRAND HOTEL & SPA) ซอยรังสิต - นครนายก ๑๔ ตำบลประชาธิปไตย อำเภอดงหลวง จังหวัดดงหลวง โดยมีค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมคนละ ๔๒,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นสองพันบาทถ้วน) ในการนี้ ขอความอนุเคราะห์จังหวัดแจ้งประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ และในกรณีที่ต้องกรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความประสงค์จะส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. สมัครการเข้ารับการฝึกอบรมผ่าน www.lpdi.go.th หัวข้อการสมัครอบรม (สีส้ม ๑) หรือ กรอกแบบตอบรับเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

๒. ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรม ได้ที่เว็บไซต์ www.lpdi.go.th

๓. ผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมชำระค่าลงทะเบียน จำนวน ๔๒,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นสองพันบาทถ้วน) ให้แก่โครงการศูนย์ศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์โดยตรง ที่บัญชีธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เลขที่ ๔๗๕-๓-๔๒๕๓๑-๘ ภายในระยะเวลาที่กำหนด และส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน โดยระบุชื่อหลักสูตร รุ่น ชื่อ - นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้ารับการอบรมส่งไปที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) seminar@psm.tu.ac.th หรือ ID LINE : @TUSEMINAR

/๔. กรมส่งเสริมฯ...

๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จะประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละรุ่นไปยังต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น www.lpdli.go.th หัวข้อการสมัครอบรม และทาง Facebook Page : กลุ่มงานวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ในการขออนุมัติเดินทางไปราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ (๒)

๕. กรณีข้อสงสัยสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ดังนี้

๑) นางสาวชนัดดา ทิศนุกุล หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๖

๒) นายธีรวุฒิ เกื้อเพชรแก้ว หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๙

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอขอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายชาติรี จันทรวิระชัย)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๔๒๕๑-๕๗๒๐

ราคากระดาษชำระใบเสร็จ K 2 ม.ช.ล.ช.
 ร.น. 8020
 ร.น. 2.3 น. 2563
 ที่มท ๐๘๐๗.๒/ว ๒๑๗/๗ 23 ก.อ.



สนง.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครพนม
 เลขทะเบียน 534.1 ร.น. 23 ก.อ. 2563
 ผ.บ.ช. ก.อ.บ.ด. ก.อ.ก.ม. ก.อ.ส.ล. ก.อ.ก.ง.

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
 กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร รุ่นที่ ๒
 เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- | | | |
|------------------|---|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. หลักสูตรการฝึกอบรมและตารางการฝึกอบรม | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๒. แผนดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๓. แบบตอบรับเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๔. รายละเอียดขั้นตอนการสมัครและช่องทางการชำระเงิน | จำนวน ๑ ชุด |

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้ร่วมมือทางวิชาการกับกรมการปกครอง โดยสำนักบริหารการทะเบียน และมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ มีความซื่อสัตย์สุจริตมีคุณธรรม มีวิสัยทัศน์กว้างไกล และสามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานและประชาชน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ขอเรียนว่า ได้กำหนดแผนดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ สิงหาคม - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมธาราแกรนด์ โฮเทล แอนด์ สปา (TARA GRAND HOTEL & SPA) ซอยรังสิต - นครนายก ๑๔ ตำบลประชาธิปไตย อำเภอรัญจี จังหวัดปทุมธานี โดยมีค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมคนละ ๔๒,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นสองพันบาทถ้วน) ในการนี้ ขอความอนุเคราะห์จังหวัดแจ้งประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ และในกรณีที่มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความประสงค์จะส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. สมัครการเข้ารับการฝึกอบรมผ่าน www.lpdj.go.th หัวข้อการสมัครอบรม (สีส้ม ๑) หรือกรอกแบบตอบรับเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓
๒. ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรม ได้ที่เว็บไซต์ www.lpdj.go.th
๓. ผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมชำระค่าลงทะเบียน จำนวน ๔๒,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นสองพันบาทถ้วน) ให้แก่โครงการศูนย์ศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์โดยตรง ที่บัญชีธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เลขที่ ๔๗๕-๓-๔๒๙๓๑-๘ ภายในระยะเวลาที่กำหนด และส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน โดยระบุชื่อหลักสูตร รุ่น ชื่อ - นามสกุล สังกัด อำเภอ จังหวัด และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครเข้ารับการอบรมส่งมาที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) seminar@psm.tu.ac.th หรือ ID LINE : @TUSEMINAR

๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จะประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละรุ่นไปยังต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น www.lpdi.go.th หัวข้อหนังสือราชการ และทาง Facebook Page : กลุ่มงานวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ในการขออนุมัติเดินทางไปราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ (๒)

๕. กรณีมีข้อสงสัยสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|------------------------------|
| ๑) นางสาวชนิดดา ทิศนุกูล | หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๖ |
| ๒) นายธีรวุฒิ เกื้อเพชรแก้ว | หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๙ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

กลุ่มงานวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

โทร. ๐๒ ๕๑๖ ๔๐๘๐

ผู้ประสานงาน นางสาวชนิดดา ทิศนุกูล โทร. ๐๙ ๐๖๗๘ ๐๑๘๖



หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร
(ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ)

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

๒. หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑ ได้มีมติกำหนดให้การฝึกอบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล เป็นหลักสูตรภาคบังคับที่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจะต้องผ่านการฝึกอบรม ประกอบกับประกาศ คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อน และแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ กำหนดให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีคุณสมบัติเพื่อเลื่อนหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นจะต้องผ่านการฝึกอบรมที่ ก.กลาง กำหนด

ดังนั้น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย พ.ศ.๒๕๕๑ ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในการจัดการฝึกอบรมภาคบังคับให้แก่ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดทำหลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร เพื่อใช้สำหรับ ฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทะเบียนและบัตร ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง มีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง
- ๓.๒ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๓ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น และสามารถทำงานในลักษณะที่ทีมงานได้อย่างเหมาะสม
- ๓.๔ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ
- ๓.๕ เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติตน และการปฏิบัติงาน
- ๓.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานระหว่างกัน และสร้างสัมพันธ์ภาพติดต่อประสานงานระหว่างกันในการในอนาคต

๔. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม และจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/รุ่น

๔.๑ ตำแหน่ง/ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ

๔.๒ จำนวนประมาณ ๘๐ - ๑๐๐ คน/รุ่น

๕. รายละเอียดและโครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย

๕.๑ ระยะเวลาการศึกษาอบรม ๒๐ วัน ดังนี้

- พิธีเปิดปฐมนิเทศ - พิธีปิด ๑ วัน
- ศึกษาในชั้นเรียน ๑๕ วัน
- ศึกษาดูงานนอกสถานที่ ๒ วัน
- ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ๒ วัน

๕.๒ โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย ๒ หมวด ๒๗ วิชา ๙๖ ชั่วโมง ดังนี้

หมวดที่	ชื่อหมวดวิชา	จำนวนวิชา	จำนวนชั่วโมง
๑	วิชาพื้นฐาน	๑๕	๔๘
๒	วิชาเฉพาะตำแหน่ง	๑๒	๔๘
รวม		๒๗	๙๖

หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน จำนวน ๑๕ วิชา ๔๘ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการให้ความรู้พื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ และพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรัฐธรรมนูญ สถานการณ์ปัจจุบันรวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรต้องรู้เพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

- ๑) ทักษะและความสามารถในการใช้ดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Literacy) ๓ ชั่วโมง
- ๒) โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง ๓ ชั่วโมง
- ๓) บทบาท อำนาจหน้าที่ ของ อปท. ตามกฎหมายกระจายอำนาจ ๓ ชั่วโมง
- ๔) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
- ๕) การบริหารงานบุคคล ความก้าวหน้า และสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
- ๖) กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดชอบทางละเมิด และข้อมูลข่าวสารของราชการ ๓ ชั่วโมง
- ๗) เทคนิคในการปฏิบัติงานสารบรรณ ๓ ชั่วโมง
- ๘) ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จ บำนาญของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
- ๙) การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มและประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand ๔.๐ ๖ ชั่วโมง
- ๑๐) การสื่อสารยุคดิจิทัล ๓ ชั่วโมง
- ๑๑) การจัดทำภาพหรือกราฟิกเพื่อการสื่อสาร (Infographics) เบื้องต้น ๓ ชั่วโมง
- ๑๒) การใช้งานระบบ Cloud Computing ผ่าน Google Application ๓ ชั่วโมง
- ๑๓) แนวทางการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของ อปท. ๓ ชั่วโมง

- ๑๔) จิตอาสาพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ๓ ชั่วโมง
๑๕) ศิลปะการพูดในที่ชุมชน ๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๒ วิชาเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๒ วิชา ๔๘ ชั่วโมง

คำอธิบายหมวดวิชา : เป็นการพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตามตำแหน่งและสายงานของนักจัดการงานทะเบียนและบัตร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมืออาชีพ

- ๑) นโยบายการให้บริการงานทะเบียนและบัตร ๓ ชั่วโมง
๒) นโยบายการแก้ไขปัญหาสถานะบุคคลและสัญชาติ ๓ ชั่วโมง
๓) กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๑๒ ชั่วโมง
(นายทะเบียนและสำนักทะเบียน การแจ้งการเกิด การแจ้งการตาย การแจ้งเกี่ยวกับบ้านและเจ้าบ้านการแจ้งการย้ายที่อยู่ การขอเพิ่มชื่อและจัดทำทะเบียนประวัติ การแก้ไขรายการ การจำหน่ายรายการ การขอมีสัญชาติไทยตามมาตรา ๑๘/๒ การคัดและรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร)
๔) กรณีศึกษากระบวนการพิจารณาอนุญาตของนายทะเบียนท้องถิ่น (กิจกรรมกลุ่ม) ๓ ชั่วโมง
๕) ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนสำหรับบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย และการจัดทำบัตรประจำตัวบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ๓ ชั่วโมง
๖) กฎหมายว่าด้วยสัญชาติและการขอมีสัญชาติไทย ๓ ชั่วโมง
๗) กฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชนและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๓ ชั่วโมง
๘) กฎหมายเกี่ยวกับงานทะเบียนครอบครัว ๓ ชั่วโมง
๙) กฎหมายเกี่ยวกับงานทะเบียนชื่อบุคคลและคำนำหน้านาม ๓ ชั่วโมง
๑๐) แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตทางทะเบียนและบัตร ๖ ชั่วโมง
๑๑) การปฏิบัติราชการทางปกครองที่เกี่ยวกับกับงานทะเบียนและบัตร ๓ ชั่วโมง
๑๒) กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและคู่มือประชาชน ๓ ชั่วโมง

๖. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๒ วัน

- ศึกษาดูงาน ณ สำนักบริหารการทะเบียน
 ศึกษาดูงาน ณ หน่วยงานและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการองค์กรเป็นเลิศ

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 จำนวนวิชา และระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม
- การประเมินผลการบริหารจัดการโครงการของเจ้าหน้าที่ผู้กำกับดูแลโครงการ
- การประเมินผลความพึงพอใจในด้านการบริการ อาหาร ที่พัก การอำนวยความสะดวกของผู้ให้บริการในระหว่างการฝึกอบรมในสถานที่ และนอกสถานที่

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง
- ๙.๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่ง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๙.๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับผู้อื่นและสามารถทำงานในลักษณะทีมงานได้อย่างเหมาะสม
- ๙.๔ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถนำเทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมมาปรับใช้กับการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ
- ๙.๕ สามารถสร้างบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติตนปฏิบัติงาน
- ๙.๖ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีเครือข่ายสัมพันธ์ภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคต

ตารางศึกษาอบรมหลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร

วัน เวลา	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	พักกลางวัน	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.
๑			รายงานตัว/ปฐมนิเทศ	กิจกรรมสัมมนาการกลุ่ม/ละลายพฤติกรรม
๒	ทักษะและความสามารถด้านการใช้ดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Literacy)		โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง	Pre-Test
๓	บทบาท อำนาจหน้าที่ ของ อปท. ตามกฎหมาย. กระจายอำนาจ		การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น	กิจกรรมสัมมนาการกลุ่ม/ละลายพฤติกรรม
๔	การบริหารงานบุคคล ความก้าวหน้า และสิทธิประโยชน์ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น		กฎหมายด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดชอบทางละเมิด และข้อมูลข่าวสารของราชการ	
๕	เทคนิคในการปฏิบัติงานสารบรรณ		ความรู้เกี่ยวกับบ้านเกิด บ้านญาติของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ศิลปะการพูดในที่ชุมชน
๖	การสื่อสารยุคดิจิทัล		แนวทางการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของอปท.	กิจกรรมสัมมนาการกลุ่ม/ละลายพฤติกรรม
๗	การจัดทำภาพหรือกราฟิกเพื่อการสื่อสาร (Infographics) เบื้องต้น		การใช้งานระบบ Cloud Computing ผ่าน Google Application	
๘	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	
๙	การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand ๔.๐		การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand ๔.๐ (ต่อ)	

ผู้บรรยายท่านอาทากรกลางวัน ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

วัน เวลา	๐๙.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักกลางวัน	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.
๑๐	จิตอาสาพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง		นโยบายการให้บริการงานทะเบียนและบัตร	
๑๑	นโยบายการแก้ไขปัญหสถานະบุคคลและสัญชาติ		กรณีศึกษากระบวนการพิจารณาอนุญาตของนายทะเบียนท้องถิ่น (กิจกรรมกลุ่ม)	กิจกรรมสัมมนาการกลุ่ม/ละสาย พฤศจิกายน
๑๒	กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (นายทะเบียนและสำนักทะเบียน การแจ้งการเกิด การแจ้งการตาย การแจ้งเกี่ยวกับบ้านและเจ้าบ้านการแจ้งการย้ายที่อยู่ การขอเพิ่มชื่อและจัดทำทะเบียนประวัติ การแก้ไขรายการ การจำหน่ายรายการ การขอมีสัญชาติไทยตามมาตรา ๑๙/๒ การคัดเลือกรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร) ต่อ		กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (นายทะเบียนและสำนักทะเบียน การแจ้งการเกิด การแจ้งการตาย การแจ้งเกี่ยวกับบ้านและเจ้าบ้านการแจ้งการย้ายที่อยู่ การขอเพิ่มชื่อและจัดทำทะเบียนประวัติ การแก้ไขรายการ การจำหน่ายรายการ การขอมีสัญชาติไทยตามมาตรา ๑๙/๒ การคัดเลือกรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร) ต่อ	
๑๓	กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (นายทะเบียนและสำนักทะเบียน การแจ้งการเกิด การแจ้งการตาย การแจ้งเกี่ยวกับบ้านและเจ้าบ้านการแจ้งการย้ายที่อยู่ การขอเพิ่มชื่อและจัดทำทะเบียนประวัติ การแก้ไขรายการ การจำหน่ายรายการ การขอมีสัญชาติไทยตามมาตรา ๑๙/๒ การคัดเลือกรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร) ต่อ		กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (นายทะเบียนและสำนักทะเบียน การแจ้งการเกิด การแจ้งการตาย การแจ้งเกี่ยวกับบ้านและเจ้าบ้านการแจ้งการย้ายที่อยู่ การขอเพิ่มชื่อและจัดทำทะเบียนประวัติ การแก้ไขรายการ การจำหน่ายรายการ การขอมีสัญชาติไทยตามมาตรา ๑๙/๒ การคัดเลือกรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร) ต่อ	
๑๔	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	
๑๕	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	

วัน เวลา	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	พักกลางวัน	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.
๑๖	ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนสำหรับบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยและการจัดทำบัตรประจำตัวบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย		กฎหมายว่าด้วยสัญชาติและการขอมีสัญชาติไทย	
๑๗	กฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชนและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง		กฎหมายเกี่ยวกับงานทะเบียนครอบครัว	กิจกรรมสัมมนาการกลุ่ม/ละลายพฤติกรรม
๑๘	แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตทางทะเบียนและบัตร		แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตทางทะเบียนและบัตร (ต่อ)	Post-Test
๑๙	กฎหมายเกี่ยวกับงานทะเบียนชื่อบุคคลและค่านำหน้านาม		การปฏิบัติราชการทางปกครองที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนและบัตร	
๒๐	กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและคู่มือประชาชน		ปิดการศึกษาดูงาน	

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แผนงานโครงการฝึกอบรม
หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๓ สิงหาคม - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓ (รหัสหลักสูตร 453002)

** จำนวน ๑๐๐ คน/รุ่น

** ค่าลงทะเบียน ๔๒,๐๐๐ บาท/คน

ระยะเวลาในการฝึกอบรม รวม ๒๐ วัน

กลุ่มเป้าหมาย

- นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ หรือ นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ

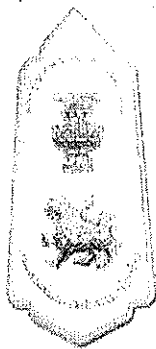
สถานที่จัดฝึกอบรม

โรงแรมธาราแกรนด์ไฮเทลแอนด์สปา 11 ซอยรังสิต - นครนายก 14 ตำบลประชาติปต์ย์ อำเภอธัญบุรี
จังหวัดปทุมธานี

ติดต่อสอบถาม เจ้าหน้าที่ประจำโครงการ

นางสาวชนิดดา ทิศนกุล โทร ๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๘๖

นายธีระวุฒิ เกื้อเพชรแก้ว โทร ๐๙๐ ๖๗๘ ๐๑๘๙



แบบตอบรับโครงการฝึกอบรม

หลักสูตรนักรับจัดการงานทะเบียนและบัตร รุ่นที่ 2

ระหว่างวันที่ 23 สิงหาคม - 11 กันยายน 2563 (รหัสหลักสูตร 453002)

ชื่อ-นามสกุล (ตัวบรรจง)

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด (อบจ./เทศบาล/อบต).....

อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์มือถือ.....โทรศัพท์สำนักงาน.....

- หมายเหตุ
1. สมัครด้วยตนเอง ผ่าน www.lpdli.go.th /สมัครอบรม/หลักสูตรการฝึกอบรม/เลือก รหัส 453002 /เลือก สมัคร (ในรุ่นที่ว่าง) หรือ กรอกข้อมูล นำส่งที่ Fax 02 516 2106 (อัตโนมัติ)
 2. ประกาศรายชื่อผู้เข้าอบรม ก่อนการฝึกอบรมประมาณ 1 เดือน ทาง www.lpdli.go.th /หนังสือราชการ พร้อมทั้ง นำส่งไปรษณีย์ไปยังต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียน



การเตรียมตัวเข้ารับการศึกษา

มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๑. ตั้งจุดคัดกรอง ตรวจวัดอุณหภูมิทางร่างกาย ในทุกทางเข้า-ออกของอาคาร โดยทำการตรวจวัดอุณหภูมิทางร่างกายทุกคน ทุกครั้งที่เข้า-ออกอาคาร หากพบว่ามีไข้สูงเกินกว่า ๓๗.๕ องศาเซลเซียส จะดำเนินการตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข อย่างเคร่งครัด
๒. จะมีการตรวจวัดอุณหภูมิทางร่างกายผู้เข้ารับการศึกษาฯ ทุกเข้าก่อนเข้ารับการศึกษา
๓. จัดให้มีแอลกอฮอล์เจล ทุกจุดเข้า-ออกอาคาร ห้องอบรม หน้าลิฟท์ ฯลฯ
๔. ให้ผู้เข้ารับการศึกษาฯ จัดเตรียมหน้ากากอนามัย (ชนิดผ้า) เพื่อสวมใส่ตลอดเวลาที่อยู่ภายในอาคาร
๕. จัดให้นั่งห่างกันไม่น้อยกว่า ๑ เมตร รวมทั้งดำเนินการ ตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด

การรายงานตัว ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้ในหนังสือรายงานตัวเข้ารับการศึกษาฯ พร้อมหนังสือส่งตัวจาก อปท.

การแต่งกาย

- ชุดเรียน**
- วันพิธีเปิด-ปิด และวันจันทร์ แต่งเครื่องแบบสีจาง คอพับแขนยาว
 - วันพุธ วันศุกร์ วันเสาร์
ชาย แต่งกายเสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น/ยาว กางเกงสีดำ หรือกรมท่า รองเท้าหุ้มส้นสีดำ
หญิง แต่งกายเสื้อเชิ้ตสีขาวแขนสั้น/ยาว กระโปรงสีดำ หรือสีกรมท่า รองเท้าคัทชูสีดำ

ชุดออกกำลังกาย

- เสื้อกีฬาสีขาว แขนสั้นมีปก อย่างน้อย ๕ ตัว
- กางเกงกีฬาสีขาว สีดำ หรือสีกรมท่า อย่างน้อย ๕ ตัว
- รองเท้าผ้าใบสีขาว/รองเท้าสีขาว

หมายเหตุ - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายในการส่งเสริมการแต่งกายด้วยผ้าไทย/ผ้าพื้นถิ่นทุกวันอังคารและพฤหัสบดีของทุกสัปดาห์ จึงขอความร่วมมือให้นักศึกษาเตรียมชุดผ้าไทย/ผ้าพื้นถิ่น มาด้วย (ถ้ามี)

เอกสารสำหรับการชำระเงินค่าลงทะเบียน
ให้ออนเข้าบัญชีธนาคารตามที่ปรากฏอยู่ในหนังสือ เท่านั้น



หลักสูตร นักจัดการงานทะเบียนและบัตร

ค่าลงทะเบียน จำนวน 42,000 บาท/คน (สี่หมื่นสองพันบาทถ้วน)

ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี โครงการศูนย์ศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เลขที่บัญชี 475 - 3 - 42931 - 8

(ไม่ต้องใช้แบบฟอร์มการชำระเงิน จากสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น)

กรุณาแจ้งยืนยันการชำระเงิน นายธีระวุฒิ เกื้อเพชรแก้ว 090 678 0189

หมายเหตุ : กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน พร้อมรายละเอียดโดยให้ระบุ

ชื่อหลักสูตร , รุ่น , ชื่อ - สกุล, สังกัด , อำเภอ , จังหวัด , และเบอร์โทรศัพท์

ของผู้เข้ารับการอบรม

ลงในสำเนาใบโอนเงิน เพื่อใช้ในการออกใบเสร็จรับเงิน

โดยส่งเอกสารมาที่ e-mail: seminar@psm.tu.ac.th หรือ ID LINE : @TUSEMINAR

จะมีเจ้าหน้าที่ตอบกลับให้

วันลงทะเบียนให้นำสำเนาการชำระเงิน (ฉบับถ่ายเอกสาร) มายื่นให้กับเจ้าหน้าที่

ณ จุดลงทะเบียน

ตัวอย่างการนำส่งเอกสาร
กรุณาส่งมาที่ ID LINE : @TUSEMINAR

หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร

รุ่นที่.....

อบรมระหว่างวันที่.....

ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง

สังกัดอำเภอ.....จังหวัด.....

เบอร์โทรเบอร์โทรผู้ประสานงาน.....

สำเนาเอกสารการชำระเงินค่าลงทะเบียน