ที่ นศ ๐๐๑๗.๑ /ว ๕๐๖

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

เรื่อง การฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการใช้งานระบบ e – Service สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ตามภารกิจกฎหมายรับโอน ๖ ฉบับ พ.ศ. ๒๕๕๔

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๑๗.๑/ว ๔๒๙๕ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๑๗/ว ๑๙๙๕ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๔ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบตอบรับเข้ารับการฝึกอบรมฯ e – Service จำนวน ๑ ฉบับ
๓. แผนที่สถานที่ฝึกอบรมฯ e – Service จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่จังหวัดได้แจ้งให้อำเภอจัดเตรียมความพร้อมด้านสถานที่สำหรับใช้ในระบบงาน e – Service เพื่อรองรับการให้บริการประชาชนตามภารกิจกฎหมายรับโอน ๖ ฉบับ สู่ระดับภูมิภาค ได้แก่ งานอาวุธปืน, งานโรงรับจำนำ, งานควบคุมการเรี่ยไร, งานขายทอดตลาดและค้าของเก่า, งานโรงแรม และ งานการพนัน และให้รายงานการรับมอบครุภัณฑ์พร้อมอุปกรณ์ให้กรมการปกครองทราบโดยตรงทางโทรสาร หมายเลข ๐-๒๓๕๖-๙๕๔๙-๕๐ ไปแล้ว นั้น

จังหวัดได้รับแจ้งกำหนดการฝึกอบรมจากกรมการปกครองเรื่องการให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานระบบ e – Service สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจกฎหมายรับโอน ๖ ฉบับ พ.ศ. ๒๕๕๔ ในระหว่างวันที่ ๒๘ – ๓๐ เมษายน ๒๕๕๔ (รุ่นที่ ๖) ณ โรงแรมแกรนด์เซาร์เทิร์น อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช จึงให้อำเภอดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งปลัดอำเภอ/เจ้าหน้าที่ปกครอง ผู้รับผิดชอบงานปกครอง จำนวน ๒ คน เข้าร่วมฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ข้างต้น โดยจัดส่งรายชื่อให้จังหวัดทราบตามแบบ ภายในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

๒. การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทาง ณ สถานที่ฝึกอบรม ขอให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ ในการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทาง เนื่องจากโครงการดังกล่าวมีงบประมาณจำกัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ที่ทำการปกครองจังหวัด
(กลุ่มงานปกครอง)
โทร. ๐-๗๕๓๕-๖๑๓๓
www.pokkrongnakhon.com

พระบรมธาตุ สู่มรดกโลก

แบบตอบรับเข้ารับการฝึกอบรม ฯ e – Service สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

ตามภารกิจกฎหมายรับโอน ๖ ฉบับ พ.ศ. ๒๕๕๔

รุ่นที่ ๖

ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๕๔

ณ โรงแรมแกรนด์เซาร์เทิร์น อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด จังหวัด/อำเภอ/ศูนย์บริหารการทะเบียน	เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน	เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่

ลงชื่อ

(.....)

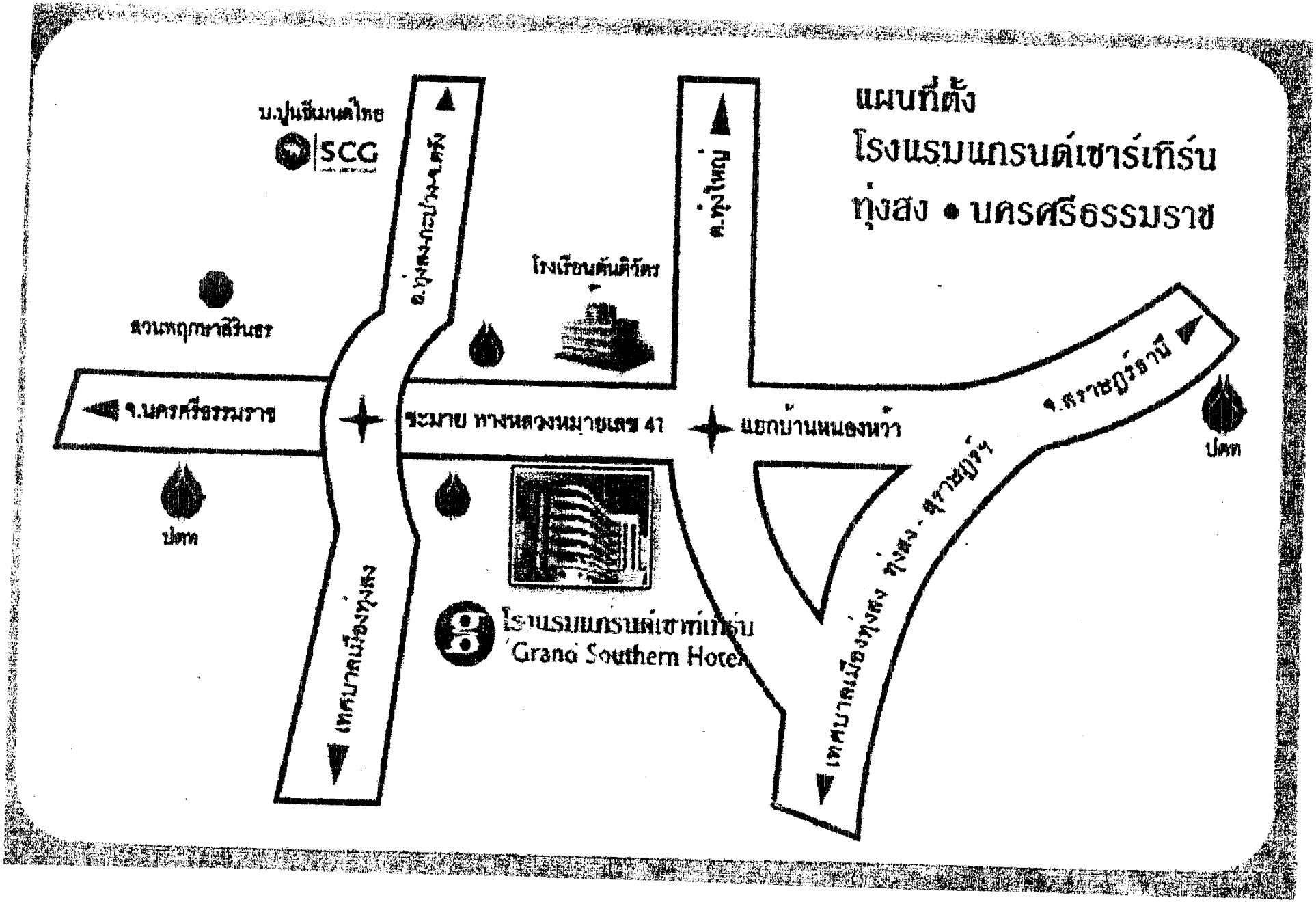
ปลัดอำเภอรับผิดชอบงานปกครอง

หมายเหตุ ส่งกลับ ภายในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

ทางโทรสารหมายเลข ๐-๗๕๓๕-๖๑๓๓, ๐-๗๕๓๑-๐๐๙๖

E – mail : salee51@hotmail.com

พระบรมธาตุ สู่มรดกโลก


แผนที่ตั้ง
โรงแรมแกรนด์เซาร์เทิร์น
ทุ่งสง • นครศรีธรรมราช
บ.ปูนซิเมนต์ไทย
SCG
ต.ทุ่งใหญ่
โรงเรียนศันติวัตร
สวนพฤกษาสิรินธร
จ.นครศรีธรรมราช
ปตท
ระนาย ทางหลวงหมายเลข 41
แยกบ้านหนองหว้า
จ.สุราษฎร์ธานี
ปตท
เทศบาลเมืองทุ่งสง
เทศบาลเมืองทุ่งสง ทุ่งสง - สุราษฎร์ฯ
โรงแรมแกรนด์เซาท์เทิร์น
Grand Southern Hotel



777

ที่ มท ๐๓๑๗/ ว๑๙๙๕

กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๖ มกราคม ๒๕๕๔

เรื่อง การฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการใช้งานระบบ e – Service สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ๖ ฉบับ พ.ศ. ๒๕๕๔

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ๒๘ จังหวัด (ตามบัญชีแนบท้าย)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการและสถานที่ฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ตารางฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ
๓. แบบตอบรับการเข้ารับการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

กรมการปกครอง ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการใช้งานระบบ e – Service สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ๖ ฉบับ พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรของที่ทำการปกครองจังหวัดและที่ทำการปกครองอำเภอ ใน ๒๘ จังหวัด ๓๗๒ อำเภอ ที่ได้ขยายการให้บริการประชาชน ตามกฎหมาย ๖ ฉบับ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ออนไลน์ ในปี พ.ศ. ๒๕๕๔

ดังนั้น เพื่อให้โครงการดังกล่าวบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ กรมการปกครองจึงได้กำหนดให้มีการฝึกอบรมการใช้โปรแกรมระบบงานทั้ง ๖ ระบบ ระหว่างเดือน กุมภาพันธ์ ถึง เดือน พฤษภาคม ๒๕๕๔ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้ง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ๖ ฉบับ ของที่ทำการปกครองจังหวัด (ผู้ช่วยจ่าจังหวัด/เจ้าหน้าที่ปกครอง) ที่ทำการปกครองอำเภอ (ปลัดอำเภอ/เจ้าหน้าที่ปกครอง) แห่งละ ๒ คน หัวหน้าศูนย์บริหารการทะเบียนภาค สาขาจังหวัดๆ ละ ๑ คน (๒๘ จังหวัด) และหัวหน้าฝ่ายวิชาการศูนย์บริหารการทะเบียนภาค ๑-๙ ภาคละ ๑ คน เดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ ในกำหนดการอบรมฯ โดยพร้อมเพรียงกัน พร้อมทั้งให้แจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมฯ ตามแบบตอบรับฯ ให้ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารและพัฒนางานปกครอง ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และเนื่องจากโครงการดังกล่าวมีงบประมาณจำกัด จึงขอให้เบิกค่าใช้จ่าย ในการเดินทางโดยประหยัด ตามมติคณะรัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

ขอแสดงความนับถือ

(นายมงคล สุระสัจจะ)
อธิบดีกรมการปกครอง

ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารและพัฒนางานปกครอง
โทร. ๐-๒๓๕๖-๙๕๖๔ /โทรสาร ๐-๒๒๘๒-๑๐๔๗-๘ ต่อ ๓๐๒

บัญชีแนบท้าย

บัญชีรายชื่อจังหวัดและอำเภอที่จะเปิดให้บริหารระบบ e - service

จำนวน ๒๘ จังหวัด

๑. จังหวัดสมุทรปราการ
๒. จังหวัดนนทบุรี
๓. จังหวัดปทุมธานี
๔. จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
๕. จังหวัดสระบุรี
๖. จังหวัดชัยนาท
๗. จังหวัดชลบุรี
๘. จังหวัดระยอง
๙. จังหวัดจันทบุรี
๑๐. จังหวัดฉะเชิงเทรา
๑๑. จังหวัดนครราชสีมา
๑๒. จังหวัดอุบลราชธานี
๑๓. จังหวัดอุดรธานี
๑๔. จังหวัดเลย
๑๕. จังหวัดเชียงใหม่
๑๖. จังหวัดเชียงราย
๑๗. จังหวัดพิษณุโลก
๑๘. จังหวัดนครสวรรค์
๑๙. จังหวัดตาก
๒๐. จังหวัดสุโขทัย
๒๑. จังหวัดนครปฐม
๒๒. จังหวัดราชบุรี
๒๓. จังหวัดกาญจนบุรี
๒๔. จังหวัดสุราษฎร์ธานี
๒๕. จังหวัดระนอง
๒๖. จังหวัดนครศรีธรรมราช
๒๗. จังหวัดสงขลา
๒๘. จังหวัดสตูล

****

ผนวก ข

ตารางฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการใช้งานระบบ e- Service ฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔

วันที่หนึ่ง	๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.		๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน	๑๓.๐๐- ๑๕.๐๐ น.	รับประทานอาหารว่าง	๑๕.๑๕ - ๑๖.๓๐ น.	รับประทานอาหารกลางเย็น
	รับลงทะเบียน รายงานตัว		พิธีเปิด		โปรแกรมการใช้งานระบบอาวุธปืน (ปฏิบัติงานกับเครื่องคอมฯ)		โปรแกรมการใช้งานระบบอาวุธปืน (ต่อ) (ปฏิบัติงานกับเครื่องคอมฯ)	
วันที่สอง	๐๘.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.	รับประทานอาหารว่าง	๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน	๑๓.๐๐- ๑๕.๐๐ น.	รับประทานอาหารว่าง	๑๕.๑๕ - ๑๖.๓๐ น.	รับประทานอาหารกลางเย็น
	โปรแกรมการใช้งานระบบเรี่ยไรและการพนัน (ปฏิบัติงานกับเครื่องคอมฯ)		โปรแกรมการใช้งานระบบเรี่ยไรและการพนัน ต่อ (ปฏิบัติงานกับเครื่องคอมฯ)		โปรแกรมการใช้งานระบบค้าของเก่า (ปฏิบัติงานกับเครื่องคอมฯ)		โปรแกรมการใช้งานระบบค้าของเก่า (ต่อ) (ปฏิบัติงานกับเครื่องคอมฯ)	
วันที่สาม	๐๘.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.	รับประทานอาหารว่าง	๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน	๑๓.๐๐- ๑๕.๐๐ น.	รับประทานอาหารว่าง	๑๕.๑๕ - ๑๖.๓๐ น.	
	โปรแกรมการใช้งานระบบโรงแรมและโรงรับจำนำ (ปฏิบัติงานกับเครื่องคอมฯ)		โปรแกรมการใช้งานระบบโรงแรมและโรงรับจำนำ ต่อ (ปฏิบัติงานกับเครื่องคอมฯ)		บรรยายความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ๖ ฉบับ		บรรยายความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ๖ ฉบับ (ต่อ)	

ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ e - Service

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ e - Service

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ e - Service					
	ระยะเวลาดำเนินการ		ผู้รับผิดชอบ			
๑	๑ นาที		เจ้าหน้าที่	๑		ขั้นตอนที่ ๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำขอรับบริการ
๒	๑๐ นาที		เจ้าหน้าที่	๒		ขั้นตอนที่ ๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำขอรับบริการ
๓	๑๐ นาที		เจ้าหน้าที่	๓		ขั้นตอนที่ ๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำขอรับบริการ
๔	๑๐ นาที		เจ้าหน้าที่	๔		ขั้นตอนที่ ๔ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำขอรับบริการ

ขั้นตอนที่ ๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำขอรับบริการ ระยะเวลาดำเนินการ ๑ นาที

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำขอรับบริการ ตามรายการเอกสารที่ต้องใช้ในการขอรับบริการ

ขั้นตอนที่ ๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำขอรับบริการ ระยะเวลาดำเนินการ ๑๐ นาที

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำขอรับบริการ ตามรายการเอกสารที่ต้องใช้ในการขอรับบริการ

ขั้นตอนที่ ๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำขอรับบริการ ระยะเวลาดำเนินการ ๑๐ นาที

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำขอรับบริการ ตามรายการเอกสารที่ต้องใช้ในการขอรับบริการ

ขั้นตอนที่ ๔ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำขอรับบริการ ระยะเวลาดำเนินการ ๑๐ นาที

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำขอรับบริการ ตามรายการเอกสารที่ต้องใช้ในการขอรับบริการ