

ที่ นศ ๐๐๑๘.๑/๓๒

ที่ทำการปกครองจังหวัดนครศรีธรรมราช
ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

เรื่อง การฝึกอบรมหลักสูตร "พัฒนาทักษะภาษาประเทศเพื่อนบ้านสำหรับบุคลากรภาครัฐ ในส่วนภูมิภาค" (ภาษาบาฮาซามาเลเซีย ระดับ ๑)

เรียน นายอำเภอท่าศาลา

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ (บค) ๐๐๑๗.๕/ว ๔๔๗ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ร่วมกับคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาวิชาภาษาตะวันออก มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร "พัฒนาทักษะภาษาประเทศเพื่อนบ้านสำหรับบุคลากรภาครัฐ ในส่วนภูมิภาค" (ภาษาบาฮาซามาเลเซีย) ระดับ ๑ และ ๒ ในรูปแบบค่ายภาษา (พักค้างแรม) ระยะเวลา ๕ วัน ๕ คืน จำนวนรุ่นละ ๓๐ คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ทักษะจากภาษาประเทศเพื่อนบ้านในระดับพื้นฐานและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง ซึ่งสำนักงาน ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า จังหวัดนครศรีธรรมราชเป็นจังหวัดที่มีบทบาทสำคัญในฐานะที่มีพื้นที่ใกล้เคียงกับประเทศเพื่อนบ้าน จึงกำหนดให้ข้าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช เป็นกลุ่มเป้าหมายของการฝึกอบรมหลักสูตร "พัฒนาทักษะภาษาบาฮาซามาเลเซีย" ระดับ ๑ รุ่นที่ ๓ ซึ่งกำหนดจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๗ – ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรมหาดใหญ่พาราไดซ์ ถนนราชอุทิศ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

ในการนี้ ที่ทำการปกครองจังหวัดได้พิจารณามอบหมายให้นายมูฮำหมัด ลุตฟี มุมีน ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) เข้าร่วมการอบรมหลักสูตรดังกล่าว ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะรับผิดชอบค่าที่พัก ๕ คืน (ร่วมค่าที่พักก่อนวันอบรม ๑ คืน) และค่าอาหารทุกมื้อ (รวมค่าอาหารเย็นก่อนวันอบรม ๑ มื้อ) สำหรับค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พักหลังวันอบรม ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด โดยให้บุคลากรที่เข้าอบรมกรอกข้อมูลการสมัครที่ระบบลงทะเบียนกลาง http://register.ocsc.go.th/registration ภายในวันที่ ๒๑ ภุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ โดยสำนักงาน ก.พ. จะแจ้งสถานะการสมัครให้ทราบทางเว็บไซต์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้นายมูฮำหมัด ลุตฟี มุมีน ดำเนินการกรอกข้อมูลการสมัครและเดินทางไปเข้ารับการอบรมตามกำหนดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสกล จันทรักษ์)
ปลัดจังหวัดนครศรีธรรมราช

กลุ่มงานปกครอง
โทร / โทรสาร. ๐-๗๕๓๕-๖๑๓๓ , ๐-๗๕๓๑-๐๐๙๖
www.pokkrongnakhon.com

ที่ทำการปกครองจังหวัดนครศรีธรรมราช
เลขรับ 0159
วันที่ 13 ก.พ. 2557 เวลา ..... น.

ที่ นศ (บค)๐๐๑๗.๕/ว ๔๔๗

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

เรื่อง การฝึกอบรมหลักสูตร "พัฒนาทักษะภาษาประเทศเพื่อนบ้านสำหรับบุคลากรสำหรับบุคลากรภาครัฐในส่วนภูมิภาค" (ภาษาบาฮาซามาเลเซีย ระดับ ๑)

เรียน หัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาค

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดหลักสูตร "พัฒนาทักษะภาษาประเทศเพื่อนบ้านฯ" จำนวน ๑ ฉบับ
๒. การรับสมัครเข้ารับการอบรมทางอินเตอร์เน็ต จำนวน ๑ ฉบับ
๓. แบบรับรองการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ร่วมกับคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาวิชาภาษาตะวันออก มหาวิทยาลัยทักษิณ จัดฝึกอบรมหลักสูตร "พัฒนาทักษะภาษาประเทศเพื่อนบ้านสำหรับบุคลากรภาครัฐในส่วนภูมิภาค" (ภาษาบาฮาซามาเลเซีย) ระดับ ๑ และ ๒ ในรูปแบบค่ายภาษา (พักค้างแรม) ระยะเวลา ๕ วัน ๕ คืน จำนวนรุ่นละ ๓๐ คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ทักษะภาษาประเทศเพื่อนบ้านในระดับพื้นฐาน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง ซึ่งสำนักงาน ก.พ.พิจารณาแล้วเห็นว่าจังหวัดนครศรีธรรมราชเป็นจังหวัดที่มีบทบาทสำคัญในฐานะที่มีพื้นที่ใกล้เคียงกับประเทศเพื่อนบ้าน จึงกำหนดให้ข้าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราชเป็นกลุ่มเป้าหมายของการฝึกอบรมหลักสูตร "พัฒนาทักษะภาษาบาฮาซามาเลเซีย" ระดับ ๑ รุ่นที่ ๓ ซึ่งมีกำหนดจัดระหว่างวันที่ ๗ – ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรมหาดใหญ่พาราไดซ์ ถนนราชอุทิศ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

จังหวัดนครศรีธรรมราชจึงขอให้ท่านพิจารณามอบหมายให้บุคลากรในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมการอบรมหลักสูตรดังกล่าว จำนวน ๑ คน ตามวัน เวลา และสถานที่ข้างต้น ทั้งนี้สำนักงาน ก.พ. จะรับผิดชอบค่าที่พัก ๕ คืน (รวมค่าที่พักก่อนวันอบรม ๑ คืน) และค่าอาหารทุกมื้อ (รวมค่าอาหารเย็นก่อนวันอบรม ๑ มื้อ) สำหรับค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พักหลังวันอบรม ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด โดยให้บุคลากรที่ประสงค์เข้าอบรมกรอกข้อมูลการสมัครที่ระบบลงทะเบียนกลาง http://register.ocsc.go.th/registration ภายในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ โดยสำนักงาน ก.พ. จะแจ้งสถานะการสมัครให้ทราบทางเว็บไซต์ต่อไป สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่คุณวัชรวีร์ นิ่มเป้า นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ สำนักงาน ก.พ. โทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๖๒ และ ๐๘ ๖๐๗๘ ๔๔๔๕ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ ร.ต.
(จิตวัฒน เชาวลิต)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักงานจังหวัด
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๗๕๓๕ ๖๕๕๓
สป.มท. ๗๐๑๒๙

หลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาประเทศเพื่อนบ้านสำหรับบุคลากรภาครัฐในส่วนภูมิภาค

๑. ที่มา

๑.๑ ในการเตรียมความพร้อมบุคลากรภาครัฐเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียนตามแผนงานการจัดตั้งประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน ข้อ A.๗ การพัฒนาสมรรถภาพของระบบราชการ สำนักงาน ก.พ. ในฐานะองค์กรกลางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการกำหนดแนวทางเพิ่มขีดความสามารถ ทักษะ และศักยภาพของบุคลากรภาครัฐให้พร้อมต่อการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

๑.๒ สำนักงาน ก.พ. ได้มอบให้สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ดำเนินการศึกษาแผนการเตรียมความพร้อมผู้นำสู่ประชาคมอาเซียนระยะ ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๕๕ – ๒๕๕๘) โดยพัฒนาร่างหลักสูตรที่ให้ความรู้ ทักษะ ที่จำเป็นสำหรับข้าราชการ เพื่อรองรับการเป็นประชาคมอาเซียน โดยส่วนหนึ่งของผลการศึกษาพบว่าคุณลักษณะของบุคลากรภาครัฐที่พึงประสงค์สู่การรวมตัวเป็นประชาคมอาเซียน ประกอบด้วย

- ความเป็นมืออาชีพ (Professional) ได้แก่ การมีสมรรถนะในการทำงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ การทำงานเป็นทีม และมีองค์ความรู้เชิงลึกในงานที่ตนทำ
- ความเป็นนานาชาติ (International) ได้แก่ การมีสมรรถนะเปิดกว้างทางความคิดและมีทักษะในทางปฏิบัติอย่างยืดหยุ่น คล่องตัวในบริบทนานาชาติ รวมถึงมีทักษะการทำงานในบริบทสากล คือ สามารถพูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษ และภาษาของประเทศเพื่อนบ้านได้อย่างแตกฉาน มีความเข้าใจในวัฒนธรรม และธรรมเนียมการเจรจา และการประชุมกับประเทศสมาชิกอาเซียนในระดับสากล
- ความเป็นผู้สนับสนุน (Facilitator) ได้แก่ การมีสมรรถนะเป็นผู้อำนวยความสะดวกให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากข้อตกลงของประชาคมอาเซียน ทั้งในและต่างประเทศอย่างรู้เท่าทัน

๑.๓ แผนปฏิบัติการยุทธศาสตร์ประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๖๑ สำนักงาน ก.พ. ได้รับมอบให้มีส่วนร่วมรับผิดชอบการพัฒนากำลังคนภาครัฐในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ คือ การสร้างสมดุลและปรับระบบบริหารจัดการภายในภาครัฐ ซึ่งได้ระบุแนวทางการดำเนินงานที่สำคัญด้าน “การพัฒนาและบริหารกำลังคนภาครัฐ” ๒ ประการ คือ ๑) การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจที่มีในปัจจุบันและเตรียมพร้อมสำหรับอนาคต และ ๒) การพัฒนาทักษะและศักยภาพของกำลังคนภาครัฐและเตรียมความพร้อมบุคลากรภาครัฐสู่ประชาคมอาเซียน

๑.๔ ข้อเสนอแนวทางการยกระดับขีดสมรรถนะของบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๘ ซึ่งได้รับความเห็นชอบในหลักการจากที่ประชุม อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับการสร้างและพัฒนาคุณภาพกำลังคนภาครัฐในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๕๖ และจากที่ประชุม ก.พ. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ นั้น ได้กำหนดข้อเสนอเชิงนโยบาย สำหรับหน่วยงานในการเตรียมความพร้อมของบุคลากรในสังกัด ในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนไว้ ๒ ประการ คือ

๑) ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับถือว่าการเตรียมความพร้อมของบุคลากรในสังกัดในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนเป็นหน้าที่

๒) ต้องสร้างความตระหนักรู้ในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน รวมทั้งพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษตามมาตรฐานด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน หรือภาษาจีน และภาษาอาเซียนอื่นๆ ที่พิจารณาว่าจำเป็นให้แก่บุคลากรในสังกัดอย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ร้อยละ ๗๕ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และ ทุกระดับภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๕ ในการประชุม อ.ก.พ.ฯ ครั้งที่ ๔/๒๕๕๖ วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๖ ฝ่ายเลขานุการ ได้นำเสนอหลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาประเทศเพื่อนบ้านเพื่อขอหารือ ซึ่งที่ประชุมฯ ได้อภิปรายและมีข้อแนะนำเพิ่มเติมว่าสำนักงาน ก.พ. สามารถดำเนินหลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาประเทศเพื่อนบ้านให้แก่กลุ่มข้าราชการที่ปฏิบัติงานที่ชายแดน หรือผู้ที่มีภารกิจต้องติดต่อสื่อสารกับประชาชนจากประเทศเพื่อนบ้านเป็นประจำได้ทันที โดยออกแบบเป็นหลักสูตรเร่งรัด (Intensive Course) ระยะเวลา ๑ – ๒ วัน หรือ ๗ วัน โดยเน้นเฉพาะศัพท์เทคนิคและบทสนทนาที่จำเป็นประมาณ ๔๐ – ๕๐ ประโยค

๑.๖ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาประเทศเพื่อนบ้านสำหรับบุคลากรภาครัฐในส่วนภูมิภาค ในเขตชายแดน และผู้ที่มีภารกิจต้องติดต่อสื่อสารกับประเทศเพื่อนบ้านเป็นประจำ โดยเป็นการฝึกอบรมภาษาประเทศเพื่อนบ้านระยะสั้น เวลา ๒- ๓ วัน จำนวน ๕ ภาษา ได้แก่ ภาษาเขมร เวียดนาม ลาว เมียนมาและบาฮาซามาเลเซีย มีผู้ผ่านการอบรมในส่วนภูมิภาคจำนวนทั้งสิ้น ๔๐๙ คน ซึ่งผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจค่อนข้างมาก และมีข้อเสนอแนะว่าควรมีการมอบประกาศนียบัตรเมื่อผ่านการอบรม ตลอดจนควรเพิ่มเวลาในการอบรมให้มีความเข้มข้นมากขึ้น

๑.๗ สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. จึงเห็นควรจัดฝึกอบรมหลักสูตรทักษะภาษาประเทศเพื่อนบ้านในรูปแบบเข้าค่ายภาษา ระยะเวลา ๕ วัน จำนวน ๕ ภาษา ได้แก่ ภาษาเขมร เวียดนาม ลาว เมียนมาและบาฮาซามาเลเซีย โดยผู้เข้าร่วมอบรมจะได้รับประกาศนียบัตร เมื่อผ่านการอบรม

๒. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม

๒.๑ ได้รับความรู้และพัฒนาทักษะภาษาประเทศเพื่อนบ้านในระดับพื้นฐาน

๒.๒ ได้ฝึกฝนการสนทนาภาษาประเทศเพื่อนบ้าน ในบทสนทนาที่อาจเกิดขึ้นได้จริงในการปฏิบัติงาน

๒.๒ มีความเข้าใจวัฒนธรรมของประเทศเพื่อนบ้าน เพื่อการปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

๒.๓ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้

๓. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรภาครัฐที่ปฏิบัติราชการ ณ จังหวัดชายแดน และจังหวัดใกล้เคียง และมีภารกิจที่จำเป็นต้องติดต่อประสานงานกับประเทศเพื่อนบ้าน ที่สามารถเข้ารับการอบรมได้ตลอดหลักสูตร

๔. รายละเอียดการฝึกอบรม

หลักสูตรทักษะภาษาประเทศเพื่อนบ้าน (ภาษาบาฮาซามาเลเซีย) สำหรับบุคลากรภาครัฐทุกประเภท ระดับปฏิบัติการขึ้นไป หลักสูตรละ ๕ วัน (เข้าค่ายภาษา-พักค้าง) ดำเนินการอบรมโดยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ จังหวัดสงขลา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

สถานที่อบรม : โรงแรมหาดใหญ่พาราไดซ์ ถนนราชอุทิศ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

(ผู้ประสานงาน : คุณดวงสมร ๐๘ ๖๖๘๕ ๔๔๖๓ Email : noppapun001@hotmail.com)

ภาษา	รุ่น	วันที่	จังหวัดที่เข้าร่วม
บาฮาซามาเลเซีย ระดับ ๒	๑	๑๗ – ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๗	นราธิวาส
บาฮาซามาเลเซีย ระดับ ๒	๒	๕ – ๙ พฤษภาคม ๒๕๕๗	ยะลา
บาฮาซามาเลเซีย ระดับ ๒	๓	๑๙ – ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗	ปัตตานี สตูล สงขลา พัทลุง ตรัง กระบี่ นครศรีธรรมราช สุราษฎร์ธานี พังงา ภูเก็ต ***ทั้ง ๓ รุ่น จำนวนผู้เข้าอบรมรวมกันไม่เกินจังหวัดละ ๙ ท่าน**
บาฮาซามาเลเซีย ระดับ ๑	๑	๒ – ๖ มิถุนายน ๒๕๕๗	นราธิวาส ยะลา ปัตตานี ***จังหวัดละ ๑๐ ท่าน**
บาฮาซามาเลเซีย ระดับ ๑	๒	๑๖ – ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๗	สงขลา สตูล พัทลุง ***จังหวัดละ ๑๐ ท่าน**
บาฮาซามาเลเซีย ระดับ ๑	๓	๗ – ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗	ตรัง กระบี่ นครศรีธรรมราช ***จังหวัดละ ๑๐ ท่าน**

ภาษา	รุ่น	วันที่	จังหวัดที่เข้าร่วม
บาฮาซามาเลเซีย ระดับ ๑	๔	๒๑ – ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗	ภูเก็ต พังงา สุราษฎร์ธานี *จังหวัดละ ๑๐ ท่าน

หมายเหตุ:

๑. ผู้ประสงค์จะเข้าอบรม ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็น และภารกิจที่จำเป็นต้องสื่อสารกับประเทศเพื่อนบ้าน และได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓)

๒. หากมีผู้สมัครเข้ารับการอบรมเกินกว่าจำนวนที่เปิดรับสมัคร จะใช้วิธีกำหนดโควตาตามจังหวัด

๓. หากผู้สมัครได้รับการคัดเลือกให้เข้าอบรม แต่มีเหตุจำเป็นให้ไม่สามารถเข้าเรียนได้ สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาผู้อยู่ในบัญชีรายชื่อสำรองให้เข้าอบรมแทน

๕. การประเมินผลการฝึกอบรม

๖.๑ ประเมินผลภาพรวมของหลักสูตรโดยใช้แบบสอบถาม

๖.๒ ผู้เข้าอบรมต้องมีระยะเวลาการอบรมร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาอบรมทั้งหมด

๖. การติดตามผล

๗.๑ สอบวัดความรู้ที่ได้รับจากการอบรม ทันทีหลังจบหลักสูตร โดยผู้เข้าอบรมต้องมีผลการทดสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๗.๒ จัดทำเครือข่ายระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการนำภาษาประเทศเพื่อนบ้านที่ได้รับการอบรมมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริง

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ที่ได้รับในการอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้ อันจะช่วยส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างกลุ่มประเทศอาเซียน และส่งเสริมศักยภาพและทักษะของบุคลากรภาครัฐของไทยให้มีความพร้อมต่อการเข้าสู่ความเป็นประชาคมของอาเซียนมากขึ้น

๙.๒ ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจวัฒนธรรมของประเทศเพื่อนบ้านและปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

๙.๓ ผู้เข้ารับการอบรมมีเครือข่ายที่ดีในการติดต่อประสานงานและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานกับประเทศเพื่อนบ้าน

การสมัครเข้ารับการอบรมทางอินเตอร์เน็ต

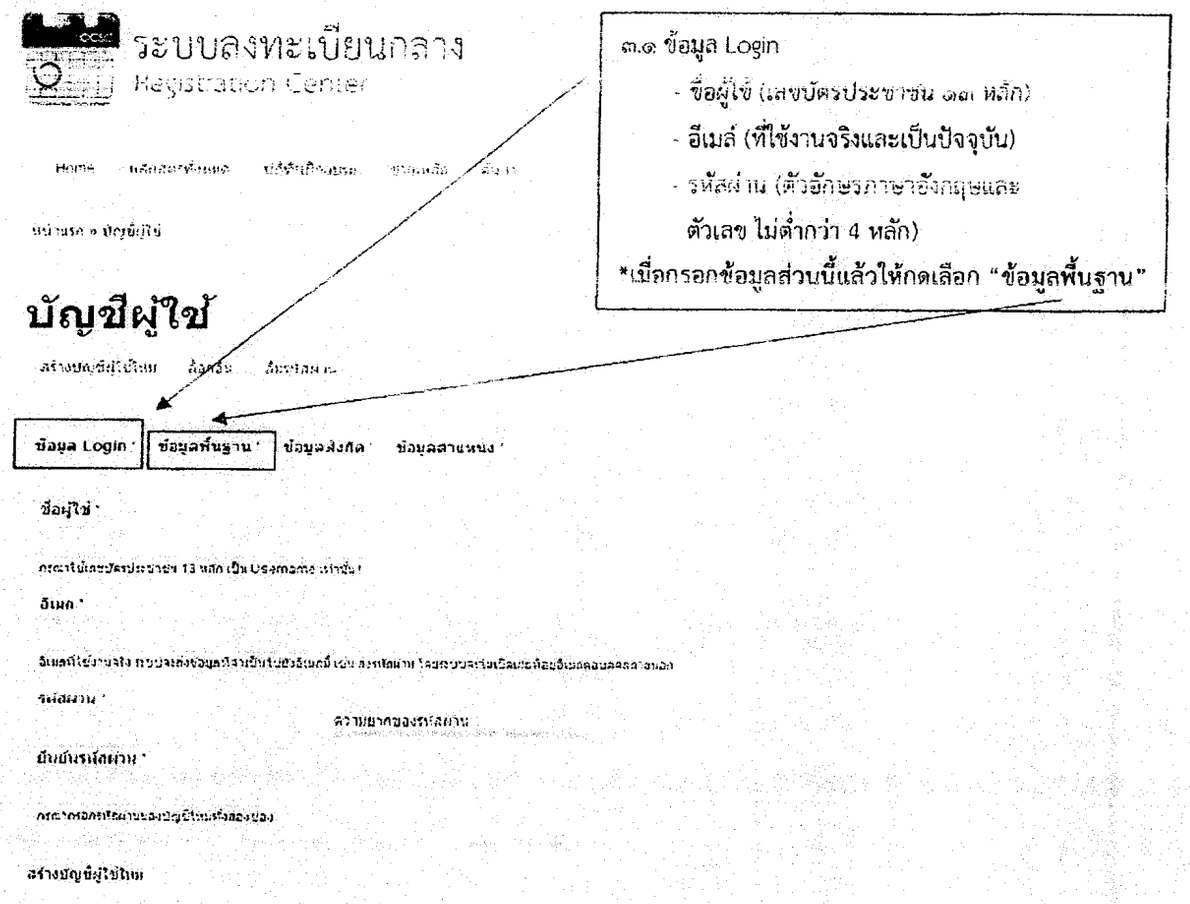
วิธีการสมัคร

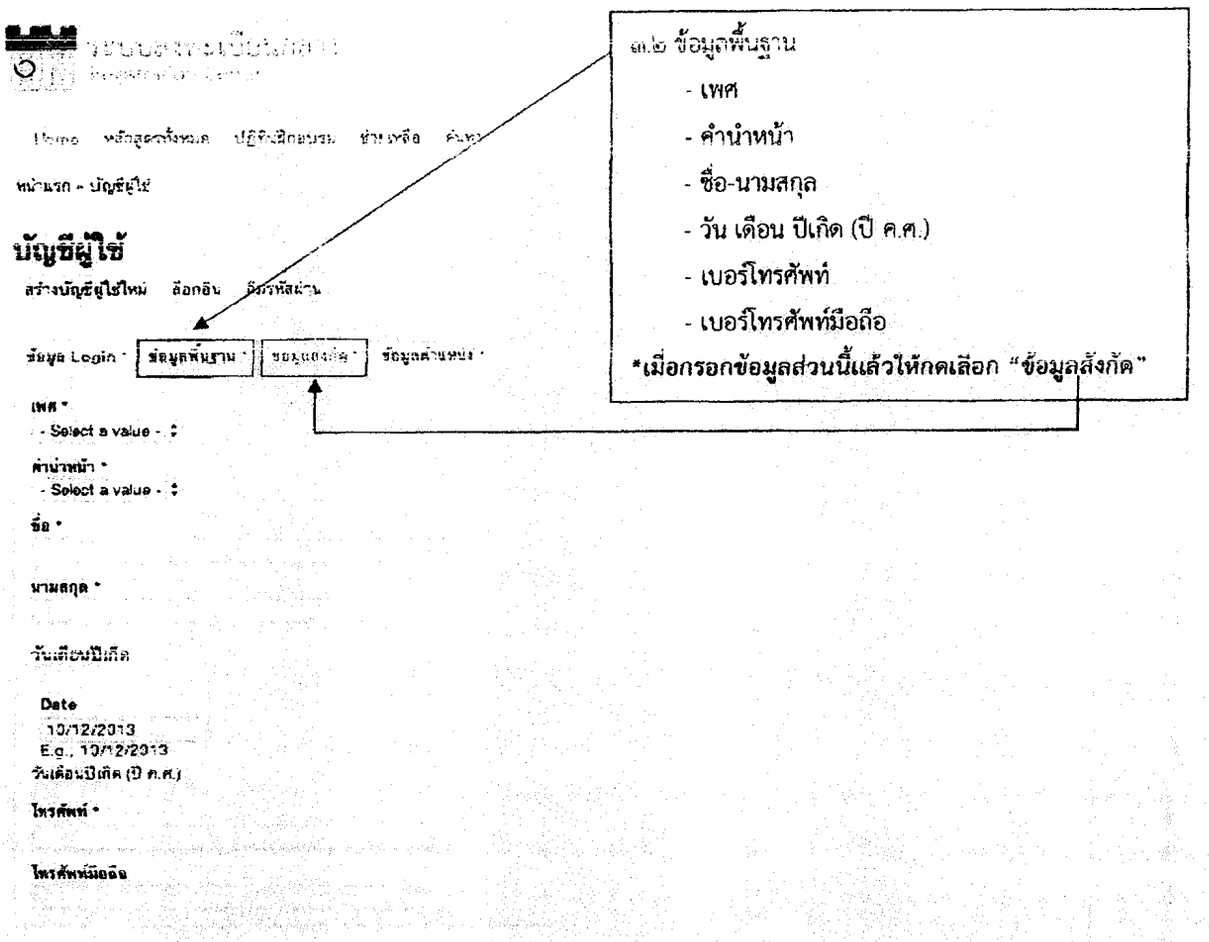
๑. เข้าสู่เว็บไซต์ http://register.ocsc.go.th/registration/ จะพบหน้าจอหลักเขียนว่า “ระบบลงทะเบียนกลาง”

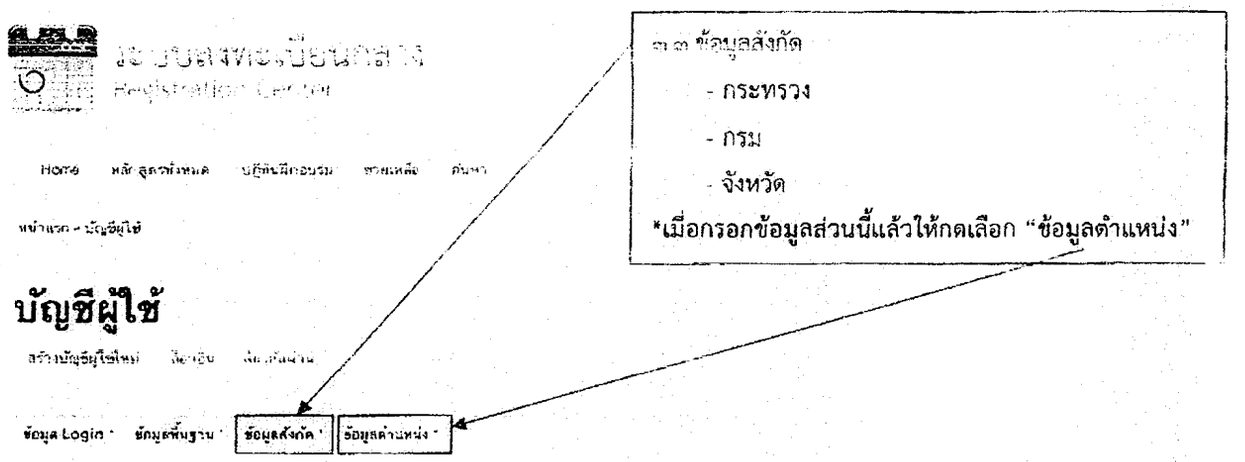


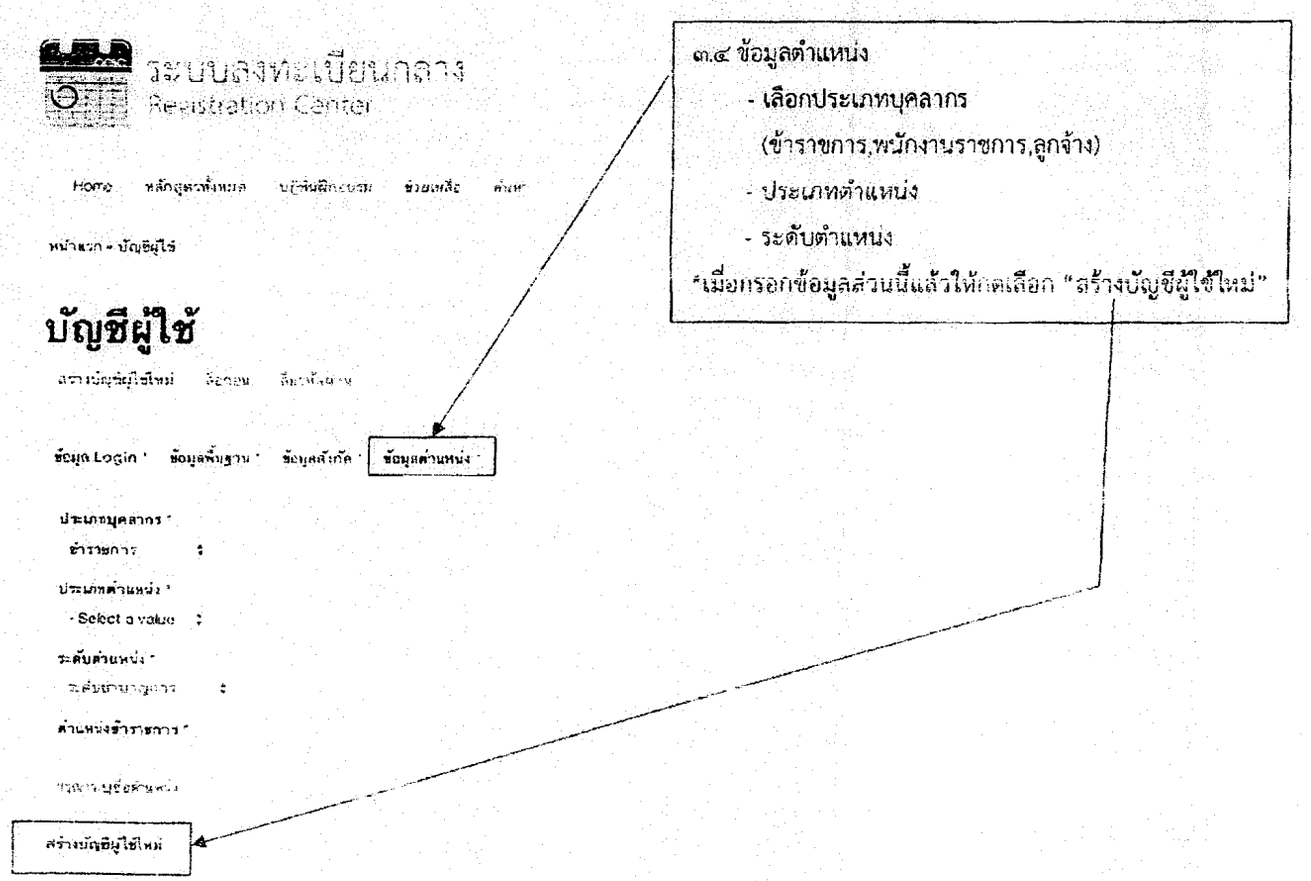
๒. หากไม่เคยใช้งานระบบมาก่อน ให้สมัครใช้บริการก่อน โดยการเลือก “**สร้างบัญชีผู้ใช้ใหม่**”

๓. ระบบจะพาไปสู่หน้าจอที่เขียนว่า "บัญชีผู้ใช้" ดังรูป ให้ผู้สมัครกรอกข้อมูล 4 ส่วน ได้แก่

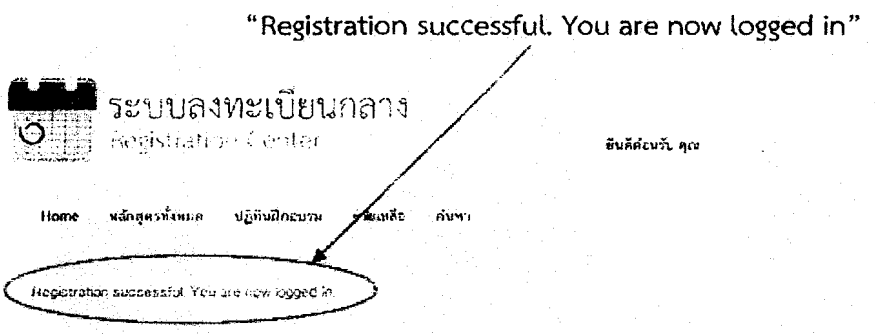



ระบบบริหารงานบัณฑิตศึกษา
Home หลักสูตรทั้งหมด ปฏิทินศึกษาอบรม ช่วยเหลือ ค้นหา
หน้าแรก » บัญชีผู้ใช้
บัญชีผู้ใช้
สร้างบัญชีผู้ใช้ใหม่ ล็อกอิน ขอรหัสผ่าน
ข้อมูล Login * ข้อมูลพื้นฐาน * ข้อมูลส่วนตัว * ข้อมูลตำแหน่ง *
เพศ *
- Select a value -
คำนำหน้า *
- Select a value -
ชื่อ *
นามสกุล *
วันเดือนปีเกิด
Date
10/12/2013
E.g., 10/12/2013
วันเดือนปีเกิด (ปี ค.ศ.)
โทรศัพท์ *
โทรศัพท์มือถือ
สร้างบัญชีผู้ใช้ใหม่
๓.๒ ข้อมูลพื้นฐาน
- เพศ
- คำนำหน้า
- ชื่อ-นามสกุล
- วัน เดือน ปีเกิด (ปี ค.ศ.)
- เบอร์โทรศัพท์
- เบอร์โทรศัพท์มือถือ
*เมื่อกรอกข้อมูลส่วนนี้แล้วให้กดเลือก "ข้อมูลสังกัด"

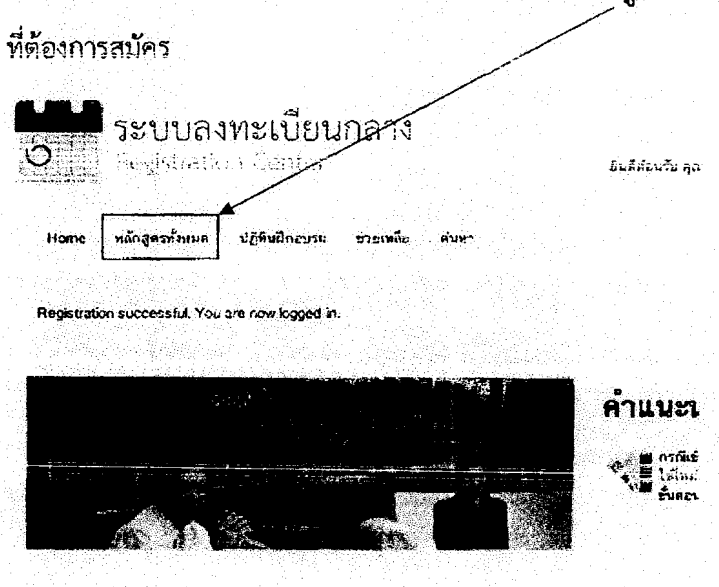

ระบบลงทะเบียนกลาง
Registration Center
Home
หน้าแรก » บัญชีผู้ใช้
บัญชีผู้ใช้
ข้อมูล Login *
ข้อมูลพื้นฐาน *
ข้อมูลสังกัด *
ข้อมูลตำแหน่ง *
กระทรวง *
- Select a value -
กรม *
จังหวัด *
สร้างบัญชีผู้ใช้ใหม่
๓.๓ ข้อมูลสังกัด
- กระทรวง
- กรม
- จังหวัด
*เมื่อกรอกข้อมูลส่วนนี้แล้วให้กดเลือก "ข้อมูลตำแหน่ง"


ระบบลงทะเบียนกลาง
Registration Center
Home
หน้าแรก » บัญชีผู้ใช้
บัญชีผู้ใช้
ข้อมูล Login *
ข้อมูลพื้นฐาน *
ข้อมูลสังกัด *
ข้อมูลตำแหน่ง *
ประเภทบุคลากร *
ข้าราชการ
ประเภทตำแหน่ง *
- Select a value -
ระดับตำแหน่ง *
ตำแหน่งข้าราชการ *
สร้างบัญชีผู้ใช้ใหม่
๓.๔ ข้อมูลตำแหน่ง
- เลือกประเภทบุคลากร
(ข้าราชการ,พนักงานราชการ,ลูกจ้าง)
- ประเภทตำแหน่ง
- ระดับตำแหน่ง
*เมื่อกรอกข้อมูลส่วนนี้แล้วให้กดเลือก "สร้างบัญชีผู้ใช้ใหม่"

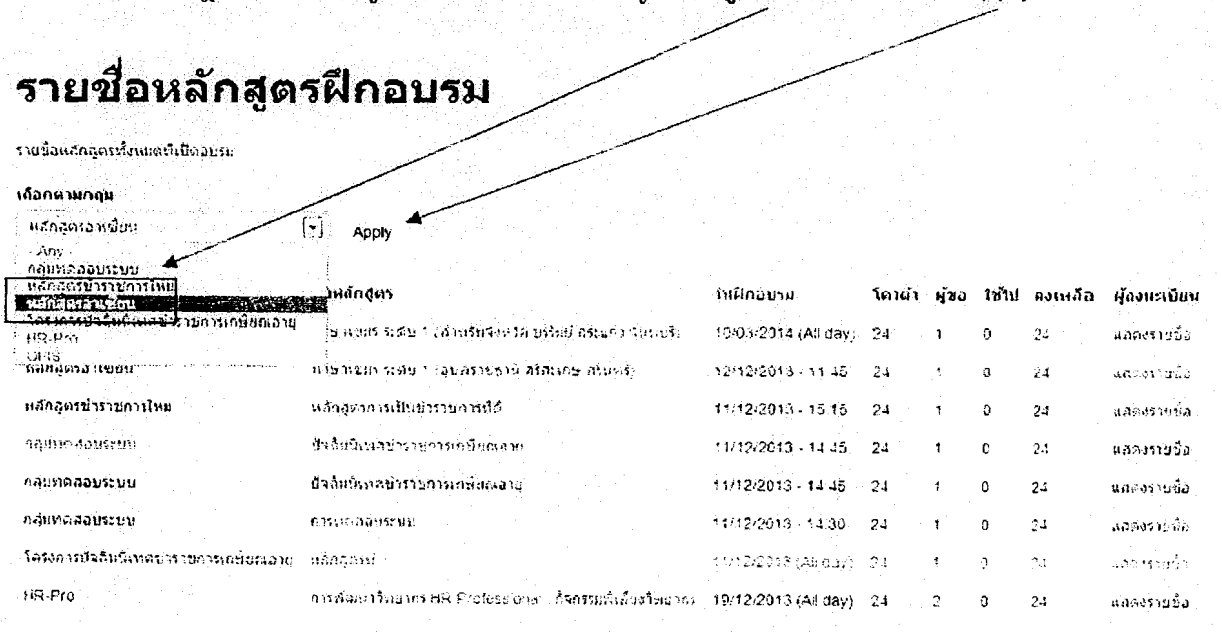
๔. เมื่อสร้างบัญชีผู้ใช้ใหม่สมบูรณ์แล้ว จะมีตัวอักษรขึ้นที่หน้าจอว่า



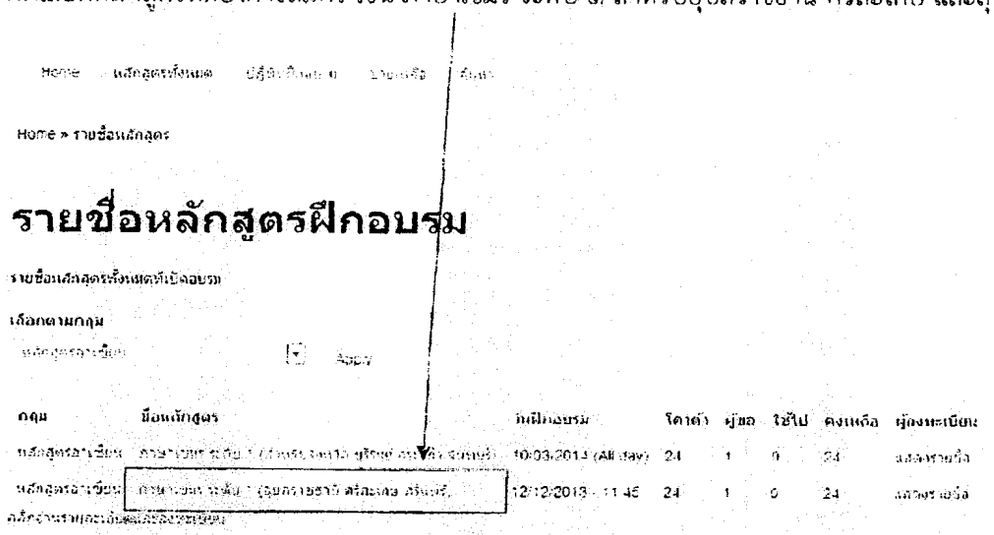
๕. ขั้นตอนต่อไปจะเป็นการลงทะเบียนเรียน ให้กดเลือก "**หลักสูตรทั้งหมด**" เพื่อดูรายชื่อหลักสูตรที่ต้องการสมัคร



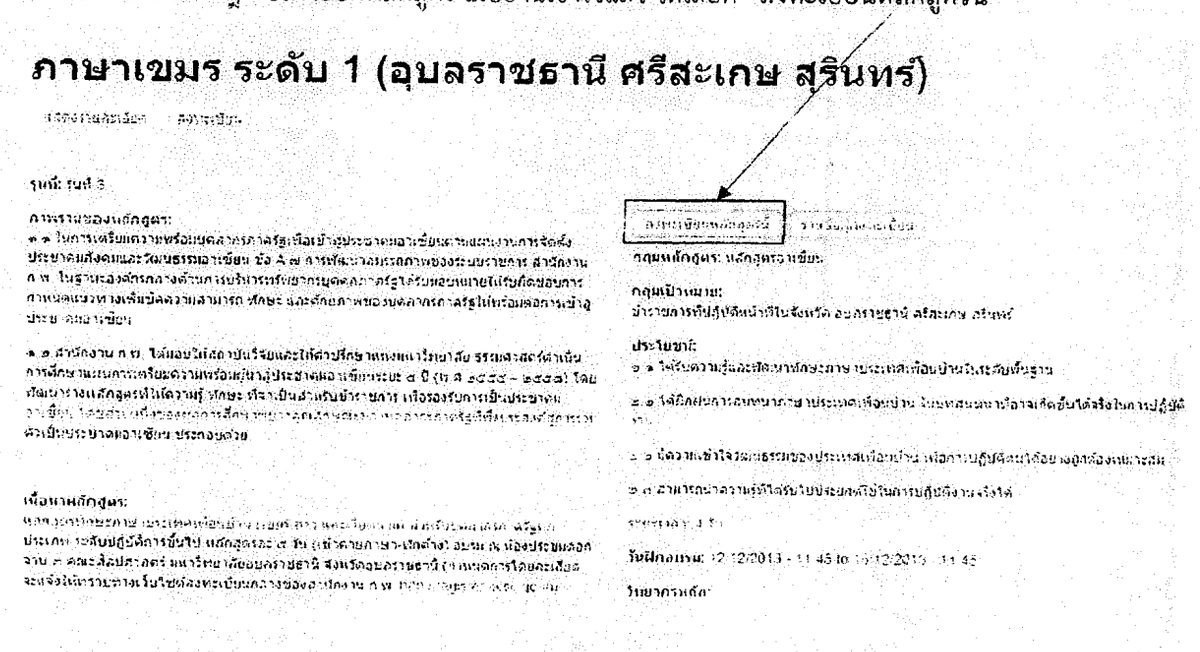
๖. หน้าจอปรากฏ "**รายชื่อหลักสูตรฝึกอบรม**" ให้เลือกเมนู "**หลักสูตรอาเซียน**" และกด Apply



๗. หน้าจอจะปรากฏหลักสูตรทั้งหมดที่มีในโครงการเตรียมความพร้อมข้าราชการสู่ประชาคมอาเซียน (ASEAN) ให้กดเลือกหลักสูตรที่ต้องการสมัคร เช่น ภาษาเขมร ระดับ ๑ สำหรับอุบลราชธานี ศรีสะเกษ และสุรินทร์



๘. หน้าจอจะปรากฏรายละเอียดหลักสูตร เมื่ออ่านเข้าใจแล้ว ให้เลือก "ลงทะเบียนหลักสูตรนี้"



๙. ให้กรอกข้อมูลที่จำเป็นสำหรับหลักสูตร

ภาษาเขมร ระดับ 1 (อุบลราชธานี ศรีสะเกษ สุรินทร์)

แสดงรายละเอียด ลงทะเบียน

You are registering *Myself*

หน้าที่ *1* จาก *2* แบบสำรวจ

แบบสำรวจและไฟล์แนบ *

แบบสำรวจและแบบรับรองการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา

หน่วยงานต้นสังกัด *

เช่น สำนักงานจังหวัด เป็นต้น

ตำแหน่งปัจจุบัน *

ภารกิจของท่านที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารกับประเทศเพื่อนบ้าน

สาขา

- ไม่มี -

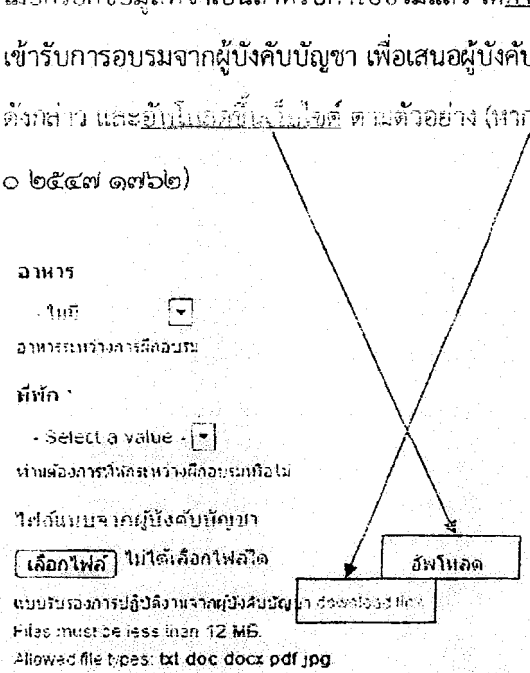
อาชีพระหว่างการฝึกอบรม

ที่พัก *

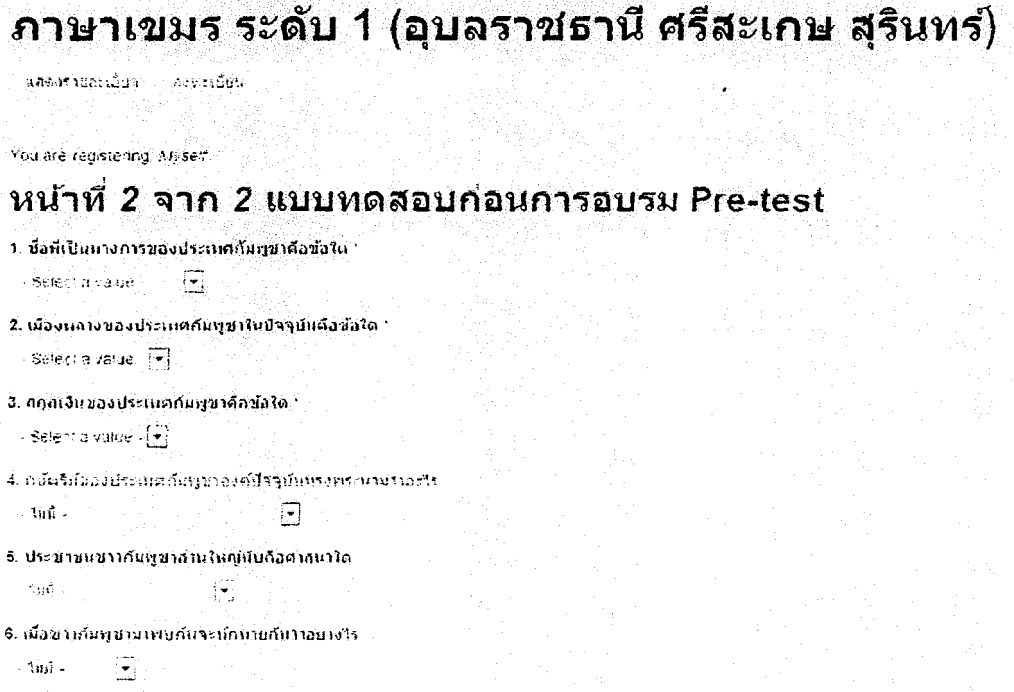
- Select a value -

ท่านต้องการที่พักระหว่างฝึกอบรมหรือไม่

๑๐ เมื่อกรอกข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการอบรมแล้ว ให้ดาวน์โหลดแบบฟอร์มการรับรองภารกิจและยินยอมให้เข้ารับการอบรมจากผู้บังคับบัญชา เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม เมื่อเสร็จสิ้นแล้ว ให้สแกนแบบฟอร์มดังกล่าว และอัปโหลดขึ้นเว็บไซต์ ตามตัวอย่าง (หากไม่มีเครื่องสแกน สามารถโทรสารมาได้ที่หมายเลข ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๖๒)

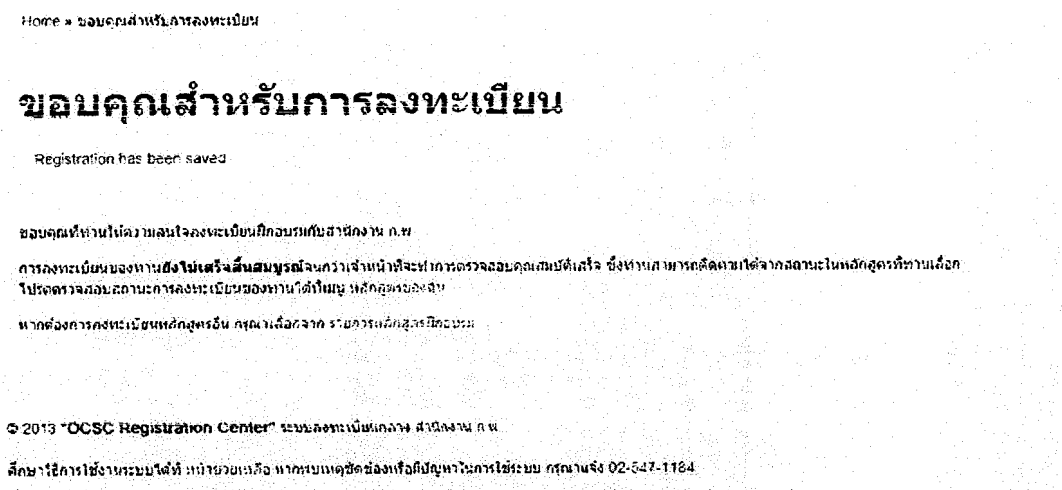


๑๑. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้เลือก “หน้าถัดไป” และจะปรากฏหน้าแบบทดสอบก่อนเรียน



๑๒. เมื่อทำแบบทดสอบเสร็จแล้ว ให้เลือก "บันทึกรายการ" จะปรากฏหน้าจอ "ขอบคุณสำหรับการลงทะเบียน"

- หากท่านสมัครเพียงหลักสูตรเดียว ให้กด "ออก" เป็นอันสิ้นสุดการสมัครผ่านระบบลงทะเบียนกลาง
- หากท่านต้องการสมัครหลักสูตรอื่นเพิ่มเติม ให้กด "หลักสูตรทั้งหมด" เพื่อสมัครหลักสูตรอื่นต่อไป


Home » ขอบคุณสำหรับการลงทะเบียน

ขอบคุณสำหรับการลงทะเบียน

Registration has been saved

ขอบคุณที่ท่านให้ความสนใจลงทะเบียนฝึกอบรมกับสำนักงาน ก.พ

การลงทะเบียนของท่าน**ยังไม่เสร็จสิ้นสมบูรณ์**จนกว่าเจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบคุณสมบัติเสร็จ ซึ่งท่านสามารถติดตามได้จากสถานะในหลักสูตรที่ท่านเลือก โปรดตรวจสอบสถานะการลงทะเบียนของท่านได้ที่เมนู หลักสูตรของฉัน

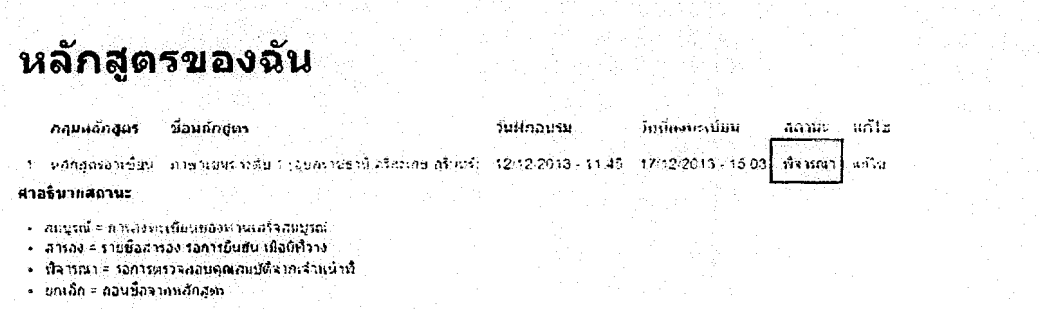
หากต้องการลงทะเบียนหลักสูตรอื่น กรุณาเลือกจาก รายการหลักสูตรฝึกอบรม

© 2013 "OCSC Registration Center" ระบบลงทะเบียนกลาง สำนักงาน ก.พ

ศึกษาวิธีการใช้งานระบบได้ที่ หน่วยช่วยเหลือ หากพบเหตุขัดข้องหรือมีปัญหาในการใช้ระบบ กรุณาแจ้ง 02-547-1184

๑๓. การลงทะเบียน**ยังไม่ถือว่าเสร็จสมบูรณ์** เนื่องจาก เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานของผู้สมัครก่อน และจะแจ้งผลการสมัครเข้าอบรมให้ทราบ ตามวันที่กำหนดในหนังสือเชิญเข้าร่วมอบรม อย่างไรก็ตาม ท่านสามารถตรวจสอบสถานะการสมัครฯ ได้โดยเลือกหัวข้อ "หลักสูตรของฉัน" หน้าจอจะปรากฏรายการหลักสูตรที่ท่านสมัครผ่านระบบไปแล้ว โดยสถานะที่ขึ้นมีความหมาย ดังนี้

- สมบูรณ์ = การลงทะเบียนของท่านเสร็จสมบูรณ์
- สำรอง = รายชื่อสำรอง รอการยืนยัน เมื่อมีที่ว่าง
- พิจารณา = รอการตรวจสอบคุณสมบัติจากเจ้าหน้าที่
- ยกเลิก = ถอนชื่อจากหลักสูตร


หลักสูตรของฉัน

	กลุ่มหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	วันฝึกอบรม	วันที่ลงทะเบียน	สถานะ	แก้ไข
1	หลักสูตรอบรมปฐม	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	12/12/2013 - 11:45	17/12/2013 - 15:03	พิจารณา	แก้ไข

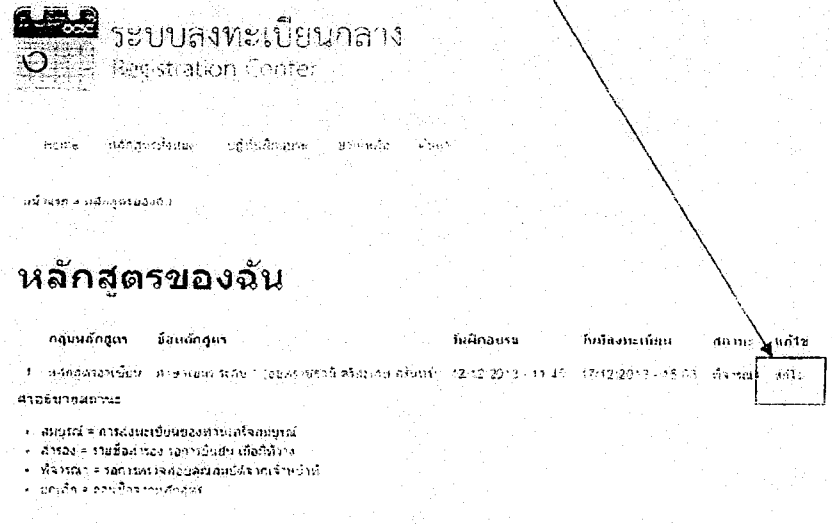
สาธิบายสถานะ

- สมบูรณ์ = การลงทะเบียนของท่านเสร็จสมบูรณ์
- สำรอง = รายชื่อสำรอง รอการยืนยัน เมื่อมีที่ว่าง
- พิจารณา = รอการตรวจสอบคุณสมบัติจากเจ้าหน้าที่
- ยกเลิก = ถอนชื่อจากหลักสูตร

๑๔. ท่านสามารถกลับไปแก้ไขส่วนที่ยังกรอกข้อมูลไม่เสร็จ หรือเพิ่มเติมหลักฐานการสมัครในภายหลังได้ โดยกลับเข้าสู่หน้าจอหลัก และเลือก "**หลักสูตรของฉัน**"



๑๕. จะปรากฏหน้าจอ "หลักสูตรของฉัน" ให้เลือก "แก้ไข" ซึ่งจะปรากฏหน้าแบบสำรวจให้ท่านดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

แบบรับรองการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา

(ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้บังคับบัญชาระดับอำนวยการต้นหรือสูง หรือเทียบเท่า)

ข้าพเจ้า .....

ตำแหน่ง ..... เป็นผู้บังคับบัญชาของ .....

ตำแหน่ง ..... **ส่วนราชการ** .....**จังหวัด** .....

ขอรับรองว่า ..... เป็นผู้มีภารกิจเกี่ยวข้องกับประเทศเพื่อนบ้านจริง และ **ข้าพเจ้าอนุญาตให้เข้าอบรมหลักสูตรภาษา** ..... **ระดับ** ..... **รุ่นที่** ..... **ระหว่างวันที่** ..... ได้

.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

สามารถดาวน์โหลดเอกสารฉบับนี้ได้ทางเว็บไซต์ http://register.ocsc.go.th/registration/
เมื่อกรอกข้อมูลการสมัครทางเว็บไซต์ดังกล่าวครบถ้วนแล้ว กรุณาสแกนและอัพโหลดไฟล์ดังกล่าวขึ้นในเว็บไซต์ตามขั้นตอนที่ระบุในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓
(หรือส่งทางโทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๕๒/ watcharrawee@ocsc.go.th / โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๖๒, ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๘๔)