ที่ นศ ๐๐๑๗.๑/ว ๓๔๕๙

ถึง เทศบาล ทุกเทศบาล

พร้อมนี้จังหวัด ขอส่งสำเนาหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๖.๓/ว ๑๙๖๑๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การศึกษาอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร สำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาล มาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป



ที่ทำการปกครองจังหวัด
กลุ่มงานปกครอง
โทร./โทรสาร ๐-๗๕๓๔-๐๗๓๘
www.pokkrongnakhon.com

012692

6676

ที่ มท ๐๓๐๖.๓/ว ๑๗๖๑๐

กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การศึกษาอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาล

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการการศึกษาอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาล และหลักสูตรการศึกษาอบรม
๒. ใบสมัครเข้ารับการศึกษาอบรม

ตามที่คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย จะต้องดำเนินการถ่ายโอนภารกิจเกี่ยวกับงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความพร้อมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยหลักเกณฑ์ที่มีความสำคัญประการหนึ่งได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะรับโอนงานทะเบียนจะต้องมีเจ้าหน้าที่พร้อมจะแต่งตั้งให้เป็นผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่น โดยเจ้าหน้าที่ดังกล่าวจะต้องผ่านการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติงานด้านการทะเบียนตามหลักสูตรที่กรมการปกครองกำหนด นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการเรื่องดังกล่าวเป็นไปตามกฎหมายและนโยบายของรัฐ และเพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานทะเบียนและบัตรได้อย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน กรมการปกครองจึงได้จัดทำโครงการศึกษาอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาล โดยกำหนดระยะเวลาการศึกษาอบรม ๑๒ วัน ผู้ที่จะเข้ารับการศึกษาอบรมจะต้องเป็นบุคลากรของเทศบาลที่ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรหรือบัตรประจำตัวประชาชน ไม่ว่าจะเป็นเทศบาลที่แยกระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ออกจากอำเภอ หรือเทศบาลที่ยังปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรอยู่กับอำเภอ (ยกเว้นเทศบาลที่ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรมแล้วระหว่างวันที่ ๒ – ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕) โดยผู้เข้าศึกษาอบรมจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเป็นค่าลงทะเบียนคนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งสามารถเบิกได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๙ หมวด ๓ ข้อ ๒๒ (๑) สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรและมีสิทธิประดับเข็มเครื่องหมายวิทยฐานะของวิทยาลัยการปกครอง ทั้งนี้คาดว่าจะเริ่มดำเนินการตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป ใช้สถานที่ฝึกอบรม ณ วิทยาลัยการปกครอง อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ผู้ที่สนใจและประสงค์จะเข้ารับการศึกษาอบรมหลักสูตรดังกล่าวให้ส่งใบสมัคร

/ตามแบบที่...

ตามแบบที่แนบมาพร้อมนี้ไปยังวิทยาลัยการปกครองภายในเดือนกันยายน ๒๕๕๕ เพื่อจะได้พิจารณาคุณสมบัติและเรียกตัวเข้ารับการศึกษาอบรมตามระยะเวลาที่กำหนดต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยหรือสามารถดาวน์โหลดข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ http://iad.dopa.go.th หรือติดต่อโดยตรงที่สถาบันพัฒนาวิชาชีพงานทะเบียน โทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๕๗๗-๔๔๐๑ หรือฝ่ายประสานการฝึกอบรม วิทยาลัยการปกครอง โทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๕๗๗-๔๔๐๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอให้แจ้งเทศบาลทุกแห่งในพื้นที่รับผิดชอบทราบโดยทั่วกันเพื่อดำเนินการต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุกิจ เจริญรัตนกุล)
อธิบดีกรมการปกครอง

วิทยาลัยการปกครอง
สถาบันพัฒนาวิชาชีพงานทะเบียน
โทร ๐๒-๕๗๗-๔๔๐๑

โครงการศึกษาอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาล

---

๑. ชื่อโครงการ

โครงการศึกษาอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาล

๒. หลักการและเหตุผล

๒.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๘๑ รัฐจะต้องส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานหลักในการจัดทำบริการสาธารณะ และมาตรา ๒๘๓ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจในการจัดทำบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น และให้มีกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจเพื่อแบ่งอำนาจหน้าที่ระหว่างราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาคกับราชการส่วนท้องถิ่นโดยคำนึงถึงการกระจายอำนาจเพิ่มขึ้นตามระดับความสามารถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำและประกาศใช้แผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติในการถ่ายโอนงานบริการให้แก่ท้องถิ่น

๒.๒ คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีมติเมื่อการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๔ วันศุกร์ที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๔ ณ ตึกบัญชาการ ทำเนียบรัฐบาล ให้กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ถ่ายโอนภารกิจงานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานทะเบียนชื่อบุคคล งานทะเบียนครอบครัว ตามความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและมติคณะอนุกรรมการเฉพาะกิจเพื่อบริหารแผนการกระจายอำนาจฯ

๒.๓ แผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) ด้านสังคม กำหนดประเภทของงานทะเบียนที่จะต้องถ่ายโอนตามแผนปฏิบัติการฉบับนี้ ได้แก่ งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน งานทะเบียนชื่อบุคคล งานทะเบียนครอบครัว และการอนุญาตให้จัดตั้งสุสานและฌาปนสถาน

๒.๔ กรมการปกครองได้จัดตั้งสถาบันพัฒนาวิชาชีพการทะเบียน ขึ้นเป็นหน่วยงานของวิทยาลัยการปกครอง เพื่อทำหน้าที่ในการจัดการศึกษาอบรมบุคลากรที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานทะเบียนของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับโดยการพัฒนาอย่างเป็นระบบ มีวิทยฐานะเหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บริการด้านการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ดังนั้น เพื่อให้การถ่ายโอนงานด้านการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนของกรมการปกครอง ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ รวมทั้งเพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการพัฒนาและเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการทะเบียนและบัตรฯ อย่างเป็นระบบ สามารถปฏิบัติงานให้บริการประชาชนได้อย่างมืออาชีพและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมการปกครองกำหนด วิทยาลัยการปกครองจึงได้จัดทำโครงการศึกษาอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาล ขึ้น

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อเตรียมความพร้อมและสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการรับการถ่ายโอนงานด้านการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน ให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพตามกฎหมาย

๓.๒ เพื่อตอบสนองนโยบายของรัฐบาลในการกระจายอำนาจและถ่ายโอนภารกิจด้านการทะเบียนและบัตรฯ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ เพื่อพัฒนาบุคลากรของสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนอย่างถูกต้อง และสามารถใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้บริการประชาชนด้านการทะเบียนและบัตรฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เป้าหมาย

บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานด้านการทะเบียนราษฎรหรือบัตรประจำตัวประชาชนของสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลทุกแห่ง

๕. สถานที่ดำเนินการ

วิทยาลัยการปกครอง จังหวัดปทุมธานี หรือวิทยาลัยการปกครองศูนย์การเรียนรู้ในส่วนภูมิภาค

๖. วิธีดำเนินการ

๖.๑ วิทยาลัยการปกครอง มีหนังสือแจ้งเทศบาลที่ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรเพื่อขอทราบความต้องการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรม

๖.๒ นำข้อมูลตาม ๖.๑ จัดรุ่นและกำหนดระยะเวลาในการศึกษาอบรม และแจ้งไปยังเทศบาลให้คัดเลือกและจัดส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทะเบียนเข้ารับการศึกษาอบรมตามหลักสูตร รุ่นละ ๗๐ – ๘๐ คน

๖.๓ ดำเนินการศึกษาอบรมตามโครงการ และส่งผลการศึกษาอบรมและประวัติผู้เข้ารับการศึกษาอบรมให้สำนักบริหารการทะเบียน เพื่อบันทึกประวัติและจัดทำฐานข้อมูลผู้ปฏิบัติงานทะเบียนและบัตรฯ

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

๗.๑ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป จนครบตามจำนวนของสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลที่ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร หรือตามความต้องการในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ ดำเนินการศึกษาอบรมเฉลี่ยเดือนละ ๑ – ๒ รุ่น ระยะเวลาในการศึกษาอบรม รุ่นละ ๑๒ วัน

๘. หลักสูตรการศึกษาอบรม

๘.๑ หลักสูตรและวิธีการศึกษาอบรม ตามที่วิทยาลัยการปกครองและสำนักทะเบียนกลางกำหนด ซึ่งนอกจากการเรียนรู้ทางวิชาการและการศึกษาดูงานนอกสถานที่ จะมีการฝึกปฏิบัติตามวิถีธัญบุรี

๘.๒ ผู้ผ่านการศึกษาอบรมตามหลักสูตรจะได้รับประกาศนียบัตร และมีสิทธิประดับเข็มเครื่องหมายวิทยฐานะของวิทยาลัยการปกครอง

๘.๓ การศึกษาอบรมตามหลักสูตรนี้ เป็นหลักเกณฑ์ประการหนึ่งของการถ่ายโอนงานทะเบียนและบัตรฯ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘.๔ วิทยากรบรรยายประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิของกรมการปกครอง ที่มีความชำนาญงานในแต่ละหัวข้อวิชา โดยเฉพาะวิทยากรจากสำนักบริหารการทะเบียน สำนักสอบสวนและนิติการ เป็นต้น

๙. งบประมาณ

ใช้งบประมาณจากค่าลงทะเบียนผู้เข้ารับการศึกษาอบรม จำนวนเงินคนละ ๑๕,๐๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้ารับการศึกษาอบรมสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๙ หมวด ๓ ข้อ ๒๒ (๑)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

วิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑ การถ่ายโอนภารกิจด้านการทะเบียนและบัตรฯ ของกรมการปกครองให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บรรลุผลสำเร็จตามกฎหมาย นโยบายและแผนปฏิบัติการอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑.๒ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติงานด้านการทะเบียนและบัตรฯ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องอย่างมืออาชีพ

๑๑.๓ เกิดเครือข่ายระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการทะเบียนและบัตรฯ อย่างกว้างขวาง

๑๑.๔ การบริการประชาชนด้านการทะเบียนและบัตรฯ เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว ได้มาตรฐานและมีประสิทธิภาพ

๑๒. ผู้เสนอโครงการ

(นายพลากร บุญประคอง)
อธิการวิทยาลัยการปกครอง

๑๓. ความเห็นของรองอธิบดีกรมการปกครอง

.....

.....

รองอธิบดีกรมการปกครอง

๑๔. ความเห็นของอธิบดีกรมการปกครอง

.....

.....

(นายสุกิจ เจริญรัตนกุล)
อธิบดีกรมการปกครอง

โครงสร้างหลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาล

หมวด	ชื่อหมวดวิชา	จำนวนวิชา	จำนวนชั่วโมง	หมายเหตุ
๑	การพัฒนาคุณภาพชีวิตและบุคลิกภาพ	๑	๓	
๒	วิสัยทัศน์และกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน	๒	๖	
๓	กฎหมาย ระเบียบและปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน	๑๒	๓๙	
๔	การศึกษาดูงาน	๑	๑๒	
๕	กิจกรรมเสริมสร้างคุณลักษณะเฉพาะ “วิถีธัญบุรี”			นอกเวลาราชการ
	รวม ๕ หมวดวิชา	๑๖	๖๐	

ขอบเขตวิชา

หมวด	ชื่อหมวด/ชื่อวิชา	จำนวนชั่วโมง	วิทยากร
๑	หมวดการพัฒนาคุณภาพชีวิตและบุคลิกภาพ		
	๑. วิชาการเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท	๓	วปค.
๒	หมวดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน		
	๑. วิชานโยบายการปฏิบัติงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน	๓	สน.บท.
	๒. วิชาจรรยาบรรณทางการทะเบียน มาตรฐานและจิตบริการ	๓	สน.บท.
๓	หมวดกฎหมาย ระเบียบและปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน		
	๑. วิชาการแจ้งการเกิดและการขอหนังสือรับรองการเกิด	๓	สน.บท.
	๒. วิชาการแจ้งการตายและการจำหน่ายรายการบุคคล	๓	สน.บท.
	๓. วิชาการแจ้งเกี่ยวกับบ้าน เจ้าบ้าน การแจ้งย้ายที่อยู่และการแก้ไขรายการในเอกสารการทะเบียนราษฎร	๓	สน.บท.
	๔. วิชาการเพิ่มชื่อ การพิจารณาสัญชาติและการให้สถานะบุคคล	๓	สน.บท.
	๕. วิชาการจัดทำทะเบียนสำหรับผู้ไม่มีสัญชาติไทยและบุคคลไม่มีสถานะทางทะเบียน	๓	สน.บท.
	๖. วิชากฎหมายและระเบียบว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน	๓	สน.บท.
	๗. วิชาความรู้เกี่ยวกับบัตร Smart Card และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	๓	สน.บท.
	๘. วิชาความรู้เกี่ยวกับงานทะเบียนครอบครัว	๓	สน.บท.
	๙. วิชาความรู้เกี่ยวกับงานทะเบียนชื่อบุคคล	๓	สน.บท.
	๑๐. วิชาแนวทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทางการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน	๖	สน.บท.
	๑๑. วิชาวิธีการโต้แย้งหรือชี้แจงข้อเท็จจริง การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งของนายทะเบียน	๓	สน.สก.
	๑๒. วิชากฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่	๓	สน.สก.
๔	หมวดการศึกษาดูงานระบบคอมพิวเตอร์ที่สำนักบริหารการทะเบียน	๑๒	สน.บท.
๕	หมวดกิจกรรมเสริมสร้างคุณลักษณะเฉพาะ “วิถีธัญบุรี”		วปค.
	รวม ๑๖ วิชา	๖๐	

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการศึกษาอบรม
หลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาล
วิทยาลัยการปกครอง

ที่	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ค่าอาหารระหว่างการศึกษาอบรม จำนวน ๑๐ วัน ๆ ละ ๔๒๐ บาท	๔,๒๐๐.-
๒	ค่าอาหารระหว่างการศึกษาดูงาน จำนวน ๒ วัน ๆ ละ ๕๐๐ บาท	๑,๐๐๐.-
๓	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑๒ วัน ๆ ละ ๒ มื้อ ๆ ละ ๒๕ บาท	๖๐๐.-
๔	ค่าบำรุงที่พักระหว่างการศึกษาอบรม จำนวน ๑๒ วัน ๆ ละ ๓๐๐ บาท	๓,๖๐๐.-
๕	ค่าเช่าที่พักระหว่างการศึกษาดูงานนอกสถานที่ ๑ วัน เฉลี่ยวันละ ๖๕๐ บาท	๖๕๐.-
๖	ค่าจ้างเหมาพาหนะในการเดินทางศึกษาดูงานนอกสถานที่ (เฉลี่ย)	๑,๕๐๐.-
๗	ค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม (เฉลี่ย)	๕๐๐.-
๘	ค่ากระเป๋าเอกสาร	๓๐๐.-
๙	ค่าประกาศนียบัตรและเข็มเครื่องหมายวิทยฐานะ	๓๐๐.-
๑๐	ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต่อการศึกษาอบรมตลอดหลักสูตร เช่น ค่าสมนาคุณวิทยากรและค่าพาหนะ ค่าหนังสือและเอกสารประกอบการศึกษาอบรม ค่าป้ายชื่อ ค่าอุปกรณ์บันทึกข้อมูลแบบพกพา ค่าเสื้อทีมและอุปกรณ์กีฬา ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เป็นต้น	๒,๓๕๐.-
	รวมค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการศึกษาอบรม ๑ คน เป็นเงิน	๑๕,๐๐๐.-

ใบสมัครเข้ารับการศึกษาอบรม
หลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาล
ณ วิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

---

๑. ชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน
๒. วุฒิการศึกษา.....สาขา.....
๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....สังกัด.....
๔. ที่อยู่เลขที่.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรศัพท์บ้าน.....
โทรศัพท์มือถือ.....E-mail .....
๕. สถานที่ทำงาน.....
เลขที่.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรสาร.....
๖. เคยผ่านการศึกษาอบรมงานทะเบียนและบัตรฯ หรือไม่ ☐ ไม่เคย ☐ เคย (ระบุ)
๖.๑ .....เมื่อปี.....
๖.๒ .....เมื่อปี.....
๗. ห้วงเวลาที่ประสงค์จะเข้ารับการศึกษาอบรม
☐ พ.ศ. ๒๕๕๕ เดือน ☐ ตุลาคม ☐ พฤศจิกายน ☐ ธันวาคม
☐ พ.ศ. ๒๕๕๖ เดือน ☐ มกราคม ☐ กุมภาพันธ์ ☐ มีนาคม ☐ เมษายน ☐ พฤษภาคม
☐ มิถุนายน ☐ กรกฎาคม ☐ สิงหาคม ☐ กันยายน ☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า .....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....
อนุญาตให้ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....
ตำแหน่ง..... เข้ารับการศึกษาอบรมตามหลักสูตรนี้

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)
วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ วิทยาลัยการปกครองจะพิจารณาบุคคลเข้ารับการศึกษาอบรมแต่ละรุ่นตามความเหมาะสม และจะแจ้งผลการพิจารณาหรือการเปลี่ยนแปลงให้ทราบก่อนการศึกษาอบรมแต่ละรุ่น