

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๕.๓/ว ๒๗๙๐



กรมการปกครอง  
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๓๑ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง โครงการพัฒนาภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนเพื่อขับเคลื่อนศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact Center: GECC) กรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๕.๑/ว ๓๐๕๗๗ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. รายละเอียดโครงการฯ	จำนวน ๑ ชุด
	๒. กำหนดการโครงการฯ จำนวน ๒ รุ่น	จำนวน ๑ ชุด
	๓. บัญชีสำนักทะเบียนอำเภอ/จุดเคาน์เตอร์บริการอำเภอ..ยิ้ม จำนวน ๒ รุ่น	จำนวน ๑ ชุด
	๔. แบบตอบรับการเข้าร่วมโครงการฯ	จำนวน ๑ ชุด
	๕. แบบส่งเงินจัดสรรงบประมาณ เลขที่ ๑๘๓ และ ๑๘๔ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓	จำนวน ๑ ชุด
	๖. บัญชีรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณ	จำนวน ๑ ชุด
	๗. แบบรายงานส่งคืนงบประมาณเหลือจ่าย	จำนวน ๑ ชุด
	๘. แผนที่การเดินทางเข้าร่วมโครงการฯ	จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมการปกครอง ได้มีหนังสือแจ้งให้ที่ทำการปกครองจังหวัด และที่ทำการปกครองอำเภอ ดำเนินการพัฒนายกระดับการให้บริการประชาชน โดยยึดหลักตามแนวทางการขับเคลื่อนศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลในระดับประเทศ รวมถึงให้ที่ทำการปกครองจังหวัดคัดเลือกสำนักทะเบียนอำเภอที่มีผลงานโดดเด่น (Best Practice) จังหวัดละ ๑ แห่ง เพื่อเป็นกลุ่มเป้าหมายนำร่องที่จะดำเนินการสมัครขอรับรองมาตรฐานการให้บริการศูนย์ราชการสะดวก (GECC) และรายงานผลการคัดเลือกให้กรมการปกครองทราบ นั้น

เพื่อเป็นการขับเคลื่อนศูนย์บริการประชาชนสังกัดกรมการปกครองในกลุ่มเป้าหมายให้มีความพร้อมในการสมัครขอรับรองมาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กรมการปกครองจึงได้จัดทำ “โครงการพัฒนาภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อขับเคลื่อนศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact Center: GECC) กรมการปกครอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓” จำนวน ๒ รุ่น โดยรุ่นที่ ๑ จัดขึ้นระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และรุ่นที่ ๒ จัดขึ้นระหว่างวันที่ ๑๗ – ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเบลล่า บี โฮเทล (Bella B Hotel) อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.)

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการฯ ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอความร่วมมือท่านแจ้งให้ที่ทำการปกครองอำเภอ และที่ทำการปกครองอำเภอที่รับผิดชอบจุดเคาน์เตอร์บริการอำเภอ..ยิ้ม ตามกลุ่มเป้าหมาย (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓.) พิจารณาส่งปลัดอำเภอหรือเจ้าหน้าที่งานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนแห่งละ ๑ คน เข้าร่วมโครงการฯ พร้อมส่งแบบตอบรับการเข้าร่วมโครงการฯ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔.) ให้ส่วนวิเทศสัมพันธ์ กองวิชาการและแผนงาน ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์: [foreignaffairsdopa@gmail.com](mailto:foreignaffairsdopa@gmail.com) ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้ผู้เข้าร่วมโครงการฯ เดินทางมาลงทะเบียนและเข้าพักตามกำหนดการ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒.)

/ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ กรมการปกครองได้ส่งเงินจัดสรรงบประมาณ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้กับผู้เข้าร่วมโครงการฯ ไปตั้งจ่าย ณ ที่ทำการปกครองอำเภอ และที่ทำการปกครองจังหวัด/อำเภอที่รับผิดชอบจุดศูนย์เตอร์บริการอำเภอ. ยืม ตามกลุ่มเป้าหมาย และขอให้ที่ทำการปกครองจังหวัด/อำเภอดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จโดยเร็ว หากมีเงินงบประมาณเหลือจ่าย ให้แจ้งกรมการปกครองทราบตามแบบรายงานส่งคืนงบประมาณเหลือจ่าย (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๗.) ภายใน ๗ วันทำการ หลังจากเดินทางกลับมาปฏิบัติราชการแล้ว ทั้งนี้ ขอมอบหมายนายพงศ์ปณต โชติช่วง ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๓๙๖๕ ๙๑๖๕ เป็นผู้ประสานงาน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

  
(นายธนาคม กิจจรัส)  
อธิบดีกรมการปกครอง

กองวิชาการและแผนงาน  
ส่วนวิเทศสัมพันธ์  
โทร ๐-๒๒๒๒-๖๒๐๔



(ดาวห์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วย)