ด่วนที่สุด

ที่ นศ ๐๐๑๘.๑/ ว ๗๓๑๙

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๒๓ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการพัฒนาข้าราชการกรมการปกครอง ด้านการให้บริการสู่ความเป็นสากล (DOPA Smart Officer) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศกรมการปกครอง ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด
๒. รายละเอียดโครงการฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมการปกครองแจ้งว่า ได้จัดทำ **"โครงการพัฒนาข้าราชการกรมการปกครองด้านการให้บริการสู่ความเป็นสากล (DOPA Smart Officer) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔"** ขึ้น โดยมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาบุคลากรของกรมการปกครองให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการให้บริการประชาชนและชาวต่างชาติตลอดจนมีความรู้และทักษะการทำงานที่เป็นสากล สมเป็น "DOPA Smart Officer" และเป็นกำลังพลสำคัญที่มีความพร้อมต่อการปฏิบัติภารกิจสนับสนุนงานด้านการต่างประเทศภายใต้อำนาจและหน้าที่ของกรมการปกครอง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการฯ ดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอให้ที่ทำการปกครองอำเภอดำเนินการ ดังนี้

๑. พิจารณาส่งข้าราชการที่มีคุณสมบัติและสนใจ สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าวข้างต้น ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในประกาศกรมการปกครองฯ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ทั้งนี้ หากมีผู้สมัคร ให้แจ้งที่ทำการปกครองจังหวัดทราบด้วย

๒. กรมการปกครองจะประกาศรายชื่อข้าราชการผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการฯ (จำนวนไม่เกิน ๔๐ คน) ภายในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ทางเว็บไซต์ของกรมการปกครอง ที่ www.dopa.go.th และจะมีหนังสือแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้ กรมการปกครองจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ (จำนวน ๔ ครั้ง) ของข้าราชการที่ได้รับการคัดเลือกฯ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสนั่น สนธิเมือง)
ปลัดจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่ทำการปกครองจังหวัดนครศรีธรรมราช
กลุ่มงานปกครอง
โทร./โทรสาร ๐-๗๕๓๕-๖๑๓๓



ประกาศกรมการปกครอง

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการพัฒนาข้าราชการกรมการปกครองด้านการให้บริการสู่ความเป็นสากล (DOPA Smart Officer) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่ อธิบดีกรมการปกครองได้อนุมัติแผนการพัฒนาบุคลากรของกรมการปกครองด้านการให้บริการสู่ความเป็นสากล (DOPA Smart Officer) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และกรมการปกครองได้มีคำสั่งที่ ๔๖๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรของกรมการปกครองด้านการให้บริการสู่ความเป็นสากล (DOPA Smart Officer) นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรของกรมการปกครองด้านการให้บริการสู่ความเป็นสากล (DOPA Smart Officer) ได้มีมติที่ประชุม เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ กำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการพัฒนาข้าราชการกรมการปกครองด้านการให้บริการสู่ความเป็นสากล (DOPA Smart Officer) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าร่วมโครงการฯ

๑.๑ เป็นข้าราชการกรมการปกครอง ประเภทวิชาการหรือประเภททั่วไป และ

๑.๒ ปฏิบัติงานที่กรมการปกครองมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี (จนถึงวันที่ปิดรับสมัคร) และ

๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่ ณ หน่วยบริการของกรมการปกครองที่มีโอกาสใช้ภาษาอังกฤษในการให้บริการหรือปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต

๒. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการฯ ตามข้อ ๑ ที่ได้รับการคัดเลือกตามข้อ ๓.๔ **จำนวนไม่เกิน ๔๐ คน** โดยแบ่งสัดส่วนของผู้เข้าร่วมโครงการฯ ตามกลุ่มเป้าหมายในแต่ละพื้นที่ ดังนี้

๒.๑ **จำนวน ๓๐ คน** จากพื้นที่ที่มีความจำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษในการให้บริการ ๒๔๔ อำเภอ ๕๓ จังหวัด **(เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑)** ได้แก่

(๑) พื้นที่ที่มีสถิตินักท่องเที่ยวชาวต่างชาติจำนวนมาก

(๒) พื้นที่ที่มีสถิติการให้บริการเอกสารราชการ ๒ ภาษาของกรมการปกครองจำนวนมาก

(๓) พื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ (Special Economic Zone: SEZ) และพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจภาคตะวันออก (Eastern Economic Corridor : EEC)

(๔) พื้นที่ที่ต้องติดต่อกับชาวต่างชาติจำนวนมาก

(๕) พื้นที่ที่จำเป็นต้องติดต่อประสานงานกับต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศบ่อยครั้ง

(๖) พื้นที่หน่วยงานของกรมการปกครองที่ผ่านการคัดกรองเอกสารใบสมัคร GECC ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๒ **จำนวน ๕ คน** จากสำนัก/กอง ที่มีภารกิจที่ต้องติดต่อกับชาวต่างชาติ โดยพิจารณาจากผู้ที่มีความจำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษในการให้บริการ หรือใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติหน้าที่เป็นลำดับแรก

(๑) สำนักกิจการความมั่นคงภายใน (จำนวน ๑ คน)

(๒) สำนักการสอบสวนและนิติการ (จำนวน ๒ คน)

(๓) สำนักบริหารการทะเบียน (จำนวน ๑ คน)

(๔) วิทยาลัยการปกครอง (จำนวน ๑ คน)

๒.๓ **จำนวน ๕ คน** จากพื้นที่ทั่วไป นอกเหนือจากข้อ ๒.๑ และ ๒.๒ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

/๓. ขั้นตอน...

๓. ขั้นตอนการรับสมัครและการคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการฯ

๓.๑ การรับสมัคร

กรมการปกครองจะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทางอินเทอร์เน็ต ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ โดยสามารถสมัครสอบได้ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ (วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ ระบบจะปิดการรับสมัครเวลา ๒๓.๕๙ น.) ที่เว็บไซต์ "tinyurl.com/dsoapplication" โดยการสมัครสอบทางอินเทอร์เน็ตมีขั้นตอน ดังนี้

(๑) เข้าไปที่เว็บไซต์ tinyurl.com/dsoapplication และโปรดอ่านรายละเอียดคำแนะนำในการสมัครและประกาศกรมการปกครอง เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการพัฒนาข้าราชการกรมการปกครองด้านการให้บริการสู่ความเป็นสากล (DOPA Smart Officer) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ เมษายน ๒๕๖๔ ให้ละเอียดก่อนดำเนินการสมัคร

(๒) กรอกใบสมัครออนไลน์ โดยกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด หลังจากกดส่งข้อมูล ระบบจะส่งข้อความพร้อมไฟล์เอกสารใบสมัครและใบคำถามไปยังอีเมลล์ที่ได้กรอกข้อมูลไว้ในระบบโดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์ (print) ไฟล์เอกสารใบสมัครและใบคำถามดังกล่าว ตามข้อ ๓.๑ (๒) ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารทั้งหมด พร้อมลงลายมือชื่อผู้สมัครและผู้บังคับบัญชาในการยินยอมให้เข้าร่วมโครงการฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้เรียบร้อย

(๔) แสกนเอกสารตามข้อ ๓.๑ (๓) และเอกสารประกอบการสมัคร (ถ้ามี) ให้ส่วนวิเทศสัมพันธ์ กองวิชาการและแผนงาน กรมการปกครอง ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ foreignaffairsdopa@gmail.com ในรูปแบบไฟล์ (PDF)

ทั้งนี้ หมายเลขผู้สมัครจะเรียงลำดับตามวันและเวลาที่ผู้สมัครส่งเอกสารตามข้อ ๓.๑ (๔) ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนดเท่านั้น ทั้งนี้ ที่ทำการปกครองจังหวัด/อำเภอ สามารถส่งผู้สมัครคัดเลือกฯ ได้แห่งละ ไม่เกิน ๑ คน

๓.๒ เอกสารที่ใช้ในการสมัคร

(๑) ใบสมัครที่มีการดำเนินการฯ ตามข้อ ๓.๑ อย่างครบถ้วน โดยมีรายละเอียด **(เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒)**

(๒) เอกสารประกอบการสมัคร (ถ้ามี)

๓.๓ เกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

การพิจารณาคัดเลือก จะพิจารณาจากหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้สมัครฯ จะต้องเข้ารับการทดสอบความรู้ด้านการใช้ภาษาอังกฤษ (English Proficiency) (๓๐ คะแนน) ผ่านระบบออนไลน์ **หากผู้สมัครฯ รายใด ไม่เข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษฯ จะไม่ได้รับการพิจารณาให้เข้าร่วมโครงการฯ**

(๒) ผู้สมัครฯ จะต้องเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดในใบสมัครตามข้อ ๓.๑ (๒) จำนวน ๓ ข้อ ภายในพื้นที่ที่กำหนด (๔๐ คะแนน) โดยคณะกรรมการคัดเลือกฯ จะพิจารณาจากมุมมอง/ทัศนคติ/ความคิดสร้างสรรค์/การคิดเชิงระบบ/ความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

(๓) การประเมินความเหมาะสมของผู้สมัครฯ (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน) โดยคณะกรรมการคัดเลือกฯ จะพิจารณาจากประสบการณ์การทำงาน ผลการปฏิบัติงาน และผลงานที่โดดเด่น ที่ปรากฏในใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร (ถ้ามี) ตามข้อ ๓.๑ (๔)

/๓. ขั้นตอน...

๓.๔ การประกาศผลการคัดเลือก

(๑) **ผู้ที่จะได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการฯ จะต้องมีคะแนนจากทุกส่วนรวมกันไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน** ในกรณีที่ผู้สมัครมีคะแนนเท่ากัน คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะพิจารณาคัดเลือกจากผู้ที่ได้รับคะแนนความรู้ด้านการใช้ภาษาอังกฤษสูงกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า และกรณีได้คะแนนภาษาอังกฤษเท่ากัน จะพิจารณาผู้ที่มีเลขประจำตัวผู้สมัครน้อยกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า

(๒) กรณีผู้ที่ได้รับการคัดเลือกฯ ตามข้อ ๓.๔ (๑) มีความประสงค์จะสละสิทธิ์การเข้าร่วมโครงการฯ ขอให้มีหนังสือแจ้งการสละสิทธิ์ดังกล่าว พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นประกอบ เพื่อคณะกรรมการคัดเลือกฯ จะได้พิจารณาเรียกผู้สมัครเข้าร่วมโครงการฯ ในลำดับสำรองเข้าร่วมโครงการฯ ต่อไป

๔. ระยะเวลาการดำเนินโครงการฯ

กำหนดจัดฝึกอบรมเดือนละ ๒ ครั้ง ครั้งละ ๕ วัน ระหว่างเดือนมิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๔ จำนวนรวม ๒๐ วัน ดังนี้ **(เอกสารแนบท้ายประกาศ ๓)**

๔.๑ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมในกรุงเทพมหานคร

๔.๒ ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมในจังหวัดภูเก็ต

๔.๓ ครั้งที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๕ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมในจังหวัดเชียงราย

๔.๔ ครั้งที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมในกรุงเทพมหานคร

๕. เกณฑ์การผ่านการรับรองมาตรฐาน "DOPA Smart Officer"

กรมการปกครองจะพิจารณาให้ข้าราชการที่เข้าร่วมโครงการฯ เป็น**ผู้ผ่านเกณฑ์การรับรองมาตรฐานการให้บริการสู่ความเป็นสากล "DOPA Smart Officer"** จากหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๕.๑ การทดสอบความรู้ด้านการใช้ภาษาอังกฤษ (๒๕ คะแนน) ในทุกทักษะ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ในช่วงสุดท้ายของการอบรม

๕.๒ การสัมภาษณ์รายบุคคล (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) โดยจะพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) การจำลองสถานการณ์ (Role Play) เพื่อทดสอบความรู้เกี่ยวกับการให้บริการในภารกิจและหน้าที่ของกรมการปกครอง (๒๕ คะแนน)

(๒) การนำเสนอรูปแบบ/วิธีการนำความรู้ไปต่อยอดใช้ในการปฏิบัติงานจริง (๒๕ คะแนน)

๕.๓ การเข้าร่วมการอบรมและร่วมกิจกรรม (Attendance) โดยผู้เข้าร่วมโครงการฯ จะต้องมีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ถึงจะผ่านการรับรองมาตรฐานฯ (๒๕ คะแนน)

โดยผู้ที่จะได้รับการรับรองมาตรฐาน "DOPA Smart Officer" จะต้องมีคะแนนจากทุกส่วนรวมกัน <u>ไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน</u> จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖. การติดตามประเมินผลผู้ผ่านการรับรองมาตรฐาน "DOPA Smart Officer"

ผู้ผ่านการรับรองมาตรฐานฯ จะต้องรายงานผลการใช้ภาษาอังกฤษในการให้บริการประชาชนหรือปฏิบัติหน้าที่ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง ดังต่อไปนี้ <u>**ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมฯ แล้ว**</u>

๖.๑ รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ที่มีการใช้ภาษาอังกฤษในการให้บริการประชาชนหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมหลักฐานเชิงประจักษ์ (เช่น คลิปวิดีโอ บันทึกข้อความพร้อมแบบฟอร์ม ป.ค.๑๔ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบปากคำหรือการให้บริการเป็นภาษาอังกฤษ ฯลฯ) เดือนละ ๑ ครั้ง จนสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ <u>**หรือ**</u>

๖.๒ ขยายผลองค์ความรู้ฯ ให้แก่บุคลากรในสังกัดเดียวกันหรือต่างสังกัด ด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง (เช่น การจัดฝึกอบรม การจัดการความรู้งานในหน้าที่ (Knowledge Management) การจัดทำสื่อหรือป้ายประชาสัมพันธ์ ฯลฯ) โดยสามารถเขียนโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อให้กรมการปกครอง (กองวิชาการและแผนงาน) พิจารณาจัดสรรงบประมาณให้ดำเนินการได้ ทั้งนี้ ต้องดำเนินการและรายงานผลการดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

/๗. เงื่อนไข...

๗. เงื่อนไขการเป็นข้าราชการกรมการปกครองผู้ผ่านการรับรองมาตรฐานการให้บริการสู่ความเป็นสากล (DOPA Smart Officer)

๗.๑ ผู้ผ่านการรับรองมาตรฐาน “DOPA Smart Officer” ต้องสามารถปฏิบัติภารกิจด้านการต่างประเทศของกรมการปกครองได้ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เมื่อมีการร้องขอ

๗.๒ ผู้ผ่านการรับรองมาตรฐาน “DOPA Smart Officer” ถือเป็นกำลังคนคุณภาพ (Talent) และถูกบรรจุอยู่ใน Talent Pool ของกรมการปกครอง

๗.๓ ผู้ผ่านการรับรองมาตรฐาน “DOPA Smart Officer” จะต้องเป็นกำลังสำคัญของ กรมการปกครอง/จังหวัด/อำเภอ ในการปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษ

๗.๔ ผู้ผ่านการรับรองมาตรฐาน “DOPA Smart Officer” ต้องพร้อมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ที่มีความจำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษ หากกรมการปกครองพิจารณาเห็นสมควร

๘. รางวัลสำหรับผู้ผ่านการรับรองมาตรฐาน “DOPA Smart Officer”

๘.๑ ผู้ผ่านการรับรองมาตรฐาน “DOPA Smart Officer” จะได้รับ “เครื่องหมายสามารถ” DOPA Smart Officer พร้อมเกียรติบัตร

๘.๒ ผู้ผ่านการรับรองมาตรฐาน “DOPA Smart Officer” จะได้รับการพัฒนาภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่อง

อนึ่ง การดำเนินการรับสมัครเข้าร่วมโครงการฯ นี้ เป็นความรับผิดชอบของข้าราชการฯ ที่สนใจสมัครเข้าร่วมโครงการฯ ในการรับรองคุณสมบัติ รับผิดชอบต่อการปฏิบัติราชการประจำไม่ให้ได้รับความเสียหาย และได้รับการยินยอมให้เข้าร่วมโครงการฯ จากผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ หากมีการพิจารณาอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการฯ เพื่อเข้าร่วมโครงการฯ นี้ ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรของกรมการปกครองด้านการให้บริการสู่ความเป็นสากล (DOPA Smart Officer) ถือเป็นที่สุด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายธนาคม จันจิระ)
อธิบดีกรมการปกครอง

เอกสารแนบท้าย ๑ ประกาศกรมการปกครอง ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการพัฒนาข้าราชการกรมการปกครอง
ด้านการให้บริการสู่ความเป็นสากล (DOPA Smart Officer) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

บัญชีกลุ่มพื้นที่ที่มีความจำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษในการให้บริการ ๒๔๔ อำเภอ ๕๓ จังหวัด

(๑) พื้นที่ที่มีสถิตินักท่องเที่ยวชาวต่างชาติจำนวนมาก

(๒) พื้นที่ที่มีสถิติการให้บริการเอกสารราชการ ๒ ภาษาของกรมการปกครองจำนวนมาก

(๓) พื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ (Special Economic Zone: SEZ) และพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจภาคตะวันออก (Eastern Economic Corridor : EEC)

(๔) พื้นที่ที่ต้องติดต่อกับชาวต่างชาติจำนวนมาก

(๕) พื้นที่ที่จำเป็นต้องติดต่อประสานงานกับต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศบ่อยครั้ง

(๖) พื้นที่หน่วยงานของกรมการปกครองที่ผ่านการคัดกรองเอกสารใบสมัคร GECC ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	จังหวัด	อำเภอ	รวมจำนวนอำเภอ
๑	กระบี่	ทุกอำเภอ	๘
๒	กาญจนบุรี	เมืองกาญจนบุรี สังขละบุรี	๒
๓	กำแพงเพชร	เมืองกำแพงเพชร ลานกระบือ	๒
๔	ขอนแก่น	เมืองขอนแก่น ชุมแพ บ้านไผ่ พล กระนวน	๕
๕	จันทบุรี	เมืองจันทบุรี ท่าใหม่ โป่งน้ำร้อน แหลมสิงห์ ขลุง	๕
๖	ฉะเชิงเทรา	ทุกอำเภอ	๑๑
๗	ชลบุรี	ทุกอำเภอ	๑๑
๘	เชียงราย	เมืองเชียงราย เชียงของ เชียงแสน แม่สาย	๔
๙	เชียงใหม่	เมืองเชียงใหม่ หางดง แม่ริม สันทราย สารภี สันกำแพง ฝาง แม่แตง จอมทอง	๙
๑๐	ตรัง	เมืองตรัง สิเกา กันตัง หาดสำราญ ปะเหลียน	๕
๑๑	ตราด	คลองใหญ่ เกาะช้าง เกาะกูด	๓
๑๒	ตาก	แม่สอด พบพระ แม่ระมาด ท่าสองยาง อุ้มผาง	๕
๑๓	นครนายก	บ้านนา	๑
๑๔	นครปฐม	อำเภอเมืองนครปฐม นครชัยศรี พุทธมณฑล สามพราน	๔
๑๕	นครพนม	เมืองนครพนม ท่าอุเทน ธาตุพนม	๓
๑๖	นครราชสีมา	เมืองนครราชสีมา ปากช่อง พิมาย วังน้ำเขียว สูงเนิน	๕
๑๗	นครศรีธรรมราช	เมืองนครศรีธรรมราช ขนอม ปากพนัง ทุ่งสง	๔
๑๘	นครสวรรค์	เมืองนครสวรรค์	๑
๑๙	นนทบุรี	ทุกอำเภอ	๖
๒๐	นราธิวาส	เมืองนราธิวาส ตากใบ แว้ง สุไหงโก-ลก ยี่งอ เจาะไอร้อง	๖
๒๑	น่าน	เมืองน่าน ปัว ภูเพียง บ่อเกลือ	๔
๒๒	ปทุมธานี	ทุกอำเภอ	๗

เอกสารแนบท้าย ๑ ประกาศกรมการปกครอง ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการพัฒนาข้าราชการกรมการปกครอง
ด้านการให้บริการสู่ความเป็นสากล (DOPA Smart Officer) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	จังหวัด	อำเภอ	รวมจำนวนอำเภอ
๒๓	ประจวบคีรีขันธ์	ทุกอำเภอ	๘
๒๔	ปราจีนบุรี	กบินทร์บุรี ศรีมหาโพธิ์ นาดี	๓
๒๕	ปัตตานี	ยะหริ่ง หนองจิก	๒
๒๖	พระนครศรีอยุธยา	ทุกอำเภอ	๑๖
๒๗	พะเยา	เชียงคำ	๑
๒๘	พังงา	ทุกอำเภอ	๘
๒๙	พิษณุโลก	เมืองพิษณุโลก	๑
๓๐	เพชรบุรี	เมืองเพชรบุรี ชะอำ	๒
๓๑	แพร่	สอง	๑
๓๒	ภูเก็ต	ทุกอำเภอ	๓
๓๓	มุกดาหาร	เมืองมุกดาหาร หว้านใหญ่ ดอนตาล	๓
๓๔	แม่ฮ่องสอน	เมืองแม่ฮ่องสอน สบเมย ขุนยวม	๓
๓๕	ยะลา	เมืองยะลา เบตง	๒
๓๖	ระนอง	เมืองระนอง	๑
๓๗	ระยอง	ทุกอำเภอ	๘
๓๘	ราชบุรี	เมืองราชบุรี สวนผึ้ง บ้านโป่ง โพธาราม	๔
๓๙	ลำปาง	เมืองลำปาง ห้างฉัตร	๒
๔๐	ลำพูน	เมืองลำพูน บ้านโฮ่ง	๒
๔๑	เลย	เมืองเลย ภูเรือ ภูกระดึง เชียงคาน ท่าลี่	๕
๔๒	สงขลา	เมืองสงขลา หาดใหญ่ สะเดา นาทวี คลองหอยโข่ง	๕
๔๓	สตูล	เมืองสตูล	๑
๔๔	สมุทรปราการ	ทุกอำเภอ	๖
๔๕	สมุทรสงคราม	ทุกอำเภอ	๓
๔๖	สมุทรสาคร	ทุกอำเภอ	๓
๔๗	สระแก้ว	เมืองสระแก้ว อรัญประเทศ วัฒนานคร	๓
๔๘	สระบุรี	ทุกอำเภอ	๑๓
๔๙	สุโขทัย	เมืองสุโขทัย ศรีสัชนาลัย สวรรคโลก	๓
๕๐	สุราษฎร์ธานี	เมืองสุราษฎร์ธานี เกาะสมุย เกาะพะงัน พุนพิน บ้านตาขุน ไชยา คีรีรัฐนิคม ดอนสัก	๘
๕๑	หนองคาย	เมืองหนองคาย สระใคร ท่าบ่อ ศรีเชียงใหม่	๔
๕๒	อุดรธานี	เมืองอุดรธานี หนองวัวซอ หนองหาน บ้านดุง เพ็ญ กุมภวาปี	๖
๕๓	อุบลราชธานี	เมืองอุบลราชธานี วารินชำราบ สิรินธร	๓
รวมทั้งหมด		**๒๔๔ อำเภอ ๕๓ จังหวัด**	

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการพัฒนาข้าราชการกรมการปกครองด้านการให้บริการ สู่ความเป็นเป็นสากล (DOPA Smart Officer) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ติดรูป
ขนาด 1 นิ้ว

สำหรับเจ้าหน้าที่ | | | — | | | |

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ .....นามสกุล.....ชื่อเล่น.....

Name .....Surname.....Nickname.....

วัน/เดือน/ปีเกิด..... อายุ.....ปี ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด ☐ สำนัก/กอง.....ส่วน/กลุ่มงาน/ฝ่าย.....

☐ ที่ทำการปกครองจังหวัด/อำเภอ.....จังหวัด.....

☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

ปัจจุบันอาศัยอยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

E-mail.....โทรศัพท์ (มือถือ) .....ชื่อบุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

.....ความสัมพันธ์.....โทรศัพท์ (มือถือ) .....

2. ประวัติการรับราชการ (เฉพาะสายงานภายใต้สังกัดกรมการปกครอง)

เริ่มรับราชการเมื่อ .....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

ลำดับที่	ช่วงเวลา (ปี พ.ศ.) ตั้งแต่.....ถึง.....	ตำแหน่งทางวิชาการ	สังกัด
1	..... ถึง	.....	.....
2	..... ถึง	.....	.....
3	..... ถึง	.....	.....

3. ประวัติการฝึกอบรม

ลำดับที่	วันที่เริ่มต้น วันที่สิ้นสุด	ชื่อหลักสูตร/โครงการ	รุ่นที่	หน่วยงานที่จัด
1	....	.....	.....	.....
2	....	.....	.....	.....
3	....	.....	.....	.....

4. ความรู้ความสามารถ

ลำดับที่	รายการ	รายละเอียด		ระดับ
1	ความสามารถทางคอมพิวเตอร์	โปรแกรม.....		ระดับ.....
		โปรแกรม.....		ระดับ.....
2	ความสามารถทางภาษา	☐ ภาษาอังกฤษ	- การฟัง	ระดับ.....
			- การพูด	ระดับ.....
			- การอ่าน	ระดับ.....
			- การเขียน	ระดับ.....
		☐ ภาษา.....	- การฟัง	ระดับ.....
			- การพูด	ระดับ.....
			- การอ่าน	ระดับ.....
			- การเขียน	ระดับ.....
3	อื่นๆ ระบุ	.....		ดีมาก = 3 ดี = 2 พอใช้ = 1

5. ลักษณะของงานที่รับผิดชอบ (ในปัจจุบัน)

.....

.....

.....

.....

6. ผลงานที่โดดเด่นที่เคยได้รับรางวัลหรือภาคภูมิใจ

.....

.....

- ลักษณะการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

- ผลการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

- ประโยชน์ที่ได้รับ (องค์กร/ประชาชน/อื่นๆ)

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

☐ ข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครฯ ทุกประการ หากตรวจสอบพบภายหลังว่า ข้าพเจ้าขาดคุณสมบัติของผู้สมัคร ข้าพเจ้ายินดีสละสิทธิ ในการคัดเลือกดังกล่าว และจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ

☐ ข้าพเจ้าได้รับทราบเงื่อนไขการผ่านการรับรองมาตรฐานและการเป็น “DOPA Smart Officer” แล้ว

☐ ข้าพเจ้าตรวจสอบแล้วว่า ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารใบสมัคร เอกสารใบคำถามคัดเลือกพร้อมลงลายมือชื่อรับรองทุกหน้า และได้ทำแบบทดสอบทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ (English Proficiency) บนเว็บไซต์ https://www.surveymonkey.com/r/3G2BFXM เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อผู้สมัคร .....

(.....)

วันที่ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลผู้สมัครที่ให้ไว้ข้างต้นเป็นจริงทุกประการ ผู้สมัครเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และยินยอมอนุญาตให้ผู้สมัครราย นาย/นางสาว/นาง .....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....เข้าร่วมโครงการพัฒนาข้าราชการกรมการปกครองด้านการให้บริการสู่ความเป็นสากล (DOPA Smart Officer) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตลอดระยะเวลาของการดำเนินโครงการฯ และปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามที่โครงการฯ กำหนด รวมทั้งได้รับทราบเงื่อนไขการผ่านการรับรองมาตรฐานและการเป็น “DOPA Smart Officer”

ลงชื่อผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป (นอ./ผอ.) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....

คำถามคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาข้าราชการด้านการให้บริการสู่ความเป็นสากล (DOPA Smart Officer)
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

(ให้เขียนคำตอบภายในพื้นที่ที่กำหนดให้เท่านั้น ข้อความที่เขียนเกินจากพื้นที่ที่กำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณาให้คะแนน)

1. กรุณาให้คำนิยาม/อธิบาย "DOPA SMART OFFICER" ในมุมมอง/ในจินตนาการของท่าน พร้อมยกตัวอย่างที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. การที่จะทำให้บุคลากรของกรมการปกครองมีคุณลักษณะของ "DOPA SMART OFFICER" ตามข้อ 1 ท่านคิดว่า จะต้องทำอย่างไร จงอธิบายพร้อมยกตัวอย่างให้เห็นภาพชัดเจน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้สมัคร .....

(.....)

3. จากข้อ 2 ท่านจะเสนอโครงการอะไร เพื่อให้สำเร็จตามข้อ 2

โครงการ	.....
ลักษณะการดำเนินการ (รายละเอียดอย่างย่อ)	.....
แนวคิดเกี่ยวกับการแก้ไข/พัฒนาด้านความเป็นสากล	.....
วัตถุประสงค์	.....
กลุ่มเป้าหมาย	.....
ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย (หากมี)	.....
ระยะเวลาดำเนินการ	.....
งบประมาณ	.....

4. กรุณาทำแบบทดสอบทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ (English Proficiency) จำนวน 50 ข้อ ใช้เวลาไม่เกิน 25 นาที บนเว็บไซต์ https://www.surveymonkey.com/r/3G2BFXM หรือสามารถเข้าถึงผ่าน QR Code ข้างใต้นี้

ลงชื่อผู้สมัคร .....

(.....)

สังกัด.....

หมายเหตุ

ขอให้เขียนคำตอบภายในพื้นที่ที่กำหนดให้ ข้อความที่เขียนเกินจากพื้นที่ที่กำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณาให้คะแนน โดยสามารถแนบข้อมูลจากแหล่งข้อมูลอื่นเพิ่มเติมเพื่อนำมาประกอบการตอบคำถามได้

เอกสารแนบท้าย ๓ ประกาศกรมการปกครอง ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการพัฒนาข้าราชการกรมการปกครอง
ด้านการให้บริการสู่ความเป็นสากล (DOPA Smart Officer) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตารางกำหนดการ
โครงการพัฒนาข้าราชการกรมการปกครองด้านการให้บริการสู่ความเป็นสากล (DOPA Smart Officer) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมในกรุงเทพมหานคร

วัน/เวลา	ช่วงเช้า				ช่วงเที่ยง	ช่วงบ่าย
วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๔	๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.	๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.	๑๐.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน ณ ห้องอาหารของโรงแรม	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)
	ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฯ	ชี้แจงรายละเอียดโครงการฯ	พิธีเปิดโครงการโดยอธิบดีกรมการปกครอง	บรรยายพิเศษ ทิศทางการพัฒนางานด้านการให้บริการของกรมการปกครอง		English for General Service + Soft Skills (Focus Group)
วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)					๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)
	การพัฒนาทักษะสู่สากล (Smart Thinking: DOPA Foresights)					English for General Service + Soft Skills (Focus Group)
วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๔	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)					๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)
	การพัฒนาทักษะสู่ความเป็นสากล (A District of New Normal)					English for General Service + Soft Skills (Focus Group)
วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)					๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)
	การพัฒนาทักษะสู่ความเป็นสากล (Diplomatic Protocol and Etiquette for International Affairs)					English for General Service + Soft Skills (Focus Group)
วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๔	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)					๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)
	English for Border and Displaced Person Affairs					English for General Service + Soft Skills (Focus Group)

หมายเหตุ
๑. แต่งกายด้วยชุดสุภาพ
๒. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา ๑๐.๑๕ - ๑๐.๓๐ น. / ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
๓. พักค้างคืน ณ สถานที่ฝึกอบรม
๔. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

เอกสารแนบท้าย ๓ ประกาศกรมการปกครอง ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการพัฒนาข้าราชการกรมการปกครอง
ด้านการให้บริการสู่ความเป็นสากล (DOPA Smart Officer) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตารางกำหนดการ
โครงการพัฒนาข้าราชการกรมการปกครองด้านการให้บริการสู่ความเป็นสากล (DOPA Smart Officer) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมในจังหวัดภูเก็ต

<table>
<tr><th>วัน/เวลา</th><th colspan="2">ช่วงเช้า</th><th>ช่วงเที่ยง</th><th colspan="2">ช่วงบ่าย</th></tr>
<tr><td rowspan="2">วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๔</td><td colspan="2"></td><td rowspan="14">พักรับประทานอาหารกลางวัน</td><td>๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.</td><td>๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฯ</td><td>ชี้แจงรายละเอียดโครงการฯ</td></tr>
<tr><td rowspan="2">วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔</td><td>๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. (๑.๕๐ ชั่วโมง)</td><td>๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. (๑.๕๐ ชั่วโมง)</td><td colspan="2">๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)</td></tr>
<tr><td>"English for General Service + Soft Skills (Focus Group)</td><td>English for Weapons and Explosives Licensing</td><td colspan="2">English for General Service + Soft Skills (Focus Group)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๔</td><td colspan="2">๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)</td><td colspan="2">๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Legal Affairs</td><td colspan="2">English for General Service + Soft Skills (Focus Group)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔</td><td colspan="2">๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)</td><td colspan="2">๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)</td></tr>
<tr><td colspan="2">English for Entertainment Venue Affairs</td><td colspan="2">English for General Service + Soft Skills (Focus Group)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔</td><td colspan="2">๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)</td><td colspan="2">๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)</td></tr>
<tr><td colspan="2">English for Hotel Licensing</td><td colspan="2">English for General Service + Soft Skills (Focus Group)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔</td><td colspan="2">๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)</td><td colspan="2">๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)</td></tr>
<tr><td colspan="2">English for General Service + Soft Skills (Focus Group)</td><td colspan="2">English for General Service + Soft Skills (Focus Group)</td></tr>
</table>

หมายเหตุ
๑. แต่งกายด้วยชุดสุภาพ
๒. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา ๑๐.๑๕ - ๑๐.๓๐ น. / ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
๓. พักค้างคืน ณ สถานที่ฝึกอบรม
๔. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

เอกสารแนบท้าย ๓ ประกาศกรมการปกครอง ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการพัฒนาข้าราชการกรมการปกครอง
ด้านการให้บริการสู่ความเป็นสากล (DOPA Smart Officer) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตารางกำหนดการ
โครงการพัฒนาข้าราชการกรมการปกครองด้านการให้บริการสู่ความเป็นสากล (DOPA Smart Officer) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ครั้งที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๕ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมในจังหวัดเชียงราย

<table>
<tr><th>วัน/เวลา</th><th colspan="2">ช่วงเช้า</th><th>ช่วงเที่ยง</th><th colspan="2">ช่วงบ่าย</th></tr>
<tr><td rowspan="2">วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔</td><td colspan="2"></td><td rowspan="15">พักรับประทานอาหารกลางวัน</td><td>๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.</td><td>๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฯ</td><td>ชี้แจงรายละเอียดโครงการฯ</td></tr>
<tr><td rowspan="2">วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔</td><td>๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. (๑.๕๐ ชั่วโมง)</td><td>๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. (๑.๕๐ ชั่วโมง)</td><td colspan="2">๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)</td></tr>
<tr><td>"English for General Service + Soft Skills (Focus Group)</td><td>English for Justice Facilitation and Legal Affairs</td><td colspan="2">English for General Service + Soft Skills (Focus Group)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔</td><td colspan="2">๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)</td><td colspan="2">๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)</td></tr>
<tr><td colspan="2">English for Dispute Settlement and Compromise</td><td colspan="2">English for General Service + Soft Skills (Focus Group)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔</td><td colspan="2">๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)</td><td colspan="2">๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)</td></tr>
<tr><td colspan="2">English for Criminal Investigation</td><td colspan="2">English for General Service + Soft Skills (Focus Group)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔</td><td colspan="2">๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)</td><td colspan="2">๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)</td></tr>
<tr><td colspan="2">English for Criminal Investigation</td><td colspan="2">English for General Service + Soft Skills (Focus Group)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔</td><td colspan="2">๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)</td><td colspan="2">๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)</td></tr>
<tr><td colspan="2">English for General Service + Soft Skills (Focus Group)</td><td colspan="2">English for General Service + Soft Skills (Focus Group)</td></tr>
</table>

หมายเหตุ ๑. แต่งกายด้วยชุดสุภาพ
๒. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา ๑๐.๑๕ - ๑๐.๓๐ น. / ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
๓. พักค้างคืน ณ สถานที่ฝึกอบรม
๔. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

เอกสารแนบท้าย ๓ ประกาศกรมการปกครอง ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการพัฒนาข้าราชการกรมการปกครอง
ด้านการให้บริการสู่ความเป็นสากล (DOPA Smart Officer) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตารางกำหนดการ
โครงการพัฒนาข้าราชการกรมการปกครองด้านการให้บริการสู่ความเป็นสากล (DOPA Smart Officer) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ครั้งที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมในกรุงเทพมหานคร

วัน/เวลา	ช่วงเช้า			ช่วงเที่ยง	ช่วงบ่าย
วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	๑๐.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.		๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)
	ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฯ	ชี้แจงรายละเอียดโครงการฯ	การพัฒนาทักษะสู่ความเป็นสากล (Service Mind for Professional Customer Service)		การพัฒนาทักษะสู่ความเป็นสากล (Personality and Service)
วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)				๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)
	English for General Registration Services				English for General Service + Soft Skills (Focus Group)
วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)				๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)
	English for Civil Registration Services				English for General Service + Soft Skills (Focus Group)
วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)				๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)
	English for Identification Card Services				การพัฒนาทักษะสู่ความเป็นสากล (Collaboration and Networking)
วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)				๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)
	Post-Test				การพัฒนาทักษะสู่ความเป็นสากล (Future Trends: Economy, Society, Culture, and Innovation)

หมายเหตุ
๑. แต่งกายด้วยชุดสุภาพ
๒. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา ๑๐.๑๕ - ๑๐.๓๐ น. / ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
๓. พักค้างคืน ณ สถานที่ฝึกอบรม
๔. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม