



ที่ นม ๐๐๑๘.๑/ว ๑๘๐๕

ถึง ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ

พร้อมนี้ จังหวัดนครราชสีมาขอส่งสำเนาหนังสือกรรมการปกครอง ต่วนที่สุด
ที่ มท ๐๓๐๕.๓/ว ๘๐๕๖ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง โครงการอบรมพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ
“DOPA English Mastery Boost Camp” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มาเพื่อประชาสัมพันธ์
โครงการดังกล่าวให้ข้าราชการในสังกัดทราบ



ที่ทำการปกครองจังหวัดฯ (กลุ่มงานปกครอง)
โทร/โทรสาร ๐-๔๔๒๔-๒๑๐๒, ๐-๔๔๒๔-๘๓๒๖

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๕.๓/ ๖๕๖๖



กรมการปกครอง

ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๕ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง โครงการอบรมพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ “DOPA English Mastery Boost Camp” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. Infographic เพื่อการประชาสัมพันธ์โครงการฯ	จำนวน ๑ ชุด
	๒. รายละเอียดโครงการฯ	จำนวน ๑ ชุด
	๓. QR Code ลงทะเบียนสมัครเข้าร่วมโครงการฯ	จำนวน ๑ ชุด

ด้วย กรมการปกครอง กำหนดดำเนินโครงการอบรมพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ “DOPA English Mastery Boost Camp” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้ในเรื่องของการสื่อสารภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรกรมการปกครองให้สามารถตอบสนองต่อความท้าทายของงานราชการในระดับนานาชาติอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดการอบรมครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Zoom) และครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรม กราฟ กรุงเทพมหานคร (Graph Hotels Bangkok) ถนนรัชดาภิเษก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร

ในการนี้ กรมการปกครองจึงขอความร่วมมือจังหวัดประชาสัมพันธ์โครงการดังกล่าว (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๒) ให้บุคลากรในสังกัดกรมการปกครองทราบ และขอให้ผู้ที่ประสงค์เข้าร่วมโครงการฯ ดำเนินการ ดังนี้

๑. สแกนคิวอาร์โค้ด (QR Code) เพื่อลงทะเบียนสมัครเข้าร่วมโครงการฯ ผ่านแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (Google Form) (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) ภายในวันอังคารที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๒๓.๕๙ น. ทั้งนี้ กรมการปกครองจะคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการฯ โดยพิจารณาจากลำดับการลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฯ
๒. ผู้ที่ส่งใบสมัคร ตามข้อ ๑ เรียบร้อยแล้ว จะได้รับไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ยืนยันการสมัครพร้อมรหัสสำหรับเข้าระบบเพื่อทำแบบทดสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษ โดยขอให้ดำเนินการทำแบบทดสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด
๓. เมื่อผู้สมัครทำแบบทดสอบฯ ตามข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว จะได้รับไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์แจ้งผลคะแนนภาษาอังกฤษ ภายใน ๑ - ๒ วัน และถือว่าการสมัครเสร็จสมบูรณ์ โดยกรมการปกครองจะประกาศรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฯ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘ ทางเพจ Facebook “การต่างประเทศ DOPA Foreign Affairs”

ทั้งนี้ กรมการปกครองจะดำเนินการจัดสรรงบประมาณค่าพาหนะให้กับผู้เข้าร่วมโครงการฯ และจัดเตรียมที่พัก และอาหารให้กับผู้เข้าร่วมโครงการฯ สำหรับการอบรมครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรม กราฟ กรุงเทพมหานคร (Graph Hotels Bangkok) ถนนรัชดาภิเษก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร โดยมอบหมายให้ นางสาวชนกนันท อดุตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ สังกัด ส่วนวิเทศสัมพันธ์ กองวิชาการและแผนงาน กรมการปกครอง หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖ ๓๙๘๒ ๙๙๔๑ หรือ ๐ ๒๒๒๒ ๖๒๐๔ เป็นผู้ประสานงาน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวินัย โตเจริญ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง

กองวิชาการและแผนงาน
ส่วนวิเทศสัมพันธ์
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๒๒ ๖๒๐๔

ENGLISH MASTERY BOOST CAMP



APPLY NOW

ส่วนวิเทศสัมพันธ์ กองวิชาการและแผนงาน ร่วมกับ สถาบันสอนภาษาอังกฤษ British Council จัดโครงการอบรมพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ สำหรับข้าราชการ กรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยเปิดรับสมัครผู้ที่สนใจเข้าร่วมอบรมฯ ตั้งแต่วันนี้ จนถึงวันที่ 11 มี.ค. 68 เวลา 23.59 น.

คุณสมบัติผู้สมัคร

- ✓ 1. ข้าราชการ ปค. ประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการจนถึงชำนาญการ ทั้งส่วนกลางและภูมิภาค
- ✓ 2. ปฏิบัติงานที่ ปค. มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี (จนถึงวันที่ปิดรับสมัคร)
- ✓ 3. สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ในระดับเบื้องต้น
- ✓ 4. มีเวลาอบรมอย่างต่อเนื่อง ตลอดทั้งหลักสูตร

ขั้นตอนการสมัคร

- ✓ 1. ดำเนินการกรอกแบบฟอร์มใบสมัครผ่าน Google Form
 สมัครได้ถึง วันที่ 11 มี.ค. 2568 เวลา 23.59 น.
 - ✓ 2. หลังจากส่งใบสมัคร ตามข้อ 1 เรียบร้อยแล้ว ผู้สมัครจะได้รับอีเมลยืนยันพร้อมรหัสสำหรับเข้าระบบเพื่อทำแบบทดสอบภาษาอังกฤษ โดยขอให้ผู้สมัครดำเนินการทำแบบทดสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด
 - ✓ 3. เมื่อผู้สมัครทำแบบทดสอบฯ ตามข้อ 2 เรียบร้อยแล้ว จะได้รับอีเมลแจ้งผลคะแนนภาษาอังกฤษ และถือว่าการสมัครเสร็จสมบูรณ์โดย วช. จะประกาศรายชื่อผู้เข้าอบรมฯ ทั้งหมด ในวันที่ 13 มี.ค. 2568
-  ทั้งนี้ เนื่องจากการจำกัดจำนวนผู้เข้าอบรมฯ วช. จึงใช้วิธีการคัดเลือกผู้เข้าอบรมฯ โดยพิจารณาจากลำดับการส่งใบสมัคร (First come, first served)

QR CODE



แบบฟอร์มใบสมัคร

<https://forms.gle/Vtattoj627Pe5ChNA>



ช่องทางการสื่อสาร


กำหนดการอบรม

ครั้งที่ 1 อบรมในรูปแบบออนไลน์ ผ่านแอปพลิเคชัน (โปรแกรม Zoom)

 วันที่ 19 - 21 มีนาคม 2568

ครั้งที่ 2 อบรมในสถานที่ฝึกอบรม ณ โรงแรม กราฟ โฮเทล กรุงเทพฯ

 วันที่ 23 - 28 มีนาคม 2568

 ทั้งนี้ ผู้ที่มีรายชื่อชื่อเข้าอบรมฯ ปค. จะรับผิดชอบค่าที่พักและอาหาร พร้อมทั้งจะดำเนินการโอนจัดสรรค่าพาหนะให้กับผู้เข้าอบรมฯ

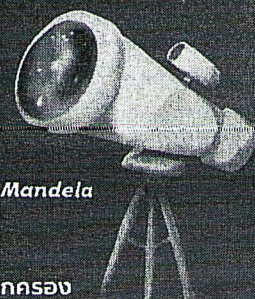
"It always seems impossible until it's done." By Nelson Mandela

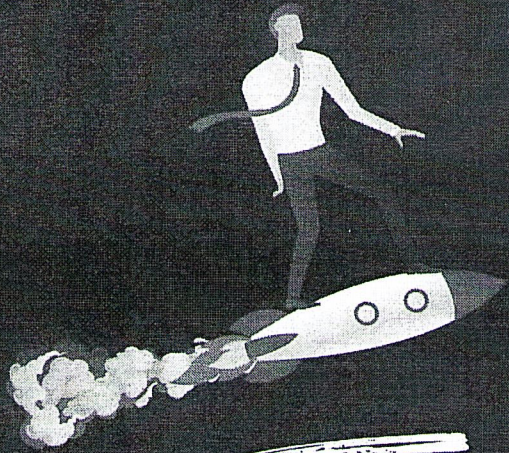
มันมักจะถูกดูเหมือนเป็นไปไม่ได้ จนกว่ามันจะสำเร็จ

จัดทำโดย ส่วนวิเทศสัมพันธ์ กองวิชาการและแผนงาน กรมการปกครอง



BRITISH COUNCIL





English

Mastery Boost Camp

PROPOSAL



รายละเอียดการดำเนินโครงการ
อบรมพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ “DOPA English Mastery Boost Camp”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

ทักษะภาษาอังกฤษในยุคโลกาภิวัตน์ ถือเป็นทักษะที่มีความจำเป็นต่อบุคลากรของกรมการปกครอง ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการประสานงานและสนับสนุนการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่และหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและต่างประเทศ ด้วยเหตุนี้ การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษโดยเฉพาะด้านการสื่อสารจึงเป็นสิ่งสำคัญต่อการทำงานภายใต้บริบทสากล เพื่อให้บุคลากรของกรมการปกครอง สามารถพัฒนาศักยภาพในด้านภาษาต่างประเทศ เพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน และตอบสนองต่อความท้าทายของงานราชการในระดับนานาชาติอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น ส่วนวิเทศสัมพันธ์ กองวิชาการและแผนงาน กรมการปกครอง จึงได้ร่วมกับสถาบันสอนภาษาอังกฤษ British Council จัดกิจกรรมอบรมพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ “DOPA English Mastery Boost Camp” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพและทักษะด้านการสื่อสารภาษาต่างประเทศให้แก่บุคลากรกรมการปกครอง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพและทักษะด้านการสื่อสารภาษาต่างประเทศให้แก่บุคลากรกรมการปกครองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีความพร้อมและความมั่นใจในการสื่อสารกับชาวต่างชาติ และเป็นการยกระดับการให้บริการของกรมการปกครองให้สอดคล้องกับบริบทสากล

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง (Learning Culture) ควบคู่กับการสร้างภาพลักษณ์ของหน่วยงานให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

๒.๓ เพื่อขับเคลื่อนและพัฒนากิจการดำเนินงานของกรมการปกครองให้มีความทันสมัยและเป็นสากล สอดคล้องกับการเติบโตของประเทศ และสามารถรองรับการเติบโตของประชาคมอาเซียน

๓. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าอบรมฯ

๓.๑ เป็นข้าราชการกรมการปกครองประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการจนถึงชำนาญการ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๓.๒ ปฏิบัติงานที่กรมการปกครองมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (จนถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

๓.๓ สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ในระดับเบื้องต้น

๓.๔ มีเวลาอบรมอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งหลักสูตร

๔. ขั้นตอนการรับสมัคร

๔.๑ การรับสมัคร

๑. ผู้สมัครดำเนินการลงทะเบียนสมัครเข้าร่วมโครงการฯ ผ่านแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (Google Form) ภายในวันอังคารที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๒๓.๕๙ น.



QR Code สำหรับสแกนเข้า Google form เพื่อกรอกใบสมัคร
<https://forms.gle/HXFTQiMSomec6FrB7>



QR Code สำหรับสแกนเข้าร่วมกลุ่มไลน์ ช่องทางการสื่อสาร

๒. ผู้ที่ส่งใบสมัครเรียบร้อยแล้ว ตามข้อ ๑ จะได้รับอีเมลยืนยันการสมัคร พร้อมรหัสสำหรับเข้าระบบ เพื่อทำแบบทดสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษของ British Council โดยขอให้ผู้สมัครดำเนินการทำแบบทดสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓. เมื่อผู้สมัครทำแบบทดสอบฯ ตามข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว จะได้รับอีเมลแจ้งผลคะแนนภาษาอังกฤษภายใน ๑ - ๒ วัน และถือว่าการสมัครเสร็จสมบูรณ์ โดยกรมการปกครองจะประกาศรายชื่อผู้เข้าอบรมฯ ทั้งหมดในวันพฤหัสบดีที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘ ทางเพจ Facebook “การต่างประเทศ DOPA Foreign Affairs”

๔.๒ การพิจารณาคัดเลือก

เนื่องจากกิจกรรมอบรมฯ มีการจำกัดจำนวนผู้เข้าอบรมฯ กรมการปกครอง จึงใช้วิธีการคัดเลือกผู้เข้าอบรมฯ โดยพิจารณาจากลำดับการส่งใบสมัคร

๕. กำหนดการอบรม

๕.๑ ครั้งที่ ๑ อบรมในรูปแบบออนไลน์ ผ่านแอปพลิเคชัน (Zoom) วันที่ ๑๙ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘

๕.๒ ครั้งที่ ๒ อบรมในสถานที่ฝึกอบรม วันที่ ๒๓ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมกราฟ โฮเทล กรุงเทพมหานคร (Graph Hotels Bangkok) ถนนรัชดาภิเษก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ

๖. การเบิกจ่าย

๖.๑ กรมการปกครองได้จัดเตรียมที่พัก และอาหารให้กับผู้เข้าอบรมฯ สำหรับการอบรมครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๓ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรม กราฟ โฮเทล กรุงเทพฯ (Graph Hotels Bangkok) ถนนรัชดาภิเษก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ

๖.๒ ค่าพาหนะสำหรับผู้เข้าอบรม กรมการปกครองจะดำเนินการจัดสรรงบประมาณสำหรับค่าพาหนะให้กับผู้เข้าอบรมฯ

๗. หลักสูตรการฝึกอบรม

เป็นการอบรมพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษตามหลักสูตรที่กำหนด ประกอบด้วย การบรรยาย การแบ่งกลุ่มฝึกอบรมเชิงปฏิบัติ การจัดกิจกรรมกลุ่มย่อย (Focus Group) และการศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง โดยมีโครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหาหมวดวิชา ดังนี้

หลักสูตร (Course Outline) พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ “DOPA English Mastery Boost Camp”	
รายละเอียด:	<p>ผู้เข้าร่วมอบรมฯ จะได้รับการฝึกฝนทักษะด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษผ่านการมีส่วนร่วมในกิจกรรมตลอดทั้งหลักสูตร พร้อมทั้งได้เรียนรู้คำศัพท์และวลีที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้จริง นอกจากนี้ผู้เข้าอบรมจะได้รับการฝึกออกเสียงภาษาอังกฤษกับเจ้าของภาษาเพื่อให้การพูดคุยเป็นไปอย่างธรรมชาติและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ควบคู่ไปกับการเพิ่มพูนความรู้ด้านไวยากรณ์ คำศัพท์ การฟัง และการอ่านผ่านแบบฝึกหัดที่สอดคล้องกับบทเรียน</p>
ผลลัพธ์ของหลักสูตร:	<ol style="list-style-type: none">๑. เพิ่มความมั่นใจ (Increase Confidence): สร้างความมั่นใจในทุกด้านของภาษาอังกฤษ ตั้งแต่การพูดและการเขียน ไปจนถึงการฟังและการอ่าน๒. พัฒนาทักษะการสื่อสาร (Enhance Communication): ปรับปรุงทักษะการพูดและการสื่อสารภาษาอังกฤษ เพื่อใช้ในการทำงาน และชีวิตประจำวัน๓. ขยายคลังคำศัพท์ (Expand Vocabulary): เรียนรู้คำศัพท์และวลีใหม่ ๆ เพื่อแสดงความคิดเห็นได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น๔. พูดได้อย่างเป็นธรรมชาติยิ่งขึ้น (Sound More Natural): พัฒนาการออกเสียงให้เป็นธรรมชาติ
จำนวนชั่วโมงเรียน: ๔๒ ชั่วโมง:	<ol style="list-style-type: none">๑. อบรมในรูปแบบออนไลน์ผ่านแอปพลิเคชัน (Zoom): ๑๐ ชั่วโมง๒. อบรมในสถานที่ฝึกอบรม: ๓๒ ชั่วโมง
การประเมินผล:	<ol style="list-style-type: none">๑. การจับคู่สนทนาเพื่อสวมบทบาทตามสถานการณ์ที่กำหนด (Paired Role-play Scenarios)๒. การสนทนาในกลุ่ม (Group Discussion)๓. การนำเสนอแบบรายบุคคล (Individual Presentation)๔. การจัดทำคลิปวิดีโอสั้น (Short clip) ในรูปแบบงานกลุ่ม

รายละเอียดหัวข้อการเรียนรู้

หัวข้อการเรียนรู้ (Lesson Name)		
ที่	หัวข้อ	รายละเอียด
๑	การสื่อสารอย่างมั่นใจในที่สาธารณะ (Communicate with confidence in public)	<ul style="list-style-type: none">• การพบปะและสื่อสารกับผู้คนในที่ประชุม• การจัดการกับหัวข้อในบทสนทนา
๒	การพูดในที่สาธารณะอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Public Speaking)	<ul style="list-style-type: none">• การหาไอเดียเพื่อพูดในที่สาธารณะ• การใช้โครงสร้างประโยค คำศัพท์และวลี• การใช้วัจนภาษา• การจัดการกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดในระหว่างการพูดในที่สาธารณะ
๓	การอธิบายโลกที่อยู่รอบตัวเรา (Describing the world around us)	<ul style="list-style-type: none">• การสอบถามและให้รายละเอียดของบุคคล• การอธิบายรายละเอียดของสถานที่ต่าง ๆ
๔	การสร้างเรื่องราวที่สมบูรณ์แบบ (Crafting the perfect story)	<ul style="list-style-type: none">• การเล่าเรื่องให้มีความน่าสนใจ การตั้งคำถามเพื่อให้บทสนทนาต่อเนื่อง
๕	การมีส่วนร่วมในบทสนทนาที่มีความหมาย (Engaging in meaningful conversation)	<ul style="list-style-type: none">• การแสดงความคิดเห็นและความรู้สึก
๖	การสร้างความประทับใจในเชิงบวก (Creating a positive impression)	<ul style="list-style-type: none">• การแสดงความคิดเห็นและการให้เหตุผลในสิ่งที่เห็นด้วยและไม่เห็นด้วย

๘. เกณฑ์การผ่านการอบรมฯ

๘.๑ มีเวลาการเข้าเรียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

๘.๒ การทดสอบจากสถาบันอบรมด้านภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ได้แก่ Role-play Scenarios/ Group Discussion/ Individual Presentation

๘.๓ การจัดทำสื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในรูปแบบคลิปวิดีโอสั้น (Shorts video) ตามเกณฑ์ที่กำหนดในรูปแบบงานกลุ่ม โดยนำเนื้อหาที่ได้จากการอบรมฯ มาดำเนินการจัดทำสื่อการเรียนรู้ฯ ดังกล่าว กลุ่มละ ๑ ชิ้นงาน และจัดส่งให้ส่วนวิเทศสัมพันธ์ก่อนสิ้นสุดการอบรมฯ เพื่อเผยแพร่ผ่านสื่อต่าง ๆ ของ ปค. ต่อไป

๙. รางวัลสำหรับผู้ผ่านการอบรมฯ

ผู้ผ่านการอบรมฯ จะได้รับเกียรติบัตร (Certificate) จากสถาบันอบรมภาษาอังกฤษ ~~British Council~~ และได้รับการบันทึกประวัติการอบรม ใน ก.พ.๗

จัดทำโดย

กรมการปกครอง

กองวิชาการและแผนงาน

ส่วนวิเทศสัมพันธ์

QR Code

แนบท้ายหนังสือโครงการอบรมพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ “DOPA English Mastery Boost Camp”

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามหนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๕.๓/ ๖๒๐๕๖ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘



QR Code สำหรับดาวน์โหลด Infographic เพื่อการประชาสัมพันธ์กิจกรรมอบรมฯ
และรายละเอียดการดำเนินกิจกรรมฯ



QR Code สำหรับสแกนเข้า Google form เพื่อกรอกใบสมัคร
<https://forms.gle/HXFTQiMSomec6FrB7>



QR Code สำหรับสแกนเข้าร่วมกลุ่มไลน์ ช่องทางการสื่อสาร

จัดทำโดย

กรมการปกครอง

กองวิชาการและแผนงาน

ส่วนวิเทศสัมพันธ์