



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ผู้รับทราบ
เลขที่รับ 2635
วันที่รับ 19.05.2562
เวลา 12.55

ห้องรองเลขาธิการ (3)
เลขที่รับ 9280
วันที่รับ 20 พ.ย. 2562
เวลา 12:17น

เลขที่รับ 99260
วันที่รับ 19 พ.ย. 2562
เวลา 15.15

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๔๔
ที่ สธ.๐๒๐๘.๐๕/ว พ.๖๖ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมสัมมนาพร้อมกันสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี”

เรียน อธิบดีกรมการแพทย์/เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา/หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่ม/ผู้อำนวยการศูนย์ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการการอบรมสัมมนาพร้อมกัน “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ ศูนย์ส่งเสริมและฝึกอบรมการเกษตรแห่งชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม จำนวน ๑๒๐ คน โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกระทรวงสาธารณสุขที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ที่มีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการยังไม่เกินหนึ่งปีและเป็นผู้ที่ยังไม่เคยผ่านการอบรมสัมมนาพร้อมกัน หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการการอบรมสัมมนาพร้อมกัน “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ ศูนย์ส่งเสริมและฝึกอบรมการเกษตรแห่งชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม โดยสามารถส่งรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญที่ยังไม่ได้เข้ารับการอบรมสัมมนาพร้อมกัน “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” ไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ภายในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ภายในเวลาราชการ (เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) โดยจะถือวันประทับรับเรื่องที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นสำคัญและจะพิจารณาผู้มีสิทธิ์เข้าร่วมอบรมสัมมนา จากวัน เดือน ปี ที่จะครบกำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (เรียงลำดับจากผู้ที่ใกล้ครบระยะเวลา เป็นลำดับแรก) และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรมสัมมนา ภายในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ ทาง Website กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ hr.moph.go.th ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและอบรมสัมมนาเบิกจ่ายจากต้นสังกัดของผู้เข้าร่วมการอบรมสัมมนา รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

เรียน เลขาธิการ (๖๓)

เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางระวีวรรณ ผดุงนันทน์)

หัวหน้าฝ่ายการคลัง

รักษาการกรมการคลัง

19 พ.ย. 2562

(นายสรรเสริญ นามพรหม) **ดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ**

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

มอบสำนัก / กอง กค.

(นางสาวศุภาวิณี บุญ)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา

(นางระวีวรรณ ผดุงนันทน์)

หัวหน้าฝ่ายการคลัง

รักษาการกรมการคลัง

22 พ.ย. 2562

ด่วนที่สุด

สำนักงาน (๖๖)
เลขรับที่ 15434
วันที่ 26 พ.ย. 2562 เวลา 14.47

ที่ สธ 1001/เอกสารส่งต่อ

เรียน ผอ.สำนัก / เลขานุการกรม / ผอ.กอง /
ผอ.ศูนย์ / หน.ศูนย์ / หน.กลุ่ม

เพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการ
ในสังกัดของท่านทราบ การจัดอบรมสัมมนาร่วมกันสำหรับ
ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่
ราชการ “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ 1
ของกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
ระหว่างวันที่ 16-20 ธ.ค. 62 ณ ศูนย์ส่งเสริมและฝึกอบรม
การเกษตรแห่งชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขต
กำแพงแสน อ.กำแพงแสน จ.นครปฐม (รายละเอียดการอบรม
ดังเอกสารแนบ)

หากประสงค์จะสมัครขอให้แจ้งรายชื่อไปยัง
ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่
28 พ.ย. 62 เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไปด้วย
จะเป็นพระคุณ

(นางระวีวรรณ ผดุงนันทน์)

หัวหน้าฝ่ายการคลัง

รักษาราชการแทนเลขานุการกรม

25 พ.ย. 62

- บริการ พัฒนาระบบ กำหนด
 Pre Post นโยบาย
 แผนไทย โปรดทราบ โปรดพิจารณา
 โปรดแจ้งเวียน

(นายสุชาติ จงประเสริฐ) คุณ ระวีวรรณ
ผู้อำนวยการสำนักฯ โปรด แจ้งเวียน

ปิดประกาศ

.....

(นางสาวสุกัญญา ศรีรัมย์)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

รายละเอียดและขั้นตอนสมัครเข้ารับการอบรมสัมมนาฯ

ขั้นตอนการสมัคร

1. หน่วยงานรวบรวมรายชื่อส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ภายในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ในเวลาราชการโดยจะถือวันประทับเรื่องที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นสำคัญ
2. กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีสิทธิ์เข้าร่วมการอบรมสัมมนาฯ ภายในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ ทาง Website กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ hr.moph.go.th

จำนวนผู้เข้าร่วมและค่าใช้จ่าย

1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการอบรมสัมมนาฯ จำนวน ๑๒๐ คน
2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และอบรมสัมมนาฯ ดังนี้
 - 2.1 ค่าพาหนะเดินทาง ไป - กลับ ระหว่างบ้านพักและกระทรวงสาธารณสุข
 - 2.2 ค่าเบี้ยเลี้ยง
 - 2.3 ค่าอาหารกลางวัน ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ วันละ ๑ มื้อ จำนวน ๕ มื้อ มื้อละ ๒๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
 - 2.4 ค่าอาหารเย็น ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ วันละ ๑ มื้อ จำนวน ๔ มื้อ มื้อละ ๑๕๐ บาท รวมเป็นเงิน ๖๐๐ บาท (หกร้อยบาทถ้วน)
 - 2.5 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ วันละ ๒ มื้อ (เช้าและบ่าย) จำนวน ๑๐ มื้อ มื้อละ ๒๐ บาท รวมเป็นเงิน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน)
 - 2.6 ค่าที่พัก (รวมอาหารเช้าแล้ว) ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๔ คืน คืนละ ๘๕๐ บาท รวมเป็นเงิน ๓,๔๐๐ บาท (สามพันสี่ร้อยบาทถ้วน)
๓. ผู้เข้าอบรมสัมมนาฯ จ่ายค่าอาหาร และค่าที่พักให้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ โดยแจ้งรายละเอียดการออกไปสำคัญรับเงินให้ครบถ้วน

หมายเหตุ

1. กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการจัดรถ รับ - ส่ง ระหว่างกระทรวง - สถานที่อบรมสัมมนาฯ
2. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่นายณฤพล ขอบเพื่อน กลุ่มงานยุทธศาสตร์และมาตรฐานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โทร.๐ ๒๕๙๐ ๑๓๔๔, ๑๓๔๘ โทรสาร ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๔๔
๓. ผู้จัดการอบรมสัมมนาฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงการอบรมสัมมนาฯ หากมีผู้สมัครเข้ารับการอบรมสัมมนาฯ น้อยกว่าจำนวนที่กำหนด คือ ๑๒๐ คน

แบบตอบรับ

การส่งรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
เข้ารับการอบรมสัมมนาพร้อมกัน “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี”

ชื่อหน่วยงาน (กรม.....)

ขอส่งรายชื่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ที่ยังไม่ได้เข้ารับการอบรมสัมมนาพร้อมกัน
“หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” จำนวน.....คน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด (กอง/สำนัก/ศูนย์/ กลุ่ม)	วัน/เดือน/ปี ที่บรรจุ	วัน/เดือน/ปี ที่ครบ กำหนดระยะเวลาทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ (บรรจุครบ ๖ เดือน)

หมายเหตุ

- ๑. ขอให้เรียงลำดับจากผู้ใกล้ครบระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ขึ้นเป็นลำดับต้น
- ๒. กรุณาพิมพ์แบบตอบรับ พร้อมส่งและสำเนาคำสั่งบรรจุแต่งตั้งของข้าราชการผู้มีรายชื่อ ไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ภายในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รวบรวมจำนวนและรายชื่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อดำเนินการเรียงลำดับผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรมสัมมนาร่วมกันต่อไป

ชื่อ - สกุล.....
โทรศัพท์.....
Email:

เจ้าหน้าที่ผู้ส่งแบบตอบรับ



โครงการฝึกอบรมการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
การอบรมสัมมนาร่วมกัน “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๕๙ บัญญัติว่า ผู้ได้รับบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๕๕ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่โอนมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ มาตรา ๖๔ ในระหว่างที่ยังทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและให้ได้รับการพัฒนาเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและการเป็นข้าราชการที่ดีตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

ประกอบกับสำนักงาน ก.พ. ได้ปรับปรุงแนวทางการดำเนินการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถดำเนินการพัฒนาข้าราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัว และเกิดประสิทธิผล ให้ส่วนราชการใช้แนวทางการดำเนินการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้ปรับปรุงใหม่ สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่บรรจุเข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ เป็นต้นไป โดยดำเนินการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ครบทั้ง ๓ กระบวนการ ภายในระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปี โดยในส่วนของกรอบสัมมนาร่วมกัน ประกอบด้วย ชุดกิจกรรมที่ ๑ ปรัชญาของการเป็นข้าราชการที่ดี ประโยชน์ของแผ่นดิน และบทบาทหน้าที่ จิตสำนึกของการเป็นข้าราชการที่มีคุณธรรม ชุดกิจกรรมที่ ๒ ความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ และชุดกิจกรรมที่ ๓ ความรู้และทักษะเพื่อการดำรงตนอย่างสมดุลในศตวรรษที่ ๒๑ ประกอบกับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้จัดทำหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ส่วนที่ ๓ การอบรมสัมมนาร่วมกัน “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี”

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ การอบรมสัมมนาร่วมกัน “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีความรู้ ความเข้าใจ

๒.๑ มีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของงานราชการโดยใช้แนวทางประพฤติปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดีตามรอยพระยุคลบาท

๒.๒ มีความรู้ ตระหนัก เกิดจิตสำนึกในการมีวินัย การทำงานเป็นทีม สมรรถนะข้าราชการกฎหมายที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ และการเขียนหนังสือราชการ

๒.๓ มีความรู้ ความเข้าใจการบริหารจัดการเงินเพื่อสมดุลชีวิต การดูแลสุขภาพกายและใจ การมีจิตสาธารณะในรูปแบบต่าง ๆ โดยเน้นการเรียนรู้จากประสบการณ์ และการลงมือปฏิบัติจริง

๓. หัวข้อเนื้อหาของหลักสูตร ครอบคลุมประเด็นหัวข้อวิชาต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑ หมวดปรัชญาของการเป็นข้าราชการที่ดี ประโยชน์ของแผ่นดิน และบทบาทหน้าที่ จิตสำนึกของการเป็นข้าราชการที่มีคุณธรรม	๖ ชั่วโมง
๑) คุณลักษณะข้าราชการในศตวรรษที่ ๒๑	๓ ชั่วโมง
๒) ข้าราชการที่ดี และจิตอาสากับการทำงาน	๓ ชั่วโมง
๓.๒ หมวดความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ	๒๖ ชั่วโมง
๑) สิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าในหน้าที่ราชการ	๓ ชั่วโมง
๒) บุคลิกภาพ การสื่อสาร และการให้บริการที่ดี	๔ ชั่วโมง
๓) การเสริมสร้างวินัยและกฎระเบียบที่สำคัญสำหรับข้าราชการ	๓ ชั่วโมง
๔) เทคนิคการบริหารจัดการเงินเพื่อสมดุลชีวิต	๒ ชั่วโมง
๕) สิทธิประโยชน์ กบข.	๒ ชั่วโมง
๖) การสร้างทีมและเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กร	๓ ชั่วโมง
๗) การแบ่งกลุ่มระดมสมอง แลกเปลี่ยนเรียนรู้ / สะท้อนผลการเรียนรู้	๙ ชั่วโมง
๓.๓ หมวดความรู้และทักษะเพื่อการดำรงตนอย่างสมดุลในศตวรรษที่ ๒๑	๔ ชั่วโมง
๑) การเสริมสร้างสุขภาพกาย สุขภาพใจ ให้สมดุลและแข็งแรง เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๔ ชั่วโมง
๓.๔ หมวดศึกษาดูงาน	๔ ชั่วโมง
๑) ศึกษาดูงานโครงการพระราชดำริ / กิจกรรมจิตอาสา	๔ ชั่วโมง
๓.๕ หมวดอื่น ๆ	๓ ชั่วโมง
๑) การนำเสนอการเรียนรู้	๓ ชั่วโมง
รวมทั้งสิ้น	๔๓ ชั่วโมง

๔. รายละเอียดขอบเขตของหลักสูตร

แบ่งเป็น ๕ หมวดและแบ่งตามระยะเวลาดำเนินการ มีรายละเอียดขอบเขตวิชาและระยะเวลาในหลักสูตรดังต่อไปนี้

๔.๑ หมวดปรัชญาของการเป็นข้าราชการที่ดี ประโยชน์ของแผ่นดิน และบทบาทหน้าที่ จิตสำนึกของการเป็นข้าราชการที่มีคุณธรรม

๑) คุณลักษณะข้าราชการในศตวรรษที่ ๒๑	๓ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์: เพื่อให้ข้าราชการใหม่ เรียนรู้สมรรถนะและทักษะที่จำเป็นของข้าราชการยุคใหม่ สามารถปรับตัวพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง เรียนรู้ความแตกต่างในบริบทที่หลากหลาย	
ขอบเขต: - สมรรถนะหลักของข้าราชการพลเรือนสามัญ - ทักษะการเขียนหนังสือราชการ - การปรับตัวพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง เรียนรู้ความแตกต่างในบริบทที่หลากหลาย : เชื้อชาติ อายุ ภาษา วัฒนธรรม เพศ ศาสนา รวมถึงโครงสร้างองค์กร	
วิธีการ: สื่อวีดิทัศน์ บรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้	

๒) ข้าราชการ...


๒) ข้าราชการที่ดี และจิตอาสากับการทำงาน

๓ ชั่วโมง

- วัตถุประสงค์: เพื่อให้ข้าราชการใหม่เกิดจิตสำนึกที่ดี รักและผูกพันต่องานราชการ รวมถึงมีจิตอาสาทั้งต่อภายในองค์กรและภายนอกองค์กร
- ขอบเขต: - ความภาคภูมิใจของข้าราชการใต้เบื้องยุคลบาท
- การทำงานด้วยจิตอาสาทั้งในหน่วยงานราชการ สังคม และส่วนรวม
- ปรัชญาและแนวทางการเป็นข้าราชการที่ดี
- วิธีการ: บรรยาย เรียนรู้บุคคลต้นแบบ ถ่ายทอดประสบการณ์

๔.๒ หมวดความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ

๑) สิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าในหน้าที่ราชการ

๓ ชั่วโมง

- วัตถุประสงค์: เพื่อให้ข้าราชการใหม่ ทราบถึงสิทธิประโยชน์ โอกาสความก้าวหน้าในอาชีพ ข้าราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดี และมีแรงจูงใจในการทำงานราชการ
- ขอบเขต: - สิทธิประโยชน์และสวัสดิการข้าราชการ : สิทธิค่ารักษาพยาบาล สวัสดิการการศึกษาบุตร ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเช่าที่พัก สิทธิการลา บำเหน็จบำนาญ สวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย เครื่องราชอิสริยาภรณ์
- โอกาสในการพัฒนาตนเอง : ศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ผลงาน และการรับทุน
- โอกาสความก้าวหน้าในอาชีพ : การวางแผนความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ
- วิธีการ: สื่อวีดิทัศน์ บรรยาย

๒) บุคลิกภาพ การสื่อสาร และการให้บริการที่ดี

๔ ชั่วโมง

- วัตถุประสงค์: เพื่อให้ข้าราชการใหม่ เรียนรู้รูปแบบการติดต่อสื่อสาร การนำเสนอที่ดี การมีบุคลิกภาพ และการแต่งกายที่เหมาะสม ถูกกาลเทศะ การอยู่ร่วมกับหัวหน้า เพื่อนร่วมงานได้อย่างเหมาะสมและมีความสุข การให้บริการผู้รับบริการที่ดี เพื่อการเสริมสร้างความน่าเชื่อถือ และภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร
- ขอบเขต: - รูปแบบการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- การนำเสนอที่ดี : ถ้อยคำ ท่าทาง และสื่อในการนำเสนอ
- การวางตัว มารยาท และการแต่งกายที่เหมาะสม
- การบริหารจัดการอารมณ์ ทักษะด้านความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Quotient : EQ)
- การมีจิตบริการ การให้บริการที่ดี
- วิธีการ: บรรยาย ฝึกปฏิบัติ

๓) การเสริมสร้างวินัยและกฎระเบียบที่สำคัญสำหรับข้าราชการ

๓ ชั่วโมง

- วัตถุประสงค์: เพื่อให้ข้าราชการใหม่ ได้ทราบถึงวินัยและกฎระเบียบที่สำคัญและเกี่ยวข้อง
- ขอบเขต: - วินัย กฎระเบียบ ที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับข้าราชการใหม่
- ความเสมอภาคและขจัดกาเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมระหว่างเพศ
- วิธีการ: บรรยาย

- ๔) เทคนิคการบริหารจัดการเงินเพื่อสมดุลชีวิต ๒ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์: เพื่อให้ข้าราชการใหม่ เรียนรู้การบริหารจัดการการเงินในรูปแบบต่าง ๆ
ดำเนินชีวิตสอดคล้องกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
ขอบเขต: - เทคนิคการบริหารจัดการเงินตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- การออมเงินกับกองทุนต่าง ๆ
- บัญชี Happy Money เพื่อเกิดความสมดุลรายรับ - รายจ่าย
วิธีการ: บรรยาย ฝึกปฏิบัติ
- ๕) สิทธิประโยชน์ กบข. ๒ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์: เพื่อให้ข้าราชการใหม่ รับทราบสิทธิประโยชน์จาก กบข. ของข้าราชการ
ที่พึงจะได้รับ รูปแบบการออมเงินของ กบข.
ขอบเขต: - สิทธิประโยชน์จาก กบข.
- รูปแบบการออมเงินกับ กบข.
วิธีการ: บรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้
- ๖) การสร้างทีมและเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กร ๓ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์: เพื่อให้ข้าราชการใหม่ ละลายพฤติกรรม ทำความรู้จักกัน เรียนรู้การทำงาน
เป็นทีม การมีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา อดทน สามัคคี เสียสละ
และไม่ย่อท้อต่อความยากลำบาก
ขอบเขต: - ทำความรู้จัก สร้างความคุ้นเคย ละลายพฤติกรรม
- การทำงานเป็นทีม สร้างความสามัคคี
- อดทน พากเพียรพยายาม
- ตรงต่อเวลา เสียสละเพื่อส่วนรวม
วิธีการ: ฝึกปฏิบัติ
- ๗) การแบ่งกลุ่มระดมสมอง แลกเปลี่ยนเรียนรู้ / สะท้อนผลการเรียนรู้ ๔ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์: เพื่อให้ข้าราชการใหม่ สะท้อนสิ่งที่เรียนรู้จากการปฐมนิเทศ และ
การอบรมสัมมนาาร่วมกัน เพื่อสามารถนำสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปปรับใช้ใ
การปฏิบัติงานราชการได้
ขอบเขต: - สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการปฐมนิเทศ
- สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการอบรมสัมมนาาร่วมกัน
- นำสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานราชการ
วิธีการ: ระดมสมอง แลกเปลี่ยนเรียนรู้ สะท้อนผลการเรียนรู้

๔.๓ หมวดความรู้และทักษะเพื่อการดำรงตนอย่างสมดุลในศตวรรษที่ ๒๑

- ๑) การเสริมสร้างสุขภาพกาย สุขภาพใจ ให้สมดุลและแข็งแรงเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๔ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์: เพื่อให้ข้าราชการใหม่ เข้าใจวิธีการเสริมสร้างสุขภาพกาย สุขภาพใจ
ให้แข็งแรง เกิดความสมดุล และทำงานอย่างมีความสุข สนุกกับการทำงาน
ขอบเขต: - การดูแลเสริมสร้างสุขภาพกาย สุขภาพใจให้แข็งแรง
- การสร้างให้เกิดความสมดุลระหว่างการทำงานกับชีวิตส่วนตัว
(Work Life Balance)
วิธีการ: บรรยาย แลกเปลี่ยนเรียนรู้

๔.๔ หมวดศึกษาดูงาน

๑) ศึกษาดูงานโครงการพระราชดำริ / กิจกรรมจิตอาสา

๔ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์: เพื่อให้ข้าราชการใหม่ เรียนรู้หลักการทรงงานของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙ และรัชกาลที่ ๑๐ การปฏิบัติงานเพื่อประชาชน และประเทศชาติโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวม และเรียนรู้โครงการพระราชดำริ

ขอบเขต:

- หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- โครงการพระราชดำริ
- หลักการทรงงานของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙ และรัชกาลที่ ๑๐
- ลงมือปฏิบัติกิจกรรมจิตอาสา
- เสียสละ บำเพ็ญประโยชน์ต่อส่วนรวม จิตสาธารณะในรูปแบบต่าง ๆ การดูแลรักษา อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

วิธีการ: ศึกษาดูงาน บรรยาย ฝึกปฏิบัติ

๔.๕ หมวดอื่น ๆ

๑) การนำเสนอการเรียนรู้

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์: ดำเนินการในวันสุดท้ายของการฝึกอบรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนอผลการเรียนรู้ หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” ที่ได้จัดทำในช่วงของการฝึกอบรม เพื่อเป็นแนวทางในการนำมาปฏิบัติตนในชีวิตข้าราชการ

วิธีการ: สะท้อนผลการเรียนรู้

๕. คุณสมบัติและกลุ่มเป้าหมายของผู้เข้ารับการอบรมสัมมนาฯ

๕.๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดกระทรวงสาธารณสุขที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ที่มีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่เกินหนึ่งปี นับถึงวันที่เข้ารับการอบรม และเป็นผู้ที่ยังไม่เคยผ่านการอบรมสัมมนาร่วมกัน หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี จำนวน ๑๒๐ คน

๕.๒ วิทยากรและผู้ดำเนินการ จำนวน ๑๐ คน

ทั้งนี้ ผู้เข้าอบรมสัมมนาฯ จะต้องสามารถเข้าอบรมได้ตลอดหลักสูตร และปฏิบัติตามเงื่อนไขของหลักสูตร

๖. วิธีการอบรม

การบรรยาย/ การชมสื่อวีดิทัศน์/ การฝึกปฏิบัติ/ การเรียนรู้บุคคลต้นแบบ/ การถ่ายทอดประสบการณ์/ การศึกษาดูงาน/ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์/ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๗. ระยะเวลาและสถานที่อบรม

๗.๑ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ ศูนย์ส่งเสริมและฝึกอบรมการเกษตรแห่งชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม

๗.๒ พักค้างคืน ณ แสนปาล์ม เทรนนิง โฮม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม

หมายเหตุ : สถานที่จัดอบรมสัมมนาฯ ใช้ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เนื่องจากมีความพร้อมในการจัดห้องอบรมฯ ที่ต้องมีการอบรมฯ ถึงเวลากลางคืน และมีความพร้อมของห้องพักสำหรับผู้เข้าอบรมฯ

๘. เกณฑ์การผ่านการฝึกอบรมสัมมนาฯ

ผู้เข้ารับการอบรมต้องมีเวลาเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนวันทั้งหมด ตามที่กำหนดในหลักสูตร

๙. การประเมินและการติดตามผล

- ๙.๑ การมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม
- ๙.๒ แบบสะท้อนการเรียนรู้ (รายบุคคล)/ การนำเสนอสะท้อนผลการเรียนรู้ (รายกลุ่ม)
- ๙.๓ การประเมินผลในวันสุดท้ายของหลักสูตร
- ๙.๔ การติดตามผลหลังจากจบหลักสูตรแล้ว ๑ เดือน จากผู้บังคับบัญชาและผู้เข้าอบรม

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของงานราชการโดยใช้แนวทางประพฤติปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดีตามรอยพระยุคลบาท รับรู้ ตระหนัก เกิดจิตสำนึกในการมีวินัย การทำงานเป็นทีม สมรรถนะข้าราชการ กฎหมายที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ การเขียน หนังสือราชการ การบริหารจัดการเงินเพื่อสมดุลชีวิต การดูแลสุขภาพกายและใจการมีจิตสาธารณะในรูปแบบต่าง ๆ

๑๑. ค่าใช้จ่าย

๑๑.๑ เบิกจ่ายจากกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ในการดำเนินการอบรมสัมมนาฯ ร่วมกับ “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๓๕๐,๐๐๐ บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ สามารถถัวเฉลี่ยกันได้ ดังนี้

ที่	รายการ	อัตรา (บาท)	จำนวน		เป็นเงิน (บาท)
			วัน/มือ/ชั่วโมง	คน/คน	
๑	ค่าที่พัก - สำหรับวิทยากร (พักเดี่ยว) - สำหรับเจ้าหน้าที่โครงการ (พักคู่)	๑,๔๕๐	๔ คืน	๑ คน	๕,๘๐๐
		๙๐๐	๕ คืน	๘ คน	๓๖,๐๐๐
๒	ค่าอาหารไม่ครบมือ (กลางวัน และเย็น วันที่ ๑๖ - ๑๙ ธ.ค. ๖๒)	๔๐๐	๔ มื้อ	๑๐ คน	๑๖,๐๐๐
๓	ค่าอาหารมือเดียว (มือกลางวัน วันที่ ๒๐ ธ.ค. ๖๒)	๑๕๐	๑ มื้อ	๑๐ คน	๑,๕๐๐
๔	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๓๕	๑๐ มื้อ	๑๐ คน	๓,๕๐๐
๕	ค่าสมนาคุณวิทยากร วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๖๒ - วิทยากรภาครัฐ (๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.) - วิทยากรภาคเอกชน (๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.) - วิทยากรภาคเอกชน (๑๘.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.) วันที่ ๑๗ ธ.ค. ๖๒ - วิทยากรภาครัฐ (๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.) - วิทยากรภาคเอกชน (๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.) - วิทยากรภาคเอกชน (๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.) - วิทยากรภาคเอกชน (๑๘.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.)	๖๐๐	๓ ชม.	๑ คน	๑,๘๐๐
		๑,๒๐๐	๔ ชม.	๑ คน	๔,๘๐๐
		๑,๒๐๐	๓ ชม.	๕ คน	๑๘,๐๐๐
		๖๐๐	๓ ชม.	๑ คน	๑,๘๐๐
		๑,๒๐๐	๒ ชม.	๑ คน	๒,๔๐๐
		๑,๒๐๐	๒ ชม.	๑ คน	๒,๔๐๐
		๑,๒๐๐	๓ ชม.	๕ คน	๑๘,๐๐๐

วันที่

	วันที่ ๑๘ ธ.ค. ๖๒ - วิทยากรภาครัฐ (๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.) - วิทยากรภาคเอกชน (๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.) - วิทยากรภาคเอกชน (๑๘.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.)	๖๐๐ ๑,๒๐๐ ๑,๒๐๐	๓ ชม. ๔ ชม. ๓ ชม.	๑ คน ๒ คน ๕ คน	๑,๘๐๐ ๙,๖๐๐ ๑๘,๐๐๐
	วันที่ ๑๙ ธ.ค. ๖๒ - วิทยากรภาคเอกชน (๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.)	๑,๒๐๐	๓ ชม.	๒ คน	๗,๒๐๐
๖	ค่าพาหนะเดินทางสำหรับวิทยากร	๑,๐๐๐	๕ เที่ยว	๑ คน	๕,๐๐๐
๗	ค่าพาหนะเดินทางสำหรับเจ้าหน้าที่โครงการ (ไป - กลับ บ้านพักและกระทรวงสาธารณสุข)	๖๐๐	๑ เที่ยว	๘ คน	๔,๘๐๐
๘	ค่าจ้างเหมารถบัส	๑๕,๐๐๐	๓ วัน	๓ คัน	๑๓๕,๐๐๐
๙	ค่าจ้างเหมารถตู้	๓,๕๐๐	๕ วัน	๒ คัน	๓๕,๐๐๐
๑๐	ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์	๑๐๐	๑ ชุด	๑๒๐ คน	๑๒,๐๐๐
๑๑	ค่าประกาศนียบัตร	๘๐	๑ ใบ	๑๒๐ คน	๙,๖๐๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น					๓๕๐,๐๐๐

๑๑.๒ เบิกจ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้าร่วมการอบรมสัมมนา ดังนี้

๑๑.๒.๑ ค่าพาหนะเดินทาง ไป - กลับ ระหว่างบ้านพักและกระทรวงสาธารณสุข

๑๑.๒.๒ ค่าเบี้ยเลี้ยง

๑๑.๒.๓ ค่าอาหารกลางวัน ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ วันละ ๑ มื้อ จำนวน ๕ มื้อ


๑๑.๒.๔ ค่าอาหารเย็น ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ วันละ ๑ มื้อ จำนวน ๔ มื้อ

๑๑.๒.๕ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ วันละ ๒ มื้อ (เช้าและบ่าย) จำนวน ๑๐ มื้อ

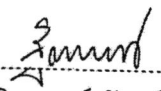
๑๑.๒.๖ ค่าที่พัก ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๔ คืน

๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

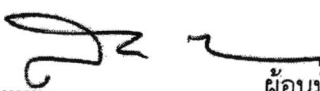
กลุ่มงานยุทธศาสตร์และมาตรฐานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ลงชื่อ..........ผู้เขียน/ผู้เสนอโครงการ
(นายวรารุณ พลับศิริ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางฐิตาภรณ์ จันทร์สูตร)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์และมาตรฐาน
ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นายสรรเสริญ นามพรหม)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตารางอบรมสัมมนา
โครงการฝึกอบรมการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
การอบรมสัมมนาร่วมกัน “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒

ณ ศูนย์ส่งเสริมและฝึกอบรมกวดกระเทศแห่งชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม

วัน/เดือน/ปี	๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.	๑๘.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.	
วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๖๒	ลงทะเบียน / กล่าวต้อนรับ	บรรยายเรื่อง “วัฒนธรรมองค์กร สิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าในหน้าที่ราชการ”	พักรับประทานอาหารกลางวัน	บรรยายเรื่อง “บุคลิกภาพ การสื่อสาร และการให้บริการที่ดี”		พักรับประทานอาหารเย็น	แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติเรื่อง “การสร้างทีมและเครือข่าย ผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กร”	
วันที่ ๑๗ ธ.ค. ๖๒	ลงทะเบียน	บรรยายเรื่อง “การเสริมสร้างวินัยและกฎระเบียบที่สำคัญสำหรับข้าราชการ”		บรรยายเรื่อง “เทคนิคการบริหารจัดการเงินเพื่อสมดุลชีวิต”	บรรยายเรื่อง “สิทธิประโยชน์ กบข.”		แบ่งกลุ่มทำกิจกรรมระดมสมอง แลกเปลี่ยนเรียนรู้ สะท้อนผลการเรียนรู้ประจำวัน เรื่อง ประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อการปฏิบัติราชการ	
วันที่ ๑๘ ธ.ค. ๖๒	ลงทะเบียน	บรรยายเรื่อง “คุณลักษณะข้าราชการในศตวรรษที่ ๒๑”		อภิปรายเรื่อง “การเสริมสร้างสุขภาพกาย สุขภาพใจ ให้สมดุลและแข็งแรงเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ”			แบ่งกลุ่มทำกิจกรรมระดมสมอง แลกเปลี่ยนเรียนรู้ สะท้อนผลการเรียนรู้ประจำวัน เรื่อง การพัฒนาความคิดเพื่อสร้างข้าราชการที่ดี	
วันที่ ๑๙ ธ.ค. ๖๒	ลงทะเบียน	อภิปรายเรื่อง “ข้าราชการที่ดี และจิตอาสากับการทำงาน”		ศึกษาดูงานโครงการพระราชดำริ / กิจกรรมจิตอาสา			แบ่งกลุ่มทำกิจกรรมสรุปผลการเรียนรู้ หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี”	
วันที่ ๒๐ ธ.ค. ๖๒	ลงทะเบียน	เสนอผลการเรียนรู้ หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี”		มอบประกาศนียบัตร / ปิดการอบรม	เดินทางกลับโดยสวัสดิภาพ			

หมายเหตุ : - วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๖๒ เวลา ๖.๐๐ น. ผู้เข้าอบรมฯ พร้อมกัน ณ ลานอเนกประสงค์ ชั้น ๑ อาคาร ๓ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อนับจำนวนและขึ้นรถที่จัดไว้ให้

- กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

- พักรับประทานอาหารว่าง เช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๐ น. ป้าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๐ น.

- พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

- รับประทานอาหารเย็น เวลา ๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. (เว้นวันที่ ๒๐ ธ.ค. ๖๒)

- ผู้เข้าร่วมอบรมสัมมนา (วิทยากร เจ้าหน้าที่ ผู้เข้าอบรม) พักค้างคืน ณ แสนปาล์ม เทรนนิ่ง โฮม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสนอำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม

