



## โครงการของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เลขที่ ๑๐/๒๕๕๙

### ๑. ชื่อโครงการ

โครงการฝึกอบรม เรื่อง “การเตรียมตัวไปราชการต่างประเทศ”

### ๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ป.ง.)

### ๓. หลักการและเหตุผล

สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ผลักดันให้ส่วนราชการเข้าใจในระบบการจัดการความรู้ และสามารถนำระบบการจัดการความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๘ นอกจากนั้นยังได้กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำแผนการจัดการความรู้ และจะต้องนำไปปฏิบัติ ซึ่งเป็นส่วนพื้นฐานสำคัญที่ทำให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ได้ สำนักงาน ก.พ.ร. ดำเนินการเพื่อให้ส่วนราชการได้มีระบบการบริหารจัดการความรู้ โดยได้เริ่มจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่องการจัดการความรู้ให้แก่ส่วนราชการในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๔๘ จำนวนหลายครั้ง เพื่อให้ส่วนราชการเข้าใจในระบบการจัดการความรู้ และสามารถนำระบบการจัดการความรู้ไปใช้ในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ สำนักงาน ป.ง. แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ และได้จัดทำแผนบริหารความรู้ ซึ่งตามแผนบริหารความรู้ ได้ให้ความสำคัญกับการให้บุคลากรสำนักงาน ป.ง. ได้รับการอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพและมีความรู้ความสามารถ รวมถึงทักษะในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เนื่องจากการดำเนินการจัดการความรู้ของส่วนราชการต่าง ๆ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ มีแนวทางการดำเนินงานที่แตกต่างกันมากในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๙ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ร่วมกับสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ กำหนดรูปแบบแผนการจัดการความรู้ให้ส่วนราชการนำไปปฏิบัติ โดยสำนักงาน ป.ง. ได้แต่งตั้งทีมงานการจัดการความรู้ (KM Team) มีรองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินฝ่ายบริหาร เป็นผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO) มีการกำหนดขอบเขตและเป้าหมายของการจัดการความรู้ รวมถึงกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) ทั้งหมด ๗ ขั้นตอน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดองค์ความรู้ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ อย่างน้อย ๑ องค์ความรู้ ต่อ ๑ ประเด็นยุทธศาสตร์

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นต้นมา สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้เรื่องการจัดการความรู้เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) โดยมุ่งเน้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์ความรู้ที่สำคัญอันจะส่งผลการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยทีมงานการจัดการความรู้ (KM Team) ได้ร่วมกันหารือพร้อมกับการกำหนดองค์ความรู้ในแต่ละปีงบประมาณ

สำนักงาน ป.ง. ได้นำกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process : CMP) จำนวน ๖ องค์ประกอบ มาบูรณาการร่วมกับกระบวนการจัดการความรู้ของสำนักงาน ก.พ.ร. (Knowledge Management Process : KMP) จำนวน ๗ ขั้นตอน เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของสำนักงาน ป.ง. ซึ่งมีรายละเอียดของกิจกรรมการจัดการความรู้ จำนวน ๗ ขั้นตอน

โดยจะดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงาน ปปง. รวมเป็น ๘ ขั้นตอน และจะดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ให้แล้วเสร็จครบถ้วนทุกกิจกรรม พร้อมทั้งติดตามผลงานและความก้าวหน้าในการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ส่วนราชการเข้าสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Organization Learning)

ตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ กองความร่วมมือระหว่างประเทศ รับผิดชอบยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างสมรรถนะบุคลากร ระบบบริหารจัดการ ระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ องค์กรความรู้ที่ ๔ การเตรียมตัวไปราชการต่างประเทศ โดยคณะทำงาน AMLO Go Inter เพื่อเป็นการถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับข้าราชการสำนักงาน ปปง. เกี่ยวกับเรื่องการเตรียมตัวไปราชการต่างประเทศ

เพื่อการนี้ จะเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้เกี่ยวกับวิธีการต่างประเทศบรรยายและให้เจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. ฝึกปฏิบัติจริง พร้อมทั้งจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีการเล่าประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. ที่เคยไปราชการต่างประเทศ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์

#### ๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อเป็นการถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับข้าราชการสำนักงาน ปปง. เกี่ยวกับเรื่องการเตรียมตัวไปราชการต่างประเทศ

๔.๒ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมข้าราชการสำนักงาน ปปง. ให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการเตรียมความพร้อม เมื่อได้รับมอบหมายให้ไปราชการต่างประเทศ

#### ๕. เป้าหมาย

ข้าราชการสำนักงาน ปปง. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการเตรียมตัว เมื่อได้รับมอบหมายให้ไปราชการต่างประเทศ สามารถปฏิบัติภารกิจงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๖. ผลผลิต

การจัดการฝึกอบรมข้าราชการสำนักงาน ปปง. จำนวน ๑ ครั้ง

#### ๗. ดัชนีตัวชี้วัดความสำเร็จ

ร้อยละของความรู้ความเข้าใจในการเตรียมตัวไปราชการต่างประเทศ

#### ๘. ความสอดคล้องกับนโยบาย/เป้าหมาย/ตัวชี้วัดของสำนักงาน ปปง.

๘.๑ ร่างยุทธศาสตร์ชาติด้านการป้องกันปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย ฉบับทบทวน พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๓ (อยู่ระหว่างจัดทำ)

๘.๒ แผนยุทธศาสตร์ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๙) สำนักงาน ปปง. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างสมรรถนะบุคลากร ระบบบริหารจัดการ ระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ และแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๑) สำนักงาน ปปง.

๘.๓ แผนการจัดการความรู้ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

#### ๙. ผู้เข้าร่วมโครงการ/กลุ่มเป้าหมาย

โครงการฝึกอบรม เรื่อง “การเตรียมตัวไปราชการต่างประเทศ” มีผู้เข้าร่วม จำนวน ๔๕ คน ประกอบด้วย

ประธาน

จำนวน ๑ คน

เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ปปง.

จำนวน ๓๖ คน

วิทยากร  
เจ้าหน้าที่โครงการ

จำนวน ๑ คน  
จำนวน ๗ คน

#### ๑๐. วิธีดำเนินการโครงการ ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ และสถานที่

วิธีดำเนินการ:

ดำเนินการบรรยายให้ความรู้ และฝึกปฏิบัติ (workshop)

ระยะเวลาในการดำเนินการและสถานที่

ดำเนินการจัดการฝึกอบรม ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

จำนวน ๑ วัน

#### ๑๑. งบประมาณ

ปรับแผนจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ผลผลิตการป้องกันปราบปรามการฟอกเงิน กิจกรรมการป้องกันการฟอกเงิน งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ) รายการสนับสนุนการปฏิบัติงาน จำนวน ๔๘,๙๐๐ บาท (สี่หมื่นแปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อดำเนินโครงการฝึกอบรม เรื่อง “การเตรียมตัวไปราชการต่างประเทศ” รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายปรากฏตามเอกสารแนบ

#### ๑๒. แผน/แนวทางการดำเนินโครงการ

โครงการฝึกอบรม เรื่อง “การเตรียมตัวไปราชการต่างประเทศ”

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา												แหล่งได้	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	
	ค.ค. ๕๘	พ.ย. ๕๘	ธ.ค. ๕๘	ม.ค. ๕๙	ก.พ. ๕๙	มี.ค. ๕๙	เม.ย. ๕๙	พ.ค. ๕๙	มิ.ย. ๕๙	ก.ค. ๕๙	ส.ค. ๕๙	กย. ๕๙				
๑) ขออนุมัติโครงการ													⇒	โครงการที่ สป.ง. อนุมัติ	คท.	-
๒) ประสานเชิญวิทยากรจากต่างประเทศ													⇒	สำนักงานสื่อเชิญวิทยากร	คท.	-
๓) เตรียมการด้านสวัสดิการ เช่น จองโรงแรม อิมเงิน													⇒	สถานที่จัดการฝึกอบรม	คท.	-
๔) เตรียมการด้านธุรการ เช่น เตรียมเอกสาร													⇒	เอกสารประกอบการฝึกอบรม	คท.	-
๕) เชิญหน่วยงานเข้าร่วมการฝึกอบรม													⇒	สำนักงานสื่อเชิญ	คท.	-
๖) จัดการฝึกอบรม													⇒	การฝึกอบรมมา	คท.	๔๘,๙๐๐ บาท
๗) สรุปผลการจัดการฝึกอบรมเสนอ สป.ง.													⇒	รายงานสรุปผลและข้อเสนอแนะ	คท.	-

## ๑๓. การติดตามและประเมินผล

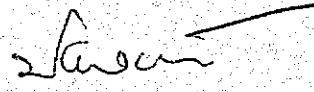
ประเมินผลจากเป้าหมายผลผลิตของโครงการ

## ๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๔.๑ เจ้าหน้าที่ สำนักงาน ปปง. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแบบพิธีการต่างประเทศ

๑๔.๒ เจ้าหน้าที่ สำนักงาน ปปง. สามารถนำความรู้เกี่ยวกับแบบพิธีการต่างประเทศไปใช้ เมื่อได้รับมอบหมายให้ไปราชการต่างประเทศ ทำให้การปฏิบัติภารกิจเป็นๆไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้ที่จะได้รับมอบหมายให้ไปราชการต่างประเทศต่อไป

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวปราณี เก้าเอี้ยน)

ผู้อำนวยการกองความร่วมมือระหว่างประเทศ

ลงชื่อ ร้อยตำรวจเอกหญิง



ผู้อนุมัติโครงการ

(สุนีย์ แสงพล)

รองเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน



### กำหนดการ

โครงการฝึกอบรม เรื่อง “การเตรียมตัวไปราชการต่างประเทศ”

วันที่ ... สิงหาคม ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

ณ โรงแรมในกรุงเทพมหานคร

\*\*\*\*\*

- ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียนรับเอกสาร
- ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. การบรรยายหัวข้อเรื่อง “ความรู้ ขั้นตอน และวิธีการจัดการประชุมระหว่างประเทศ”
- ประเภทและลักษณะของการประชุมระหว่างประเทศ
  - รูปแบบการจัดห้องประชุม และการจัดที่นั่งในห้องประชุม
  - ขั้นตอนการดำเนินการประชุมระหว่างประเทศ
- โดย วิทยากร
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๓๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน (ฝึกปฏิบัติมารยาทบนโต๊ะอาหาร)
- ๑๓.๓๐ – ๑๕.๓๐ น. การบรรยายหัวข้อเรื่อง “ความรู้ ขั้นตอน และวิธีการจัดการประชุมระหว่างประเทศ” (ต่อ)
- การเตรียมตัวเพื่อเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศในสถานะต่าง ๆ
  - สิ่งที่ควรปฏิบัติ และสิ่งที่ไม่ควรปฏิบัติ ระหว่างการไปเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ
- โดย วิทยากร
- ๑๕.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ การเตรียมตัว ในการไปราชการต่างประเทศ  
โดย นางสาวปราณี เก้าเอี้ยน ผู้อำนวยการกองความร่วมมือระหว่างประเทศ  
นางสาวสุปราณี สติชัยเจริญ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ คท.  
นางสาวศิริรัตน์ วิเวก นักสืบสวนสอบสวนชำนาญการ คท.

### หมายเหตุ

๑. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม (เช้า-บ่าย) ตามเวลาที่เหมาะสม
๒. กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กรณีใช้เงินของหน่วยงานเองเพื่อเปลี่ยนแปลงงบดำเนินงาน  
แบบฟอร์มการอนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

หน่วยงาน: กองความร่วมมือระหว่างประเทศ

ผลผลิต/โครงการ: ผลผลิตการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

รายการเดิม	รายการใหม่
กิจกรรมการป้องกันการฟอกเงิน งบดำเนินงาน	กิจกรรมการป้องกันการฟอกเงิน งบดำเนินงาน
๑) งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ รายการสนับสนุนการปฏิบัติงาน จำนวน ๔๘,๙๐๐ บาท	๑) งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ - โครงการฝึกอบรม เรื่อง “การเตรียมตัว ไปราชการต่างประเทศ”  จำนวน ๔๘,๙๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น ๑ รายการ เป็นเงิน ๔๘,๙๐๐ บาท	รวมทั้งสิ้น ๑ รายการ เป็นเงิน ๔๘,๙๐๐ บาท

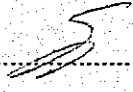
๑. กรณีรายการอื่น ๆ :

เหตุผลและความจำเป็น : ตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ กองความร่วมมือระหว่างประเทศ รับผิดชอบยุทธศาสตร์ที่ ๔ : เสริมสร้างสมรรถนะบุคลากร ระบบบริหารจัดการ ระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ องค์ความรู้ที่ ๔ การเตรียมตัวไปราชการต่างประเทศ เพื่อเป็นการถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับข้าราชการสำนักงาน ปปง. เกี่ยวกับเรื่องการเตรียมตัวไปราชการต่างประเทศ อันเป็นการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ให้สำเร็จลุล่วง

ความพร้อมในการดำเนินงาน

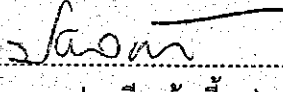
- ๑) มีรายละเอียดโครงการ จำนวน.....๑.....รายการ  มี  ไม่มี
- ๒) มีประมาณราคา/รายละเอียดค่าใช้จ่าย จำนวน.....๑.....รายการ  มี  ไม่มี

ทั้งนี้ การโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายดังกล่าว ไม่ทำให้เป้าหมายผลผลิตหรือโครงการตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือ แผนงานในเชิงบูรณาการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลงในสาระสำคัญ

เจ้าหน้าที่ :   
(นางสาวนวลวรรณ ดวีรวัณช์)

ตำแหน่ง : นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วัน/เดือน/ปี : .....๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙.....

ผู้อนุมัติ :   
(นางสาวปราณี แก้วเอี่ยม)

ผอ.กอง/ศูนย์/กลุ่ม : .....ผอ.คท.

วัน/เดือน/ปี : .....๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙.....

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการฝึกอบรม เรื่อง "การเตรียมตัวไปราชการต่างประเทศ" ในเดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ณ โรงแรมในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

กองความร่วมมือระหว่างประเทศ

หน่วย : บาท

เอกสาร งบป. หน้า	งบรายจ่าย/โครงการ/หลักสูตร/  รายการ	งบประมาณปี 2557		งบประมาณปี 2558		รายละเอียดงบประมาณปี 2559						เสนอปรับลด	งบประมาณ คงเหลือ	สถานที่ดำเนินการ (ใส่เครื่องหมาย ○)		ค่าใช้จ่าย (เหตุผลความจำเป็น และผลประโยชน์ที่จะได้รับ)				
		งบประมาณ	รายจ่ายคง	งบประมาณ	รายจ่ายคง	ครุ่มีง	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม (คน)				วัน			เมื่อ	ชั่วโมง		อัตราที่ตั้ง	รวมเงิน	ราชการ	เอกชน
							ประเภท ก.	ประเภท ข.	บุคคลภายนอก	รวม										
	รวมทั้งสิ้น																48,900			
	งบดำเนินงาน																			
	1. โครงการ "การเตรียมตัวไปราชการต่างประเทศ"																			
	กิจกรรม: การรับฟังประสบการณ์ของประเทศออสเตรเลีย																			
	ในประเทศ																			
	- ค่าอาหาร							45	-	45	1	1		700	31,500					
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม							45	-	45	1	2		100	9,000					
	- ค่าวิทยากร								1	1	1		7	1,200	8,400					
	- ค่าระบบแปลภาษา (คู่มือ ระบบส่งสัญญาณ หูฟัง เจ้าหน้าที่เทคนิค)																			

วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากร  
ส่วนงาน ปรบ. ได้รับการอบรมเพื่อ  
พัฒนาศักยภาพและมีความรู้  
ความสามารถรวมถึงทักษะในการไป  
ราชการต่างประเทศ ตามแผนการ  
จัดการความรู้ส่วนงาน ปรบ.  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

กลุ่มเป้าหมาย  
เจ้าหน้าที่ ส่วนงาน ปรบ.

1. ต้องเป็นโครงการที่อยู่ในแผนพัฒนาบุคลากร หรือแผนการดำเนินงานของ  
หน่วยงานเท่านั้น

2. รายละเอียดโครงการให้แนบท้ายแบบฟอร์มนี้

3. คำขานนะ ให้นำรายการค่าใช้จ่ายให้ชัดเจน เช่น ค่าเช่ารถบัส ค่าเช่ารถตู้  
และค่าแท็กซี่ เป็นต้น

4. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ กรณีระบุรายละเอียดไม่ได้ ให้ตั้งงบประมาณได้ไม่เกิน 5,000 บาท

5. สถานที่ดำเนินการ ให้ระบุ \* สถานที่ราชการ / เอกชน \*

หมายเหตุ ขอตัวจ่ายทุกรายการ

6. ความหมายของการฝึกอบรมประเภทต่างๆ

(1) การฝึกอบรมประเภท ก หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป

(2) การฝึกอบรมประเภท ข หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป  
ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ  
ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

(3) การฝึกอบรมบุคคลภายนอก หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งไม่ใช่บุคลากรของรัฐ