



โครงการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
เลขที่ ๙๙ / ๒๕๖๐

๑. ชื่อโครงการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การปฐมนิเทศและการเป็นข้าราชการที่ดี สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ และข้าราชการรับโอน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ปปง.)

๓. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาข้าราชการที่ได้รับการบรรจุใหม่และข้าราชการที่โอนย้ายมา ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ปปง.) ตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๒ ต้องได้รับการพัฒนาให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้มีความรู้ ความเข้าใจ สภาพแวดล้อมการทำงานของหน่วยงาน รวมถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กร ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน หน้าที่ความรับผิดชอบและเทคนิคที่ใช้ในการปฏิบัติงาน มีจิตสำนึกในการเป็นข้าราชการที่ดี ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เกิดการทำงานเป็นทีมและพัฒนาเครือข่ายในการทำงานให้มีความพร้อมในการทำงาน เพื่อประโยชน์สุขต่อประชาชนและประเทศชาติ อีกทั้งการพัฒนาข้าราชการในปัจจุบันมุ่งเน้นการพัฒนาโดยยึดหลักสมรรถนะ (Competency) และการพัฒนาขีดความสามารถ (Capability) เพื่อให้ข้าราชการเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ทรงความรู้ (Knowledge Worker) สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง สามารถพัฒนางานในหน้าที่อย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอ โดยการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากประสบการณ์และการลงมือปฏิบัติจริงเป็นสิ่งสำคัญ

ดังนั้น เพื่อให้ผู้เข้ามารับราชการในสำนักงาน ปปง. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง และแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องเหมาะสมตามบทบาท ภารกิจ รวมทั้งเกิดคุณธรรมและจริยธรรม มีเทคนิคที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เกิดการทำงานเป็นทีม เกิดความร่วมมือและประสานการปฏิบัติ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงาน ปปง. จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การปฐมนิเทศและการเป็นข้าราชการที่ดี สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ และข้าราชการรับโอน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ขึ้น

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ภารกิจของสำนักงาน ปปง. สิทธิประโยชน์ต่างๆในการเป็นข้าราชการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๔.๒ เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะเกี่ยวกับหลักการและวิธีปฏิบัติตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีทัศนคติที่ดีต่อตนเอง ต่อทีมงาน ต่อองค์กรมีความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของสำนักงาน ปปง. มีคุณธรรมและจริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดีของข้าราชการ

๔.๔ เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีแนวทางและทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ ได้เหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลักกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. เป้าหมาย (กลุ่มเป้าหมาย)

ผู้เข้ารับการอบรม ประกอบด้วย ข้าราชการสำนักงาน ปปง. ที่บรรจุใหม่ จำนวน ๕๐ คน และข้าราชการที่โอนย้ายมา จำนวน ๒๐ คน รวมทั้งสิ้น ๗๐ คน

๖. ผลผลิต (Output)

ผู้รับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของความเป็นข้าราชการสำนักงาน ปปง.

๗. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)

ผู้รับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของความเป็นข้าราชการสำนักงาน ปปง. เพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐

๘. ความสอดคล้องกับนโยบาย/เป้าหมาย/ตัวชี้วัดของสำนักงาน ปปง.

แผนยุทธศาสตร์ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และแผนปฏิบัติการ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓) ของ สำนักงาน ปปง. ยุทธศาสตร์ที่ ๔: พัฒนาองค์กรและบุคลากรให้มีศักยภาพ รองรับการเปลี่ยนแปลงด้าน เศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยี และมีธรรมาภิบาล เป้าประสงค์ที่ ๔.๒ บุคลากรมีศักยภาพเพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจ ตัวชี้วัดที่ ๔.๒.๒ ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

๙. ผู้เข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย:

ข้าราชการของสำนักงาน ปปง. และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ รวมทั้งสิ้น จำนวน ๗๗ คน

๙.๑ ประธาน/วิทยากร/เจ้าหน้าที่โครงการ	๒๗	คน
- ประธาน (เลขาธิการ ปปง. /รอง ลปง./ผู้แทน)	๑	คน
- วิทยากรจากภายใน/ภายนอก ปปง./ผู้สังเกตการณ์	๒๐	คน
- เจ้าหน้าที่โครงการ	๖	คน
๙.๒ ผู้เข้ารับการอบรม (กลุ่มเป้าหมาย)	๗๐	คน
- ข้าราชการบรรจุใหม่	๕๐	คน
- ข้าราชการโอนย้ายมา	๒๐	คน

๑๐. วิธีดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ ประกอบด้วย

๑๐.๑ บรรยาย ให้ความรู้โดยวิทยากรผู้มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ และแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ทำกิจกรรม

๑๐.๒ ระยะเวลาดำเนินการ กำหนดจัดอบรม ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐

๑๐.๓ สถานที่ ณ พื้นที่กรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ สำนักงาน ปปง. กรุงเทพมหานคร

(๒) วันที่ ๑๖, ๑๗, ๒๒, ๒๓, ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเชีย ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานคร

(๓) วันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมอิงธาร รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก

นครนายก

(๔) วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนรังสิต อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ปทุมธานี

(๕) วันที่ ๒๔ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ วัดปัญญานันทาราม อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

จังหวัดปทุมธานี

๑๑. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ผลผลิตการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน กิจกรรมการป้องกันการฟอกเงิน กองนโยบายและยุทธศาสตร์ โครงการอบรมหลักสูตร การใช้อาวุธปืนและยุทธภัณฑ์เพื่อการปฏิบัติงาน จำนวน ๗๒๕,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

๑๒. แผน/แนวทางการดำเนินโครงการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา												ผลที่ได้	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	
	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑. ทบทวนโครงการ หัวข้อ ประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนการทำงาน						—								โครงการ หัวข้อ วิทยากร สถานที่ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์	-
๒. ขออนุมัติโครงการ						—								โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การปฐมนิเทศและการเป็นข้าราชการที่ดี สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ และข้าราชการรับโอน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์	-
๓. ประสานวิทยากร สถานที่ และ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นในโครงการ						—								แนวทางการอบรมและวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นในโครงการ	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์	-
๔. แจ้งผู้เข้าร่วมโครงการ							—							เชิญผู้เข้าร่วมโครงการ	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์	-
๕. ยืมเงินตรองราชการ								—						เงินตรองราชการ เอกสารประกอบการอบรม	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์	-
๖. ประมวลผู้เข้าร่วมโครงการ วิทยากร ยืนยันสถานที่ ใบ ลงทะเบียน เอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง								—						ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร สถานที่จัดอบรม	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์	-
๗. จัดโครงการ บรรยาย และแบ่งกลุ่ม ฝึกปฏิบัติ								—						มีแนวทางในการปรับปรุงโครงการจากการดำเนินงาน	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์	๗๒๕,๐๐๐.-
๘. สรุปผลการจัดโครงการ สรุปผลการเบิกจ่ายเงินเพื่อขอใช้ คินเงินยืม									—					ผลการดำเนินโครงการ และ แนวทางการปรับปรุงโครงการ และหักล้างเงินยืมตรองราชการ	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์	-
๙. เสนอผลการจัดโครงการและ ข้อเสนอแนะ ต่อ สปง										—				สรุปผลโครงการ และ ข้อเสนอแนะที่ผ่านความเห็นชอบจาก สปง	ส่วนพัฒนาบุคลากร กองนโยบายและยุทธศาสตร์	-

๑๓. การติดตามประเมินผล

๑๓.๑ ผลการประเมินจากการตอบแบบสอบถามของผู้เข้าฝึกอบรม

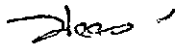
๑๓.๒ การวัดผลการฝึกอบรม โดยการประเมินผลจากแบบประเมินก่อนเข้าฝึกอบรมและหลังฝึกอบรม โดยมีเงื่อนไขการผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมหลักสูตร ดังนี้

๑) ต้องมีเวลาเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาการอบรมทั้งหมด

๒) ต้องมีผลคะแนนทดสอบหลังการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕


๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมได้นำความรู้ไปใช้ปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง.

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ

(นางนวลจันทร์ โพธิ์ช่วย)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและยุทธศาสตร์

ลงชื่อ พันตำรวจโทหญิง  ผู้อนุมัติโครงการ

(เอมอร ไชยบัวแดง)

รองเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน



กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง "การปฐมนิเทศและการเป็นข้าราชการที่ดี
สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ และข้าราชการรับโอน" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐
ณ ห้องประชุม ๑๒๐๑ ชั้น ๑๒ สำนักงาน ปปง.
ณ โรงแรมเอเชีย ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร
ณ โรงแรมอิงธาร รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก
ณ สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนรังสิต และ ณ วัดปัญญาบันฑิตาราม อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร ณ ห้องประชุม ๑๒๐๑ ชั้น ๑๒ สำนักงาน ปปง.
เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.	สักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ภายในสำนักงาน ปปง.
เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม/มอบนโยบาย โดย เลขาธิการ ปปง.
เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	ทำแบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test)
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ชี้แจงวัตถุประสงค์โครงการ/กำหนดข้อตกลงระหว่างการอบรม
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ชี้แจงรายละเอียดหลักสูตร/แนะนำการอบรมแบบ e-Learning/ข้อตกลงระหว่าง การฝึกอบรม/กิจกรรมสัมพันธ์/มอบหมายงานในกิจกรรมการสะท้อนการเรียนรู้ (ReFlection) โดยส่วนพัฒนาบุคลากร (นย.)
เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	ผู้บริหารมอบนโยบายตลอดจนแนวทางการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ โดย รองเลขาธิการ ปปง./ผอ.กอง ศูนย์ กลุ่ม

วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร ณ โรงแรมเอเชีย ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง "โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจของสำนักงาน ปปง. และ หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงาน ปปง. สิทธิประโยชน์และสวัสดิการข้าราชการ การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน" โดย วิทยากรเลขานุการกรม หรือผู้แทน
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง "ความรู้พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง พ.ศ. ๒๕๕๙" โดย วิทยากร ผอ.กองกฎหมาย หรือ ผู้แทน
เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	ผู้บริหารมอบนโยบายตลอดจนแนวทางการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ โดย รองเลขาธิการ ปปง./ผอ.กอง ศูนย์ กลุ่ม

วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.

เวลา ๑๑.๓๐ - ๑๒.๓๐ น.

เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

เวลา ๑๕.๔๕ - ๑๙.๐๐ น.

เวลา ๑๙.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.

เวลา ๒๐.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.

ลงทะเบียนรับเอกสาร ณ โรงแรมเอเชีย ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร
บรรยาย เรื่อง “มาตรฐานสากลด้าน AML/CFT และยุทธศาสตร์ชาติด้าน
AML/CFT”

โดย วิทยากร ผอ.กองความร่วมมือระหว่างประเทศหรือผู้แทน สำนักงาน ปปง.
พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยาย เรื่อง “วิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ คำนียมองค์กรและนโยบาย
การกำกับดูแลองค์กรที่ดีของสำนักงาน ปปง.”

โดย วิทยากร ผอ.กองนโยบายและยุทธศาสตร์หรือผู้แทน สำนักงาน ปปง.

เดินทางออกจากโรงแรมเอเชีย ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร ไปยัง
โรงแรมอิงธาร รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก นำสัมภาระเข้าที่พัก
รับประทานอาหารเช้า

แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เรื่อง “กระบวนการสร้างความสัมพันธ์ และการสร้าง
ความคุ้นเคย”

โดย ส่วนพัฒนาบุคลากร (นย.)/คณะวิทยากรภายนอก

วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

เวลา ๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.

เวลา ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

เวลา ๑๙.๐๐ - ๒๐.๓๐ น.

รับประทานอาหารเช้า

ลงทะเบียนรับเอกสาร ณ โรงแรมอิงธาร รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก
แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เรื่อง “การทำงานแบบ Team Work”

โดย คณะวิทยากรภายนอก

พักรับประทานอาหารกลางวัน

แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เรื่อง “การสร้างความอดทนและความสามัคคี”

โดย คณะวิทยากรภายนอก

พักผ่อนตามอัธยาศัย

พักรับประทานอาหารเช้า

กิจกรรมเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม

โดย ส่วนพัฒนาบุคลากร (นย.)/คณะวิทยากรภายนอก

วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.

ลงทะเบียนรับเอกสาร ณ โรงแรมอิงธาร รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก
แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เรื่อง “การสร้างบรรยากาศและลดช่องว่างในการทำงาน”

โดย คณะวิทยากรภายนอก

พักรับประทานอาหารกลางวัน

สรุปผลกิจกรรมกระบวนการสร้างความสัมพันธ์ สร้างทีมและความสามัคคี

โดย คณะวิทยากรภายนอก

เดินทางกลับ สำนักงาน ปปง.

วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.

เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.

เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

ลงทะเบียนรับเอกสาร ณ โรงแรมเอเชีย ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร

บรรยาย เรื่อง “การจัดการความรู้”

โดย วิทยากร ผอ.กองนโยบายและยุทธศาสตร์หรือผู้แทน สำนักงาน ปปง.

บรรยาย เรื่อง “การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)”

โดย วิทยากร ผอ.กลุ่มพัฒนาระบบบริหารหรือผู้แทน สำนักงาน ปปง.

บรรยาย เรื่อง “วินัย และจรรยาข้าราชการ”

โดย วิทยากร ผอ.กองกฎหมายหรือผู้แทน สำนักงาน ปปง.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยาย เรื่อง “การพัฒนาบุคลากร การสร้างภาพลักษณ์องค์กรและวัฒนธรรมองค์กร” โดย วิทยากรภายนอก

ผู้บริหารมอบนโยบายตลอดจนแนวทางการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ โดย รองเลขาธิการ ปปง./ผอ.กอง ศูนย์ กลุ่ม

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

ลงทะเบียนรับเอกสาร ณ โรงแรมเอเชีย ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร

บรรยาย เรื่อง “บรรยาย เรื่อง “ระบบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ”

โดย สำนักนายกรัฐมนตรี

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยาย เรื่อง “การรักษาความลับของราชการ” โดย สำนักนายกรัฐมนตรี

บรรยาย เรื่อง “การงบประมาณและการพัสดุเบื้องต้น” โดย สำนักงบประมาณ

ผู้บริหารมอบนโยบายตลอดจนแนวทางการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ โดย รองเลขาธิการ ปปง./ผอ.กอง ศูนย์ กลุ่ม

วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๐๐ น.

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.

เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๓๐ น.

เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๓.๓๐ น.

เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๔.๓๐ น.

เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

เวลา ๑๖.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

เวลา ๑๗.๐๐ - ๑๘.๓๐ น.

เวลา ๑๘.๓๐ - ๒๑.๓๐ น.

เวลา ๒๑.๓๐ เป็นต้นไป

ลงทะเบียน

เดินทางจากสำนักงาน ปปง. ไปยังสถานสงเคราะห์เด็กอ่อนรังสิต

รับฟังการบรรยายวัตถุประสงค์การดำเนินงาน

กิจกรรมจิตสาธารณะ

โดย วิทยากรสถานสงเคราะห์เด็กอ่อนรังสิต

รับประทานอาหารกลางวัน

เดินทางจากสถานสงเคราะห์เด็กอ่อนรังสิต ไปยังวัดปัญญาบันฑิตาราม

บรรยาย เรื่อง “การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกข้าราชการ”

โดย พระวิทยากร วัดปัญญาบันฑิตาราม

พักดื่มน้ำปานะ

พักผ่อนตามอัธยาศัย

ฝึกปฏิบัติ เรื่อง “การพัฒนาจิต โดย วิธีการเจริญสติภาวนา”

โดย พระวิทยากร วัดปัญญาบันฑิตาราม

พักผ่อนตามอัธยาศัย

วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เวลา ๐๔.๓๐ - ๐๗.๐๐ น.

ฝึกปฏิบัติ เรื่อง “การพัฒนาจิต โดย วิธีการเจริญสติภาวนา”
โดย พระวิทย์ากร วัดปัญญาบันฑิตาราม

เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.

รับประทานอาหารเช้า

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.

พักผ่อนตามอัธยาศัย

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.

ฝึกปฏิบัติ เรื่อง “การพัฒนาจิต โดย วิธีการเจริญสติภาวนา”
โดย พระวิทย์ากร วัดปัญญาบันฑิตาราม

เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักผ่อนตามอัธยาศัย

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

สรุปผลการฝึกปฏิบัติ เรื่อง “การพัฒนาจิต”
โดย พระวิทย์ากร วัดปัญญาบันฑิตาราม

เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

เดินทางกลับถึงสำนักงาน ปปง. ด้วยความสวัสดิภาพ

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

ลงทะเบียนรับเอกสาร ณ โรงแรมเอเชีย ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร

เวลา ๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น.

ลงทะเบียนรับเอกสาร

เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๓๐ น.

บรรยาย เรื่อง “ปรัชญาของการเป็นข้าราชการที่ดี ประโยชน์ของแผ่นดิน และ
บทบาทหน้าที่ของการเป็นข้าราชการ” โดย สำนักงาน ก.พ.

เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยาย เรื่อง “การนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ในการดำเนินชีวิต
และการปฏิบัติตามรอยพระยุคลบาท” โดย สำนักงาน ก.พ.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

สรุปบทเรียนและทำกิจกรรมการสะท้อนการเรียนรู้ (ReFlection)
โดย ส่วนพัฒนาบุคลากร (นย.)

เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ทำแบบทดสอบหลังเรียน (Post-test)

เวลา ๑๖.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรม โดย เลขาธิการ ปปง. หรือผู้แทน



หมายเหตุ :

* กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การปฐมพยาบาลและการเป็นข้าราชการที่ดี สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่และข้าราชการรับโอน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑ ค่าที่พัก						เป็นเงิน	๑๐๔,๒๐๐ บาท
- ประธาน	๑ คน รวม	๒	คืน คืนละ	๑,๑๕๐ บาท		เป็นเงิน	๒,๓๐๐ บาท
- วิทยากรภายนอก ๑๗ - ๑๘/๐๕/๖๐	๔ คน รวม	๒	คืน คืนละ	๑,๑๕๐ บาท		เป็นเงิน	๘,๒๐๐ บาท
- เจ้าหน้าที่โครงการ ๑๗ - ๑๘/๐๕/๖๐	๖ คน รวม	๒	คืน คืนละ	๕๗๕ บาท		เป็นเงิน	๖,๙๐๐ บาท
- ผู้เข้าร่วมสัมมนา ๑๗ - ๑๘/๐๕/๖๐	๗๐ คน รวม	๒	คืน คืนละ	๕๗๕ บาท		เป็นเงิน	๘๐,๕๐๐ บาท
- เจ้าหน้าที่โครงการ ๒๖ - ๒๘/๐๕/๖๐	๓ คน รวม	๑	คืน คืนละ	๑๐๐ บาท		เป็นเงิน	๓๐๐ บาท
- ผู้เข้าร่วมสัมมนา ๒๖ - ๒๘/๐๕/๖๐	๕๐ คน รวม	๑	คืน คืนละ	๑๐๐ บาท		เป็นเงิน	๕,๐๐๐ บาท
๒ ค่าตอบแทนวิทยากร						เป็นเงิน	๖๒,๖๐๐ บาท
- บรรยาย	๖ คน รวม	๓	ช.ม. ช.ม.ละ	๖๐๐ บาท		เป็นเงิน	๑๐,๘๐๐ บาท
- บรรยาย	๒ คน รวม	๒	ช.ม. ช.ม.ละ	๖๐๐ บาท		เป็นเงิน	๒,๔๐๐ บาท
- บรรยาย	๔ คน รวม	๑.๕	ช.ม. ช.ม.ละ	๖๐๐ บาท		เป็นเงิน	๓,๖๐๐ บาท
- บรรยาย	๓ คน รวม	๑	ช.ม. ช.ม.ละ	๖๐๐ บาท		เป็นเงิน	๑,๘๐๐ บาท
- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๕ กลุ่ม กลุ่มละ ๑ คน	๕ คน รวม	๑๐	ช.ม. ช.ม.ละ	๗๐๐ บาท		เป็นเงิน	๓๕,๐๐๐ บาท
- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม กลุ่มละ ๑ คน	๒ คน รวม	๗.๕	ช.ม. ช.ม.ละ	๖๐๐ บาท		เป็นเงิน	๙,๐๐๐ บาท
๓ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม						เป็นเงิน	๕๐,๑๘๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๑๕/๐๕/๖๐ (ราชการ)	๕๖ คน รวม	๒	มือ มือละ	๓๕ บาท		เป็นเงิน	๓,๙๒๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๑๖ - ๑๗/๐๕/๖๐	๗๖ คน รวม	๔	มือ มือละ	๕๐ บาท		เป็นเงิน	๑๕,๒๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๑๘ - ๑๘/๐๕/๖๐	๘๒ คน รวม	๓	มือ มือละ	๕๐ บาท		เป็นเงิน	๑๒,๓๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๒๒,๒๓,๒๖/๐๕/๖๐	๕๖ คน รวม	๖	มือ มือละ	๕๐ บาท		เป็นเงิน	๑๖,๘๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๒๘/๐๕/๖๐	๕๖ คน รวม	๑	มือ มือละ	๓๕ บาท		เป็นเงิน	๑,๙๖๐ บาท
๔ ค่าอาหาร						เป็นเงิน	๓๖๒,๘๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน ๑๕/๐๕/๖๐ (ราชการ)	๕๖ คน รวม	๑	มือ มือละ	๒๐๐ บาท		เป็นเงิน	๑๑,๒๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน ๑๖ - ๑๗/๐๕/๖๐ (เอกชน)	๗๖ คน รวม	๒	มือ มือละ	๖๐๐ บาท		เป็นเงิน	๙๑,๒๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน ๑๘ - ๑๘/๐๕/๖๐ (เอกชน)	๘๒ คน รวม	๒	มือ มือละ	๓๕๐ บาท		เป็นเงิน	๕๗,๔๐๐ บาท
- ค่าอาหารเย็น ๑๗ - ๑๘/๐๕/๖๐ (เอกชน)	๘๒ คน รวม	๒	มือ มือละ	๓๕๐ บาท		เป็นเงิน	๕๗,๔๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน ๒๒,๒๓,๒๖/๐๕/๖๐ (เอกชน)	๕๖ คน รวม	๓	มือ มือละ	๖๐๐ บาท		เป็นเงิน	๑๐๐,๘๐๐ บาท
- ค่าอาหารกลางวัน ๒๘/๐๕/๖๐ (ราชการ)	๕๖ คน รวม	๑	มือ มือละ	๔๐๐ บาท		เป็นเงิน	๒๒,๔๐๐ บาท
- ค่าอาหารเช้า กลางวัน ๒๕/๐๕/๖๐ (ราชการ)	๕๖ คน รวม	๒	มือ มือละ	๒๐๐ บาท		เป็นเงิน	๒๒,๔๐๐ บาท
๕ ค่ายานพาหนะ						เป็นเงิน	๑๓๓,๐๐๐ บาท
- ค่าแท็กซี่ผู้เข้าร่วมสัมมนา/เจ้าหน้าที่โครงการ/วิทยากร	๑ ครั้ง	๗๗	คน คนละ	๕๐๐ บาท		เป็นเงิน	๓๘,๕๐๐ บาท
- ค่าแท็กซี่ผู้เข้าร่วมสัมมนา/เจ้าหน้าที่โครงการ	๑ ครั้ง	๕๓	คน คนละ	๕๐๐ บาท		เป็นเงิน	๒๖,๕๐๐ บาท
- ค่าเช่ารถ	๒ คัน รวม	๓	วัน วันละ	๘,๕๐๐ บาท		เป็นเงิน	๕๑,๐๐๐ บาท
- ค่าเช่ารถ	๑ คัน รวม	๒	วัน วันละ	๘,๕๐๐ บาท		เป็นเงิน	๑๗,๐๐๐ บาท
๖ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น						เป็นเงิน	๑๒,๒๒๐ บาท
- ค่าอุปกรณ์และสื่อประกอบการอบรม (ค่าถ่ายเอกสาร/ค่าสมุด/ปากกา/อุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรม)						เป็นเงิน	๖,๐๐๐ บาท
- ค่าใช้จ่าย อื่น ๆ (เช่น ค่าบำรุงการใช้สถานที่)						เป็นเงิน	๕,๐๐๐ บาท
- ค่าใช้จ่าย อื่น ๆ (เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าทางด่วน)						เป็นเงิน	๑,๒๒๐ บาท

รวมเป็นเงิน

๗๒๕,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ ขอตัวจ่ายทุกรายการ

1๓/๑๑/๒๐๑๙