



รายงานผลการดำเนินการ ตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2559



สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

มกราคม 2560

**รายงานผลการดำเนินการ
ตามแผนพัฒนาบุคลากร สศช.
ประจำปีงบประมาณ 2559**

สารบัญ

หน้า

รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2559

1-30

1. การอบรมในประเทศ	2
1.1 หลักสูตรที่สำนักงานดำเนินการจัดเอง (In-house Training Program)	2
1.2 การส่งบุคลากรไปอบรมหลักสูตรภายนอก	5
1) หลักสูตรสำหรับผู้บริหาร	5
2) หลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่	6
2. การส่งข้าราชการไปศึกษา/อบรม/สัมมนาในต่างประเทศ ด้วยทุน สศช.	27
2.1 ทุนปริญญาเอก	27
2.2 ทุนปริญญาโท	27
2.3 ทุนฝึกอบรมระยะสั้น	28
3. การส่งข้าราชการไปศึกษา/อบรม/สัมมนาในต่างประเทศด้วยทุนอื่น	28
3.1 ทุนศึกษาต่อในระดับปริญญาโท/ปริญญาเอก	28
3.2 ทุนอบรม/สัมมนา	29
3.3 รายชื่อข้าราชการลาศึกษา ซึ่งได้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ	30
ในปีงบประมาณ 2559	

1. การให้บริการที่ดีและการทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ เพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงานให้แก่สายงานสนับสนุน
2. การทำงานเป็นทีมเพื่อการพัฒนาบริการที่เป็นเลิศ
3. การเติมพลังสร้างสรรค์เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพให้แก่พนักงานราชการ
4. โครงการฝึกอบรม NESDB Future Team รุ่นที่ 5
 - ❖ เปิดการอบรมและการบรรยายภารกิจของสายงานต่างๆ
 - ❖ Team Building
 - ❖ เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและจดรายงานการประชุม
 - ❖ การอบรมภาคปฏิบัติ เรียนรู้และเสริมสร้างประสบการณ์จากการศึกษาดูงาน
 - ❖ การอบรมภาคทฤษฎี 3 หัวข้อ
 - ◆ กองทุนหมู่บ้านกับการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมไทย
 - ◆ การพัฒนาพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ
 - ◆ บทบาทเกษตรกรรมสมัยใหม่กับการพัฒนาภาคเกษตรของไทย
5. หลักสูตรการออกแบบและจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กร ด้วย Piktochart และ PREZI 4 รุ่น
6. การพัฒนาหลักการคิดเพื่อการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ (Logical Thinking)
7. โครงการปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2559
8. การเสริมสร้างสุขภาวะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน รุ่นที่ 10
9. การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ รุ่นที่ 3
10. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ สศช.
 - ❖ บริหารรายได้อย่างไรให้ฐานมั่นคง
 - ❖ เทคโนโลยีด้านการบิน และทิศทางการอุตสาหกรรมการบิน
 - ❖ จะพัฒนาประเทศกันอย่างไรขึ้นเขาหรือลงทะเล
 - ❖ การพัฒนาพลังงานในอนาคต
 - ❖ DIY Infographic ด้วยโปรแกรม PowerPoint ทำเองก็ได้ง่ายจัง
 - ❖ วิฤตการณ์ก่อการร้ายในโลกปัจจุบัน
 - ❖ NIA : การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรกับแผนรายได้และการออม
 - ❖ Space Economy
 - ❖ ไบโอเทคโนโลยีกับการพัฒนาประเทศ
 - ❖ Fin Tech นวัตกรรมใหม่ในโลกการเงิน
 - ❖ รัฐธรรมนูญไทย ไม่รู้ไม่ได้

11. โครงการบรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจ เรื่องการเสริมสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ
12. โครงการบรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจ เรื่องสิทธิของข้าราชการ
13. โครงการบรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจ เรื่องการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ

คณะผู้จัดทำรายงาน

รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2559

ในปีงบประมาณ 2559 สำนักงานฯ ได้รับจัดสรรงบประมาณ รวม 23.0 ล้านบาท (โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กร (งบรายจ่ายอื่น) 8.0 ล้านบาท งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2557 ที่เหลือจ่ายไว้เบิกเหลือในปีเพื่อนำมาจัดสรรเป็นสิ่งจูงใจ (งบจูงใจ) จำนวน 3.0 ล้านบาท และโครงการทุนศึกษา/อบรม/ดูงานต่างประเทศ (งบอุดหนุน) 12.0 ล้านบาท) และตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2559 ประกอบด้วย การดำเนินงานด้านการอบรมภายในประเทศ และการศึกษา/อบรมในต่างประเทศ โดยมีสรุปผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ดังต่อไปนี้

รายการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	เบิกจ่ายในปี 2559		คงเหลือ	
		บาท	ร้อยละ	บาท	ร้อยละ
1. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	11,000,000	8,018,150.82	72.89	2,981,849.18	27.11
1.1 งบรายจ่ายอื่น	8,000,000	6,095,818.85	76.20	1,904,181.15	23.80
1.1.1 ในประเทศ	4,020,000	3,930,881.85	97.78	89,118.15	2.22
1.1.2 ต่างประเทศ	3,980,000	2,164,937.00	54.40	1,815,063.00	45.60
1.2 งบจูงใจปี 2557	3,000,000	1,922,331.97	64.08	1,077,668.03	35.92
2. โครงการทุนศึกษา/อบรมในต่างประเทศ (งบอุดหนุน)	12,000,000	9,248,117.48	77.07	2,751,882.52	22.93
รวม	23,000,000	17,266,268.30	75.07	5,733,731.70	24.93

หน่วย : บาท

ประเภทหลักสูตร	การใช้งบรายจ่ายอื่นปี 2559			การใช้งบจูงใจปี 2557	รวมการใช้งบรายจ่ายอื่นและงบจูงใจ
	ในประเทศ	ต่างประเทศ	รวม		
1. หลักสูตรที่ สศช. ดำเนินการจัดเอง	3,076,014.37	-	3,076,014.37	1,820,981.97	4,896,996.34
2. หลักสูตรภายนอก	854,867.48	2,164,937.00	3,019,804.48	101,350.00	3,121,154.48
2.1 หลักสูตรสำหรับผู้บริหาร	632,000.00	559,789.00	1,191,789.00	-	1,191,789.00
2.2 หลักสูตรสำหรับผู้เจ้าหน้าที่	222,867.48	1,605,148.00	1,828,015.48	101,350.00	1,929,365.48
รวมทั้งสิ้น (ร้อยละของงบที่ได้รับจัดสรร)	3,930,881.85 (49.14)	2,164,937.00 (27.06)	6,095,818.85 (76.20)	1,922,331.97 (64.08)	8,018,150.82 (72.89)

1. การอบรมในประเทศ : รวมเป็นเงินงบประมาณทั้งสิ้น 8,018,150.82 บาท ดังนี้

1.1 หลักสูตรที่สำนักงานดำเนินการจัดเอง (In-house Training Program) : จำนวน 13 หลักสูตร 26 รุ่น/ครั้ง มีผู้อบรมรวม 1,308 คน (มีการนับซ้ำ) ใช้งบประมาณรวม 4,896,996.34 บาท (งบจูงใจปี 57 จำนวน 1,820,981.97 บาท และงบรายจ่ายอื่นปี 59 จำนวน 3,076,014.37 บาท)

หลักสูตร	ระยะเวลา	สถานที่	ระดับ	จำนวน (คน)	งบประมาณ (บาท)
1. หลักสูตรอบรม “การให้บริการที่ดี และการทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้แก่อายส่นับสนุน”	28 ต.ค. 58 และ 29 ต.ค. – 1 พ.ย. 58 (อบรม 1 วัน คุมงาน 4 วัน รวม 5 วัน)	ห้อง 531 สคช. / หนองคาย อุดรธานี และ สปป.ลาว	เจ้าหน้าที่ สายสนับสนุน	57	429,142.47 (งบจูงใจปี 57)
2. หลักสูตรอบรม “การทำงานเป็นทีม เพื่อการพัฒนาบริการที่เป็นเลิศ”	9 – 12 ธ.ค. 58 (อบรม 1 วัน คุมงาน 3 วัน รวม 4 วัน)	ห้อง 521 สคช. / จ.ปราจีนบุรี ฉะเชิงเทรา นครนายก สระแก้ว	ลูกจ้างประจำ และ พพร.	59	286,463.50 (งบจูงใจปี 57)
3. หลักสูตรอบรม “การเติมพลัง สร้างสรรค์เพื่อการทำงานที่มี ประสิทธิภาพให้แก่พนักงานราชการ”	25 พ.ย. 58 และ 1 – 3 ธ.ค. 58 (อบรม 1 วัน คุมงาน 3 วัน รวม 4 วัน)	ห้อง 531 สคช. / จ.กาญจนบุรี และราชบุรี	พนักงานราชการ ทุกสำนัก	62	414,437 (งบจูงใจปี 57)
4. โครงการฝึกอบรม “NESDB Future Team รุ่นที่ 5” (นับเป็น 1 รุ่น / ครั้ง)	17 พ.ย. 58 – 22 ม.ค. 59		ข้าราชการระดับ ปก. บรรจุใหม่ (ตั้งแต่ 16 ต.ค. 56 – 16 พ.ย. 58)	44 (ไม่รวม Mentor 10 คน)	723,399 (งบจูงใจปี 57 690,939 บาท และ งบรายจ่ายอื่น 59 32,460 บาท)
4.1 การสำรวจเส้นทาง การจัด โครงการฝึกอบรม NESDB Future Team รุ่นที่ 5	14 – 16 ต.ค. 58	จ. กำแพงเพชร และ ตาก	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จาก กพร.	4 (ไม่นับเป็น ผู้เข้าอบรม)	18,240 (งบจูงใจ 57)
4.2 การพัฒนาสมรรถนะหลัก					
(1) พิธีเปิดการอบรมและ การบรรยายเกี่ยวกับ ภารกิจของสายงานต่างๆ	17 พ.ย. 58	ห้อง 531 สคช.			9,450 (งบจูงใจปี 57)
(2) Team Building	18 – 20 พ.ย. 58	โรงเรียนนายร้อย จปร. และโรงแรม รอยัลฮิลล์ กอล์ฟ รีสอร์ท แอนด์ สปา จ.นครนายก			258,731 (งบจูงใจปี 57)
(3) หลักสูตร “การเขียน หนังสือราชการและ จดรายงานการประชุม”	17 – 18 ธ.ค. 58 และ 6 ม.ค. 59	ห้อง 531 สคช.			64,405 (งบจูงใจปี 57 จำนวน 41,755 และ งบรายจ่ายอื่น 59 จำนวน 22,650)

หลักสูตร	ระยะเวลา	สถานที่	ระดับ	จำนวน (คน)	งบประมาณ (บาท)
4.3 การพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้าน					
(1) การอบรมภาคปฏิบัติ เรียนรู้และเสริมสร้าง ประสบการณ์ตรงจาก การศึกษาดูงาน	21 – 24 ธ.ค. 58	จังหวัด พระนครศรีอยุธยา กำแพงเพชร และ ตาก			361,863 (งบงบบุคลากร 57)
(2) การอบรมภาคทฤษฎี					
ครั้งที่ 1 หัวข้อ “กองทุน หมู่บ้านกับการขับเคลื่อน เศรษฐกิจและสังคมไทย”	15 ธ.ค. 58	ห้อง 531 สคช.			900 (งบงบบุคลากร 57)
ครั้งที่ 2 หัวข้อ “การพัฒนาพื้นที่ เขตเศรษฐกิจพิเศษ”	21 ม.ค. 59	ห้อง 531 สคช.			3,830 (งบรายจ่ายอื่น 59)
ครั้งที่ 3 หัวข้อ “บทบาทเกษตรกรรม สมัยใหม่กับการพัฒนา ภาคเกษตรของไทย”	22 ม.ค. 59	ห้อง 531 สคช.			5,980 (งบรายจ่ายอื่น 59)
5. โครงการอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หลักสูตร “การออกแบบ และจัดทำ Infographics เพื่อการ สื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กรด้วย Piktochart และ PREZI จำนวน 2 ครั้ง ละ 2 รุ่น		ห้อง CC401 คณะเทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร ม.มหิดล อาคารสำนัก คอมพิวเตอร์ วิทยาเขตพญาไท	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ พนักงานราชการ ทุกระดับ	117	409,500 (งบรายจ่ายอื่น 59) (คนละ 3,500 บาท)
(1) ครั้งที่ 1: รุ่นที่ 2	21 – 22 เม.ย. 59			29	101,500
รุ่นที่ 3	28 – 29 เม.ย. 59			28	98,000
(2) ครั้งที่ 2: รุ่นที่ 5	1 – 2 ส.ค. 59			30	105,000
รุ่นที่ 6	4 – 5 ส.ค. 59			30	105,000
6. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การพัฒนาหลักการคิด เพื่อการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์” (Logical Thinking)	8 - 9 ส.ค. 59	ห้องหลานหลวง โรงแรมรอยัล ปรีนเซส หลานหลวง กทม.	ระดับ ชก. ปก. หรือเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบในการ จัดทำแผน ยุทธศาสตร์ของ สำนัก/ศูนย์/ กลุ่มงาน	35	124,000 (งบรายจ่ายอื่น 59)
7. โครงการปฐมนิเทศข้าราชการ บรรจุใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2559	11 ส.ค. 59	ห้องประชุม 531 สคช.	ข้าราชการที่บรรจุใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	30	6,460 (งบรายจ่ายอื่น 59)
8. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเสริมสร้างสุขภาวะ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน” รุ่นที่ 10	17 - 19 ส.ค. 59	เดอะเลกซี่ รีเวอร์ควอเตอร์ จ.กาญจนบุรี	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ พนักงานราชการ ทุกระดับ	45	299,943.37 (งบรายจ่ายอื่น 59)

หลักสูตร	ระยะเวลา	สถานที่	ระดับ	จำนวน (คน)	งบประมาณ (บาท)
9. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ” รุ่นที่ 3	22 ส.ค.-7 ธ.ค. 59 รวม 11 ½ วัน (พฤหัสบดี 6 วัน 22 - 25 และ 29 - 30 ส.ค. 59 บรรยายพิเศษ ½ วัน 14 ก.ย. 59 พบอาจารย์ ที่ปรึกษา ½ วัน 21 ต.ค. 59 ดูงาน 4 วัน 4 - 7 ต.ค. 59 พิธีปิด ½ วัน 7 ธ.ค. 59)	รร.รอยัลบรินเซส หลานหลวง / รร.เดอะทวิน ทาวเวอร์ (พิธีปิด) / ดูงาน ณ ประเทศ สิงคโปร์ /	ระดับ ขพ. ชก.	30	2,133,000 (งบรายจ่ายอื่น 59)
10. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (NESDB KM Talk)	11 ครั้ง	ห้องสมุดสุริยานุวัตร ห้องประชุม 521 และ 531 สคช.	บุคลากร สคช. ทุกระดับ ที่มีความสนใจ	570	41,609 (งบรายจ่ายอื่น 59)
(1) ครั้งที่ 1 หัวข้อ “บริหาร อย่างไรให้รายได้มั่นคง”	14 ธ.ค. 58	ห้องสมุด สุริยานุวัตร		28	5,780
(2) ครั้งที่ 2 หัวข้อ “เทคโนโลยี ด้านการบิน และทิศทาง อุตสาหกรรมการบิน”	15 ม.ค. 59	ห้องประชุม 521 สคช.		75	2,625
(3) ครั้งที่ 3 หัวข้อ “จะพัฒนา ประเทศกันอย่างไรขึ้นเขาหรือ ลงทะเล”	19 ก.พ. 59	ห้องสมุด สุริยานุวัตร		26	-
(4) ครั้งที่ 4 หัวข้อ “การพัฒนา พลังงานในอนาคต”	26 ก.พ. 59	ห้องประชุม 531 สคช.		60	5,700
(5) ครั้งที่ 5 หัวข้อ “DIY Infographic ด้วยโปรแกรม PowerPoint ทำเองก็ได้ง่ายจัง”	1 เม.ย. 59	ห้องประชุม 531 สคช.		40	-
(6) ครั้งที่ 6 หัวข้อ “วิกฤตการ ก่อการร้ายในโลกปัจจุบัน”	4 เม.ย. 59	ห้องประชุม 531 สคช.		66	5,844
(7) ครั้งที่ 7 หัวข้อ “NTA : การเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง ประชากรกับแบบแผนรายได้ และการออม”	4 พ.ค. 59	ห้องประชุม 531 สคช.		53	1,855
(8) ครั้งที่ 8 หัวข้อ “Space Economy”	12 พ.ค. 59	ห้องประชุม 531 สคช.		51	5,385
(9) ครั้งที่ 9 หัวข้อ “ไบโอเทคโนโลยี กับการพัฒนาประเทศ”	25 พ.ค. 59	ห้องประชุม 531 สคช.		56	5,560
(10) ครั้งที่ 10 หัวข้อ “Fin Tech นวัตกรรมใหม่ในโลกการเงิน”	8 มิ.ย. 59	ห้องประชุม 531 สคช.		59	5,665
(11) ครั้งที่ 11 หัวข้อ “รัฐธรรมนูญ ไทย ไม่ใช่ไม่ได้”	8 ก.ค. 59	ห้องประชุม 531 สคช.		56	3,195

หลักสูตร	ระยะเวลา	สถานที่	ระดับ	จำนวน (คน)	งบประมาณ (บาท)
11. โครงการบรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจ เรื่องการเสริมสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ (ผู้จัด : ฝ่ายการเจ้าหน้าที่)	8 ม.ค. 59	ห้องประชุม 531 สศช.	ข้าราชการที่บรรจุตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 - 2559	87	6,880 (งบรายจ่ายอื่น 59)
12. โครงการบรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจ เรื่องสิทธิของข้าราชการ (ผู้จัด : ฝ่ายการเจ้าหน้าที่)	25 มี.ค. 59	ห้องประชุม 531 สศช.	ข้าราชการที่บรรจุตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 - 2559	104	7,050 (งบรายจ่ายอื่น 59)
13. โครงการบรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจ เรื่องการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ (ผู้จัด : ฝ่ายการเจ้าหน้าที่)	15 ก.ย. 59	ห้องประชุม 531 สศช.	ข้าราชการที่บรรจุใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (51 คน) และบุคลากร ฝจท. (19 คน)	68	15,112 (งบรายจ่ายอื่น 59)
รวม 13 หลักสูตร 26 รุ่น/ครั้ง				1,308 (นับซ้ำ)	4,896,996.34

นอกจากนี้ ยังมีหลักสูตรที่กำหนดไว้ในแผนฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ที่จัดหรือเลื่อนการจัดออกไปก่อน ได้แก่ หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ “การเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี” รุ่นที่ 2 (วิทยาการติดภารกิจสำคัญเร่งด่วน เลื่อนการจัดออกไปโดยยังไม่มีกำหนดการใหม่) หลักสูตร Strategic Planning เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ในการวางแผนกลยุทธ์ และหลักสูตรการพัฒนาความคิดอย่างเป็นระบบ (System Thinking) (งดจัดเนื่องจากปรับเป็นหลักสูตรการพัฒนาหลักการคิดเพื่อการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ (Logical Thinking))

1.2 การส่งบุคลากรไปอบรมหลักสูตรภายนอก : ปีงบประมาณ 2559 มีหลักสูตรอบรมภายนอก เฉพาะที่ สศช. ส่งผู้สมัครเข้าอบรมรวมทั้งหมด 83 หลักสูตร 187 คน ได้รับคัดเลือกเข้าอบรมรวม 77 หลักสูตร มีผู้ได้เข้ารับการอบรมรวม 161 คน (มีการนับซ้ำ) ใช้งบประมาณ รวม 3,121,154.48 บาท แบ่งเป็น

- 1) หลักสูตรสำหรับผู้บริหาร จำนวนทั้งหมด 14 หลักสูตร ส่งผู้สมัคร 18 คน ได้เข้าอบรม 13 หลักสูตร ผู้เข้าอบรม 16 คน ใช้งบประมาณรวม 1,145,789 บาท (เฉพาะหลักสูตรที่ส่งผู้บริหารเข้ารับการอบรมในปี 2559) และใช้งบประมาณรวมทั้งสิ้น 1,191,789 บาท (กรณีรวมค่าใช้จ่ายหลักสูตร ปศส. รุ่นที่ 14 จำนวน 40,000 บาท และหลักสูตร วพน. รุ่นที่ 7 จำนวน 6,000 บาท ซึ่งส่งผู้บริหารเข้ารับการอบรมตั้งแต่ปี 2558 โดยทั้ง 2 หลักสูตร มีการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2558 และ 2559 บางส่วน) โดยมีหลักสูตรที่ใช้งบประมาณจำนวน 7 หลักสูตร ประกอบด้วย (1) หลักสูตร EDP รุ่นที่ 12 ผชช.ศศิธร สพช. จำนวน 350,000 บาท (2) หลักสูตร ปบถ. รุ่นที่ 3 รศช.ประพันธ์ (ขณะดำรงตำแหน่ง ทปช.) จำนวน 190,000 บาท (ค่าธรรมเนียมตลอดหลักสูตร 120,000 บาท และค่าศึกษาดูงานต่างประเทศ 70,000 บาท) (3) หลักสูตร วตท. รุ่นที่ 23 รศช.ปัทมา จำนวน 281,789 บาท (ค่ากิจกรรมในหลักสูตร 107,000 บาท และค่าศึกษาดูงาน 174,789 บาท) (4) หลักสูตร ส.นบส.รุ่นที่ 9 ผชช.ธัญรส สทว. จำนวน 30,000 บาท (5) หลักสูตรกลยุทธ์การคาดการณ์และสร้างภาพเหตุการณ์จำลอง

อนาคตสำหรับผู้บริหาร ผชช.นภัสชล สศม. จำนวน 4,000 บาท (6) หลักสูตรการกำหนดกลยุทธ์และทิศทางองค์กร ผชช.นภัสชล สศม. จำนวน 4,000 บาท (7) หลักสูตร AOCC ผชช.นภัสชล สศม. จำนวน 286,000 บาท นอกจากนี้ ยังมีหลักสูตรที่ สศช. ส่งผู้บริหารเข้าอบรมตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 และมีการใช้จ่ายรายอื่นปี 2559 จำนวน 2 หลักสูตร ได้แก่ (8) หลักสูตร ปศส. รุ่นที่ 14 ผอ.มารยาท สปผ. เป็นค่าศึกษาดูงานต่างประเทศ จำนวน 40,000 บาท (ค่าธรรมเนียมอบรม 120,000 บาท ใช้งบประมาณปี 2558) (9) หลักสูตร วพน. รุ่นที่ 7 รศช.ธานีรินทร์ เป็นค่าปรับการคืนตัวเครื่องบิน 6,000 บาท เนื่องจากติดภารกิจเร่งด่วนไม่สามารถเข้าร่วมการศึกษาดูงานต่างประเทศได้ (ค่าอบรมในประเทศจำนวน 53,500 บาท เบิกจากงบรายจ่ายอื่นปี 2558) สำหรับหลักสูตรที่ไม่ใช้งบประมาณ จำนวน 6 หลักสูตร ประกอบด้วย (1) หลักสูตร วปอ. รุ่นที่ 59 ผอ.เอนก สพต. (2) หลักสูตร นบส.1 รุ่นที่ 83 ผอ.ชูลีพร สทว. (ร.ผอ.พัชรินทร์ สศม. ไม่ได้รับคัดเลือก) และรุ่นที่ 84 ผอ.เอนก สพต. และ ผอ.มารยาท สปผ. (3) หลักสูตร นยปส. รุ่นที่ 7 รศช.ดนูชา (4) หลักสูตร ปปร. รุ่นที่ 20 ร.ทปช. วิชญายุทธ (5) หลักสูตร บกส. รุ่นที่ 5 รศช.มนตรี (6) การประชุม ASEAN International Conference 2016 รศช.มนตรี และ ร.ผอ.เสาวณีย์ สลก.

- 2) หลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่ (ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา) จำนวนทั้งหมด 69 หลักสูตร ส่งผู้สมัคร 169 คน ได้เข้าอบรม 64 หลักสูตร ผู้เข้าอบรม 145 คน (มีการนับซ้ำ) ใช้งบประมาณรวม 1,929,365.48 บาท (หลักสูตรอื่นๆ 1,786,478 บาท และหลักสูตรสำหรับสำนักพัฒนาภาค (สพน. สพอ. สพต.) 142,887.48 บาท)

หลักสูตร	ระยะเวลา/ งบประมาณต่อคน	จัดโดย	คุณสมบัติผู้อบรม	ผู้สมัครเข้า อบรม
① หลักสูตรที่ส่งผู้สมัครและได้รับการคัดเลือกให้เข้าอบรม (จำนวน 77 หลักสูตร 100 รุ่น/ครั้ง ส่งสมัคร 180 คน ได้เข้าอบรม 161 คน)				
1.1 หลักสูตรสำหรับผู้บริหาร (ระดับ ขช. ขึ้นไป) (จำนวน 13 หลักสูตร 14 รุ่น/ครั้ง ส่งสมัคร 17 คน ได้เข้าอบรม 16 คน)				
1. หลักสูตรวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) รุ่นที่ 59	ต.ค. 59 - ก.ย. 60 (ไม่เสียค่าใช้จ่าย)	วปอ.	ระดับ 9 ขึ้นไป ต้องมี อายุไม่ต่ำกว่า 52 ปี และไม่เกิน 55 ปี	ผอ.เอนก สพต.
2. หลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.1) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	รุ่น 83 : 10 ก.พ. – 19 พ.ค. 59 รุ่น 84 : 25 พ.ค. – 31 ส.ค. 59 (ไม่เสียค่าใช้จ่าย)	สำนักงาน ก.พ. (นนทบุรี)	เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง ขช. หรือ อำนวยการสูง	รุ่นที่ 83 ผอ.ชูลีพร สทว. ร.ผอ.พัชรินทร์ สศม. * รุ่นที่ 84 ผอ.เอนก สพต. ผอ.มารยาท สปผ.

หลักสูตร	ระยะเวลา/ งบประมาณต่อคน	จัดโดย	คุณสมบัติผู้อบรม	ผู้สมัครเข้า อบรม
3. หลักสูตรนักบริหารยุทธศาสตร์การป้องกัน และปราบปรามการทุจริตระดับสูง (นยปส.) รุ่นที่ 7	ประมาณ 8 เดือน (8 เม.ย. – 16 ธ.ค. 59) อบรมภาควิชาการ สัปดาห์ละ 1 วัน (ทุกวันศุกร์) เวลา 08.00 – 17.00 น. ณ สำนักงาน ป.ป.ช. และ ศึกษาดูงานในประเทศ และต่างประเทศ (สำนักงาน ป.ป.ช. ออก ค่าใช้จ่ายให้ทั้งหมด)	สำนักงาน ป.ป.ช.	ข้าราชการตำแหน่ง ประเภทบริหารและ วิชาการระดับทรงคุณวุฒิ อายุ 45 – 57 ปี (ในวันปิดรับสมัคร)	รศช.ตบชช. (ขณะดำรง ตำแหน่ง ทปช.)
4. หลักสูตรพัฒนานักบริหาร (Executive Development Program : EDP) รุ่นที่ 12	29 มิ.ย. – 3 ส.ค. 59 รวม 20 วัน อบรม ณ โรงแรมในกรุงเทพฯ และศึกษาดูงาน ณ จังหวัดเชียงใหม่ 3 วัน (วันที่ 1 – 3 ส.ค. 59) (ค่าธรรมเนียมคนละ 350,000 บ.)	มูลนิธิสถาบันวิจัย นโยบายเศรษฐกิจ การคลัง (มูลนิธิ สวค.)	เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่ระดับ 9 หรือ เทียบเท่าขึ้นไป	ผชช.ศศิธร สพช.
5. หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูง “การบริหารงานพัฒนาท้องถิ่นที่ยั่งยืน” (ปบถ.) รุ่นที่ 3	ประมาณ 8 เดือน (12 พ.ค. – ธ.ค. 59) ทุกวันศุกร์และเสาร์ เวลา 09.00 – 16.00 น. ณ สถาบันพระปกเกล้า และศึกษาดูงาน ต่างประเทศ (รวมทั้งสิ้น 190,000 บาท แบ่งเป็น ค่าธรรมเนียมตลอด หลักสูตร 120,000 บาท และค่าใช้จ่ายการศึกษา ดูงานต่างประเทศ 70,000 บาท	สถาบัน พระปกเกล้า	เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหารระดับ ต้น อำนวยการระดับสูง หรือผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการระดับ เชี่ยวชาญขึ้นไป	รศช.ประพันธ์ (ขณะดำรงตำแหน่ง ทปช.)
6. หลักสูตรการเมืองการปกครองในระบอบ ประชาธิปไตยสำหรับนักบริหารระดับสูง (ปปร.) รุ่นที่ 20	ประมาณ 9 เดือน (30 พ.ค. 59 – ก.พ. 60) ทุกวันอังคารและพุธ เวลา 08.00 -12.10 น. ณ สถาบันพระปกเกล้า และศึกษาดูงาน ต่างประเทศ (ไม่เสียค่าใช้จ่าย)	สถาบัน พระปกเกล้า	ข้าราชการผู้ดำรง ตำแหน่งประเภท อำนวยการระดับสูง หรือประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป และต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 40ปี และไม่เกิน 55 ปี ในวันเปิดรับสมัคร	ทปช. วิษณุยุทธ

หลักสูตร	ระยะเวลา/ งบประมาณต่อคน	จัดโดย	คุณสมบัติผู้อบรม	ผู้สมัครเข้า อบรม
7. หลักสูตรผู้บริหารงานด้านกฎหมาย ภาครัฐระดับสูง (บกส.) รุ่นที่ 5	ประมาณ 4 เดือน (25 ก.ค. – 14 ต.ค. 59) ทุกวันจันทร์และพฤหัสบดี เวลา 09.30 – 16.30 น. ณ โรงแรมเซ็นทารา ศูนย์ราชการ แจ้งวัฒนะ และศึกษาดูงาน ณ ประเทศเกาหลีใต้ พิธีปิดหลักสูตร (ครึ่งวัน) ม.ค. 60 (ไม่เสียค่าใช้จ่าย)	สำนักงาน คณะกรรมการ กฤษฎีกา	ข้าราชการพลเรือน ที่ดำรงตำแหน่ง ผู้บริหารระดับสูง หรือ ระดับผู้ทรงคุณวุฒิหรือ เทียบเท่า	รศช.มนตรี (ขณะดำรงตำแหน่ง ทปช.)
8. หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง สถาบัน วิทยาการตลาดทุน (หลักสูตร วตท.) รุ่นที่ 23	20 ส.ค. 59 – 26 ม.ค. 60 ทุกวันพฤหัสบดี เวลา 14.00 – 17.30 น. และเสาร์ เวลา 09.00 – 12.30 น. ณ สถาบัน วิทยาการตลาดทุน / ศึกษาดูงานต่างจังหวัด และประเทศญี่ปุ่น (281,789 บาท แบ่งเป็น กิจกรรมในหลักสูตร วตท. 107,000 บาท และ กิจกรรมศึกษาดูงาน 174,789 บาท)	สถาบันวิทยาการ ตลาดทุน	ผู้บริหารระดับสูง (ลศช. หรือ รศช.)	รศช.ปัทมา (หนังสือเชิญ ไม่ได้ส่งมาที่ กพร.)
9. โครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหาร ระดับสูง (ส.นบส.) รุ่นที่ 9	6 – 21 ต.ค. 59 ณ สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี (ค่าใช้จ่าย 30,000 บาท)	สำนักงาน ก.พ.	ผู้ที่ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ ผู้ที่ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และ จะต้องเป็นผู้ที่สำเร็จ การศึกษาระดับ หลักสูตรที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด	ผชช.ธัญรส สทว.
10. หลักสูตรกลยุทธ์การคาดการณ์และสร้าง ภาพเหตุการณ์จำลองอนาคตสำหรับ ผู้บริหาร (How to Define Foresight Framework & Scenarios)	24 ส.ค. 59 เวลา 08.30 - 16.00 น. ณ โรงแรม อมารีบูเลอวาร์ด (ค่าใช้จ่าย 4,000 บาท)	สถาบันเพิ่มผลผลิต แห่งชาติ	ผู้บริหารระดับสูง	ผชช.นภัสชล สคม.

หลักสูตร	ระยะเวลา/ งบประมาณต่อคน	จัดโดย	คุณสมบัติผู้อบรม	ผู้สมัครเข้า อบรม
11. หลักสูตรการกำหนดกลยุทธ์และทิศทางองค์กร (How to Define Strategic Destination) ซึ่งเป็นหลักสูตรต่อเนื่องจากหลักสูตรกลยุทธ์การคาดการณ์และสร้างภาพเหตุการณ์จำลองอนาคตสำหรับผู้บริหาร	21 ก.ย. 59 เวลา 08.30 – 16.00 น. ณ โรงแรม แกรนด์ สุขุมวิท (ค่าใช้จ่าย 4,000 บาท)	สถาบันเพิ่มผลผลิต แห่งชาติ	ผู้บริหารระดับสูง	ผชช.นภัสชล สคม.
12. หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง AOCC	9 พ.ย. – 6 ธ.ค. และ 18 ธ.ค. 58 อบรม ณ สถาบันการ ต่างประเทศเทวะวงศ์ วโรปการ และ ประเทศนิวซีแลนด์ (ค่าธรรมเนียมรวม 286,000 บาท แบ่งเป็น ค่าอบรมในประเทศ 11,000 บาท (รวมค่าพาหนะ 1,000 บาท) และ ค่าอบรมต่างประเทศ 275,000 บาท (ไม่รวม ค่าทำหนังสือเดินทาง 1,000 บาท)	สถาบันการ ต่างประเทศ เทวะวงศ์วโรปการ	ข้าราชการระดับ ขพ. ขึ้นไป	ผชช.นภัสชล สคม.
13. การประชุม ASEAN International Conference 2016	14 ก.ย. 59 เวลา 08.30 – 18.00 น. ณ โรงแรม สวิสโซเทล นายเลิศปาร์ค (ถนนวิทย์) กรุงเทพฯ (ไม่เสียค่าใช้จ่าย)	สำนักงาน ก.พ.ร. ร่วมกับ องค์การ เพื่อความร่วมมือ และการพัฒนาทาง เศรษฐกิจ (OECD) และธนาคาร เพื่อการพัฒนา เอเชีย (ADB)	ผู้แทน สศช.	รศช.มนตรี (ขณะดำรงตำแหน่ง ทปช.) ร.ผอ.เสาวณีย์ (ขณะดำรงตำแหน่ง ผชช.)
1.2 หลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่ (ระดับ ขพ.ลงมา) (จำนวน 64 หลักสูตร 86 รุ่น / ครั้ง ส่งสมัคร 163 คน ได้เข้าอบรม 145 คน (รวมผู้เข้าอบรมที่ส่งในนามมูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาประเทศตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง จำนวน 1 คนแล้ว)				
1. หลักสูตรทักษะการเขียนแบบประเมิน ค่างานของบุคลากรสายสนับสนุน ในสถาบันการศึกษาและหน่วยงาน ภาครัฐเพื่อใช้ข้อกำหนดตำแหน่ง ให้สูงขึ้น	28 ก.ย. 58 ณ ห้องพุทธรักษา มจร. (ค่าธรรมเนียมอบรม 2,500 บาท)	ศูนย์การศึกษา ต่อเนื่อง มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีพระจอม เกล้าธนบุรี (มจร.)	บุคลากรสายสนับสนุน ในสถาบันการศึกษา และบุคลากรหน่วยงาน ภาครัฐ	ชัยภัทร ฝงท.
2. หลักสูตรการใช้เครื่องมือยุคนาควาแบบ สังเคราะห์ความถี่ (SYNTHESIZER)	6 พ.ย. 58 ณ ห้อง Jupiter โรงแรมมิราเคิลแกรนด์ หลักสี่ กทม. (ไม่เสียค่าใช้จ่าย)	สำนักการสื่อสาร กระทรวงเทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร	ผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานราชการ	ลักขณา สวค. ธนาชาติ สวค.

หลักสูตร	ระยะเวลา/ งบประมาณต่อคน	จัดโดย	คุณสมบัติผู้อบรม	ผู้สมัครเข้า อบรม
3. กิจกรรมสัมมนาเครือข่ายข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ 1 - 11	5 - 7 พ.ย. 58 ณ สำนักงาน ก.พ. โรงพยาบาลเจ้าพระยา อภัยภูเบศร์ และ โรงแรมแคนทารี 304 จ.ปราจีนบุรี	สำนักงาน ก.พ.	ข้าราชการผู้มีผล สัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ 1 - 11 (ตามความสมัครใจ)	อรณิธร สปร. ผู้ติดภารกิจ ไม่สามารถ เข้าร่วมได้ 2 คน ธัชไท สพข. * สุพัตรา สพข. *
4. หลักสูตรจิตวิทยาความมั่นคง รุ่นที่ 116 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556	9 พ.ย. 58 - 6 ก.ย. 59 (ทุกวันจันทร์ เวลา 08.00 - 16.00 น. และวันอังคาร เวลา 08.00 - 12.00 น.) ณ สถาบันจิตวิทยา ความมั่นคง (ค่าอบรมรวม 116,230 บาท แบ่งเป็น ในประเทศ 30,480 บาท และดูงานต่างประเทศ 85,750 บาท)	สถาบันจิตวิทยา ความมั่นคง สถาบันวิชาการ ป้องกันประเทศ	ข้าราชการระดับ ขพ. ขึ้นไป อายุไม่เกิน 54 ปี	ผชช. นุชจรี สพก. (ขณะดำรง ตำแหน่ง นวค.ขพ.)
5. หลักสูตรสัมฤทธิ์บัตรการให้บริการ สาธารณะโดยการมีส่วนร่วมของประชาชน (People's Audit) รุ่นที่ 20	21 - 30 ม.ค. 59 ณ ชลพฤกษ์รีสอร์ท จ.นครนายก (ค่าธรรมเนียมอบรม 41,000 บาท)	สถาบัน พระปกเกล้า	ข้าราชการที่มี ความสนใจและ สามารถเข้าอบรมได้ ตลอดหลักสูตร	โชโนรส สนส.
6. หลักสูตรด้านสถิติและเทคโนโลยี สารสนเทศประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (จำนวน 7 หลักสูตร)	(ไม่เสียค่าใช้จ่าย ทุกหลักสูตร)	สำนักงานสถิติ แห่งชาติ (สสช.)		
(1) หลักสูตรสถิติเชิงพรรณนา	12 - 13 ม.ค. 59 ณ ห้องอบรม 1 สำนักพัฒนาบุคลากร สสช.		เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ด้านสถิติหรือผู้ที่มีความ สนใจ	วิมลมาส สปผ. ศิริขวัญ สขส.
(2) หลักสูตรเทคนิคการสุ่มตัวอย่าง และการประมาณค่า	15 - 19 ก.พ. 59 ณ ห้องอบรม 2 สำนักพัฒนาบุคลากร สสช.		เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับสถิติของ หน่วยงานภาครัฐ หรือผู้ที่มีความสนใจ	สุรัตน์ สบป.
(3) หลักสูตรการนำเสนอข้อมูลด้วย ระบบภูมิสารสนเทศ	24 ก.พ. 59 ณ ห้องอบรม 2 สำนักพัฒนาบุคลากร สสช.		เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับภูมิสารสนเทศ หรือผู้ที่มีความสนใจ	ธนิสา สบป.
(4) หลักสูตรการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ และสารสนเทศด้านเศรษฐกิจ และสังคม	15 - 17 มี.ค. 59 ณ ห้องอบรม 2 สำนักพัฒนาบุคลากร สสช.		เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับสถิติของ หน่วยงานภาครัฐ หรือผู้ที่มีความสนใจ	สุธัมมะ สปผ.

หลักสูตร	ระยะเวลา/ งบประมาณต่อคน	จัดโดย	คุณสมบัติผู้อบรม	ผู้สมัครเข้า อบรม
(5) หลักสูตรเทคนิคการจัดรายงาน	11 – 12 พ.ค. 59 ณ ห้องอบรม 2 สำนักพัฒนาบุคลากร สสช.		เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการนำเสนอ ข้อมูลและการจัดทำ รายงาน หรือ ผู้ที่มีความสนใจ	ปิยจิตรต์ สพล. * (ได้รับคัดเลือกแต่ ไม่ได้เข้าอบรม เนื่องจากติด ภารกิจเร่งด่วน ของสำนัก)
(6) หลักสูตรการสร้างแบบสอบถาม ออนไลน์	25 – 29 เม.ย. 59 ณ ห้องอบรม 2 สำนักพัฒนาบุคลากร สสช.		- มีความรู้เบื้องต้นในการ ออกแบบสอบถามและ การใช้โปรแกรมภาษา HTML - สามารถใช้งานเครื่อง คอมพิวเตอร์และ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ พื้นฐานได้เป็นอย่างดี	ไตรธร สบป.
(7) หลักสูตรเทคนิคการประมวลผล ข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป	26 – 28 ก.ค. 59 ณ ห้องอบรม 2 สำนักพัฒนาบุคลากร สสช.		เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับสถิติของ หน่วยงานภาครัฐ หรือผู้ที่มีความสนใจ	สันติ สบป.
7. หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต รุ่นที่ 2	16 – 18 ธ.ค. 58 ณ บ้านอัมพวารีสอร์ทแอนด์ สปา จ.สมุทรสงคราม (ไม่เสียค่าอบรม ยกเว้นค่าพาหนะเดินทาง 500 บาท)	สำนักงาน ป.ป.ช.	ข้าราชการหรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งปฏิบัติงานภายใน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริตหรือหรือ เกี่ยวกับการขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต หรือผู้มีความสนใจ	สุธีรัตน์ ศปท.
8. หลักสูตรการเสริมสร้างคุณลักษณะ ส่วนบุคคลและทักษะการทำงานสำหรับ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2559 (ทุนสำหรับ ผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นข้าราชการผู้มี ผลสัมฤทธิ์สูง)	กิจกรรมปฐมนิเทศ 5 – 7 พ.ย. 58 การอบรม 17 พ.ย. – 18 ธ.ค. 58 ณ โรงแรมอมรา ดิสุรวงศ์ และศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐเกาหลี (ไม่เสียค่าใช้จ่าย)	สำนักงาน ก.พ.	ข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง	ธัชไท สพข. อรณัฏร สปร. สุพัตรา สพข.
9. หลักสูตรการจัดทำรายงานการเงิน รวมภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ 1	14 ธ.ค. 58 และ 5 ม.ค. 59 ณ ห้องประชุม กรมบัญชีกลาง (ไม่เสียค่าใช้จ่าย)	กรมบัญชีกลาง	บุคลากรในหน่วยงาน ภาครัฐที่ได้รับ มอบหมายให้จัดทำ รายงานการเงินของ หน่วยงาน และสามารถ เข้ารับการฝึกอบรมได้ ตลอดระยะเวลาของ หลักสูตร	ดลฤดี ผกค. สุพัตรา ผกค.

หลักสูตร	ระยะเวลา/ งบประมาณต่อคน	จัดโดย	คุณสมบัติผู้อบรม	ผู้สมัครเข้า อบรม
10. โครงการฝึกอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบงบประมาณในระบบ GFMS จำนวน 2 หลักสูตร	(ไม่เสียค่าใช้จ่าย)	กรมบัญชีกลาง		
(1) การฝึกอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบงบประมาณในระบบ GFMS รุ่นที่ 1	18 – 19 ม.ค. 59 ณ ห้องประชุม 101 กรมบัญชีกลาง		เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านงบประมาณในระบบ GFMS ของส่วนราชการระดับกรม	ชาญ ฝกค. รัชดาพร ฝกค.
(2) การฝึกอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบสินทรัพย์ถาวร และระบบบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMS รุ่นที่ 1	1 – 2 ก.พ. 59 ห้องประชุม 101 กรมบัญชีกลาง		เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการเกี่ยวกับระบบ GFMS ในส่วนของระบบบัญชีแยกประเภทและระบบสินทรัพย์ถาวรของส่วนราชการระดับกรม	ดลฤดี ฝกค. ปภาสรินทร์ ฝพด.
11. การสัมมนากฎหมายเกี่ยวกับ : การสอบสวนและการลงโทษทางวินัยอย่างถูกต้องและถูกกฎหมาย	28 ม.ค. 59 ณ โรงแรมสวิสโฮเทล นายเลิศ ปาร์ค (อ.วิทยุ) (5,350 บาท งบจุใจปี 57)	บริษัท โปรแอกทีฟ เลิร์นนิ่ง เซ็นเตอร์ จำกัด		ชัยภัทร ฝจท.
12. การสัมมนาทางวิชาการ “1 ทศวรรษ นปร.”	18 ธ.ค. 58 เวลา 13.00 – 21.00 น. ณ เมย์แฟร์ แกรนด์ บอลรูม A-B โรงแรม เดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ (ไม่เสียค่าใช้จ่าย)	สำนักงาน ก.พ.ร.	นักบริหารการ เปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)	อรนุช สวค. (ขณะปฏิบัติงานที่ สทว.) กานต์กมล สพข. ศศิเพ็ญ สพข. สุพัตรา สพข. นิสกา สพข.
13. โครงการพัฒนาข้าราชการในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559 (ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ 1 – 10)	ณ ห้องการะเกด ชั้น 1 โรงแรมแมนดาริน ถ.สุรวงศ์ กทม. (ไม่เสียค่าใช้จ่าย)	สำนักงาน ก.พ.	ข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ 1 - 10	
(1) การประชุมเชิงปฏิบัติการ “Effective Meeting and Presentation Skill”	28 – 29 ธ.ค. 58			วนิดา สขส. คามภีร์ สพข. วิไลลักษณ์ สพอ.
(2) หลักสูตรการพัฒนาทักษะเพื่อการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพสูง (Presentation Advance)	6 ม.ค. 59			คามภีร์ สพข. ชาญชัย สทว.
14. หลักสูตรการประชาสัมพันธ์ธุรกิจแผนใหม่ รุ่นที่ 43	6 ก.พ. – 2 เม.ย. 59 (เฉพาะวันเสาร์ 09.00 – 16.00 น.) ณ หอประชุม 2 กรมประชาสัมพันธ์ และ 18 – 20 มี.ค. 59 ศึกษาดูงาน จ.บุรีรัมย์ (29,500 บาท)	สมาคม นักประชาสัมพันธ์ แห่งประเทศไทย		จันทร์ทิพย์ ปชส.

หลักสูตร	ระยะเวลา/ งบประมาณต่อคน	จัดโดย	คุณสมบัติผู้อบรม	ผู้สมัครเข้า อบรม
15. หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการ ปฏิบัติงาน (Intensive Language Course : ILC) (จำนวน 2 รุ่น)	6 สัปดาห์ หรือ 180 ชม. ทุกจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 – 15.30 น. ณ สถาบันการต่างประเทศ เทวะวงศ์วโรปการ และ ศึกษาดูงานเวียดนาม (คนละ 55,000 บาท และเบิกจาก สศช. เพิ่มเติม 2,000 บาท รวม 57,000 บาท รวมค่าใช้จ่าย 5 คน 285,000 บาท	สถาบันการ ต่างประเทศ เทวะวงศ์วโรปการ	- ข้าราชการระดับ ปก. ขึ้นไป - ปฏิบัติงานที่ สศช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี - ไม่ได้ผ่านการศึกษ จากต่างประเทศ	
<u>รุ่นที่ 1</u> : 14 มี.ค. – 29 เม.ย. 59	14 มี.ค. – 29 เม.ย. 59 และศึกษาดูงาน 25 – 27 เม.ย. 59			สุวรรณา สพท. วัชรพล สบป. สุกรี สพด.
<u>รุ่นที่ 2</u> : 6 มิ.ย. – 15 ก.ค. 59	6 มิ.ย. – 15 ก.ค. 59 และศึกษาดูงาน 11 – 13 ก.ค. 59			ณภัทรพงศ์ สพส. นันทปพร สพข.
16. หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการเสนอ ผลงานและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course : OCC) รุ่นที่ 2 (มีดูงานต่างประเทศ)	4 สัปดาห์ หรือ 120 ชม. ทุกจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 – 15.30 น. ณ สถาบันการต่างประเทศ เทวะวงศ์วโรปการ และ ศึกษาดูงานสิงคโปร์ (คนละ 85,000 บาท และเบิกจาก สศช. เพิ่มเติม 2,000 บาท รวม 87,000 บาท)	สถาบันการ ต่างประเทศ เทวะวงศ์วโรปการ	- ข้าราชการระดับ ชก. ขึ้นไป - ผ่านการอบรม หลักสูตร ILC - ไม่ได้ผ่านการศึกษ จากต่างประเทศ	
<u>รุ่นที่ 1</u> : 10 พ.ค. – 3 มิ.ย. 59	10 พ.ค. – 3 มิ.ย. 59 และศึกษาดูงาน 23 – 27 พ.ค. 59			บุญญา สบป. วิไลลักษณ์ สพอ.* (* ขอสงวนสิทธิ์ เนื่องจากได้รับทุน สศช.)
17. หลักสูตร Strategic PR Management รุ่นที่ 10	10 พ.ค. – 24 มิ.ย. 59 ณ สถาบันการ ประชาสัมพันธ์ และ ศึกษาดูงาน จ.ภาคเหนือ และ สปป.ลาว (69,000 บาท)	สถาบันการ ประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์		รวีวรรณ ปชส.
18. หลักสูตรด้านการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูล (Data Center)		สถาบันวิทยาการ สวทช. สำนักงาน พัฒนาวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี แห่งชาติ		

หลักสูตร	ระยะเวลา/ งบประมาณต่อคน	จัดโดย	คุณสมบัติผู้อบรม	ผู้สมัครเข้า อบรม
(1) หลักสูตรการบริหารศูนย์ข้อมูลแบบ องค์รวม รุ่นที่ 2 (Data Center Holistic Approach: DCH2)	24 – 26 ก.พ. 59 ณ โรงแรมปทุมวัน ปรีณเซส และศึกษาดูงาน 2 – 4 มี.ค. 59 ณ ประเทศสิงคโปร์ (67,000 บาท)		ผู้บริหารระดับสูงหรือ ผู้กำหนดนโยบายหรือ ผู้อำนวยการศูนย์ไอที/ไอซี ที่ของหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน	บุญลือ ศูนย์ IT
(2) หลักสูตรการจัดการศูนย์ข้อมูลให้มี ประสิทธิภาพสูงสุด รุ่นที่ 2 (Data Center Management for Operational Efficiency: DCM2)	22 – 25 มี.ค. 59 ณ โรงแรมปทุมวัน ปรีณเซส (24,900 บาท)		ผู้บริหารในระดับ ปฏิบัติการศูนย์ข้อมูล (COO) จากทั้งภาครัฐ และเอกชน	คมเดช ศูนย์ IT
19. หลักสูตร “ศิลปะการพูด การเป็นพิธีกร และการจัดพิธีการ”	19 ธ.ค. 58 ณ โรงแรม แจ๊สโซเทล รามคำแหง (คนละ 1,000 บาท รวม 2,000 บาท)	ชมรมอนุรักษ์ สืบสานวัฒนธรรม และภาษาแห่ง ประเทศไทย		นพดล ปชส. นิรุช ผป.
20. หลักสูตรพัฒนาทักษะการบริหารสำหรับ ผู้นำรุ่นใหม่ (The Executive Program for Young Professionals : EYP) รุ่นที่ 2	8 – 11 และ 15 – 17 ก.พ. 59 ณ โรงแรม ในกรุงเทพฯ และ ศึกษาดูงาน 18 – 21 ก.พ. 59 ณ กรุงโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น (153,000 บาท แบ่งเป็น ในประเทศ 93,000 บาท และต่างประเทศ 60,000 บาท)	มูลนิธิสถาบัน วิจัยนโยบาย เศรษฐกิจการคลัง (มูลนิธิ สวค.)	- ข้าราชการระดับ ชก. ขก. ที่ปฏิบัติงาน ในส่วนราชการเป็น เวลาอย่างน้อย 3 ปี - ผู้มีศักยภาพอันเป็น กำลังสำคัญในการ พัฒนาองค์กรใน อนาคต	สุวรรณี กปอ.
21. หลักสูตรประกาศนียบัตรกฎหมายมหาชน รุ่นที่ 40 – 42	อบรมทุกวันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 17.30 – 20.30 น. และวันเสาร์ 09.00 – 16.00 น. ณ ห้อง 211 คณะนิติศาสตร์ ม.ธรรมศาสตร์ (ค่าใช้จ่าย 3 คน รวม 78,000 บาท)	คณะนิติศาสตร์ ม.ธรรมศาสตร์ ร่วมกับ สำนักงาน คณะกรรมการ กฤษฎีกา และ สำนักงานศาล ปกครอง	ข้าราชการที่มีคุณวุฒิ นิติศาสตร์บัณฑิตที่ ดำรงตำแหน่งนิติกร หรือ ทำหน้าที่ บริหารงาน หรือ ดำรงตำแหน่งอื่น ที่ผู้บังคับบัญชาเห็นว่า การศึกษาหลักสูตรนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อ การทำงาน	
(1) <u>รุ่นที่ 40</u>	21 ก.ย. - 28 พ.ย. 58 (25,000 บาท)			จันทร์เพ็ญ กปอ.
(2) <u>รุ่นที่ 41</u>	28 มี.ค. – 18 มี.ย. 59 (25,000 บาท)			อาทิตย์ดา ศปท.
(3) <u>รุ่นที่ 42</u>	3 ต.ค. – 17 ธ.ค. 59 (28,000 บาท)			บุญชู สทว.

หลักสูตร	ระยะเวลา/ งบประมาณต่อคน	จัดโดย	คุณสมบัติผู้อบรม	ผู้สมัครเข้า อบรม
22. การประชุมวิชาการ เรื่อง การสร้าง ความพึงพอใจในงานบริการห้องสมุด	(คนละ 1,000 บาท รวม 2,000 บาท)	ศูนย์วิทยบริการ และห้องสมุด มหาวิทยาลัย คริสเตียน	บรรณารักษ์หรือ ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	ณัฐรินทร์ จินดารัตน์ ห้องสมุด
23. หลักสูตรระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ สำหรับผู้เริ่มต้นใช้งาน (GIS for Beginners)	15 – 19 ก.พ. 59 ณ ห้องฝึกอบรม สถาบัน วิทยาการอวกาศและ ภูมิสารสนเทศ (9,500 บาท)	สำนักงานพัฒนา เทคโนโลยีอวกาศ และภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) (สทอภ.) หรือ GISTDA	ผู้ที่ต้องการเรียนรู้การใช้ งานระบบสารสนเทศ ภูมิศาสตร์พื้นฐานและ ผู้ที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับการ ใช้งานข้อมูล ภูมิศาสตร์สารสนเทศ ด้านต่างๆ	ธนาธร สพท.
24. หลักสูตรการแสวงหาข้อเท็จจริงและ รวบรวมพยานหลักฐานสำหรับนิติกร รุ่นที่ 1	15 – 19 ก.พ. 59 ณ โรงแรมริชมอนด์ รัตนธิเบศร์ จ.นนทบุรี	สำนักงาน ป.ป.ช.	นิติกร หรือข้าราชการที่ ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ขพ. ขก.	ผชช.เสาวนีย์ ปิยะวรรณ ผจท.
25. การฝึกอบรมทางวิชาการและถ่ายทอด เทคโนโลยี (Model Course) ภายใต้ การศึกษวิเคราะห์ความเหมาะสม เพื่อ กำหนดรูปแบบลักษณะการลงทุนและ กรอบการอุดหนุนโครงการด้านโครงสร้าง พื้นฐานและบริการระบบขนส่ง สำหรับ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 3 หลักสูตร ได้แก่	19 – 20 ม.ค. 59 (ไม่เสียค่าใช้จ่าย)	สำนักงานนโยบาย และแผนการขนส่ง และจราจร (สนข.)	หน่วยราชการและ รัฐวิสาหกิจทั้งในและ นอกกระทรวงคมนาคม องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	
(1) รูปแบบการลงทุนและการอุดหนุน ทางการเงินในโครงการด้าน โครงสร้างพื้นฐานและบริการระบบ ขนส่ง สำหรับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	19 ม.ค. 59 เวลา 13.00 – 16.00 น. ณ ห้องประชุม 201 สนข.			อินทัช สวค. ณัฐวิทย์ สวค.
(2) ความเสี่ยงในการจัดทำโครงการ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและบริการ ระบบขนส่ง สำหรับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	20 ม.ค. 59 09.00 – 12.00 น. ณ ห้องประชุม 401 สนข.			อินทัช สวค.
(3) กฎหมายในการจัดทำโครงการ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและบริการ ระบบขนส่ง สำหรับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	20 ม.ค. 59 เวลา 13.00 – 16.00 น. ณ ห้องประชุม 401 สนข.			อินทัช สวค.

หลักสูตร	ระยะเวลา/ งบประมาณต่อคน	จัดโดย	คุณสมบัติผู้อบรม	ผู้สมัครเข้า อบรม
26. หลักสูตรนักบริหารการพัฒนาตาม แนวพระราชดำริ (นปร.) รุ่นที่ 5	16 มี.ค. – 28 พ.ค. 59 (ปกติสัปดาห์ละ 2 วัน ศุกร์ – เสาร์ เวลา 09.00 – 16.00 น.) รวม 23 วัน ณ ห้อง ประชุม 101 ชั้น 1 สำนักงาน กปร. กรุงเทพฯ (ไม่เสียค่าใช้จ่าย)	สำนักงาน กปร. ร่วมกับ สำนักสรีรพัฒนา สถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า)	- เป็นข้าราชการ ตำแหน่ง ผอ. ผชช. หรือ ขพ. ต้องดำรง ตำแหน่งมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี และ ปฏิบัติหน้าที่ใน ลักษณะงาน อำนวยการหรือ หัวหน้ากลุ่มงาน - ปฏิบัติงานเกี่ยวข้อง กับการพัฒนาตาม แนวพระราชดำริหรือ เศรษฐกิจพอเพียง - อายุไม่เกิน 57 ปี	<u>ส่งในนาม สศช.</u> วีณา สปผ. และ (สำรอง) ก่อเกียรติ สทว. <u>ส่งในนามมูลนิธิ</u> <u>สถาบันวิจัยและ</u> <u>พัฒนาประเทศ</u> <u>ตามปรัชญา</u> <u>ของเศรษฐกิจ</u> <u>พอเพียง</u> วิภาวดี สนส.
27. หลักสูตรผู้นำเพื่อการเปลี่ยนแปลงทาง สังคม (Leadership for Social Change) รุ่นที่ 6 ประกอบด้วย การอบรมเชิง ปฏิบัติการกระบวนการเรียนรู้หลัก (Core Module) 5 กระบวนการหลัก	มี.ค. 59 – ก.ย. 60 อบรม 3 – 5 วัน ต่อ 1 กระบวนการหลัก (ไม่เสียค่าใช้จ่าย)	กระทรวงพัฒนา สังคมและความ มั่นคงของมนุษย์ ร่วมกับ สำนักงาน กองทุนสนับสนุน การสร้างเสริม สุขภาพ (สสส.)	ข้าราชการระดับ ขพ. หรือ ขก. ที่มีอายุ ระหว่าง 35 – 48 ปี	อังคณา สพส.
28. หลักสูตรประกาศนียบัตรกฎหมาย ปกครอง	23 เม.ย. – 12 มิ.ย. 59 (เฉพาะเสาร์ – อาทิตย์) รวม 72 ชั่วโมง (ค่าลงทะเบียน คนละ 25,000 บาท รวม 50,000 บาท)	สำนักอบรมศึกษา กฎหมายแห่ง เนติบัณฑิตสภา	บุคคลทั่วไป ที่มีความสนใจ	ชัยภัทร ฝจท. ปิยะวรรณ ฝจท. (เรื่องไม่ผ่าน กพร.)
29. การอบรมโครงการพัฒนาบุคลากร ด้านวิศวกรรมระบบขนส่งทางราง (วศร.) รุ่นที่ 6	19 เม.ย. – 14 ก.ย. 59 ทุกวันเสาร์ เวลา 09.00 – 16.00 น. ณ โรงแรม แกรนด์เมอร์ เคียว ฟอรั่ม ถนนรัชดา กรุงเทพฯ หรือเทียบเท่า ศึกษาดูงานหน่วยงาน ที่ให้บริการเดินรถ หน่วยงานก่อสร้าง และซ่อมบำรุงระบบราง ภายในประเทศ และ ศึกษาดูงานด้านระบบ ขนส่งทางราง ณ ประเทศญี่ปุ่น (ค่าใช้จ่าย 50,000 บาท)	สำนักงานพัฒนา วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) โดยโครงการจัดตั้ง สถาบันพัฒนา เทคโนโลยีระบบ ขนส่งทางราง แห่งชาติ และ สำนักงาน คณะกรรมการ นโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและ นวัตกรรมแห่งชาติ (สวทช.)	- สำเร็จการศึกษา ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้องกับ ระบบขนส่งทางราง - อายุไม่เกิน 45 ปี - ปฏิบัติงานเกี่ยวข้อง กับระบบขนส่งทางราง ตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป - สามารถ ฟัง พูด อ่าน ภาษาอังกฤษได้ดี - พร้อมให้ความร่วมมือ กับ สวทช. และ สวทช. ในการพัฒนา ระบบรางของประเทศ	ธนภูมิ สวค.

หลักสูตร	ระยะเวลา/ งบประมาณต่อคน	จัดโดย	คุณสมบัติผู้อบรม	ผู้สมัครเข้า อบรม
30. หลักสูตรและการถ่ายทอดแนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารจัดการการท่องเที่ยวในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	8 – 11 มี.ค. 59 ณ โรงแรมทาวน์นา กทม. (ไม่เสียค่าใช้จ่าย)	กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ร่วมกับ สถาบันวิจัย และให้คำปรึกษา แห่งมหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์	- กลุ่มผู้บริหารองค์กร ภาครัฐและท้องถิ่น - กลุ่มผู้บริหารระดับ กลางและนักวิชาการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านการท่องเที่ยว ผอ.สำนัก/กอง/ฝ่าย	ประสพศรี สพส. ภัทรพร สพส.
31. การอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร Regional Trainnig on “Climate Change Management for Sustainable Development” and “Mitigation Mechanism” in Southeast Asian Countries	29 ก.พ. – 4 มี.ค. 59 ณ โรงแรมพูลแมน G ถนนสีลม กรุงเทพฯ (ไม่เสียค่าใช้จ่าย)	องค์การบริหาร จัดการก๊าซเรือน กระจก (องค์การ มหาชน) หรือ อบก. ภายใต้กระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม โดย ศูนย์วิชาการ นานาชาติด้าน การเปลี่ยนแปลง สภาพภูมิอากาศ (Climate Change International Technical and Training Center : CITC)	ข้าราชการที่ปฏิบัติงาน เกี่ยวข้องกับ Climate Change	ณัฐเอก สทว.
32. โครงการปัจฉินิเทศข้าราชการ เกษียณอายุราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2559	(หลักสูตรที่ 2 และ 3 รวม 12 คน ค่าใช้จ่าย รวมทั้งสิ้น 52,500 บาท)	สำนักงาน ก.พ.	ข้าราชการเกษียณ อายุราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2559	
(1) <u>หลักสูตรที่ 1</u> การประชุม สัมมนา เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และข้อคิดเห็น ระหว่างผู้ที่จะเกษียณอายุของ ส่วนราชการต่างๆ	15 มี.ค. 59 เวลา 08.30 – 16.30 น. ณ หอประชุมสุมนัย ประดิษฐ์ สำนักงาน ก.พ. จ.นนทบุรี (ไม่เสียค่าใช้จ่าย)			ผอ.ปาริชาติ สนส. ผช.ฉัตรชัย สปผ. นุชดา สลก. ไชยงค์ สขส. ปรีชา สนส. สุชาติ สปผ.
(2) <u>หลักสูตรที่ 2</u> การรักษาสุขภาพ เมื่อเกษียณอายุ “โปรแกรม สร้างสรรค์ชีวิตใหม่...ใส่ใจสุขภาพ” <u>รุ่นที่ 3</u> : 13 – 17 มี.ย. 59 <u>รุ่นที่ 4</u> : 27 มี.ย. – 1 ก.ค. 59 <u>รุ่นที่ 6</u> : 1 – 5 ส.ค. 59	ณ เดอะเลกาซี รีเวอร์แคว รีสอร์ท อ.ด่านมะขามเตี้ย จ.กาญจนบุรี (คนละ 9,300 บาท)			<u>รุ่นที่ 3</u> ผช.ฉัตรชัย สปผ.* <u>รุ่นที่ 4</u> ปรีชา สนส. สุชาติ สปผ. <u>รุ่นที่ 6</u> รศช.พจณี * (* ผู้ที่ขอยกเลิก เข้าอบรม 2 คน)

หลักสูตร	ระยะเวลา/ งบประมาณต่อคน	จัดโดย	คุณสมบัติผู้อบรม	ผู้สมัครเข้า อบรม
(3) หลักสูตรที่ 3 การเสริมสร้างสุขภาพ วัยเกษียณอายุ “โปรแกรมเสริมสร้าง พลัง...สุขใจ สุขกาย หลังวัยเกษียณ” รุ่นที่ 6 : 25 – 29 ก.ค. 59	ณ เพชรริมน้ำ รีสอร์ท อ.ท่าช้าง จ.เพชรบุรี (คนละ 9,300 บาท)			ทปษ.วิทยา ทปษ.สุริยา * ผอ.ปาริชาติ สนส. ภาณี สปผ. * นุชดา สลก. ไชยงค์ สขส. (* ผู้ที่ขอยกเลิก เข้าอบรม 2 คน)
33. หลักสูตรการจัดทำแผนฝึกอบรม เพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ในองค์กร (Training Road Map) (ภายใต้โครงการฝึกอบรมประจำปี 2559 ของสถาบันทรัพยากรมนุษย์ มธ.)	รุ่นที่ 1: 24 – 25 พ.ค. 59 ณ ห้องประชุมนิคม จันทร์วิฑูร ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ (ค่าใช้จ่าย 5,000 บาท)	สถาบัน ทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์	- ไม่ได้ระบุ -	รชดา กพร.
34. หลักสูตรการประเมินผลการลงทุนในการ พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (ROI on HRD) (ภายใต้โครงการฝึกอบรมประจำปี 2559 ของสถาบันทรัพยากรมนุษย์ มธ.)	21 มิ.ย. 59 ณ ห้องประชุมนิคม จันทร์วิฑูร ม.ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ (ค่าใช้จ่าย 2,500 บาท)	สถาบัน ทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์	- ไม่ได้ระบุ -	ณปภา กพร.
35. หลักสูตรนักระบบบริหารการพัฒนาตาม แนวพระราชดำริ (พพร.) รุ่นที่ 5	1 มิ.ย. – 16 ก.ค. 59 รวม 23 วัน ส่วนใหญ่อบรมสัปดาห์ละ 3 วัน พุธ-สัปดาห์ – เสาร์ เวลา 09.00 – 16.00 น. ณ อาคารสำนักงาน กปร. (ไม่เสียค่าใช้จ่าย)	สำนักงาน กปร.	ข้าราชการระดับ ขพ. หรือ ขก. ที่ปฏิบัติ ราชการไม่ต่ำกว่า 10 ปี มีอายุไม่เกิน 53 ปี และมีประสบการณ์ใน การปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การพัฒนาตามแนว พระราชดำริ หรือ ปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง	สุพัฒนา สนส.
36. หลักสูตรสถิติระดับกลาง รุ่นที่ 33	16 พ.ค. – 15 ก.ค. 59 ณ ห้องอบรม 1 สำนัก พัฒนาบุคลากร สสช. (ไม่เสียค่าใช้จ่าย)	สำนักงานสถิติ แห่งชาติ (สสช.)		สยามภู สบป. รวีรินทร์ สขส.
37. หลักสูตรการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ ภาครัฐ รุ่นที่ 1	8 – 15 มิ.ย. 59 ณ โรงแรม เดอะ สุโกศล ถนนศรีอยุธยา กทม. (รวม 136,500 บาท เฉลี่ยคนละ 19,500 บาท)	ศูนย์บริการวิชาการ แห่งจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย	ผู้เข้าอบรมจาก หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กร มหาชน และอื่นๆ ที่ จำเป็นต้องมีสมรรถนะ ในการบริหารสมัยใหม่	วิมลมาส สปผ. สรัญญา สพท. เสาวนีย์ สทว. ปัญญพร ผกค. แซ่ไข ผกค. กัญจน์ กพร. อารยะ สนส.

หลักสูตร	ระยะเวลา/ งบประมาณต่อคน	จัดโดย	คุณสมบัติผู้อบรม	ผู้สมัครเข้า อบรม
38. หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบ ภายในภาครัฐ (CGIA) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2559		กรมบัญชีกลาง	ผู้ตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการ	
(1) หลักสูตร Intermediate ด้าน Consulting (CGIA-Consulting)	15 – 18 มี.ค. 59 ณ โรงแรมเดอะ ทวิน ทาวเวอร์ กทม. (ค่าลงทะเบียนรวม 9,600 บาท เฉลี่ยคนละ 4,800 บาท)			ผชช.อัครรา ตสน. พิมพ์ศิริ ตสน.
(2) หลักสูตร Advanced ด้าน Financial and Compliance	25 – 29 เม.ย. 59 ณ โรงแรมเดอะ ทวิน ทาวเวอร์ กทม. (ค่าลงทะเบียน 6,500 บาท)			ภาวดี ตสน.
(3) หลักสูตร Advanced ด้าน Consulting	27 พ.ค. – 3 มิ.ย. 59 ณ โรงแรม ดี เอ็มเมอร์ลด์ ถ.รัชดาภิเษก กทม. (ค่าลงทะเบียนรวม 14,200 บาท เฉลี่ยคนละ 7,100 บาท)			อรนุช ตสน. สุพรรณิษา ตสน.
(4) หลักสูตร Comprehensive	25 ก.ค. – 5 ส.ค. 59 ณ โรงแรม แอมบาสซาเดอร์ กทม. (ค่าลงทะเบียน 15,000 บาท)			สุพรรณิษา ตสน.
39. หลักสูตร “กลยุทธ์การสร้างสรรค์ธุรกิจ... สู่ยุคเศรษฐกิจดิจิทัล ด้วยนวัตกรรม 10 ประเภท” (Ten Types of Innovation: A Strategy for Business Transformation in Digital Economy)	21 – 22 มิ.ย. 59 ณ โรงแรมเซ็นจูรี พาร์ค กทม. (ค่าลงทะเบียน 12,500 บาท)	สถาบันวิทยาการ สวทช. สำนักงานพัฒนา วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยีแห่งชาติ	ผู้บริหารหน่วยงาน หรือ เจ้าหน้าที่ทำงานด้าน การวางแผนเชิงกลยุทธ์ และนโยบายขององค์กร ผู้สนใจเรียนรู้ การสร้างนวัตกรรม	คามภีร์ สพข.
40. การประชุมเชิงปฏิบัติการ International Conference of The Learning Science (ICLSIS 2016) (สพส. ขอใช้งบพัฒนานุเคราะห์)	19 – 25 มิ.ย. 59 ณ ประเทศสิงคโปร์ (ค่าเข้าร่วมการประชุม 136,418 บาท แบ่งเป็น ค่าใช้จ่ายในประเทศ 1,520 บาท ค่าใช้จ่าย ในต่างประเทศ 134,898 บาท)	International Society of the Learning Sciences	- ไม่ระบุ -	ภัทรพร สพส. สรยา สพส.

หลักสูตร	ระยะเวลา/ งบประมาณต่อคน	จัดโดย	คุณสมบัติผู้อบรม	ผู้สมัครเข้า อบรม
41. หลักสูตรการอบรมจากมูลนิธิสมาคม นักเรียนทุนรัฐบาลไทย ทั้งหมดจำนวน 4 หลักสูตร (มีผู้สมัคร 2 หลักสูตร รวม 4 คน)		มูลนิธิสมาคม นักเรียนทุนรัฐบาล ไทย ร่วมกับ สมาคมนักเรียน ทุนรัฐบาลไทย และ สำนักงาน ก.พ.		
(1) หลักสูตรที่ 2 : การเข้าร่วมประชุม ระหว่างประเทศสำหรับผู้บริหาร	11 – 12 มิ.ย. 59 ณ ห้องประชุม อาคาร 3 สำนักงาน ก.พ. जननपुरी (ค่าใช้จ่าย 8,500 บาท)		ผู้นำ / ผู้บริหารของ หน่วยงาน	ชมพูนุช สพท.
(2) หลักสูตรที่ 3 : การพัฒนาภาวะผู้นำ ในตนเองให้เป็นที่ยอมรับ	25 – 26 มิ.ย. และ 2 – 3 ก.ค. 59 ณ ห้องประชุม อาคาร 3 สำนักงาน ก.พ. जननपुरी (ค่าใช้จ่ายคนละ 15,000 บาท รวม 2 คน 30,000 บาท)		ผู้นำ / ผู้บริหารของ หน่วยงานภาครัฐ เอกชน รัฐวิสาหกิจ รวมทั้งผู้บริหารของ กลุ่มงาน หรือโครงการที่ มีผู้ร่วมงานช่วยผลักดัน การบริหารจัดการให้ บรรลุเป้าหมาย	รุ่งนภา สนส. สิริกัลยา กพร. อุกฤษฏ์ สศม. * (* ขอสละสิทธิ์)
42. หลักสูตรประกาศนียบัตรธรรมาภิบาล ผู้บริหารระดับกลาง รุ่นที่ 18	14 - 16 และ 25 ก.ค. – 20 ธ.ค. 59 (ทุกวันจันทร์-อังคาร) เวลา 09.00 - 16.00 น. ณ ห้องศกิตติเดชน์ภูวนัย สถาบันพระปกเกล้า (ค่าใช้จ่าย 69,000 บาท)	สถาบัน พระปกเกล้า	จบการศึกษาระดับ ปริญญาตรีขึ้นไป และ เป็นข้าราชการประเภท วิชาการระดับ ขพ. ชก. หรือ ตำแหน่งประเภท ทั่วไป ขง. ระดับอาวุโส (ระดับ 7 - 8 เดิม หรือ เทียบเท่า) หรือผู้ซึ่งมี ความรู้ ความสามารถ และเหมาะสมที่จะ ได้รับการแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ระดับกลาง	ศรี สนส.
43. หลักสูตร “การเสริมสร้างและพัฒนา ศักยภาพที่ปรึกษาด้านการบริหาร สำหรับหน่วยงานภาครัฐ ระดับพื้นฐาน (Fundamental)” รุ่นที่ 9 ภายใต้ โครงการ “การพัฒนาขีดสมรรถนะและ รับรองมาตรฐานวิชาชีพที่ปรึกษา ทางการบริหารในภาคราชการ”	26 ก.ค. – 22 ก.ย. 59 ณ โรงแรมโกลเด้น ทิวลิป ซอฟเฟอริน และศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น (ค่าศึกษาดูงาน ต่างประเทศ 53,000 บาท)	สำนักงาน ก.พ.ร.	ข้าราชการที่มี ประสบการณ์ด้านการ พัฒนาระบบราชการ	กัญจน์ กพร.

หลักสูตร	ระยะเวลา/ งบประมาณต่อคน	จัดโดย	คุณสมบัติผู้อบรม	ผู้สมัครเข้า อบรม
44. หลักสูตรการนำระบบงานขึ้นคลาวด์ให้มีความมั่นคงปลอดภัยมาตรฐาน CSA 3.0.1 และ ISO/IEC 27001:2013 (Cloud Security Standard)	14 - 16 และ 21 – 23 ก.ย. 59 ณ โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค กทม. (ค่าลงทะเบียน 32,400 บาท)	สถาบันวิทยาการ สวทช. สำนักงานพัฒนา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ	ผู้ที่อยู่ในตำแหน่งงาน ด้านไอซีทีต่างๆ ที่สนใจ งานด้านการรักษา ความมั่นคงปลอดภัย สารสนเทศ (IT Security)	เสกสรรค์ ศพส.
45. หลักสูตร “การบริหารงานพัสดุเบื้องต้น” รุ่นที่ 2	8 – 10 มิ.ย. 59 ณ ห้องกษัตริย์ศึก 2 โรงแรมเดอะทวิน ทาวเวอร์ กทม. (รวม 11,000 บาท เฉลี่ยคนละ 5,500 บาท)	ศูนย์การศึกษา ต่อเนื่อง มหาวิทยาลัย เทคโนโลยี พระจอมเกล้าธนบุรี	ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ของหน่วยงานภาครัฐ องค์กรมหาชน และ รัฐวิสาหกิจ	ปภาสรินทร์ ฝพด. กมลทิพย์ ฝพด.
46. หลักสูตร “กรอบแนวคิดพื้นฐานและ แนวปฏิบัติระหว่างประเทศเกี่ยวกับ กิจการสื่อสารและแผนพัฒนาเศรษฐกิจ ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม” รุ่นที่ 1	11 มิ.ย. – 15 ก.ค. 59 ทุกวันเสาร์ เวลา 09.30 -17.00 น. ณ ห้อง 222 คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ไม่เสียค่าใช้จ่าย)	สำนักงาน คณะกรรมการกิจการ กระจายเสียง กิจการ โทรทัศน์ และกิจการ โทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.)	บุคลากรหน่วยงาน ของรัฐที่เกี่ยวข้อง ในระดับบริหารขึ้นไป และมีความรู้ ความสามารถทางด้าน ภาษาอังกฤษในระดับ ที่สามารถสื่อสารได้	ธนาชาติ กลจ.
47. การฝึกอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการแก้ปัญหาแรงงาน ต่างด้าวและการค้ามนุษย์เพื่อรองรับ การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ประจำปี งบประมาณ 2559	11 – 12 ก.ค. 59 ณ โรงแรมบางกอก กอล์ฟ สปร้า รีสอร์ท อ.เมือง จ.ปทุมธานี (ไม่เสียค่าใช้จ่าย ยกเว้นค่าพาหนะเดินทาง คนละ 1,200 บาท จ่ายจริง 1,760 บาท)	ศูนย์ประสานการ ปฏิบัติที่ 2 กอง อำนวยการรักษา ความมั่นคงภายใน ราชอาณาจักร	- ไม่ระบุ -	วรรณภา สพส. วีราภรณ์ กลุ่มมั่นคง
48. หลักสูตร “กฎหมายและระเบียบสำหรับ งานการคลัง” รุ่นที่ 4	5 – 6 ส.ค. 59 ณ ห้องปรีณซ์บอลรูม 3 ชั้น 11 โรงแรมปรีณซ์ พาเลซ มหานคร กทม. (รวม 8,000 บาท เฉลี่ยคนละ 4,000 บาท)	ศูนย์การศึกษา ต่อเนื่อง มหาวิทยาลัย เทคโนโลยี พระจอมเกล้าธนบุรี	ผู้บริหาร ผู้ควบคุม เจ้าหน้าที่การเงิน ผู้ตรวจสอบขององค์กร	รพีพร ฝกค. เสาวลักษณ์ ฝกค.
49. อบรมทางวิชาการเรื่อง Brexit : ทิศทาง ของอังกฤษกับสหภาพยุโรปและผลกระทบ ในเวทีโลกและประเทศไทย	3 ส.ค. 59 ณ ห้อง 105 อาคารมหาจุฬาลงกรณ์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ไม่เสียค่าใช้จ่าย)	ศูนย์ยุโรปศึกษา แห่งจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย	ครู อาจารย์ นิสิต นักศึกษา ข้าราชการ และผู้สนใจทั่วไป	ส่ง 7 คน มนชาติทิพย์ สพข. ตฤตณีย์ สบผ. ชนกมน สพก. สรยา สพส. กานต์กมล สพข. รัตนนา กลจ. มนสิการ สบป.

หลักสูตร	ระยะเวลา/ งบประมาณต่อคน	จัดโดย	คุณสมบัติผู้อบรม	ผู้สมัครเข้า อบรม
				* สำรอง 8 คน / * ไม่ได้รับคัดเลือก * สุธัมมะ สปพ. ศศิเพ็ญ สปพ. สุพัตรา สปพ. พรสิน กลจ. กวิณทิพย์ สปพ. ศศิชา กลจ. เสาวลักษณ์ สปพ. พรรณภา สปพ.
50. หลักสูตร “Mini Master of Management Program” (MMM) รุ่นที่ 65	21 ส.ค. – 13 พ.ย. 59 (ทุกวันอาทิตย์ เวลา 09.00 – 16.00 น.) ณ ห้อง 701 ชั้น 7 อาคารสยามบรมราชกุมารี นิด้า (ค่าใช้จ่าย 22,500 บาท)	คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนาบริหารศาสตร์ (นิด้า)	จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป หรือผู้ที่มีประสบการณ์ทางการบริหารทั้งภาครัฐและภาคเอกชน	วุฒิเดช สปร.
51. หลักสูตรผู้นำยุคใหม่ในระบอบประชาธิปไตย รุ่นที่ 6	ประมาณ 7 เดือน 22 ก.ค. 59 – เม.ย. 60 สัปดาห์ละ 1 วัน (เสาร์) ณ ห้องฝึกอบรมสถาบันพระปกเกล้า (ค่าใช้จ่ายศึกษาดูงานต่างประเทศ 60,000 บาท ค่าอาหาร 7,000 บาท และค่าเสื้อชุดสถาบัน 2,000 บาท <u>ผู้เข้าอบรม</u> <u>ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด</u>)	สถาบันพระปกเกล้า	ภาครัฐ ภาคเอกชน สื่อมวลชน โดยเป็นข้าราชการระดับ ขก. ขึ้นไป / นปร. / HiPPS อายุไม่ต่ำกว่า 30 ปี และไม่เกิน 40 ปี	พชรวรรณ สปพ.
52. หลักสูตร “การพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่เพื่ออนาคต (ASEAN New-Wave Leadership Development)” ในหัวข้อการเป็นศูนย์กลางของโลกด้านการดูแลสุขภาพและการท่องเที่ยว (On Becoming a Global Hub for Healthcare and Tourism)	16 – 24 ส.ค. 59 ณ โรงแรมในกรุงเทพฯ และจังหวัดเชียงราย (ไม่เสียค่าใช้จ่าย ยกเว้น ค่าพาหนะเดินทาง 1,000 บาท)	สำนักงาน ก.พ.	ข้าราชการระดับกลาง	ณัฐสุขน สปพ.
53. หลักสูตร “การประเมินความคุ้มค่า (มูลค่าทางเศรษฐกิจ) สำหรับวิสาหกิจชุมชน โดยใช้เครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์	13 ก.ค. 59 ณ ห้องประชุมปิติพงศ์ พิ๋งบุญ สปพ. ศูนย์ราชการฯ แจ้งวัฒนะ (ไม่เสียค่าใช้จ่าย)	สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์กรมหาชน) สปพ. หรือ BEDO	- ไม่ระบุ -	นำพร สทว. ประลองพล สศม. บุรินทร์ สวค. สดดี สนส. ตฤตณัย สปพ.* (* ขอสิทธิ์ เนื่องจากติดภารกิจ)

หลักสูตร	ระยะเวลา/ งบประมาณต่อคน	จัดโดย	คุณสมบัติผู้อบรม	ผู้สมัครเข้า อบรม
54. หลักสูตรการวิเคราะห์เศรษฐกิจมหภาค เรื่อง “เรียนรู้สู่การเศรษฐกิจ รุ่นที่ 7: วิเคราะห์เศรษฐกิจและนโยบายอย่างไร ... ให้ตอบโจทย์ธุรกิจ”	16 ก.ย. 59 ณ โรงแรม S31 สุขุมวิท กรุงเทพฯ (ค่าใช้จ่าย 3,500 บาท)	สำนักงานเศรษฐกิจ การคลัง	- ไม่ระบุ -	วัชรพล สดม.
55. กิจกรรมปฐมนิเทศข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ 12	1 – 2 ก.ย. 59 ณ สำนักงาน ก.พ. จ.นนทบุรี และ โรงแรมสามพราน ริเวอร์ไซด์ จ.นครปฐม (ไม่เสียค่าใช้จ่าย ยกเว้น ค่าพาหนะเดินทาง 1,200 บาท)	สำนักงาน ก.พ.	ข้าราชการผู้มี ผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ 12	กัลย์ธีรา สพข.
56. หลักสูตร Driving Excellence in Public Governance ประจำปี 2559 ประกอบด้วย 2 หลักสูตรย่อย (1) หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Pre-course) : นโยบายสาธารณะ สำหรับผู้บริหารระดับกลาง (Basics of Public Policy for Mid-career Officials) (2) หลักสูตรหลัก : Intermediate DEPG : Driving Excellence in Public Governance (นับรวม 2 หลักสูตรย่อยเป็น 1 หลักสูตร)	<u>หลักสูตรเตรียมความพร้อม</u> 7 – 8 ก.ย. 59 ณ โรงแรมเดอะ สุโกศล กรุงเทพฯ และ <u>หลักสูตรหลัก</u> 30 ต.ค. - 4 พ.ย. 59 ณ โรงแรมคลาสสิค คามิโอ ไฮเต็ล แอนด์ เซอร์วิส อพาร์ทเมนต์ จ.พระนครศรีอยุธยา (ไม่เสียค่าใช้จ่าย ยกเว้น ค่าที่พักและค่าพาหนะ รวม 5,300 บาท)	สำนักงาน คณะกรรมการ กิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการ โทรคมนาคม แห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.)	ผู้บริหารระดับต้น (ชก. / ชพ.)	วิมลมาส สปผ.
57. หลักสูตรการเงินสำหรับผู้บริหารที่ไม่ใช่ นักการเงิน รุ่นที่ 23	3 – 4 ต.ค. 59 ณ สถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์ (ค่าใช้จ่าย 5,800 บาท)	สถาบันสิริพัฒนา นิด้า	บุคคลทั่วไป	สุวรรณี กปอ.
58. หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพการทำงาน ด้วยการคิดบวก รุ่นที่ 9	13 – 14 ต.ค. 59 ณ สถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์ (รวม 29,000 บาท เฉลี่ยคนละ 5,800 บาท)	สถาบันสิริพัฒนา นิด้า	บุคคลทั่วไป	จิตรลดา สพข. สรายุทธ สทว. ณัฐสุดา สปบ. อิสระ สดม. สุนันทา กปอ.
59. หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล รุ่นที่ 10	20 – 21 ต.ค. 59 ณ สถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์ (ค่าใช้จ่าย 5,800 บาท)	สถาบันสิริพัฒนา นิด้า	บุคคลทั่วไป	จันทร์เพ็ญ กปอ.
60. หลักสูตรภาษาและการสื่อสารเพื่อรองรับ AEC รุ่นที่ 4	17 – 18 พ.ย. 59 ณ สถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์ (ค่าใช้จ่าย 7,500 บาท)	สถาบันสิริพัฒนา นิด้า	บุคคลทั่วไป	วรวิษ สพส.

หลักสูตร	ระยะเวลา/ งบประมาณต่อคน	จัดโดย	คุณสมบัติผู้อบรม	ผู้สมัครเข้า อบรม
61. หลักสูตรเทคนิคการสอนงานและ การเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ รุ่นที่ 2 (เปลี่ยนจากเดิมกำหนดอบรมรุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 24 – 25 พ.ย. 59)	28 – 29 มี.ค. 60 ณ สถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์ (ค่าใช้จ่าย 5,800 บาท)	สถาบันสิริพัฒนา นิด้า	บุคคลทั่วไป	นัฐวุฒิ สพส.
62. หลักสูตรเทคนิคเชิงลึกในการจัดการ ความเสี่ยงสมัยใหม่แบบครบวงจร รุ่นที่ 13	7 – 9 ธ.ค. 59 ณ สถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์ (ค่าใช้จ่าย 5,800 บาท)	สถาบันสิริพัฒนา นิด้า	บุคคลทั่วไป	จิรวัฒน์ สพก.
63. หลักสูตรการเงินสำหรับผู้บริหารที่ไม่ใช่ นักการเงิน รุ่นที่ 24 (เปลี่ยนจากเดิม หลักสูตรกลยุทธ์การสื่อสารเพื่อชีวิต และการทำงานอย่างสร้างสรรค์ รุ่นที่ 3 ที่ ผู้จัดขอยกเลิก)	1 – 2 ธ.ค. 59 ณ สถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์ (ค่าใช้จ่าย 5,800 บาท)	สถาบันสิริพัฒนา นิด้า	บุคคลทั่วไป	วีรยา กลุ่มมั่นคง
64. โครงการอบรมพื้นฐานไวยากรณ์อังกฤษ ปลายปี 2559	22 ต.ค. 59 – 25 ก.พ. 60 เฉพาะวันเสาร์ ณ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาฯ (รวม 11,200 บาท เฉลี่ยคนละ 5,600 บาท)	ศูนย์บริการวิชาการ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาฯ	บุคคลทั่วไป	สุพัตรา สพข. สิริวิมล สพท.
65. งบประมาณสำหรับส่งข้าราชการ สพน. สพต.สพอ.เข้าอบรมหลักสูตรในภูมิภาค หรือเป็นค่าเดินทางเข้ารับการอบรม หลักสูตรที่ สศช.จัดเอง (In-house Training) (50,000 บาท / ภาค) หมายเหตุ : *สพต. ได้รับจัดสรร 71,330 บาท แบ่งเป็นงบประมาณเดิมที่ สพน. ได้รับจัดสรร 50,000 บาท และ ขออนุมัติเพิ่มเติม 21,330 บาท สำหรับเป็นค่าเดินทางเข้าร่วมอบรม หลักสูตรการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ ของเจ้าหน้าที่ สพน.	สพน. = 33,080 บาท สพอ. = 40,240.48 บาท สพต. = 69,567 บาท * (รวม 3 สำนักภาค 142,887.48 บาท)	สถาบันในภูมิภาค หรือหลักสูตร ที่จัดโดย สศช.	ทุกระดับ	

๒ หลักสูตรที่ส่งผู้สมัครเข้าอบรมแต่ไม่ได้รับการคัดเลือก หรือ ไม่ได้เข้าอบรม หรือ ผู้จัดแจ้งยกเลิกการจัด (6 หลักสูตร 7 คน)

2.1 หลักสูตรสำหรับผู้บริหาร (จำนวน 1 หลักสูตร 1 คน)

1. หลักสูตรเสริมทักษะผู้บริหารเพื่อการเป็น ผู้นำเชิงนวัตกรรม (Executive Enhancing Program in Innovation Leadership : EPIL)	7 พ.ย. – 2 ธ.ค. 59 (7 พ.ย. 59 ณ โรงแรม เซนทารา แกรนด์ แอท เซ็นทรัล พลาซ่า ลาดพร้าว / 28 พ.ย. – 2 ธ.ค. 59 ณ AIM WA Campus เมืองเพิร์ธ ประเทศออสเตรเลีย) (ค่าธรรมเนียม 158,000	สถาบันการจัดการ เพื่อชนบทและ สังคม (สชส.) ในสังกัดมูลนิธิ บูรณะชนบท แห่งประเทศไทย ในพระบรม ราชูปถัมภ์ ร่วมกับ สถาบัน Australian	ผู้บริหารภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีความตั้งใจ ต้องการ เปิดมุมมองใหม่ๆ และ สามารถเข้าร่วม การเรียนการสอน ได้ตลอดทั้งหลักสูตร	จิตรลดา สพข. (ผู้จัดแจ้งยกเลิก เนื่องจากผู้เข้า อบรมไม่ครบตาม เป้าหมาย)
---	--	---	--	---

หลักสูตร	ระยะเวลา/ งบประมาณต่อคน	จัดโดย	คุณสมบัติผู้อบรม	ผู้สมัครเข้า อบรม
	บาท แบ่งเป็น ค่าอบรมในประเทศ (รวมค่าบริหารจัดการ) 8,880 บาท และ ค่าอบรมในต่างประเทศ (เดินทางโดยเครื่องบิน ชั้นประหยัดและพัสดุ) 149,120 บาท	Institute of Management แห่งประเทศไทย ออสเตรเลีย		
2.2 หลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่ (จำนวน 5 หลักสูตร 6 คน)				
1. หลักสูตรประกาศนียบัตรกฎหมาย การค้าระหว่างประเทศ รุ่นที่ 8	26 ต.ค. – 12 ธ.ค. 58 (ค่าอบรม 20,000 บาท)	คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์	- ไม่ระบุ -	ดวงกมล สพข. (ผู้จัดยกเลิกการ อบรม เนื่องจาก ผู้สมัครไม่ครบ ตามจำนวน)
2. หลักสูตร HR Champions	3 ส.ค. – 1 ก.ย. 59 (ทุกวันพุธ-พฤหัสบดี) ณ โรงแรมเจ้าพระยา ปาร์ค กรุงเทพฯ (ค่าลงทะเบียน 30,000 บาท)	สถาบัน ทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์	นักทรัพยากรมนุษย์	ผชช.เสาวนีย์ ฝจท. (ผู้จัดยกเลิกการ อบรม เนื่องจาก ผู้สมัครไม่ครบ ตามจำนวน)
3. หลักสูตรนักยุทธศาสตร์ รุ่นที่ 12	22 ธ.ค. 58 – 29 มี.ค. 59 (ทุกวันจันทร์ – ศุกร์) ณ ศูนย์ยุทธศาสตร์ สถาบันวิชาการป้องกัน ประเทศ (ค่าลงทะเบียนคนละ 50,000 บาท)	ศูนย์ยุทธศาสตร์ สถาบันวิชาการ ป้องกันประเทศ	ข้าราชการพลเรือน ระดับ ชก. ขึ้นไป อายุ ระหว่าง 35 – 45 ปี	เชิญ สพก. ตฤตถ์ สบผ. (ผู้จัดแจ้งเลื่อน หลักสูตร เนื่องจากผู้สมัคร ไม่ครบตาม จำนวน)
4. การสัมมนาเรื่อง Effective Paper Writing Skills	11 ส.ค. 59 เวลา 09.00 – 15.00 น. ณ ห้องประชุม จอมพลสฤษดิ์ ธนะรัชต์ วช. (ไม่เสียค่าใช้จ่าย)	สำนักงาน คณะกรรมการการ วิจัยแห่งชาติ (วช.)	ผู้ที่สนใจ	สุธัมมะ สบผ. (ไม่ได้รับ คัดเลือก)
5. หลักสูตร “การประเมินโครงการลงทุน” รุ่นที่ 2	17 – 19 ก.ย. 59 (เสาร์ – จันทร์) ณ โรงแรมฮอลิเดย์อินน์ สุขุมวิท 22 กรุงเทพฯ (ค่าใช้จ่าย 6,000 บาท)	ศูนย์บริการวิชาการ เศรษฐศาสตร์ คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์	ข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ บุคลากรของหน่วยงาน และผู้ที่สนใจ	ปิยรัตน์ สวค. (ผู้จัดยกเลิก จัดอบรม)

- หมายเหตุ :** 1. * ส่งสมัครและได้รับคัดเลือก แต่ไม่ได้เข้าอบรม เนื่องจากขอสละสิทธิ์ด้วยเหตุจำเป็น หรือ ขอยกเลิกเข้าอบรม
เนื่องจากติดภารกิจ
2. สพน. สพด. สพอ. สามารถส่งข้าราชการเข้าอบรมในหลักสูตรของสำนักงานฯ In-house Training โดยใช้
งบประมาณที่ได้รับจัดสรรวงเงินสำนักละ 50,000 บาท สำหรับเป็นค่าที่พัก ค่าพาหนะเดินทาง และค่าเบี้ยเลี้ยง

3. จำนวนหลักสูตรและผู้เข้าอบรมทั้งหมดยังไม่รวมหลักสูตรอบรมภายนอกที่ไม่ได้ส่งผู้สมัครเข้าอบรม หลักสูตรที่สำนักพัฒนาภาค (สพน. สพต. สพอ.) ส่งผู้เข้าอบรมเอง และหลักสูตรที่มีการสรุปเรื่องเสนอผู้บริหารแล้วพิจารณาไม่ส่งผู้เข้าอบรม เช่น
 - หลักสูตรการบริหารเศรษฐกิจสาธารณะสำหรับนักบริหารระดับสูง (ปศส.) รุ่นที่ 15 จัดโดย สถาบันพระปกเกล้า (ผู้บริหารพิจารณาไม่ส่ง)
 - หลักสูตรผู้ตรวจราชการระดับกระทรวงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จัดโดยสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ร่วมกับ สำนักงาน ก.พ. (ผู้บริหารพิจารณาไม่ส่ง)
 - หลักสูตรการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนสำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 3 จัดโดย สำนักงาน ก.พ.ร. (ผู้บริหารพิจารณาไม่ส่ง)
 - หลักสูตรนักบริหารการงบประมาณระดับสูง (นงส.) รุ่นที่ 3 จัดโดย สำนักงบประมาณ (ผู้บริหารพิจารณาไม่ส่ง)
 - หลักสูตรนักบริหารการเงินการคลังภาครัฐระดับสูง (บงส.) รุ่นที่ 3 จัดโดย กรมบัญชีกลาง (ผู้บริหารพิจารณาไม่ส่ง)
 - หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านการบริหารเมือง (ผู้นำเมือง รุ่นที่ 1) จัดโดย มหาวิทยาลัยนวัตกรรมบริหารราช (ผู้บริหารพิจารณาไม่ส่ง)
 - โครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส.2) จัดโดย สำนักงาน ก.พ. (สอบถามความสมัครใจผู้ที่มีคุณสมบัติไม่ประสงค์สมัคร)
 - หลักสูตร Leadership Succession Program (LSP) รุ่นที่ 6 จัดโดย มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP) ก่อตั้งโดยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง (ผู้บริหารพิจารณาไม่ส่ง)
 - หลักสูตรเสริมสร้างศักยภาพสำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ (หลักสูตร Refreshment) จัดโดย กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ผู้บริหารพิจารณาไม่ส่ง)
 - หลักสูตรผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง รุ่นที่ 27 จัดโดย กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ผู้บริหารพิจารณาไม่ส่ง)
 - หลักสูตร “เศรษฐกิจดิจิทัลสำหรับผู้บริหาร” Digital Economy for Management (DE4M) รุ่นที่ 1 – รุ่นที่ 2 จัดโดย มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP) (ผู้บริหารพิจารณาไม่ส่ง)
 - หลักสูตรผู้นำด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม (STIL) จัดโดย สถาบันวิทยาการ สวทช. สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (ผู้บริหารพิจารณาไม่ส่ง)
 - หลักสูตรนักปกครองระดับสูง (นปส.) รุ่นที่ 66 และ 67 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จัดโดย กระทรวงมหาดไทย (ผู้บริหารพิจารณาไม่ส่ง)
 - หลักสูตร ประกาศนียบัตรชั้นสูงการเสริมสร้างสังคมสันติสุข (สสสส.-4ส.) รุ่นที่ 7 จัดโดย สถาบันพระปกเกล้า (ผู้บริหารพิจารณาไม่ส่ง)
 - หลักสูตรที่จัดโดย สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สโร.) จำนวน 3 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตร “รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้บริหารระดับสูง (รอส.) รุ่นที่ 3” (e-Government for Chief Executive Officer Program: e-GCEO) หลักสูตร “นักบริหารรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ 6” (e-Government Executive Program: e-GEP6) และ หลักสูตร “การบริหารยุทธศาสตร์องค์กรด้วย Enterprise Architecture หรือ EA” (EA for e-Government Exchange Program: e-GExp) (ผู้บริหารพิจารณาไม่ส่ง)
 - หลักสูตรการพัฒนานักบริหารเพื่อบูรณาการส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จัดโดย สำนักงาน ก.พ. (ผู้บริหารพิจารณาไม่ส่ง)
 - หลักสูตรประกาศนียบัตรธรรมภิบาลทางการแพทย์สำหรับผู้บริหารระดับสูง รุ่นที่ 5 (ปธพ.5) จัดโดย สถาบันพระปกเกล้า (ผู้บริหารพิจารณาไม่ส่ง)
 - หลักสูตรการบริหารจัดการความมั่นคงแห่งชาติ (บมช.) รุ่นที่ 9 จัดโดย สำนักข่าวกรองแห่งชาติ (ผู้บริหารพิจารณาไม่ส่ง)
 - หลักสูตรการพัฒนาผู้นำคนรุ่นใหม่ในราชการไทย รุ่นที่ 21 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จัดโดย สำนักงาน ก.พ. (ไม่ส่งเนื่องจากไม่มีผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ที่กำหนด)
 - ฯลฯ
4. ตำแหน่งผู้เข้าอบรม เป็นตำแหน่ง ณ วันที่สมัครเข้าอบรม

2. การส่งข้าราชการไปศึกษา/อบรม/สัมมนาในต่างประเทศ ด้วยทุน สศช. : ใช้งบประมาณรวมจำนวน 31,541,376 บาท (ข้อมูล ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2559) ได้แก่

2.1 ทุนปริญญาเอก จำนวน 3 คน ใช้งบประมาณรวมทั้งสิ้น 21,582,910 บาท เบิกจ่ายในปี 2559 จำนวน 6,275,589.98 บาท

ชื่อ-นามสกุล/สังกัด	สาขาวิชา	สถาบัน/ประเทศ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1. นายมนสิข ชุมสาย ณ อยุธยา (นวค.ปค. สศม.)	Economics	University of Ottawa / แคนาดา	23 เม.ย. 55 - 30 เม.ย. 60	ได้รับอนุมัติทุนในปี 54 7,217,500 บาท <u>เบิกจ่ายปี 59</u> 1,340,765.97 บาท
2. นายพีรพัฒน์ ตันทวนิช (นวค.ชก. สศม.)	Economics	University of Ottawa / แคนาดา	30 ส.ค. 57 - 30 ส.ค. 62	ได้รับอนุมัติทุนในปี 57 7,381,150 บาท <u>เบิกจ่ายปี 59</u> 3,287,559.71
3. น.ส.ปณิตตรา นิลพานิช (นวค.ชก. สทว.)	Economics	Australian National University / ออสเตรเลีย	9 ก.พ. 58 - 28 ก.พ. 62	ได้รับอนุมัติทุนในปี 57 6,984,260 บาท <u>เบิกจ่ายปี 59</u> 1,647,264.30 บาท

2.2 ทุนปริญญาโท จำนวน 5 คน (ไม่รวมผู้ได้รับอนุมัติทุนก่อนปี 2559 จำนวน 3 คน) ใช้งบประมาณรวมทั้งสิ้น 9,958,466 บาท เบิกจ่ายในปี 2559 จำนวน 2,554,651.56 บาท

ชื่อ-นามสกุล/สังกัด	สาขาวิชา	สถาบัน/ประเทศ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
<u>ผู้ได้รับทุนก่อนปี 2559</u>				
1. นางรัตติยา แก้ววารี นวค.ชก. สศม.	Agricultural Economics	University of Reading / สหราชอาณาจักร	17 มิ.ย. 58 - 30 ก.ย. 59	ได้รับอนุมัติทุนปี 57 1,915,550 บาท <u>เบิกจ่ายปี 59</u> 94,427.76 บาท
2. น.ส.กาญจนา พรหมเทพ นักวิชาการคอมฯ ชก. ศทส.	Information Management and System	University of Reading / สหราชอาณาจักร	17 มิ.ย. 58 - 27 ก.ย. 59	ได้รับอนุมัติทุนปี 58 2,012,300 บาท <u>เบิกจ่ายปี 59</u> 110,249.83 บาท
3. นายรัชพล วัฒนาไพศาล นวค.ชก. สวค.	Urban Planning	Sheffield Hallam University / สหราชอาณาจักร	24 ก.ค. 58 - 26 ก.ย. 59	ได้รับอนุมัติทุนปี 58 1,758,550 บาท <u>เบิกจ่ายปี 59</u> 213,198.35 บาท
<u>ผู้ได้รับทุนในปี 2559</u>				
4. น.ส.อัมภัสรา รักชุมแก้ว นวค.ปค. สปร.	Development Studies	International Institute of Social Studies of Erasmus University Rotterdam / เนเธอร์แลนด์	24 ส.ค. 58 - 28 ธ.ค. 59	ได้รับอนุมัติทุนปี 58 1,512,926 บาท <u>เบิกจ่ายปี 59</u> 71,635.02 บาท

ชื่อ-นามสกุล/สังกัด	สาขาวิชา	สถาบัน/ประเทศ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
5. น.ส.วิไลลักษณ์ ไหมม่วงษ์ นวก.ชก. สพอ.	Development Studies	University of Auckland / นิวซีแลนด์	15 เม.ย. 59 - 26 มิ.ย. 60	ได้รับอนุมัติทุนปี 59 1,989,025 บาท <u>เบิกจ่ายปี 59</u> 617,967.61 บาท
6. น.ส.ดวงกมล แก่นสาร นวก.ปก. สพข.	Economics and Public Policy	The University of Sheffield / สหราชอาณาจักร	20 มิ.ย. 59 – 30 ก.ย. 60	ได้รับอนุมัติทุนปี 59 2,178,730 บาท <u>เบิกจ่ายปี 59</u> 621,066.49 บาท
7. นายอภิวัฒน์ วัฒนพงษ์ นวก.ปก. สพท.	Governance and Public Policy	The University of Sheffield / สหราชอาณาจักร	20 มิ.ย. 59 – 30 ก.ย. 60	ได้รับอนุมัติทุนปี 59 2,199,355 บาท <u>เบิกจ่ายปี 59</u> 666,506.49 บาท
8. น.ส.ธนิณี จันทร์สุวรรณ นวก.ปก. สทว.	Agricultural Economics	University of Reading / สหราชอาณาจักร	6 ก.ค. 59 – 25 ก.ย. 60	ได้รับอนุมัติทุนปี 59 2,078,430 บาท <u>เบิกจ่ายปี 59</u> 577,475.95

หมายเหตุ : ลำดับที่ 1 - 3 ได้รับอนุมัติทุนก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
ลำดับที่ 4 - 8 ได้รับอนุมัติทุนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

2.3 ทุนฝึกอบรมระยะสั้น

ไม่มีผู้สมัคร

3. การส่งข้าราชการไปศึกษา/อบรม/สัมมนาในต่างประเทศด้วยทุนอื่น ดังนี้

3.1 ทุนศึกษาต่อในระดับปริญญาโท/ปริญญาเอก

3.1.1 ทุน ก.พ. จำนวน 5 คน

ชื่อ-นามสกุล/สังกัด	สาขาวิชา	สถาบัน/ประเทศ	ระยะเวลา
1. น.ส.รัฐสภา ทรัพย์เมือง นวก.ปก. สปร.	M.Sc. / International Development (ป.โท)	University of Bath / สหราชอาณาจักร	3 ก.ค. 58 - 15 ต.ค. 59
2. น.ส.ปัทมา จงเจริญธนาวัฒน์ นวก.ชก. สขส.	Economics and Governance (ป.เอก)	Maastricht University / เนเธอร์แลนด์	18 ส.ค. 58 - 30 ก.ย. 62
3. น.ส.สิรินพร แดงพ่วง นวก.ปก. สวค.	Economics and Finance (ป.โท)	University of Strathclyde / สหราชอาณาจักร	16 ก.ค. 59 - 12 ธ.ค. 60
4. น.ส.รวิรัตน์ สฟโชค นวก.ปก. สวค.	Economics and Public Policy (ป.โท)	The University of Sheffield / สหราชอาณาจักร	22 มิ.ย. 59 - 31 ต.ค. 60
5. น.ส.บุญชนิต ว่องประพินกุล นวก.ปก. สพท.	Globalization business and Sustainable Development (ป.โท)	University of East Anglia / สหราชอาณาจักร	16 ก.ย. 59 - 30 ต.ค. 60

3.1.2 ทุนอื่นๆ จำนวน 7 คน

ชื่อ-นามสกุล/สังกัด	สาขาวิชา	สถาบัน/ประเทศ	ระยะเวลา
1. น.ส.อรชร เกิดพิบูลย์ นวก.ขพ. สศม.	Public Policy Program (ป.เอก)	National Graduate Institute for Policy Studies (GRIPS) / ญี่ปุ่น	21 ก.ย. 56 - 30 ก.ย. 59
2. น.ส.สุทธิรัตน์ วรรณศรีสวัสดิ์ นวก.ขพ. สปร.	รัฐประศาสนศาสตร์ (ป.เอก) *	วิทยาลัยนวัตกรรมการ จัดการ ม.เทคโนโลยี ราชมงคลรัตนโกสินทร์ / ไทย	1 ต.ค. 56 - 30 เม.ย. 59
3. น.ส.นริสา พิชัยวูฒมะ นวก.ขพ. สนส.	ยุทธศาสตร์การพัฒนา (ป.เอก) *	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี / ไทย	17 ส.ค. 58 - 31 ก.ค. 61
4. น.ส.ธนิสา ทวีขศรี นวก.ปก. สปป.	เศรษฐศาสตร์ (ป.เอก) *	Arizona State University / สหรัฐอเมริกา	1 ส.ค. 59 - 31 ก.ค. 61
5. นายวิฑูรย์ ประยุกต์วงศ์ นวก.ปก. สศม.	MBA. Financial Management (ป.โท) *	Vrije University Amsterdam / เนเธอร์แลนด์	31 ส.ค. 59 - 31 ส.ค. 60
6. น.ส.สว่างจิตร์ สมภักดิ์ นวก.ชก. สพข.	Master of International Tourism and Hospitality Management (ป.โท)	James Cook University / ออสเตรเลีย	1 พ.ค. 59 - 13 มี.ค. 62
7. นายไพรัตน์ กล้าทอง นวก.ชก. สขส.	Asian Public Policy Program (ป.โท)	School of International Public Policy, Hitotsubashi University / ญี่ปุ่น	6 ก.ค. 59 - 1 ก.ย. 61

หมายเหตุ : * ทุนส่วนตัว

3.2 ทุนอบรม/สัมมนา เช่น ทุน ADB ทุน สพร. ทุน APO เป็นต้น จำนวน 5 คน

ชื่อ-นามสกุล/สังกัด	หลักสูตร	สถาบัน/ประเทศ	ระยะเวลา
1. นายเดิมนทรัพย์ เตละกุล นวก.ขพ. สพท.	Special Economic Zones as Catalysts for Economic Corridors, Value Chains and Production Networks Training	เมืองเซี่ยงไฮ้ / จีน	17 - 22 ต.ค. 59
2. น.ส.สรณียา จรุงเรือง นวก.ชก. สวค.	Regional Power Market and Cross-border Interconnections	เกาหลีใต้	25 - 23 ก.ย. 59
3. นางจินดารัตน์ ชิบูอะ นวก.ชก. สปป.	International Conference on Public – sector Productivity	มาเลเซีย	9 - 11 ส.ค. 59
4. น.ส.ศวรรณรัตน์ จิตรเกษมสำราญ นวก.ชก. สพข.	Overseas Fellows Training Program 2016/2017	ญี่ปุ่น	27 ก.ย 59 - 9 มี.ค. 60
5. นายนพพร วงศ์วิวัฒน์ นวก.ปก. สปป.	ภาษาจีน	มหาวิทยาลัยหัวเฉียว เฉียะเหมิน / จีน	ส.ค. 59 - ส.ค. 60

3.3 รายชื่อข้าราชการลาศึกษา ซึ่งได้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในปีงบประมาณ 2559
(1 ต.ค. 58 - 30 ก.ย. 59)

ชื่อ-นามสกุล	ระดับ/สาขา	สถานที่	รายงานตัววันที่	หมายเหตุ
1. น.ส.อรชร เกิดพิบูลย์	Public Policy	National Graduate Institute for Policy Studies (GRIPS) / ญี่ปุ่น	1 ต.ค. 58	
2. นายเกษมสิทธิ์ ยิ้มประสิทธิ์	Real Estate	University of Washington / สหรัฐอเมริกา	23 ส.ค. 59	
3. นางรัตติยา แก้ววารี	Agricultural Economics	University of Reading / สหราชอาณาจักร	30 ก.ย. 59	
4. น.ส.กาญจนา พรหมเทพ	Information Management and System	University of Reading / สหราชอาณาจักร	27 ก.ย. 59	
5. นายรัชพล วัฒนาไพศาล	Urban Planning	Sheffield Hallam University / สหราชอาณาจักร	26 ก.ย. 59	

ภาคผนวก

1

การให้บริการที่ดีและการทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์
เพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงานให้แก่สายสนับสนุน

โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการให้บริการที่ดีและการทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้แก่สายงานสนับสนุน

1. หลักการและเหตุผล

- 1.1 ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 กำหนดให้ข้าราชการต้องปฏิบัติราชการด้วยหลักความรู้ ความสามารถ และต้องมีสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ โดยที่ในส่วนของสายงานสนับสนุนประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่งานพัสดุ นักจัดการงานทั่วไป เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด และเลขานุการผู้บริหาร ซึ่งเป็นกลุ่มที่มีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะช่วยสนับสนุนการขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย ดังนั้น เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มสมรรถนะของเจ้าหน้าที่สายงานสนับสนุน ให้มีคุณลักษณะของการมุ่งไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน การให้บริการที่ดี การมีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การมีจริยธรรม และความร่วมแรงร่วมใจ จึงควรมีการจัดฝึกอบรมและศึกษาดูงานในหน่วยงานต่างๆ อันจะช่วยเสริมสร้างสมรรถนะในการปฏิบัติงานให้เกิดการพัฒนาตนเองพร้อมรับกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- 1.2 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จึงเห็นสมควรจัดฝึกอบรมหลักสูตรการให้บริการที่ดีและการทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้แก่สายงานสนับสนุนขึ้น เพื่อให้บุคลากรที่มีภารกิจในสายงานสนับสนุนได้มีโอกาสเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะของตนเองให้มีความพร้อมต่อการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบ สามารถเป็นหน่วยสนับสนุนมืออาชีพ ที่มีใจรักการให้บริการ มุ่งมั่น พยายาม เพื่อผลสัมฤทธิ์ของงานได้อย่างมีความสุข

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อเรียนรู้แนวทางในการทำงานของหน่วยงานต่างๆ และแลกเปลี่ยนทัศนคติ ความคิดเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์และปัญหาในการทำงานที่ประสบมา อันจะนำไปสู่การหาแนวทางที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.2 เพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดี มีจิตใจในการให้บริการ มีความเข้าใจในการทำงานกับเพื่อนร่วมงานและการทำงานเป็นทีม
- 2.3 เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจและเสริมสร้างทักษะในด้านการติดต่อสื่อสาร การประสานงาน และการให้บริการที่ดีให้เจ้าหน้าที่สายงานสนับสนุน

3. ขอบเขตของหลักสูตร

3.1 ภาคทฤษฎี ประกอบด้วย

- 1) การบรรยายในหัวข้อ “การพัฒนารากฐานความคิดและแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน”
- 2) สัมมนาเชิงปฏิบัติการ ฝึกกระบวนการพัฒนาความคิดและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ร่วมกันในการพัฒนาตนเองและพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

3.2 ภาคปฏิบัติ ประกอบด้วย

- 1) ด้านเศรษฐกิจ
 - ศึกษาพื้นที่ที่เป็นยุทธศาสตร์สำคัญด้านการค้าชายแดนระหว่าง ไทย – สปป.ลาว คือ สะพานมิตรภาพ ไทย – ลาว หมายเลข 1 (หนองคาย-เวียงจันทน์)
 - ศึกษาการพัฒนาเศรษฐกิจภูมิภาคกลุ่มน้ำโขง จังหวัดหนองคาย – อุดรธานี

- ศึกษาเศรษฐกิจพอเพียงของชุมชนลุ่มน้ำโขง ด้านการรวมกลุ่มของชุมชนในจังหวัดหนองคายและจังหวัดอุดรธานี

2) ด้านสังคมและวัฒนธรรม

- ศึกษาความสัมพันธ์ทางด้านภาษาและวัฒนธรรมระหว่างไทย – สปป.ลาว – จีน
- ศึกษางานหัตถกรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นของคนในชุมชนลุ่มแม่น้ำโขง จังหวัดหนองคาย จังหวัดอุดรธานี และ สปป.ลาว
- ศึกษางานด้านการท่องเที่ยวเชิงศาสนา ประเพณีท้องถิ่นและวิถีชีวิตพื้นบ้าน

3) ด้านสิ่งแวดล้อม

- ศึกษางานด้านการพัฒนาสิ่งแวดล้อมเพื่อการท่องเที่ยว

4. วิธีการฝึกอบรม

วิธีการฝึกอบรมจะเน้นการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง และการศึกษาดูงานในต่างจังหวัด

5. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สายงานสนับสนุน ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่งานพัสดุ นักจัดการงานทั่วไป พนักงานพิมพ์ พนักงานรับโทรศัพท์ เลขานุการผู้บริหาร จำนวน 68 คน

6. กำหนดการ

- 6.1 การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การพัฒนารากฐานความคิดและแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน” ในวันที่ 28 ตุลาคม 2558 ณ ห้องประชุม 531 อาคาร 5 สศช.
- 6.2 ศึกษาดูงานด้านเศรษฐกิจที่คู่ขนานกันระหว่างภาคการเกษตรและอุตสาหกรรมการเกษตร กับภาคบริการ การค้าชายแดน และการท่องเที่ยว ระหว่างไทย - สปป.ลาว ระหว่างวันที่ 29 ตุลาคม – 1 พฤศจิกายน 2558 ณ จังหวัดหนองคาย จังหวัดอุดรธานี และ สปป.ลาว

7. งบประมาณ

เงินงบประมาณโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปี 2559

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักสมรรถนะและสามารถพัฒนาศักยภาพของตนเองให้สามารถทำงานด้านการบริการด้วยใจรัก มุ่งมั่น ทুমเท ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ที่ปรึกษาโครงการ

- | | | |
|----------------|--------------|--|
| 1) นายชาญวิทย์ | อมตะมาตุชาติ | รองเลขาธิการฯ |
| 2) นางสาวณีย์ | แสงสุพรรณ | ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนายุทธศาสตร์และระบบบริหาร |

ผู้รับผิดชอบโครงการ

- | | | | |
|------------------------------|--------------|---------------------------------------|----------|
| 3) นางมูทิตา | เลิศลักษณ์พร | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ | ต่อ 3702 |
| 4) เรืออากาศเอกหญิงสิริกัลยา | พานิช | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | ต่อ 2606 |
| 5) นางสาวณปภา | พรหมชาติแก้ว | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | ต่อ 3709 |



**กำหนดการโครงการฝึกอบรม
หลักสูตร การให้บริการที่ดีและการทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์
เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้แก่สายงานสนับสนุน สศช.**

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อเรียนรู้แนวทางในการทำงานของหน่วยงานต่างๆ และแลกเปลี่ยนทัศนคติ ความคิดเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ และปัญหาในการทำงานที่ประสบมา อันจะนำไปสู่การหาแนวทางที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.2 เพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดี มีจิตใจในการให้บริการ มีความเข้าใจในการทำงานกับเพื่อนร่วมงานและการทำงานเป็นทีม
- 1.3 เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจและเสริมสร้างทักษะในด้านการติดต่อสื่อสาร การประสานงาน และการให้บริการที่ดีให้เจ้าหน้าที่สายงานสนับสนุน

2. กลุ่มเป้าหมาย : ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สายงานสนับสนุน ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่งานการเงิน และบัญชี เจ้าหน้าที่งานพัสดุ นักจัดการงานทั่วไป พนักงานพิมพ์ พนักงานรับโทรศัพท์ เลขานุการผู้บริหาร จำนวน 68 คน อบรมใน วัน เวลา สถานที่ ดังนี้

2.1 วันที่ 28 ตุลาคม 2558 ณ ห้องประชุม 531 สศช.

2.2 วันที่ 29 ตุลาคม – 1 พฤศจิกายน 2558 ณ จังหวัดหนองคาย จังหวัดอุดรธานี และ สปป.ลาว

3. กำหนดการเบื้องต้น

วันพุธที่ 28 ตุลาคม 2558

- | | |
|------------------|---|
| 08.30 – 09.00 น. | ลงทะเบียน ณ ห้อง 531 อาคาร 5 ชั้น 3 สศช. |
| 09.00 – 09.15 น. | พิธีเปิดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การให้บริการที่ดีและการทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงาน” ให้แก่สายงานสนับสนุน สศช. |
| 09.15 – 10.30 น. | การอบรม เรื่อง “การพัฒนารากฐานความคิดและแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน” |
| 10.30 – 10.45 น. | รับประทานอาหารว่าง |
| 10.45 – 12.00 น. | รับฟังการบรรยาย (ต่อ) |
| 12.00 – 13.00 น. | รับประทานอาหารกลางวัน |
| 13.00 – 14.30 น. | ระดมความคิดเห็นเพื่อหาแนวทางในการพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ |
| 14.30 – 14.45 น. | รับประทานอาหารว่าง |
| 14.45 – 16.00 น. | สรุปผลการระดมความคิดเห็น |

วันพฤหัสบดีที่ 29 ตุลาคม 2558

- | | |
|------------------|---|
| 07.00 – 07.30 น. | ลงทะเบียนและออกเดินทางจาก สศช. สู่จังหวัดหนองคาย |
| 10.00 – 12.30 น. | ศึกษาดูงานด้านศิลปวัฒนธรรมทางสถาปัตยกรรมโมเสกกลางน้ำที่ใหญ่ที่สุดในเอเชีย ของชุมชน อำเภอบ้านไร่ จังหวัดนครราชสีมา |
| 12.30 – 13.30 น. | รับประทานอาหารกลางวัน |
| 14.00 – 19.00 น. | เดินทางสู่จังหวัดหนองคาย |
| 19.00 – 20.30 น. | รับประทานอาหารเย็น ณ โรงแรม รอยัลนาครา |
| 20.30 น. | เข้าพัก ณ โรงแรม รอยัลนาครา และพักผ่อนตามอัธยาศัย |

วันศุกร์ที่ 30 ตุลาคม 2558

- 07.00 – 07.30 น. เช็กเอาท์และเดินทางออกจากที่พัก
- 08.00 – 09.00 น. รับฟังบรรยายสรุปด้านการค้าชายแดนระหว่าง ไทย – สปป.ลาว ณ จุดผ่านแดนถาวร
ด่านสะพานมิตรภาพไทย-ลาว จังหวัดหนองคาย – นครหลวงเวียงจันทน์
- 09.00 – 12.00 น. ศึกษาดูงานด้านหัตถกรรมสิ่งทอและเครื่องเงิน สปป.ลาว
- 12.00 – 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 – 15.00 น. ศึกษาดูงานด้านศิลปวัฒนธรรมและวิถีชีวิตของชุมชนในเขตการค้าชายแดนระหว่าง
ไทย – สปป.ลาว
- 15.00 – 17.00 น. ศึกษาดูงานด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและการให้บริการภาคการท่องเที่ยวระหว่าง
ชายแดน ไทย – สปป.ลาว
- 17.00 – 18.00 น. เดินทางกลับสู่จังหวัดหนองคาย
- 18.00 – 22.00 น. รับประทานอาหารเย็นและสัมมนาระดมความคิดเห็นการศึกษาดูงาน ณ โรงแรมพาราไดซ์
- 22.00 น. เข้าที่พัก ณ โรงแรมพาราไดซ์ จังหวัดอุดรธานี

วันเสาร์ที่ 31 ตุลาคม 2558

- 09.00 – 12.00 น. ศึกษาดูงานโครงการศูนย์ข้อมูลท่องเที่ยวจังหวัดอุดรธานี โดยมูลนิธิยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา
(เสนีย์ จิตตเกษม)
- 12.00 – 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน
- 13.30 – 15.00 น. ศึกษาดูงาน ณ โครงการรณรงเพื่อการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมและศูนย์วัฒนธรรม
ไทย – จีน อุดรธานี
- 15.00 – 18.00 น. ศึกษาดูงานโครงการพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวคำชะโนด จังหวัดอุดรธานี
- 18.00 – 19.00 น. รับประทานอาหารเย็น ณ โรงแรมพาราไดซ์ จังหวัดอุดรธานี
- 19.00 – 21.00 น. นำเสนอข้อสรุปการระดมความคิดเห็นจากการศึกษาดูงาน ณ โรงแรมพาราไดซ์ จังหวัดอุดรธานี
- 21.00 น. พักผ่อนตามอัธยาศัย

วันอาทิตย์ที่ 1 พฤศจิกายน 2558

- 08.00 น. ออกจากที่พัก
- 09.00 – 10.30 น. ศึกษาดูงานด้านเศรษฐกิจพอเพียง กลุ่มหัตถกรรมผ้าพื้นบ้าน บ้านนาข่า
- 10.30 – 12.30 น. เดินทางสู่ จังหวัดนครราชสีมา
- 12.30 – 13.30 น. รับประทานอาหารกลางวัน
- 13.30 – 18.30 น. เดินทางกลับสู่ กรุงเทพมหานคร
- 19.00 น. ถึง สศช. โดยสวัสดิภาพ

****หมายเหตุ :** กำหนดการเดินทางอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

เบอร์โทรติดต่อเจ้าหน้าที่ กพร. :

นางมุกิตา เลิศลักษณ์พร (ออย) 089-668-9944
ร.อ.หญิงสิริกัลยา พานิข (ปอ) 098-274-5151
นางสาวณปภา พรหมชาติแก้ว (นัย) 094-294-5539

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหลักสูตร
 "การให้บริการที่ดีและการทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้แก่สายงานสนับสนุน"
 ระหว่างวันที่ 28 ตุลาคม - 1 พฤศจิกายน 2558
 ณ จังหวัดหนองคาย - อุดรธานี - สปป.ลาว

รายการ		บาท	จำนวน	จำนวน (คน)	ค่าใช้จ่าย (บาท)
ค่าใช้จ่ายในสำนักงาน (อบรม) วันที่ 28 ต.ค. 2558					22,100
ค่าวิทยากร (ชั่วโมงละ 1,200 บาท)		1,200	3 ชม.	1	3,600
ค่าอาหาร (จำนวน 1 วัน)		180	1 มื้อ	74	13,320
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (จำนวน 1 วัน)		35	2 มื้อ	74	5,180
ค่าใช้จ่ายนอกสำนักงาน (ต่างจังหวัด 4 วัน 3 คืน) ระหว่างวันที่ 29 ต.ค. - 1 พ.ย. 2558		บาท	จำนวน	จำนวน (คน)	ค่าใช้จ่าย (บาท)
1	ค่าที่พัก				159,900
	ห้องคู่ (ขรก.พร้อมทีมงาน 28 ห้อง)	1,800	3 คืน	28	151,200
	ห้องเดี่ยว (สำหรับผู้บริหารฯ 1 ห้อง, พxr.1ห้อง)	1,450	3 คืน	2	8,700
2	ค่าอาหารเช้า และอาหารว่าง				222,300
	ค่าอาหาร วันที่ 1 และ 4	700	2 วัน	57	79,800
	ค่าอาหาร วันที่ 2 และ 3	950	2 วัน	57	108,300
	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	100	6 มื้อ	57	34,200
3	ค่าพาหนะเดินทาง				224,600
	ค่าแท็กซี่ไป-กลับ ที่พัก-สนง. (600 บาท/คน)	600	1 เที่ยว	51	30,600
	ค่าเช่ารถปรับอากาศโดยสารพร้อมพนักงานขับ (รวมค่าน้ำมันและก๊าซ)	60,000	4 วัน	2	120,000
	ค่าโดยสารเครื่องบิน กทม.-หนองคาย-กทม. (ผชช.)	2,000	2 วัน	1	4,000
	ค่าน้ำมันรถยนต์คู่สำนักงาน	2,500	4 วัน	1	10,000
	ค่าก๊าซ NGV รถยนต์คู่สำนักงาน	1,000	4 วัน	1	4,000
	ค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่ศูนย์ภาค : ค่าที่พัก+ค่าเดินทาง				
	- ภาคเหนือ	10,000	1 ครั้ง	3	30,000
	- ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	3,000	1 ครั้ง	2	6,000
	- ภาคใต้	10,000	1 ครั้ง	2	20,000
4	ค่าให้ยืมสิ่งของ				7,100
	ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถยนต์คู่สำนักงานฯ	240	4 วัน	1	960
	ค่าเช่าห้องประชุมและอุปกรณ์	6,140	1 วัน	1	6,140
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น					636,000

หมายเหตุ : สามารถถัวจ่ายระหว่างรายการได้

รายชื่อเจ้าหน้าที่สายงานสนับสนุน สศช.
หลักสูตร "การให้บริการที่ดีและการทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์เพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงาน"

ลำดับ	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง
สำนักเลขาธิการ			
ฝ่ายการคลัง			
1	น.ส.กัญญภัทร	สังข์เกษม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
2	น.ส.สุพัตรา	เทพสมรส	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
3	น.ส.รัชดาพร	คะเชนทร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป			
4	จำสิบเอกจิรวัฒน์	กุศลสร้าง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
5	นางสุภาพร	เอี่ยมภิญโญ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
6	นายธีระชัย	แย้มพรายดี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
7	น.ส.นฤมล	จตุรภัทรนนท์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
8	น.ส.ศุภลักษณ์	กาญจนะกันโท	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
9	น.ส.กัณทิมา	เกษมณี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
10	น.ส.แมงมุม	ราชอัคคี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
11	น.ส.สุวรรณา	ดอกกะฐินสด	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
12	น.ส.จุฬามาศ	ทรัพย์สมบูรณ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
13	น.ส.ณัฐพร	กือใจ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
14	นายนิรุช	โตประเสริฐ	พนักงานพิมพ์ ส.4
ฝ่ายพัสดุ			
15	น.ส.วรรณพร	อานุภาพ	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
16	นายพลรัช	สุวรรณเกษม	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
17	นางจันทิมา	ดีอ่วม	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
กลุ่มประสานและอำนวยการฝ่ายบริหาร			
18	น.ส.มาลี	หรวุฒนานนท์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
19	นางคิวนพร	ชัยชีवालประทีป	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
20	น.ส.จันทิรา	ศรีสุนทร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
21	นางสุนันทา	ปรีกราน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
22	น.ส.อรัญญา	ธงปิโยรส	พนักงานพิมพ์ ส.3
กลุ่มงานประชาสัมพันธ์			
23	น.ส.พัชนี	นิยมจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

รายชื่อเจ้าหน้าที่สายงานสนับสนุน สศช.
หลักสูตร "การให้บริการที่ดีและการทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์เพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงาน"

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	
ฝ่ายการเจ้าหน้าที่			
24	น.ส.อภิญา	หงษ์กลาง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
25	นางยุพาพร	ดาวเรือง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
26	น.ส.รัตดา	ประการแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
27	น.ส.พชรพร	หุ่นยนต์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
สำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนพัฒนาทางสังคม			
28	นางวันทนา	หงส์พันธุ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
29	นายเจริญชัย	ไพบุลย์กิตติพงศ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
30	น.ส.ธำปณีย์	แก้วสูงเนิน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
สำนักพัฒนาฐานข้อมูลและตัวชี้วัดภาวะสังคม			
31	นายพรหมสิงห์	เหมือนเผ่าพงศ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
32	นางสายฝน	บุญช่วย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
33	นางวารุณีย์	สวนสมุทร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
สำนักยุทธศาสตร์ด้านนโยบายสาธารณะ			
34	น.ส.สุธินีพร	ห้วงสมุทร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
35	น.ส.พิมพ์ชนา	เลิศดาศักดิ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
สำนักบัญชีประชาชาติ			
36	นางสุทิดา	สุทธิแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
37	นางสายสมร	สุนประเสริฐ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร			
38	นางอรุณรัตน์	ศรีมานพ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
สำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนเศรษฐกิจมหภาค			
39	นางลำดวน	สุวรรณสันติสุข	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
40	นางกมลภักดิ์	เงินฉ่ำ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
สำนักงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ			
41	นายธีรพล	คะเน็ตนอก	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
42	นางวัชรีย์	อินธชัย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

รายชื่อเจ้าหน้าที่สายงานสนับสนุน สศช.
หลักสูตร "การให้บริการที่ดีและการทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์เพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงาน"

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
สำนักวิเคราะห์โครงการลงทุนภาครัฐ		
43	นางยุพิน มุขวิสัย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
44	นายมยุรี อิมสุด	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
สำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนพัฒนาพื้นที่		
45	นายอนุชา อัมพะเดมิย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
46	นายศุภากร ศรีสุนทร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคกลาง		
47	นางรัชนี กมลชัยพิสิฐ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคใต้		
48	นางนงลักษณ์ โต๊ะขวัญแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
49	น.ส.จินตวรรณ ผลาสิงห์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
50	นางวิยะดา เสนประดิษฐ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		
51	นางธัญลักษณ์ วะทะกุลฤทธิ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
52	น.ส.ศรินทร์รัชต์ วงศ์อุปปา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคเหนือ		
53	น.ส.จารุญ ไวยสุขศรี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
54	นางโชติกา ศิริวิสัย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
55	น.ส.กัลยา เทศใต้	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
สำนักประเมินผลและเผยแพร่การพัฒนา		
56	นายสุรพล สวนขยัน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
สำนักพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ		
57	น.ส.สว่างจิตร์ สมภักดี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
58	น.ส.อรวรรณ เกษแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
สำนักวางแผนการเกษตร ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม		
59	น.ส.นิสาร์ดีน นันทะเสน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

รายชื่อเจ้าหน้าที่สายงานสนับสนุน สศช.
หลักสูตร "การให้บริการที่ดีและการทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์เพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงาน"

ลำดับ	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง
งานเลขานุการ สศช.			
60	นางจินดารัตน์	ศรีอัมพร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
61	นางดุขฎิ	สุขทอง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
งานเลขานุการ รศช.ปรมณี วิมลศิริ			
62	น.ส.ฐิติศักดิ์	ไชยวสุ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
งานเลขานุการ รศช.ชาลวิทย์ อมตะมาพุดา			
63	นางผกามาศ	มีประดิษฐ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
งานเลขานุการ รศช.ศดาวัลย์ คำภา			
64	นางแจ่มนภา	เจริญศิริพงศ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
งานเลขานุการ รศช.ชุตินาฏ วงศ์สุบรรณ			
65	น.ส.สุภาวดี	เหมาะสมศรี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
งานเลขานุการ ทบช.สุริยา จันทระระจาง			
66	น.ส.พวงทอง	สระสม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
งานเลขานุการ ทบช.มนศรี บุญพาณิชย์			
67	นางยาใจ	เนียมเลี้ยง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร			
68	นางจุฬา	ผลพิบูลย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
เจ้าหน้าที่ดำเนินการ (กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร)			
69	พชช.เสาวณีย์	แสงสุพรรณ	ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาศาสตร์และระบบบริหาร
70	นางมูทิตา	เลิศลักษณ์พร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
71	นางสาวอุทุมพร	สรวิสูตร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
72	เรืออากาศเอกหญิงสิริกัลยา	พานิช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
73	น.ส.ณปภา	พรหมขัติแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

2

การทำงานเป็นทีมเพื่อการพัฒนาบริการที่เป็นเลิศ

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การทำงานเป็นทีมเพื่อการพัฒนาบริการที่เป็นเลิศ”

1. หลักการและเหตุผล

- 1.1 ตาม “พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551” ให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการ เพื่อให้ทำงานอย่างมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดต่อการกิจของรัฐ ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) จึงได้วางแผนการเตรียมกำลังคนในอนาคตให้มีความพร้อมทั้งด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงานทั้งด้านกายและใจ เพื่อสามารถเพิ่มศักยภาพทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพ
- 1.2 จากแนวทางข้างต้นประกอบกับนโยบายของผู้บริหารระดับสูงของ สศช. ได้ให้ความสำคัญต่อการเสริมสร้างสมรรถนะของบุคลากรในทุกระดับให้เป็นผู้ที่มีความมุ่งมั่นในการทำงาน ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม มีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ ตลอดจนมีความเป็นเลิศในการทำงานเป็นทีม จึงได้กำหนดให้มีการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การทำงานเป็นทีมเพื่อการพัฒนาบริการที่เป็นเลิศ” ให้แก่ลูกจ้างประจำและพนักงานชั่วคราว เพื่อให้เกิดความตระหนักถึงความสำคัญในการเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร และการสร้างจิตสำนึกในการให้บริการได้อย่างประทับใจ อันจะส่งผลในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน สนับสนุนให้การปฏิบัติงานขององค์กรประสบความสำเร็จตามเป้าหมายต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อเสริมสร้างความสามัคคี และการพัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีม
- 2.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและเรียนรู้ที่จะเสริมสร้างการมีจิตในการให้บริการที่ดี และพัฒนาทักษะความสามารถของตนเองให้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- 2.3 เพื่อเรียนรู้รูปแบบของงานให้บริการของหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

3. ขอบเขตหลักสูตร

- 3.1 การฝึกอบรมภาคทฤษฎี ประกอบด้วย
 - 3.1.1 การบรรยายในหัวข้อ “ธรรมะอารมณ์ดี เสริมสร้างสามัคคีในองค์กร” เพื่อพัฒนาศักยภาพให้พร้อมต่อปฏิบัติงาน
 - 3.1.2 สัมมนาเชิงปฏิบัติการ ระดมความคิดเห็นเพื่อหาแนวทางการพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ พร้อมต่อการให้บริการที่ดี ณ จังหวัดปราจีนบุรี จังหวัดฉะเชิงเทรา จังหวัดนครนายก และจังหวัดสระแก้ว
- 3.2 การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ กิจกรรมกลุ่มฝึกปฏิบัติ และการศึกษาดูงาน โดยมุ่งเน้นสถานที่ที่ดำเนินการสอดคล้องกับภารกิจหลักของ สศช. เพื่อให้เกิดความตระหนักถึงความสำคัญในการเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร และการสร้างจิตสำนึกในการให้บริการได้อย่างประทับใจ อันจะส่งผลในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน สนับสนุนให้การปฏิบัติงานขององค์กรประสบความสำเร็จตามเป้าหมายต่อไป ณ จังหวัดปราจีนบุรี จังหวัดฉะเชิงเทรา จังหวัดนครนายก และจังหวัดสระแก้ว ประกอบด้วย
 - 3.2.1 การอบรมเชิงปฏิบัติการและกิจกรรมกลุ่มฝึกปฏิบัติ เรื่อง “การทำงานเป็นทีมเพื่อการพัฒนาบริการที่เป็นเลิศ” โดยทีมวิทยากรจากโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า จังหวัดนครนายก
 - 3.2.2 การศึกษาดูงานในด้านต่างๆ ประกอบด้วย
 - 1) ด้านเศรษฐกิจ
 - ศึกษาเส้นทางและพื้นที่ที่เป็นยุทธศาสตร์สำคัญด้านการค้าชายแดนระหว่าง ไทย – กัมพูชา ณ จังหวัดสระแก้ว

**กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “การทำงานเป็นทีมเพื่อการพัฒนาบริการที่เป็นเลิศ”
ให้แก่ลูกจ้างประจำและพนักงานขับรถยนต์ สศช.**

1. การฝึกอบรมภาคทฤษฎี

วันพุธที่ 9 ธันวาคม 2558 ณ ห้องประชุม 531 สศช.

- | | |
|------------------|---|
| 13.00 – 14.00 น. | ลงทะเบียน และพิธีเปิดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การทำงานเป็นทีมเพื่อการพัฒนาบริการที่เป็นเลิศ” ให้แก่ลูกจ้างประจำและพนักงานขับรถยนต์ สศช. โดยท่าน ลศช.ปรเมธี และรศช.ชาญวิทย์ |
| 14.00 – 17.00 น. | การอบรม เรื่อง “ธรรมะอารมณ์ดี เสริมสร้างสามัคคีในองค์กร” (รับประทานอาหารว่าง เวลา 15.30 – 15.45 น.) |

2. การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ กิจกรรมกลุ่มฝึกปฏิบัติ และการศึกษาดูงาน ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ 10 – วันเสาร์ที่ 12 ธันวาคม 2558 ณ จังหวัดปราจีนบุรี จังหวัดฉะเชิงเทรา จังหวัดนครนายก และจังหวัดสระแก้ว รายละเอียด ดังนี้

วันพฤหัสบดีที่ 10 ธันวาคม 2558

- | | |
|------------------|--|
| 07.00 – 09.00 น. | ออกเดินทางจาก สศช. |
| 09.00 – 12.00 น. | การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การทำงานเป็นทีมเพื่อการพัฒนาบริการที่เป็นเลิศ” แบ่งกลุ่ม ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีและการพัฒนาทักษะ การทำงานเป็นทีม โดยวิทยากรจากโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า จังหวัดนครนายก (รับประทานอาหารว่างเวลา 10.30 – 10.45 น.) |
| 12.00 – 13.00 น. | รับประทานอาหารกลางวัน |
| 13.00 – 14.00 น. | เข้าพัก ณ อนันตราปุระ รีสอร์ท อำเภอนาดี จังหวัดปราจีนบุรี |
| 14.00 – 17.00 น. | สัมมนาระดมความคิดเห็นเพื่อหาแนวทางการพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ พร้อมต่อการให้บริการที่ดี (รับประทานอาหารว่างเวลา 15.30 – 15.45 น.) |
| 18.00 – 19.00 น. | รับประทานอาหารเย็น และพักผ่อนตามอัธยาศัย |

วันศุกร์ที่ 11 ธันวาคม 2558

- | | |
|------------------|--|
| 08.00 - 09.00 น. | รับประทานอาหารเช้า |
| 09.00 - 12.00 น. | ศึกษาดูงานด้านประวัติศาสตร์ พร้อมรับฟังการบรรยาย ณ ปราสาทสด๊กก๊อกธม จังหวัดสระแก้ว (รับประทานอาหารว่างเวลา 10.30 – 10.45 น.) |
| 12.30 – 13.30 น. | รับประทานอาหารกลางวัน |
| 14.00 – 16.00 น. | ศึกษาดูงานด้านเศรษฐกิจ ศึกษาเส้นทางและพื้นที่ที่เป็นยุทธศาสตร์สำคัญ ด้านการค้าชายแดนระหว่างไทย- กัมพูชา จังหวัดสระแก้ว |
| 17.00 – 18.00 น. | รับประทานอาหารเย็น |
| 19.00 น. | พักผ่อนตามอัธยาศัย |

วันเสาร์ที่ 12 ธันวาคม 2558

08.00 - 09.00 น.	รับประทานอาหารเช้า
09.00 - 12.00 น.	ศึกษาดูงานด้านการแพทย์แผนไทย ณ โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร จังหวัดปราจีนบุรี (รับประทานอาหารว่างเวลา 10.30 - 10.45 น.)
12.00 - 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00 น.	ศึกษาดูงานด้านศิลปวัฒนธรรม ณ วัดสมานรัตนาราม และวัดโสธรวรารามวรวิหาร จังหวัดฉะเชิงเทรา
16.00 น.	เดินทางกลับถึง สศช. โดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ :

1. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
2. โปรดตรงต่อเวลา
3. ข้อควรปฏิบัติระหว่างการศึกษาดูงาน
 - 3.1 แต่งกายสุภาพ
 - 3.2 ผู้มีโรคประจำตัวต้องเตรียมยาให้พร้อม

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
 หลักสูตร "การทำงานเป็นทีมเพื่อการพัฒนาบริการที่เป็นเลิศ" ให้แก่ลูกจ้างประจำและพนักงานขับรถยนต์ สศข.
 ระหว่างวันที่ 9 – 12 ธันวาคม 2558 ณ ห้องประชุม 531 อาคาร 5 สศข.
 และจังหวัดปราจีนบุรี จังหวัดฉะเชิงเทรา จังหวัดนครนายก และจังหวัดสระแก้ว

รายการ	บาท	จำนวน	จำนวน (คน)	ค่าใช้จ่าย (บาท)
วันที่ 9 ธ.ค. 58 ณ ห้องประชุม 531 อาคาร 5 สศข.				
ค่าวิทยากร				3,600
ค่าวิทยากร ชม.ละ 1,200 บาท (ภาคเอกชน)	1,200	3 ชม.	1	3,600
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม				2,380
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 35 บาท/มื้อ (รวมวิทยากร)	35	1 มื้อ	68	2,380
วันที่ 10 - 12 ธ.ค. 58 ณ จังหวัดปราจีนบุรี/ฉะเชิงเทรา/นครนายก/สระแก้ว				
ค่าวิทยากร				14,400
ค่าวิทยากร ชม.ละ 600 บาท (ภาครัฐ)	600	3 ชม.	8	14,400
ค่าอาหาร และค่าอาหารว่าง (วันที่ 10 ธ.ค. 58)				50,810
ค่าอาหารกลางวัน	350	1 มื้อ	62	21,700
ค่าอาหารเย็น	350	1 วัน	62	21,700
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 35 บาท/มื้อ (รวมวิทยากร)	35	1 มื้อ	70	2,450
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 80 บาท/มื้อ	80	1 มื้อ	62	4,960
ค่าอาหาร และค่าอาหารว่าง (วันที่ 11 ธ.ค. 58)				64,020
ค่าอาหารเช้า	250	1 มื้อ	62	15,500
ค่าอาหารกลางวัน	350	1 มื้อ	62	21,700
ค่าอาหารเย็น	350	1 วัน	62	21,700
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 80 บาท/มื้อ (รวมวิทยากร)	80	1 มื้อ	64	5,120
ค่าอาหาร และค่าอาหารว่าง (วันที่ 12 ธ.ค. 58)				39,440
ค่าอาหารเช้า	250	1 มื้อ	62	15,500
ค่าอาหารกลางวัน	350	1 มื้อ	62	21,700
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 35 บาท/มื้อ (รวมวิทยากร)	35	1 มื้อ	64	2,240
ค่าที่พัก				113,800
ห้องเดี่ยว 1,450 บาท/คืน	1,450	2 คืน	2	5,800
ห้องคู่ 1,800 บาท/คืน	900	2 คืน	60	108,000
ค่าพาหนะเดินทาง				74,600
ค่าแท็กซี่ไป-กลับ 600 บาท/คน	600		56	33,600
ค่าน้ำมันและค่าก๊าซรถตู้	2,000	3 วัน	1	6,000
ค่าเช่ารถบัส	35,000	1 คัน		35,000
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ				56,950
ค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ 7,500 บาท/คน	7,500		6	45,000
ค่าเช่าห้องประชุม				10,000
ค่าวัสดุ อุปกรณ์				1,950
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น				420,000

หมายเหตุ : สามารถถัวจ่ายระหว่างรายการได้

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “การทำงานเป็นทีมเพื่อการพัฒนาบริการที่เป็นเลิศ”
ให้แก่ลูกจ้างประจำและพนักงานชั่วคราว สศช.

ณ ห้องประชุม 531 อาคาร 5 ชั้น 3

และศึกษาดูงาน ณ จังหวัดปราจีนบุรี ฉะเชิงเทรา นครนายก และสระแก้ว

ระหว่างวันที่ 9 - 12 ธันวาคม 2558

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	หมายเหตุ
หัวหน้าคณะ				
1	จ.ส.อ.จิรวัฒน์	กุศลสร้าง	ร.นวก.ชพ.	
ทีมดำเนินการ				
1	นายธีระชัย	แย้มพรายดี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
2	นางสาวนฤมล	จตุรภัทรนนท์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	
3	นางสาวสุวรรณา	ดอกกะฐินสด	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	
4	นายนิรุช	โตประเสริฐ	พนักงานพิมพ์	
5	น.ส.ณัฐพร	ก้อใจ	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	
ผู้เข้าร่วมฝึกอบรม				
1	นายศุภวัฒน์	ดุษยพิทักษ์	หัวหน้าพนักงานชั่วคราว	ป่วยจำเป็น
2	นายใจรัก	อินทนนท์	พนักงานชั่วคราว	
3	นายเสรี	สวัสดิ์	พนักงานชั่วคราว	
4	นายวัลลภ	ระบอบ	พนักงานชั่วคราว	
5	นายสิงห์	แสนพรหม	พนักงานชั่วคราว	
6	นายณรงค์ศักดิ์	ทองศิริ	พนักงานชั่วคราว	
7	นายยุทธนา	กองนิกวงษ์	พนักงานชั่วคราว	
8	นายทรงภพ	ภูมิสูตร	พนักงานชั่วคราว	
9	นายสมศักดิ์	ศรีบุญพงศ์	พนักงานชั่วคราว	
10	นายมนัส	เหราบัตร	พนักงานชั่วคราว	
11	นายไฉน	บัวทิพย์	พนักงานชั่วคราว	
12	นายสมศักดิ์	หงษ์เจริญ	พนักงานชั่วคราว	
13	นายสมหมาย	นันทะภา	พนักงานชั่วคราว	ไปไม่ได้ดูแลมารดา มีบุตรเล็ก
14	นายรุ่งอรุณ	พิมพ์เหลี่ยม	พนักงานชั่วคราว	
15	นายมนัส	สุวรรณพงษ์	พนักงานชั่วคราว	
16	นายวิชัย	นพพิบูลย์	พนักงานชั่วคราว	
17	นายมนตรี	มังกรณ์พลอย	พนักงานชั่วคราว	
18	นายวิรัช	ช้างพุ่ม	พนักงานชั่วคราว	
19	นายชาญ	ชินวงศ์	พนักงานชั่วคราว	
20	นายสมพงษ์	เสาร์ทอง	พนักงานชั่วคราว	
21	นายพิบูลย์	เข็มเพชร	พนักงานชั่วคราว	
22	นายเชาว์รัตน์	ปั้นคง	พนักงานชั่วคราว	
23	นายเกษม	โต๊ะยอด	พนักงานชั่วคราว	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	หมายเหตุ
24	นายภักดี	อินทนนท์	พนักงานขับรถยนต์	ป่วยจำเป็น
25	นายจิระยุทธ	มะเล็งลอย	พนักงานขับรถยนต์	
26	นายคำรบ	โตไทยบุตร	พนักงานขับรถยนต์	
27	นายไพวัลย์	กลั่นบางพูด	พนักงานขับรถยนต์	
28	นายวิรัตน์	สุมาลย์	พนักงานขับรถยนต์	
29	นายไพโรจน์	พิมพ์ปฐุ	พนักงานขับรถยนต์	
30	นายพูลชัย	บัวใหญ่รักษา	พนักงานขับรถยนต์	
31	นายบัญชา	หนูเพชร	พนักงานขับรถยนต์	
32	นายบุญธรรม	ยวงโย	พนักงานขับรถยนต์	
33	นายสุวิทย์	ก้อนทอง	พนักงานขับรถยนต์	
34	นายอนุรักษ์	น้อยบุตร	พนักงานขับรถยนต์	
35	นายมานะ	มันใจ	พนักงานขับรถยนต์	
36	นายกมล	ทาทำหว่า	พนักงานขับรถยนต์	
37	นายอนุสรณ์	แสงบุญ	พนักงานขับรถยนต์	
38	นางอนินทิตา	วรรณละเอียด	ผู้ดูแลหมวดสถานที่	
39	นายปัญญา	ยางหงษ์	พนักงานบริการ	
40	นางชมัยพร	บุรณะปรีชา	พนักงานบริการ	
41	นายสมบุรณ์	ถากองแก้ว	พนักงานบริการ	
42	นายสายันต์	พิมพ์กันหา	พนักงานบริการ	
43	นางบุญช่วย	ฉัตรทิม	พนักงานบริการ	
44	นางประภาส	กัลยาประสิทธิ์	พนักงานบริการ	
45	นางสมควร	สืบศรี	พนักงานบริการ	
46	น.ส.อัจฉรี	เพชรแดง	พนักงานบริการ	
47	นางดอกอ้อ	เพชรพวงพันธุ์	พนักงานบริการ	
48	นายจรัญ	แพรวเขียว	พนักงานบริการ	
49	น.ส.จำรัส	เพชรหล้า	พนักงานบริการ	
50	นายจำรูญ	ทิมดี	พนักงานบริการ	
51	นางประยูร	คันยุไร	พนักงานบริการ	
52	นายวิเชียร	โพธิ์จัน	พนักงานบริการ	
53	นายพรศักดิ์	วัฒนคู	พนักงานบริการ	
54	นางจิตติมา	มากมูลผล	พนักงานบริการ	
55	นายบุญชาญ	พนารินทร์	พนักงานบริการ	
56	นายวิทวัส	โคตะนนท์	พนักงานบริการ	
57	นายณภาดล	พันภัย	พนักงานบริการ	
58	นายสมนึก	หลวงกำแหง	พนักงานบริการ	
59	นายภาณุวัฒน์	ป่วยทอง	พนักงานรักษาความปลอดภัย	
60	น.ส.นงเยาว์	ศรีจันทร์รา	พนักงานรับโทรศัพท์	

3

การเติมพลังสร้างสรรค์เพื่อการทำงาน
ที่มีประสิทธิภาพให้แก่พนักงานราชการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การเติมพลังสร้างสรรค์เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพให้แก่พนักงานราชการ”

1. หลักการและเหตุผล

- 1.1 การปฏิบัติงานราชการยุคใหม่ จำเป็นต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ และต้องมีสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ โดยในส่วนของพนักงานราชการ ประกอบด้วย พนักงานราชการที่จบการศึกษาตั้งแต่ระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี และปริญญาโท ที่ปฏิบัติงานอยู่ในสายงานต่างๆ ซึ่งเป็นกลุ่มบุคลากรที่เป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้สามารถดำเนินงานสู่เป้าหมายได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มสมรรถนะของพนักงานราชการ ให้มีคุณลักษณะของการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีพลังสร้างสรรค์สู่การเป็นผู้เชี่ยวชาญในงานอาชีพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการมีคุณธรรม จริยธรรมและความร่วมแรงร่วมใจกันจึงควรมีการจัดฝึกอบรมและศึกษาดูงานในสถานที่ต่างๆ เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการปฏิบัติงานและเรียนรู้รูปแบบการทำงานที่หลากหลาย อันจะนำไปสู่การพัฒนาตนเองพร้อมรับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงในรูปแบบต่างๆ
- 1.2 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จึงเห็นสมควรจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การเติมพลังสร้างสรรค์เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ” ให้แก่พนักงานราชการ ขึ้น เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะของตนเองให้มีความพร้อมต่อการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบ สามารถเป็นพนักงานราชการที่มีพลังในการสร้างสรรคงานที่หลากหลายมีคุณภาพ ภายใต้นโยบายขององค์กร ได้อย่างมีความสุข

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อส่งเสริมให้พนักงานราชการมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน เกิดทักษะในการทำงานอย่างมีความสุข พัฒนาศักยภาพในการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- 2.2 เพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างพนักงานราชการ ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในสำนัก/กลุ่มงาน ต่างๆ ภายในองค์กร ทำให้เกิดการร่วมแรงร่วมใจกันทำงานเป็นทีม และเกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน
- 2.3 เพื่อเสริมสร้างพลังในเชิงสร้างสรรค์ นำประสบการณ์และการเรียนรู้จากการดูงานด้านต่างๆ ปรับให้สามารถแก้ไขปัญหาได้ อันจะนำไปสู่การสนับสนุนการทำงานขององค์กรให้สัมฤทธิ์ผลอย่างมีความสุข

3. ขอบเขตของหลักสูตร

3.1 การฝึกอบรมภาคทฤษฎี ประกอบด้วย

- 1) การบรรยายในหัวข้อ “ธรรมะอารมณ์ดี ชีวิตสำราญ งานสำเร็จ”
- 2) สัมมนาเชิงปฏิบัติการ ระดมความคิดเห็นเพื่อหาแนวทางในการพัฒนาทักษะการทำงานและเพิ่มพูนความคิดสร้างสรรค์ เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และการเตรียมความพร้อมในการเดินทางศึกษาดูงาน และจัดกิจกรรมเพื่อสังคม ณ โรงเรียนหมู่บ้านเด็ก มูลนิธิเด็ก จ.กาญจนบุรี

3.2 การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ กิจกรรมกลุ่มฝึกปฏิบัติ และการศึกษาดูงาน โดยมุ่งเน้นสถานที่ที่ดำเนินการสอดคล้องกับภารกิจหลักของ สศช. เพื่อจุดประกายให้พนักงานราชการเกิดความคิดสร้างสรรค์ สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาเพิ่มศักยภาพและพัฒนากระบวนการการทำงานให้มีประสิทธิภาพอย่างมีความสุข ประกอบด้วย

1) **การอบรมเชิงปฏิบัติการและกิจกรรมกลุ่มฝึกปฏิบัติ** เรื่อง “จุดพลังความคิดเชิงบวก และสร้างสรรค์สู่การทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ” มุ่งเน้นการสร้างสัมพันธ์ภาพในการทำงานเป็นทีม และพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะให้มีความพร้อมต่อการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบ

2) **การศึกษาดูงานและกิจกรรมช่วยเหลือสังคม**

ด้านเศรษฐกิจ (เศรษฐกิจเชิงสร้างสรรค์ (Creative Economy) : โรงงานเซรามิกที่บริหารงานภายใต้แนวคิด “สืบสานเครื่องปั้นดินเผาแห่งตำนานด้วยจินตนาการ และความสนุก”) ณ โรงงานเซรามิกเถา ฮ่ง ไถ่ จังหวัดราชบุรี

ด้านสังคม ศิลปวัฒนธรรม และประวัติศาสตร์ ประกอบด้วย

- การจัดกิจกรรมช่วยเหลือสังคม พร้อมทั้งบริจาคเครื่องเขียน อุปกรณ์กีฬา และสิ่งของเครื่องใช้ที่จำเป็น ณ โรงเรียนหมู่บ้านเด็ก มูลนิธิเด็ก จังหวัดกาญจนบุรี
- ศึกษาดูงานอนุสรณ์สถานทางประวัติศาสตร์ที่สำคัญสมัยสงครามโลกครั้งที่สอง ณ จังหวัดกาญจนบุรี
- ศึกษาดูงาน ณ วัดพระแท่นดงรัง อำเภот่ามะกา และวัดถ้ำเสือ อำเภот่ามะม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

ด้านสิ่งแวดล้อม (การจัดการท่องเที่ยวเชิงเกษตรวิถีชีวิตชนบท) ณ ศูนย์จัดแสดงนิทรรศการสาธิตชุมชนบ้านหนองขาว อำเภот่ามะม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

4. วิธีการฝึกอบรม

วิธีการฝึกอบรมจะเน้นการบรรยาย หรือถ่ายทอดความรู้หลักวิชาการโดยวิทยากรในห้องฝึกอบรม กิจกรรมฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดการเรียนรู้จากการปฏิบัติ และการศึกษาดูงานในต่างจังหวัดเพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสเรียนรู้จากประสบการณ์จริง

5. กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานราชการจากสายงานต่างๆ จำนวน 75 คน

6. กำหนดการอบรม/สถานที่

6.1 การอบรม เรื่อง “ธรรมะอารมณ์ดี ชีวิตสำราญ งานสำเร็จ” ในวันที่ 25 พฤศจิกายน 2558 ณ ห้องประชุม 351 อาคาร 5 สศช.

6.2 การอบรมเชิงปฏิบัติการและกิจกรรมกลุ่มฝึกปฏิบัติ เรื่อง “จุดพลังความคิดเชิงบวก และสร้างสรรค์สู่การทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ” และการศึกษาดูงาน ระหว่างวันที่ 1 – 3 ธันวาคม 2558 ณ จังหวัดกาญจนบุรีและจังหวัดราชบุรี โดยพักแรม ณ โรงแรมเฟลิกซ์ ริเวอร์แคว รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี

7. งบประมาณ

เงินงบประมาณปี พ.ศ. 2557 ที่เหลือจ่ายไว้เบิกเหลือในปีเพื่อนำมาจัดสรรเป็นสิ่งจูงใจ (งบจูงใจ)

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้รับการส่งเสริมให้มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน เกิดทักษะในการทำงานอย่างมีศักยภาพ และมีการทำงานเป็นทีมเพื่อให้เกิดการทำงานในเชิงสร้างสรรค์ สามารถสนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่ สำนัก และองค์กร ด้วยใจรัก มุ่งมั่น ทุ่มเท และมีความสุข

9. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ที่ปรึกษาโครงการ

- | | | | |
|----------------|-------------|--|----------|
| 1) นายชาญวิทย์ | อมตะมาทชาติ | รองเลขาธิการฯ | |
| 2) นางเสาวณีย์ | แสงสุพรรณ | ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนายุทธศาสตร์และระบบบริหาร | ต่อ 3701 |

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- | | | | |
|----------------------|--------------|---------------------------------------|----------|
| 1) นางมุกิตา | เลิศลักษณ์พร | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ | ต่อ 3702 |
| 2) ร.อ.หญิงสิริกัลยา | พานิช | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | ต่อ 2606 |
| 3) น.ส.กฤติกาภรณ์ | บุตรพรมมา | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | ต่อ 3711 |

๗๗๗๗๗๗๗๗

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “การเติมพลังสร้างสรรค์เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ” ให้แก่พนักงานราชการ สศช.

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อส่งเสริมให้พนักงานราชการมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน เกิดทักษะในการทำงานอย่างมีความสุข พัฒนาศักยภาพในการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- 1.2 เพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างพนักงานราชการ ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในสำนัก/กลุ่มงาน ต่างๆ ภายในองค์กร ทำให้เกิดการร่วมแรงร่วมใจกันทำงานเป็นทีม และเกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน
- 1.3 เพื่อเสริมสร้างพลังในเชิงสร้างสรรค์ นำประสบการณ์และการเรียนรู้จากการดูงานด้านต่างๆ ปรับให้สามารถแก้ไขปัญหาได้ อันจะนำไปสู่การสนับสนุนการทำงานขององค์กรให้สัมฤทธิ์ผลอย่างมีความสุข

2. กลุ่มเป้าหมาย : พนักงานราชการ สศช. จำนวน 75 คน อบรมใน วัน เวลา สถานที่ ดังนี้

2.1 วันที่ 25 พฤศจิกายน 2558 ณ ห้องประชุม 531 สศช.

2.2 วันที่ 1 – 3 ธันวาคม 2558 ณ ณ จังหวัดกาญจนบุรี และจังหวัดราชบุรี

3. กำหนดการเบื้องต้น

วันพุธที่ 25 พฤศจิกายน 2558

08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน ณ ห้อง 531 อาคาร 5 ชั้น 3 สศช.
09.00 – 12.00 น.	การอบรม เรื่อง “ธรรมะอารมณ์ดี ชีวิตสำราญ งานสำเร็จ”
12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.00 น.	สัมมนาเชิงปฏิบัติการ ระดมความคิดเห็นเพื่อหาแนวทางในการพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และการเตรียมความพร้อมในการเดินทางศึกษาดูงาน และจัดกิจกรรมเพื่อสังคม ณ โรงเรียนหมู่บ้านเด็ก มูลนิธิเด็ก จ.กาญจนบุรี
14.00 – 14.30 น.	พิธีเปิดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เติมพลังสร้างสรรค์เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ” ให้แก่พนักงานราชการ สศช. โดย ท่าน รศช.ชาญวิทย์
14.30 – 16.30 น.	สัมมนาเชิงปฏิบัติการ ระดมความคิดเห็นฯ (ต่อ)

วันอังคารที่ 1 ธันวาคม 2558

07.30 น.	ออกเดินทางจาก สศช. สู่จังหวัดกาญจนบุรี
09.00 – 09.45 น.	ศึกษาดูงานด้านศิลปวัฒนธรรม ณ วัดพระแท่นดงรัง อำเภот่ามะกา จ.กาญจนบุรี
09.45 – 12.45 น.	ศึกษาดูงานด้านสิ่งแวดล้อม (การจัดการท่องเที่ยวเชิงเกษตรวิถีชีวิตชนบท) ณ ศูนย์จัดแสดงนิทรรศการสาธิตชุมชนบ้านหนองขาว อำเภот่ามะกา จ.กาญจนบุรี (รับประทานอาหารว่างเวลา 10.45 – 11.00 น.)
12.45 – 13.45 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.45 – 14.30 น.	ศึกษาดูงานด้านศิลปวัฒนธรรม ณ วัดถ้ำเสือ อำเภот่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี
14.30 – 17.30 น.	ศึกษาดูงานและจัดกิจกรรมเพื่อสังคม ณ โรงเรียนหมู่บ้านเด็ก มูลนิธิเด็ก จ.กาญจนบุรี (รับประทานอาหารว่างเวลา 15.45 – 16.00 น.)
17.30 – 19.00 น.	รับประทานอาหารเย็น
19.00 น.	เข้าพัก ณ โรงแรมเพลิคซ์ ริเวอร์แคว รีสอร์ท อำเภอมะเมือง จังหวัดกาญจนบุรี และพักผ่อนตามอัธยาศัย

วันพุธที่ 2 ธันวาคม 2558

07.00 - 09.00 น.	รับประทานอาหารเช้า
09.00 - 12.00 น.	การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “จุดพลังความคิดเชิงบวก และสร้างสรรค์สู่การทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ” โดยทีมวิทยากรจากภาคเอกชน (รับประทานอาหารเช้าว่างเวลา 10.45 – 11.00 น.)
12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 17.00 น.	ฝึกปฏิบัติการกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ “การพัฒนาทักษะการแก้ไขปัญหาด้วยพลังร่วมของระบบทีม” โดยทีมวิทยากรจากภาคเอกชน (รับประทานอาหารเช้าว่างเวลา 14.45 – 15.00 น.)
17.00 – 18.00 น.	รับประทานอาหารเย็น
18.00 – 20.30 น.	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (ต่อ)

วันพฤหัสบดีที่ 3 ธันวาคม 2558

09.00 น.	ออกจากที่พัก
09.30 – 12.30 น.	ศึกษาดูงานด้านประวัติศาสตร์ ณ อนุสรณ์สถานทางประวัติศาสตร์ที่สำคัญสมัยสงครามโลกครั้งที่ 2 อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี (รับประทานอาหารเช้าว่างเวลา 10.30 – 10.45 น.)
12.30 – 13.30 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.30 – 16.30 น.	ศึกษาดูงานด้านเศรษฐกิจ (เศรษฐกิจเชิงสร้างสรรค์ (Creative Economy) : โรงงานเซรามิกที่บริหารงานภายใต้แนวคิด “สืบสานเครื่องปั้นดินเผาแห่งตำนานด้วยจินตนาการ และความสนุก”) ณ โรงงานเซรามิก เถ้า ฮง ไถ่ จังหวัดราชบุรี (รับประทานอาหารเช้าว่าง เวลา 14.45 – 15.00 น.)
16.30 – 18.00 น.	เดินทางกลับกรุงเทพมหานคร
18.00 น.	เดินทางกลับถึง สศช. โดยสวัสดิภาพ

๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑

หมายเหตุ

1. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
2. โปรดตรงต่อเวลา
3. ข้อควรปฏิบัติระหว่างการศึกษาดูงาน
 - 3.1 แต่งกายสุภาพ
 - 3.2 ผู้มีโรคประจำตัวต้องเตรียมยาให้พร้อม

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหลักสูตร
“การเติมพลังสร้างสรรค์เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ”
ให้แก่พนักงานราชการ สศช.

ระหว่างวันที่ 25 พฤศจิกายน และ 1 - 3 ธันวาคม 2558

ณ ห้องประชุม 531 อาคาร 5 สศช. และจังหวัดกาญจนบุรี และจังหวัดราชบุรี

รายการ	บาท	จำนวน	จำนวน (คน)	ค่าใช้จ่าย (บาท)
1. ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ ณ ห้องประชุม 531 อาคาร 5 สศช. วันที่ 25 พ.ย. 58				19,350
ค่าวิทยากร (ชั่วโมงละ 1,200 บาท)	1,200	6 ชม.	1	7,200
ค่าอาหาร (รวมวิทยากร)	80	1 วัน	81	6,480
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (จำนวน 1 วัน)	35	2 มื้อ	81	5,670
2. ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ และศึกษาดูงาน ณ จังหวัดกาญจนบุรี วันที่ 1 - 3 ธ.ค. 58				437,460
2.1 ค่าใช้จ่ายโรงแรม				292,560
1.) ค่าที่พัก				149,800
ห้องคู่ 39 ห้อง (หญิง 28 ห้อง + ชาย 11 ห้อง+)	1,800	2 คืน	39	140,400
ห้องเดี่ยว 2 ห้อง (ผู้บริหาร 1 ห้อง + เศษหญิง 1 ห้อง)	1,450	2 คืน	2	5,800
ห้องคู่ 2 ห้อง สำหรับทีมวิทยากร (วันที่ 2 ธ.ค. 58)	1,800	1 คืน	2	3,600
2.) ค่าอาหาร และค่าอาหารว่าง				135,260
ค่าอาหารเช้า วันที่ 2 ธ.ค. 58	250	2 มื้อ	79	39,500
ค่าอาหารว่าง วันที่ 2 ธ.ค. 58	120	2 มื้อ	84	20,160
ค่าอาหารกลางวัน วันที่ 2 ธ.ค. 58	300	1 มื้อ	84	25,200
ค่าอาหารเย็น วันที่ 2 ธ.ค. 58	350	1 มื้อ	84	29,400
ค่าอาหารเช้า วันที่ 3 ธ.ค. 58	250	1 มื้อ	84	21,000
3.) ห้องประชุม				7,500
ค่าเช่าห้องประชุม และอุปกรณ์		1 วัน		7,500
2.2 ค่าวิทยากรแบ่งกลุ่มฝึกกิจกรรมการทำงานเป็นทีม (Team Building)				26,400
วันที่ 2 ธ.ค. 58				
- วิทยากรหลัก 1 คน	1,200	6 ชม.	1	7,200
- วิทยากรผู้ช่วย 4 คน	800	6 ชม.	4	19,200
2.3 ค่าอาหาร และค่าอาหารว่าง				118,500
ค่าอาหารกลางวัน วันที่ 1 ธ.ค. 58	300	1 มื้อ	79	23,700
ค่าอาหารกลางวัน วันที่ 3 ธ.ค. 58	400	1 มื้อ	79	31,600
ค่าอาหารเย็น วันที่ 1 ธ.ค. 58	400	1 มื้อ	79	31,600
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม วันที่ 1 และ วันที่ 3 ธ.ค. 58	100	4 มื้อ	79	31,600
3. ค่าพาหนะเดินทาง				52,000
ค่าเช่ารถปรับอากาศพร้อมคนขับระหว่าง กรุงเทพฯ - กาญจนบุรี - กรุงเทพฯ (รวมค่าน้ำมันและเชื้อเพลิง จ้างเหมา 3 วัน)	24,000	2 คืน	1	48,000
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์สำนักงานระหว่าง กรุงเทพฯ - กาญจนบุรี - กรุงเทพฯ	4,000	1 คืน	1	4,000
4. ค่าพาหนะเจ้าหน้าที่				93,720
4.1 ค่าแท็กซี่ไป - กลับ 600 บาท/คน	600		80	48,000
4.2 ค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่สำนักงาน : ค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยง	7,500		6	45,000
4.3 เบี้ยเลี้ยง พชร. สศช.	240	3 วัน	1	720
5. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ				2,470
ค่าวัสดุ อุปกรณ์				2,470
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น				605,000

หมายเหตุ : สามารถถัวจ่ายระหว่างรายการได้

หลักสูตร "การเติมพลังสร้างสรรค์เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพให้แก่พนักงานราชการ"

ระหว่างวันที่ 25 พฤศจิกายน และ 1 - 3 ธันวาคม 2558

ณ ห้องประชุม 531 อาคาร 5 สศช. และ จังหวัดกาญจนบุรี

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	ชื่อเล่น	หมายเหตุ
เลขานุการ รศช.ธานินทร์					
1	น.ส.มุกดา	ใบเนียม	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	มุก	
เลขานุการ รศช.ชุตินาฏ					
2	น.ส.นิศากร	เมืองทอง	เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน	เต๋า	
เลขานุการ รศช.ปัทมา					
3	น.ส.แพรวนภา	โพธิ์ศาลาแสง	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	แพรว	
เลขานุการ ทปช.พจณี					
4	นายวินัย	พืดเคี่ยม	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	ตุ๋	
เลขานุการ ทปช.ดนุชา					
5	น.ส.อัญชลี	ป้อมสอาด	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	ปุ๋ย	
สำนักยุทธศาสตร์ด้านนโยบายสาธารณะ					
6	นางจิรวรรณ	ปั่นคง	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	นก	
7	นายธีรันดร	โชติวรรณ	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	ทัวร์	
8	นายกิตติคม	รักเดช	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	ป๊อก	
9	น.ส.ภาวิณี	หนูรักษ์	เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน	ปุ๋ย	
สำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนพัฒนาทางสังคม					
10	น.ส.ธัชชนัญ	จารุวัฒนพงษ์	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน 4	เอ็ม	
11	น.ส.อณิษฐา	มหาคุณ	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	แนนท	
สำนักบัญชีประชาชาติ					
12	นายนริศ	พิชยานนท์	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	ริศ	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	ชื่อเล่น	หมายเหตุ
สำนักพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจของประเทศ					
13	น.ส.รณิพร	เรณางกูร	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน 4	แอม	
14	น.ส.ปิยวรรณ	ข้าโสภา	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	ด้อม	
15	น.ส.นพวรรณ	คล้ายเคลื่อน	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	ไก่	
16	น.ส.เสาวลักษณ์	เหมราร้อน	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	แอน	
17	น.ส.ปราณี	แหวนทองคำ	เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน	ณี	
สำนักงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ					
18	นายศิริพงษ์	กล้างาม	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	พงษ์	
19	นายพันธสิทธิ์	เจริญพาณิชย์พันธ์	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	โบว์	
สำนักพัฒนาพื้นที่					
20	นายณัฐวุฒิ	แดงเหลือง	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	เก่ง	
21	น.ส.อรวรรณ	ตันติรักษัธรรม	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	บี	ช่วยปฏิบัติราชการ สคม.
22	น.ส.สุธินันท์	ปวงไชยา	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	แนน	ช่วยปฏิบัติราชการ สวค.
23	นายสุรสิทธิ์	ปาวนา	พนักงานเทคนิค	เหน่ง	
24	น.ส.รจนา	พาดิ	เจ้าพนักงานประจำสำนักงาน	กบ	
25	น.ส.ศิริพร	สมัครสมบูรณ์ศรี	เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน	โน	
กลุ่มประสานนโยบายการกระจายอำนาจและความมั่นคง					
26	น.ส.วรพรรณ	ปิยะลิขิต	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	เล็ก	
27	น.ส.ปิยาภา	สมบัติศิริ	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	ปู	
28	น.ส.กมลวรรณ	โต๊ะยอเด	เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน	กอล์ฟ	
สำนักวิเคราะห์โครงการลงทุนภาครัฐ					
29	นายสุรศักดิ์	รัตนพลงาม	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	อ้า	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	ชื่อเล่น	หมายเหตุ
สำนักพัฒนาฐานข้อมูลและตัวชี้วัดภาวะสังคม					
30	นายพัฒนพร	ลายเสมา	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	เบิร์ต	
31	น.ส.สุชาดา	เกิดเจริญ	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	ดา	
32	นายชัยชนะ	โอสรูป	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	หนุ่ม	
33	น.ส.อภิรดี	สังข์สุวรรณ	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	จอย	
34	น.ส.ปิยนุช	ยุชังกุล	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	แนน	
สำนักประเมินผลและเผยแพร่พัฒนา					
35	น.ส.พรรณภา	มูลมาก	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	ตึก	
สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ					
36	น.ส.อิษยา	ธรรมเจริญ	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	ภา	
37	น.ส.นิศารัตน์	อินยาศรี	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	เหมียว	
สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคเหนือ					
38	น.ส.วิไล	พรมปัญญา	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	เก้	
39	น.ส.เกษลิน	แก้วโกลม	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	เกษ	
สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคใต้					
40	นางรุ่งนิภา	คันทรง	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	เกต	
41	นางนิจวัลย์	แท่นมณี	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	หวาน	
สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคกลาง					
42	น.ส.นิรารรณ	จุนอนันตธรรม	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	เปิ้ล	
43	น.ส.เพียรโฉม	ธรรมวิชัย	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	เก่ง	
44	น.ส.ชุลีพร	แดงอ่อน	เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน	สาว	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	ชื่อเล่น	หมายเหตุ
สำนักงานเลขาธิการ					
ฝ่ายพัสดุ					
45	น.ส.ลัษณา	วารี	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	ปู	
46	น.ส.ธันสนี	จีสูงเนิน	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	อ๊ว	
47	นายอรุณพล	แก้วประดับ	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	อั้น	
48	น.ส.พัฒนิตา	เลี้ยงเชื้อ	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	แก้ม	
49	นายศิริพล	วงศ์ปิยะไพบูลย์	เจ้าพนักงานประจำสำนักงาน	หนึ่ง	
ฝ่ายคลัง					
50	น.ส.เยาวมาลย์	คลอวุฒิวัฒน์	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	กบ	
51	น.ส.สุปราณี	นาคทั้ง	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	นก	
52	น.ส.วชิรา	สังข์ศิริ	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	โหม่ง	
53	นางมะลิ	กุลทอง	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	ลิ	
54	น.ส.นวรรตน์	ตั้งธราวิวัฒน์	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	เอโก๊ะ	
55	นางสาวอรพรรณ	นุมนันต์	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	เล็ก	
56	น.ส.พรรษา	เพ็ชรหล้า	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	ปู	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป					
57	น.ส.รัตนวรรณ	สุวรรณสิงห์	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	ตาล	
58	นายสิปปาวิชัย	จันทร์ผ่องโสภณ	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	เส	
59	ว่าที่ร้อยตรีไวกพ	ชำภิบาล	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	ข้างฟาง	
60	นายจตุรงค์	สุขเอี่ยม	พนักงานเทคนิค	เขต	
61	นายสุทัต	เหล็กกล้า	เจ้าหน้าที่เทคนิค	เปี้ยก	
62	นายบวร	พิกุลน้อย	เจ้าหน้าที่เทคนิค	ป๊อป	
กลุ่มประสานและอำนวยการฝ่ายบริหาร					
63	น.ส.อาภัสรา	วัฒนธรรม	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	ปู	
64	น.ส.ดวงตา	พรหมรักษา	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	กิ๊ก	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	ชื่อเล่น	หมายเหตุ
กลุ่มงานประชาสัมพันธ์					
65	นางวรารัตน์	ดุษยพิทักษ์	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	น้อย	
66	น.ส.เมธุดิยา	วงศ์ภักดี	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	ดา	ลาคลอดบุตร
67	นายอมรเทพ	ศรีประเสริฐ	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	แบงค์	ห้องสมุดฯ
ฝ่ายการเจ้าหน้าที่					
68	นางปฤษฎี	ชีธรรมรัตน์	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	นิด	
69	น.ส.พิศมัย	แดงเหลือง	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	แดงโม	
70	นางจิตาวดี	โตประเสริฐ	เจ้าพนักงานประจำสำนักงาน	นก	
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร					
71	น.ส.ปภาณี	อารีวงศ์	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	เอ	
72	น.ส.พรรณอารี	พลายวงศ์	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	ฝน	
73	นางศิริลักษณ์	ทองศิริ	เจ้าพนักงานประจำสำนักงาน	ก้อย	
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร					
74	นายอาทิตย์	บรรเทา	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	หนึ่ง	
75	นายบุตรเนตร	ศรีมานพ	เจ้าพนักงานประจำสำนักงาน	หนู	
ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ดำเนินการ					
1	นางเสาวณีย์	แสงสุพรรณ	ผชช.	จุก	
2	นางมุกิตา	เลิศลักษณ์พร	นวก.ชพ.	ออย	
3	ร.อ.หญิงสิริกัลยา	พานิช	นวก.ชก	ปอ	
4	น.ส.กฤติกาภรณ์	บุตรพรมมา	นวก.ปก.	น้ำผึ้ง	

4

โครงการฝึกอบรม NESDB Future Team รุ่นที่ 5

โครงการฝึกอบรม NESDB Future Team รุ่นที่ 5

1. หลักการและเหตุผล

ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2553 กำหนดให้มีการดำเนินการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดีซึ่งในการดำเนินการพัฒนาดังกล่าวประกอบด้วย 3 ขั้นตอนดังนี้

- 1.1 การปฐมนิเทศ เพื่อให้เข้าใจถึงสภาพแวดล้อมการทำงานในหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กร ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนเป็นการสร้างขวัญ และกำลังใจแก่ข้าราชการ
- 1.2 การเรียนรู้ด้วยตนเอง เรียนรู้ผ่าน e-learning ประกอบด้วย 4 หมวดวิชา 13 ชุดวิชา ของสำนักงาน ก.พ.
- 1.3 การอบรมสัมมนาร่วมกัน เพื่อปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี เสริมสร้างสมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะด้าน รวมทั้งทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานราชการ ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม และพัฒนาเครือข่ายในการทำงาน รวมถึงเป็นการสร้างสายสัมพันธ์และเครือข่ายการทำงานที่ดีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ในฐานะหน่วยงานหลักในการจัดทำและวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ จึงต้องมีการเตรียมความพร้อมในการเป็นกลไกขับเคลื่อนและยึดโยงภาคส่วนต่างๆ ในสังคมให้ประสานพลังและร่วมกันพัฒนาประเทศ โดยการมุ่งพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรขององค์กรให้ได้มาตรฐานสากล โดยเฉพาะกลุ่มข้าราชการใหม่ซึ่งถือเป็นกลุ่มที่มีความสำคัญอย่างยิ่งที่ควรได้รับโอกาสในการพัฒนาให้มีศักยภาพที่เหมาะสมในระยะ 3 ปีแรกที่เข้ารับราชการ โดยควรที่จะต้องเร่งผลักดันและส่งเสริมให้กลุ่มข้าราชการรุ่นใหม่เหล่านี้มีสมรรถนะ ค่านิยม ทักษะ และวัฒนธรรมการทำงานที่เหมาะสม และยึดถือประโยชน์ของประชาชนเป็นเป้าหมายสูงสุดของการทำงาน

ดังนั้น โครงการฝึกอบรม NESDB Future Team จึงเป็นโครงการที่ได้รับความสำคัญจากสำนักงานฯ และเกิดขึ้นเพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงของโลก ตามนโยบายการพัฒนาบุคลากรของท่านเลขาธิการฯ และผู้บริหาร สศช. ที่ต้องการพัฒนาข้าราชการรุ่นใหม่ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะสำหรับใช้เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติงานในอนาคตต่อไป

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 2.1 เพื่อหล่อหลอมและเสริมสร้างสมรรถนะให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญบรรจุใหม่ให้มีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ ค่านิยมและวัฒนธรรมการทำงานที่พึงประสงค์
- 2.2 เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะหลักในเรื่องความรู้พื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของ สศช. สามารถเป็นกำลังสำคัญของรัฐและร่วมเป็นพลังขับเคลื่อนการทำงานขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
- 2.3 เพื่อเสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้จากการศึกษาดูงานในพื้นที่ การทำงานเป็นทีม และการสอนงาน

3. หลักการและแนวคิดหลักสูตร

- 3.1 เน้นกระบวนการเรียนรู้จากผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญสาขาต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ซึ่งจะเป็นรูปแบบการเรียนรู้โดยการรับการถ่ายทอดประสบการณ์ตรงจากผู้ทรงความรู้
- 3.2 เน้นการหล่อหลอมเสริมสร้างกระบวนการทัศน์ และสมรรถนะหลักของการเป็นข้าราชการยุคใหม่ เช่น การบูรณาการองค์ความรู้ การทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ การทำงานเป็นทีม เป็นต้น
- 3.3 เป็นการฝึกอบรมผสมผสานระหว่างการฝึกอบรมในห้องเรียน และการศึกษาดูงานภาคสนาม เพื่อให้ได้ผลเป็นรูปธรรมและสอดคล้องกับการเรียนรู้ในรูปแบบใหม่ในปัจจุบัน โดยเน้นให้ผู้เข้าอบรมมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้ เช่น การเรียนรู้จากการปฏิบัติ หรือศึกษาดูงานในพื้นที่จริง

4. เนื้อหาหลักสูตร

แบ่งออกเป็น 2 ช่วง ได้แก่

- 4.1 **ช่วงที่ 1** การพัฒนาสมรรถนะหลัก เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย
 - 4.1.1 **เปิดการอบรมและการบรรยายภารกิจของสายงานต่างๆ**
เป็นการบรรยายภารกิจของทุกสายงานภายใน สศช. โดยผู้บริหารหรือผู้แทนจากแต่ละสายงาน
 - 4.1.2 **เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและจดรายงานการประชุม**
เป็นการบรรยาย และเน้นการฝึกปฏิบัติ รวมทั้งมีการประเมินความรู้ของผู้เข้าอบรมก่อน-หลังการอบรม โดยมีเนื้อหาในการอบรมที่สำคัญ ประกอบด้วย
 - 1) **เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบ**
 - **สรุปความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ**
เป็นการปูพื้นฐานและเสริมความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสารบรรณ เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณและหนังสือราชการรูปแบบต่างๆ
 - **เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบ**
เป็นการเรียนรู้เกี่ยวกับเทคนิคต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการเขียนหนังสือติดต่อราชการแบบต่างๆ ควบคู่กับการฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะในการเขียนหนังสือติดต่อราชการอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 2) **เทคนิคการจดรายงานการประชุม**
 - **สรุปความรู้เกี่ยวกับการประชุม**
เป็นการปูพื้นฐานและเน้นย้ำความรู้ เสริมสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุม การวางแผนการประชุม และเรื่องที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ให้แก่ผู้เข้าอบรมซึ่งมีพื้นฐานความรู้แตกต่างกัน โดยการบรรยาย พร้อมยกกรณีตัวอย่าง
 - **รายงานการประชุม**
เป็นการเรียนรู้ทฤษฎีควบคู่กับการฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับรายงานการประชุม ระเบียบวาระการประชุม และการจดรายงานการประชุมรูปแบบต่างๆ
 - **เทคนิคการจดรายงานการประชุม**
เป็นการเรียนรู้เกี่ยวกับเทคนิคต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับจดรายงานการประชุมควบคู่กับการฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะในการจดรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ

- 4.1.3 การสัมมนา ณ ต่างจังหวัด หัวข้อ Team Building เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานเป็นทีม เป็นการฝึกปฏิบัติ ฝึกคิด ซึ่งต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ และการทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อให้ข้าราชการใหม่มีโอกาสเรียนรู้ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น พร้อมรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง นอกจากนี้ ยังเป็นการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะของตนเองให้มีความพร้อมต่อการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีเนื้อหาในการอบรม ดังนี้
- 1) การสร้างภาวะผู้นำและการทำงานร่วมกัน
 - 2) การทำงานเป็นทีมเพื่อปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จตามเป้าหมาย

4.2 ช่วงที่ 2 การพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้าน ประกอบด้วย

4.2.1 การอบรมภาคทฤษฎี

เรียนรู้องค์กร สภาพแวดล้อม เศรษฐกิจ สังคม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม จากวิทยากร หรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะด้านในหัวข้อ ดังนี้

- 1) ยุทธศาสตร์ สศช. และนโยบายเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
- 2) การปฏิรูประบบราชการ การบริหารจัดการภาครัฐยุคใหม่ และการเป็นข้าราชการยุคใหม่
- 3) การเปลี่ยนแปลงในยุคโลกาภิวัตน์ (Global Structure Change: New Trend)
- 4) แนวคิดการพัฒนาเศรษฐกิจสมัยใหม่
- 5) ทิศทางแนวโน้มสังคมไทย
- 6) แนวโน้มการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- 7) กฎหมายกับการพัฒนาเศรษฐกิจไทย

4.2.2 การอบรมภาคปฏิบัติ

- 1) เรียนรู้จากประสบการณ์ตรงกับผู้ทรงคุณวุฒิ การสัมมนาร่วมกัน และการทำงานเป็นทีม ร่วมรับฟังการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ประสบการณ์ตรงจากผู้บริหารระดับสูงและผู้ทรงคุณวุฒิ จัดให้มีกิจกรรมสัมมนาร่วมกัน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เข้าอบรม และการทำงานเป็นทีมระหว่างผู้สอนงาน (Mentor) และข้าราชการรุ่นใหม่
- 2) ศึกษาดูงานด้านเขตเศรษฐกิจพิเศษตาก ระหว่างประเทศไทย – เมียนมาร์ และแนวทางการเตรียมความพร้อมและเพิ่มศักยภาพจังหวัดเพื่อมุ่งสู่ประชาคมอาเซียน (AEC) ร่วมศึกษาสถานการณ์การในการเตรียมความพร้อมและเพิ่มศักยภาพของจังหวัดภายใต้การดำเนินงานด้านเขตเศรษฐกิจพิเศษตาก เพื่อมุ่งสู่ประชาคมอาเซียน (AEC) และศึกษางานด้านการประสานความร่วมมือด้านการค้าชายแดนไทย – เมียนมาร์ พร้อมทั้งศึกษาเรื่องการประยุกต์ใช้แนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง การสร้างชุมชนเข้มแข็งตามแนวทางพระราชดำริ โดยการศึกษาดูงานโครงการต่างๆ ที่สอดคล้องกับแนวพระราชดำริ รวมทั้งการลงพื้นที่ในหมู่บ้านชุมชนเศรษฐกิจพอเพียง ซึ่งจะเน้นการเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง การฝึกวิเคราะห์ สังเคราะห์ กระบวนการเรียนรู้จากการฝึกอบรม และการศึกษา โดยศึกษาดูงานในช่วงระยะเวลาที่ฝึกอบรม และนำเสนอแนวคิดเพื่อนำมาเสริมสร้างองค์ความรู้ และพัฒนาองค์กร เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร สศช.

3) ศึกษาปฏิบัติงานด้านเกษตรกรรม

ร่วมศึกษาและเปรียบเทียบหลักการบริหารจัดการด้านเกษตรกรรมจากภาคเอกชนและภาคชุมชน เพื่อสามารถนำเสนอแนวคิดในการพัฒนาและส่งเสริมผลิตผลด้านการเกษตรไทยสู่ประชาคมอาเซียนต่อผู้บริหาร สศช.

5. กลุ่มเป้าหมาย

5.1 ช่วงที่ 1 การพัฒนาสมรรถนะหลัก

5.1.1 เปิดการอบรมและฟังการบรรยายภารกิจสายงานต่างๆ

ข้าราชการระดับปฏิบัติการ ซึ่งเป็นข้าราชการบรรจุใหม่ที่ยังไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรนี้มาก่อน จำนวน 44 คน

5.1.2 เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และจดรายงานการประชุม

ข้าราชการระดับปฏิบัติการ ซึ่งเป็นข้าราชการบรรจุใหม่ที่ยังไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรนี้มาก่อน จำนวน 44 คน

5.1.3 การสัมมนา ณ ต่างจังหวัด หัวข้อ Team Building เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานเป็นทีม

ข้าราชการระดับปฏิบัติการบรรจุใหม่ตั้งแต่วันที่ 16 ตุลาคม 2556 ถึงปัจจุบัน จำนวน 44 คน

5.2 ช่วงที่ 2 การพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้าน

ข้าราชการระดับปฏิบัติการบรรจุใหม่ตั้งแต่ 16 ตุลาคม 2556 ถึงปัจจุบัน จำนวน 44 คน

6. ระยะเวลาและสถานที่

6.1 ช่วงที่ 1 ประกอบด้วย

การพัฒนาสมรรถนะหลัก

6.1.1 เปิดการอบรมและฟังการบรรยายภารกิจสายงานต่างๆ ในวันที่ 17 พฤศจิกายน 2558 ณ ห้องประชุม 531 สศช.

6.1.2 การสัมมนา ณ ต่างจังหวัด หัวข้อ Team Building เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานเป็นทีม ระหว่างวันที่ 18 – 20 พฤศจิกายน 2558 ณ จังหวัดนครนายก

6.1.3 เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และจดรายงานการประชุม ระหว่างวันที่ 16 – 18 ธันวาคม 2558 ณ ห้องประชุม สศช. จำนวน 44 คน

การพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้าน ภาคปฏิบัติ

6.1.4 อบรมเชิงปฏิบัติการ โดยการศึกษาปฏิบัติงานด้านการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษ เศรษฐกิจพอเพียง การพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อนบ้าน การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งศึกษาแหล่งเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพเกษตรกรไทยให้มีขีดความสามารถในการแข่งขันระดับนานาชาติได้ ระหว่างวันที่ 21 – 24 ธันวาคม 2558 ณ จังหวัดอยุธยา จังหวัดกำแพงเพชร และจังหวัดตาก

6.2 ช่วงที่ 2 การพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้าน ภาคทฤษฎี

อบรมเชิงวิชาการภาคทฤษฎีโดยวิทยากร หรือผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหารระดับสูงและผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ในด้านสภาพแวดล้อม เศรษฐกิจ สังคม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม จำนวน 10 วัน ณ ห้องประชุม สศช.

7. ผลสัมฤทธิ์ที่คาดหวัง

ข้าราชการที่ผ่านการหล่อหลอมพัฒนาในรูปแบบใหม่ เป็นข้าราชการที่มีสมรรถนะหลักที่พึงประสงค์ทั้งด้านความรู้ ทักษะ ทักษะคิดคำนึงที่พึงประสงค์สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กรของ สศช. และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีภายใต้การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

8. แนวทางการประเมินและการพัฒนาต่อเนื่อง

- 8.1 ประเมินผลหลักสูตร วิทยากร หัวข้อ และการดำเนินการโดยใช้แบบสอบถาม
- 8.2 ประเมินผลผู้เข้าร่วมโครงการอบรม จากการเข้าร่วมอบรม การมีส่วนร่วมในกิจกรรมจากการสังเกตการณ์
- 8.3 การพัฒนาต่อเนื่อง สำนักงานฯ จะเตรียมให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สำหรับข้าราชการที่ได้รับประเมินแล้วว่าเป็นผู้มีความรู้สูง เช่น ส่งเข้าร่วมโครงการ HiPPs ส่งเข้าอบรม หลักสูตรเพื่อพัฒนาสมรรถนะ หรือส่งเสริมให้ได้รับทุนศึกษา ฝึกอบรมทั้งในและต่างประเทศในอนาคต

9. งบประมาณ

การจัดโครงการช่วงที่ 1 ใช้งบประมาณจากงบโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และการจัดโครงการในช่วงที่ 2 จะใช้งบประมาณจากงบโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

10. ที่ปรึกษาโครงการ

นายปรเมธี วิมลศิริ	เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
นายชาญวิทย์ อมตะมาตุชาติ	รองเลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

11. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวณีย์ แสงสุพรรณ	ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาศาสตร์และระบบบริหาร	โทร 3701
นางมัทิตา เลิศลักษณ์พร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	โทร 3702
นางสาวพุดธิดา เชี่ยวชาญพานิชย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	โทร 3704
เรืออากาศเอกหญิงสิริกัลยา พานิช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	โทร 2606
นางสาวณปภา พรหมขัติแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	โทร 3709
นางสาวรชดา บุตรพรมมา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	โทร. 3711
และทีมงานจากกลุ่มงาน กพร.สศช.		

สถานที่ติดต่อ:

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สศช.

โทร 02 280 4085 ต่อ 3702, 2606, 3709 โทรสาร 02 282 1475

Email: mutita@nesdb.go.th,

Sirikallaya@nesdb.go.th,

Napapha@nesdb.go.th

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและจดรายงานการประชุม”

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) มีภารกิจที่ต้องอาศัยความร่วมมือระหว่างส่วนต่างๆ ทั้งภายในองค์กร และเครือข่ายภายนอกองค์กร โดยมีคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานที่หลากหลายและต้องประชุมหารือในเรื่องต่างๆ อยู่เป็นประจำ โดยที่หนังสือราชการและรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งในการปฏิบัติงานราชการและมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับบุคลากรในองค์กรเนื่องจากการเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมเพื่อสื่อความหมายให้เข้าใจตรงกันได้ จะช่วยประหยัดเวลาและปฏิบัติงานได้ตรงจุดประสงค์อีกทั้งการเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมมิได้มีความหมายเพียงตัวหนังสือและเอกสารเท่านั้นหากยังบ่งบอกถึงประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรและเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรอีกด้วย

อย่างไรก็ตาม การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุม จะเขียนอย่างไรให้ดูดีให้ถูกต้องทั้งด้านเนื้อหา หลักภาษา ถูกความนิยม มีความชัดเจน รัดกุม กะทัดรัดสามารถสร้างความเข้าใจและสื่อสารถึงความต้องการของผู้ส่งไปยังผู้รับได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องอาศัยการเรียนรู้ทั้งทฤษฎีหลักการเขียนและฝึกปฏิบัติ ดังนั้น สำนักงานจึงเห็นควรให้จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและจดรายงานการประชุม” ขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับความรู้ เรียนรู้หลักการเขียน รูปแบบต่างๆ ของหนังสือราชการและรายงานการประชุม การสรุปเนื้อหา การเรียบเรียงความคิด และพัฒนาทักษะให้สามารถเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมประเภทต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง และนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือราชการและรายงานการประชุมให้ผู้เข้าอบรมสามารถอธิบายความหมายความสำคัญและความแตกต่างของหนังสือราชการและรายงานการประชุมประเภทต่างๆ ได้
- ๒.๒ เพื่อเรียนรู้เกี่ยวกับเทคนิค การใช้ภาษา การสรุปเนื้อหา การเรียบเรียงความคิด และรูปแบบการเขียนหนังสือราชการทั้งหนังสือภายนอก หนังสือภายใน และหนังสือประทับตรา รวมถึงเทคนิคการจดรายงานการประชุมประเภทต่างๆ
- ๒.๓ เพื่อพัฒนาทักษะสมรรถนะ และฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการและจดรายงานการประชุมที่ถูกต้อง มีความชัดเจน สามารถจัดทำได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๓. ผู้เข้าอบรม

ข้าราชการระดับปฏิบัติการ ซึ่งเป็นข้าราชการบรรจุใหม่ที่ยังไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรนี้มาก่อน จำนวน ๔๓ คน

๔. ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ณ ห้องประชุม ๕๓๑ อาคาร ๕ ชั้น ๓ สศช.

๕. วิธีการฝึกอบรม

การบรรยาย และเน้นการฝึกปฏิบัติ รวมทั้งมีการประเมินความรู้ของผู้เข้าอบรมก่อน-หลังการอบรม (รวม ๒๑ ชั่วโมง) โดยมีเนื้อหาในการอบรมที่สำคัญ ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ : เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบ (๑๑ ชั่วโมง)

๑.๑ สรุปความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ (๑ ชั่วโมง)

เป็นการปูพื้นฐานและเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสารบรรณเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณและหนังสือราชการรูปแบบต่างๆ ประกอบด้วย

- ความสำคัญของหนังสือติดต่อราชการ
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๔๘
- รูปแบบและองค์ประกอบของหนังสือราชการ (หนังสือภายนอกหนังสือภายใน หนังสือประทับตรา)

๑.๒ เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบ (๑๐ ชั่วโมง)

เป็นการเรียนรู้เกี่ยวกับเทคนิคต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการเขียนหนังสือติดต่อราชการแบบต่างๆ ควบคู่กับการฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะในการเขียนหนังสือติดต่อราชการอย่างมีประสิทธิภาพ อาทิ

- การวิเคราะห์โครงสร้างประโยคและใจความสำคัญของย่อหน้า
- ทักษะในการจับประเด็นและสาระสำคัญ
- การใช้ภาษาที่ถูกต้อง (ภาษาหนังสือราชการ)
- ส่วนที่ใช้ในหนังสือราชการประเภทต่างๆ อาทิ
 - หนังสือขอความอนุเคราะห์
 - หนังสือปฏิเสธ
 - หนังสือเชิญเป็นวิทยากร
 - หนังสือขอบคุณ
 - ฯลฯ

ส่วนที่ ๒ : เทคนิคการจัดรายงานการประชุม (๑๐ ชั่วโมง)

๒.๑ สรุปความรู้เกี่ยวกับการประชุม (๑ ชั่วโมง)

เป็นการปูพื้นฐานและเน้นย้ำความรู้ เสริมสร้างเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมการวางแผนการประชุม และเรื่องที่เป็นอื่นๆ ให้แก่ผู้เข้าอบรมซึ่งมีพื้นฐานความรู้แตกต่างกัน โดยการบรรยายพร้อมทั้งยกกรณีตัวอย่างประกอบด้วย

- ความสำคัญของการประชุม
- รูปแบบการประชุม
- ลักษณะของการประชุมที่ดี
- การวางแผนการประชุม ๙ ขั้นตอน เช่น การกำหนดรายชื่อผู้เข้าประชุมการจัดเตรียมสถานที่และวาระการประชุม เป็นต้น
- การจัดที่นั่งในห้องประชุมแบบต่างๆ

- การดำเนินการประชุม (สร้างบรรยากาศเชิงบวก การเริ่มการประชุมนำเสนอเรื่องราวให้เกิดการมีส่วนร่วมสรุปและปิดการประชุม)
- การติดตามหลังการประชุม (การสรุปประชุม การมอบหมายงาน ฯลฯ)

๒.๒ รายงานการประชุม (๑ ชั่วโมง)

เป็นการเรียนรู้ทฤษฎีควบคู่กับการฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับรายงานการประชุม ระเบียบวาระการประชุม และการจดยางานการประชุมรูปแบบต่างๆ ประกอบด้วย

- ความสำคัญของรายงานการประชุม
- ระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ที่เกี่ยวข้องกับรายงานการประชุม
- การจัดระเบียบวาระการประชุมตามระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
- การจดยางานการประชุมแบบต่างๆ
 - จดละเอียดทุกคำพูดของผู้มาประชุม พร้อมด้วยมติการประชุม
 - จดย่อคำพูดหรือเรื่องที่เป็นประเด็นสำคัญ อันนำไปสู่มติของการประชุม
 - จดแต่เหตุผลกับมติหรือข้อสรุปของที่ประชุม
- ลักษณะของรายงานการประชุมที่ดี

๒.๓ เทคนิคการจดยางานการประชุม (๘ ชั่วโมง)

เป็นการเรียนรู้เกี่ยวกับเทคนิคต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการจดยางานการประชุมควบคู่กับการฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะในการจดยางานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ อาทิ

- วิธีการจดยางานการประชุม
- การศึกษาความเป็นมาของเรื่องที่จะประชุม
- ทักษะในการจับประเด็นและสาระสำคัญในที่ประชุม
- ส่วนวนที่ใช้ในรายงานการประชุม
 - การนำเสนอข้อมูลในที่ประชุม
 - การแสดงความคิดเห็น / การให้ข้อมูลเพิ่มเติม / การสรุปความคิดเห็น
 - การใช้คำว่าสืบเนื่อง
 - การเขียนมติที่ประชุม
 - การรับรอง / แก้ไขรายงานการประชุม
 - คำเชื่อมประโยค

๖. วิทยาการ

นางพรสวรรค์ วินิจสร รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือวิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี และทีมงานวิทยากรอีก ๑ ท่าน

๗. งบประมาณ

จากงบประมาณปี ๒๕๕๗ เหลือจ่ายไว้เบิกเหลือในปี เพื่อนำมาจัดสรรเป็นสิ่งจูงใจ (งบจูงใจ) ซึ่งได้บรรจุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ เรียบร้อยแล้ว

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ผ่านการฝึกอบรม ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในการเขียนหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบ รวมทั้งรายงานการประชุมได้อย่างรวดเร็วมีความถูกต้อง ชัดเจน และสามารถบรรลุเป้าหมายของการเขียนหนังสือราชการและจดยรายงานการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ที่ปรึกษาโครงการ

๑) นายชาญวิทย์ อมตะมาตุชาติ ต่อ ๒๔๐๒

รองเลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๒) นางสาวณีย์ แสงสุพรรณ ต่อ ๓๗๐๑

ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนายุทธศาสตร์และระบบบริหาร

ผู้รับผิดชอบโครงการ

๓) นางมัทิตา เลิศลักษณ์พร ต่อ ๓๗๐๒

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

๔) นางสาวพุดธิดา เขียวชาญพานิชย์ ต่อ ๓๗๐๔

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

๕) เรืออากาศเอกหญิงสิริกัลยา พานิช ต่อ ๒๖๐๖

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๖) นางสาวณปภา พรหมชาติแก้ว ต่อ ๓๗๐๙

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

๗) นางสาวกฤติกาภรณ์ บุตรพรมมา ต่อ ๓๗๑๑

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร NESDB Future Team รุ่นที่ 5
“เปิดการอบรมและฟังการบรรยายภารกิจสายงานต่างๆ ของ สศช.”
ในวันที่ 17 พฤศจิกายน 2558
ณ ห้องประชุม 531 สศช.

วันอังคารที่ 17 พฤศจิกายน 2558

เวลา 08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนหน้าห้องประชุม 531 สศช.
เวลา 09.00 – 10.00 น.	การเสวนาเกี่ยวกับภารกิจของสายงานเศรษฐกิจ โดยวิทยากร ดังนี้ - สบป. : ผชช.พัชรินทร์ฯ - สศม. : นางอานันท์ชนกฯ - สปร. : นายวุฒิเดชฯ
เวลา 10.00 – 11.00 น.	การเสวนาเกี่ยวกับภารกิจของสายงานโครงสร้างพื้นฐานและพัฒนาพื้นที่ โดยวิทยากร ดังนี้ - สวค. : รศช.ชาญวิทย์ / ทปช.دنุชาฯ - สพต. : ผอ.เอนกฯ - สพท. : นายบุญชัยฯ
เวลา 11.15 – 12.00 น.	การเสวนาเกี่ยวกับภารกิจของสายงานเพิ่มขีดความสามารถและประเมินผล โดยวิทยากร ดังนี้ - สบผ. / สพข. : ทปช.วิทยาฯ
เวลา 12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00 – 14.00 น.	การเสวนาเกี่ยวกับภารกิจของสายงานสายงานเกษตรฯ และพัฒนาภาค โดย รศช.ลดาวัลย์ฯ
เวลา 14.00 – 15.00 น.	การเสวนาเกี่ยวกับภารกิจของสายงานสายงานสังคมและเศรษฐกิจพอเพียง โดย รศช.ชุตินาฏฯ
เวลา 15.00 – 15.15 น.	รับประทานอาหารว่าง
เวลา 15.15 – 16.30 น.	กิจกรรมของ Mentors



กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและจดรายงานการประชุม”
ระหว่างวันที่ 17 – 18 ธันวาคม 2558 และ วันที่ 6 มกราคม 2559
สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

วันพฤหัสบดีที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2558

เวลา 08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
เวลา 09.00 – 10.00 น.	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ
เวลา 10.00 – 10.15 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา 10.15 – 12.00 น.	รูปแบบและองค์ประกอบของหนังสือราชการประเภทต่างๆ (หนังสือภายนอก หนังสือภายใน หนังสือประทับตรา)
เวลา 12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00 – 15.15 น.	เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบและฝึกปฏิบัติ
เวลา 15.15 – 15.30 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา 15.30 – 17.00 น.	เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และฝึกปฏิบัติ (ต่อ)

วันศุกร์ที่ 18 ธันวาคม พ.ศ. 2558

เวลา 09.00 – 10.15 น.	เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และฝึกปฏิบัติ (ต่อ)
เวลา 10.15 – 10.30 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา 10.30 – 12.00 น.	เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และฝึกปฏิบัติ (ต่อ)
เวลา 12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00 – 14.45 น.	ความรู้เกี่ยวกับการประชุมและรายงานการประชุม
เวลา 14.45 – 15.00 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา 15.00 – 17.00 น.	เทคนิคการจดรายงานการประชุม และฝึกปฏิบัติ

วันพุธที่ 6 มกราคม พ.ศ. 2559

เวลา 09.00 – 10.15 น.	เทคนิคการจดรายงานการประชุม และฝึกปฏิบัติ (ต่อ)
เวลา 10.15 – 10.30 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา 10.30 – 12.00 น.	เทคนิคการจดรายงานการประชุม และฝึกปฏิบัติ (ต่อ)
เวลา 12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00 – 15.15 น.	เทคนิคการจดรายงานการประชุม และฝึกปฏิบัติ (ต่อ)
เวลา 15.15 – 15.30 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา 15.30 – 16.00 น.	เทคนิคการจดรายงานการประชุม และฝึกปฏิบัติ (ต่อ)
เวลา 16.00 – 17.00 น.	สรุปทบทวนและตอบข้อซักถาม

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร NESDB Future Team รุ่นที่ 5

การพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้าน (ภาคปฏิบัติ)

หัวข้อ “การเรียนรู้จากประสบการณ์ตรงและศึกษาดูงานด้านการพัฒนาพื้นที่และเศรษฐกิจพอเพียง”

ระหว่างวันที่ 21 – 24 ธันวาคม 2558 (4 วัน 3 คืน) ณ จังหวัดอยุธยา จังหวัดกำแพงเพชร และจังหวัดตาก

วันจันทร์ที่ 21 ธันวาคม 2558

เวลา 07.00 – 09.00 น.	ลงทะเบียน ณ สศช. และออกเดินทางไป จ.อยุธยา
เวลา 09.00 - 12.00 น.	ศึกษาดูงานด้านอุตสาหกรรมเกษตร ณ โรงงานข้าวนครหลวง จ.อยุธยา
เวลา 12.00 - 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน ณ โรงงานข้าวนครหลวง
เวลา 13.00 – 15.00 น.	ออกเดินทางจาก จ.อยุธยา ไปยัง เทศบาลเก้าเลี้ยว จ.นครสวรรค์
เวลา 15.00 – 18.00 น.	ศึกษาดูงานด้านเศรษฐกิจพอเพียง ณ เทศบาลเก้าเลี้ยว จ.นครสวรรค์
เวลา 18.00 - 20.00 น.	รับประทานอาหารเย็น ณ ร้านริมปิง ริเวอร์ไซด์
เวลา 20.30 น.	เข้าพัก ณ โรงแรมซากังราว ริเวอร์วิว จ.กำแพงเพชร

วันอังคารที่ 22 ธันวาคม 2558

เวลา 07.00 – 08.30 น.	รับประทานอาหารเช้าพร้อมเช็คเอาท์
เวลา 08.30 - 12.00 น.	ศึกษาดูงานด้านเกษตรกรรมของชุมชนและกองทุนหมู่บ้าน ณ หมู่บ้านเกษตรกรรม อ.เมือง จ.กำแพงเพชร
เวลา 12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน ณ หมู่บ้านเกษตรกรรม
เวลา 13.00 – 16.30 น.	ออกเดินทางไปยัง อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก
เวลา 16.30 – 17.30 น.	ศึกษาดูงานด้านการคมนาคม ณ สะพานมิตรภาพ แม่สอด-เมียวดี แห่งที่ 2 จ.ตาก
เวลา 17.30 – 19.00 น.	รับประทานอาหารเย็น ร้านกระเพาะปลา ริมเมย
เวลา 19.00 – 22.00 น.	กิจกรรมระดมความคิดเห็นจากการศึกษาดูงาน ณ โรงแรมเซ็นทารา แม่สอด ฮิลล์ รีสอร์ท
เวลา 22.00 น.	เข้าพักและพักผ่อนตามอัธยาศัย ณ โรงแรมเซ็นทารา แม่สอด ฮิลล์ รีสอร์ท จ.ตาก

วันพุธที่ 23 ธันวาคม 2558

เวลา 07.00 – 08.30 น.	รับประทานอาหารเช้า และเดินทางไปศึกษาดูงาน ณ อ.แม่สอด จ.ตาก
เวลา 09.00 - 12.00 น.	ศึกษาดูงานด้านการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษแม่สอด ณ สำนักงานเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ แม่สอด จ.ตาก
เวลา 12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน ณ ร้านขนมจีนขี้มุ่ม
เวลา 13.00 – 16.30 น.	ศึกษาดูงานด้านการค้าชายแดนไทย – เมียนมาร์ ณ ด่านศุลกากรแม่สอด จ.ตาก
เวลา 16.30 – 18.00 น.	เข้าพัก ณ โรงแรมเซ็นทารา แม่สอด ฮิลล์ รีสอร์ท จ.ตาก
เวลา 18.00 – 21.00 น.	รับประทานอาหารเย็นและสรุปผลการศึกษาดูงาน ณ โรงแรม
เวลา 21.00 น.	พักผ่อนตามอัธยาศัย

วันพฤหัสบดีที่ 24 ธันวาคม 2558

เวลา 07.00 - 09.00 น.	รับประทานอาหารเช้าและเช็คเอาท์
เวลา 09.00 - 12.00 น.	ศึกษาดูงานด้านศิลปวัฒนธรรมชุมชน ณ อุทยานประวัติศาสตร์ จ.กำแพงเพชร
เวลา 12.00 - 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน ณ ร้าน Hot Pot โลตัส กำแพงเพชร
เวลา 13.00 – 14.30 น.	ระดมความคิดเห็นในการจัดทำรายงานและเตรียมการนำเสนอต่อผู้บริหาร
เวลา 14.30 - 19.30 น.	ออกเดินทางกลับ สศช.
เวลา 19.30 น.	ถึง สศช. โดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ

กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมและโปรดตรงต่อเวลา** และผู้ที่มีโรคประจำตัว
โปรดเตรียมยาให้พร้อมตลอดการเดินทางและโปรดเตรียมเสื้อกันหนาวด้วย

เบอร์โทรเจ้าหน้าที่ประสานงาน กพร. : ร.อ.หญิงสิริกัลยา (098)274-5151 ณปภา (094)294-5539

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร NESDB Future Team รุ่นที่ 5
ด้านการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้าน ภาคทฤษฎี
ณ ห้องประชุม 531 อาคาร 5 ชั้น 3 สศช.

วันอังคารที่ 15 ธันวาคม 2558 (ครั้งที่ 1)

เวลา 09.30 – 10.00 น.	ลงทะเบียน
เวลา 10.00 – 12.00 น.	ฟังบรรยายเรื่อง “กองทุนหมู่บ้านกับการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมไทย” โดย นายปรเมศวร์ ตรีเดช ตำแหน่ง รักษาการหัวหน้าสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ

วันพฤหัสบดีที่ 21 มกราคม 2559 (ครั้งที่ 2)

เวลา 09.30 – 10.00 น.	ลงทะเบียน
เวลา 10.00 – 10.45 น.	ฟังบรรยายเรื่อง “การพัฒนาพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ” โดย รศ.พจณี อรรถโรจน์ภิญโญ
เวลา 10.45 – 11.00 น.	รับประทานอาหารว่าง (เช้า)
เวลา 11.00 – 11.45 น.	ฟังบรรยาย (ต่อ)
เวลา 11.45 – 12.00 น.	สรุปการบรรยายและตอบข้อซักถาม

วันศุกร์ที่ 22 มกราคม 2559 (ครั้งที่ 3)

เวลา 08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
เวลา 09.00 – 10.30 น.	ฟังบรรยายเรื่อง “บทบาทเกษตรกรรมสมัยใหม่กับการพัฒนาภาคเกษตรของไทย” โดย ดร.อาชว์ เตาลานนท์
เวลา 10.30 – 10.45 น.	รับประทานอาหารว่าง (เช้า)
เวลา 10.45 – 11.30 น.	ฟังบรรยาย (ต่อ)
เวลา 11.30 – 12.00 น.	สรุปการบรรยายและตอบข้อซักถาม

ประมาณการค่าใช้จ่ายในโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
NESDB Future Team รุ่นที่ 5 "การเปิดอบรมและฟังบรรยายภารกิจสายงานต่างๆ"
ในวันที่ 17 พฤศจิกายน 2558
ณ ห้องประชุม 531 สศช.

ชรก.ใหม่ 43 คน กพร.= 4 คน รศช.=6คน Mentor=10คน

รายการ		บาท	จำนวน	จำนวน (คน)	ค่าใช้จ่าย (บาท)
ค่าใช้จ่ายในสำนักงาน					
1	ค่าวิทยากร รศช.แต่ละสายงาน	600	1 ชม.	6	3,600
2	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	80	1 มื้อ	63	5,040
3	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	35	2 มื้อ	63	4,410
4	ค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่ศูนย์ภาค : ค่าที่พัก+ค่าเดินทาง				
	- ภาคใต้	10,000	1 ครั้ง	1	10,000
5	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าผลิตเอกสาร	50			50
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น					23,100

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายสามารถถัวจ่ายระหว่างรายการได้

ประมาณการค่าใช้จ่ายในโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
NESDB Future Team รุ่นที่ 5 หลักสูตร "การพัฒนาสมรรถนะหลัก Team Building"
ระหว่างวันที่ 18 - 20 พฤศจิกายน 2558

ณ โรงเรียนนายร้อย จปร. และโรงแรมรอยัลฮิลล์ กอล์ฟ รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัด นครนายก

ชม.ใหม่ 43 คน Mentor = 10 คน กพร.= 4 คน พพร.= 2 คน

รายการ	บาท	จำนวน	จำนวน (คน)	ค่าใช้จ่าย (บาท)
ค่าใช้จ่ายนอกสำนักงาน (Team Building ช่วงที่ 1 จนครบยก 3 วัน 2 คืน)				
1 ค่าที่พัก				107,300
ห้องคู่ (ชม.พร้อมทีมงานและ พพร. 58 คน 29 ห้อง)	1,800	2 คืน	29	104,400
ห้องเดี่ยว (สำหรับผู้บริหารฯ 1 ห้อง)	1,450	2 คืน	1	2,900
2 ค่าอาหาร และค่าอาหารว่าง				150,000
ค่าอาหาร วันที่ 1 (ชม.พร้อมทีมงาน) ณ รร.นายร้อย จปร.	400	1 วัน	57	22,800
ค่าอาหาร วันที่ 2 (ชม.พร้อมทีมงาน) ณ ข้างนอก+โรงแรม	950	1 วัน	57	54,150
ค่าอาหาร วันที่ 3 (ชม.พร้อมทีมงาน) ณ โรงแรม	700	1 วัน	57	39,900
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (ชม.พร้อมทีมงาน) วันที่ 1	50	2 มื้อ	57	5,700
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (ชม.พร้อมทีมงาน) วันที่ 2	150	2 มื้อ	57	17,100
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (ชม.พร้อมทีมงาน) วันที่ 3	150	1 มื้อ	57	8,550
ค่าอาหาร วันที่ 1 (วิทยากร จปร. 6 คน)	200	1 มื้อ	6	1,200
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม วันที่ 1 (วิทยากร จปร. 6 คน)	50	2 มื้อ	6	600
3 ค่าพาหนะเดินทาง				142,800
ค่าแท็กซี่ไป-กลับ ที่พัก-สนง. (1,000 บาท/คน)	600	1 เที่ยว	58	34,800
ค่าเช่ารถบัสดโดยสารปรับอากาศพร้อมคนขับ (รวมค่าน้ำมันและก๊าซ)	40,000	3 วัน	2	80,000
ค่าน้ำมันและก๊าซรถยนต์คู่สำนักงานฯ (ผู้บริหาร+ทีมงาน)	3,000	3 วัน	2	18,000
ค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่ศูนย์ภาค : ค่าที่พัก+ค่าเดินทาง - ภาคใต้	10,000	1 ครั้ง	1	10,000
4 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ				41,300
ค่าวิทยากร สศช. อบรมนอกสำนักงานฯ (วิทยากร 1 คน)				
- วิทยากร สศช. (1คน ชม.ละ 600 บาท)	600	5 ชม.	1	3,000
ค่าวิทยากรอบรมนอกสำนักงานฯ (วิทยากร จปร. 5 คน)				
- วิทยากร จปร. (6 คน ชม.ละ 600 บาท)	600	6 ชม.	6	21,600
ค่าเช่าห้องประชุม	15,000		1	15,000
ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถยนต์คู่สำนักงานฯ	240	3 วัน	2	1,440
ค่าเบ็ดเตล็ด - ค่าเอกสารในการดำเนินงาน	260			260
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น				441,400

หมายเหตุ : สามารถถัวจ่ายระหว่างรายการได้

ประมาณการค่าใช้จ่ายในโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
NESDB Future Team รุ่นที่ 5 หลักสูตร "เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและจดยางงานการประชุม"
ระหว่างวันที่ 17 - 18 ธันวาคม 2558
ณ ห้องประชุม 531 สศช.

รายการ	บาท	จำนวน	จำนวน (คน)	ค่าใช้จ่าย (บาท)
ค่าใช้จ่ายในสำนักงาน				
1 ค่าวิทยากร นางพรสวรรค์ วินิจสร (1 วันๆ ละ 7 ชั่วโมงๆ ละ 1,200 บาท)	1,200	20 ชม.	1	24,000
2 ค่าวิทยากร นางสาวพิน ธรรมประศาสน์ (1 วันๆ ละ 5 ชั่วโมงๆ ละ 1,200 บาท)	1,200	14 ชม.	1	16,800
3 ค่าอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม	80	3 มื้อ	48	11,520
4 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	35	6 มื้อ	48	10,080
5 ค่าอุปกรณ์จัดกิจกรรม	-			-
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น				62,400

หมายเหตุ :

1. ค่าใช้จ่ายสามารถถัวจ่ายระหว่างรายการได้
2. กรณีผู้เข้าอบรมจากสำนักพัฒนาภาค ให้เบิกค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางเข้าอบรม (ค่าพาหนะ - เดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง) ตามความจำเป็น จากงบพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ซึ่งได้จัดสรรให้สำนักพัฒนาภาค 50,000 บาท/สำนัก หรือกรณีที่ยังคงกล่าวไม่เพียงพอ ให้เบิกจากงบโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กร (งบรายจ่ายอื่น)

ประมาณการค่าใช้จ่ายในโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
NESDB Future Team รุ่นที่ 5 หลักสูตร "เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและจดรายงานการประชุม"
ในวันที่ 6 มกราคม 2559
ณ ห้องประชุม 531 สศช.

รายการ	บาท	จำนวน	จำนวน (คน)	ค่าใช้จ่าย (บาท)
ค่าใช้จ่ายในสำนักงาน				
1 ค่าวิทยากร นางพรสวรรค์ วินิจสร (1 วันๆ ละ 7 ชั่วโมงๆ ละ 1,200 บาท)	1,200	7 ชม.	1	8,400
2 ค่าวิทยากร นางสาวพิน ธรรมประศาสน์ (1 วันๆ ละ 5 ชั่วโมงๆ ละ 1,200 บาท)	1,200	6 ชม.	1	7,200
3 ค่าอาหารกลางวันและเครื่องดื่ม	80	1 มื้อ	49	3,920
4 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	35	2 มื้อ	49	3,430
5 ค่าอุปกรณ์จัดกิจกรรม	-			-
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น				22,950

หมายเหตุ :

1. ค่าใช้จ่ายสามารถถัวจ่ายระหว่างรายการได้
2. กรณีผู้เข้าอบรมจากสำนักพัฒนาภาค ให้เบิกค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางเข้าอบรม (ค่าพาหนะ - เดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง) ตามความจำเป็น จากงบพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ซึ่งได้จัดสรรให้สำนักพัฒนาภาค 50,000 บาท/สำนัก หรือกรณีที่ยังไม่ถึงงบดังกล่าวไม่เพียงพอ ให้เบิกจากงบโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กร (งบรายจ่ายอื่น)

ประมาณการค่าใช้จ่ายในโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
NESDB Future Team รุ่นที่ 5 หลักสูตร "การพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้าน ภาคปฏิบัติ"
ระหว่างวันที่ 21 - 24 ธันวาคม 2558
ณ จังหวัดกำแพงเพชร และจังหวัดตาก

ชรก.ใหม่ 43 คน Mentor = 10 คน กพร.= 4 คน พพร.= 2 คน

รายการ	บาท	จำนวน	จำนวน (คน)	ค่าใช้จ่าย (บาท)
ค่าใช้จ่ายนอกสำนักงาน (Team Building ช่วงที่ 2 จ.กำแพงเพชร+ตาก 4 วัน 3 คืน)				
1 ค่าที่พัก				160,950
ห้องคู่ (ชรก.พร้อมทีมงานและ พพร. 58 คน 29 ห้อง)	1,800	3 คืน	29	156,600
ห้องเดี่ยว (สำหรับผู้บริหารฯ 1 ห้อง)	1,450	3 คืน	1	4,350
2 ค่าอาหาร และค่าอาหารว่าง				239,400
ค่าอาหาร วันที่ 1 และ 4 (ชรก.พร้อมทีมงาน)	700	2 วัน	57	79,800
ค่าอาหาร วันที่ 2 และ 3 (ชรก.พร้อมทีมงาน)	950	2 วัน	57	108,300
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (ชรก.พร้อมทีมงาน)	150	6 มื้อ	57	51,300
3 ค่าพาหนะเดินทาง				193,800
ค่าแท็กซี่ไป-กลับ ที่พัก-สนง. (600 บาท/คน)	600	1 เที่ยว	58	34,800
ค่าเช่ารถยนต์ตู้โดยสารปรับอากาศพร้อมคนขับ (รวมค่าน้ำมันและก๊าซ)	25,000	4 วัน	5	125,000
ค่าน้ำมันและก๊าซรถยนต์ตู้สำนักงานฯ (ผู้บริหาร+ทีมงาน+Mentor)	3,000	4 วัน	2	24,000
ค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่ศูนย์ภาค : ค่าที่พัก+ค่าเดินทาง				
- ภาคใต้	10,000	1 ครั้ง	1	10,000
4 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ				12,950
ค่าเช่าห้องประชุม	10,000	1 วัน	1	10,000
ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถยนต์ตู้สำนักงานฯ	240	4 วัน	2	1,920
ค่าเบ็ดเตล็ด - ค่าเอกสารในการดำเนินงาน	1,030			1,030
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น				607,100

หมายเหตุ : สามารถถัวจ่ายระหว่างรายการได้

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการโครงการฝึกอบรม

NESDB Future Team รุ่นที่ 5 (เพิ่มเติม)

ระหว่างเดือน ธันวาคม 2559 - มกราคม 2560

ณ ห้องประชุม สศช.

ชรก.ใหม่ 44 คน Mentor = 10 คน กพร.= 4 คน

รายการ	บาท	จำนวน	จำนวน (คน)	ค่าใช้จ่าย (บาท)
ค่าใช้จ่ายในสำนักงาน (อบรมภาคทฤษฎีกับวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก 3 ครั้ง)				
1 ค่าวิทยากร (3 วันๆ ละ 3 ชั่วโมงๆ ละ 1,200 บาท)	1,200	6 ชม.	3	21,600
2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (จำนวน 3 วัน)	35	3 มื้อ	59	6,195
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น				27,795

หมายเหตุ : สามารถถัวจ่ายระหว่างรายการได้

จัดอบรม 3 ครั้งๆ ละ 1 หัวข้อ ใช้งบทั้งสิ้น 10,710 บาท แบ่งเป็น

- งบจูงใจ 57 จำนวน 900 บาท

- งบรายจ่ายอื่น 59 จำนวน 9,810 บาท

รายชื่อข้าราชการบรรจุใหม่
โครงการฝึกอบรม หลักสูตร "NESDB Future Team รุ่นที่ 5"

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
สำนักประเมินผลและเผยแพร่การพัฒนา			
1	นายณพพร วงศ์วิวัฒน์	นวก.ปก.	สพผ.
2	น.ส.มณฑชนก มณีโชติ	นวก.ปก.	สพผ.
สำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนพัฒนาพื้นที่			
3	น.ส.อภิญา นิลยอง	นวก.ปก.	สพท.
4	น.ส.ศศิگانต์ บุญคำ	นวก.ปก.	สพท.
5	น.ส.สิริวิมล เพ็ชรดี	นวก.ปก.	สพท.
6	นายธนาธร พรหมเมือง	นวก.ปก.	สพท.
7	น.ส.บุญชนิด ว่องประพัฒกุล	นวก.ปก.	สพท.
สำนักบัญชีประชาชาติ			
8	นายสุรัตน์ รุ่งทรัพย์พงษ์	นวก.ปก.	สบป.
9	น.ส.ธนิสา ทวีศรี	นวก.ปก.	สบป.
สำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนพัฒนาทางสังคม			
10	น.ส.พิมพ์ชนก บุณนาค	นวก.ปก.	สพส.
11	นายวรวิช ลิ้มมณีวิจิตร	นวก.ปก.	สพส.
สำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนเศรษฐกิจมหภาค			
12	นายวิทวัส ประยุกต์วงศ์	นวก.ปก.	สศม.
13	น.ส.สุพิชชา จงพรประเสริฐ	นวก.ปก.	สศม.
14	น.ส.ธราทิพย์ ตั้งกาญจนภาสน์	นวก.ปก.	สศม.
15	นายสุทธิเกียรติ ชุนประสาน	นวก.ปก.	สศม.
สำนักวิเคราะห์โครงการลงทุนภาครัฐ			
16	น.ส.วศิมน โตสุรัตน์	นวก.ปก.	สวค.
17	นายกิตติพงษ์ ทิสยากร	นวก.ปก.	สวค.
18	น.ส.สิรินพร แดงพ่วง	นวก.ปก.	สวค.
19	น.ส.รวิรัตน์ สฟโชค	นวก.ปก.	สวค.
20	นายบุรินทร์ ชูสุวรรณ	นวก.ปก.	สวค.
21	น.ส.พรสิน พันธิบุตร	นวก.ปก.	สวค.
22	นายอินทัช อัครนิวรรณ	นวก.ปก.	สวค.
23	นายชานนท์ สีลานววัฒน์กุล	นวก.ปก.	สวค.
24	นายณัฐวิทย์ กอเจริญเกียรติ	นวก.ปก.	สวค.
สำนักพัฒนาฐานข้อมูลและตัวชี้วัดภาวะสังคม			
25	น.ส.สุภาวดี ช่อบุญนาค	นวก.ปก.	สขส.
สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคกลาง			
26	นายณัฐพงศ์ ยี่สุน	นวก.ปก.	สพก.
สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคใต้			
27	นายชังกฤษฏ์ ชูช่วย	นวก.ปก.	สพด.

รายชื่อข้าราชการบรรจุใหม่
โครงการฝึกอบรม หลักสูตร "NESDB Future Team รุ่นที่ 5"

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
สำนักวางแผนการเกษตร ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม			
28	น.ส.อรนุช รัตนะ	นวก.ชก.	สทว.
สำนักพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ			
29	น.ส.นันท์พร มหาไม้	นวก.ปก.	สพข.
30	นายพีรณัฐ ฤกษ์นันท์	นวก.ปก.	สพข.
31	น.ส.กานต์กมล สีนเจริญ	นวก.ปก.	สพข.
32	น.ส.ศศิเพ็ญ หทัยโชติ	นวก.ปก.	สพข.
33	น.ส.สุภัทรา ตันเงิน	นวก.ปก.	สพข.
34	น.ส.นิสกา ม่วงพัฒน์	นวก.ปก.	สพข.
สำนักงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ			
35	น.ส.นันท์มาศ จิตรรากรณ์	นวก.ปก.	สปร.
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร			
36	น.ส.เบญจมาภรณ์ ญาณวงศา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก.	ศูนย์ IT
37	นายคมเดช ภูเกษมกุลนาท	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปก.	ศูนย์ IT
กลุ่มงานประสานนโยบายการกระจายอำนาจและความมั่นคง			
38	นางวีรียา สนามพล	นวก.ปก.	กจค.
สำนักงานเลขาธิการ			
39	น.ส.โรซ่า กัมเบตต้า	นวก.ปก.	กปอ.
40	น.ส.วันทนี สุขรัตน์	นวก.ปก.	ปชส.
41	น.ส.นฤมล จตุรภัทรนนท์	นักจัดการงานทั่วไป ปก.	ฝบป.
42	น.ส.ศุภลักษณ์ กาญจนกันโห	นักจัดการงานทั่วไป ปก.	ฝบป.
43	น.ส.แมงมุม ราชอัคคี	นักจัดการงานทั่วไป ปก.	ฝบป.
44	น.ส.บุษรา อุดมประมวล	นักวิชาการพัสดุ ปก.	ฝพด.
เจ้าหน้าที่ Mentor			
1	นางสาวชนกมน รุยาพร	นวก.ชก.	สพก.
2	นางสาวเมตตา ราชรีจันทร์	นวก.ชก.	สนส.
3	นายสุกิตต์ ศิวนันท์สกุล	นวก.ชก.	สวค.
4	นายกัญจน์ แสงจันทร์	นวก.ชก.	กพร.
5	นายกิตติศักดิ์ โมทย์วาริศรี	นวก.ชก.	ศปท.
6	นายสุธัมมะ ธรรมศักดิ์	นวก.ชก.	สปล.
7	นายคามภีร์ เสถบุตร	นวก.ชก.	สพข.
8	นายณรงค์ คงสังข์	นวก.ชก.	สคม.
9	นางสาวพจนาวรรณ กริชติทายาวุธ	นวก.ชก.	สพท.
10	นางสาวภัทรพร เลี้ยววงศ์	นวก.ชก.	สพส.

5

หลักสูตรการออกแบบจัดทำ Infographics
เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กร
ด้วย Piktochart และ PREZI 4 รุ่น



โครงการอบรมความรู้วิชาเฉพาะทางด้านคอมพิวเตอร์
หลักสูตร การออกแบบ และจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ ในองค์กร
ด้วย Piktochart และ PREZI

๑. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันสื่อต่างๆ มีข้อมูลมากมาย แต่การที่จะทำให้ผู้อ่านเข้าใจง่ายและรวดเร็ว จึงควรหลีกเลี่ยงข้อความอันมหาศาล แต่หากปรับเปลี่ยนข้อความเหล่านั้นเป็นภาพกราฟิกสวยๆ ผู้อ่านใช้เวลาไม่นานก็สามารถเข้าใจในเรื่องรานั้นๆ ได้เพียงกวาดตามอง ซึ่งรูปแบบนี้เราเรียกว่า Infographic ประโยชน์ของ Infographic นั้นมีอยู่มากมาย เพราะด้วยแผนภาพสวยๆ นี้ สามารถทำให้คนทั่วๆ ไปสามารถเข้าถึง เข้าใจ ข้อมูลปริมาณมากๆ ด้วยแผนภาพภาพเดียวเท่านั้น ด้วยข้อมูลที่ถูกระดมมาเป็นอย่างดี ทำให้ผู้อ่านเข้าใจได้ง่าย เป็นวิธีการนำเสนอข้อมูลเชิงสร้างสรรค์ ซึ่งเราสามารถหยิบยกเรื่องราวเล็กๆ ไปจนถึงเรื่องราวใหญ่โตมานำเสนอในมุมมองที่แปลกตา ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ในโลกปัจจุบัน โดยสร้างรูปแบบหรือประเภทของ Infographic ตามวัตถุประสงค์ในการใช้งาน

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมหาวิทยาลัยมหิดล ได้เห็นถึงความสำคัญของการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการจัดทำ Infographic อันจะเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน จึงได้จัดโครงการอบรมความรู้เฉพาะทางด้านคอมพิวเตอร์ หลักสูตร การออกแบบ และจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ ในองค์กร ด้วย Piktochart และ PREZI โดยเน้นการสอนให้ฝึกปฏิบัติ และสร้างผลงานจริงในห้องเรียน เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านเทคนิคการออกแบบและสร้าง Infographic
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้และทักษะการใช้งานโปรแกรมสร้าง Infographic
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้สื่อสารในองค์กร และประยุกต์ใช้งานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



๓. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ จำนวน ๔๐ ท่าน

๔. ระยะเวลาในการอบรม

๒ วัน เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ รวม ๑๒ ชั่วโมง

๕. สถานที่จัดอบรม

ห้อง CC๔๑๑ ชั้น ๔ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร อาคารสำนักคอมพิวเตอร์ วิทยาเขตพญาไท

๖. กำหนดการอบรม

วัน/เวลา	หัวข้อ/เนื้อหา
วันที่ ๑ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น	Part I • Infographic คืออะไร? • เทคนิคการนำเสนอข้อมูลจำนวนมาก และตัวเลขสถิติ ด้วยภาพที่เข้าใจง่าย • แนะนำโปรแกรมต่างๆ ที่เหมาะสมสำหรับการทำงาน • เทคนิคการสกัดความคิดจากข้อมูลให้เป็นภาพ Part II • Workshop : การรวบรวม วิเคราะห์ ข้อมูลจากโจทย์ เพื่อนำมาสร้างเป็น Info Graphic #1 • Workshop : Create Infographic with Piktochart (Template)
วันที่ ๒ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น	Part III • เทคนิคการคิดสร้างสรรค์เพื่อสร้าง Infographic • การออกแบบและจัดวาง Layout ด้วยโปรแกรม Piktochart #2 • Workshop สร้างผลงานจริงจากข้อมูลขององค์กร



วิชา	หัวข้อ
	Part IV • PREZI – เรียนรู้การใช้งานโปรแกรมเพื่อสร้าง Animation Infographic • การนำเข้าข้อมูลกราฟฟิก ภาพ เสียง และวิดีโอ • ทำความเข้าใจกับการใช้ Path กำหนดเส้นทาง Animation • Workshop สร้างผลงาน Animation Info graphic อย่างง่าย

๗. วิทยากรและทีมผู้ช่วยวิทยากร

๑. ดร. ศุจิภา ศรีนันท์กุล รองคณบดีฝ่ายเทคโนโลยีสื่อดิจิทัลและการเรียนรู้
๒. คุณดวงหทัย แพงจิกรี นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (ออกแบบและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์)
๓. คุณกัญญภัทร์ เต็นดวง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (ออกแบบและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์)
๔. คุณเอกราช บุญเกียรติ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อวีดิทัศน์)

ประวัติวิทยากร

๑. ดร.ศุจิภา ศรีนันท์กุล

ประวัติด้านการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๑ ปริญญาเอก (ครุศาสตร์ดุษฎีบัณฑิต) สาขา เทคโนโลยีและการสื่อสารการศึกษา
(Educational Communication and Technology)

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๓๙ ปริญญาโท (นิเทศศาสตรบัณฑิต) สาขาวิชาการสื่อสารมวลชน
(Mass Communication)

คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๓๒ ปริญญาตรี (ครุศาสตรบัณฑิต) สาขา การสอนมัธยมศึกษา (ภาษาอังกฤษ-ฝรั่งเศส)
(Secondary Education).

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ด้านการเป็นวิทยากรอบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตรต่างๆ ของคณะ ICT ม.มหิดล

หลักสูตรอบรมคอมพิวเตอร์ระยะสั้น

1. หลักสูตรคอมพิวเตอร์ เพื่อพัฒนาศักยภาพด้าน ICT สำหรับบุคลากร ม.มหิดล Creating High Impact Presentation with PowerPoint
2. หลักสูตร “ออกแบบสื่ออย่างสร้างสรรค์ แนว Social Presentation เพื่อการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (Microsoft PowerPoint 2013 + PhotoScape)
3. หลักสูตร “สร้าง Multimedia Presentation อย่างเหนือชั้น บูรณาการจินตนาการกับเทคโนโลยี อย่างมืออาชีพ ด้วย ProShow & Cool Edit”
4. หลักสูตร “สร้างสรรค์งาน Presentation อย่างโดดเด่นและทันสมัยด้วยโปรแกรม PREZI - ICT Creative : Creating Effective Presentation with PREZI”
5. หลักสูตร “พลิกจินตนาการสู่ผลงานออกแบบสื่ออย่างสร้างสรรค์ ด้วยโปรแกรม Adobe Photoshop CS : ICT Creative : Digital Media Design with Photoshop CS”
6. หลักสูตร “วาดเส้น & Paint สี อย่างสร้างสรรค์ด้วย Adobe Illustrator CS”
7. หลักสูตร “Digital Color for Card Design” & Photoscape ภายใต้โครงการ Smart with ICT : Three plus One (3+1)

หลักสูตรเตรียมความพร้อมสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 (ICI Preparatory Program)

LEARNING AND INNOVATION SKILLS (Mind Map Creative Thinking)

INFORMATION, MEDIA AND TECHNOLOGY SKILLS (Adobe Photoshop Adobe Premiere)

หลักสูตรพิเศษ

โครงการพัฒนานักเรียน ICT รุ่นเยาว์ (ICT Junior Camp)

- Multimedia Track (Adobe Photoshop Adobe Flash Adobe Premiere)

โครงการเพิ่มขีดความสามารถด้าน ICT สำหรับนักเรียนโรงเรียนกาญจนาภิเษก พระตำหนักสวนกุหลาบ (มัธยม)

- Microsoft Word 2013 Microsoft PowerPoint 2013 MindMap Prezi Adobe Photoshop



๘. ค่าลงทะเบียน

- ค่าลงทะเบียน ๓,๕๐๐ บาทต่อคน

ซึ่งรวมค่าวิทยากร ค่าผู้ช่วยวิทยากรภาคปฏิบัติ ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มและอาหารกลางวัน ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่า Internet Account ค่าใช้ห้องและอุปกรณ์ต่างๆ รวมถึงเครื่องคอมพิวเตอร์และเครือข่ายสื่อสาร และค่าบริหารจัดการ

กำหนดการอบรมหลักสูตร
“การออกแบบและจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กรด้วย Piktochart และ PREZI”
รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 21 – 22 เมษายน 2559
ณ ห้อง CC411 ชั้น 4 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
อาคารสำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตพญาไท

วันพฤหัสบดีที่ 21 เมษายน 2559

08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 10.15 น.	Part I Infographics คืออะไร? เทคนิคการนำเสนอข้อมูลจำนวนมาก และตัวเลขสถิติ ด้วยภาพที่เข้าใจง่าย
10.15 – 10.30 น.	รับประทานอาหารว่าง
10.30 – 12.00 น.	แนะนำโปรแกรมต่างๆ ที่เหมาะสมสำหรับการใช้งาน เทคนิคการสกัดความคิดจากข้อมูลให้เป็นภาพ
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.15 น.	Part II Workshop รวบรวม วิเคราะห์ ข้อมูลจากโจทย์ เพื่อนำมาสร้างเป็น Infographics # 1
14.15 – 14.30 น.	รับประทานอาหารว่าง
14.30 – 16.00 น.	Workshop : Create Infographics with Piktochart (Template)

วันศุกร์ที่ 20 เมษายน 2559

09.00 – 10.15 น.	Part III เทคนิคการคิดสร้างสรรค์เพื่อสร้าง Infographics การออกแบบและจัดวาง Layout ด้วยโปรแกรม Piktochart # 2
10.15 – 10.30 น.	รับประทานอาหารว่าง
10.30 – 12.00 น.	Workshop สร้างสรรค์ผลงานจริงจากข้อมูลองค์กร
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.15 น.	Part IV PREZI - เรียนรู้การใช้โปรแกรมเพื่อสร้าง Animation Infographics การนำเข้าข้อมูลกราฟิก ภาพ เสียง และวิดีโอ
14.15 – 14.30 น.	รับประทานอาหารว่าง
14.30 – 16.00 น.	ทำความเข้าใจกับการใช้ Path กำหนดเส้นทาง Animation Workshop สร้างผลงาน Animation Infographics อย่างง่าย

หมายเหตุ: ท่านสามารถนำ Notebook ส่วนตัวไปใช้ในการอบรมได้
การอบรมขอให้ท่านจัดเตรียมข้อมูลภายในสำนัก/กลุ่มงาน หรือข้อมูลที่ท่านสนใจ เพื่อนำไปสร้าง Infographics
พักรับประทานอาหารว่างเวลา 10.15 - 10.30 น. และ เวลา 14.15 - 14.30 น.
พักรับประทานอาหารกลางวันเวลา 12.00 – 13.00 น.
กำหนดการอบรมและวิทยากรอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

กำหนดการอบรมหลักสูตร
“การออกแบบและจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กรด้วย Piktochart และ PREZI”
รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 28 – 29 เมษายน 2559
ณ ห้อง CC411 ชั้น 4 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
อาคารสำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตพญาไท

วันพฤหัสบดีที่ 28 เมษายน 2559

08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 10.15 น.	Part I Infographics คืออะไร? เทคนิคการนำเสนอข้อมูลจำนวนมาก และตัวเลขสถิติ ด้วยภาพที่เข้าใจง่าย
10.15 – 10.30 น.	รับประทานอาหารว่าง
10.30 – 12.00 น.	แนะนำโปรแกรมต่างๆ ที่เหมาะสมสำหรับการใช้งาน เทคนิคการสกัดความคิดจากข้อมูลให้เป็นภาพ
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.15 น.	Part II Workshop รวบรวม วิเคราะห์ ข้อมูลจากโจทย์ เพื่อนำมาสร้างเป็น Infographics # 1
14.15 – 14.30 น.	รับประทานอาหารว่าง
14.30 – 16.00 น.	Workshop : Create Infographics with Piktochart (Template)

วันศุกร์ที่ 29 เมษายน 2559

09.00 – 10.15 น.	Part III เทคนิคการคิดสร้างสรรค์เพื่อสร้าง Infographics การออกแบบและจัดวาง Layout ด้วยโปรแกรม Piktochart # 2
10.15 – 10.30 น.	รับประทานอาหารว่าง
10.30 – 12.00 น.	Workshop สร้างสรรค์ผลงานจริงจากข้อมูลองค์กร
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.15 น.	Part IV PREZI - เรียนรู้การใช้โปรแกรมเพื่อสร้าง Animation Infographics การนำเข้าข้อมูลกราฟิก ภาพ เสียง และวิดีโอ
14.15 – 14.30 น.	รับประทานอาหารว่าง
14.30 – 16.00 น.	ทำความเข้าใจกับการใช้ Path กำหนดเส้นทาง Animation Workshop สร้างผลงาน Animation Infographics อย่างง่าย

หมายเหตุ: ท่านสามารถนำ Notebook ส่วนตัวไปใช้ในการอบรมได้
การอบรมขอให้ท่านจัดเตรียมข้อมูลภายในสำนัก/กลุ่มงาน หรือข้อมูลที่ท่านสนใจ เพื่อนำไปสร้าง Infographics
พักรับประทานอาหารว่างเวลา 10.15 - 10.30 น. และ เวลา 14.15 - 14.30 น.
พักรับประทานอาหารกลางวันเวลา 12.00 – 13.00 น.
กำหนดการอบรมและวิทยากรอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

กำหนดการอบรมหลักสูตร
“การออกแบบและจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กรด้วย Piktochart และ PREZI”
รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 1 – 2 สิงหาคม 2559
ณ ห้อง CC411 ชั้น 4 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
อาคารสำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตพญาไท

วันจันทร์ที่ 1 สิงหาคม 2559

08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 10.15 น.	Part I Infographics คืออะไร? เทคนิคการนำเสนอข้อมูลจำนวนมาก และตัวเลขสถิติ ด้วยภาพที่เข้าใจง่าย
10.15 – 10.30 น.	รับประทานอาหารว่าง
10.30 – 12.00 น.	แนะนำโปรแกรมต่างๆ ที่เหมาะสมสำหรับการใช้งาน เทคนิคการสกัดความคิดจากข้อมูลให้เป็นภาพ
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.15 น.	Part II Workshop รวบรวม วิเคราะห์ ข้อมูลจากโจทย์ เพื่อนำมาสร้างเป็น Infographics # 1
14.15 – 14.30 น.	รับประทานอาหารว่าง
14.30 – 16.00 น.	Workshop : Create Infographics with Piktochart (Template)

วันอังคารที่ 2 สิงหาคม 2559

09.00 – 10.15 น.	Part III เทคนิคการคิดสร้างสรรค์เพื่อสร้าง Infographics การออกแบบและจัดวาง Layout ด้วยโปรแกรม Piktochart # 2
10.15 – 10.30 น.	รับประทานอาหารว่าง
10.30 – 12.00 น.	Workshop สร้างสรรค์ผลงานจริงจากข้อมูลองค์กร
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.15 น.	Part IV PREZI - เรียนรู้การใช้โปรแกรมเพื่อสร้าง Animation Infographics การนำเข้าข้อมูลกราฟิก ภาพ เสียง และวิดีโอ
14.15 – 14.30 น.	รับประทานอาหารว่าง
14.30 – 16.00 น.	ทำความเข้าใจกับการใช้ Path กำหนดเส้นทาง Animation Workshop สร้างผลงาน Animation Infographics อย่างง่าย

หมายเหตุ: ท่านสามารถนำ Notebook ส่วนตัวไปใช้ในการอบรมได้
การอบรมขอให้ท่านจัดเตรียมข้อมูลภายในสำนัก/กลุ่มงาน หรือข้อมูลที่ท่านสนใจ เพื่อนำไปสร้าง Infographics
พักรับประทานอาหารว่างเวลา 10.15 - 10.30 น. และ เวลา 14.15 - 14.30 น.
พักรับประทานอาหารกลางวันเวลา 12.00 – 13.00 น.
กำหนดการอบรมและวิทยาการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

กำหนดการอบรมหลักสูตร
“การออกแบบและจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กรด้วย Piktochart และ PREZI”
วันที่ 6 ระหว่างวันที่ 4 – 5 สิงหาคม 2559
ณ ห้อง CC411 ชั้น 4 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
อาคารสำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตพญาไท

วันพฤหัสบดีที่ 4 สิงหาคม 2559

08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 10.15 น.	Part I Infographics คืออะไร? เทคนิคการนำเสนอข้อมูลจำนวนมาก และตัวเลขสถิติ ด้วยภาพที่เข้าใจง่าย
10.15 – 10.30 น.	รับประทานอาหารว่าง
10.30 – 12.00 น.	แนะนำโปรแกรมต่างๆ ที่เหมาะสมสำหรับการใช้งาน เทคนิคการสกัดความคิดจากข้อมูลให้เป็นภาพ
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.15 น.	Part II Workshop รวบรวม วิเคราะห์ ข้อมูลจากโจทย์ เพื่อนำมาสร้างเป็น Infographics # 1
14.15 – 14.30 น.	รับประทานอาหารว่าง
14.30 – 16.00 น.	Workshop : Create Infographics with Piktochart (Template)

วันศุกร์ที่ 5 สิงหาคม 2559

09.00 – 10.15 น.	Part III เทคนิคการคิดสร้างสรรค์เพื่อสร้าง Infographics การออกแบบและจัดวาง Layout ด้วยโปรแกรม Piktochart # 2
10.15 – 10.30 น.	รับประทานอาหารว่าง
10.30 – 12.00 น.	Workshop สร้างสรรค์ผลงานจริงจากข้อมูลองค์กร
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.15 น.	Part IV PREZI - เรียนรู้การใช้โปรแกรมเพื่อสร้าง Animation Infographics การนำเข้าข้อมูลกราฟิก ภาพ เสียง และวิดีโอ
14.15 – 14.30 น.	รับประทานอาหารว่าง
14.30 – 16.00 น.	ทำความเข้าใจกับการใช้ Path กำหนดเส้นทาง Animation Workshop สร้างผลงาน Animation Infographics อย่างง่าย

หมายเหตุ: ท่านสามารถนำ Notebook ส่วนตัวไปใช้ในการอบรมได้
การอบรมขอให้ท่านจัดเตรียมข้อมูลภายในสำนัก/กลุ่มงาน หรือข้อมูลที่ท่านสนใจ เพื่อนำไปสร้าง Infographics
พักรับประทานอาหารว่างเวลา 10.15 - 10.30 น. และ เวลา 14.15 - 14.30 น.
พักรับประทานอาหารกลางวันเวลา 12.00 – 13.00 น.
กำหนดการอบรมและวิทยาการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

โครงการอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
 หลักสูตรการออกแบบและจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กรด้วย
 Piktochart และ PREZI
 ณ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตพญาไท
 รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 21 - 22 เมษายน 2559

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
1	นางสาวณีย์ แสงสุพรรณ	ผชช.	กพร.
2	นางปิยนัทร สอนคม	นวค.ขพ.	กปอ.
3	น.ส.สุธีรัตน์ อินจิโน	นวค.ปก.	ศปท.
4	นายเสกสรรค์ ไทยสุวรรณ	นวช.คอมพิวเตอร์ ปก.	IT
5	น.ส.สุพรรณิษา นาคทองอินทร์	นวช.ตรวจสอบภายใน ชก.	ตสน.
6	น.ส.รัตติยา ทองสุข	นวค.ชก.	สพท.
7	น.ส.ศศิกันต์ บุญคำ	นวค.ปก.	สพท.
8	น.ส.ปิยรัตน์ เสืออากาศ	นวค.ปก.	สวค.
9	นายอินทัช อัครนิวรรณ	นวค.ปก.	สวค.
10	น.ส.ชมชื่น จันทรมบูรณ์	นวค.ชก.	กลุ่มกระจายอำนาจ
11	น.ส.ภัทรพร เลี้ยวงค์	นวค.ชก.	สพส.
12	นายณภัทรพงศ์ วชิรวงศ์บุรี	นวค.ปก.	สพส.
13	นายวันเฉลิม คงเกต	นวค.ปก.	สคม.
14	น.ส.ธราทิพย์ ตั้งกาญจนภาสน์	นวค.ปก.	สคม.
15	นางสุจารี ดิษยครินทร์	นวค.ชก.	สพก.
16	นายณัฐพงศ์ ยี่สุน	นวค.ปก.	สพก.
17	นายกำพล กลัดมณี	นวค.ชก.	สขส.
18	น.ส.สุภาวดี ช่อบุญนาค	นวค.ปก.	สขส.
19	นายพีรณัฐ แดงสกุล	นวค.ชก.	สปป.
20	น.ส.บุญญาสา อักษรศิริโอภาส	นวค.ชก.	สปป.
21	นายสดุดี พวงเงิน	นวค.ปก.	สนส.
22	น.ส.ศวรรณรัตน์ จิตรเกษมสำราญ	นวค.ปก.	สพข.
23	น.ส.สุภัทรา ต้นเงิน	นวค.ปก.	สพข.
24	ว่าที่ ร.ต.จิรภัทร โชติพิมาย	นวค.ขพ.	สปร.
25	น.ส.เปรมบุญย์ วรสรรพการ	นวค.ปก.	สปร.
26	น.ส.ชนกช ชสีธณัญญ์	นวค.ชก.	สทว.
27	น.ส.ธนี จันทรสุวรรณ	นวค.ปก.	สทว.
28	น.ส.ปภาณัน วรรณสนกุล	นวค.ชก.	สปป.
29	น.ส.พรรณภา พูลมาก	พณง.บริหารงานทั่วไป 3	สปป.

โครงการอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
 หลักสูตรการออกแบบและจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กรด้วย
 Piktochart และ PREZI
 ณ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตพญาไท
 รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 28 - 29 เมษายน 2559

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
1	ร.อ.หญิงสิริกัลยา พานิช	นวก.ชก.	กพร.
2	นายกัญจน์ แสงจันทร์	นวก.ชก.	กพร.
3	นายคมสัน วรวิวัฒน์	นวก.ปก.	ปชส.
4	น.ส.วันทนี สุขรัตน์	นวก.ปก.	ปชส.
5	น.ส.บุษรา อุดมประมวล	นวก.ปก.	ฝพด.
6	ว่าที่ ร.ต.ไวภพ ขำภิบาล	พรก.บริหารงานทั่วไป 3	ฝบป.
7	นายกิตติพัฒน์ ยลไชย	นวก.ปก.	สปผ.
8	น.ส.มณฑิชา มณีโชติ	นวก.ปก.	สปผ.
9	น.ส.วราลี ศิวาวงศ์	นวก.ปก.	สพท.
10	นายธนาธร พรหมเมือง	นวก.ปก.	สพท.
11	นายนาทวุฒิ ตริเพ็ชร	นวก.ชก.	สวค.
12	นายกิตติพงษ์ ทิสิยากร	นวก.ปก.	สวค.
13	นายกษิตพัฒน์ ทวีธนาเศรษฐ์	นวก.ชก.	กลุ่มความมั่นคง
14	นายศุภสิทธิ์ ฟองสมุทร	นวก.ชพ.	สพส.
15	นายเผ่าพัชร รพีธรรมานนท์	นวก.ปก.	สพส.
16	นายอภิชัย เสนีวงศ์ ณ อยุธยา	นวก.ชก.	สคม.
17	นายจักรพันธ์ ชัยสิทธิ์	นวก.ชก.	สคม.
18	น.ส.ชนกมน รุยาพร	นวก.ชก.	สพก.
19	น.ส.น้ำเพชร มีสัตย์	นวก.ชก.	สขส.
20	น.ส.สุนิสา คำแก้ว	นวก.ชก.	สขส.
21	นางจารุวรรณ พูลสุข	นวก.ชก.	สบป.
22	นางนรินทร์ เรืองกิตติยศยิ่ง	นวก.ชก.	สนส.
23	น.ส.โซโนรส มูลสภา	นวก.ชก.	สนส.
24	น.ส.เมตตา ราชศรีจันทร์	นวก.ชก.	สนส.
25	นายฉัตรวิรัช ภัทรศีลสุนทร	นวก.ปก.	สพข.
26	น.ส.สุพัตรา ศรีภูมิเพชร	นวก.ปก.	สพข.
27	น.ส.จรรย์วิษุตา ะทะโชติ	นวก.ชก.	สทว.
28	น.ส.อรนุช รัตน์ะ	นวก.ชก.	สทว.

โครงการอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
 หลักสูตรการออกแบบและจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กร
 ด้วย Piktochart และ PREZI
 ณ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตพญาไท
 วันที่ 5 ระหว่างวันที่ 1 - 2 สิงหาคม 2559

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
1	นายสุริยนต์ ัญกิจจานุกิจ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	สพก.
2	น.ส.สุทธิตินันท์ วรรณศรีสวัสดิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	สปร.
3	น.ส.วรรณภา คล้ายสวน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	สทว.
4	น.ส.ณัฐสุดา เพชรหนู	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	สปป.
5	น.ส.ชมพูนุช รามัญวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	สพท.
6	น.ส.จารุณี เกี่ยมณี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สขส.
7	น.ส.อุดมสุข เขียวพงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สปป.
8	นางนรรธ ประภักมะสิทธิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สพก.
9	น.ส.จริญญา สายหยุด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สพอ.
10	นางรุ่งนิภา สวนขยัน	บรรณารักษ์ชำนาญการ	ห้องสมุดฯ
11	น.ส.ณุชาดา เจริญพานิช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สทว.
12	นายไตร เอื้ออภิสิทธิ์วงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สพน.
13	น.ส.สาวิตรี ดวงวิไล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สนส.
14	นายอารยะ มังกรานนท์ชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สนส.
15	นายณัฐวุฒิ กรกำจายฤทธิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สปป.
16	น.ส.เมฆขลา ทองวิไล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สขส.
17	นายอิสระ วงศ์วิวัฒน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สคม.
18	น.ส.กิตติญา ครองแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สวด.
19	น.ส.ณปภา พรหมชาติแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กพร.
20	นายวรพจน์ บุญโตน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กลจ.
21	น.ส.อภิญา นิลยง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สพท.
22	น.ส.นันท์พร มหาไม้	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สพข.
23	นายพีรณัฐ ฤกษ์นันท์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สพข.
24	นายจักรกฤษณ์ ชูช่วย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สพต.
25	นายเจริญชัย ไพบูลย์กิตติพงศ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สพส.
26	นางศิวพร ชัยชัชวาลประทีป	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กปอ.
27	น.ส.พชรพร หุ่นยนต์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ฝจท.
28	นายนิรุช โตประเสริฐ	พนักงานพิมพ์	ฝปป.
29	น.ส.สุธาศินีย์ แก้วมุงคุณ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สปป.
30	นายอมรเทพ ศรีประเสริฐ	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	ปชส.

โครงการอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
 หลักสูตรการออกแบบและจัดทำ Infographics เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กร
 ด้วย Piktochart และ PREZI
 ณ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตพญาไท
 รุ่นที่ 6 ระหว่างวันที่ 4 - 5 สิงหาคม 2559

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
1	น.ส.จิตรลดา พิศาลสุพงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	สพข.
2	น.ส.อาทิสุดา ณ นคร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	ศปท.
3	นางสิริลักษณ์ บำรุงกิจ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สขส.
4	นายเชิญ ไกรนรา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สพก.
5	นายธนพัฒน์ สันติวงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สบป.
6	นางณัฏยา หนูนภักดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สปผ.
7	น.ส.รวีวรรณ เลียดทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ปขส.
8	นางศิริขวัญ วรสิทธิโชคชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สขส.
9	น.ส.ณัฏฐ์เอก ดุษฎีประเสริฐ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สทว.
10	นายสรกมล วณิชขานนท์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สพส.
11	นายชาญชัย รุกขวัฒนกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สทว.
12	น.ส.สุวรรณา พัฒนา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สพท.
13	นางชิดชนก สติธรรมพร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สปผ.
14	น.ส.อรฉัตร สังขมณี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สปร.
15	น.ส.ชนกสุดา เอี่ยมบริสุทธิ	รักษาการนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สนส.
16	น.ส.ณัฐรินทร์ พิบูลบุญวัฒน์	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	ห้องสมุดฯ
17	นายธนาชาติ พิมพ์สวัสดิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สวค.
18	นายไตรธร ตันตยาวนารถ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สบป.
19	น.ส.รชดา บุตรพรมมา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กพร.
20	น.ส.สุพิชชา จงพรประเสริฐ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สคม.
21	น.ส.ศุภลักษณ์ กาญจนะกันโห	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ฝบป.
22	นางวีรยา สนามพล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ความมั่นคง
23	นายบุรินทร์ ชูสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สวค.
24	น.ส.สิริวิมล เพ็ชรดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สพท.
25	น.ส.มาลี หรวุฒนานนท์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กปอ.
26	น.ส.พิมพ์ชนา เลิศลดาศักดิ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สนส.
27	น.ส.ณัฐพร ก้อใจ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ฝบป.
28	นางปฤษฎี ชีธรรมรัตน์	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	ฝจท.
29	น.ส.เสาวลักษณ์ เหมรารอน	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	สพข.
30	นางฐิตาวดี โตประเสริฐ	เจ้าพนักงานประจำสำนักงาน	ฝจท.

6

การพัฒนาหลักการคิดเพื่อการวางแผน เชิงยุทธศาสตร์ (Logical Thinking)

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การพัฒนาหลักการคิดเพื่อการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์”

1. หลักการและเหตุผล

ภายใต้สถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน สศช. ได้ทบทวนบทบาทในอนาคตให้สามารถก้าวทันการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งนอกจากการปรับตัวให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิรูประบบราชการที่ให้ความสำคัญกับ “การทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์” (Result Based Management) และการบริหารจัดการองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้ “ระบบบริหารจัดการที่ดี” (Good Governance) แล้ว สศช. ยังต้องปรับตัวเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกกลุ่ม โดยการมุ่งสู่การเป็น “องค์กรวางแผนเชิงยุทธศาสตร์” มีการผลักดันแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ เป็นหน่วยงานติดตามประเมินผล และสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านการพัฒนา รวมทั้งส่งสัญญาณเตือนภัยแก่สาธารณชน ดังนั้น เพื่อให้ สศช. พัฒนาไปสู่การเป็นองค์กรวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ จึงจำเป็นที่จะต้องเตรียมความพร้อมและเพิ่มศักยภาพให้แก่บุคลากรในหน่วยงานจากเดิมเป็น “นักวางแผนพัฒนา” มาเป็น “นักวางแผนเชิงยุทธศาสตร์” ซึ่งนักยุทธศาสตร์นี้จะเป็นผู้ที่จะขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ได้อย่างคล่องตัว จับไว้ในเชิงรุก ทันทต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ในอนาคต มีความยืดหยุ่นสูง รวมทั้งมีความเชี่ยวชาญในการประสานงานเพื่อการขับเคลื่อน และทำงานแบบมีบูรณาการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งในการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ดังกล่าวนี้ มีความจำเป็นที่จะต้องมีการคิดอย่างเป็นระบบ (System Thinking) สามารถเข้าใจภาพรวมของยุทธศาสตร์ และเชื่อมโยงความสัมพันธ์กับองค์ประกอบย่อยได้อย่างเป็นระบบ สามารถสร้างรูปแบบและแนวทางการคิดอย่างเป็นระบบได้

ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติได้มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาหลักความคิดอย่างเป็นระบบ สามารถวิเคราะห์ วางแผน เปรียบเทียบ แก้ไขปัญหาได้อย่างมีเหตุผล และสามารถนำผลสรุปไปสร้างสรรค์ วิเคราะห์ สังเคราะห์ และประยุกต์ใช้สิ่งที่มีอยู่ให้มีคุณค่าสูงขึ้น อันเป็นต้นแบบที่ดีในการสร้างวิถีคิด และสามารถจัดลำดับกระบวนการคิดอย่างมีลำดับขั้นตอน อันจะนำไปสู่การเป็นองค์กรฐานความรู้ (Knowledge-Based Organization) ที่มุ่งเน้นการสร้างขยาย และใช้องค์ความรู้เป็นฐานในการขับเคลื่อนงานยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศ และทันต่อสถานการณ์ในปัจจุบันในการพัฒนาหลักการคิดเพื่อการวางแผนเชิงกลยุทธ์ สำนักงานฯ จึงให้ความสำคัญกับการจัดฝึกอบรมเรื่องการพัฒนาหลักการคิดเพื่อการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 2.1 เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถมีความคิดได้อย่างเป็นระบบ
- 2.2 เพื่อให้สามารถคิดวิเคราะห์และวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.3 เพื่อให้สามารถกำหนดทิศทางและกรอบการดำเนินงานอย่างมีลำดับขั้นตอน
- 2.4 เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ได้อย่างเป็นรูปธรรม
- 2.5 เพื่อให้สามารถประเมินผลสถานการณ์อันส่งผลต่อการวางแผนเชิงกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ขอบเขตเนื้อหา

ประกอบด้วยเนื้อหาการอบรมตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้

- 3.1 หลักการคิดเชิงยุทธศาสตร์ด้านการวางแผน
- 3.2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.3 หลักการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์
- 3.4 หลักการประเมินผลแผนยุทธศาสตร์

4. วิธีการฝึกอบรม

- 4.1 การบรรยายในหัวข้อหลักเพื่อเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจด้านหลักการคิดเชิงกลยุทธ์
- 4.2 การสัมมนาเชิงปฏิบัติการโดยการแบ่งกลุ่มเพื่อฝึกปฏิบัติจริงในเรื่องการคิดเชิงตรรกะ เพื่อการวางแผนเชิงกลยุทธ์ โดยฝึกปฏิบัติจากกรณีศึกษา

5. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการระดับชำนาญการและระดับปฏิบัติการ จำนวน 35 คน หรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนัก/ศูนย์/กลุ่มงาน

6. กำหนดการฝึกอบรม สถานที่

ระหว่างวันที่ 8 – 9 สิงหาคม 2559 ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ

7. วิทยากร

ดร.รัฐ ธนาธิเรก อาจารย์พิเศษ วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล

8. งบประมาณ

จากงบโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กร (งบรายจ่ายอื่น) ประจำปีงบประมาณ 2559 ซึ่งได้บรรจุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2559 เรียบร้อยแล้ว

9. ที่ปรึกษาโครงการ

- | | |
|--------------------------|--|
| 9.1 นายมนตรี บุญพาณิชย์ | ที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผนงาน |
| 9.2 นางสาวณีย์ แสงสุพรรณ | ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนายุทธศาสตร์และระบบบริหาร |

10. ผู้รับผิดชอบโครงการ

- | | |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| 10.1 นางมูทิตา เลิศลักษณ์พร | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ |
| 10.2 น.ส.พุดิตา เชี่ยวชาญพานิชย์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ |
| 10.3 น.ส.ณปภา พรหมขัติแก้ว | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |

วันจันทร์ที่ 8 สิงหาคม 2559

เวลา 08.00 – 08.30 น.	ลงทะเบียน
เวลา 08.30 – 09.00 น.	Pre-test
เวลา 09.00 – 10.30 น.	ฟังบรรยายหัวข้อ “หลักการคิดเชิงยุทธศาสตร์ด้านการวางแผน”
เวลา 10.30 – 10.45 น.	รับประทานอาหารว่าง
เวลา 10.45 – 12.00 น.	ฟังบรรยายหัวข้อ “หลักการคิดเชิงยุทธศาสตร์ด้านการวางแผน” (ต่อ)
เวลา 12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00 - 15.00 น.	กิจกรรมที่ 1 : กำหนดทิศทางและวิเคราะห์แผนยุทธศาสตร์
เวลา 15.00 – 15.15 น.	รับประทานอาหารว่าง
เวลา 15.15 – 17.00 น.	กิจกรรมที่ 2 : การจัดวางกลยุทธ์และประเมินผล
เวลา 17.00 – 18.00 น.	สรุปผลการเรียนรู้จากกิจกรรม

วันอังคารที่ 9 สิงหาคม 2559

เวลา 08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
เวลา 09.00 - 10.30 น.	ฟังบรรยายหัวข้อ “การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพ”
เวลา 10.30 – 10.45 น.	รับประทานอาหารว่าง
เวลา 10.45 – 12.00 น.	ฟังบรรยายหัวข้อ “การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพ” (ต่อ)
เวลา 12.00 - 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00 – 15.00 น.	กิจกรรมที่ 3 : “การกำหนดกรอบการคิดเชิงยุทธศาสตร์”
เวลา 15.00 – 15.15 น.	รับประทานอาหารว่าง
เวลา 15.15 – 16.15 น.	กิจกรรมที่ 3 : “การกำหนดกรอบการคิดเชิงยุทธศาสตร์” (ต่อ)
เวลา 16.15 – 17.00 น.	นำเสนอผลการเรียนรู้ภาพรวม / สรุปผลการเรียนรู้และตอบข้อซักถาม
เวลา 17.00 – 17.30 น.	Post-Test

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

การสัมมนาเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การพัฒนาหลักการคิดเพื่อการวางแผนเชิงกลยุทธ์”

ประมาณการค่าใช้จ่าย
หลักสูตร "การพัฒนาหลักการคิดเพื่อการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์"
ระหว่างวันที่ 8 - 9 สิงหาคม 2559
ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หาดใหญ่ กรุงเทพฯ (ระยะเวลา 2 วัน)

รวม 40 คน = ผู้เข้าอบรม 35 คน วิทยากร 1 คน เจ้าหน้าที่ดำเนินการ 3 คน ช่างไอที 1 คน

รายการ	บาท	จำนวน	จำนวน (หน่วย)	ค่าใช้จ่าย (บาท)
ค่าใช้จ่ายในสำนักงาน				
1 ค่าวิทยากร (ขออนุมัติกรณีพิเศษ 4,000 บ./ชม.)	4,000	15 ชม.	1	60,000
2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	50	4 มื้อ	40	8,000
3 ค่าอาหารกลางวัน	700	2 มื้อ	40	56,000
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น				124,000

หมายเหตุ :

- ค่าใช้จ่ายสามารถถัวจ่ายระหว่างรายการได้
- กรณีผู้เข้าอบรมจากสำนักพัฒนาภาค ให้เบิกค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางเข้าอบรม (ค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง) ตามความจำเป็น จากงบประมาณบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ซึ่งได้จัดสรรให้สำนักพัฒนาภาค 50,000 บาท/สำนัก หรือกรณีที่บดบังกล่าวไม่เพียงพอ ให้เบิกจากงบโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กร (งบรายจ่ายอื่น)

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร "การพัฒนาหลักการคิดเพื่อการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์"
ระหว่างวันที่ 8 - 9 สิงหาคม 2559

ณ ห้องหลานหลวง ชั้น 1 โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ

ที่	ชื่อ-สกุล	สำนัก	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นายปณณลักข์ สุรัสวดี	สวค.	นวก.ขพ.	
2	น.ส.อนูรี กระจำงยุทธ	สนส.	นวก.ชก.	
3	นางพนิดา ภู่งามดี	สศม.	นวก.ชก.	
4	นางรัชนี จิตุมาศ	สขส.	นวก.ชก.	
5	น.ส.น้ำเพชร มีสัตย์	สขส.	นวก.ชก.	
6	นายกษิตพัฒน์ ทวีธนาเศรษฐ์	กจ.	นวก.ชก.	
7	นายนิกร ภูมิแสนโคตร	สพอ.	นวก.ชก.	
8	นายธีรพงษ์ มาลัยทอง	สปผ.	นวก.ชก.	
9	นายตฤตณัย นพคุณ	สปผ.	นวก.ชก.	
10	น.ส.จินดารัตน์ ไทพานิชย์	สบป.	นวก.ชก.	
11	นางเพ็ญนภา ศิลตระกูล	สบป.	นวก.ชก.	
12	นางวีณา เตชะศิริสวัสดิ์	สนส.	นวก.ชก.	
13	นางรุ่งนิภา สอนขยัน	สลก. (ห้องสมุด)	บรรณารักษ์ ชก.	
14	นายวุฒิเดช ชำนิกิจ	สปร.	นวก.ชก.	
15	นางจารุพรรณ รณศพงศ์	กจ.	นวก.ชก.	
16	น.ส.นภัทร อัมแพงแก้ว	ฝกค.	นวช.การเงินและบัญชี ชก.	
17	นางสาวจีระพร จรอุโมงค์	สพน.	นวก.ชก.	
18	ร.อ.หญิงสิริกัลยา พานิช	กพร.	นวก.ชก.	
19	นายอุกฤษฏ์ พงษ์ประไพ	สศม.	นวก.ชก.	
20	นายนาวกานต์ ทศวิล	สทว.	นวก.ชก.	
21	นางสุพัฒน์ดา เลาหชัย	สขส.	นวก.ชก.	
22	นางสาวบุญเลี้ยง หน่ายโคกสูง	สพอ.	นวก.ชก.	
23	นางจรรุวรรณ พูลสุข	สบป.	นวก.ชก.	
24	น.ส.ณัฐรา มั่นคง	สทว.	นวก.ชก.	
25	น.ส.โซโนรส มูลสภา	สนส.	นวก.ชก.	
26	น.ส.ปภาณัน วรวัฒนสกุล	สปผ.	นวก.ชก.	

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร "การพัฒนาหลักการคิดเพื่อการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์"
ระหว่างวันที่ 8 - 9 สิงหาคม 2559

ณ ห้องหลานหลวง ชั้น 1 โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ

ที่	ชื่อ-สกุล	สำนัก	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
27	น.ส.พจนพร กริชติทายาวุธ	สพท.	นวค.ชก.	
28	นายนาทวุฒิ ตริเพ็ชร	สวค.	นวค.ชก.	
29	นายคามภีร์ เสถบุตร	สพข.	นวค.ชก.	
30	น.ส.อรนุช รัตน์ะ	สวค.	นวค.ชก.	
31	น.ส.สุภาพร ว่องวัฒนศิริ	สทว.	ร.นวค.ชก.	
32	นายประลองพล ประสงค์พร	สศม.	นวค.ปก.	
33	นายจักรกฤษณ์ ชูช่วย	สพต.	นวค.ปก.	
34	น.ส.ศศิกันต์ บุญคำ	สพท.	นวค.ปก.	
35	น.ส.สิริวิมล เพ็ชรดี	สพท.	นวค.ปก.	
เจ้าหน้าที่ดำเนินการ กพร.				
1	นางสาวณีย์ แสงสุพรรณ	กพร.	ผชช.	
2	นางมูทิตา เลิศลักษณ์พร	กพร.	นวค.ขพ.	
3	น.ส.ณปภา พรหมชาติแก้ว	กพร.	นวค.ปก.	
เจ้าหน้าที่จากศูนย์ไอที สศช.				
1	เจ้าหน้าที่บันทึกวิดิทัศน์	ศูนย์ไอที	เจ้าหน้าที่ IT	บันทึกเทป
วิทยากร				
1	ดร.รัฐ ธนาติเรก	วิทยากรบรรยาย		

โครงการปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2559

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

1. หลักการและเหตุผล

- 1.1 ข้าราชการใหม่ถือเป็นกลุ่มที่มีความสำคัญยิ่งที่ควรได้รับโอกาสในการพัฒนาให้มีศักยภาพที่เหมาะสมในโอกาสแรกที่เข้ารับราชการ เพื่อให้มีความพร้อมที่จะทำงานในหน่วยงานของตนเองภายใต้บริบทของการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ได้ออกกฎ ก.พ.ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2553 กำหนดให้มีการปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ผู้บริหาร และวัฒนธรรมของส่วนราชการ รวมทั้งสร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่
- 1.2 นอกจากนี้ ในสถานะที่มีการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลกที่มีการแข่งขันทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และข้อมูลข่าวสาร ประกอบกับการเตรียมความพร้อมเข้าสู่การเป็นประชาคมอาเซียน จึงจำเป็นต้องพัฒนาและส่งเสริมขีดความสามารถของระบบราชการ โดยพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรภาครัฐของระบบราชการไทยเพื่อให้ได้มาตรฐานสากล และสร้างคนรุ่นใหม่ให้มีสมรรถนะ ค่านิยม ทักษะและวัฒนธรรมการทำงานที่เหมาะสม เป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้ได้บุคลากรของรัฐที่มีคุณลักษณะและสมรรถนะที่พึงประสงค์ และยึดถือประโยชน์ของประชาชนเป็นเป้าหมายสูงสุดของการทำงาน ซึ่งเป็นแกนหลักของประเทศในทุกด้านเพื่อให้พร้อมที่จะเป็นกลไกขับเคลื่อนและยึดโยงภาคต่างๆ ในสังคมให้ประสานพลังและร่วมกันพัฒนาประเทศ

2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- 2.1 เพื่อให้ข้าราชการบรรจุใหม่รู้จักเกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ผู้บริหาร และวัฒนธรรมของส่วนราชการ รวมถึงกฎและระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- 2.2 เพื่อหล่อหลอมและเสริมสร้างสมรรถนะให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญบรรจุใหม่ให้มีความรู้ความสามารถ คุณลักษณะ ค่านิยมและวัฒนธรรมการทำงานที่พึงประสงค์ สามารถเป็นกำลังสำคัญของรัฐและร่วมเป็นพลังขับเคลื่อนการทำงานขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

3. วิธีการบรรยายและขอบเขตเนื้อหา

วิธีการจะเป็นการบรรยายให้รู้จักภาพรวมและวัฒนธรรมขององค์กร ผู้บริหาร บทบาทหน้าที่ นโยบาย โครงสร้าง และระบบบริหารงานโดยรวมของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.)

4. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการพลเรือนสามัญบรรจุใหม่จากสายงานต่างๆ จำนวน 31 คน

5. ระยะเวลา

วันพฤหัสบดีที่ 11 สิงหาคม 2559 เวลา 08.00 – 16.30 น. ณ ห้องประชุม 531 อาคาร 5 ชั้น 3 สศช.

6. งบประมาณ

งบประมาณค่าใช้จ่าย จำนวน 7,000 บาท จากเงินงบประมาณโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปี 2559 โดยสามารถจ่ายระหว่างรายการ

7. วิทยากร

ผู้บริหารของ สศช.

8. ผลสัมฤทธิ์ที่คาดหวัง

ข้าราชการพลเรือนสามัญบรรจุใหม่ ได้มีความรู้เกี่ยวกับภาพรวมและบทบาทหน้าที่ขององค์กร รวมถึงกฎและระเบียบแบบแผนของทางราชการ รู้จักบทบาทหน้าที่ของตนเองเพื่อสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบด้วยใจรัก มุ่งมั่น พุ่งเห ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งได้รับการหล่อหลอมพัฒนาในรูปแบบใหม่ บนพื้นฐานการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีภายใต้การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

9. ผู้รับผิดชอบโครงการ

9.1 ที่ปรึกษาโครงการ

1) นายมนตรี บุญพาณิชย์

ที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผนงาน

2) นางสาวณีย์ แสงสุพรรณ

ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาศักยภาพและระบบบริหาร

9.2 ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

กำหนดการประชุมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่
วันพฤหัสบดีที่ 11 สิงหาคม 2559
ณ ห้องประชุม 531 อาคาร 5 ชั้น 3 สศช.

- 08.00 – 08.30 น. ลงทะเบียน ณ ห้องประชุม 531 อาคาร 5 ชั้น 3 พิธีเปิดโครงการ
- 08.30 – 09.30 น. กิจกรรมสัมพันธ์
- 09.30 – 09.45 น. พิธีเปิดโครงการปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ โดย ทบฯ.มนตรี บุญพาณิชย์
- 09.45 – 10.45 น. บรรยาย หัวข้อ ภาพรวมสำนักงานฯ โดย ผอ.สกก. (สุทิน ลี้ปิยะชาติ)
- 10.45 – 11.00 น. พักรับประทานอาหารว่าง
- 11.00 – 12.00 น. บรรยายหัวข้อ ระเบียบที่ควรรู้ของข้าราชการ โดย ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (ผชช.เสาวนีย์ เจริญ)
- 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 – 14.00 น. บรรยาย หัวข้อ การพัฒนาข้าราชการ โดย กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (ผชช.เสาวนีย์ แสงสุพรรณ)
- 14.00 – 14.15 น. พักรับประทานอาหารว่าง
- 14.15 – 16.30 น. บรรยาย หัวข้อ ประวัติของ สศช. และพิพิธภัณฑ์สุริยานุวัตรเพื่อการพัฒนาประเทศ โดย กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ (ผชช.กัญญารักษ์ ศรีทองรุ่ง)

การประชุมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2559
วันพฤหัสบดีที่ 11 สิงหาคม 2559 เวลา 08.00 - 16.30 น.
ณ ห้องประชุม 531 อาคาร 5 ชั้น 3 สศช.

รายการ		บาท	จำนวน	จำนวน (คน)	ค่าใช้จ่าย (บาท)
1	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	35	2 มื้อ	40	2,800
2	ค่าอาหารกลางวัน	100	1 มื้อ	40	4,000
3	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ				200
รวมค่าใช้จ่าย					7,000

รายชื่อข้าราชการบรรจุใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2559

บรรจุตั้งแต่ 1 เมษายน 2559

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	วันบรรจุ	หมายเหตุ
1	น.ส.ศุจิรัตน์ ธนะพานิช	นวก.ปก.	สวค.	28-ก.ค.-59	
2	น.ส.สุธินันท์ ปวงไชยา	นวก.ปก.	สวค.	28-ก.ค.-59	
3	น.ส.ศศิชา หัวเขา	นวก.ปก.	กลจ.	28-ก.ค.-59	
4	น.ส.กวินทิพย์ ศรีงาม	นวก.ปก.	สพข.	28-ก.ค.-59	
5	น.ส.กฤติยา ไชยสิทธิ์	นวก.ปก.	สพข.	28-ก.ค.-59	
6	น.ส.เพ็ญพร ขวณะศักดิ์	นวก.ปก.	สพข.	28-ก.ค.-59	
7	น.ส.พรรณภา พูลมาก	นวก.ปก.	สปป.	28-ก.ค.-59	
8	น.ส.สุธาศิณีย์ แก้วมุงคุณ	จพธ.ปง.	สปป.	2-พ.ค.-59	
9	นายสรายุทธ แจ่มจิราสัย	นวก.ปก.	สทว.	28-ก.ค.-59	
10	น.ส.บุญสิตา กิตติคุณ	นวก.ปก.	สทว.	1-ส.ค.-59	นักเรียนทุน
11	น.ส.วิภาวรรณ หาญเชิงชัย	จพธ.ปง.	สทว.	2-พ.ค.-59	
12	น.ส.ปาริชาติ เป็นวนษ์	นวก.ปก.	สพส.	28-ก.ค.-59	
13	น.ส.พิชชาภา ไผ่รัตน์	นวก.ปก.	สพส.	28-ก.ค.-59	
14	น.ส.พัทธนันท์ ว่องธีรโชติวงษ์	นวก.ปก.	สนส.	28-ก.ค.-59	
15	น.ส.บุญนลิน ทองพิมพ์	นวก.ปก.	สขส.	1-ส.ค.-59	นักเรียนทุน
16	นายกิตติศักดิ์ ศิริคุณ	นวก.ปก.	สบป.	28-ก.ค.-59	
17	น.ส.มนสิการ เทพไหว	นวก.ปก.	สบป.	28-ก.ค.-59	
18	น.ส.ทักษพร บุญชู	นวก.ปก.	สบป.	28-ก.ค.-59	
19	น.ส.พัชชา ต้องเชื้อ	นวก.ปก.	สศม.	28-ก.ค.-59	
20	น.ส.ณิชาภัทร ร่มโพธิ์สระ	นวก.ปก.	สศม.	28-ก.ค.-59	
21	น.ส.จตุพร ตันทวานิช	นวก.ปก.	สศม.	28-ก.ค.-59	
22	น.ส.จิตาภา จิตรสัมพันธ์เวช *	นวก.ปก.	สบป.	1-เม.ย.-59	ทดลองปฏิบัติหน้าที่ สพท. 1 ส.ค. 59 - 30 ก.ย. 59
23	นายพิชิตชัย กิ่งพวง	นวก.ปก.	สพก.	28-ก.ค.-59	
24	น.ส.กรวิการ์ นนแก้ว	นวก.ปก.	สพท.	28-ก.ค.-59	
25	นายกัมปนาท คล้ายสุบรรณ	นวก.ปก.	สพท.	28-ก.ค.-59	
26	นายถิรวิทย์ พรหมราช	นวก.ปก.	กพร.	28-ก.ค.-59	
27	นายไทรสยาม ตามวงศ์	นวก.ปก.	กพร.	28-ก.ค.-59	
28	น.ส.รุจิษา พรหมดี	นวก.ปก.	สลก./กปอ.	28-ก.ค.-59	
29	น.ส.ปฐมาวดี บรรจุทรัพย์	นวก.ปก.	สลก./ศปท.	28-ก.ค.-59	
30	น.ส.ปราณี ขวัญเกิด	ช่างศิลป์	สลก./ปชส.	1-ส.ค.-59	
31	น.ส.ชญาดา วิชัยสอน	จพธ.ปง.	สลก./ฝกค.	2-พ.ค.-59	

หมายเหตุ : * รายชื่อลำดับที่ 22 ไม่ได้เข้าอบรม เนื่องจากติดไปราชการต่างประเทศ

8

การเสริมสร้างสุขภาวะ
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน รุ่นที่ 10

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การเสริมสร้างสุขภาวะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน” รุ่นที่ 10

1. หลักการและเหตุผล

- 1.1 “แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555 - 2559)” ได้กำหนดวิสัยทัศน์ประเทศไทยที่มุ่งพัฒนาสู่ “สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลง” โดยยึดแนวปฏิบัติตาม “หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” และการพัฒนาแบบบูรณาการเป็นองค์รวม ที่มีคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา ประกอบกับ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ได้กำหนดปัจจัยพื้นฐานในการสร้างความสุขของมนุษย์ ซึ่งถือเป็นองค์ประกอบหลักของ “ดัชนีวัดความอยู่เย็นเป็นสุข” ร่วมกันของสังคมไทย 6 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) การมีสุขภาวะ 2) ครอบครัวอบอุ่น 3) ชุมชนเข้มแข็ง 4) เศรษฐกิจเข้มแข็งและเป็นธรรม 5) สภาพแวดล้อมและระบบนิเวศสมดุล และ 6) สังคมประชาธิปไตยที่มีธรรมาภิบาล ซึ่งเห็นได้ว่าการมีสุขภาวะที่ดีและเหมาะสมนับเป็นองค์ประกอบแรกของการนำมาซึ่งการอยู่ดีมีสุขของบุคคล ครอบครัว ชุมชน และสังคม
- 1.2 ข้อมูลโครงสร้างอายุประชากรในอนาคต พบว่าประเทศไทยจะมีประชากรในวัยสูงอายุเพิ่มมากขึ้น ส่งผลให้รัฐจะต้องรับผิดชอบภาระค่าใช้จ่ายด้านการป้องกันและดูแลสุขภาพของประชาชนมากขึ้นด้วย จึงมีความจำเป็นที่จะต้องเร่งส่งเสริมให้ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนมีความตื่นตัวในด้านการป้องกัน การดูแลสุขภาพ และการเสริมสร้างสุขภาวะกายและจิตใจที่ดี เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการรักษาพยาบาลของประเทศในอนาคต
- 1.3 นอกจากนี้ “พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551” หมวดที่ 4 การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ มาตรา 72 ให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการ เพื่อให้มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจของรัฐ ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของส่วนราชการที่จะต้องวางแผนการเตรียมกำลังคนในอนาคตให้มีความพร้อมทั้งด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน สุขภาวะทางกายและใจ เพื่อรักษาทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในองค์กรอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ
- ดังนั้น จากแนวนโยบายข้างต้น สศช. จึงได้ให้ความสำคัญต่อการให้ความรู้ด้านสุขภาวะแก่ข้าราชการ การสร้างภูมิคุ้มกันทางสุขภาพกายและจิตใจ เพื่อให้ตระหนักถึงองค์ประกอบหนึ่งที่เป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศในอนาคต ตลอดจนเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และสร้างความสมดุลให้แก่ชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เสริมสร้างองค์ความรู้ด้านสุขภาวะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและเรียนรู้กระบวนการที่จะส่งเสริมการมีสุขภาวะที่ดี โดยใช้ประสบการณ์ ค่ายภาพ และทักษะความสามารถของตนเองให้เป็นประโยชน์ในการดูแลสุขภาพกาย จิตใจ พัฒนาพลังสติปัญญา และกระบวนการเรียนรู้
- 2.2 พัฒนสมรรถนะบุคลากร เพื่อพร้อมรับการปฏิบัติงานทั้งด้านร่างกายและจิตใจ โดยมุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตระหนักถึงคุณค่าของการมีคุณภาพชีวิตที่ดี สามารถพัฒนาตนเอง รวมถึงสุขภาพกายและใจที่ดี ซึ่งจะก่อให้เกิดความเชื่อมั่นและมีพลังที่จะปฏิบัติงานราชการอย่างได้ผลดีและมีความสุข
- 2.3 พัฒนาพฤติกรรมในการดำรงชีวิตและพฤติกรรมในการทำงานสู่ความสมดุล เพื่อเสริมสร้างสุขภาวะที่ดี อันจะส่งผลต่อความคิดและการสร้างสรรค์ผลการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ขอบเขตเนื้อหา

ประกอบด้วยเนื้อหาสาระสำคัญ 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 การประเมินสุขภาพและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

หมวดที่ 2 การเสริมสร้างประสิทธิภาพและสขภาวะในภาพองค์กรรวม

หมวดที่ 3 การเสริมสร้างสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

หมวดที่ 4 การเสริมสร้างและพัฒนาสภาวะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

หมวดที่ 5 กระบวนการสร้างสุขภาวะและเรียนรู้ศิลปะการใช้ชีวิตด้วยวิถีธรรมชาติ

4. วิธีการฝึกอบรม

วิธีการฝึกอบรมจะเน้นหลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่และการเรียนรู้ด้วยตนเอง เน้นการพัฒนาโดยใช้เทคนิควิธีที่ผสมผสาน ดังนี้

- การบรรยาย หรือถ่ายทอดความรู้ หลักวิชาการโดยวิทยากรในห้องฝึกอบรม
- การประเมินในระดับบุคคลเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง
- กิจกรรมฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง
- การอภิปราย สรุปผลการเรียนรู้เป็นกลุ่ม

5. กลุ่มเป้าหมาย: จำนวน 45 คน

เป็นข้าราชการ (ทุกระดับ) ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ที่ยังไม่เคยเข้าร่วมหลักสูตรสุขภาวะมาก่อน (รายชื่อผู้เคยเข้าร่วมหลักสูตรสุขภาวะ รุ่นที่ 1 - 9 ตามเอกสารแนบ) เป็นลำดับแรก หรือ เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ที่ไม่ได้เข้าร่วมหลักสูตรสุขภาวะในช่วงระยะเวลา 4 ปี (ปี 2554 - 2558 รุ่นที่ 7-9) โดยเป็นผู้ที่มีความสนใจและสามารถเข้าร่วมโครงการได้ตลอดระยะเวลาของหลักสูตร

6. กำหนดการอบรม/สถานที่

ระหว่างวันที่ 17 - 19 สิงหาคม 2559 ณ เดอะเลก้าซี รีเวอร์แคว รีสอร์ท จังหวัดกาญจนบุรี

7. วิทยาการ

วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก

8. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ที่ปรึกษาโครงการ

1) นายมนตรี บุญพาณิชย์ ที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผนงาน ต่อ 1406

ผู้รับผิดชอบโครงการ

1) นางสาวณิย์ แสงสพรณ ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาศาสตร์และระบบบริหาร ต่อ 3701

2) นางนิติตา เลิศลักษณ์พร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ต่อ 3702

3) นางสาวพทิดา เขียวชาลูปานิชย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ต่อ 3704

4) นางสาวอุทุมพร สรวิสูตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ต่อ 3705

5) นางสาวณปภา พรหมชาติแก้ว นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ต่อ 3709

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

กำหนดการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “การเสริมสร้างสุขภาวะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน” รุ่นที่ 10
ระหว่างวันที่ 17 – 19 สิงหาคม 2559
ณ เดอะเลกาซี รีเวอร์แคว รีสอร์ท จังหวัดกาญจนบุรี

วันพุธที่ 17 สิงหาคม 2559

- 07.00 - 09.00 น. ออกเดินทางจากกรุงเทพฯ ถึงเดอะเลกาซี รีเวอร์แคว รีสอร์ท จังหวัดกาญจนบุรี
- 09.00 - 10.30 น. แนะนำโปรแกรมและกิจกรรมต่างๆ พร้อมฟังบรรยายเรื่อง “กินอย่างไรห่างไกลโรค”
 โดย คุณไกร มาศพิมล
- 10.30 - 10.45 น. รับประทานอาหารว่าง
- 10.45 - 12.00 น. ฟังบรรยายเรื่อง “กินอย่างไรห่างไกลโรค” โดย คุณไกร มาศพิมล (ต่อ)
- 12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 - 15.30 น. กิจกรรมที่ 1 : “การฝึกปฏิบัติ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในภาพองค์กรรวม”
 โดย คุณกรรณิกา จิตต์ศรัทธา
- 15.30 - 15.45 น. รับประทานอาหารว่าง
- 15.45 น. เช็กอินเข้าที่พัก
- 16.00 - 18.00 น. ฟังการบรรยาย “การใช้ชีวิตอย่างมีความสุขด้วยวิถีธรรมชาติ”
 โดย คุณกรรณิกา จิตต์ศรัทธา
- 18.00 - 19.00 น. รับประทานอาหารเย็น
- 19.00 - 20.30 น. กิจกรรมที่ 2 : การฝึกปฏิบัติการเสริมสร้างสมาธิ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
 โดย คุณกรรณิกา จิตต์ศรัทธา
- 20.30 น. พักผ่อนตามอัธยาศัย

วันพฤหัสบดีที่ 18 สิงหาคม 2559

- 06.00 - 08.00 น. กิจกรรมที่ 3 : การเสริมสร้างสุขภาพกายและใจเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน
 โดย คุณกรรณิกา จิตต์ศรัทธา
- 08.00 - 09.00 น. รับประทานอาหารเช้า
- 09.00 - 10.30 น. กิจกรรมที่ 4 : ตรวจวิเคราะห์ความสมบูรณ์ของร่างกาย
 โดย เรืออากาศเอก ชุมพล ตูลาพันธ์
- 10.30 - 10.45 น. รับประทานอาหารว่าง
- 10.45 - 12.00 น. ฟังบรรยายเรื่อง “การตรวจวิเคราะห์ความสมบูรณ์ของร่างกาย”
 โดย เรืออากาศเอก ชุมพล ตูลาพันธ์
- 12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 - 15.00 น. บรรยายธรรม “ธรรมะอารมณ์ดี ความจริงของชีวิต” โดย ทีมพระมหาวิมล วีรญาโณ
 จากวัดยานนาวา
- 15.00 - 15.15 น. รับประทานอาหารว่าง
- 15.30 - 18.30 น. กิจกรรมที่ 5 : “การฝึกปฏิบัติ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในภาพองค์กรรวม”
 โดย คุณกรรณิกา จิตต์ศรัทธา
- 18.30 - 20.00 น. รับประทานอาหารเย็น
- 20.00 น. พักผ่อนตามอัธยาศัย

วันศุกร์ที่ 19 สิงหาคม 2559

06.00 - 08.00 น.	กิจกรรมที่ 6 : การเสริมสร้างสุขภาพกายและใจเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน โดย คุณกรรณิกา จิตต์ศรีธธา
08.00 - 09.00 น.	รับประทานอาหารเช้าและเช็คเอ้าท์
09.00 - 10.30 น.	บรรยายเรื่อง “พิชิตเครียดในออฟฟิศ” โดย นายแพทย์ลลิตา ลิขิตนุกูล
10.30 - 10.45 น.	รับประทานอาหารว่าง
10.45 - 12.00 น.	บรรยายเรื่อง “พิชิตเครียดในออฟฟิศ” โดย นายแพทย์ลลิตา ลิขิตนุกูล (ต่อ)
12.00 - 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.00 น.	พิธีปิดการสัมมนาฯ
14.00 น.	ออกเดินทางกลับกรุงเทพฯ โดยสวัสดิภาพ

- หมายเหตุ :
1. กำหนดการ อาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
 2. สิ่งที่ต้องนำติดตัว อาทิ ยาประจำตัว ชุดเสื้อผ้าสวมสบาย ร่ม/หมวก

(ร่าง) ค่าใช้จ่ายโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “การเสริมสร้างสุขภาวะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน รุ่นที่ 10”
ระหว่างวันที่ 17 - 19 สิงหาคม 2559
ณ เดอะ เลกาซี รีเวอร์แคว รีสอร์ท จังหวัดกาญจนบุรี

รวม 48 คน

รายการ		บาท	จำนวน		จำนวน (คน)	ค่าใช้จ่าย (บาท)
1. ค่าใช้จ่ายในสำนักงาน						71,000
ค่าน้ำมันและค่าก๊าซ NGV รถตู้ (ไปส่ง)		2,000	1	วัน	6	12,000
ค่าน้ำมันและค่าก๊าซ NGV รถตู้ (ไปรับ)		2,000	1	วัน	6	12,000
ค่าแท็กซี่ (คนละ 500 บาท) (รถข.ขึ้นไปเบิกไม่ได้)		500	2	เที่ยว	47	47,000
2. ค่าใช้จ่ายนอกสำนักงาน (เชิงปฏิบัติการ)						256,750
2.1	โรงแรมที่พัก					239,350
	1) ค่าที่พัก					91,500
	ห้องคู่ (23 ห้อง)	900	2	คืน	46	82,800
	ห้องเดี่ยว (2 ห้อง)	1,450	2	คืน	2	5,800
	ห้องเดี่ยว (1 ห้อง) (วิทยากร)	1,450	2	คืน	1	2,900
	2) ค่าอาหาร และค่าอาหารว่าง					147,850
	2.1) วันที่ 17 ส.ค. 2559					
	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (เช้า)	150	1	มื้อ	48	7,200
	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (เช้า) (วิทยากร)	150	1	มื้อ	1	150
	ค่าอาหารกลางวัน	350	1	มื้อ	48	16,800
	ค่าอาหารกลางวัน (วิทยากร)	350	1	มื้อ	1	350
	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (บ่าย)	150	1	มื้อ	48	7,200
	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (บ่าย) (วิทยากร)	150	1	มื้อ	1	150
	ค่าอาหารเย็น	350	1	มื้อ	48	16,800
	ค่าอาหารเย็น (วิทยากร)	350	1	มื้อ	1	350
	2.2) วันที่ 18 ส.ค. 2559					
	ค่าอาหารเช้า	200	1	มื้อ	48	9,600
	ค่าอาหารเช้า (วิทยากร)	200	1	มื้อ	1	200
	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (เช้า)	150	1	มื้อ	48	7,200
	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (เช้า) (วิทยากร)	150	1	มื้อ	1	150
	ค่าอาหารกลางวัน	350	1	มื้อ	48	16,800
	ค่าอาหารกลางวัน (วิทยากร)	350	1	มื้อ	3	1,050
	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (บ่าย)	150	1	มื้อ	48	7,200
	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (บ่าย) (วิทยากร)	150	1	มื้อ	2	300
	ค่าอาหารเย็น	400	1	มื้อ	48	19,200
	ค่าอาหารเย็น (วิทยากร)	400	1	มื้อ	1	400

(ร่าง) ค่าใช้จ่ายโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
 หลักสูตร “การเสริมสร้างสุขภาวะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน รุ่นที่ 10”
 ระหว่างวันที่ 17 - 19 สิงหาคม 2559
 ณ เดอะ เลกาศี ริเวอร์แคว รีสอร์ท จังหวัดกาญจนบุรี

รวม 48 คน

รายการ		บาท	จำนวน		จำนวน (คน)	ค่าใช้จ่าย (บาท)
2.3) วันที่ 19 ส.ค. 2559						
ค่าอาหารเช้า		200	1	มื้อ	48	9,600
ค่าอาหารเช้า (วิทยากร)		200	1	มื้อ	1	200
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (เช้า)		150	1	มื้อ	48	7,200
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (เช้า) (วิทยากร)		150	1	มื้อ	1	150
ค่าอาหารกลางวัน		400	1	มื้อ	48	19,200
ค่าอาหารกลางวัน (วิทยากร)		400	1	มื้อ	1	400
2.2	ค่าวิทยากร ระหว่างวันที่ 17 - 19 ส.ค. 2559					17,400
ค่าวิทยากร(รัฐ) ชั่วโมงละ 600 บาท		600	19	ชม.		11,400
ค่าวิทยากร(เอกชน) ชั่วโมงละ 1,200 บาท		1,200	5	ชม.		6,000
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น						327,750

หมายเหตุ : สามารถถัวจ่ายระหว่างรายการได้

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร "การเสริมสร้างสุขภาวะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน" รุ่นที่ 10

ระหว่างวันที่ 17 - 19 สิงหาคม 2559

ณ เดอะเลกซี ริเวอร์แคว รีสอร์ท จังหวัดกาญจนบุรี

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ			หมายเหตุ
			17-กคค-59	18-กคค-59	19-กคค-59	
ผู้บริหาร ทัศน.						
1	น.ส.พจณี อรรถโรจน์ภิญโญ	รศช.	ทัศน	ทัศน	ทัศน	
2	นายทีปรัตน์ วัชรางกูร	ร.ทปช.	ทัศน, ทัศน	ทัศน	ทัศน	
3	น.ส.เสาวนีย์ เจตินัย	ผชช.	ทัศน-ทัศน	ทัศน-ทัศน	ทัศน-ทัศน	
4	น.ส.นิตยา อาริบุญชู	ร.ผชช.	ทัศน ทัศน	ทัศน ทัศน	ทัศน ทัศน	
สำนักปฏิบัติพิเศษภาคใต้ (สขป.)						
5	น.ส.กัมภล เลิศตินันท์กุล	นวด.ขพ.	ทัศน	ทัศน	ทัศน	
6	น.ส.จินดารัตน์ ไทพาณิชย์	นวด.ชก.	ทัศน	ทัศน	ทัศน	
7	นางเพ็ญนภา ศิลตระกูล	นวด.ชก.	ทัศน	ทัศน	ทัศน	
8	น.ส.มัทธนี ภูมิไธ	นวด.ชก.	ทัศน	ทัศน	ทัศน	
9	นายวันเฉลิม คงเกต	นวด.ปก.	ทัศน	ทัศน	ทัศน	

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร "การเสริมสร้างสุขภาพเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน" รุ่นที่ 10
ระหว่างวันที่ 17 - 19 สิงหาคม 2559

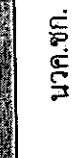
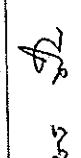
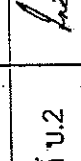
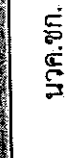
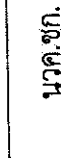
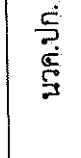
ณ เดอะเลกซี ริเวอร์แคว รีสอร์ท จังหวัดกาญจนบุรี

ที่		ชื่อ-นามสกุล		ตำแหน่ง		ลายมือชื่อ		หมายเหตุ	
				</					

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร "การเสริมสร้างสุขภาวะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน" รุ่นที่ 10

ระหว่างวันที่ 17 - 19 สิงหาคม 2559

ณ เดอะเลกซี ริเวอร์แคว รีสอร์ท จังหวัดกาญจนบุรี

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ			หมายเหตุ
			17-ธันวาคม-59	18-ธันวาคม-59	19-ธันวาคม-59	
สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคกลาง (สพค.)						
18	นางนวรรด ประภักมะสิทธิ์	นวค.ชก.				
19	นายเชาว์รัตน์ ปั่นคง	พนักงานขับรถยนต์ บ.2				
สำนักยุทธศาสตร์พัฒนาระบบเกษตรกรรม (สยส.)						
20	นางวิภา เตชะศิริสวัสดิ์	นวค.ชก.				
21	น.ส.โซโธรส มูลสภา	นวค.ชก.				
22	นายสดดี พวงเงิน	นวค.ปก.				
23	นางจีรวรรณ ปั่นคง	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3				

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร "การเสริมสร้างสุขภาพเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน" รุ่นที่ 10
ระหว่างวันที่ 17 - 19 สิงหาคม 2559

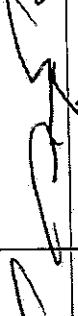
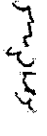
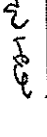
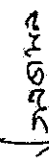
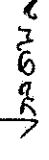
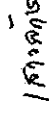
ณ เดอะเลกซี รีเวอร์แคว รีสอร์ท จังหวัดกาญจนบุรี

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ			หมายเหตุ
			17-ธ.ค.-59	18-ธ.ค.-59	19-ธ.ค.-59	
สำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนพัฒนาทางสังคม (สทสค)						
24	นางเนาวรัตน์ อยู่บาน	นวก.ชก.	เนาวรัตน์	เนาวรัตน์	เนาวรัตน์	
25	น.ส.สรยา ยศยิ่งยง	นวก.ชก.	สรยา	สรยา	สรยา	
26	นายณภัทรพงศ์ วชิรวงศ์บุรี	นวก.ปก.	ณภัทร	ณภัทร	ณภัทร	
27	น.ส.พิชชาภา ไผ่รัตน์	นวก.ปก.	พิชชาภา	พิชชาภา	พิชชาภา	
สำนักวางแผนการเกษตรทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สทวน)						
28	น.ส.จริยรัชญา ชะทะโชติ	นวก.ชก.	จริยรัชญา	จริยรัชญา	จริยรัชญา	
29	นายชาญชัย รุกขวัฒน์กุล	นวก.ชก.	ชาญชัย	ชาญชัย	ชาญชัย	

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร "การเสริมสร้างสุขภาพเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน" รุ่นที่ 10

ระหว่างวันที่ 17 - 19 สิงหาคม 2559

ณ เดอะเลกซี ริเวอร์แคว รีสอร์ท จังหวัดกาญจนบุรี

ณ เดอะเลาฟ รวเวอร์แคว รีสอร์ท จันทุมพสิ				รายชื่อ		หมายเหตุ
ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	17-ธันวาคม-59	18-ธันวาคม-59	19-ธันวาคม-59	
สำนักพัฒนาฐานข้อมูลและตัวชี้วัดภายสังคม (สภส)						
30	นางศิริขวัญ วรสิทธิ์โชคชัย	นาค.ชก.				
31	นางวารุณีย์ สวนสมุทร	จพช.ชง.				
32	นางดอกอ้อ เพ็ชรพวงพันธุ์	พนักงานบริการ บ.2				
สำนักยุทธศาสตร์และกิจการวางแผนเศรษฐกิจมหภาค (สศม)						
33	นายสมเกียรติ เขาว์นุ่น	นาค.ชก.				
34	นายประลองพล ประสงค์พร	นาค.ปก.				
สำนักพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ (สพข)						
35	น.ส.นิสกา ม่วงพัฒน์	นาค.ปก.				
36	น.ส.เสาวลักษณ์ เหมราร้อน	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3				

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร "การเสริมสร้างสุขภาวะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน" รุ่นที่ 10

ระหว่างวันที่ 17 - 19 สิงหาคม 2559

ณ เดอะเลกซี ริเวอร์แคว รีสอร์ท จังหวัดกาญจนบุรี

ณ เดอะเลกซ์ รอยวอเตอร์ รอยมท จังหวัดกาญจนบุรี						
ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ			หมายเหตุ
			17-ธันวาคม-59	18-ธันวาคม-59	19-ธันวาคม-59	
สำนักงานเลขาธิการ						
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (สขบ)						
37	น.ส.นงเยาว์ ศรีจันทร์	พนักงานโทรศัพท์ บ.2	นางสาว ศรีจันทร์	นางสาว ศรีจันทร์	นางสาว ศรีจันทร์	
38	นายสุชาติ เหล็กกล้า	เจ้าหน้าที่เทคนิค	สุชาติ	สุชาติ	สุชาติ	
ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (สจท)						
39	นางจิตติมา มากมูล	พนักงานบริการ บ.2	จิตติมา	จิตติมา	จิตติมา	
ฝ่ายการคลัง (สกก)						
40	น.ส.เยาวมาลย์ คลอจุวัฒน์	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	เยาวมาลย์	เยาวมาลย์	เยาวมาลย์	
กลุ่มงานประชาสัมพันธ์และห้องสมุดวิทยุสื่อสาร						
41	นายคมสัน วรวิวัฒน์	นวค.ปก.	คมสัน	คมสัน	คมสัน	
42	น.ส.ณัฐรินทร์ พิบูลบุญวัฒน์	บรรณารักษ์ ปก.	ณัฐรินทร์	ณัฐรินทร์	ณัฐรินทร์	

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร "การเสริมสร้างสุขภาวะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน" รุ่นที่ 10

ระหว่างวันที่ 17 - 19 สิงหาคม 2559

ณ เดอะเลกซี รีเวอร์แคว รีสอร์ท จังหวัดกาญจนบุรี

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ			หมายเหตุ
			17-กคค.-59	18-กคค.-59	19-กคค.-59	
กลุ่มประธานและอำนวยการฝ่ายบริหาร						
43	น.ส.มาลี หรรษานนท์	จพธ.ชง.				
เลขานุการผู้บริหาร						
44	น.ส.นิศากร เมืองทอง	เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน	นิตยา	นิตยา	นิตยา	
45	นายวินัย พัดเคี่ยม	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	วินัย	วินัย	วินัย	
เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน						
1	น.ส.อุทุมพร สรวีสูตร	นวก.ชก.	อุทุมพร	อุทุมพร	อุทุมพร	
2	น.ส.ณปภา พรหมขัติแก้ว	นวก.ปก.	ณปภา	ณปภา	ณปภา	
3	นายธีรวิทย์ พรมราช	นวก.ปก.	ธีรวิทย์	ธีรวิทย์	ธีรวิทย์	

รายชื่อวิทยากรโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร "การเสริมสร้างสุขภาพเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน" รุ่นที่ 10
ระหว่างวันที่ 17 - 19 สิงหาคม 2559.
ณ เดอะเลกาซี ริเวอร์แคว รีสอร์ท จังหวัดกาญจนบุรี

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ฉายาชื่อ			หมายเหตุ
		17-ค.ค.-59	18-ค.ค.-59	19-ค.ค.-59	
วิทยากร					
1	นายไกร มาตรฐาน	7/15 มอชโพน	-	-	
2	นางสาวกรรณิกา จิตต์ศรีธธา	Law Bunn	Law Bunn	Law Bunn	
3	เรืออากาศเอกขุมพล ตลาพันธ์	-	V.O. Vm	-	
4	พระมหาอดิศักดิ์ อภิปัญญา	-	-	-	
5	นายแพทย์สิทธิธา ลิขิตนกุล	-	-	7/15 มอชโพน	

รายชื่อวิทยากรโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร "การเสริมสร้างสุขภาพเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน" รุ่นที่ 10
ระหว่างวันที่ 17 - 19 สิงหาคม 2559
ณ เดอะเลกาซี ริเวอร์แคว รีสอร์ท จังหวัดกาญจนบุรี

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ฉายาชื่อ			หมายเหตุ
		17-ส.ค.-59	18-ส.ค.-59	19-ส.ค.-59	
วิทยากร					
1	พระมหามงคล วรรณมาลี	-		-	

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของการจ้างจัดอบรม หลักสูตร “การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ” รุ่นที่ 3

1. หลักการและเหตุผล

- 1.1 สภาวะเศรษฐกิจและสังคมในโลกปัจจุบันมีความผันผวนและไม่แน่นอนสูงอย่างไม่เคยปรากฏมาก่อน พร้อมกับมีสภาพปัญหาและความท้าทายใหม่ๆ ที่ส่งผลกระทบมาถึงประเทศไทย อาทิ ปัญหาการก่อการร้ายและอาชญากรรมข้ามชาติที่แผ่มาในรูปแบบต่างๆ ทั่วโลก ปัญหาภาวะโลกร้อนและภัยพิบัติธรรมชาติ ปัญหาความผันผวนทางเศรษฐกิจโลก ปัญหาโครงสร้างและระบบสังคมที่กำลังเสื่อมสลาย ประกอบกับการเปลี่ยนแปลงและแนวโน้มภายในประเทศในด้านต่างๆ อาทิ การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทางสังคมไปสู่สังคมผู้สูงอายุนำไปสู่การเพิ่มขึ้นของภาวะพึ่งพิง สถานการณ์ภัยแล้งและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่นับวันทวีความรุนแรงมากขึ้น ล้วนทำให้การเติบโตและความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคมไทยถูกกระทบโดยหลีกเลี่ยงไม่ได้
- 1.2 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ รวมทั้งทำหน้าที่ในฐานะเลขานุการร่วมในการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี จำเป็นที่จะต้องรับรู้และเข้าใจถึงบริบทการเปลี่ยนแปลงและแนวโน้มต่างๆ เพื่อจะได้สามารถให้คำแนะนำด้านกลยุทธ์แก่หน่วยงานของรัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การพัฒนาประเทศให้มีความสมดุลและยั่งยืนในระยะยาว ตลอดจนตามแผนพัฒนาบุคลากร สศช. ได้จัดทำแผนการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้าน (Functional Competency) ซึ่งมุ่งการพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่ในการเป็นนักยุทธศาสตร์ (Strategist) นักวิเคราะห์ (Analyst) และนักประสานผลักดันนโยบายสู่การปฏิบัติ (Catalyst)
- 1.3 สศช. จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญในบทบาทหน้าที่การเป็นที่ปรึกษาด้านการวางแผนการพัฒนาประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งภารกิจในการขับเคลื่อนนโยบายด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์ โดยมีความสอดคล้องกับแนวทางของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 และ ฉบับที่ 12 ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างจัดทำ โดยเห็นควรให้มีการจัดหลักสูตร “การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ” เพื่อพัฒนาข้าราชการที่มีศักยภาพสูงที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศในทุกมิติ รวมทั้งการทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานเพื่อเป็นที่ปรึกษาให้แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนให้สามารถปฏิบัติภารกิจของหน่วยงานบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- 2.1 เพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่บุคลากรที่มีศักยภาพของ สศช. ให้มีความรู้เรื่องกระบวนการในการคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking Framework) โดยมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพในการคิดเชิงกลยุทธ์ เพื่อการวางแผนยุทธศาสตร์
- 2.2 เพื่อพัฒนาทักษะของการเป็นที่ปรึกษาด้านการวางแผนพัฒนาประเทศให้มีประสิทธิภาพแก่หน่วยงานต่างๆ ของภาครัฐ ด้วยการเรียนรู้กระบวนการที่เป็นระบบในการคิดเชิงกลยุทธ์ เพื่อสามารถช่วยขับเคลื่อนองค์กรภาครัฐ และรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา อีกทั้งนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานที่จะผลักดันแผนและนโยบายสู่การปฏิบัติได้อย่างสัมฤทธิ์ผล

- 2.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำองค์ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับหน่วยงานในต่างประเทศ ไปประยุกต์ใช้ในกระบวนการคิดและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ รวมทั้งการขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติ เพื่อนำพาการพัฒนาประเทศสู่ความสมดุลและยั่งยืนในระยะยาว

3. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้ารับการอบรมเป็นข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษและชำนาญการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จำนวน 30 คน

4. วิธีการฝึกอบรมและขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร

4.1 วิธีการฝึกอบรม

เป็นการอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยเน้นการเรียนรู้เพื่อสร้างความเข้าใจกระบวนการคิดและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ รวมทั้งการขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติ ซึ่งผู้เข้าอบรมทุกคนจะต้องมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ อย่างเป็นขั้นเป็นตอน ประกอบด้วย การฟังบรรยายภาคทฤษฎี การฝึกปฏิบัติเป็นกลุ่ม กรณีศึกษา ระดมความคิดเห็น กิจกรรมศึกษาดูงาน (ณ หน่วยงานชั้นนำด้านการวางแผนในต่างประเทศที่มีการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติและมีการขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม) จัดทำรายงาน การศึกษาดูงาน และนำเสนอผลงานการศึกษาดูงานเป็นกลุ่ม

4.2 ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร ประกอบด้วย

- 1) ทฤษฎีการวางแผนยุทธศาสตร์
- 2) ยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนแผน
- 3) การผลักดันแผนสู่การปฏิบัติ
- 4) เทคนิคการสร้างเครือข่าย และการประสานงานเพื่อขับเคลื่อนแผน
- 5) ฝึกปฏิบัติโดยใช้กรณีศึกษาของประเทศที่ประสบความสำเร็จ หรือองค์กรชั้นนำ รวมถึงการศึกษา ดูงานหน่วยงานชั้นนำด้านการวางแผนในต่างประเทศ

5. ขอบเขตการดำเนินการของผู้รับจ้าง

5.1 จัดตั้งทีมบริหารโครงการและเตรียมความพร้อมของทีมงาน

จัดเตรียมแผนการดำเนินงาน บุคลากร และทีมงานในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ทีมบริหารโครงการมีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดอบรมหลักสูตรการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.2 จัดหาสถานที่ฝึกอบรมและสิ่งอำนวยความสะดวก

- 1) การอบรมภาคทฤษฎีและการฝึกปฏิบัติ ณ โรงแรมในกรุงเทพฯ หรือเทียบเท่า โดยมีที่ตั้งอยู่ไม่ไกลจาก สศช. ผู้เข้าอบรมสามารถเดินทางไปเข้าอบรมได้โดยสะดวก ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมรถรับ-ส่งให้ผู้เข้าอบรมกรณีที่จำเป็นต้องใช้พาหนะในการเดินทาง
- 2) การศึกษาดูงานในต่างประเทศ ณ ประเทศที่มีการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ มีการขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และประสบความสำเร็จในการพัฒนา

- 3) การนำเสนอผลการศึกษาดูงานในต่างประเทศต่อผู้บริหาร สศช. การมอบประกาศนียบัตร และ พิธีปิดการอบรม ณ โรงแรมในกรุงเทพฯ หรือเทียบเท่า โดยมีที่ตั้งอยู่ไม่ไกลจาก สศช. ผู้เข้าอบรม สามารถเดินทางไปเข้าอบรมได้โดยสะดวก ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมรถรับ-ส่งให้ผู้เข้าอบรม กรณีที่จำเป็นต้องใช้พาหนะในการเดินทาง

5.3 จัดหาวิทยากร

จัดให้มีวิทยากรชาวไทย หรือชาวต่างประเทศที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับหลักสูตรที่ฝึกอบรม รวมทั้งมีประสบการณ์เป็นที่ยอมรับในวงกว้าง

5.4 จัดฝึกอบรม

- 1) ดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ โดยการฝึกอบรมจะต้องมีระยะเวลาเหมาะสมเพียงพอที่จะพัฒนาความรู้และทักษะในการวางแผนและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ ให้แก่ผู้เข้าอบรมตามขอบเขตเนื้อหาหลักสูตรให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการอบรม รวมระยะเวลาแล้ว ต้องไม่น้อยกว่า 11 วัน (โดยกระบวนการอบรมทั้งหมดอยู่ในช่วง 5 เดือน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา) ประกอบด้วย
- | | |
|---------------------------------------|--|
| (1) การอบรมภาคทฤษฎี | ไม่น้อยกว่า 4 วัน (ไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง) |
| (2) การอบรมเชิงปฏิบัติการ กรณีศึกษา | ไม่น้อยกว่า 2 วัน (ไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง) |
| (3) การศึกษาดูงานในต่างประเทศ | ไม่น้อยกว่า 4 วัน 3 คืน |
| (4) การจัดทำรายงานกลุ่มและพบที่ปรึกษา | ไม่น้อยกว่า ½ วัน (ไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง) |
| (5) การนำเสนอรายงานการศึกษาดูงาน | ไม่น้อยกว่า ½ วัน (ไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง) |
- 2) ในการจัดฝึกอบรม ผู้รับจ้างจะต้องจัดอาหารกลางวัน 1 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่มช่วงเช้า 1 มื้อ และ/หรือช่วงบ่าย 1 มื้อ ตามกำหนดการของการฝึกอบรมในข้อ (1) (2) และ (5) ให้วิทยากร ผู้เข้ารับการอบรมทุกคน เจ้าหน้าที่บันทึกวิดิทัศน์การฝึกอบรมจาก สศช. 1 คน และ เจ้าหน้าที่ประสานงานหลักสูตรจาก สศช. จำนวน 2 คน ตลอดการฝึกอบรม นอกจากนี้ เฉพาะ ในวันพิธีเปิดและปิดการอบรมให้เพิ่มการจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม รวมถึงอาหารกลางวัน ให้กับประธานในพิธีเปิด-ปิดการอบรม ผู้บริหาร สศช. ทุกคนที่เข้าร่วมรับฟังการอบรม และ เจ้าหน้าที่สังเกตการณ์จาก สศช. ตามความเหมาะสม

5.5 ศึกษาดูงานด้านการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ

ดำเนินการจัดให้มีการศึกษาดูงานในต่างประเทศ ที่มีการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติและมีการขับเคลื่อน แผนสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยกำหนดให้ผู้เข้าอบรมแบ่งกลุ่มรับผิดชอบจัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้น ตั้งประเด็นคำถาม เพื่อใช้ในขั้นตอนการศึกษาดูงานหน่วยงานชั้นนำด้านการวางแผนชาติ และหลังจาก การศึกษาดูงานให้จัดทำรายงานในหัวข้อต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติอันจะเป็น ประโยชน์ต่อการเรียนรู้และนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติการกิจการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ โดยผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

- 1) ประสานงานสถานที่ดูงานและจัดศึกษาดูงานอย่างน้อย 3 หน่วยงาน รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการ เข้าศึกษาดูงานแต่ละสถานที่ (ถ้ามี)
- 2) จัดเตรียมที่พักไม่น้อยกว่า 3 คืน โดยเป็นโรงแรมที่มีห้องระดับมาตรฐาน (Standard) หรือดีกว่า

- 3) รับผิดชอบค่าตัวโดยสารเครื่องบินไป-กลับตามความเหมาะสม รวมทั้งค่าพาหนะเดินทางระหว่างที่พัก-สนามบินแบบเหมาจ่ายคนละ 1,000 บาท ค่าธรรมเนียมจัดทำหนังสือเดินทางราชการ (เฉพาะผู้ที่ยังไม่มีหนังสือเดินทางราชการหรือหนังสือเดินทางราชการมีอายุเหลือไม่เพียงพอ) คนละ 1,000 บาท และค่าทำวีซ่า (ถ้ามี)
- 4) จัดเตรียมรถปรับอากาศพร้อมคนขับสำหรับเดินทางในต่างประเทศ (รถโค้ช) สภาพดีบริการรับ-ส่งตลอดการเดินทาง
- 5) จัดหาอาหารทุกมื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม น้ำดื่มตลอดระยะเวลาการเดินทาง
- 6) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลขณะที่เดินทางและติดต่อประสานงานการศึกษาดูงาน
- 7) จัดเตรียมของที่ระลึกให้กับหน่วยงานที่ศึกษาดูงานตามความเหมาะสม
- 8) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ อันอาจเกิดขึ้นเนื่องจากเหตุสุดวิสัย และหรืออุบัติเหตุ เช่น การเปลี่ยนยานพาหนะ การเปลี่ยนตารางการศึกษาดูงาน การล่าช้าของกระเป๋าเดินทาง การล่าช้าของเที่ยวบิน
- 9) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการประกันอุบัติเหตุให้ผู้ร่วมเดินทางระหว่างการศึกษาดูงานในต่างประเทศ

ทั้งนี้ ในการเดินทางไปศึกษาดูงานให้รวมค่าใช้จ่ายสำหรับหัวหน้าคณะและผู้ประสานงานของ สศช. รวมทั้งสิ้นไม่เกิน 3 คน

5.6 การประเมินผล

ประเมินผู้เข้าร่วมฝึกอบรม ตามตัวชี้วัดและแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ สศช. กำหนด ได้แก่

- 1) ผู้เข้าอบรมที่จะผ่านการประเมินจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด
- 2) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนต้องได้รับการทดสอบความรู้ก่อนการฝึกอบรม (Pre Test) และหลังการอบรมเรียบร้อยแล้ว (Post Test) โดยผู้ผ่านการฝึกอบรมและได้รับประกาศนียบัตรจะต้องมีระดับคะแนน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
- 3) ผู้เข้าอบรมทุกคนจะต้องมีส่วนร่วมในการฝึกปฏิบัติระหว่างการอบรม และจะต้องเข้าร่วมการศึกษาดูงานตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร (เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอันเป็นเหตุสุดวิสัยที่ไม่อาจทราบล่วงหน้า) และมีส่วนร่วมในการจัดทำ และ/หรือ นำเสนอรายงานการศึกษาดูงานในกลุ่มตามที่ได้แบ่งไว้ ทั้งนี้ การนำเสนอรายงานกลุ่มให้นำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูงของ สศช. ในวันมอบประกาศนียบัตรและพิธีปิดการอบรม
- 4) ประเมินผลการจัดหลักสูตรอบรม เช่น ความรู้ที่ได้รับเพิ่มขึ้น ความพึงพอใจการฝึกอบรม (เช่น เนื้อหา วิทยากร หลักสูตร การประสานงานของเจ้าหน้าที่ ฯลฯ)

5.7 สรุปผลการดำเนินงาน

จัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงาน แสดงรายละเอียดในการดำเนินการทุกขั้นตอนตามข้างต้น โดยจัดทำเป็นรูปเล่มของรายงานเป็นจำนวน 3 เล่ม และไฟล์คอมพิวเตอร์จำนวน 1 ชุด ใส่แผ่น CD หรือ DVD หรือ USB Flash Drive

5.8 จัดทำประมวลภาพบรรยากาศการอบรม และประกาศนียบัตร

ดำเนินการจัดทำประมวลภาพบรรยากาศการอบรมในรูปแบบที่เหมาะสม เช่น วิดีทัศน์ ภาพประกอบเสียงดนตรี เป็นต้น พร้อมทั้งรวบรวมไฟล์ PowerPoint ประกอบการบรรยายในแต่ละหัวข้อ บันทึกลงในแผ่น CD หรือ DVD หรือ USB Flash Drive และจัดทำประกาศนียบัตรเพื่อมอบให้แก่ผู้ผ่านการอบรม หลักสูตรการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติในวันปิดการอบรมคนละ 1 ชุด

5.9 จัดเตรียมข้อมูลเผยแพร่ทางเว็บไซต์

ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลผลการดำเนินงานทั้งหมด ได้แก่ รายละเอียดหลักสูตร กำหนดการอบรม เอกสารประกอบการบรรยายทุกหัวข้อ รายงานการฝึกอบรมภาคทฤษฎีและการฝึกปฏิบัติ รายงานการฝึกอบรมในส่วนของการศึกษาดูงาน และรายงานสรุปการฝึกอบรมทั้งหลักสูตร ในรูปของไฟล์คอมพิวเตอร์ สำหรับเผยแพร่ในระบบเว็บไซต์ของ สศช. <http://nesdb.go.th>

6. ระยะเวลาดำเนินงาน

ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

7. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณประจำปี 2559 โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กร สศช. จำนวน 2,300,000 บาท

8. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- 8.1 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง
- 8.2 ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุมไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือ ไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 8.3 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 8.4 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 8.5 ไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
- 8.6 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- 8.7 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 8.8 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

9. หลักฐานการเสนอราคา

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในการสรรหานิติบุคคลที่มีประสบการณ์และความชำนาญในการจัดอบรม โดยมีข้อกำหนดให้ผู้เสนอราคาจัดทำข้อเสนอยื่นต่อ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

9.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานตามเอกสารประกวดราคาจ้างจัดการอบรมหลักสูตร “การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ” รุ่นที่ 3 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)

9.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค ได้แก่

- 1) การจัดตั้งทีมบริหารโครงการ โดยมีสาระสำคัญอย่างน้อยประกอบด้วย องค์กรประกอบ ผู้รับผิดชอบงานในแต่ละขั้นตอน รายชื่อวิทยากรหลักและวิทยากรผู้ช่วย (ถ้ามี) ในแต่ละหัวข้อวิชา และหนังสือตอบรับการเป็นวิทยากรหลักในแต่ละหัวข้อวิชาพร้อมลงลายมือชื่อ
- 2) ประสบการณ์ของผู้เสนอราคาและคุณสมบัติ พร้อมแนบหลักฐานที่เป็นประโยชน์ในการพิจารณาได้แก่
 - (1) หนังสือแสดงผลงานที่ผ่านมาของผู้เสนอราคา (ที่มีลักษณะเกี่ยวข้องกับการจัดอบรมในครั้งนี้)
 - (2) รูปถ่าย วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ทำงานของหัวหน้าคณะ วิทยากร และเจ้าหน้าที่บริหารโครงการ
- 3) กรอบการจัดอบรมโดยละเอียด โดยมีสาระสำคัญอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) แผนการดำเนินงาน พร้อมตารางการทำงานโดยสังเขป
 - (2) แผนการฝึกอบรมในประเทศ ได้แก่
 - หัวข้อวิชาและกรอบเนื้อหาวิชา
 - ตัวอย่างแบบฝึกปฏิบัติ/กรณีศึกษา และวิธีการที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติ
 - สถานที่จัดฝึกอบรม
 - สิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดให้ในการฝึกอบรม
 - รายละเอียดอื่นๆ (ถ้ามี)
 - (3) แผนการศึกษาดูงานในต่างประเทศ ได้แก่
 - สถานที่ศึกษาดูงาน
 - ประเด็นการศึกษาดูงาน
 - การเดินทาง
 - โรงแรมที่พัก
 - สิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดให้ในการศึกษาดูงาน
 - รายละเอียดอื่นๆ (ถ้ามี)

9.3 ข้อเสนอด้านราคา

กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันเสนอราคา พร้อมรายละเอียดของค่าใช้จ่ายในแต่ละส่วน และเงื่อนไขการส่งมอบงาน

10. เกณฑ์การพิจารณา

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาจากราคารวม และให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนดดังนี้

- 10.1 ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40 (100 คะแนน)
- 10.2 คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60 (100 คะแนน)
- พิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิค ซึ่งอย่างน้อยต้องเป็นไปตาม ข้อ 5 ขอบเขตการดำเนินการของผู้รับจ้าง และข้อ 9 หลักฐานการเสนอราคา โดยสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จะพิจารณาด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (คะแนนรวม 100 คะแนน) ดังนี้
- 1) ผลงานของผู้เสนอราคา (10 คะแนน)
พิจารณาจากประสบการณ์ของผู้เสนอราคาและคุณสมบัติ ประกอบด้วย ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาที่มีลักษณะเกี่ยวข้องหรือใกล้เคียงกับการอบรมหลักสูตรการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ ในครั้งนี้ พร้อมหลักฐานที่เป็นประโยชน์ในการพิจารณา อย่างน้อย 3 ผลงาน
 - 2) วิทยากร (40 คะแนน)
พิจารณาจากรายชื่อ ประวัติ และประสบการณ์/ผลงานที่ผ่านมาของวิทยากร ที่จัดให้มีในหลักสูตร ทั้งวิทยากรบรรยายในแต่ละหัวข้อ และวิทยากรหลักในชั้นการฝึกปฏิบัติ
 - 3) แผนการจัดอบรมพร้อมตารางกำหนดการอบรม (5 คะแนน)
พิจารณาจากความชัดเจนของกระบวนการงาน ขั้นตอน กำหนดเวลา และสถานที่ในการจัดหลักสูตร อบรมแต่ละขั้นตอนที่เป็นรูปธรรม
 - 4) ทีมบริหารโครงการ (10 คะแนน)
พิจารณาจากการจัดทีมบริหารโครงการในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ โดยมีการกำหนดความรับผิดชอบของสมาชิกในทีมงานที่ชัดเจน
 - 5) การกำหนดแบบฝึกปฏิบัติ/กรณีศึกษา (15 คะแนน)
พิจารณาจากแบบฝึกปฏิบัติ/กรณีศึกษา รวมถึงวิธีการที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติ ซึ่งจะต้องช่วยสร้างความรู้ ความเข้าใจ พัฒนาวิสัยทัศน์และกระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ให้แก่ผู้เข้าอบรม
 - 6) การศึกษาดูงานในต่างประเทศ (20 คะแนน)
พิจารณาจาก ความเหมาะสมของระยะเวลาในการศึกษาดูงาน หน่วยงาน สถานที่ และการกำหนดประเด็นศึกษาดูงาน ซึ่งจะต้องช่วยเพิ่มพูนทักษะในการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติในหลากหลายมิติ ให้แก่ผู้เข้าอบรม รวมทั้งจัดให้มีที่ปรึกษาในการจัดทำรายงานการศึกษาดูงาน

11. การส่งมอบงาน

กำหนดไว้ 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ส่งมอบภายใน 20 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

- 1) รายละเอียดการจัดฝึกอบรมหลักสูตร จำนวน 5 ชุด ประกอบด้วย
 - (1) แผนการดำเนินการ ซึ่งระบุขั้นตอนรายละเอียดอย่างครบถ้วน พร้อมรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

- (2) ตารางกำหนดการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร พร้อมรายชื่อและประวัติวิทยากรทุกหัวข้อวิชา
- (3) หลักเกณฑ์และวิธีวัดผลสัมฤทธิ์ในการเรียนรู้ และหลักเกณฑ์วิธีประเมินผลการฝึกอบรม
- 2) ตัวอย่างกระเปาะเอกสาร เอกสารประกอบการบรรยาย (ถ้ามี) และอุปกรณ์ที่จำเป็นซึ่งจะมอบให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในวันเปิดการอบรม จำนวน 1 ชุด
- 3) ตัวอย่างใบประกาศนียบัตร จำนวน 1 ชุด

งวดที่ 2 ส่งมอบภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

- 1) รายงานการฝึกอบรมภาคทฤษฎีและการฝึกปฏิบัติ จำนวน 5 ชุด
- 2) กำหนดการศึกษาดูงานต่างประเทศซึ่งระบุกำหนดการโดยละเอียด เช่น วัตถุประสงค์ของการศึกษาดูงานในแต่ละจุด ระยะเวลาในการเดินทาง และโรงแรมที่พักช่วงศึกษาดูงาน (ถ้ามี) เป็นต้น จำนวน 5 ชุด

งวดที่ 3 ส่งมอบภายใน 150 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

- 1) รายงานสรุปการฝึกอบรมและศึกษาดูงานทั้งหลักสูตร พร้อมทั้งมีภาคผนวกท้ายรายงานอย่างน้อยประกอบด้วย ประวัติวิทยากรที่บรรยายในการฝึกอบรมทุกคน การลงลายมือชื่อเข้ารับการอบรม สรุปผลการลาของผู้เข้ารับการอบรมตลอดหลักสูตร จำนวน 5 ชุด
 - 2) เอกสารประกอบการฝึกอบรม และแบบฝึกหัดที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติ จำนวน 5 ชุด
 - 3) รายงานสรุปการประเมินผลการฝึกอบรมและศึกษาดูงานในภาพรวมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม พร้อมแบบประเมินความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre Test / Post Test) แบบประเมินหลักสูตร ด้านต่างๆ (อาทิ กระบวนการดำเนินการจัดฝึกอบรม วิทยากร ผลสัมฤทธิ์ในการเรียนรู้แต่ละหัวข้อและภาพรวม ฯลฯ) และแบบประเมินอื่นๆ (ถ้ามี) ซึ่งเก็บจากผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด จำนวน 5 ชุด
 - 4) ภาพถ่ายกิจกรรมตลอดหลักสูตร และภาพถ่ายหมู่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 1 ชุด
 - 5) สำเนาประกาศนียบัตรของผู้ผ่านการอบรมทุกคน จำนวน 1 ชุด พร้อมไฟล์สแกน
- ทั้งนี้ ไฟล์งานหรือเอกสารตามข้อ 1) - 5) ข้างต้น ให้บันทึกลงใน USB Flash Drive หรือ ใส่แผ่น CD / DVD จำนวน 1 ชุด โดยไฟล์ดังกล่าว ต้องมีรูปแบบ/เนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนกับต้นฉบับ

12. เงื่อนไขการจ่ายเงินค่าจ้าง

- งวดที่ 1** จ่ายเงินคิดเป็นร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 1 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว
- งวดที่ 2** จ่ายเงินคิดเป็นร้อยละ 40 ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 2 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว
- งวดที่ 3** จ่ายเงินคิดเป็นร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมและส่งมอบงานพร้อมเอกสารต่างๆ ตามงวดที่ 3 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว

13. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาค่าจ้างทั้งหมดนับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จ

14. ข้อสงวนสิทธิ์

- 14.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีประสบการณ์ในการฝึกอบรม และการให้คำปรึกษาแนะนำที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนยุทธศาสตร์ให้แก่หน่วยงาน/องค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ เอกชน
 - 1) ต้องมีหัวหน้าทีมบริหารโครงการที่มีองค์ความรู้และความเชี่ยวชาญด้านการจัดฝึกอบรมทั้งในและต่างประเทศ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมีประสบการณ์เป็นที่ยอมรับ
 - 2) วิทยากรจะต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศ และ/หรือในประเทศ ด้านการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การวางแผนกลยุทธ์ขององค์กร และการขับเคลื่อนแผน มีประสบการณ์ในการเป็นวิทยากรให้แก่หน่วยงานภาครัฐและ/หรือเอกชนมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี
- 14.2 ตลอดระยะเวลาของการฝึกอบรมผู้รับจ้างไม่สามารถเปลี่ยนวิทยากรหลักที่ผ่านการพิจารณาของผู้ว่าจ้างแล้ว ยกเว้น กรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนตัววิทยากร ผู้รับจ้างจะต้องเสนอขออนุมัติเปลี่ยนเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และวิทยากรหลักที่เสนอใหม่จะต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าวิทยากรเดิม
- 14.3 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ขอสงวนสิทธิ์การบอกเลิกสัญญาว่าจ้างในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่อาจทำสัญญาจ้างตามที่ได้เจรจาตกลง หรือมีเหตุจำเป็นอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรคซึ่งทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้ถือว่าเป็นอันเลิกไป ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์โต้แย้งและเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น
- 14.4 เอกสาร ข้อมูล ผลงานต่างๆ ในหลักสูตรการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ รุ่นที่ 3 ต้องเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง และขอสงวนสิทธิ์มิให้ผู้รับจ้างนำไปใช้ในกิจกรรมอื่น โดยมีได้รับการยินยอมจากผู้ว่าจ้าง
- 14.5 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับลดค่าจ้างตามจำนวนผู้เข้ารับการอบรมจริง
- 14.6 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ขอสงวนสิทธิ์ในการบันทึกวิธีทัศน์ ตลอดระยะเวลาของการฝึกอบรม ทั้งในส่วนของการบรรยายภาคทฤษฎี การฝึกปฏิบัติ และการนำเสนอรายงานการศึกษาดูงาน สำหรับนำไปเผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต เพื่อประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) ระหว่างบุคลากรภายในสำนักงาน
- 14.7 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ขอสงวนสิทธิ์ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นทำให้ไม่สามารถเดินทางไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการศึกษาดูงานในประเทศ โดยใช้งบประมาณไม่น้อยกว่าการจัดการศึกษาดูงานในต่างประเทศ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเสนอรายละเอียดการศึกษาดูงานในประเทศดังกล่าวให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

กำหนดการอบรม

หลักสูตรการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ รุ่นที่ 3

ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส ถนนหลานหลวง กทม. / ห้องประชุม สศช. / โรงแรมเดอะทวิน ทาวเวอร์ กทม.
และศึกษาดูงาน ณ ประเทศสิงคโปร์

	เช้า เวลา 09.00 – 12.00 น.	บ่าย เวลา 13.00 – 16.00 น.
วันจันทร์ที่ 22 สิงหาคม 2559 (ห้องหลานหลวง)	08.00 – 08.30 น. ลงทะเบียน 08.30 – 09.00 น. ทดสอบความรู้ก่อนการอบรม สถานการณ์ บริบทการพัฒนาของโลกและสังคมไทย (ศ.ดร.สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์)	Thailand 4.0 : Thailand 4.0 : ความท้าทาย ข้อเสนอ เชิงนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนา (ศ.ดร.สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์)
วันอังคารที่ 23 สิงหาคม 2559 (ห้องหลานหลวง)	08.45 – 09.00 น. พิธีเปิดหลักสูตรการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ โดย ทปช.มนตรี บุญพาณิชย์ การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการติดตามประเมินผล (ผศ.ฉัตรมงคล แนนหนา)	การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ : ประสบการณ์ภาครัฐ (คุณพิมพ์ชนก วอนขอพร รองผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายยุทธศาสตร์การค้า) และ ดร.วิชานันท์ นิวาตจินดา
วันพุธที่ 24 สิงหาคม 2559 (ห้องหลานหลวง)	ทฤษฎี + แนวคิดการวางแผนยุทธศาสตร์ (นายพายุ์ พยอมยงค์ ข้าราชการบำนาญ อดีตรองเลขาธิการ สศช.)	การเสวนาหัวข้อ การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ : มุมมองภาคเอกชน (คุณอรุณช อภิศักดิ์ศิริกุล ประธานคณะกรรมการบริหารธนาคารทีเอสบี และคุณสรชน บุญสอง ที่ปรึกษากฎหมายและทนายความหุ้นส่วน ดำเนินการเสวนา โดย ดร.วิษณุ วงศ์สินศิริกุล)
วันพฤหัสบดีที่ 25 สิงหาคม 2559 (ห้องหลานหลวง)	การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ (ศาสตราจารย์พิเศษ นายแพทย์ ดร.กระแส ชนะวงศ์)	การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ : ประสบการณ์จากต่างประเทศ (ผศ.สุรัตน์ โหราชัยกุล)
วันจันทร์ที่ 29 สิงหาคม 2559 (ห้องหลานหลวง)	สรุปเนื้อหาการอบรมช่วง 4 วันแรก (รศ.ดร.ดำรงค์ วัฒนา)	ฝึกปฏิบัติ กรณีศึกษา (รศ.ดร.ดำรงค์ วัฒนา)
วันอังคารที่ 30 สิงหาคม 2559 (ห้องราชดำเนิน)	ฝึกปฏิบัติ กรณีศึกษา (นายพายุ์ พยอมยงค์ ข้าราชการบำนาญ อดีตรองเลขาธิการ สศช.)	ฝึกปฏิบัติ กรณีศึกษา (รศ.ดร.ดำรงค์ วัฒนา)
วันพุธที่ 14 กันยายน 2559 (ห้อง 531 สศช.)	09.00 – 09.30 น. ทดสอบความรู้หลังการอบรม 09.30 – 11.30 น. บรรยายพิเศษความรู้เกี่ยวกับ ประเทศสิงคโปร์ (รศ.ดร.โคริน เฟื่องเกษม คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์) 11.30 น. เป็นต้นไป นัดหมายก่อนการเดินทาง	-
วันที่ 4 – 7 ตุลาคม 2559	เดินทางศึกษาดูงาน ณ ประเทศสิงคโปร์	
ช่วงวันที่ 21 ตุลาคม 2559 (ห้องประชุม สศช.)	พบอาจารย์ที่ปรึกษาทำรายงานกลุ่ม	-
วันพุธที่ 7 ธันวาคม 2559 (ห้องบำรุงเมือง รร.เดอะทวิน ทาวเวอร์)	-	นำเสนอรายงานการศึกษาดูงาน และพิธีมอบประกาศนียบัตรผู้ผ่านการอบรม

กำหนดการศึกษาดูงาน
โครงการอบรมหลักสูตรการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ รุ่นที่ 3
ระหว่างวันที่ 4 - 7 ตุลาคม 2559
ณ สาธารณรัฐสิงคโปร์

วันอังคารที่ 4 ตุลาคม 2559

- 05.30 น. พร้อมกันที่ สนามบินสุวรรณภูมิ ขึ้นผู้โดยสารขาออกระหว่างประเทศ
ชั้น 4 เคาน์เตอร์ D ประตู 2 สายการบินไทย
- 08.00 น. เดินทางสู่ ประเทศสิงคโปร์ โดยสายการบิน เที่ยวบินที่ TG403
- 11.15 น. เดินทางถึง สนามบินชางงี สาธารณรัฐสิงคโปร์ ผ่านพิธีการตรวจคนเข้าเมือง
และสัมภาษณ์ในการเดินทางเข้าประเทศ
- 12.30 น. รับประทานอาหารกลางวัน
- 14.00 น. ศึกษาดูงานที่ Lee Kuan Yew School of Public Policy, NUS
- 16.00 น. ศึกษาดูงานที่ the NEWater Visitor Centre
- 18.00 น. รับประทานอาหารค่ำ
- 19.00 น. เดินทางกลับเข้าสู่ที่พัก

วันพุธที่ 5 ตุลาคม 2559

- 07.00 น. รับประทานอาหารเช้า ณ ห้องอาหารของโรงแรม
- 08.00 น. นำท่านเดินทางไปศึกษาดูงาน
- 10.00 น. ศึกษาดูงานที่ International Enterprise Singapore
- 12.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน
- 14.00 น. ศึกษาดูงานที่ Center of Livable Cities Singapore
- 18.00 น. รับประทานอาหารค่ำ ณ ภัตตาคาร
- 19.00 น. เดินทางกลับสู่ที่พัก

วันพฤหัสบดีที่ 6 ตุลาคม 2559

- เวลา 07.00 น. รับประทานอาหารเช้า ณ ห้องอาหารของโรงแรม
- เวลา 09.00 น. ศึกษาดูงานที่ Marina Barrage
- เวลา 10.30 น. ศึกษาดูงานที่ Design Singapore Council
- เวลา 12.30 น. รับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา 14.00 น. ศึกษาดูงานที่ Sentosa Development Corporation
- เวลา 18.00 น. รับประทานอาหารค่ำ
- เวลา 19.30 น. เดินทางกลับเข้าสู่ที่พัก

วันศุกร์ที่ 7 ตุลาคม 2559

- | | |
|----------|---|
| 07.30 น. | รับประทานอาหารเช้า ณ ห้องอาหารของโรงแรม Check out |
| 09.00 น. | ศึกษาดูงานที่ Urban redevelopment authority gallery |
| 11.00 น. | ศึกษาดูงานที่ National Museum |
| 12.00 น. | รับประทานอาหารกลางวัน |
| 15.00 น. | เดินทางไป สนามบินช้าง ประเทศสิงคโปร์ |
| 18.15 น. | ออกเดินทางกลับ กรุงเทพฯ โดยสายการบินไทย เที่ยวบินที่ TG 408 |
| 19.35 น. | เดินทางถึง สนามบินสุวรรณภูมิ โดยสวัสดิภาพ |

กำหนดการพิธีเปิดและพิธีมอบประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการอบรม
หลักสูตรการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ รุ่นที่ 3
วันพุธที่ 7 ธันวาคม 2559
ณ ห้องบำรุงเมือง ชั้น 4 โรงแรมเดอะทวิน ทาวเวอร์ กรุงเทพมหานคร

เวลา	กิจกรรม	โดย
12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน ณ ห้องอาหารบุฟเฟต์ ชั้น 12	
13.00 – 13.30 น.	ผู้สำเร็จการอบรมลงทะเบียนบริเวณหน้าห้องประชุม	
13.30 – 14.00 น.	พิธีกรกล่าวต้อนรับประธานในพิธีและผู้เข้าร่วมอบรม ชมวีดิทัศน์ประมวลภาพการอบรมและประมวลภาพศึกษาดูงาน	บริษัท ไอเดีย มาสเตอร์ จำกัด
14.00 – 15.40 น.	ผู้สำเร็จการอบรมนำเสนอรายงานกลุ่มการศึกษาดูงาน ณ ประเทศสิงคโปร์ ต่อผู้บริหารสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (รวมตอบข้อซักถามและแลกเปลี่ยนเรียนรู้สิ่งที่ได้จากการศึกษาดูงาน)	
14.00 – 14.20 น.	กลุ่มที่ 1 : การพัฒนาความเป็นเมืองของสิงคโปร์	ผู้แทนกลุ่มที่ 1
14.20 – 14.40 น.	กลุ่มที่ 2 : สิงคโปร์: เมืองแห่งการออกแบบ สร้างสรรค์และนวัตกรรม	ผู้แทนกลุ่มที่ 2
14.40 – 15.00 น.	กลุ่มที่ 3 : การบริหารจัดการน้ำของประเทศสิงคโปร์	ผู้แทนกลุ่มที่ 3
15.00 – 15.20 น.	กลุ่มที่ 4 : ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจการค้าของสิงคโปร์ : กรณีศึกษา การแปลงยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติของหน่วยงาน International Enterprise Singapore	ผู้แทนกลุ่มที่ 4
15.20 – 15.40 น.	กลุ่มที่ 5 : การพัฒนาการท่องเที่ยวของสิงคโปร์	ผู้แทนกลุ่มที่ 5
15.40 – 16.00 น.	- การมอบประกาศนียบัตรผู้สำเร็จการอบรมตามลำดับ - การมอบรางวัลแก่ผู้ได้รับคะแนน Pre-Post Test สูงสุด	ดร.ปรเมธี วิมลศิริ เลขาธิการคณะกรรมการ พัฒนาการเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ
16.00 – 16.15 น.	กล่าวปิดโครงการและแสดงความยินดีแก่ผู้สำเร็จการอบรม	
16.15 – 16.20 น.	ประธานหรือตัวแทนรุ่นเป็นตัวแทนผู้สำเร็จการอบรมกล่าวขอบคุณ	ว่าที่ ร.ต.จิรภัทร โชติพิมาย
16.20 – 16.30 น.	ถ่ายภาพเป็นที่ระลึกร่วมกัน	

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ใบเสนอราคา

ชื่อลูกค้า สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ(สศช.)

ที่อยู่ 962 ถนนกรุงเกษม แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย

กรุงเทพฯ 10100

เรียน ประธานคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
1	จัดตั้งทีมบริหารโครงการและเตรียมความพร้อมของทีมงาน			
	- จัดเตรียมแผนการดำเนินงานบุคลากรและทีมงานในการดำเนินงาน	1 งาน	50,000.00	50,000.00
2	จัดหาสถานที่ฝึกอบรมและสิ่งอำนวยความสะดวก			
	- ค่าประสานงานจัดเตรียมสถานที่การอบรมภาคทฤษฎีและการฝึกปฏิบัติ ณ โรงแรม Royal Princess และจัดเตรียมรถรับ-ส่งให้ผู้เข้าอบรมที่จำเป็นต้องใช้พาหนะในการเดินทาง	1 งาน	55,000.00	55,000.00
	- ค่าประสานงานวางแผนการศึกษาดูงานประเทศสิงคโปร์	1 งาน	60,000.00	60,000.00
	- ค่าประสานงานจัดเตรียมสถานที่สำหรับการนำเสนอผลการศึกษาดูงานในต่างประเทศต่อผู้บริหาร สศช. การมอบประกาศนียบัตร และพิธีปิดการอบรม ณ โรงแรม Royal Princess และจัดเตรียมรถรับ-ส่งให้ผู้เข้าอบรมที่จำเป็นต้องพาหนะในการเดินทาง	1 งาน	50,000.00	50,000.00
3	จัดหาวิทยากร			
	ค่าวิทยากร(จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน)			
	- ดร. สุพจน์ ทรายแก้ว	6 ชม.	6,000.00	36,000.00
	- ศ.ดร.ดำรงศักดิ์ วัฒน	12 ชม.	6,500.00	78,000.00
	- พล.อ.ดร.มงคล นันท	6 ชม.	6,000.00	36,000.00
	- ศ.ดร. อภิรักษ์ วงศ์ปรีดี	6 ชม.	6,500.00	39,000.00
	- พล.อ.วิมล มาลากุล ณ อยุธยา	12 ชม.	6,000.00	72,000.00
4	จัดฝึกอบรม			
	- ค่าจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมหลักสูตรการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะยาวสามปีไม่น้อยกว่า 11 วัน	1 งาน	250,000.00	250,000.00
	- ค่าอาหารกลางวัน 1 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่มช่วงเช้า 1 มื้อ และช่วงบ่าย 1 มื้อ ตามกำหนดการของการฝึกอบรมสำหรับวิทยากร ผู้เข้าอบรม ภาควิชา ประธานในพิธีเปิด-ปิดการอบรม คณะผู้บริหาร สศช. และเจ้าหน้าที่ผู้กำกับ			
	ที่มีส่วนเกี่ยวข้องตลอดการจัดฝึกอบรม	7 วัน	40,000.00	280,000.00
5	ศึกษาดูงานด้านการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ			
	- ค่าที่พักจำนวน 3 คืน Grand central hotel Singapore	30 คน	5,000.00	150,000.00
	- ค่าตัวโดยสารเครื่องบินไป-กลับรวมทั้งค่าเดินทางระหว่างที่พัก-สนามบิน	30 คน	12,000.00	360,000.00
	- ค่าธรรมเนียมจัดทำหนังสือเดินทางราชการ	30 คน	1,000.00	30,000.00
	- ค่ารถโดยสารปรับอากาศพร้อมคนขับสำหรับเดินทางไปต่างประเทศ(1 คน)	4 วัน	25,000.00	100,000.00
	- ค่าอาหารทุกมื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่มตลอดระยะเวลาการเดินทาง	30 คน	5,000.00	150,000.00
	- ค่าเจ้าหน้าที่ดูแลคนไข้เดินทางและติดต่อประสานงาน	3 คน	16,000.00	48,000.00
	- ค่าของที่ระลึกให้กับหน่วยงานที่ศึกษาดูงาน	5 ชิ้น	3,000.00	15,000.00
	- ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากเหตุสุดวิสัย การเปลี่ยนแปลงพาหนะการเปลี่ยนตารางการศึกษาดูงาน การล่าช้าของรถเข้าเดินทาง การล่าช้าของเครื่องบิน และอื่นๆ	1 งาน	50,000.00	50,000.00

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
6	- ค่าใช้จ่ายในการประกันอุบัติเหตุให้ผู้ร่วมเดินทางระหว่างการศึกษาตาม ในต่างประเทศ	30 คน	1,000.00	30,000.00
	- ค่าใช้จ่ายสำหรับวิทยุคมนาคมและอุปกรณ์ของ สศช.	3 คน	25,000.00	75,000.00
7	การประเมินผล			
	- ค่าจัดทำแบบประเมินผู้เข้าร่วมฝึกอบรม ตามตัวชี้วัดและแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ สศช. กำหนด	1 งาน	26,000.00	26,000.00
8	สรุปผลการดำเนินงาน			
	- ค่าจัดทำจัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงาน แสดงรายละเอียดในการ ดำเนินการทุกขั้นตอน โดยจัดทำเป็นรูปเล่มของรายงาน รวมทั้งเอกสารสรุป รายงานต่างๆที่ใช้ในการส่งมอบงานตามกำหนด และจัดทำเป็นไฟล์คอมพิวเตอร์ ใส่แผ่น CD หรือ DVD หรือ USB Flash Drive	1 งาน	25,000.00	25,000.00
9	จัดทำประมวลภาพบรรยากาศการอบรม และประกาศนียบัตร			
	- ค่าจัดทำประมวลภาพบรรยากาศการอบรม จัดทำบัตร ภาพประกอบ เสียงดนตรี พร้อมทั้งรวบรวมไฟล์ Power point ประกอบการบรรยาย ในแต่ละหัวข้อ บันทึกลงใส่แผ่น CD หรือ DVD หรือ USB Flash Drive	30 ชุด	1,500.00	45,000.00
	- ค่าจัดทำประกาศนียบัตรเพื่อนมอบให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตร การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติในวันปิดการอบรม	30 ใบ	100.00	3,000.00
	จัดเตรียมข้อมูลเผยแพร่ทางเว็บไซต์			
	- ค่าจัดเตรียมข้อมูลผลการดำเนินงานทั้งหมด ได้แก่ รายละเอียดหลักสูตร กำหนดการอบรมเอกสารประกอบการบรรยายทุกหัวข้อ รายงานการฝึกอบรม ในส่วนของการศึกษาตาม และสรุปการฝึกอบรมทั้งหลักสูตร ในรูปของ ไฟล์คอมพิวเตอร์ สำหรับเผยแพร่ในระบบเว็บไซต์ของ สศช. www.nesdb.go.th	1 งาน	20,000.00	20,000.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)				2,133,000.00

สองล้านหนึ่งแสนสามหมื่นสามพันบาทถ้วน

หมายเหตุ

- กำหนดขึ้นราคา 90 วัน
- กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายระหว่างรายการเกิดขึ้น ให้สามารถดัดแปลงค่าใช้จ่ายระหว่างงานได้

idea master co., ltd.

(นางพลา วิจิตรกุล)

Idea master co.,ltd.

บริษัท ไอเดีย มาสเตอร์ จำกัด

อนุมัติ

()

รายชื่อผู้เข้าอบรมหลักสูตร "การวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ" รุ่นที่ 3

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
1	นายเกรียงศักดิ์ ระเบิดวงศ์	ผอ.กลจ.	กลจ.
2	ว่าที่ ร.ต.จิรภัทร โชติพิมาย	นวก.ชพ.	สปร.
3	นางวรรณิ์ วรรณชาติ	นวก.ชพ.	สขส.
4	นางศิวลี ทิวสังวาลย์	นวก.ชพ.	สบป.
5	นายอธิพงศ์ หิรัญเรืองโชค	นวก.ชพ.	สปป.
6	น.ส.ปิยะนิตย์ โอนพรัตน์วิบูลย์	นวก.ชพ.	สพข.
7	นายอาชัย รุจิระขุนท์	นวก.ชพ.	กลุ่มความมั่นคง
8	น.ส.นิสวันต์ พิษณุดำรง	นวก.ชพ.	สปป.
9	ว่าที่ ร.ต.อริกเศรษฐ ทองเวส	นวก.ชพ.	สศม.
10	น.ส.กิงกมล เลิศิธินันท์กุล	นวก.ชพ.	สบป.
11	นายสมชาย เกียรติภราดร	นวก.ชพ.	สพต.
12	น.ส.ดวงกมล วิมลกิจ	นวก.ชพ.	สขส.
13	น.ส.โสภา จำนงค์ศรี	นวก.ชพ.	สพข.
14	นายภูมิสุข คณานุรักษ์	นวก.ชพ.	สขส.
15	นายศุภสิทธิ์ ฟองสมุทร	นวก.ชพ.	สพส.
16	นายอาทิตย์ มลิตทอง	นวก.ชก.	สทว.
17	น.ส.จิราภรณ์ ศรีจันทร์	นวก.ชก.	สพท.
18	น.ส.จันทิมา บรรจงชาติ	นวก.ชก.	สนส.
19	น.ส.เพ็ญพร สุขวิวัฒน์	นวก.ชก.	กปอ.
20	นายอุปราช พันธุ์ภักดี	นวก.ชก.	กลุ่มกระจายอำนาจ
21	นายวัชรพล พุ่มแก้ว	นวก.ชก.	สทว.
22	นางประมาภรณ์ บุญบงการ	นักวิชาการพัสดุ ชก.	ฝพต.
23	นายมังกร พรหมแสง	นวก.ชก.	สพอ.
24	นายนิกร ด้วงทรง	นวก.ชก.	สพน.
25	น.ส.ชนกมน รุยาพร	นวก.ชก.	สพก.
26	น.ส.อุทุมพร สรวินสูตร	นวก.ชก.	กพร.
27	น.ส.ภัทรพร เล้าวงศ์	นวก.ชก.	สพส.
28	น.ส.เมตตา ราศรีจันทร์	นวก.ชก.	สนส.
29	นายสมเกียรติ เยาว์นุ่น	นวก.ชก.	สศม.
30	น.ส.พรทิพา แซ่เอี้ยว	นวก.ชก.	สศม.

แบ่งกลุ่มทำรายงานการศึกษาดูงาน
หลักสูตรการวางแผนยุทธศาสตร์ชาติ รุ่นที่ 3

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	โทรศัพท์	มือถือ	อีเมล
กลุ่มที่ 1 <i>กรณีศึกษาที่ 1 : การพัฒนาความเป็นเมือง (Center for Livable Cities)</i>						
1	นายเกรียงศักดิ์ ระเบิดวงค์	ผอ.กลจ.	กลจ.	6305	08 1846 3792	Kriengsak@nesdb.go.th
2	น.ส.ปิยะนิตย โอนพรัตน์วิบูล	นวก.ขพ.	สพข.	5604	08 1494 9755	Piyanit@nesdb.go.th
3	นายศุภสิทธิ์ ฟองสมุทร	นวก.ขพ.	สพส.	3213	08 4422 0061	Suppasit@nesdb.go.th
4	น.ส.เพ็ญพร สุขวิวัฒน์	นวก.ชก.	กปอ.	5406	08 1911 8615	Penporn@nesdb.go.th
5	นายนิกร ดั่งทรง	นวก.ชก.	สพน.	7202	08 1287 0208	Nikorn@nesdb.go.th
6	น.ส.พรทิพา แซ่เอี้ยว	นวก.ชก.	สศม.	6470	08 9454 7500	Phonthipha@nesdb.go.th
กลุ่มที่ 2 <i>กรณีศึกษาที่ 2 : การพัฒนาด้านนวัตกรรม (Design Singapore Council)</i>						
1	ว่าที่ ร.ต.จิรภัทร โชติพิมาย	นวก.ขพ.	สปร.	6402	08 1813 6550	Kittipol@nesdb.go.th
2	นายภูมิสุข คณานุรักษ์	นวก.ขพ.	สขส.	3519	08 1801 2958	Bhumisuk@nesdb.go.th
3	น.ส.โสภา จำนงค์ศรี	นวก.ขพ.	สพข.	5607	08 1805 8283	Sopha@nesdb.go.th
4	น.ส.จิราภรณ์ ศรีจันทร์	นวก.ชก.	สพท.	4310	09 2592 1177	Chiraporn@nesdb.go.th
5	น.ส.จันทิมา บรรจงชาติ	นวก.ชก.	สนส.	2619	08 3066 9455	Chantima@nesdb.go.th
6	นายมังกร พรหมแสง	นวก.ชก.	สพอ.	7302	09 2265 6019	Mungkorn@nesdb.go.th
กลุ่มที่ 3 <i>กรณีศึกษาที่ 3 : การบริหารจัดการน้ำ (The NEWater / Marina Barrage)</i>						
1	นางศิวลี ทิวสังวาลย์	นวก.ขพ.	สบป.	6525	08 1626 7391	Sivalee@nesdb.go.th
2	นายอธิพงศ์ หิรัญเรืองโชค	นวก.ขพ.	สปป.	5507	08 7700 9654	Athipong@nesdb.go.th
3	นายสมชาย เกียรติภราดร	นวก.ขพ.	สพต.	7402	08 6694 2454	Somchai@nesdb.go.th
4	นายวัชรพล พุ่มแก้ว	นวก.ชก.	สทว.	1528	08 1810 8155	Watcharapol@nesdb.go.th
5	น.ส.อุทุมพร สรวีสูตร	นวก.ชก.	กพร.	3705	08 1900 3971	Uthumporn@nesdb.go.th
6	น.ส.เมตตา ราศรีจันทร์	นวก.ชก.	สนส.	2627	08 1278 9263	Metta@nesdb.go.th
กลุ่มที่ 4 <i>กรณีศึกษาที่ 4 : การพัฒนาเศรษฐกิจ (International Enterprise Singapore)</i>						
1	นายอาชัย รุจิระชุมน์	นวก.ขพ.	กลุ่มความมั่นคง	6202	08 1645 4355	Archan@nesdb.go.th
2	นางนิสวันต์ พิษญ์ดำรง	นวก.ขพ.	สปป.	5509	08 1889 9921	Nisawan@nesdb.go.th
3	น.ส.ดวงกมล วิมลกิจ	นวก.ขพ.	สขส.	3607	08 9966 2223	Duangkamon@nesdb.go.th
4	นายอาทิตย์ มลิตทอง	นวก.ชก.	สทว.	2536	08 9514 1166	Arthit@nesdb.go.th
5	นายสมเกียรติ เยาว์นุ่น	นวก.ชก.	สศม.	6474	08 9024 5451	Somkiat@nesdb.go.th
6	น.ส.ภัทรพร เล้าวงศ์	นวก.ชก.	สพส.	3418	08 1885 5211	Pataraporn@nesdb.go.th
กลุ่มที่ 5 <i>กรณีศึกษาที่ 5 : การพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว (Sentosa)</i>						
1	นางวรรณิ วรรณชาติ	นวก.ขพ.	สขส.	3504	08 9061 2512	Wannee@nesdb.go.th
2	ว่าที่ ร.ต.อภิศเรษฐ ทองเวส	นวก.ขพ.	สศม.	6457	09 7141 9359	Athikaset@nesdb.go.th
3	น.ส.กิงกมล เลิศิตินันท์กุล	นวก.ขพ.	สบป.	6532	08 1697 9912	Kingkamon@nesdb.go.th
4	นายอุปราช พันธุ์ภักดี	นวก.ชก.	กลุ่มกระจายอำนาจ	6205	08 7755 2235	Ubparat@nesdb.go.th
5	นางประมาภรณ์ บุญงบการ	นักวิชาการพัสดุ ชก.	ฝพด. สลก.	6132	08 1397 5177	Pramaporn@nesdb.go.th
6	น.ส.ชนกมน รุยาพร	นวก.ชก.	สพก.	7102	08 1860 2445	Chanokmon@nesdb.go.th

10

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ สศช.
(NESDB Knowledge Sharing Session :
NESDB KM Talk)

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ สศช. NESDB Knowledge Sharing Session : NESDB KM Talk

1. หลักการและเหตุผล

- 1.1 การจัดการความรู้ หรือ Knowledge Management (KM) เป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่กระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ของบุคลากรในยุคปัจจุบันและในอนาคตนั้น นับว่าจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับหน่วยงานทุกระดับ ที่จำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์สูงในทุกด้าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านการจัดการความรู้ ไม่ว่าจะเป็นองค์กรภาครัฐหรือภาคเอกชน เป้าหมายหลักของการจัดการความรู้คือต้องทำให้คนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ที่มีอยู่ได้อย่างทั่วถึงและมากที่สุด
- 1.2 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของการพัฒนาองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรฐานความรู้ (Knowledge-Based Organization) ซึ่งมุ่งเน้นการสร้าง การขยาย และการใช้องค์ความรู้เป็นฐานในการขับเคลื่อนงานยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งในระดับประเทศและโลก จึงได้จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ สศช. (NESDB KM: Knowledge Sharing Session) ขึ้น เพื่อพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้ได้มีโอกาสเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพของตนเองให้มีความพร้อมต่อการปฏิบัติการกิจที่รับผิดชอบ และถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับให้แก่บุคลากรในองค์กร เปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ สามารถเข้าถึงความรู้เพื่อนำความรู้นั้นและนำไปใช้ในการจัดการความรู้ในองค์กรได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อร่วมแลกเปลี่ยนประสบการณ์การเรียนรู้ ความเห็น แนวคิดและวิธีการพัฒนาการเรียนรู้ระหว่างสำนักใน สศช. และผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ จากหน่วยงานภายนอก เพื่อสร้างบรรยากาศของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กรระหว่างกัน อีกทั้งเพื่อเป็นการนำข้อเสนอแนะมาใช้ในการปรับปรุงการวิเคราะห์ การขับเคลื่อน และการติดตามประเมินผลในการปฏิบัติงาน
- 2.2 เพื่อสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการความรู้ใน สศช. ให้เป็นกลไกช่วยยกระดับประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ สศช. ไปสู่ระดับที่สูงขึ้น
- 2.3 เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเสริมสร้างฐาน ความรู้ระยะยาว และเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะและยกระดับขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากรโดยรวม เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ และพัฒนาระบบการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องเป็นระบบต่อไป

3. ขอบเขตเนื้อหา

จัดบรรยายเพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในหัวข้อหรือด้านต่างๆ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการพัฒนาองค์ความรู้ของข้าราชการ สศช. โดยจะเชิญผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ มีประสบการณ์ และมีความเชี่ยวชาญ หรือบุคลากร สศช. ที่มีความรู้ มีประสบการณ์ทั้งจากการทำงานและการเรียนรู้จากการศึกษา/ฝึกอบรม/สัมมนาทั้งในและต่างประเทศมาเป็นผู้บรรยายถ่ายทอดองค์ความรู้ ในเรื่องต่างๆ

4. วิธีการ

วิธีการฝึกอบรมจะเน้นการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ระหว่างวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในเรื่องต่างๆ รวมถึงบุคลากร สศช. ที่สั่งสมความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน หรือ ผู้ที่ได้รับความรู้จากการเข้าร่วมอบรม สัมมนา ศึกษาและดูงานในเรื่องต่างๆ โดยจัดให้มีการเสวนาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างวิทยากรและบุคลากร สศช.

5. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหาร วิทยากร ข้าราชการและเจ้าหน้าที่จากสำนักต่างๆ ผู้ประสานงานจากสายงานที่รับผิดชอบในแต่ละหัวข้อ รวมทั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการจาก กพร. ประมาณ 30 - 50 คน / ครั้ง

6. กำหนดการอบรม/สถานที่

ประมาณเดือนละ 1 - 2 ครั้งๆ ละประมาณ 3 ชั่วโมง โดยจัดทุกวันศุกร์ของทุกเดือน หรือตามความเหมาะสม ห้องสมุดสุริยาวัตร หรือ ห้องประชุม สศช. ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

7. วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในแต่ละหัวข้อภายใน สศช. หรือจากหน่วยงานภายนอก

8. งบประมาณ

วงเงินรวมประมาณ 44,550.- บาท จากโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ขององค์กรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรในองค์กรได้รับการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์จากผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหาร หรือบุคลากร สศช. ที่ได้มีโอกาสเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาและดูงาน โดยจะมีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และสร้างความรู้ เพื่อให้เกิดกระบวนการคิดและทักษะใหม่ๆ เพื่อสามารถพัฒนาศักยภาพของตนเองให้มีการคิด มาใช้ในการปรับปรุงการวิเคราะห์และการติดตามประเมินผล การพูดและการกระทำในเชิงสร้างสรรค์ สามารถสนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่ สำนัก และองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

10. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ที่ปรึกษาโครงการ

- | | |
|-------------------------|---|
| 1) นายมนตรี บุญพาณิชย์ | ที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผนงาน |
| 2) นางสาวณีย์ แสงสุพรรณ | ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนายุทธศาสตร์และระบบบริหาร ต่อ 3703 |

ผู้รับผิดชอบโครงการ

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 3) นางมูทิตา เลิศลักษณ์พร | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ต่อ 3702 |
| 4) นางสาวพุดธิดา เชี่ยวชาญพานิชย์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ต่อ 3704 |
| 5) นางสาวณปภา พรหมชาติแก้ว | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ต่อ 3709 |
| 6) นางสาวรชดา บุตรพรมมา | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ต่อ 3711 |

๑๑๑๑๑๑๑๑๑

กำหนดการโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (NESDB Knowledge Sharing Session)

หัวข้อ “บริหารรายได้อย่างไร ให้ฐานะมั่นคง”

วันจันทร์ที่ 14 ธันวาคม 2558

เวลา 13.30 – 16.30 น.

ณ ห้องสมุดสุริยานุวัตร อาคาร 4 ชั้น สคช.

13.00 น.	ลงทะเบียน ณ ห้องสมุดสุริยานุวัตร
13.30 – 15.30 น.	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “บริหารรายได้อย่างไร ให้ฐานะมั่นคง” โดย วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) และคณะ
15.30 – 16.30 น.	วิทยากรให้คำปรึกษาและตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับการบริหารการเงิน และการลงทุน

หมายเหตุ กำหนดการบรรยายอาจมีการปรับเปลี่ยนวัน/เวลา/สถานที่ และวิทยากรตามความเหมาะสม

กำหนดการโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (NESDB Knowledge Sharing Session)

หัวข้อ “เทคโนโลยีด้านการบิน และทิศทางอุตสาหกรรมการบิน”

วันศุกร์ที่ 15 มกราคม 2559

เวลา 09.30 - 12.30 น.

ณ ห้องประชุม 521 อาคาร 5 ชั้น 2 สศช.

09.00 – 09.25 น.

ลงทะเบียน

09.30 – 12.00 น.

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “เทคโนโลยีด้านการบิน และทิศทาง
อุตสาหกรรมการบิน”

โดย วิทยากร จำนวน 4 ท่าน :

Mr. Steven Johnson

Product Marketing Director

Boeing Commercial Airplanes

Mr. Thomas Creighton

Marketing Director for South-East Asia

Boeing Commercial Airplanes

นายณัฐวุฒิ จิตะสมบัติ

กรรมการบริหาร

บริษัท ลีอิกซ์เลย์ จำกัด (มหาชน)

นายธวัช รักตะกนิษฐ

กรรมการบริหาร

บริษัท ลีอิกซ์เลย์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

* ท่าน ลศช.ปรเมธี และ ผู้บริหาร สศช. ให้เกียรติเข้าร่วม
การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหัวข้อดังกล่าว

12.00 – 12.30 น.

แลกเปลี่ยนเรียนรู้และตอบข้อซักถาม

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กำหนดการโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (NESDB Knowledge Sharing Session)

หัวข้อ “จะพัฒนาประเทศกันอย่างไร ขึ้นเขาหรือลงทะเล”

วันศุกร์ที่ 19 กุมภาพันธ์ 2559

เวลา 15.00 - 16.30 น.

ณ ห้องสมุดสุริยานุวัตร อาคาร 4 ชั้น 2 สศช.

14.45 – 14.55 น.

ลงทะเบียน

15.00 – 16.00 น.

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “จะพัฒนาประเทศกันอย่างไร ขึ้นเขาหรือลงทะเล”

โดย นายพงษ์พิสิฐ วิเศษกุล

ผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนยุทธศาสตร์จังหวัด

สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (สพอ.)

16.00 – 16.30 น.

กิจกรรมการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาของประเทศไทยภายใต้การปฏิวัติอุตสาหกรรม ครั้งที่ 3

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กำหนดการโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (NESDB Knowledge Sharing Session)

หัวข้อ “การพัฒนาพลังงานในอนาคต”

วันศุกร์ที่ 26 กุมภาพันธ์ 2559

เวลา 14.00 - 16.00 น.

ณ ห้องประชุม 531 อาคาร 5 ชั้น 3 สศช.

13.30 – 13.55 น.

ลงทะเบียน

14.00 – 15.30 น.

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “การพัฒนาพลังงานในอนาคต”

โดย ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์

ประธานกรรมการ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

15.30 – 16.00 น.

กิจกรรมการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาพลังงานในอนาคต

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กำหนดการ

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (NESDB Knowledge Sharing Session)

หัวข้อ “DIY Infographic ด้วยโปรแกรม PowerPoint ทำเองก็ได้ง่ายจัง”

วันศุกร์ที่ 1 เมษายน 2559

เวลา 14.30 - 16.30 น.

ณ ห้องประชุม 531 อาคาร 5 ชั้น 3 สศช.

14.15 – 14.25 น.

ลงทะเบียน

14.30 – 16.00 น.

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “DIY Infographic ด้วยโปรแกรม PowerPoint ทำเองก็ได้ง่ายจัง”

โดย นางสาวอรนุช รัตน์ะ

สำนักวางแผนการเกษตรทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

นางสาวสุภัทรา ตันเงิน

สำนักพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ

นายชานนท์ สีลานุวัฒน์กุล

สำนักวิเคราะห์โครงการลงทุนภาครัฐ

นางสาวมณูพร ทับถม

ข้าราชการในโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.) รุ่นที่ 9

นางสาวภัทรพร เลี้ยวค์

สำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนพัฒนาทางสังคม

(พิธีกรผู้ดำเนินรายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้)

16.00 – 16.30 น.

กิจกรรม ถาม – ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการสร้าง Infographic ด้วยโปรแกรม PowerPoint

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กำหนดการโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (NESDB Knowledge Sharing Session)

หัวข้อ “วิกฤตการณ์การร้ายในโลกปัจจุบัน”

วันจันทร์ที่ 4 เมษายน 2559

เวลา 13.00 – 16.00 น.

ณ ห้องประชุม 531 อาคาร 5 ชั้น 3 สศช.

12.50 – 13.00 น.

ลงทะเบียน

13.00 – 15.30 น.

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “วิกฤตการณ์การร้ายในโลกปัจจุบัน”

โดย ผศ.สุรัตน์ โหราชัยกุล อาจารย์ประจำคณะรัฐศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

15.30 – 16.00 น.

กิจกรรมการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับวิกฤตการณ์การร้ายในโลกปัจจุบัน

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กำหนดการโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (NESDB Knowledge Sharing Session)
หัวข้อ “NTA : การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรกับแบบแผนรายได้และการออม”

วันพุธที่ 4 พฤษภาคม 2559

เวลา 13.30 – 16.30 น.

ณ ห้องประชุม 531 อาคาร 5 ชั้น 3 สคช.

13.10 – 13.25 น.	ลงทะเบียน
13.30 – 16.00 น.	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “NTA : การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรกับแบบแผนรายได้และการออม” โดย ผู้แทนคณะทำงานบัญชีกระแสการโอนประชาชาติ สายงานสังคม
16.00 – 16.30 น.	กิจกรรมการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรกับแบบแผนรายได้และการออม

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กำหนดการโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (NESDB Knowledge Sharing Session)

หัวข้อ “Space Economy”

วันพฤหัสบดีที่ 12 พฤษภาคม 2559

เวลา 13.30 – 16.30 น.

ณ ห้องประชุม 531 อาคาร 5 ชั้น 3 สศช.

13.10 – 13.25 น.

ลงทะเบียน

13.30 – 16.00 น.

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “Space Economy”

โดย

ดร.อานนท์ สนิทวงศ์ ณ อยุธยา

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศ

และภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) หรือ GISTDA

16.00 – 16.30 น.

กิจกรรมการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับ Space Economy

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กำหนดการโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (NESDB Knowledge Sharing Session)

หัวข้อ “ไบโอเทคโนโลยีกับการพัฒนาประเทศ”

วันพุธที่ 25 พฤษภาคม 2559

เวลา 14.00 – 17.00 น.

ณ ห้องประชุม 531 อาคาร 5 ชั้น 3 สศช.

13.30 – 13.55 น.

ลงทะเบียน

14.00 – 16.30 น.

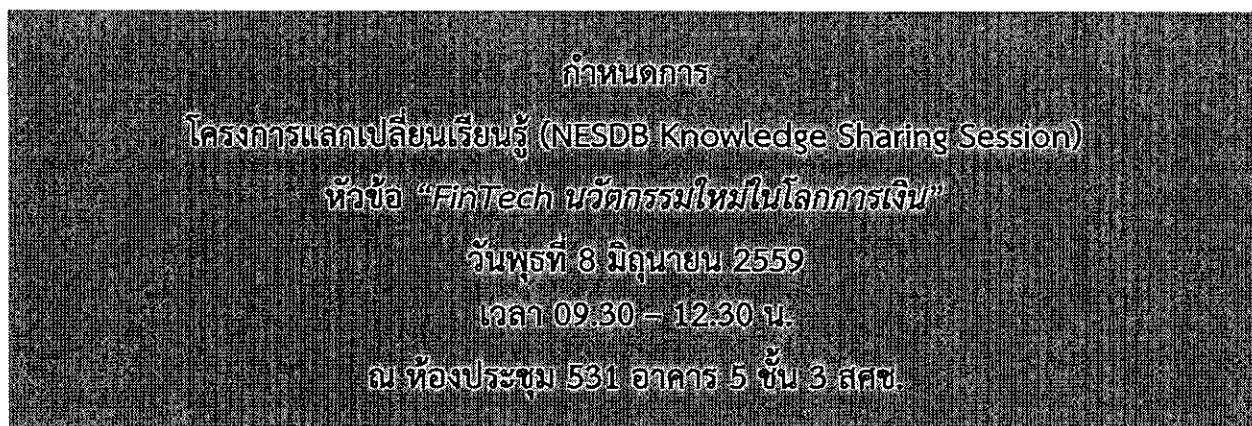
การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “ไบโอเทคโนโลยีกับการพัฒนาประเทศ”

โดย ศ.ดร.มรกต ตันติเจริญ ที่ปรึกษาอาวุโสผู้อำนวยการ สำนักงาน
พัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)

16.30 – 17.00 น.

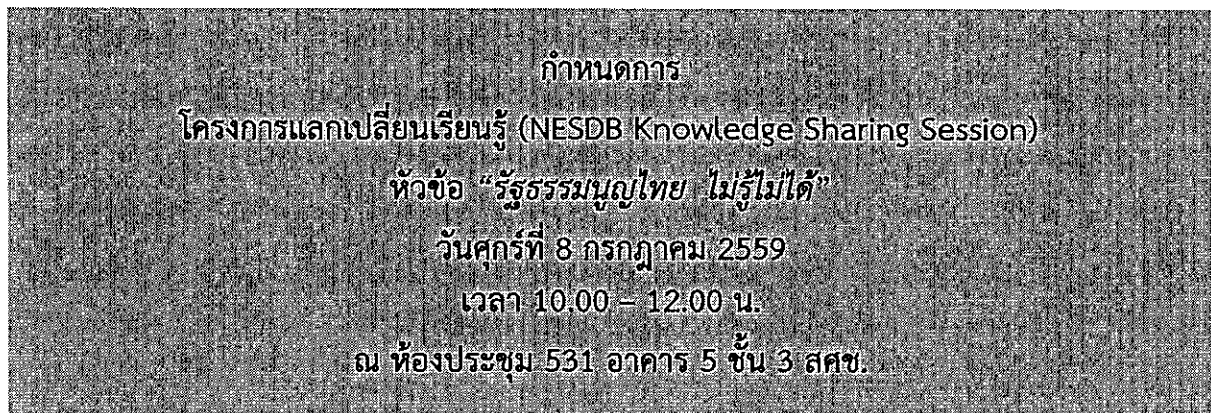
กิจกรรมการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับไบโอเทคโนโลยีกับการพัฒนา
ประเทศ

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



09.00 – 09.30 น.	ลงทะเบียน
09.30 – 11.00 น.	ฟังบรรยายและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “นวัตกรรมใหม่ในโลกการเงิน” โดย คุณพรทิพย์ กองขุน จาก Jitta.com
11.00 – 12.30 น.	ฟังบรรยายและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “รูปแบบแนวคิดการทำธุรกิจ Tech startup” โดย คุณอรนุช เลิศสุวรรณกิจ จาก Techsauce.co

- หมายเหตุ
1. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
 2. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา 10.30 น.



09.30 – 10.00 น. ลงทะเบียน

10.00 – 12.00 น. ฟังบรรยายและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “รัฐธรรมนูญไทย ไม่รู้ไม่ได้”
โดย นายอัษฎพร จารุจินดา กรรมการการร่างรัฐธรรมนูญ

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

โครงการบรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจ
เรื่องการเสริมสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับ
วินัยของข้าราชการ

โครงการบรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจ
เรื่อง การเสริมสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ

.....

1. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 หมวด 6 วินัยและการรักษาวินัย มาตรา 80 กำหนดว่า ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องรักษาวินัยโดยกระทำหรือไม่กระทำการตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ประกอบกับแผนกลยุทธ์ สศช. ประจำปี พ.ศ.2556-2560 ในส่วนของกลยุทธ์ที่ 6 ได้ให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างความเป็นธรรมในการบริหารจัดการองค์กร โดยมีการปรับปรุงกระบวนการทางวินัยให้มีประสิทธิภาพ และมีธรรมาภิบาล เพื่อเสริมสร้างความเป็นธรรมในการบริหารจัดการองค์กร ที่ประชาคม สศช. ยอมรับให้เป็นส่วนหนึ่งของวิถีการดำเนินชีวิตในองค์กร ดังนั้น การส่งเสริมให้ข้าราชการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัย สามารถปฏิบัติตามวินัยข้าราชการได้อย่างถูกต้อง จึงถือว่าเป็นส่วนสำคัญที่จะช่วยเสริมสร้างให้ ข้าราชการ สศช. เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นที่เชื่อถือของประชาชน เป็นคนดีอยู่ในระเบียบวินัย และระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ ทำให้การดำเนินงานของ สศช. รวมถึงข้าราชการ ของ สศช. ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น อีกทั้งยังจะมีส่วนช่วยในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่ 6 ของ สศช. ดังกล่าว เกิดผลเป็นรูปธรรม ทั้งยังเป็นการเสริมสร้างการเป็นข้าราชการที่ดีให้แก่ข้าราชการของ สศช. สร้างความน่าเชื่อถือและไว้วางใจและเป็นตัวอย่างที่ดีของประชาชน เพราะเมื่อข้าราชการมีความประพฤติและวินัยที่ดี ประชาชนก็จะเกิดความเชื่อถือศรัทธาต่อข้าราชการซึ่งจะส่งผลและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่ข้าราชการ หน่วยงานและรัฐบาลโดยรวมอีกด้วย

ในการดำเนินการผลักดันเรื่องการรักษาวินัยและป้องกันมิให้เกิดปัญหาการกระทำผิดทางวินัยของข้าราชการให้ตระหนักถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นสามารถขับเคลื่อนได้ทั่วทั้งองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม ประเด็นแรกที่ต้องดำเนินการ คือ การเสริมสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องให้แก่ข้าราชการในเรื่องวินัยข้าราชการ เพราะสาเหตุอันดับแรกของการกระทำผิดวินัยข้าราชการเกิดจากความไม่รู้และไม่เข้าใจในระเบียบวินัยข้าราชการ ดังนั้นการเสริมสร้างความเข้าใจและตระหนักรู้ที่ถูกต้อง ในเรื่องวินัยข้าราชการจะเป็นการป้องกันการกระทำผิดวินัยข้าราชการที่มีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังจะเป็นการเพิ่มคุณค่าให้แก่ตัวข้าราชการเองเพราะเมื่อข้าราชการมีวินัยที่ดีก็จะปฏิบัติงานราชการด้วยความซื่อสัตย์ มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ และที่สำคัญที่สุดคือจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้แก่งานราชการเพราะเมื่อข้าราชการตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ มุ่งมั่น พุ่เมเท ก็จะทำให้ผลงานที่ออกมามีประสิทธิภาพ เกิดผลสำเร็จอย่างคุ้มค่า และประหยัดซึ่งจะส่งผลดีต่อ สศช.ต่อไป ฝ่ายการเจ้าหน้าที่จึงได้จัดทำโครงการบรรยายเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการเสริมสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและทัศนคติที่ถูกต้องให้แก่ข้าราชการรุ่นใหม่ของ สศช.ต่อการรักษา วินัย ข้อห้ามและข้อพึงปฏิบัติของข้าราชการที่กำหนดไว้

2.2 เพื่อผลักดันและขับเคลื่อนการดำเนินงานเรื่องการป้องกันการกระทำผิดวินัยข้าราชการของ สศช. ให้เป็นรูปธรรม

2.3 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการใหม่ให้ถูกต้อง ไม่ก่อให้เกิดการกระทำผิดวินัย กับสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปถ่ายทอดให้แก่ ผู้อื่นในการประพฤติตน และการปฏิบัติงานภายใน องค์กร

3. กลุ่มเป้าหมาย

3.1 ข้าราชการที่บรรจุตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556-2559 จำนวน 87 คน

3.3 บุคลากรศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สศช.จำนวน 3 คน

3.4 บุคลากรฝ่ายการเจ้าหน้าที่ จำนวน 19 คน

4. รูปแบบของกิจกรรม

การประชุมบรรยายเพื่อเสริมสร้างความตระหนักรู้วินัยของข้าราชการ เป็นการบรรยายเพื่อสร้างความ เข้าใจและทัศนคติอันดีในเรื่องของการรักษาวินัยของข้าราชการ ซึ่งประกอบไปด้วยเนื้อหาต่างๆที่เป็น ประโยชน์ เช่น ความรู้พื้นฐานในเรื่องของวินัยข้าราชการ ความหมาย ขอบเขต ความสำคัญ จุดมุ่งหมายของ วินัยข้าราชการ และผลดีที่จะเกิดกับตัวข้าราชการเองและองค์กรในการรักษาวินัยของข้าราชการ โดยวิทยากร จากสำนักงาน ก.พ. ให้แก่ข้าราชการของ สศช. เพื่อนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้และเป็นแนวทางในการดำเนินงาน สามารถถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการอบรม อีกทั้งยังเป็นการสร้างเครือข่ายในการขับเคลื่อน การ ประชาสัมพันธ์เรื่องวินัยข้าราชการอย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจนให้เกิดขึ้นภายใน สศช.

5. ระยะเวลาและสถานที่

วันศุกร์ที่ 8 มกราคม 2559 ณ ห้องประชุม 531 เวลา 08.30 – 12.00 น.

6. วิทยากร

จากสำนักมาตรฐานวินัย สำนักงาน ก.พ. จำนวน 2 คน

7. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากพัฒนาบุคลากรของ สศช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559

จำนวน 8,000 บาท (แปดพันบาทถ้วน)

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 ข้าราชการใหม่ของ สศช.มีความเข้าใจและทัศนคติที่ดีและถูกต้องต่อการรักษาวินัยข้าราชการ

8.2 การดำเนินงานเรื่องวินัยข้าราชการของ สศช.มีความเป็นรูปธรรมชัดเจน

8.3 ข้าราชการใหม่ของ สศช. ประพฤติตนอยู่ในกรอบของระเบียบ กฎหมาย

8.4 ลดปัญหาการกระทำผิดวินัย

9. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ร้อยละของผู้เข้าร่วมการบรรยายมีความเข้าใจเรื่องวินัยข้าราชการเพิ่มขึ้นร้อยละ 80

.....

กำหนดการบรรยาย
เรื่อง การเสริมสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ
วันศุกร์ที่ 8 มกราคม 2559 เวลา 08.30-12.00 น.
ณ ห้องประชุม 531 ชั้น 3 อาคาร 5

08.30 - 08.45 น.	ลงทะเบียน
08.45 - 09.00 น.	พิธีเปิดการบรรยาย โดย ทบช.มนตรี บุญพาณิชย์
09.00 - 10.30 น.	การบรรยายความรู้พื้นฐาน ความหมาย ขอบเขต ความสำคัญ จุดมุ่งหมายของวินัยข้าราชการ โดย วิทยากรสำนักงาน ก.พ.
10.30 - 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 - 11.45 น.	การบรรยายการรักษาวินัยข้าราชการกับการเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ โดย วิทยากรสำนักงาน ก.พ.
11.45 - 12.00 น.	ตอบข้อซักถามและปิดการบรรยาย

ประมาณการค่าใช้จ่าย

ลำดับที่	กิจกรรม	ค่าใช้จ่าย
1	ค่าตอบแทนวิทยากรจากสำนักงาน ก.พ. บรรยายเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจให้แก่ข้าราชการที่บรรจุตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2556-2559 เรื่อง การเสริมสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ 2 คน x 3 ชม. x 600 บาท = 3,600	3,600
2	ค่าอาหารว่าง วิทยากร 2 คน x 1 มื้อ x 35 บาท = 70 บาท ผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยาย 109 คน x 1 มื้อ x 35 บาท = 3,815 บาท	3,885
3	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	515
รวม		8,000

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายทุกรายการถ้วนเฉลี่ยกันได้

รายชื่อผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยาย
เรื่อง การเสริมสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ
วันศุกร์ที่ 8 มกราคม 2559 เวลา 08.30 – 12.00 น.
ณ ห้องประชุม 531 ชั้น 3 อาคาร 5

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
วิทยากรสำนักงาน ก.พ.			
1	นางสาวกมลลักษณ์ อ้นอารี	วิทยากร	กมลลักษณ์
สศช.			
2	นายมนตรี บุญพาณิชย์	ที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผนงาน	ม. ๐๗
3	นางสาวเสาวนีย์ เจตินัย	ผู้เชี่ยวชาญด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	เสาวนีย์
สำนักวิเคราะห์โครงการลงทุนภาครัฐ			
4	นางสาวรัตนา วัชรานุรักษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	รัตนา
5	นายณัฐพงศ์ สุขจินดาเสถียร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ณัฐพงศ์
6	นายธนภูมิ คูประเสริฐยิ่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ธนภูมิ
7	นางสาวกิริติญา ครองแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กิริติญา
8	นายวรพจน์ บุญโทน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	วรพจน์
9	นายธนาชาติ พิมพ์สวัสดิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ธนาชาติ
10	นายอนุตม์ กิจโพธิญาณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	อนุตม์
11	นางสาววศิมน โตสุรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	วศิมน
12	นายกิตติพงษ์ ทิสิกการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กิตติพงษ์
13	นางสาวสิรินพร แดงพ่วง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สิรินพร
14	นางสาววริรัตน์ สฟโชค	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	วริรัตน์
15	นางสาวพรสิน พันธ์บุตร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	พรสิน
16	นายบุรินทร์ ชูสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	บุรินทร์
17	นายอินทัช อัครนิวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	อินทัช
18	นายชานนท์ ลีลานุวัฒน์กุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ชานนท์
19	นายณัฐวิทย์ กอเจริญเกียรติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ณัฐวิทย์
20	นางวาราลักษณ์ จันทรพูล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	วาราลักษณ์

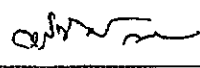
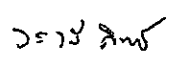
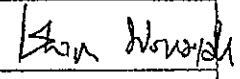
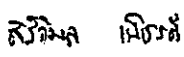
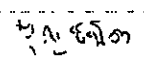
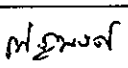
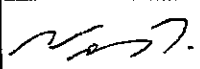
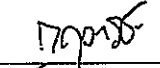
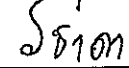
รายชื่อผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยาย
เรื่อง การเสริมสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ
วันศุกร์ที่ 8 มกราคม 2559 เวลา 08.30 – 12.00 น.
ณ ห้องประชุม 531 ชั้น 3 อาคาร 5

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
สำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนเศรษฐกิจมหภาค			
21	นายอิสระ วงศ์วิวัฒน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	อิสระ
22	นายประลองพล ประสงค์พร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ประลอง
23	นายวันเฉลิม คงเกต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	วันเฉลิม
24	นายวิหวัศ ประยุกต์วงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	-
25	นางสาวสุพิชชา จงพรประเสริฐ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สุพิชชา
26	นางสาวธาราทิพย์ ตั้งกาญจนภาส	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ธาราทิพย์
27	นายสุทธิเกียรติ ชุนประสาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สุทธิเกียรติ
สำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนพัฒนาทางสังคม			
28	นายณภัทรพงศ์ วชิรวงศ์บุรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ณภัทร
29	นางสาวพิมพ์ชนก บุนนาค	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	-
30	นายวรวิษ ลิ้มมณีวิจิตร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	วรวิษ
สำนักพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ			
31	นางสาวสุพัตรา ศรีภูมิเพชร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สุพัตรา
32	นางสาวดวงมณี พวงพล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ดวงมณี
33	นางสาวกัลย์ธีรา ชุมปัญญา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กัลย์ธีรา
34	นายฉัตรวิรัช ภัทรศิลป์สุนทร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ฉัตรวิรัช
35	นางสาวดวงกมล แก่นสาร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	-
36	นายไกรวิน วิไลวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ไกรวิน
37	นางสาวนันท์พร มหาไม้	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	นันท์พร
38	นายพีรณัฐ ฤกษ์นันท์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	พีรณัฐ

รายชื่อผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยาย
เรื่อง การเสริมสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ
วันศุกร์ที่ 8 มกราคม 2559 เวลา 08.30 – 12.00 น.
ณ ห้องประชุม 531 ชั้น 3 อาคาร 5

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
สำนักบัญชีประชาชาติ			
39	นายวัชรพล ว่องนิยมเกษตร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	วัชรพล ว่องนิยมเกษตร
40	นายไตรธร ตันตยานารท	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ไตรธร
41	นางสาวธนิสา ทวีศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ธนิสา
42	นายสุรัตน์ รุ่งรพีพรพงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สุรัตน์
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร			
43	นายเสกสรรค์ ไทยสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	เสกสรรค์
44	นางสาวเบญจมาภรณ์ ญานวงศา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	เบญจมาภรณ์
45	นายคมเดช ภูวเกษมกุลนาท	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	คมเดช
สำนักงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ			
46	นางสาวเปรมบุญย์ วรสรรพการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	เปรมบุญย์
47	นายองอาจ รุกขวัฒนกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	-
สำนักพัฒนาฐานข้อมูลและตัวชี้วัดภาวะสังคม			
48	นางสาววิรินทร์ เตชะปลุก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	วิรินทร์
สำนักประเมินผลและเผยแพร่การพัฒนา			
49	นายกิตติพัฒน์ ยลไชย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กิตติพัฒน์ ยลไชย
50	นายณพพร วงศ์วิวัฒน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ณพพร ๒๕
51	นางสาวมณฑชนก มณีโชติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	มณฑชนก
สำนักยุทธศาสตร์ด้านนโยบายสาธารณะ			
52	นายสดุติ พวงเงิน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สดุติ
สำนักวางแผนการเกษตร ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม			
53	นางสาวธนิณี จันทรสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ธนิณี

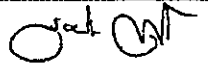
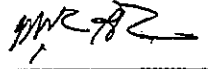
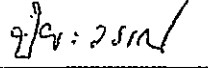
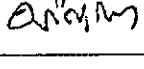
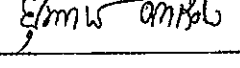
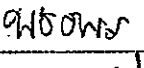
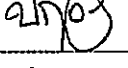
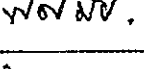
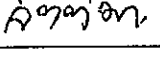
รายชื่อผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยาย
เรื่อง การเสริมสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ
วันศุกร์ที่ 8 มกราคม 2559 เวลา 08.30 – 12.00 น.
ณ ห้องประชุม 531 ชั้น 3 อาคาร 5

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
สำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนพัฒนาพื้นที่			
54	นายอภิวัฒน์ วัฒนพงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
55	นางสาววรารัตน์ สีววงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
56	นางสาวอภิญญา นิลยง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
57	นางสาวศศิกันต์ บุญคำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
58	นายธนาธร พรหมเมือง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
59	นางสาวสิริวิมล เพ็ชรดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
60	นางสาวบุญชนิด ร้องประพินกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคกลาง			
61	นายณัฐพงศ์ ยี่สุน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
กลุ่มงานประสานนโยบายการกระจายอำนาจและความมั่นคง			
62	นางวีรยา สนามพล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	-
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต			
63	นางสาวสุธีรัตน์ อินจิโน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
กลุ่มประสานและอำนวยการฝ่ายบริหาร			
64	นางสาวโรซ่า กัมเบตต้า	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร			
65	นางสาวณปภา พรหมชาติแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
66	นายกฤตวิษ พิษญากรณ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
67	นางสาวรชดา บุตรพรมมา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	

รายชื่อผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยาย
เรื่อง การเสริมสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ
วันศุกร์ที่ 8 มกราคม 2559 เวลา 08.30 – 12.00 น.
ณ ห้องประชุม 531 ชั้น 3 อาคาร 5

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
กลุ่มงานประชาสัมพันธ์			
68	นางสาวณัฐรินทร์ พิบูลบุญวัฒน์	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	ณัฐรินทร์
69	นางสาววันทนี สุขรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	วันทนี
ฝ่ายพัสดุ			
70	นางสาวบุษรา อุดมประมวล	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	บุษรา
71	นางสาวณัฐธิชา หลวงแสน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ณัฐธิชา
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป			
72	นางสาวนฤมล จตุรภัทรนนท์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	นฤมล
73	นางสาวศุภลักษณ์ กาญจนะกันโท	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ศ.ล
74	นางสาวกันทิมา เกษมณี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กันทิมา
75	นางสาวแมงมุม ราชอัคคี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	แมงมุม
76	นายโกวิท สำราญจักร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	โกวิท
77	นางสาวณิชาภา สอนดี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ณิชาภา

รายชื่อผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยาย
เรื่อง การเสริมสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ
วันศุกร์ที่ 8 มกราคม 2559 เวลา 08.30 – 12.00 น.
ณ ห้องประชุม 531 ชั้น 3 อาคาร 5

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
ฝ่ายการเจ้าหน้าที่			
78	นายชัยภัทร เพ็ญรัตน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	
79	นางสาวพุทธพร เชื้อหอม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
80	นางปิยะวรรณ วรรณสวาท	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
81	นายสุรสิทธิ์ วิจิตจรูญ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	—
82	นายณัฐพงศ์ ยุคลพัฒนานนท์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
83	นายพิสิฐ วิจิตจรูญ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
84	นางสาวสาวิตรี สกลเศรษฐ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
85	นายชินจิต ไชยธรรม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
86	นายสีธา ตันเจริญ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
87	นางสาวอภิญญา หงษ์กลาง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
88	นางยุพาพร ดาวเรือง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
89	นางสาวรัตดา ประการแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
90	นางสาวพชรพร หุ่นยนต์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
91	นางปฤษฎี ชีธรรมรัตน์	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	
92	นางสาวพิศมัย แต่งเหลือง	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	
93	นางฐิตาวดี โตประเสริฐ	เจ้าพนักงานประจำสำนักงาน	
94	นางจิตติมา มากมูลผล	พนักงานบริการ บ.2	

โครงการบรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจ เรื่อง สิทธิของข้าราชการ

1. หลักการและเหตุผล

ข้าราชการพลเรือน คือ บุคคลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับปัจจุบันคือ พ.ศ. 2551) ปฏิบัติหน้าที่ราชการในกระทรวง ทบวง กรมฝ่ายพลเรือนโดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน แบ่งออกเป็นประเภทย่อย 4 ประเภท คือ ประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป โดยมีหน้าที่หลักในการผลักดัน ขับเคลื่อนและดำเนินการต่างๆ ที่เป็นนโยบายของรัฐบาลรวมถึงส่วนราชการให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม ประเทศเกิดการพัฒนา

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการวางแผนและจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ มีหน้าที่กำหนดนโยบายและการวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ เป็นหน่วยงานข้อมูลเศรษฐกิจและสังคมเชิงลึก รวมทั้งการมุ่งไปสู่องค์กรความรู้สมัยใหม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง โดยในการปฏิบัติภารกิจให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น สศช.ได้ให้ความสำคัญกับหลักการที่ว่าทรัพยากรบุคคลเป็นทรัพย์สินที่มีค่าที่สุดขององค์กร และเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจของ สศช.ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น สศช.จึงได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนา การสร้างองค์ความรู้ต่างๆ ทั้งทางด้านวิชาการและการบริหารรวมถึงการให้ความรู้และสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องในเรื่องสิทธิต่างๆ ให้แก่ข้าราชการเพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์กับตัวข้าราชการเองเพื่อให้ข้าราชการสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความสามารถ มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ

การสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องให้แก่ข้าราชการในเรื่องสิทธิในการเบิกจ่ายต่างๆ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างมาก ทั้งนี้ก็เพื่อเป็นการปกป้องสิทธิของข้าราชการให้ได้รับตามที่กฎหมายกำหนด ตามที่ข้าราชการแต่ละคนพึงได้รับอีกทั้งยังเป็นการสร้างแรงจูงใจที่สำคัญในการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการให้สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีความสุข เกิดความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ และที่สำคัญที่สุดคือจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้แก่งานราชการเพราะเมื่อข้าราชการตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่น หมั่นเพียร ก็จะทำให้ผลงานที่ออกมามีประสิทธิภาพ เกิดผลสำเร็จอย่างคุ้มค่าและประหยัดซึ่งจะส่งผลดีต่อ สศช.ต่อไปฝ่ายการเจ้าหน้าที่จึงได้ร่วมกับฝ่ายคลังจัดโครงการบรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจในเรื่องสิทธิของข้าราชการ ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องให้แก่ข้าราชการบรรจุใหม่ในเรื่องของสิทธิในการเบิกจ่ายต่างๆ

2.2 เพื่อให้ข้าราชการบรรจุใหม่ได้ทราบถึงกระบวนการ ขั้นตอนในการเบิกจ่ายต่างๆ

3. กลุ่มเป้าหมาย

3.1 ข้าราชการที่บรรจุตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556-2559 จำนวน 90 คน

3.3 เจ้าหน้าที่ฝ่ายการคลัง จำนวน 20 คน

3.4 เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ จำนวน 19 คน

4. รูปแบบของกิจกรรม

การบรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจเรื่อง สิทธิของข้าราชการ โดยการบรรยายในหัวข้อ ประกอบด้วย การเบิกค่ารักษาพยาบาล และบำเหน็จบำนาญ รวมถึงกระบวนการและขั้นตอนในการเบิกจ่ายโดย เชิญวิทยากรจากกรมบัญชีกลางมาบรรยายให้ความรู้

5. ระยะเวลาและสถานที่

วันศุกร์ที่ 25 มีนาคม 2559 ณ ห้องประชุม 531 เวลา 08.30 – 12.00 น.

6. วิทยากร

จากกรมบัญชีกลาง จำนวน 1 คน

7. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากพัฒนานุเคราะห์ของ สศช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559
จำนวน 9,000 บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 8.1 ข้าราชการใหม่มีความเข้าใจที่ถูกต้องในเรื่องของสิทธิในการเบิกจ่ายต่างๆ
- 8.2 ข้าราชการบรรจุใหม่ได้ทราบถึงกระบวนการ ขั้นตอนในการเบิกจ่ายต่างๆ อย่างถูกต้อง

9. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ร้อยละของผู้เข้าร่วมการบรรยายมีความเข้าใจเรื่องสิทธิของข้าราชการเพิ่มขึ้นร้อยละ 80

.....

กำหนดการบรรยาย
เรื่อง สิทธิของข้าราชการ
วันศุกร์ที่ 25 มีนาคม 2559 เวลา 08.30-12.00 น.
ณ ห้องประชุม 531 ชั้น 3 อาคาร 5

08.30 - 08.45 น.	ลงทะเบียน
08.45 - 09.00 น.	พิธีเปิดการบรรยาย โดย ทปช.มนตรี บุญพาณิชย์
09.00 - 10.30 น.	การบรรยาย เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษายาบาล โดย นายปฏิญญา กนกนาค นิติกรชำนาญการ สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ กรมบัญชีกลาง
10.30 - 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 - 11.45 น.	การบรรยาย เรื่อง บำเหน็จบำนาญรวมถึงกระบวนการและ ขั้นตอนในการเบิกจ่าย (ด้านระเบียบ) โดย นายยงค์ยุทธ บวรธนเรืองกุล นิติกรชำนาญการ สำนักกฎหมาย กรมบัญชีกลาง
11.45 - 12.00 น.	ตอบข้อซักถามและปิดการบรรยาย

ประมาณการค่าใช้จ่าย

ลำดับที่	กิจกรรม	ค่าใช้จ่าย
1	ค่าตอบแทนวิทยากรจากกรมบัญชีกลางบรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจเรื่อง สิทธิของข้าราชการ $1 \text{ คน} \times 3 \text{ ชม.} \times 600 \text{ บาท} = 1,800$	1,800
2	ค่าอาหารว่าง วิทยากร 1 คน $\times$ 1 มื้อ $\times$ 50 บาท = 50 บาท ผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยาย 129 คน $\times$ 1 มื้อ $\times$ 50 บาท = 6,450 บาท	6,500
3	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	700
รวม		9,000

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายทุกรายการถ้วนเฉลี่ยกันได้

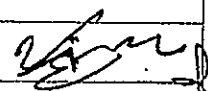
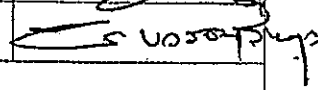
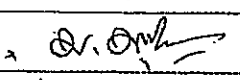
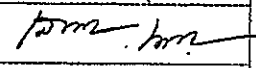
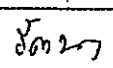
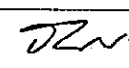
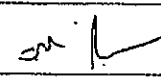
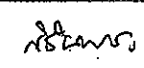
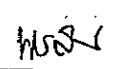
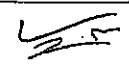
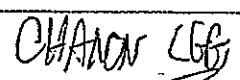
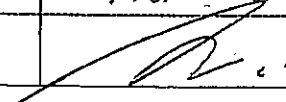
ใบรับเอกสาร

รายชื่อผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยาย

เรื่อง สิทธิของข้าราชการ

วันศุกร์ที่ 25 มีนาคม 2559 เวลา 08.30 – 12.00 น.

ณ ห้องประชุม 531 ชั้น 3 อาคาร 5

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
วิทยาการกรมบัญชีกลาง			
1	นายปริญญากนกนก	วิทยาการ	
2	นายเสกสรรค์ พหลเวชช์	วิทยาการ	
สศช. นายชวรงค์ ปรองดอง			
3	นายมนตรี บุญพาณิชย์	ที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผนงาน	
4	นางสาวเสาวนีย์ เจริญ	ผู้เชี่ยวชาญด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	
5	นางสาวนิตยา อารีบุญชู	ร.ผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินและบัญชี	
สำนักวิเคราะห์โครงการลงทุนภาครัฐ			
6	นางสาวรตนา วัชรานุรักษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
7	นายธนภูมิ ศุภประเสริฐยิ่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
8	นางสาวกীরติญา ครองแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
9	นายวรพจน์ บุญโท	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
10	นายธนาชาติ พิมพ์สวัสดิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
11	นายอนุตม์ กิจโพธิญาณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
12	นางสาววศิมน โตสุรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
13	นายกิตติพงษ์ ทิพย์การ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
14	นางสาวสิรินพร แดงพ่วง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
15	นางสาววรีรัตน์ สฟโชค	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
16	นางสาวพรสิน พันธ์บุตร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
17	นายบุรินทร์ ชูสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
18	นายอินทัช อัครนิวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
19	นายชานนท์ ลีลานุวัฒน์กุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
20	นางวรลักษณ์ จันทรพูล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	

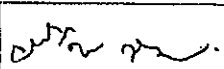
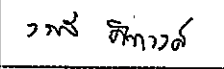
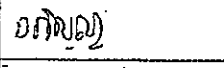
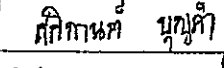
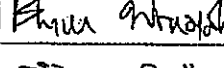
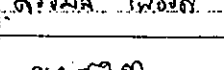
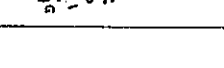
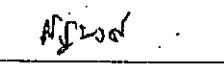
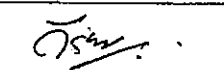
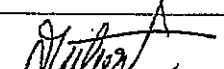
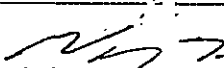
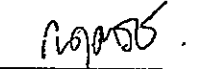
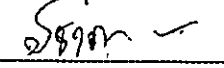
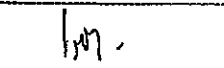
รายชื่อผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยาย
เรื่อง สิทธิของข้าราชการ
วันศุกร์ที่ 25 มีนาคม 2559 เวลา 08.30 – 12.00 น.
ณ ห้องประชุม 531 ชั้น 3 อาคาร 5

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
สำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนเศรษฐกิจมหภาค			
21	นายประลองพล ประสงค์พร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	✓ งามาน
22	นางสาวสุพิชชา จงพรประเสริฐ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ศุภพัฯ
23	นางสาวธาราทิพย์ ตั้งกาญจนภาสน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
24	นายสุทธิเกียรติ ชุนประสาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
25	นายณัฐวิทย์ กอเจริญเกียรติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ณัฐณ.
สำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนพัฒนาทางสังคม			
26	นายณภัทรพงศ์ วชิรวงศ์บุรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
27	นางสาวพิมพ์ชนก บุณนาค	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	พิมพ์ชนก.
28	นายวรวิษ ลิ้มณวิจิตร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	วรวิษ.
สำนักพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ			
29	นางสาวสุพัตรา ศรีภูมิเพชร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สุพัตรา.
30	นางสาวดวงมณี พวกพล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ดวงม.
31	นางสาวกัลย์ธีรา ชุมปัญญา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กัลย์ธีรา
32	นายฉัตรวิชัย ภัทรศีลสุนทร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ฉัตรวิ.
33	นางสาวดวงกมล แก่นสาร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ดวงกมล.
34	นายไกรวิน วิไลวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ไกรวิน
35	นางสาวนันทปพร มหาไม้	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	นันทป.
36	นายพีรณัฐ ฤกษ์นันท์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	พีรณัฐ (พรณัฐ)
37	นายโกวิท สำราญจักร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	

รายชื่อผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยาย
เรื่อง สิทธิของข้าราชการ
วันศุกร์ที่ 25 มีนาคม 2559 เวลา 08.30 – 12.00 น.
ณ ห้องประชุม 531 ชั้น 3 อาคาร 5

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
สำนักบัญชีประชาชาติ			
38	นายไตรธร ตันตยานารด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ไตรธร
39	นางสาวธนิสา ทวีศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ธนิสา
40	นายสุรัตน์ รุ่งพิพรพงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สุรัตน์
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร			
41	นายเสกสรรค์ ไทยสุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	เสกสรรค์
42	นางสาวเบญจมาภรณ์ สุริยบุรพกุล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	เบญจมาภรณ์
สำนักงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ			
43	นางสาวเปรมบุญย์ วรสรพการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	เปรมบุญย์
44	นายองอาจ รุกขวัฒนกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	องอาจ
45	นางสาวนันทมาศ ฉัตรภรณ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	Nantamas
สำนักพัฒนาฐานข้อมูลและตัวชี้วัดภาวะสังคม			
46	นางสาวรวินทร์ เตชะปลุก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	รวินทร์
47	นางสาวสุภาวดี ช่อบุญนาค	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สุภาวดี
สำนักประเมินผลและเผยแพร่การพัฒนา			
48	นายกิตติพัฒน์ ยลไชย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กิตติพัฒน์
49	นายณพพร วงศ์วิวัฒน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ณพพร
50	นางสาวมณฑชนก มณีโชติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	มณฑชนก
สำนักยุทธศาสตร์ด้านนโยบายสาธารณะ			
51	นายสุชาติ พวงเงิน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สุชาติ
สำนักวางแผนการเกษตร ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม			
52	นางสาวอรนุช รัตน์ะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	อรนุช
53	นางสาวธนิณี จันทร์สุวรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ธนิณี

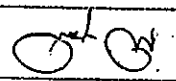
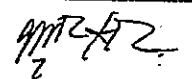
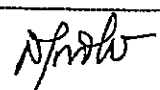
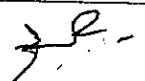
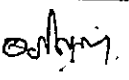
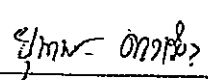
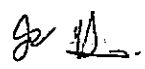
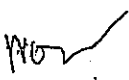
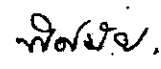
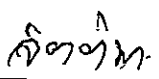
รายชื่อผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยาย
เรื่อง สิทธิของข้าราชการ
วันศุกร์ที่ 25 มีนาคม 2559 เวลา 08.30 – 12.00 น.
ณ ห้องประชุม 531 ชั้น 3 อาคาร 5

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
สำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนพัฒนาพื้นที่			
54	นายอภิวัฒน์ วัฒนพงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
55	นางสาววราลี ศิววงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
56	นางสาวอภิญญา นิลยong	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
57	นางสาวศศิกันต์ บุญคำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
58	นายธนาธร พรหมเมือง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
59	นางสาวสิริวิมล เพ็ชรดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
60	นางสาวบุญชนิต ว่องประพินกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคกลาง			
61	นายณัฐพงศ์ ยี่สุน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
กลุ่มงานประสานนโยบายด้านความมั่นคง			
62	นางวีรยา สนามพล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
กลุ่มงานส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม			
63	นางสาวสุธีรัตน์ อินจิโน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร			
64	นางสาวณปภา พรหมชาติแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
65	นายกฤตวิษ พิชญาภรณ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
66	นางสาวรชดา บุตรพรมมา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
กลุ่มประสานและอำนวยการฝ่ายบริหาร			
67	นางสาวโรชา กัมเบตต้า	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	

รายชื่อผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยาย
เรื่อง สิทธิของข้าราชการ
วันศุกร์ที่ 25 มีนาคม 2559 เวลา 08.30 – 12.00 น.
ณ ห้องประชุม 531 ชั้น 3 อาคาร 5

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
กลุ่มงานประชาสัมพันธ์			
68	นางสาวณัฐรินทร์ พิบุณญวัฒน์	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	ณัฐรินทร์
69	นางสาววันทนี สุขรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	วันทนี
ฝ่ายพัสดุ			
70	นางสาวบุษรา อุดมประมวล	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	บุษรา
71	นางสาวณัฐนิชา หลวงแสน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	-
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป			
72	นางสาวนฤมล จตุรภัทรนนท์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	นฤมล
73	นางสาวศุภลักษณ์ กาญจนะกันโ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ศุภลักษณ์
74	นางสาวแมงมุม ราชอัคคี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	แมงมุม
75	นางสาวนิชาภา สอนดี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	นิชาภา

รายชื่อผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยาย
เรื่อง สิทธิของข้าราชการ
วันศุกร์ที่ 25 มีนาคม 2559 เวลา 08.30 - 12.00 น.
ณ ห้องประชุม 531 ชั้น 3 อาคาร 5

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
ฝ่ายการเจ้าหน้าที่			
76	นายชัยภัทร เพ็ญรัตน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	
77	นางสาวพุทธพร เชื้อหอม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
78	นางปิยะวรรณ วรรณสวาท	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	-
79	นายสุรสิทธิ์ วิจิตจรูญ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
80	นายณัฐพงศ์ ยุคลพัฒนานนท์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
81	นายพิสิฐ วิจิตจรูญ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
82	นางสาวสาวิตรี สกลเศรษฐ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
83	นายชินจิต ไชยธรรม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
84	นายสิธา ตันเจริญ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
85	นางสาวอภิญญา หงษ์กลาง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
86	นางยุพาพร ดาวเรือง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
87	นางสาวรัตดา ประการแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
88	นางสาวพรพร หุ่นยนต์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
89	นางปฤษฎี ชีธรรมรัตน์	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	-
90	นางสาวพิศมัย แดงเหลือง	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	
91	นางฐิตาวดี โตประเสริฐ	เจ้าพนักงานประจำสำนักงาน	
92	นางจิตติมา มากมูลผล	พนักงานบริการ บ.2	

รายชื่อผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยาย
เรื่อง สิทธิของข้าราชการ
วันศุกร์ที่ 25 มีนาคม 2559 เวลา 08.30 - 12.00 น.
ณ ห้องประชุม 531 ชั้น 3 อาคาร 5

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/หน่วยงาน	ลายมือชื่อ
ฝ่ายคลัง			
93	นางอภิญญา เนตรสุขำ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	อภิญญา
94	นางสาวรพีพร พิริยุตะมา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	รพีพร
95	นางสาวเสาวลักษณ์ รักหน้าที่	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	เสาวลักษณ์
96	นางสาวปัญพร นามไพโรจน์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ปัญพร
97	นางสาวนภัทร อำแพงแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	นภัทร
98	นางแซ่ไข เกียรติเฉลิมคุณ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	แซ่ไข
99	นางสาวดลฤดี คำสี	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ดลฤดี
100	นางสาวสุชญา แสงทองสุข	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	สุชญา
101	นางสาวพรภัทร์ แก้วประสงค์	ร.นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	พรภัทร์
102	นายโชคชัย กลมแป้น	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	โชคชัย
103	นางสาวกัญญภัทร สังข์เกษม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	กัญญภัทร
104	นางสาวสุพัตรา เทพสมรส	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	สุพัตรา
105	นางสาวเยาวมาลย์ คลอวุฒิวัฒน์	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	เยาวมาลย์
106	นางสาวสุปราณี นาคทั้ง	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	สุปราณี
107	นางสาวชिरา สังข์ศิริ	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	ชिरา
108	นางมะลิ กุลทอง	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	มะลิ
109	นางสาวนรรัตน์ ตั้งธราวิวัฒน์	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	นรรัตน์
110	นางสาวพรรษา เพ็ชรหลำ	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	พรรษา

รายชื่อผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยาย

เรื่อง สิทธิของข้าราชการ

วันศุกร์ที่ 25 มีนาคม 2559 เวลา 08.30 - 12.00 น.

ณ ห้องประชุม 531 ชั้น 3 อาคาร 5

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/หน่วยงาน	ลายมือชื่อ
1	พ.ศ. งามดิลก ด้วงศรี	นักวิชา การคอมพิวเตอร์ / ฝ.สอ.	งามดิลก
2	พ.ศ. ศิริพงษ์ เกตุยงค์	หนอ. ปก. / ส.พ.	ศิริพงษ์
3	พ.ศ. งามดิลก ด้วงศรี	~ ~ ~ ~ ~	งามดิลก
4	พ.ศ. งามดิลก ด้วงศรี	หนอ. ปก. / ส.พ.	งามดิลก
5	พ.ศ. งามดิลก ด้วงศรี	อ.พ.ร.	งามดิลก
6	พ.ศ. งามดิลก ด้วงศรี	หนอ. ปก. / ส.พ.	งามดิลก
7	พ.ศ. งามดิลก ด้วงศรี	นักวิชา การคอมพิวเตอร์ / ฝ.สอ.	งามดิลก
8	พ.ศ. งามดิลก ด้วงศรี	นักวิชา การคอมพิวเตอร์ / ฝ.สอ.	งามดิลก
9	พ.ศ. งามดิลก ด้วงศรี	นักวิชา การคอมพิวเตอร์ / ฝ.สอ.	งามดิลก
10	พ.ศ. งามดิลก ด้วงศรี	นักวิชา การคอมพิวเตอร์ / ฝ.สอ.	งามดิลก

โครงการบรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจ
เรื่องการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัย
ของข้าราชการ

โครงการบรรยายเพื่อสร้างความเข้าใจ
เรื่อง การเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ

.....

1. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 หมวด 6 วินัยและการรักษาวินัย มาตรา 80 กำหนดว่า ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องรักษาวินัยโดยกระทำหรือไม่กระทำการตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ประกอบกับแผนกลยุทธ์ สศช. ประจำปี พ.ศ.2556-2560 ในส่วนของกลยุทธ์ที่ 6 ได้ให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างความเป็นธรรมในการบริหารจัดการองค์กร โดยมีการปรับปรุงกระบวนการทางวินัยให้มีประสิทธิภาพ และมีธรรมาภิบาล เพื่อเสริมสร้างความเป็นธรรมในการบริหารจัดการองค์กร ที่ประชาคม สศช.ยอมรับให้เป็นส่วนหนึ่งของวิถีการดำเนินชีวิตในองค์กร ดังนั้น การส่งเสริมให้ข้าราชการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัย สามารถปฏิบัติตามวินัยข้าราชการได้อย่างถูกต้อง จึงถือว่าเป็นส่วนสำคัญที่จะช่วยเสริมสร้างให้ ข้าราชการ สศช.เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นที่เชื่อถือของประชาชน เป็นคนดีอยู่ในระเบียบวินัย และระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ ทำให้การดำเนินงานของ สศช. รวมถึงข้าราชการ ของ สศช. ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น อีกทั้งยังจะมีส่วนช่วยในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่ 6 ของ สศช.ดังกล่าว เกิดผลเป็นรูปธรรม ทั้งยังเป็นการเสริมสร้างการเป็นข้าราชการที่ดีให้แก่ข้าราชการของ สศช. สร้างความน่าเชื่อถือและไว้วางใจและเป็นตัวอย่างที่ดีของประชาชน เพราะเมื่อข้าราชการมีความประพฤติและวินัยที่ดี ประชาชนก็จะเกิดความเชื่อถือศรัทธาต่อข้าราชการซึ่งจะส่งผลและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่ข้าราชการ หน่วยงานและรัฐบาลโดยรวมอีกด้วย

ในการดำเนินการผลักดันเรื่องการรักษาวินัยและป้องกันมิให้เกิดปัญหาการกระทำผิดทางวินัยของข้าราชการให้ตระหนักถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นสามารถขับเคลื่อนได้ทั่วทั้งองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม ประเด็นแรกที่ต้องดำเนินการ คือ การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องให้แก่ข้าราชการในเรื่องวินัยข้าราชการ เพราะสาเหตุอันดับแรกของการกระทำผิดวินัยข้าราชการเกิดจากความไม่รู้และไม่เข้าใจในระเบียบวินัยข้าราชการ ดังนั้นการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและตระหนักรู้ที่ถูกต้อง ในเรื่องวินัยข้าราชการจะเป็นการป้องกันการกระทำผิดวินัยข้าราชการที่มีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังจะเป็นการเพิ่มคุณค่าให้แก่ตัวข้าราชการเองเพราะเมื่อข้าราชการมีวินัยที่ดีก็จะปฏิบัติงานราชการด้วยความซื่อสัตย์ มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ และที่สำคัญที่สุดคือจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้แก่งานราชการเพราะเมื่อข้าราชการตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ มุ่งมั่น พยายาม ก็จะทำให้ผลงานที่ออกมามีประสิทธิภาพ เกิดผลสำเร็จอย่างคุ้มค่าและประหยัดซึ่งจะส่งผลดีต่อ สศช.ต่อไป ฝ่ายการเจ้าหน้าที่จึงได้จัดทำโครงการบรรยายเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่อง การเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและทัศนคติที่ถูกต้องให้แก่ข้าราชการบรรจุใหม่ของ สศช.ต่อการรักษา วินัย ข้อห้ามและข้อพึงปฏิบัติของข้าราชการที่กำหนดไว้

2.2 เพื่อผลักดันและขับเคลื่อนการดำเนินงานเรื่องการป้องกันการกระทำผิดวินัยข้าราชการของ สศช. ให้เป็นรูปธรรม

2.3 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการบรรจุใหม่ให้ถูกต้อง ไม่ก่อให้เกิดการกระทำ ผิดวินัยกับสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปถ่ายทอดให้แก่ ผู้อื่นในการประพฤติตน และการปฏิบัติงาน ภายในองค์กร

3. กลุ่มเป้าหมาย

3.1 ข้าราชการที่บรรจุใหม่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำนวน 51 คน

3.2 บุคลากรฝ่ายการเจ้าหน้าที่ จำนวน 19 คน

4. รูปแบบของกิจกรรม

การประชุมบรรยายเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ เป็นการบรรยายเพื่อสร้าง ความเข้าใจและทัศนคติอันดีในเรื่องของการรักษาวินัยของข้าราชการ ซึ่งประกอบไปด้วยเนื้อหาต่างๆที่เป็น ประโยชน์ เช่น ความรู้พื้นฐานในเรื่องของวินัยข้าราชการ ความหมาย ขอบเขต ความสำคัญ จุดมุ่งหมายของ วินัยข้าราชการ และผลดีที่จะเกิดกับตัวข้าราชการเองและองค์กรในการรักษาวินัยของข้าราชการ โดยวิทยากร จากสำนักงาน ก.พ. ให้แก่ข้าราชการบรรจุใหม่ในปี พ.ศ.2559 ของ สศช. เพื่อนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้และ เป็นแนวทางในการดำเนินงาน สามารถถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการอบรม อีกทั้งยังเป็นการสร้างเครือข่าย ในการขับเคลื่อน การประชาสัมพันธ์เรื่องวินัยข้าราชการอย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจนให้เกิดขึ้นภายใน สศช.

5. ระยะเวลาและสถานที่

วันพฤหัสบดีที่ 15 กันยายน 2559 ณ ห้องประชุม 531 เวลา 08.30 – 16.30 น.

6. วิทยากร

จากสำนักมาตรฐานวินัย สำนักงาน ก.พ. จำนวน 2 คน

7. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากพัฒนาบุคลากรของ สศช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559
จำนวน 28,000 บาท (สองหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 ข้าราชการบรรจุใหม่ปี พ.ศ.2559 ของ สศช.มีความเข้าใจและทัศนคติที่ดีและถูกต้องต่อการรักษา วินัยข้าราชการ

8.2 การดำเนินงานเรื่องวินัยข้าราชการของ สศช.มีความเป็นรูปธรรมชัดเจน

8.3 ข้าราชการใหม่ของ สศช. ประพฤติตนอยู่ในกรอบของระเบียบ กฎหมาย

8.4 ลดปัญหาการกระทำผิดวินัย

9. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการ

.....

กำหนดการบรรยาย
เรื่อง การเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ
วันพฤหัสบดีที่ 15 กันยายน 2559 เวลา 08.30-16.00 น.
ณ ห้องประชุม 531 ชั้น 3 อาคาร 5

.....

08.30 - 08.45 น.	ลงทะเบียน
08.45 - 09.00 น.	พิธีเปิดการบรรยาย โดย ทพช.มนตรี บุญพาณิชย์
09.00 - 12.00 น.	การบรรยายความรู้พื้นฐาน ความหมาย ขอบเขต ความสำคัญ จุดมุ่งหมายของวินัยข้าราชการ โดย วิทยากรสำนักมาตรฐานวินัย สำนักงาน ก.พ.
12.00 - 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00 น.	การบรรยายการรักษาวินัยข้าราชการกับการเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ โดย วิทยากรสำนักมาตรฐานวินัย สำนักงาน ก.พ.
16.00 น.	ปิดการบรรยาย

.....

ประมาณการค่าใช้จ่าย

ลำดับที่	กิจกรรม	ค่าใช้จ่าย
1	ค่าตอบแทนวิทยากรจากสำนักงาน ก.พ. บรรยายเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจให้แก่ข้าราชการที่บรรจุใหม่ปี พ.ศ. 2559 เรื่อง การเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ 2 คน x 3 ชม. x 600 บาท = 3,600	3,600
2	ค่าอาหารว่าง - วิทยากร 2 คน x 2 มื้อ x 50 บาท = 200 บาท - ผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยาย 70 คน x 2 มื้อ x 50 บาท = 7,000 บาท	7,200
3	ค่าอาหารกลางวัน - วิทยากร 2 คน x 1 มื้อ x 120 บาท = 240 บาท - ผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยาย 70 คน x 2 มื้อ x 120 บาท = 16,800 บาท	17,040
4	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	160
รวม		28,000

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายทุกรายการถ้วนเฉลี่ยกันได้

รายชื่อผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยาย
เรื่อง การเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ
วันพฤหัสบดีที่ 15 กันยายน 2559 เวลา 08.30 – 16.00 น.
ณ ห้องประชุม 531 ชั้น 3 อาคาร 5

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
วิทยากรสำนักงาน ก.พ.			
1	นางสาวกมลลักษณ์ อ้นอารี	วิทยากร	กมลลักษณ์
2	นางสาวศรณิยา เทียนเสรี	วิทยากร	ศรณิยา
สศช.			
3	นายมนตรี บุญพาณิชย์	ที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผนงาน	ดร. อดิ
4	นางสาวเสาวนีย์ เจตนิย	ผู้เชี่ยวชาญด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	สมพร
สำนักวิเคราะห์โครงการลงทุนภาครัฐ			
5	นางสาวศุจิรัตน์ ธนะพานิช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ศุจิรัตน์
6	นางสาวสุทธินันท์ ปวงไชยา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สุทธินันท์
กองยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์			
7	นางสาวศศิชา หัวเขา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ศศิชา
8	นางสาวธนพร ศรีเมฆ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ธนพร
สำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนเศรษฐกิจมหภาค			
9	นางสาวพัชรา ต้องเชื้อ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	พัชรา
10	นางสาวนิชาภัทร ร่มโพธิ์สระ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	นิชาภัทร
11	นางสาวจตุรพร ตันทวนิช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	จตุรพร
12	นางสาวศิริกัญญา แชนนอก	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ศิริกัญญา
13	นางสาวปัทมา นิ้มเรือง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ปัทมา
สำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนพัฒนาทางสังคม			
14	นางสาวปาริชาติ เป็นวนษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ปาริชาติ
15	นางสาวพิชชาภา ไผ่รัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	พิชชาภา
16	นางสาวสุภาวดี อุปพงษ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สุภาวดี

รายชื่อผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยาย
เรื่อง การเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ
วันพฤหัสบดีที่ 15 กันยายน 2559 เวลา 08.30 – 16.00 น.
ณ ห้องประชุม 531 ชั้น 3 อาคาร 5

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
สำนักพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ			
17	นางสาวกฤติยา ไชยสิทธิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กฤติยา
18	นางสาวสรลนัท ขวนะศักดิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สรลนัท
สำนักบัญชีประชาชาติ			
19	นายกิตติศักดิ์ ศิริคุณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กิตติศักดิ์ ศิริคุณ
20	นางสาวมนสิการ เทพไหว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	มนสิการ
21	นางสาวทักษพร บุญชู	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ทักษพร
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร			
22	นางสาวณัฏชยาภา ชัญญะเจริญ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	ณัฏชยาภา ชัญญะเจริญ
สำนักงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ			
23	นางสาวจิตาภา จิตรสัมพันธ์เวช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	จิตาภา จิตรสัมพันธ์เวช
สำนักพัฒนาฐานข้อมูลและตัวชี้วัดภาวะสังคม			
24	นางสาวบุญนลิน ทองพิมพ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	บุญนลิน ทองพิมพ์
สำนักประเมินผลและเผยแพร่การพัฒนา			
25	นางสาวพรรณภา พูลมาก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	พรรณภา พูลมาก
26	นางสาวสุราศิณีย์ แก้วมุงคุณ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สุราศิณีย์
สำนักวางแผนการเกษตร ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม			
27	นายสรายุทธ แจ่มจิราศัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สรายุทธ
28	นางสาวบุญสิตา กิตติคุณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	บุญสิตา กิตติคุณ
29	นางสาววิภาวรรณ หาญเชิงชัย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	วิภาวรรณ หาญเชิงชัย

รายชื่อผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยาย
เรื่อง การเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ
วันพฤหัสบดีที่ 15 กันยายน 2559 เวลา 08.30 - 16.00 น.
ณ ห้องประชุม 531 ชั้น 3 อาคาร 5

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
สำนักยุทธศาสตร์ด้านนโยบายสาธารณะ			
30	นางสาวพัทธนันท์ ว่องธีรโชติวงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	พัทธนันท์
สำนักยุทธศาสตร์และการวางแผนพัฒนาพื้นที่			
31	นางสาวกรวิการ์ นนแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กรวิการ์
32	นายกัมปนาท คล้ายสุบรรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กัมปนาท
33	นายสุทัศน์ แยมมวน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สุทัศน์
34	นายธีรนันท์ เจริญวันชัย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ธีรนันท์
สำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาคกลาง			
35	นายพิชิตชัย กิ่งพวง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	-
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต			
36	นางสาวปฐมวดี บรรจทรัพย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ปฐมวดี บรรจทรัพย์
กลุ่มประสานและอำนวยการฝ่ายบริหาร			
37	นางสาวรุจิษา พรหมดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	รุจิษา
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร			
38	นายฉัตรวิทย์ พรหมราช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ฉัตรวิทย์
39	นายไทสยาม ตามวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ไทสยาม
กลุ่มงานประชาสัมพันธ์			
40	นางสาวปราณี ขวัญเกิด	นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน	ปราณี
ฝ่ายพัสดุ			
41	นางสาวกมลวรรณ โต๊ะยอด	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	กมลวรรณ
42	ว่าที่ร้อยตรีหญิงจินดารัตน์ เนื้อขำ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	จินดารัตน์
43	นางสาวณัฐรนา ศรีสุดโท	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	ณัฐรนา

รายชื่อผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยาย
เรื่อง การเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ
วันพฤหัสบดีที่ 15 กันยายน 2559 เวลา 08.30 – 16.00 น.
ณ ห้องประชุม 531 ชั้น 3 อาคาร 5

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป			
44	นางสาวณฐมน สีหาบุตร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ในงศ สีหบุตร
ฝ่ายคลัง			
45	นางสาวชญาดา วิชัยสอน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ชญาดา วิชัยสอน
ฝ่ายการเจ้าหน้าที่			
46	นายชัยภัทร เพ็ญรัตน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	-
47	นางสาวพุทธพร เชื้อหอม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	พุทธพร เชื้อหอม
48	นางปิยะวรรณ วรรณสวาท	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ปิยะวรรณ
49	นายสุรสิทธิ์ วิจิตจรูญ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	สุรสิทธิ์
50	นายณัฐพงศ์ ยุคลพัฒนานนท์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ณัฐพงศ์
51	นายพิสิฐ วิจิตจรูญ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	-
52	นางสาวสาวิตรี สกลเศรษฐ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	สาวิตรี
53	นายชินจิต ไชยธรรม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ชินจิต
54	นายสีดา ตันเจริญ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	สีดา
55	นางสาวอภิญญา หงษ์กลาง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	-
56	นางยุพาพร ดาวเรือง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ยุพาพร
57	นางสาวรัตดา ประการแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	รัตดา
58	นางสาวพรพร หุ่นยนต์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	พรพร
59	นางปฤษฎี ชีธรรมรัตน์	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	ปฤษฎี
60	นางสาวพิศมัย แต่งเหลือง	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3	-
61	นางฐิตาวดี โตประเสริฐ	เจ้าพนักงานประจำสำนักงาน	ฐิตาวดี
62	นางจิตติมา มากมูลผล	พนักงานบริการ บ.2	-

รายชื่อผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยาย

เรื่อง การเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ

วันพฤหัสบดีที่ 15 กันยายน 2559 เวลา 08.30 – 16.00 น.

ณ ห้องประชุม 531 ชั้น 3 อาคาร 5

[illegible]

คณะผู้จัดทำรายงาน

นางมูทิตา เลิศลักษณ์พร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
นางสาวพุดธิดา เชี่ยวชาญพานิชย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
เรืออากาศเอกหญิง สิริกัลยา พานิช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
นางสาวณปภา พรหมขัติแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นายชินจิต ไชยธรรม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
นางสาวรชดา บุตรพรมมา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นางสาวพรรณอารี พลายยงค์	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3
นายเอกธนิช ประทุมแสงหิรัญ	พนักงานบริหารงานทั่วไป 3