



กรมกิจการผู้สูงอายุ
รับที่ 8444
วันที่ 14 ก.ย. 2563
เวลา 11.05 น.

ที่ พม ๐๒๐๑/ ๑๑๑ ศ.ศ

ถึง ส่วนราชการระดับกรมทุกกรม การเคหะแห่งชาติ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ขอส่งสำเนาหนังสือ
จำนวน ๒ เรื่อง ดังนี้

รองอธิบดี
รับที่ 2180
วันที่ 15 ก.ย. 2563
น.

๑. กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ ที่ พณ ๐๖๐๑/ว ๒๘๕๐ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง มีความประสงค์รับโอนข้าราชการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการระดับปฏิบัติงาน จำนวน ๓ อัตรา
๒. ศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสังคม ที่ ศพทส.๒๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมสืบสานพระราชปณิธานคำสอนตามพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร (รัชกาลที่ ๙) มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ต่อไป

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



กองกลาง
กลุ่มอำนวยการ
โทร ๐ ๒๖๕๙ ๖๕๒๗
โทรสาร ๐ ๒๓๕๖ ๐๕๓๙



รอง ปพม.
รับที่ 2463
ทศ กย ๒๕๖๓

สำนักงานปลัดกระทรวง
การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
16562
วันที่ 09 ก.ย. 2563
เวลา 17:02 น.

กองกลาง สป.พม.
รับที่ 15844
วันที่ - 9 ก.ย. 2563
เวลา.....น.

ที่ พณ ๐๖๐๑/ว ๒๗๕๐

ถึง กระทรวง และกรมต่างๆ

ด้วยกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการ ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงาน จำนวน ๓ อัตรา ที่มีความรู้ ความสามารถ และ
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ

โดยผู้สนใจประสงค์จะขอโอนสามารถยื่นใบแสดงความจำนงขอโอนมารับราชการในกรมเจรจา
การค้าระหว่างประเทศ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานตามที่กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศกำหนด ได้ด้วยตนเอง
หรือส่งทางไปรษณีย์ ได้ที่กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ
เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๗ ๓๕๕๕
ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียด
เพิ่มเติมโดยสแกนผ่านช่องทาง QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและหน่วยงาน
ในสังกัดของท่านทราบต่อไปด้วย จักขอขอบคุณยิ่ง

ที่ พม ๐๖๐๑/๙๒๕๘
เรียน ปพม.

เพื่อโปรดทราบ เห็นควรแจ้งเรียน
หน่วยงานในสังกัด พม. ทราบต่อไป

(Signature)

(นางสาวรัตนติกรณ์ ศรีสุรนนท์)
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการกองกลาง
- ๙ ก.ย. ๒๕๖๓



ทราบ-เรียน

(Signature)

(นายอนุกุล ปัดแก้ว)

รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
๑๐ ก.ย. ๒๕๖๓

สำนักบริหารกลาง
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร. ๐ ๒๕๐๗ ๓๕๕๕
โทรสาร ๐ ๒๕๕๗ ๕๖๓๐



ใบแสดงความจำนง
ขอโอนมารับราชการ

รายละเอียดการรับโอนข้าราชการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย

รายละเอียดการรับโอนข้าราชการเพื่อมารับราชการในกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ

๑. รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงาน จำนวน ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

- (๑) ตำแหน่งเลขที่ ๕๐ งานบริหารทั่วไป ศูนย์สารสนเทศการเจรจาการค้าระหว่างประเทศ
- (๒) ตำแหน่งเลขที่ ๗๔ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักบริหารกลาง
- (๓) ตำแหน่งเลขที่ ๒๔๖ งานบริหารทั่วไป กองประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

ลำดับที่	ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	สังกัด	หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงาน)	๕๐	งานบริหารทั่วไป ศูนย์สารสนเทศการเจรจาการค้าระหว่างประเทศ	๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึก ข้อมูล เพื่อสนับสนุนในงานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น และมีหลักฐานตรวจสอบได้
๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงาน)	๗๔	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักบริหารกลาง	๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ สรุปความเห็นและรายงานการปฏิบัติงานเพื่อจัดทำ รายงานและนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน
๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงาน)	๒๔๖	งานบริหารทั่วไป กองประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน	๓) วางแผนการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปราบรื่นเรียบร้อยตามที่กำหนด ๔) จัดทำแผนการจัดซื้อ จัดหา รายงานพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี การขออนุมัติให้ความเห็นชอบในการจัดซื้อจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ เพื่อให้มีอุปกรณ์ไว้ใช้งานที่มีคุณภาพและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และควบคุมการเบิกจ่าย การลงทะเบียนรับ-จ่ายงานพัสดุครุภัณฑ์ งานยานพาหนะและสถานที่เพื่อควบคุมการใช้การเบิกจ่ายให้มีประสิทธิภาพ ๕) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป ๖) จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงาน การประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม ๗) จัดทำทะเบียนเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับบุคลากร เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการค้นหาและนำไปใช้ประโยชน์ ๘) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น ๙) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. เอกสารประกอบการพิจารณารับโอน

๑. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ติดที่ใบแสดงความจำนงขอโอนฯ หน้า ๑)
๒. สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) อย่างละ ๑ ฉบับ
๓. สำเนาประวัติการรับราชการ (ก.พ. ๗) ที่เป็นปัจจุบัน จำนวน ๑ ชุด
๔. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล, ใบทะเบียนสมรส ฯลฯ
๕. ผลงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)

พร้อมลงลายมือชื่อรับรอง "สำเนาถูกต้อง" -แนบมาพร้อมกับใบแสดงความจำนงขอโอนมารับราชการในกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ

๕. ความรู้และความสามารถพิเศษ.....

ความสามารถทางภาษาต่างประเทศ (บอกระดับความสามารถว่า ดีมาก ดี พอใช้)

ภาษา	พูด	อ่าน	ฟัง	เขียน	พูด

๖. ประวัติการทำงานที่ผ่านมา

ระยะเวลา		ชื่อสถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง
จาก	ถึง		

๗. ผลงานสำคัญ (ให้กรอกเฉพาะผลงานที่สำคัญ เช่น งานวิจัย งานเขียน)

.....

๘. เหตุผลที่ขอโอน

- (๑).....
- (๒).....
- (๓).....
- (๔).....

๙. งานที่สนใจ (กรอกตำแหน่ง และหน้าที่ งานที่สนใจจะทำ)

.....

๑๐. หากข้าพเจ้าได้โอนย้ายไปดำรงตำแหน่งในส่วนราชการกรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศแล้ว ข้าพเจ้าขอแจ้งความประสงค์ ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกี่ยวกับการขอโอนในครั้งนี้ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ค่าขนย้ายสิ่งของส่วนตัวและครอบครัว ฯลฯ

ข้าพเจ้านับถือความ รื่นเริงการ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

ผู้ยื่นความจำนง



ศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสังคม

๕๖/๕๔๖ ถนนรามคำแหง ๑๕๖ แขวงราชบุรุษพัฒนา เขตสะพานสูง กทม. ๑๐๒๔๐

E-mail: ratchapol_training@yahoo.co.th โทรศัพท์ ๐๖๓๒๔๒๙๑๔๖

กองกลาง สป.พม.

รับที่ 15949

วันที่ ๑๐ ก.ย. ๒๕๖๓

เวลา.....น.

ที่ ศพทส. ๒๙ / ๒๕๖๓

รอง ปทม.
รับที่ 248
รับที่ ๐ ก.ย. ๒๕๖๓
เวลา.....

สำนักงานปลัดกระทรวง
การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
รับที่ ๑๐ ก.ย. ๒๕๖๓
วันที่ ๑๐ ก.ย. ๒๕๖๓
เวลา.....

๗ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมสืบสานพระราชปณิธานคำสอนตามพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร (รัชกาลที่ ๙)

เรียน ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการอบรมสืบสานพระราชปณิธานคำสอนตามพระบรมราโชวาทฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย ศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสังคม (เอกชน) ได้จัดทำโครงการอบรมสืบสานพระราชปณิธานคำสอนตามพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร (รัชกาลที่ ๙) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ อบรมจำนวน ๖๐ คน / รุ่นๆละ ๑ วันๆละ ๖ ชั่วโมง วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความเข้าใจในพระบรมราโชวาทคุณธรรม ๔ ประการ และพระราชจริยาวัตร พระราชกรณียกิจ ของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร (รัชกาลที่ ๙) และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกที่จะตอบสนองคุณของแผ่นดิน เพื่อให้เกิดคุณประโยชน์ต่อประชาชน และประเทศชาติอย่างเต็มกำลังความสามารถ

ในการนี้ ศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสังคม จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯแก่ทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวงฯของท่าน โดยมีค่าใช้จ่ายคิดอัตราค่าตอบแทนวิทยากรชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท (จำนวน ๖ ชั่วโมง X ๑,๒๐๐ บาท X วิทยากร ๑ ท่าน) เป็นจำนวนเงิน ๗,๒๐๐ บาท ทั้งนี้ อัตราค่าตอบแทนวิทยากรไม่รวมค่าพาหนะเดินทางไปและกลับ, ค่าที่พัก, ค่าอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม หากสนใจหลักสูตรฯดังกล่าว ขอให้แต่ละหน่วยงานกำหนดวัน เวลา และสถานที่จัดอบรมได้ตามความสะดวก โดยสามารถสอบถามและขอรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสังคม E-mail: ratchapol_training@yahoo.co.th Line: ๐๘๑๗๕๓๖๙๕๓ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๓๒๔๒๙๑๔๖ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ส่วนรายละเอียดโครงการฯ ได้แนบมาด้วยแล้วนี้

ที่ พม ๐๒๐๑/๙๓๑๑

เรียน ปทม.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควรแจ้งเวียน

หน่วยงานในสังกัด พม. ทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวรัตนดิกรรณ์ ศรีสุรนนท์)

(นายรัชพล ตรีทิพย์ภาค)

ผู้อำนวยการกลุ่มอาคารปฏิบัติการ ผู้ดำเนินการศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสังคม

ผู้อำนวยการกองกลาง
โทรศัพท์ ๐๖๓๒๔๒๙๑๔๖

ทราบ-เวียน

๑๐ ก.ย. ๒๕๖๓

(นายอนุกุล ปัดแก้ว)

รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน

ชื่อโครงการ โครงการอบรมสืบสานพระราชปณิธานคำสอนตามพระบรมราโชวาท
ของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช
บรมนาถบพิตร (รัชกาลที่ ๙)

ลักษณะโครงการ ต่อเนื่องทุกปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ ศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสังคม

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยสถานการณ์ปัจจุบันปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ได้ส่งผลกระทบต่อความศรัทธา เชื่อมั่น ไว้วางใจของประชาชน การพัฒนาข้าราชการทุกระดับให้เกิดความตระหนักรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ตามกรอบของจริยธรรมสำหรับการเป็นข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี มีจิตสำนึกที่จะตอบสนองคุณแผ่นดินด้วยการประพฤติตน ปฏิบัติงานให้เกิดคุณประโยชน์ ต่อประชาชนและประเทศชาติอย่างเต็มกำลังความสามารถ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องปลูกฝังคุณธรรมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับให้ ปฏิบัติหน้าที่และบริการประชาชนด้วยความสุจริต จริ่งใจ อดกลั้น อดทน เสียสละ เป็นที่ ศรัทธา เชื่อมั่น และไว้วางใจของประชาชน อันจะส่งผลให้องค์กรมีภาพลักษณ์ที่ดี โดยการ น้อมนำและปฏิบัติตามพระบรมราโชวาทคุณธรรม ๔ ประการ ของพระบาทสมเด็จพระบรม ชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร (รัชกาลที่ ๙) ที่ทรงมี พระราชดำรัส เนื่องในพระราชพิธีบวงสรวงสมเด็จพระบูรพมหากษัตริยาธิราชเจ้า เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๒๕ ความว่า “คุณธรรมที่ทุกคนควรจะศึกษา และน้อมนำมาปฏิบัติ มีอยู่ ๔ ประการ ประการแรก คือ การรักษาความสัตย์ ความจริงใจต่อตัวเองที่จะประพฤติ ปฏิบัติแต่สิ่งที่เป็นประโยชน์และเป็นธรรม ประการที่สอง คือ การรู้จักข่มใจตนเอง ฝึกใจ ตนเองให้ ประพฤติปฏิบัติอยู่ในความสัตย์ความดีนั้น ประการที่สาม คือ การอดทน อดกลั้น และอดออมที่จะไม่ประพฤติล่วงความสัตย์สุจริต ไม่ว่าจะด้วยเหตุประการใด ประการที่สี่ คือ การรู้จักละวางความชั่ว ความทุจริต และรู้จักสละประโยชน์ส่วนน้อยของตน เพื่อประโยชน์ ส่วนใหญ่ของบ้านเมือง คุณธรรม ๔ ประการนี้ ถ้าแต่ละคนพยายามปลูกฝังและบำรุงให้เจริญ งอกงามขึ้นโดยทั่วกันแล้ว จะช่วยให้ประเทศชาติบังเกิดความสุข ความร่มเย็น และมีโอกาส ที่จะปรับปรุงพัฒนา ให้มั่นคงก้าวหน้าต่อไป ดังประสงค์”

ศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสังคม ได้เล็งเห็นความสำคัญในการน้อมนำพระบรม ราโชวาทคุณธรรม ๔ ประการ และพระราชจริยาวัตร พระราชกรณียกิจ เพื่อปลูกฝังคุณธรรม สร้างแรงบันดาลใจ และเพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่รัฐ ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้จัดทำโครงการอบรมสืบสานพระราช ปณิธานคำสอนตามพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพล อดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร (รัชกาลที่ ๙) ขึ้น

๗๒. วัตถุประสงค์...

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมทุกระดับ สามารถยกระดับความรู้ ความเข้าใจในพระบรมราชาชาตกุณธรรม ๔ ประการ และพระราชจริยาวัตร พระราชกรณียกิจ ของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร และสามารถน้อมนำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของตนให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน และประเทศชาติ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมทุกระดับ สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามกรอบของจริยธรรม และยึดถือ ปฏิบัติตามพระบรมราชาชาตกุณธรรม ๔ ประการ มีพฤติกรรมการให้บริการเป็นที่ศรัทธา เชื่อมั่น ไว้วางใจของประชาชน และดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีของเพื่อนร่วมงาน

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมทุกระดับ มีทัศนคติที่ดี เห็นความสำคัญของสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ดำเนินการฝึกอบรมรุ่นละไม่เกิน ๖๐ คน มีดังนี้

๓.๑ ข้าราชการ ทุกระดับ

๓.๒ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ทุกระดับ

๓.๓ ผู้สนใจทั่วไป

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๕. สถานที่จัดฝึกอบรม

หน่วยงานราชการจัดหาสถานที่จัดฝึกอบรมตามความเหมาะสม

๖. วิธีการดำเนินงาน

๖.๑ ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด

๖.๒ หน่วยงานที่จัดอบรมดำเนินการจัดหาสถานที่และจัดบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๓ หน่วยงานที่จัดอบรมกำหนดวัน เวลาและสถานที่จัดฝึกอบรมได้ตามความสะดวก

๖.๔ หน่วยงานที่จัดอบรมเชิญวิทยากรจากศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสังคม

๖.๕ ศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสังคมส่งวิทยากรให้การฝึกอบรมตามที่กำหนด

๗. รูปแบบการฝึกอบรม

ใช้กระบวนการฝึกอบรม เน้นการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม อาทิ บรรยาย กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์, ภาวนา, สื่อ DVD, กิจกรรม Workshop เป็นต้น

๘. หลักสูตรฝึกอบรม

หลักสูตร “สืบสานพระราชปณิธานคำสอนตามพระบรมราชาบาท”

๙. ค่าตอบแทนวิทยากร

ภาคเช้า ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. (รวม ๖ ชั่วโมง)

- คิดอัตราค่าตอบแทนวิทยากรชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท / วิทยากร ๑ ท่าน
เช่น จำนวน ๖ ชั่วโมง X ๑,๒๐๐ บาท X วิทยากร ๑ ท่าน เป็นเงิน ๗,๒๐๐ บาท เป็นต้น

- คิดอัตราค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากรชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท / ผู้ช่วยวิทยากร ๑ ท่าน
เช่น จำนวน ๖ ชั่วโมง X ๖๐๐ บาท X ผู้ช่วยวิทยากร ๑ ท่าน เป็นเงิน ๓,๖๐๐ บาท เป็นต้น

หมายเหตุ: อัตราค่าตอบแทนที่วิทยากรนี้ไม่รวมค่าที่พัก, ค่าพาหนะเดินทางไป
และกลับ, ค่าวัสดุและอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม

๑๐. วิทยากร

- ทีมวิทยากรศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสังคม

ซึ่งมีประสบการณ์บรรยาย ฝึกอบรมด้านพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมของ
บุคลากรในองค์กรต่างๆมากกว่า ๑๐ ปี

๑๑. งบประมาณค่าใช้จ่าย

ใช้งบประมาณจากหน่วยงานราชการที่จัดฝึกอบรม

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ ผู้เข้าอบรมทุกระดับมีความรู้ ความเข้าใจในพระบรมราชาบาทคุณธรรม
๔ ประการ มีแรงบันดาลใจจากพระราชจริยาวัตร และพระราชกรณียกิจ ของพระบาทสมเด็จพระ
พระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร และสามารถน้อมนำไป
ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของตนให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน และประเทศชาติ

๑๒.๒ ผู้เข้าอบรมทุกระดับปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือ ปฏิบัติตามกรอบของจริยธรรม
และพระบรมราชาบาทคุณธรรม ๔ ประการ ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีของเพื่อนร่วมงาน
องค์กรมีภาพลักษณ์ที่ดี เป็นที่ศรัทธา เชื่อมั่น และไว้วางใจของประชาชน

๑๒.๓ ผู้เข้าอบรมทุกระดับมีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๑๓. สถานที่ติดต่อประสานงานและสอบถามรายละเอียด

ศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสังคม ๕๖/๕๔๖ ถนนรามคำแหง ๑๕๖
แขวงราษฎร์พัฒนา เขตสะพานสูง กทม. ๑๐๒๔๐ เฟซบุ๊ก: ศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และ
สังคม E-Mail: ratchapol_training@yahoo.co.th หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๓๒๔๒๙๑๔๖

.....