

ที่ พจ ๐๐๑๗.๕ /ว ๒๔๒

ศาลากลางจังหวัดพิจิตร
ถนนพิจิตร – ตะพานหิน
อ.เมือง จ.พิจิตร ๖๖๐๐๐

๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

เรื่อง โครงการปัจฉิมนิเทศข้าราชการเกษียณอายุ ปี ๒๕๕๗

เรียน

ด้วยสำนักงาน ก.พ. จัดโครงการปัจฉิมนิเทศข้าราชการเกษียณอายุราชการขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ในเรื่องที่เป็นประโยชน์ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ที่จะนำไปปรับใช้ในการเสริมสร้างคุณภาพ และเพิ่มคุณค่าของชีวิตภายหลังการเกษียณอายุราชการ ซึ่ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ สำนักงาน ก.พ. กำหนดจัดโครงการปัจฉิมนิเทศข้าราชการเกษียณอายุ จำนวน ๒ หลักสูตร

สำหรับข้าราชการที่ประสงค์จะเข้าร่วมโครงการปัจฉิมนิเทศข้าราชการเกษียณอายุ ปี ๒๕๕๗ สามารถสมัครเข้าร่วมโครงการ หลักสูตรที่ ๑ หรือ หลักสูตรที่ ๒ หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือทั้งสองหลักสูตรก็ได้ สำหรับหลักสูตรที่ ๒ ให้เลือกหลักสูตรที่ ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ หลักสูตรใด - หลักสูตรหนึ่งเพียงหลักสูตรเดียว โดยกรอกใบสมัครผ่านเว็บไซด์ระบบการลงทะเบียนกลางสำนักงาน ก.พ. (www.ocsc.go.th) และเสนออนุมัติผู้บังคับบัญชาเพื่อเข้าร่วมอบรม ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการแจ้งรายชื่อส่งไปที่ โครงการปัจฉิมนิเทศข้าราชการเกษียณอายุ วิทยาลัยข้าราชการพลเรือน สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. หลักสูตรที่ ๑ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ หลักสูตรที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๗ (รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้ที่ http://www.phichit.go.th/phichit/ หัวข้อหนังสือเวียน: โครงการปัจฉิมนิเทศข้าราชการเกษียณอายุ ปี ๒๕๕๗)

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานจังหวัดพิจิตร

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายนพรัตน์ ตั้งกิตติถาวร)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

สำนักงานจังหวัดพิจิตร
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร/โทรสาร. ๐๕๖-๖๑๒-๓๑๙, ๑๖๗๘๖

ที่ มท.ผจ. (2)
5270
04 ก.พ. 2557
สำนักงานจังหวัดพิจิตร
รับที่ 00973
วันที่ 3 ก.พ. 2557
เวลา

ที่ นร 1013.4/13

สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี 11000

20 มกราคม 2557

สำนักงานจังหวัดพิจิตร
รับที่ 356
วันที่ 3 ก.พ. 2557
เวลา

เรื่อง โครงการปัจฉิมนิเทศข้าราชการเกษียณอายุ ปี 2557

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. โครงการปัจฉิมนิเทศข้าราชการเกษียณอายุ ปี 2557
2. กำหนดการหลักสูตรที่ 1
3. แผนผังสถานที่ของสำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี
4. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 ข้อ 20 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
5. ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯ หลักสูตรที่ 1
6. ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯ หลักสูตรที่ 2.1
7. ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯ หลักสูตรที่ 2.2
8. ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯ หลักสูตรที่ 2.3
9. กำหนดการหลักสูตรที่ 2.1, 2.2 และ 2.3
10. รายละเอียดวิธีการสมัครลงทะเบียนออนไลน์

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลได้ตระหนักถึงความสำคัญและคุณค่าของข้าราชการที่เกษียณอายุในแต่ละปี ซึ่งล้วนเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์การทำงานในภาคราชการที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติต่อไปได้ภายหลังจากพ้นหน้าที่ราชการแล้ว จึงได้จัดดำเนินการโครงการปัจฉิมนิเทศข้าราชการเกษียณอายุราชการขึ้นเป็นประจำทุกปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ในเรื่องที่จะเป็นประโยชน์ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ที่จะนำไปปรับใช้ในการเสริมสร้างคุณภาพ และเพิ่มคุณค่าของชีวิตภายหลังการเกษียณอายุราชการ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 สำนักงาน ก.พ. กำหนดจัดโครงการปัจฉิมนิเทศข้าราชการเกษียณอายุ จำนวน 2 หลักสูตร ประกอบด้วย

. **หลักสูตรที่ 1** (ระยะเวลา 1 วัน) เป็นการประชุมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ และข้อคิดเห็นระหว่างผู้ที่จะเกษียณอายุของส่วนราชการต่าง ๆ โดยเชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาให้ความรู้ในการเสริมสร้างคุณภาพและคุณค่าของชีวิตภายหลังการเกษียณอายุราชการ กำหนดจัด**ในวันอังคารที่ 18 มีนาคม 2557 เวลา 08.30 – 16.30 น. ณ หอประชุมสุขุมนัยประดิษฐ สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี** (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1, 2 และ 3) **โดยใช้งบประมาณของสำนักงาน ก.พ.** กรณีผู้ที่เดินทางมาจากต่างจังหวัดสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัด เป็นค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ว่าด้วยการเดินทางไปราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 ข้อ 20 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (สิ่งที่ส่งมาด้วย 4)

/หลักสูตรที่ 2...

หลักสูตรที่ 2 (ระยะเวลา 5 วัน) เป็นการประชุมสัมมนาให้ความรู้เพิ่มเติมและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลรักษาสุขภาพเพื่อให้สามารถนำไปปรับใช้ด้วยตนเองได้ เป็นการดำเนินการร่วมกันระหว่างสำนักงาน ก.พ. กับหน่วยงานภาคเอกชน โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงาน ก.พ. จำนวน 3 หลักสูตร ประกอบด้วย

หลักสูตรที่ 2.1 การรักษาสุขภาพเมื่อเกษียณอายุ "โปรแกรมสร้างสรรค์ชีวิตใหม่.....ใส่ใจสุขภาพ" ดำเนินการโดยชมรมรักษ์สุขภาพเดอะเลกาซี ซึ่งจัดให้มีการบรรยายให้ความรู้และฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพตามแนวผสมผสานระหว่างวิทยาการการแพทย์สมัยใหม่กับการดำเนินชีวิตแนวธรรมชาติ และกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้และหลักการปฏิบัติไปใช้ในการดูแลสุขภาพตามแนววิถีธรรมชาติในชีวิตประจำวันได้ กำหนดจัดที่ **เดอะเลกาซี ริเวอร์แคว รีสอร์ท อำเภอด่านมะขามเตี้ย จังหวัดกาญจนบุรี** จำนวน 7 รุ่น ๆ ละ 90 - 120 คน ระยะเวลา 5 วัน (วันจันทร์ - วันศุกร์) ค่าใช้จ่ายรายละ 9,300.- บาท (ค่าอาหาร 4,250.- บาท ค่าอาหารว่าง 500.- บาท ค่าที่พัก 3,600.- บาท ค่าพาหนะเดินทางไป - กลับระหว่างสำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี - เดอะเลกาซี ริเวอร์แคว รีสอร์ท 950.- บาท) ซึ่งสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัดได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 ข้อ 20 และที่แก้ไขเพิ่มเติม **โดยชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมดในวันเข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละรุ่น ณ สถานที่ฝึกอบรม**

หลักสูตรที่ 2.2 การเตรียมตัวเมื่อเกษียณอายุ "โปรแกรมสู่ชีวิตใหม่.....หลังวัยทำงาน" ดำเนินการโดยศูนย์ส่งเสริมสุขภาพมิชชั่น ซึ่งจัดให้มีการบรรยาย สัมมนา อภิปราย แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และการทำกิจกรรมร่วมกัน โดยผู้เข้าร่วมโครงการจะได้รับการบริการตรวจและรับคำปรึกษาปัญหาสุขภาพ เพื่อจะได้รับรู้ถึงการเปลี่ยนแปลงทางสุขภาพ ร่างกายและจิตใจของผู้สูงอายุ และแนวทางการเสริมสร้างสุขภาพและคุณภาพชีวิตที่จะนำไปสู่การปฏิบัติจริงในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง กำหนดจัดที่ **ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพมิชชั่น อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี** จำนวน 8 รุ่น ๆ ละ 40 - 60 คน ระยะเวลาดำเนินการ 5 วัน (วันอาทิตย์ - วันพฤหัสบดี) ค่าใช้จ่ายรายละ 9,000.- บาท (ค่าอาหาร 4,250.- บาท ค่าอาหารว่าง 500.- บาท ค่าที่พัก 3,600.- บาท ค่าพาหนะเดินทางไป - กลับระหว่าง สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี - ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพมิชชั่น 650.- บาท) ซึ่งสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 ข้อ 20 และที่แก้ไขเพิ่มเติม **โดยชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมดในวันเข้ารับการอบรมในแต่ละรุ่น ณ สถานที่ฝึกอบรม**

หลักสูตรที่ 2.3 การเสริมสร้างสุขภาพวัยเกษียณอายุ "โปรแกรมเสริมสร้างพลัง.....สุขใจ สุขกาย หลังวัยเกษียณ" ดำเนินการโดยชมรมเสริมสร้างสุขภาพเพชรริมธาร ซึ่งจัดให้มีการบรรยายและฝึกปฏิบัติด้านการดูแลสุขภาพ ระหว่างวิทยาการการแพทย์สมัยใหม่กับการดำเนินชีวิตแนวธรรมชาติและกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้และหลักการปฏิบัติไปใช้ในการดูแลสุขภาพตามแนววิถีธรรมชาติในชีวิตประจำวันกำหนดจัดที่ **เพชรริมธาร รีสอร์ท อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี** จำนวน 2 รุ่น ๆ ละ 60 - 80 คน ระยะเวลา 5 วัน (วันจันทร์ - วันศุกร์) ค่าใช้จ่ายรายละ 9,300.- บาท (ค่าอาหาร 4,250.- บาท ค่าอาหารว่าง 500.- บาท ค่าที่พัก 3,600.- บาท ค่าพาหนะเดินทางไป - กลับ

/ระหว่าง...

ระหว่างสำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี – เพชรริมธาร รีสอร์ท 950.- บาท) ซึ่งสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 ข้อ 20 และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมดในวันเข้ารับการอบรมในแต่ละรุ่น ณ สถานที่ฝึกอบรม

สำหรับข้าราชการที่ประสงค์จะเข้าร่วมโครงการปัจฉิมนิเทศข้าราชการเกษียณอายุ ปี 2557 สามารถสมัครเข้าร่วมโครงการ หลักสูตรที่ 1 หรือหลักสูตรที่ 2 หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือทั้งสองหลักสูตรก็ได้ สำหรับหลักสูตรที่ 2 ให้เลือก หลักสูตรที่ 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งเพียงหลักสูตรเดียว โดยกรอกใบสมัครผ่านเว็บไซต์ระบบการลงทะเบียนกลางของสำนักงาน ก.พ. (www.ocsc.go.th) ตามตัวอย่าง (สิ่งที่ส่งมาด้วย 5, 6 ,7, 8 และ 9) และเสนอขออนุมัติผู้บังคับบัญชาเพื่อเข้ารับการอบรม ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการแจ้งรายชื่อส่งไปที่โครงการปัจฉิมนิเทศข้าราชการเกษียณอายุ วิทยาลัยข้าราชการพลเรือน สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. หลักสูตรที่ **1 ภายในวันศุกร์ที่ 28 กุมภาพันธ์ 2557** หลักสูตรที่ 2 **ภายในวันจันทร์ที่ 17 มีนาคม 2557** โดยลงทะเบียนออนไลน์และต้องใช้รหัสผ่าน ดังต่อไปนี้

1. หลักสูตรที่ 1 รหัสผ่าน 1101
2. หลักสูตรที่ 2 แบ่งออกเป็น 3 หลักสูตร (สมัครได้เพียงหลักสูตรเดียวเท่านั้น)
   หลักสูตรที่ 2.1,2.2 และ 2.3 รหัสผ่าน 2101

(รายละเอียดวิธีการสมัครลงทะเบียนออนไลน์ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 10)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้ข้าราชการที่จะเกษียณอายุในปี 2557 ทราบ และให้การสนับสนุนข้าราชการที่ประสงค์จะเข้าร่วมโครงการปัจฉิมนิเทศข้าราชการเกษียณอายุ ปี 2557 พร้อมทั้งอนุมัติค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังดังกล่าวข้างต้นด้วย จะขอบคุณยิ่ง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร
เพื่อโปรดทราบ

(นายบุญเวทย์ [illegible])
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิจิตร

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวรังสิมา จารุภา)
รองเลขาธิการ ก.พ.
ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน
วิทยาลัยข้าราชการพลเรือน
โทร. 0 2547 1799 0 2547 1771
โทรสาร 0 2547 1752 0 2547 1783

(นายนพรัตน์ ตั้งก็ดีสวาง)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

สำนักงาน ก.พ.

โครงการปัจฉิมนิเทศข้าราชการเกษียณอายุ ปี 2557

---

1. หลักการและเหตุผล

กระบวนการบริหารงานบุคคลภาครัฐแนวใหม่ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และถือว่า การบริหารทุนมนุษย์เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้ทรัพยากรบุคคลมีสมรรถนะสูงขึ้น เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จอย่างยั่งยืนขององค์กร ขณะเดียวกันการสร้างแรงจูงใจก็เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน การจูงใจอาจดำเนินการได้ในทุกกระบวนการของการบริหาร งานบุคคล ตั้งแต่การจูงใจเพื่อดึงดูดคนดีคนเก่งเข้าสู่ระบบราชการ การจูงใจเพื่อรักษาคนดีคนเก่งที่มีอยู่ในระบบราชการให้ทุ่มเททำงานอย่างเต็มศักยภาพ ในขณะเดียวกันข้าราชการที่มีประสบการณ์การทำงานในภาคราชการ เคยทำคุณประโยชน์ให้แก่ประเทศชาติเป็นเวลากว่า 25 ปี ข้าราชการที่เกษียณอายุในแต่ละปีเหล่านี้ต่างก็เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและมากด้วยประสบการณ์ และเป็นผู้นำหรือผู้อาวุโสในครอบครัวของตนและชุมชน ซึ่งนับได้ว่าเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าที่จะทำประโยชน์ต่อไปได้อีก ราชการจึงควรต้องตอบแทนบุคคลกลุ่มนี้ด้วยการเสริมสร้างคุณภาพและเพิ่มคุณค่าของชีวิต เพื่อให้เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและคุณประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติสืบไป

สำนักงาน ก.พ. ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบหลักในการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากรในราชการพลเรือน จึงเห็นความจำเป็นที่จะจัดให้มีการพัฒนาข้าราชการที่จะเกษียณอายุ ให้ได้รับการดูแลเอาใจใส่ ให้ความสนใจและความสำคัญ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ และมีพลังที่จะสร้างสรรค์คุณประโยชน์ให้กับสังคม ขณะเดียวกันเพื่อให้ข้าราชการที่จะเกษียณอายุได้ถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานและการดำรงชีวิต รวมทั้งได้รับความรู้ ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นเพื่อเป็นแนวทางสำหรับปรับใช้ในการดำเนินชีวิตเมื่อพ้นจากราชการแล้ว และเนื่องจากสำนักงาน ก.พ. ได้จัดโครงการปัจฉิมนิเทศข้าราชการเกษียณอายุเป็นประจำทุกปี ซึ่งได้รับผลสะท้อนกลับในทางที่ดีเสมอมา สำนักงาน ก.พ. จึงได้จัดโครงการปัจฉิมนิเทศข้าราชการเกษียณอายุ ปี 2557 ขึ้นมาอย่างต่อเนื่อง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้เรียนรู้เรื่องการเปลี่ยนแปลงในวัยผู้สูงอายุ การดูแลรักษาสุขภาพที่ถูกวิธี และการเสริมสร้างคุณภาพและคุณค่าของชีวิตเมื่อพ้นจากหน้าที่ราชการไปแล้ว

2.2 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์อันพึงได้ เพื่อการวางแผนชีวิตภายหลังเกษียณอายุราชการ

2.3 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ร่วมกัน และสร้างเครือข่ายในการสร้างกลุ่มเพื่อทำประโยชน์แก่สังคม

3. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ที่สมัครเข้าร่วมโครงการหลักสูตรที่ 1 จำนวนไม่น้อยกว่า 700 คน และหลักสูตรที่ 2 จำนวนไม่น้อยกว่า 800 คน

4. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวัง

4.1 **ผลผลิต (OUTPUT)**

4.1.1 มีข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการเข้าร่วมโครงการหลักสูตรที่ 1 จำนวนไม่น้อยกว่า 700 คน

4.1.2 มีข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการเข้าร่วมโครงการหลักสูตรที่ 2 จำนวนไม่น้อยกว่า 800 คน

4.2 **ผลลัพธ์ (OUTCOME)**

4.2.1 ข้าราชการที่เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ในการดูแลตนเอง และสิทธิประโยชน์สามารถนำไปปรับใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันภายหลังการเกษียณอายุราชการได้อย่างมีคุณค่า

4.2.2 ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ในการเสริมสร้างคุณภาพและคุณค่าของชีวิตสามารถดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข และเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิตแก่บุคคลอื่นในสังคม

5. วิธีการวัดผลสัมฤทธิ์

5.1 **ตัวชี้วัดผลผลิต**

5.1.1 ข้าราชการที่จะเกษียณอายุ จำนวนไม่น้อยกว่า 700 คน ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตหลักสูตรที่ 1

5.1.2 ข้าราชการที่จะเกษียณอายุจำนวนไม่น้อยกว่า 800 คน ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตหลักสูตรที่ 2

5.1.3 ร้อยละ 85 ของข้าราชการที่เข้าร่วมโครงการหลักสูตรที่ 1 มีความพึงพอใจต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต หลักสูตรที่ 1

5.1.4 ร้อยละ 85 ของข้าราชการที่เข้าร่วมโครงการหลักสูตรที่ 2 มีความพึงพอใจต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต หลักสูตรที่ 2

5.2 **ตัวชี้วัดผลลัพธ์**

5.2.1 ข้าราชการที่เข้าร่วมโครงการมีความรู้ในการดูแลตนเอง และสิทธิประโยชน์ สามารถนำไปปรับใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันภายหลังเกษียณอายุราชการได้อย่างมีคุณค่า

5.2.2 ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจในการเสริมสร้างคุณภาพและคุณค่าของชีวิตดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข และเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิตแก่บุคคลอื่นในสังคม

6. วิธีดำเนินการ

โครงการปัจฉิมนิเทศข้าราชการเกษียณอายุ แบ่งการดำเนินการออกเป็น 2 หลักสูตร ประกอบด้วย

หลักสูตรที่ 1 ระยะเวลา 1 วัน ดำเนินการโดยสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน ใช้วิธีจัดการฝึกอบรมผู้เข้าร่วมโครงการเพื่อเตรียมความพร้อมเกษียณอายุราชการในหัวข้อเรื่อง แนวทางการเสริมสร้างคุณภาพและคุณค่าของชีวิต โดยผู้ทรงคุณวุฒิด้านต่าง ๆ จำนวน 4 - 6 คน

หลักสูตรที่ 2 ระยะเวลา 5 วัน มี 3 หลักสูตร (ผู้เข้าอบรมสามารถเลือกได้เพียง 1 หลักสูตร) ดำเนินการโดยภาคเอกชนซึ่งมีประสบการณ์เป็นที่ยอมรับ ภายใต้กรอบมาตรฐานหลักสูตรที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ประกอบด้วย

หลักสูตรที่ 2.1 การรักษาสุขภาพเมื่อเกษียณอายุ "โปรแกรมสร้างสรรค์ชีวิตใหม่.....ใส่ใจสุขภาพ" ระยะเวลา 5 วัน ดำเนินการโดยชมรมรักษ์สุขภาพ เดอะเลกาซี ใช้วิธีจัดให้มีการบรรยายให้ความรู้ พร้อมฝึกปฏิบัติ เรื่องการดูแลรักษาสุขภาพของตนเองตามแนวผสมผสานระหว่างการแพทย์แผนปัจจุบัน การแพทย์ทางเลือก (Alternative Medicine) และธรรมชาติบำบัด (Alternative Therapy) การฝึกจิตฝึกสมาธิและฝึกการออกกำลังกายเพื่อส่งผลดีต่อสุขภาพโดยรวม จำนวน 7 รุ่น ๆ ละ 90 - 120 คน โดยจัดที่ เดอะเลกาซี ริเวอร์แคว รีสอร์ท อำเภอด่านมะขามเตี้ย จังหวัดกาญจนบุรี

หลักสูตรที่ 2.2 การเตรียมตัวเมื่อเกษียณอายุ "โปรแกรมสู่ชีวิตใหม่.....หลังวัยทำงาน" ระยะเวลา 5 วัน ดำเนินการโดย ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพมิชชั่น ใช้วิธีจัดให้มีการบรรยาย สัมมนา อภิปราย เรื่องการเปลี่ยนแปลงในวัยผู้สูงอายุ และแนวทางการเสริมสร้างคุณภาพและคุณค่าของชีวิตหลังเกษียณอายุราชการ มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ฝึกปฏิบัติ และทำกิจกรรมร่วมกัน การออกกำลังกาย การรับประทานอาหารเพื่อสุขภาพ และรับคำแนะนำจากแพทย์ผู้เชี่ยวชาญและชำนาญการเฉพาะทาง จำนวน 8 รุ่นๆ ละ 40 - 60 คน โดยจัดที่ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพมิชชั่น อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี

หลักสูตรที่ 2.3 การเสริมสร้างสุขภาพวัยเกษียณอายุ "โปรแกรมเสริมสร้างพลัง.....สุขใจ สุขกาย หลังวัยเกษียณ " ระยะเวลา 5 วัน ดำเนินการโดยชมรมเสริมสร้างสุขภาพเพชรริมธาร ใช้วิธีจัดให้มีการบรรยายให้ความรู้ การฝึกปฏิบัติ เรื่องการดูแลรักษาสุขภาพของตนเองตามแนวผสมผสานระหว่างการแพทย์แผนปัจจุบัน การแพทย์ทางเลือก และธรรมชาติบำบัด (Alternative Therapy) การฝึกจิตฝึกสมาธิและฝึกการออกกำลังกายเพื่อส่งผลดีต่อสุขภาพโดยรวม จำนวน 2 รุ่น ๆ ละ 60 - 80 คน โดยจัดที่เพชรริมธาร รีสอร์ท อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

7. แผนการดำเนินการ

หลักสูตรที่ 1 วันอังคารที่ 18 มีนาคม 2557

หลักสูตรที่ 2.1 จำนวน 7 รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ 1 วันจันทร์ที่ 28 เมษายน - วันศุกร์ที่ 2 พฤษภาคม 2557
รุ่นที่ 2 วันจันทร์ที่ 19 พฤษภาคม - วันศุกร์ที่ 23 พฤษภาคม 2557
รุ่นที่ 3 วันจันทร์ที่ 2 มิถุนายน - วันศุกร์ที่ 6 มิถุนายน 2557
รุ่นที่ 4 วันจันทร์ที่ 16 มิถุนายน - วันศุกร์ที่ 20 มิถุนายน 2557
รุ่นที่ 5 วันจันทร์ที่ 30 มิถุนายน - วันศุกร์ที่ 4 กรกฎาคม 2557
รุ่นที่ 6 วันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม - วันศุกร์ที่ 25 กรกฎาคม 2557
รุ่นที่ 7 วันจันทร์ที่ 4 สิงหาคม - วันศุกร์ที่ 8 สิงหาคม 2557

หลักสูตรที่ 2.2 จำนวน 8 รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ 1 วันอาทิตย์ที่ 27 เมษายน - วันพฤหัสบดีที่ 1 พฤษภาคม 2557
รุ่นที่ 2 วันอาทิตย์ที่ 18 พฤษภาคม - วันพฤหัสบดีที่ 22 พฤษภาคม 2557
รุ่นที่ 3 วันอาทิตย์ที่ 8 มิถุนายน - วันพฤหัสบดีที่ 12 มิถุนายน 2557
รุ่นที่ 4 วันอาทิตย์ที่ 15 มิถุนายน - วันพฤหัสบดีที่ 19 มิถุนายน 2557
รุ่นที่ 5 วันอาทิตย์ที่ 6 กรกฎาคม - วันพฤหัสบดีที่ 10 กรกฎาคม 2557
รุ่นที่ 6 วันอาทิตย์ที่ 20 กรกฎาคม - วันพฤหัสบดีที่ 24 กรกฎาคม 2557
รุ่นที่ 7 วันอาทิตย์ที่ 3 สิงหาคม - วันพฤหัสบดีที่ 7 สิงหาคม 2557
รุ่นที่ 8 วันอาทิตย์ที่ 17 สิงหาคม - วันพฤหัสบดีที่ 21 สิงหาคม 2557

หลักสูตรที่ 2.3 จำนวน 2 รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ 1 วันจันทร์ที่ 24 มีนาคม - วันศุกร์ที่ 28 มีนาคม 2557
รุ่นที่ 2 วันจันทร์ที่ 19 พฤษภาคม - วันศุกร์ที่ 23 พฤษภาคม 2557

8. สถานที่ดำเนินการ

หลักสูตรที่ 1 ดำเนินการที่ สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี
หลักสูตรที่ 2.1 ดำเนินการที่ เดอะเลกาซี ริเวอร์แคว รีสอร์ท อำเภอด่านมะขามเตี้ย จังหวัดกาญจนบุรี
หลักสูตรที่ 2.2 ดำเนินการที่ ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพมิชชั่น อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี
หลักสูตรที่ 2.3 ดำเนินการที่ เพชรริมธาร รีสอร์ท อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

9. งบประมาณค่าใช้จ่าย

หลักสูตรที่ 1 ผู้เข้าร่วมโครงการเสียค่าใช้จ่ายเฉพาะค่าเดินทาง

หลักสูตรที่ 2 ผู้เข้าร่วมโครงการจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรที่เลือก โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 ข้อ 20 และที่แก้ไขเพิ่มเติม **โดยชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมดในวันเข้ารับการฝึกอบรมแต่ละรุ่น ณ สถานที่ที่เลือกเข้ารับการฝึกอบรม** (สำหรับหลักสูตรที่ 2 เลือกฝึกอบรมได้เพียงหนึ่งหลักสูตรเท่านั้น) ดังนี้

หลักสูตรที่ 2.1 การรักษาสุขภาพเมื่อเกษียณอายุ "โปรแกรมสร้างสรรค์ชีวิตใหม่.....ใส่ใจสุขภาพ" ดำเนินการโดยชมรมรักษ์สุขภาพ เดอะเลกาซี หลักสูตรจะประกอบด้วยเนื้อหาวิชาการด้านการดูแลสุขภาพระหว่างวิทยาการการแพทย์สมัยใหม่กับการดำเนินชีวิตแนวธรรมชาติ และกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้และหลักการปฏิบัติไปใช้ในการดูแลสุขภาพตามแนววิถีธรรมชาติในชีวิตประจำวัน กำหนดจัดที่ **เดอะเลกาซี ริเวอร์แคว รีสอร์ท อำเภอด่านมะขามเตี้ย จังหวัดกาญจนบุรี** จำนวน 7 รุ่น ๆ ละ 90 - 120 คน ระยะเวลา 5 วัน (วันจันทร์ - วันศุกร์) ผู้เข้าร่วมโครงการจะต้องเสียค่าใช้จ่ายคนละ 9,300.- บาท (ค่าอาหาร 4,250.- บาท ค่าอาหารว่าง 500.- บาท ค่าที่พัก 3,600.- บาท ค่าพาหนะเดินทางไป – กลับ ระหว่างสำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี - เดอะเลกาซี ริเวอร์แคว รีสอร์ท 950.- บาท)

หลักสูตรที่ 2.2 การเตรียมตัวเมื่อเกษียณอายุ "โปรแกรมสู่ชีวิตใหม่.....หลังวัยทำงาน" ดำเนินการโดย ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพมิชชั่น หลักสูตรจะเน้นการบรรยาย สัมมนา อภิปรายแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์และการจัดทำกิจกรรมร่วมกัน โดยผู้เข้าร่วมโครงการจะได้รับการบริการตรวจและรับคำปรึกษาปัญหาสุขภาพ เพื่อจะได้รับรู้ถึงการเปลี่ยนแปลงทางสุขภาพ ร่างกายและจิตใจของผู้สูงอายุ และแนวทางการเสริมสร้างสุขภาพและคุณภาพชีวิตที่จะนำไปสู่การปฏิบัติจริงในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง กำหนดจัดที่ **ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพมิชชั่น อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี** จำนวน 8 รุ่นๆ ละ 40-60 คน ระยะเวลา 5 วัน (วันอาทิตย์ - วันพฤหัสบดี) ผู้เข้าร่วมโครงการจะต้องเสียค่าใช้จ่ายคนละ 9,000.- บาท (ค่าอาหาร 4,250.- บาท ค่าอาหารว่าง 500.- บาท ค่าที่พัก 3,600.- บาท ค่าพาหนะเดินทางไป - กลับ ระหว่างสำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี - ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพมิชชั่น 650.- บาท)

หลักสูตรที่ 2.3 การเสริมสร้างสุขภาพวัยเกษียณอายุ "โปรแกรมเสริมสร้างพลัง.....สุขใจสุขกาย หลังวัยเกษียณ " ดำเนินการโดย ชมรมเสริมสร้างสุขภาพเพชรริมธาร หลักสูตรจะประกอบด้วยเนื้อหาวิชาการด้านการดูแลสุขภาพระหว่างวิทยาการการแพทย์สมัยใหม่กับการดำเนินชีวิตแนวธรรมชาติและกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้และหลักการปฏิบัติไปใช้ในการดูแลสุขภาพตามแนววิถีธรรมชาติในชีวิตประจำวัน กำหนดจัดที่ **เพชรริมธาร รีสอร์ท อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี** จำนวน 2 รุ่น ๆ ละ 60 - 80 คน ระยะเวลา 5 วันทำการ (วันจันทร์ - วันศุกร์) ผู้เข้าร่วมโครงการจะต้องเสียค่าใช้จ่ายคนละ 9,300.- บาท (ค่าอาหาร 4,250.- บาท ค่าอาหารว่าง 500.- บาท ค่าที่พัก 3,600.-บาท ค่าพาหนะเดินทางไป – กลับ ระหว่างสำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี - เพชรริมธาร รีสอร์ท 950.- บาท)

10. การบริหารโครงการ

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. บริหารโครงการและกำกับดูแลในการประสานการดำเนินการกับชมรมรักษ์สุขภาพ เดอะเลกาซี ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพมิชชั่น และชมรมเสริมสร้างสุขภาพเพชรริมธาร เพื่อให้การพัฒนาผู้เข้าร่วมโครงการจากส่วนราชการต่าง ๆ เป็นไปตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และประเมินผลเพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินการในรุ่นต่อไป

11. ที่ปรึกษาโครงการ

11.1 นายนนทิกร กาญจนะจิตรา	เลขาธิการ ก.พ.
11.2 นางสาวรังสิมา จารุภา	รองเลขาธิการ ก.พ.
11.3 นางชุติมา หาญเผชิญ	ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน
11.4 นางสาวปาริชาต พุดน้อย	ผู้อำนวยการวิทยาลัยข้าราชการพลเรือน (นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ)

12. ผู้รับผิดชอบโครงการ

12.1 นางลักขณา พิทักษ์สรยุทธ	ผู้อำนวยการกลุ่มเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
12.2 นางสาวพัสมน จารุรัตน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
12.3 นางสาวทิพย์วรรณ บัวบูชา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

กลุ่มเสริมสร้างคุณภาพชีวิต วิทยาลัยข้าราชการพลเรือน
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.
โทรศัพท์ 0 2547 1799, 0 2547 1771 โทรสาร 0 2547 1752 , 0 2547 1783



กำหนดการ

โครงการปัจฉิมนิเทศข้าราชการเกษียณอายุ ปี ๒๕๕๗ (หลักสูตรที่ ๑)

วันอังคารที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๗

ณ หอประชุมสุขุมนัยประดิษฐ สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี

๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียน

๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น. ชมวีดิทัศน์

๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดโดย นายนนทิกร กาญจนะจิตรา เลขาธิการ ก.พ.

๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. การบรรยายเรื่อง " เกษียณอย่างไรให้เกษม " โดย

- ❖ ศาสตราจารย์ นายแพทย์วิทยา นาควัชระ

๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. รับประทานอาหารว่าง

๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. การบรรยายเรื่อง "ธรรมชาติบำบัดเพื่อสุขกายวัยเกษียณ " โดย

- ❖ นายแพทย์บรรจบ ชุณหสวัสดิกุล
- ❖ นายแพทย์ทีปทัศน์ ชุณหสวัสดิกุล

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

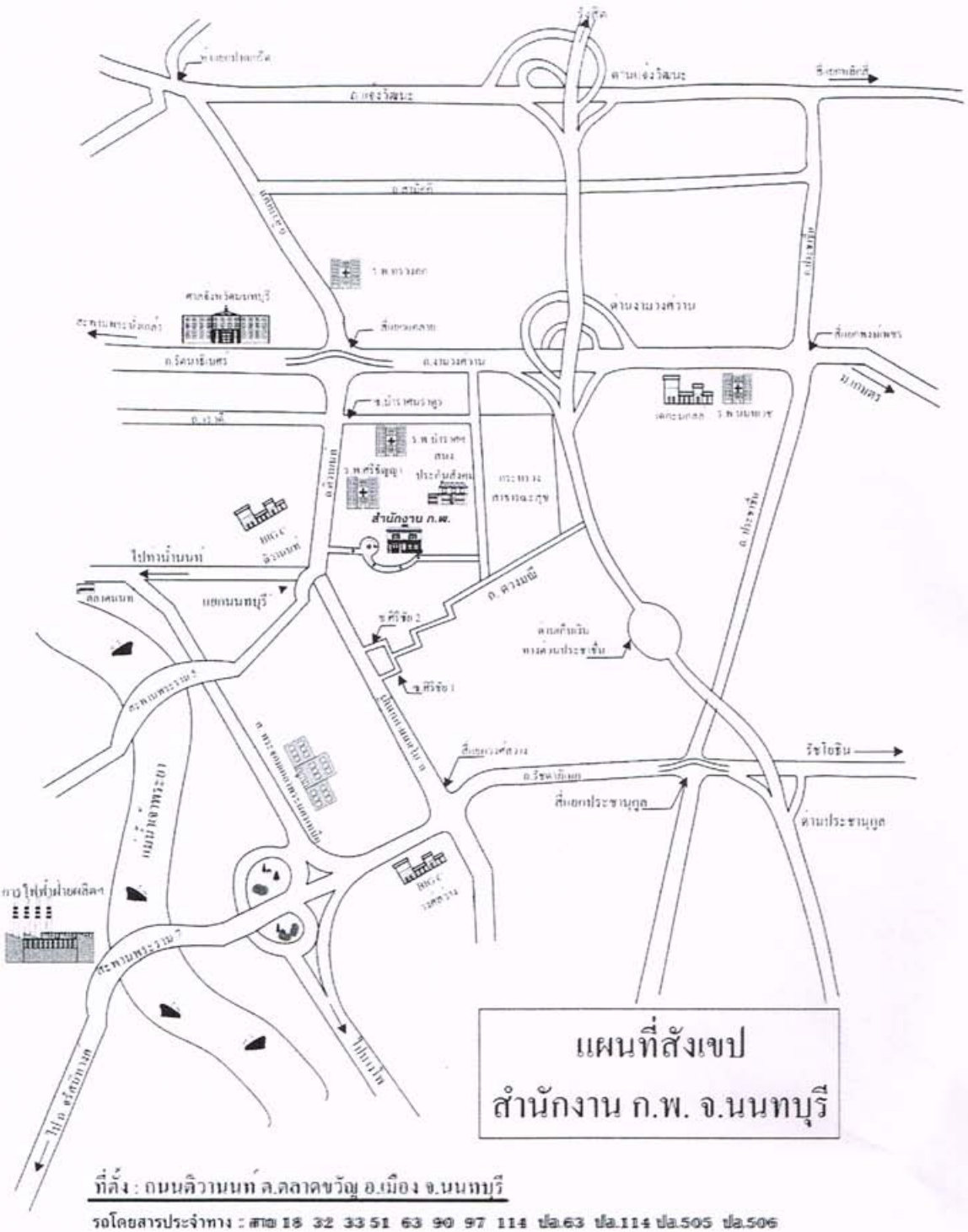
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เสวนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์

เรื่อง "สวัสดิการและการคุ้มครองสิทธิประโยชน์" โดย

- ❖ นายอาณัติ ชวนะเกรียงไกร
  ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านกฎหมาย กรมบัญชีกลาง
- ❖ นายเดชอุดม ไกรฤทธิ์ สมาชิกวุฒิสภา
  อดีตนายกสภาทนายความ
- ❖ นายนิวัติ แก้วล้วน อดีตอุปนายกนายกสภาทนายความ
- ❖ นางศรีกัญญา ยาทิพย์ รองเลขาธิการกลุ่มงานสมาชิกสัมพันธ์
  กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
- ❖ สำนักงาน ก.พ. (ผู้ดำเนินการเสวนา)

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง

แผนที่ตั้งสำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี


สำนักงาน ก.พ.
แยกนนทบุรี
ไปทางบ้านบน
ถ.ติวานนท์
ถ.ประชาชื่น
ถ.ประชาชื่น
ถ.ประชาชื่น

หน้า ๑๗
เล่ม ๑๒๓ ตอนพิเศษ ๙๘ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๒ กันยายน ๒๕๔๙

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๙

(๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๕

บรรดาหลักเกณฑ์ หรือแนวปฏิบัติใดที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"ส่วนราชการ" หมายความว่า สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นหรือเทียบเท่ากระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีหัวหน้าส่วนราชการซึ่งมีฐานะเป็นอธิบดี "บุคลากรของรัฐ" หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภท รวมทั้งพนักงาน ลูกจ้างของส่วนราชการรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า บุคลากรของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ และให้หมายความรวมถึงบุคคลอื่นที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยด้วย "เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ" หมายความว่า บุคคลซึ่งมิได้เป็นบุคลากรของรัฐ และได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการประชุมระหว่างประเทศให้ปฏิบัติงานในการประชุม

ระหว่างประเทศ อาทิเช่น พนักงานพิมพ์ดีด พนักงานบันทึกข้อมูล พนักงานแปล ล่ามและผู้จดบันทึกสรุปประเด็นในการประชุมระหว่างประเทศ เป็นต้น

"การฝึกอบรม" หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

"การฝึกอบรมระดับต้น" หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐซึ่งเป็นข้าราชการระดับ ๑ ถึงระดับ ๒ หรือมีระดับตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการระดับ ๑ ถึงระดับ ๒

"การฝึกอบรมระดับกลาง" หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐซึ่งเป็นข้าราชการระดับ ๓ ถึงระดับ ๘ หรือมีระดับตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการระดับ ๓ ถึงระดับ ๘

"การฝึกอบรมระดับสูง" หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐซึ่งเป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๙ ขึ้นไป หรือมีระดับตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๙ ขึ้นไป

"การฝึกอบรมบุคคลภายนอก" หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐ

"ผู้เข้ารับการฝึกอบรม" หมายความรวมถึง บุคลากรของรัฐหรือบุคคลซึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐที่เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม

"การประชุมระหว่างประเทศ" หมายความว่า การประชุมหรือสัมมนาระหว่างประเทศที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ รัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศจัด หรือจัดร่วมกันในประเทศไทยโดยมีผู้แทนจากสองประเทศขึ้นไปเข้าร่วมประชุมหรือสัมมนา

"การดูงาน" หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม หรือกำหนดไว้ในแผนการจัดการประชุมระหว่างประเทศ ให้มีการดูงาน ก่อน ระหว่าง หรือหลังการฝึกอบรมหรือการประชุมระหว่างประเทศ

และหมายความรวมถึงโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่หน่วยงานของรัฐจัดขึ้น

“ผู้แทน” หมายความว่า ผู้แทนประเทศไทยและที่ปรึกษาของผู้แทนดังกล่าวซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี หรือได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ประธานรัฐสภา หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการของข้าราชการแต่ละประเภท แล้วแต่กรณี

“ผู้เข้าร่วมประชุม” หมายความว่า ผู้แทน และผู้แทนของต่างประเทศที่เข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศ

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือที่กำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ตามระเบียบนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ โดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

หมวด ๒
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ข้อ ๘ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการเป็นผู้จัด หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่นต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ข้อ ๙ การจัดการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมให้ส่วนราชการพิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควรและให้พิจารณาในด้านการเงินก่อนด้วย

ข้อ ๑๐ การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดได้เฉพาะการฝึกอบรมในประเทศเท่านั้น

ข้อ ๑๑ บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

(๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม

(๒) เจ้าหน้าที่

(๓) วิทยากร

(๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๕) ผู้สังเกตการณ์

ค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเป็นผู้เบิกจ่าย แต่ถ้าจะเบิกจ่ายจากส่วนราชการต้นสังกัด ให้ทำได้เมื่อส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมร้องขอและส่วนราชการต้นสังกัดตกลงยินยอม

ข้อ ๑๒ การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ ๑๑ (๑) (๒) (๓) และ (๕) ที่มิได้เป็นบุคลากรของรัฐ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเทียบตำแหน่งได้ดังนี้

(๑) บุคคลที่เคยเป็นบุคลากรของรัฐมาแล้ว ให้เทียบตามระดับตำแหน่งหรือชั้นยศครั้งสุดท้ายก่อนออกจากราชการหรือออกจากงาน แล้วแต่กรณี

(๒) บุคคลที่กระทรวงการคลังได้เทียบระดับตำแหน่งไว้แล้ว

(๓) วิทยากรในการฝึกอบรมระดับต้นและระดับกลาง ให้เทียบเท่าข้าราชการระดับ ๘ ในการฝึกอบรมระดับสูงให้เทียบเท่าข้าราชการระดับ ๑๐ เว้นแต่วิทยากรที่เป็นบุคคลตาม (๑) ที่มีชั้นยศสูงกว่า ให้ใช้ชั้นยศที่สูงกว่านั้นได้

(๔) นอกจาก (๑) (๒) หรือ (๓) ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณพิจารณาเทียบตำแหน่งตามความเหมาะสม โดยถือหลักการเทียบตำแหน่งของกระทรวงการคลังตาม (๒) เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

ข้อ ๑๓ การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ ๑๑ (๔) ที่มิได้เป็นบุคลากรของรัฐ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเทียบตำแหน่งได้ดังนี้

(๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมระดับต้น ให้เทียบเท่าข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๑ ถึงระดับ ๒

(๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมระดับกลาง ให้เทียบเท่าข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๓ถึงระดับ ๘

(๓) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมระดับสูง ให้เทียบเท่าข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๙ ขึ้นไป

ข้อ ๑๔ การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการไปยังสถานที่จัดฝึกอบรมของบุคคลตามข้อ ๑๑ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมหรือต้นสังกัด

ข้อ ๑๕ ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมใช้ดุลพินิจเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมได้เท่าที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ยกเว้นค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๑๖ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คน

(ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(ค) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

(ง) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์

(จ) เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มแต่ละชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที กรณีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่ถึงห้าสิบนาทีแต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาทีให้เบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้กึ่งหนึ่ง

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรสำหรับการฝึกอบรมระดับต้น การฝึกอบรมระดับกลาง และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท และสำหรับการฝึกอบรมระดับสูงไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท

(ข) วิทยากรที่มิใช่บุคคลตาม (ก) ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากร ในการฝึกอบรมระดับต้น การฝึกอบรมระดับกลาง และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท และสำหรับการฝึกอบรมระดับสูงไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท

(ค) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เป็นพิเศษเพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

(ง) การฝึกอบรมที่ส่วนราชการเป็นผู้จัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมงดเบิกค่าสมนาคุณวิทยากรจากทางราชการ

(จ) กรณีวิทยากรสังกัดส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม ที่จะพิจารณาจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ตามความจำเป็น และในอัตราที่เหมาะสม แต่ต้องไม่เกินอัตราตาม (ก)

ข้อ ๑๗ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๑ ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พักและออกค่าเช่าที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๑ ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้ และตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสำหรับการฝึกอบรมระดับต้น การฝึกอบรมระดับกลาง และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้

(๒) การจัดที่พักให้แก่ผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งมีระดับตำแหน่งหรือชั้นยศ ไม่สูงกว่าข้าราชการระดับ ๘ หรือเทียบเท่า ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม

อาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้ ส่วนผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งมีระดับตำแหน่งหรือชั้นยศตั้งแต่ข้าราชการระดับ ๙ หรือเทียบเท่าขึ้นไป จะจัดให้พักห้องพักคนเดียวก็ได้ข้อ ๑๙ กรณีส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม จัดยานพาหนะในการฝึกอบรม และออกค่าพาหนะสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๑ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีใช้ยานพาหนะของส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม หรือกรณียืมยานพาหนะจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นให้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) กรณีใช้ยานพาหนะประจำทางหรือเช่าเหมายานพาหนะให้จัดยานพาหนะโดยอนุโลมตามสิทธิของข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและประหยัด ดังนี้

(ก) การฝึกอบรมระดับต้นหรือการฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการระดับ ๕ หรือเทียบเท่า สำหรับการฝึกอบรมระดับกลางให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการระดับ ๖ หรือเทียบเท่า

(ข) การฝึกอบรมระดับสูง ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการระดับ ๑๐ หรือเทียบเท่า เว้นแต่กรณีเดินทางโดยเครื่องบินให้ใช้ชั้นธุรกิจ กรณีที่ไม่สามารถเดินทางโดยชั้นธุรกิจให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง

ข้อ ๒๐ กรณีส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๑ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๑๑ (๔) และ (๕) เป็นบุคลากรของรัฐให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการการคำนวณเวลาเพื่อเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้นับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณีแล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่ายต่อวัน เพื่อเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางในกรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อในระหว่างการฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่ายต่อวัน

การคำนวณเวลาตามวรรคสองให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นมากกว่าสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน

ข้อ ๒๑ กรณีเป็นการจัดฝึกอบรมบุคคลภายนอก ถ้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรม เบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐ และให้ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มิได้เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง

(ก) การฝึกอบรมที่ไม่จัดอาหารทั้ง ๓ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงได้ไม่เกินคนละ ๑๒๐ บาท ต่อวัน

(ข) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๒ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงได้ไม่เกินคนละ ๘๐ บาท ต่อวัน

(ค) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๑ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงได้ไม่เกินคนละ ๘๐ บาท ต่อวัน

(๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท ต่อวัน

(๓) ค่าพาหนะเดินทางยกเว้นค่าโดยสารเครื่องบิน ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมที่จะพิจารณาให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง หรือให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามข้อนี้ให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๒ การเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ ตามบัญชีหมายเลข ๔ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๓ ค่าใช้จ่ายเป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมเรียกเก็บ

ข้อ ๒๔ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๓ ได้รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไว้ทั้งหมด หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมได้ออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์งดเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าว

กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๓ ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วน หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมไม่ออกค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมด หรือออกให้บางส่วน ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาดหรือส่วนที่มิได้ออกให้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐

ข้อ ๒๕ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากหน่วยงานภายในประเทศหรือต่างประเทศ ให้งดเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนกรณีที่ส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายบางส่วนให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้กรณีที่บุคลากรของรัฐได้รับอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศโดยได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมทั้งหมด ให้งดเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ส่วนกรณีได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมบางส่วน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แต่ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับความช่วยเหลือ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินไป-กลับแล้ว แม้จะต่ำกว่าสิทธิที่ได้รับก็ให้งดเบิกจ่ายค่าโดยสารเครื่องบิน ส่วนกรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเพียงเที่ยวเดียวให้เบิกจ่ายค่าโดยสารเครื่องบินอีกหนึ่งเที่ยวในชั้นเดียวกับที่ได้รับความช่วยเหลือแต่ต้องไม่สูงกว่าสิทธิที่พึงได้รับ

(๒) กรณีมีการจัดที่พักให้ ให้งดเบิกจ่ายค่าเช่าที่พัก ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าเช่าที่พักต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดตามที่จ่ายจริง แต่เมื่อรวมกับค่าเช่าที่พักที่ได้รับความช่วยเหลือแล้วจะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ

(๓) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดส่วนกรณีมีการจัดอาหารในระหว่างการฝึกอบรม การเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐

(๔) กรณีมิได้รับความช่วยเหลือค่าเครื่องแต่งตัว ให้เบิกจ่ายได้ตามบัญชีหมายเลข ๔ ท้ายระเบียบนี้ ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าเครื่องแต่งตัวต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกจ่ายค่าเครื่องแต่งตัวสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามวรรคสอง ให้จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแบบรายละเอียดค่าใช้จ่ายกรณีได้รับความช่วยเหลือท้ายระเบียบนี้ พร้อมแนบสำเนาหนังสือของส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย และกรณีหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือไม่ได้ระบุวงเงินให้ความช่วยเหลือไว้ ให้คำนวณเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือโดยอิงอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๖ กรณีส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมประสงค์จะจ้างจัดฝึกอบรมในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้และถ้าใช้เครื่องบินโดยสารเป็นยานพาหนะในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีและหนังสือกระทรวงการคลังที่กำหนดในเรื่องดังกล่าวด้วย การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย

ข้อ ๒๗ ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการผู้จัดการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วัน นับแต่สิ้นสุดการฝึกอบรม

สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดการฝึกอบรม ให้จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

หมวด ๓
ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

ข้อ ๒๘ การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการ เช่น การจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาของส่วนราชการ การจัดงานนิทรรศการ การจัดงานแถลงข่าว การจัดการประกวดหรือแข่งขัน หรือการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ข้อ ๒๙ กรณีส่วนราชการประสงค์จะจ้างดำเนินการตามข้อ ๒๘ ก็ให้ดำเนินการได้โดยอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ โดยให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างในการจัดงานเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย

หมวด ๔
ค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ

ข้อ ๓๐ บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ ตามระเบียบนี้ ได้แก่

(๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการประชุม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม

(๒) เจ้าหน้าที่

(๓) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ

(๔) วิทยากร

(๕) ผู้เข้าร่วมประชุม

ข้อ ๓๑ ค่าใช้จ่ายก่อน ระหว่าง และหลังการจัดประชุมระหว่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด ยกเว้นค่าสมนาคุณวิทยากร เงินรางวัลของเจ้าหน้าที่ ค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๓๒ การประชุมระหว่างประเทศที่มีการจัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะให้แก่บุคคลตามข้อ ๓ ให้ส่วนราชการผู้จัดการประชุมระหว่างประเทศเบิกจ่ายค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะได้ดังนี้

(๑) การประชุมระหว่างประเทศที่กำหนดผู้เข้าร่วมประชุมเป็นบุคคลระดับรัฐมนตรีหรือสมาชิกรัฐสภาขึ้นไป ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

(๒) การประชุมระหว่างประเทศนอกจาก (๑) ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตรา ดังนี้

(ก) ค่าอาหารและเครื่องดื่ม กรณีจัดครบทุกมื้อไม่เกินคนละ ๑,๒๐๐ บาทต่อวัน กรณีจัดไม่ครบทุกมื้อไม่เกินคนละ ๘๐๐ บาทต่อวัน

(ข) ค่าเช่าที่พักไม่เกินคนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อวัน

(ค) ค่าพาหนะให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

ข้อ ๓๓ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑๖ ส่วนอัตราค่าสมนาคุณวิทยากรให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

ข้อ ๓๔ เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานในการประชุมระหว่างประเทศให้ได้รับเงินรางวัลเฉพาะวันที่ปฏิบัติงานคนละไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อวัน

ข้อ ๓๕ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนเฉพาะวันที่ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และอัตราที่หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณกำหนด

ข้อ ๓๖ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่ผู้จัดการประชุมระหว่างประเทศเรียกเก็บ

ข้อ ๓๗ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๓๖ ได้รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้าร่วมประชุมไว้ทั้งหมด หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดการประชุมได้ออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม ให้ผู้เข้าร่วมประชุมงดเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายกรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๓๖ ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วนหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้จัดการประชุมไม่ออกค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดหรือออกให้บางส่วน ให้ผู้เข้าร่วมประชุมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาด หรือส่วนที่มิได้ออกให้จากส่วนราชการต้นสังกัดได้ตามข้อ ๓๒

ข้อ ๓๘ กรณีส่วนราชการผู้จัดการประชุมระหว่างประเทศได้รับความช่วยเหลือ ค่าใช้จ่ายจากส่วนราชการหรือหน่วยงานในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบเฉพาะในส่วนที่ขาดได้ตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๙ กรณีส่วนราชการประสงค์จะจ้างจัดการประชุมระหว่างประเทศก็ให้ดำเนินการได้โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ และให้ใช้ใบเสร็จของผู้รับจ้างจัดการประชุมระหว่างประเทศเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย

บทเฉพาะกาล

ระหว่างประเทศตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังต่อไปจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๙

ทนง พิทยะ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ใบสมัคร

โครงการปัจฉิมนิเทศข้าราชการเกษียณอายุ ปี 2557 (หลักสูตรที่ 1)

วันอังคารที่ 18 มีนาคม 2557

ณ หอประชุมสุขุมนัยประดิษฐ สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี

วัน/เดือน/ปีเกิด .....

ชื่อ-สกุล (นาย /นาง/นางสาว /ยศ) .....

วุฒิการศึกษา (สูงสุด) .....

ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) .....

สังกัด (สำนัก/กอง) .....

กรม /สำนักงาน .....

กระทรวง .....

สถานที่ทำงาน .....

เลขที่ ..... ถนน..... อำเภอ/ เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) .....

โทรสาร .....

สถานที่ติดต่อได้สะดวก (ปัจจุบัน).....

.....

โทรศัพท์ .....โทรศัพท์มือถือ.....

โทรสาร..... E-mail.....

ลงชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วันที่สมัคร ...../...../.....

<u>หลักสูตรที่ 1</u> ติดต่อสอบถามรายละเอียด

โครงการปัจฉิมนิเทศฯ กลุ่มเสริมสร้างคุณภาพชีวิต วิทยาลัยข้าราชการพลเรือน

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

โทรศัพท์ 0 2547 1799, 0 2547 1771

โทรสาร 0 2547 1752 , 0 2547 1783

ใบสมัคร

โครงการปัจฉิมนิเทศข้าราชการเกษียณอายุ ปี 2557 (หลักสูตรที่ 2.1)
ณ เดอะเลกาซี ริเวอร์แคว รีสอร์ท อำเภอด่านมะขามเตี้ย จังหวัดกาญจนบุรี

วัน/เดือน/ปีเกิด .....

ชื่อ-สกุล (นาย /นาง/นางสาว /ยศ) .....

วุฒิการศึกษา (สูงสุด) .....

ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) .....

สังกัด (สำนัก/กอง) .....

กรม /สำนักงาน .....

กระทรวง .....

สถานที่ทำงาน .....

เลขที่ ..... ถนน..... อำเภอ/ เขต .....

จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) .....โทรสาร.....

สถานที่ติดต่อได้สะดวก (ปัจจุบัน).....

.....

โทรศัพท์ .....โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....

ที่อยู่หลังเกษียณบ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....

ถนน..... อำเภอ/ เขต .....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์ .....โทรศัพท์ (บ้าน).....โทรศัพท์(มือถือ).....

E-mail.....

การจัดเข้าโครงการหลักสูตรที่ 2.1 จะจัดตามลำดับวันที่รับใบสมัคร เนื่องจากในแต่ละรุ่นสามารถรับผู้สมัครเข้าร่วมโครงการได้ 120 คน ดังนั้น ขอให้เลือกรุ่นตามที่ท่านประสงค์มากที่สุด

ประสงค์สมัครเข้ารับการฝึกอบรม รุ่นที่.....วันที่.....

ลงชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วันที่สมัคร ...../...../.....

หลักสูตรที่ 2.1 ติดต่อสอบถามรายละเอียด

เดอะเลกาซี ริเวอร์แคว รีสอร์ท

โทรศัพท์ 0 2860 7602 - 9

โทรสาร 0 2860 7610

รายละเอียดกำหนดการหลักสูตรที่ 2.1

รุ่น	กำหนดการอบรม
รุ่นที่ 1 (L 1)	วันจันทร์ที่ 28 เมษายน - วันศุกร์ที่ 2 พฤษภาคม 2557
รุ่นที่ 2 (L 2)	วันจันทร์ที่ 19 พฤษภาคม - วันศุกร์ที่ 23 พฤษภาคม 2557
รุ่นที่ 3 (L 3)	วันจันทร์ที่ 2 มิถุนายน - วันศุกร์ที่ 6 มิถุนายน 2557
รุ่นที่ 4 (L 4)	วันจันทร์ที่ 16 มิถุนายน - วันศุกร์ที่ 20 มิถุนายน 2557
รุ่นที่ 5 (L 5)	วันจันทร์ที่ 30 มิถุนายน - วันศุกร์ที่ 4 กรกฎาคม 2557
รุ่นที่ 6 (L 6)	วันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม - วันศุกร์ที่ 25 กรกฎาคม 2557
รุ่นที่ 7 (L 7)	วันจันทร์ที่ 4 สิงหาคม - วันศุกร์ที่ 8 สิงหาคม 2557

ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะแจ้งยืนยันการรับเข้าร่วมโครงการ พร้อมทั้งรายละเอียดกำหนดการต่าง ๆ และการเดินทางให้ทราบโดยเร็วต่อไป และจะแจ้งเฉพาะรายชื่อทางเว็บไซค์ www.ocsc.go.th

หมายเหตุ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ 2.1 จะต้องเสียค่าใช้จ่าย 9,300 บาท (ค่าอาหาร 4,250.- บาท ค่าที่พัก 3,600.- บาท ค่าอาหารว่าง 500.- ค่าพาหนะเดินทางไป-กลับ ระหว่างสำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี-เดอะเลกาซี ริเวอร์แคว รีสอร์ท 950.- บาท) ซึ่งสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 ข้อ 20 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องนำค่าใช้จ่ายทั้งหมดไปจ่ายให้เดอะเลกาซี ริเวอร์แคว รีสอร์ท ในวันที่เข้ารับการอบรม ทั้งนี้ **เพื่อความสะดวกในการจัดส่งข้อมูลและการจัดทำทำเนียบรุ่นโปรดกรอกรายละเอียดให้ชัดเจนถูกต้อง (เนื่องจากผู้ดำเนินการจัดการฝึกอบรมได้จัดเตรียมพาหนะสำหรับทุกท่านไว้พร้อมแล้ว หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีความประสงค์จะเดินทางไปด้วยพาหนะของตนเอง ไม่สามารถขอเงินค่าพาหนะคืน และต้องจ่ายเต็มจำนวน)**

ใบสมัคร

โครงการปัจฉิมนิเทศข้าราชการเกษียณอายุ ปี 2557 (หลักสูตรที่ 2.2)

ณ ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพมิชชั่น อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี

วัน/เดือน/ปีเกิด .....

ชื่อ-สกุล (นาย /นาง/นางสาว /ยศ) .....

วุฒิการศึกษา (สูงสุด) .....

ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) .....

สังกัด (สำนัก/กอง) .....

กรม /สำนักงาน .....

กระทรวง .....

สถานที่ทำงาน .....

เลขที่ ..... ถนน..... อำเภอ/ เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) .....

โทรสาร .....

สถานที่ติดต่อได้สะดวก (ปัจจุบัน).....

.....

โทรศัพท์ .....โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....

ที่อยู่หลังเกษียณบ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....

ถนน..... อำเภอ/ เขต .....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์ .....โทรศัพท์ (บ้าน).....โทรศัพท์(มือถือ).....

E-mail.....

การจัดเข้าโครงการหลักสูตรที่ 2.2 จะจัดตามลำดับวันที่รับใบสมัคร เนื่องจากในแต่ละรุ่นสามารถรับผู้สมัครเข้าร่วมโครงการได้ 60 คน ดังนั้น ขอให้เลือกรุ่นตามที่ท่านประสงค์มากที่สุด

ประสงค์สมัครเข้ารับการฝึกอบรม รุ่นที่.....วันที่.....

ลงชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วันที่สมัคร ...../...../.....

<u>หลักสูตรที่ 2.2</u> ติดต่อสอบถามรายละเอียด

ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพมิชชั่น

โทรศัพท์ 036 720 600,085 1255 203

โทรสาร 036 720 606

รายละเอียดกำหนดการหลักสูตรที่ 2.2

รุ่น	กำหนดการอบรม
รุ่นที่ 1 (M 1)	วันอาทิตย์ที่ 27 เมษายน - วันพฤหัสบดีที่ 1 พฤษภาคม 2557
รุ่นที่ 2 (M 2)	วันอาทิตย์ที่ 18 พฤษภาคม - วันพฤหัสบดีที่ 22 พฤษภาคม 2557
รุ่นที่ 3 (M 3)	วันอาทิตย์ที่ 8 มิถุนายน - วันพฤหัสบดีที่ 12 มิถุนายน 2557
รุ่นที่ 4 (M 4)	วันอาทิตย์ที่ 15 มิถุนายน - วันพฤหัสบดีที่ 19 มิถุนายน 2557
รุ่นที่ 5 (M 5)	วันอาทิตย์ที่ 6 กรกฎาคม - วันพฤหัสบดีที่ 10 กรกฎาคม 2557
รุ่นที่ 6 (M 6)	วันอาทิตย์ที่ 20 กรกฎาคม - วันพฤหัสบดีที่ 24 กรกฎาคม 2557
รุ่นที่ 7 (M 7)	วันอาทิตย์ที่ 3 สิงหาคม - วันพฤหัสบดีที่ 7 สิงหาคม 2557
รุ่นที่ 8 (M 8)	วันอาทิตย์ที่ 17 สิงหาคม - วันพฤหัสบดีที่ 21 สิงหาคม 2557

ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะแจ้งยืนยันการรับเข้าร่วมโครงการ พร้อมทั้งรายละเอียดกำหนดการต่าง ๆ และการเดินทางให้ทราบโดยเร็วต่อไป โดยจะแจ้งเฉพาะรายชื่อทางเว็บไซค์ www.ocsc.go.th

หมายเหตุ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ 2.2 จะต้องเสียค่าใช้จ่ายคนละ 9,000.- บาท (ค่าอาหาร 4,250.- บาท ค่าที่พัก 3,600.- บาท ค่าอาหารว่าง 500.- บาท ค่าพาหนะเดินทางไป – กลับ ระหว่าง สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี - ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพมิชชั่น 650.- บาท) ซึ่งสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. 2549 ข้อ 20 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องนำค่าใช้จ่ายทั้งหมดไปจ่ายให้ ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพมิชชั่น ในวันที่เข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ **เพื่อความสะดวกในการจัดส่งข้อมูลและการจัดทำทำเนียบรุ่นโปรดกรอกรายละเอียดให้ชัดเจนถูกต้อง (เนื่องจากผู้ดำเนินการจัดการฝึกอบรมได้จัดเตรียมพาหนะสำหรับทุกท่านไว้พร้อมแล้ว หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีความประสงค์จะเดินทางไปด้วยพาหนะของตนเอง ไม่สามารถขอเงินค่าพาหนะคืน และต้องจ่ายเต็มจำนวน)**

ใบสมัคร

โครงการปัจฉิมนิเทศข้าราชการเกษียณอายุ ปี 2557 (หลักสูตรที่ 2.3)

ณ เพชรริมธาร รีสอร์ท อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

วัน/เดือน/ปีเกิด .....

ชื่อ-สกุล (นาย /นาง/นางสาว /ยศ) .....

วุฒิการศึกษา (สูงสุด) .....

ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) .....

สังกัด (สำนัก/กอง) .....

กรม /สำนักงาน .....

กระทรวง .....

สถานที่ทำงาน .....

เลขที่ ..... ถนน..... อำเภอ/ เขต .....

จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) .....โทรสาร.....

สถานที่ติดต่อได้สะดวก (ปัจจุบัน).....

.....

โทรศัพท์ .....โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร.....

ที่อยู่หลังเกษียณบ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....

ถนน..... อำเภอ/ เขต .....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์ .....โทรศัพท์ (บ้าน).....โทรศัพท์(มือถือ).....

E-mail.....

การจัดเข้าโครงการหลักสูตรที่ 2.3 จะจัดตามลำดับวันที่รับใบสมัคร เนื่องจากในแต่ละรุ่นสามารถรับผู้สมัครเข้าร่วมโครงการได้ 80 คน ดังนั้น ขอให้เลือกรุ่นตามที่ท่านประสงค์มากที่สุด

ประสงค์สมัครเข้ารับการฝึกอบรม รุ่นที่.....วันที่.....

ลงชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วันที่สมัคร ...../...../.....

<u>หลักสูตรที่ 2.2</u> ติดต่อสอบถามรายละเอียด

เพชรริมธาร รีสอร์ท

โทรศัพท์ 032 427 220, 081 8805 719

โทรสาร 032 411 881

รายละเอียดกำหนดการหลักสูตรที่ 2.3

รุ่น	กำหนดการอบรม
รุ่นที่ 1(P 1)	วันจันทร์ที่ 24 มีนาคม - วันศุกร์ที่ 28 มีนาคม 2557
รุ่นที่ 2(P 2)	วันจันทร์ที่ 19 พฤษภาคม - วันศุกร์ที่ 23 พฤษภาคม 2557

ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะมีหนังสือแจ้งยืนยันการรับเข้าร่วมโครงการ พร้อมทั้งรายละเอียดกำหนดการต่าง ๆ ในการเดินทางให้ทราบโดยเร็วต่อไป โดยจะแจ้งเฉพาะรายชื่อทางเว็บไซค์ www.ocsc.go.th

หมายเหตุ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ 2.3 จะต้องเสียค่าใช้จ่าย 9,300 บาท (ค่าอาหาร 4,250.- บาท ค่าที่พัก 3,600.- บาท ค่าอาหารว่าง 500.- ค่าพาหนะเดินทางไป-กลับระหว่างสำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี-เพชรริมธาร รีสอร์ท 950.- บาท) ซึ่งสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 ข้อ 20 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องนำค่าใช้จ่ายทั้งหมดไปจ่ายให้เพชรริมธาร รีสอร์ท ในวันที่เข้ารับการอบรม ทั้งนี้ **เพื่อความสะดวกในการจัดส่งข้อมูลและการจัดทำทำเนียบรุ่นโปรดกรอกรายละเอียดให้ชัดเจนถูกต้อง (เนื่องจากผู้ดำเนินการจัดการฝึกอบรมได้จัดเตรียมพาหนะสำหรับทุกท่านไว้พร้อมแล้ว หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีความประสงค์จะเดินทางไปด้วยพาหนะของตนเอง ไม่สามารถขอเงินค่าพาหนะคืน และต้องจ่ายเต็มจำนวน)**

โครงการปัจฉิมนิเทศข้าราชการเกษียณอายุ

ประจำปี พ.ศ.2557 หลักสูตรที่ 2.1

"ชีวิตสดใส...หลังวัยเกษียณอายุ" 5 วัน 4 คืน

ณ.เดอะเลกาซี ริเวอร์แคว รีสอร์ท อ.ด่านมะขามเตี้ย จ.กาญจนบุรี

วันจันทร์	เดอะเลกาซี่ – การดูแลสุขภาพตามหลักอายุรเวท
07.30 น.	พร้อมกันที่สำนักงาน ก.พ. ถ.ติวานนท์ จ.นนทบุรี /ลงทะเบียนเข้าโปรแกรม
08.00 – 11.00 น.	ออกเดินทางสู่จังหวัดกาญจนบุรี (รับประทานอาหารว่างบนรถ)
11.00 น.	เดินทางถึงเดอะเลกาซี ริเวอร์แคว รีสอร์ท/เครื่องดื่มต้อนรับ
11.00 – 11.30 น.	ชี้แจงรายละเอียดโปรแกรม แนะนำวิทยากร ทีมงาน
12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 15.30 น.	บรรยาย "การดูแลสุขภาพตามหลักอายุรเวท"
15.30 – 16.30 น.	รับกุญแจเข้าห้องพัก/อาหารว่างเพื่อสุขภาพ
16.00 – 17.00 น.	กิจกรรมสุขภาพ /อบสมุนไพร/สระสปา/สปาเท้า/นวดเพื่อสุขภาพ
18.30 – 19.30 น.	อาหารเย็นเพื่อสุขภาพ
19.30 – 21น.	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ แนะนำผู้เข้าร่วมโครงการและทีมงาน
21.00 น.	พักผ่อนตามอัธยาศัย
วันอังคาร	**เดอะเลกาซี-การวางแผนชีวิตหลังเกษียณ-กินอยู่อย่างสง่า**
05.00 น.	ตื่นนอนตอนเช้า (Morning Call)
05.30 น.	เครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ
06.00 – 07.30 น.	ออกกำลังกายบริหาร "โยคะ"
07.30 – 09.00 น.	อาหารเช้าเพื่อสุขภาพและปฏิบัติภารกิจส่วนตัว
09.00 –12.00 น.	บรรยาย "การวางแผนชีวิตหลังเกษียณ"
12.00 –12.20 น.	ถ่ายรูปทำทำเนียบรุ่น
12.00 – 13.30 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.30 – 16.00 น.	บรรยาย "กินอยู่อย่างสง่า"
16.30 - 18.30 น.	กิจกรรมสุขภาพ /อบสมุนไพร/สระสปา/สปาเท้า/นวดเพื่อสุขภาพ
18.30 – 19.30 น.	อาหารเย็นเพื่อสุขภาพ
19.30 – 20.30 น.	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์
20.30 น.	พักผ่อนตามอัธยาศัย

วันพุธ	เดอะเลกาซี-พิพิธภันฑ์ช่องเขาขาด-เขื่อนศรีนครินทร์
05.30 น.	ตื่นนอนตอนเช้า (Morning Call)
06.30 – 07.30 น.	อาหารเช้าเพื่อสุขภาพและปฏิบัติภารกิจส่วนตัว
07.30 – 09.00 น.	ออกเดินทางจากที่พักศึกษาดูงาน พิพิธภัณฑ์ช่องเขาขาด
10.30 น.	ออกเดินทางสู่เขื่อนศรีนครินทร์
12.30 – 15.30 น.	ล่องแพรับประทานอาหารกลางวัน
15.30 – 17.00 น	ออกเดินทางจากเขื่อนศรีนครินทร์ กลับสู่ที่พัก ที่เดอะเลกาซีฯ
18.00 – 19.00 น.	อาหารเย็นเพื่อสุขภาพ
19.00 – 20.00 น.	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (เลือกประธานรุ่น- ตั้งชื่อรุ่น)
20.00 น.	พักผ่อนตามอัธยาศัย
วันพฤหัสบดี	**สายกลางเพื่อชีวิต-ตรวจสุขภาพแบบ Spinal Settle**
05.00 น.	ตื่นนอนตอนเช้า (Morning Call)
05.30 น.	เครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ
06.00 – 07.30 น.	ออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ “ชี่กง”
07.30 – 09.00 น.	อาหารเช้าเพื่อสุขภาพและปฏิบัติภารกิจส่วนตัว
09.00 – 12.00 น.	บรรยายเรื่อง “สายกลางเพื่อชีวิตและการดูแลสุขภาพองค์รวม”
12.00 – 13.00 น.	อาหารกลางวันเพื่อสุขภาพ
12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
14.30 – 16.30 น.	บรรยาย “เรียนรู้เรื่องการตรวจสุขภาพแบบ Spinal Setter”
18.00 – 22.00 น.	อาหารเย็นเพื่อสุขภาพ สังสรรค์อำลาเพื่อนร่วมรุ่น / พักผ่อนตามอัธยาศัย
22.00 น.	พักผ่อนตามอัธยาศัย
วันศุกร์	**สะพานข้ามแม่น้ำแคว**
06.00 น.	ตื่นนอนตอนเช้า (Morning Call)
07.00 – 07.30 น.	ปฏิบัติภารกิจส่วนตัวพร้อมเก็บสัมภาระและรับประทานอาหารเช้า
08.00 – 08.30 น.	เดินทางถึงสะพานข้ามแม่น้ำแคว
09.30 – 10.30 น.	แวะซื้อของฝากตามอัธยาศัย
10.30 – 11.30 น.	เดินทางถึง**อุทยานหุ่นขี้ผึ้ง**
11.30 - 12.30 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
12.00 - 14.00 น.	**ศึกษาดูงานปฏิมากรรมหุ่นขี้ผึ้ง หลากหลายด้านศาสนา ศิลปวัฒนาธรรม ประวัติศาสตร์**
14.00 - 17.30 น.	เดินทางกลับถึงกรุงเทพฯ โดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ โปรแกรมอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนวดได้คนละ 1 ครั้ง 1 ชั่วโมง

- วิทยากรสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์

อุปกรณ์การฝึกอบรม - เสื้อยืด T – SHIRT - กระเป๋าผ้า

เอกสารประกอบคำบรรยาย - วี ซี ดี กายบริหารชี่กง โยคะ - หนังสือทำเนียบรุ่น

สิ่งที่ต้องเตรียมในการเดินทาง ชุดเสื้อผ้าสุภาพ (ผู้หญิงใส่กางเกงขายาวได้) และชุดสวยงามวันเลี้ยงสังสรรค์อำลา ยาประจำตัว /ร่ม/หมวก/กล้องถ่ายรูป/แว่นตากันแดด/กางเกงขาสั้น/เสื้อ รองเท้ากีฬาสำหรับออกกำลัง

โครงการปัจฉิมนิเทศข้าราชการเกษียณอายุ

ประจำปี พ.ศ.2557 (หลักสูตร 2.2)

วันอาทิตย์	สำนักงาน ก.พ. ถ.ติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ดูงานวัฒนธรรมย้อนยุค ณ ทุ่งบัวชม
07.30 น.	พร้อมกันที่สำนักงาน ก.พ. ถ.ติวานนท์ จ.นนทบุรี /ลงทะเบียนเข้าโปรแกรม
08.00 น.	ออกเดินทาง (รับประทานอาหารว่างบนรถ)
09.30 – 10.30 น.	**ศึกษาดูงาน วัฒนธรรมย้อนยุค วิถีชีวิตริมน้ำ ณ ทุ่งบัวชม**
11.00 – 12.00 น.	ออกเดินทางสู่ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพมิชชั่น จังหวัดสระบุรี
12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหากลางวัน
	1. ศึกษาดูงาน ชมกิจกรรมฟาร์มเกษตรแบบครบวงจร ณ ฟาร์มโชคชัย อ.ปากช่อง
13.00 – 16.30 น.	2. ฝึกทำงานฝีมือรักปิดทอง
18.00 – 19.00 น.	อาหารเย็นเพื่อสุขภาพ
19.00 – 20.30 น.	กิจกรรมสานสัมพันธ์ ปฐมนิเทศ / แนะนำตัว
20.30 น.	พักผ่อนตามอัธยาศัย
วันจันทร์	**ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพมิชชั่น – การวางแผนชีวิตพิชิตวัยทอง – กิจกรรมเพื่อสุขภาพ**
05.00 น.	ตื่นนอนตอนเช้า (Morning Call)
05.30 น.	เจาะเลือดตรวจน้ำตาล , ชั่งน้ำหนัก ,วัดความดันโลหิต, วัดชีพจร,เครื่องดื่มธัญพืช
06.00 – 07.00 น.	ออกกำลังกายยามเช้า (อาบอรุณ + อุ่นร่างกาย) ฝึกชี่กง
07.00 – 08.00 น.	อาหารเช้าเพื่อสุขภาพ / ปฏิบัติภารกิจส่วนตัว
08.30 – 09.00 น.	**กิจกรรมเริ่มต้นวันใหม่ด้วยจิตแจ่มใส**
	ถ่ายรูปเพื่อจัดทำ ทำเนียบรุ่น / กิจกรรมเลือกประธานรุ่น – ชื่อรุ่น
09.00 – 10.30 น.	บรรยาย "การวางแผนชีวิตพิชิตวัยทอง"
10.30 – 10.45 น.	อาหารว่างน้ำตาลน้อย - ไขมันต่ำเพื่อสุขภาพ
10.45 – 12.00 น.	บรรยาย "การวางแผนชีวิตพิชิตวัยทอง"
12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 13.30 น.	สาธิตปรุงอาหารล้างพิษเพื่อสุขภาพ
13.30 – 16.00 น.	กิจกรรมเพื่อสุขภาพ (นวดผ่อนคลาย / อบสมุนไพร /พบแพทย์ / ทดสอบอายุรวัฒน์ /
	จัดกระดูกด้วยตนเอง(อย่างธรรมชาติ) / ฝึกสมอง / ชมVCD สุขภาพ / คาราโอเกะ)
15.00 – 16.00 น.	อาหารว่างน้ำตาลน้อย - ไขมันต่ำเพื่อสุขภาพ
16.30 – 18.00 น.	แอโรบิคในน้ำ / แช่สระจาคูซี่ / เดินยามเย็น / เปตอง
18.00 – 19.00 น.	อาหารเย็นเพื่อสุขภาพ
19.00 – 20.30 น.	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์
20.30 น.	พักผ่อนตามอัธยาศัย

วันอังคาร	ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพมิชชั่น – กินอยู่แบบสายกลาง - สาธิตปรุงอาหารล้างพิษ
05.30 น.	ตื่นนอนตอนเช้า (Morning Call) รับเครื่องดื่มธัญพืช
06.00 – 07.00 น.	ออกกำลังกายยามเช้า (รับอรุณอุ่นร่างกาย เดินยามเช้า)
07.00 – 08.00 น.	อาหารเช้าเพื่อสุขภาพ / ปฏิบัติภารกิจส่วนตัว
08.30 – 09.00 น.	เริ่มต้นวันใหม่ด้วยจิตแจ่มใส
09.00 – 10.30 น.	บรรยาย "กินอยู่แบบสายกลาง"
10.30 - 10.45 น.	อาหารว่างน้ำตาลน้อย - ไขมันต่ำเพื่อสุขภาพ
10.45 – 12.00 น.	บรรยาย "กินอยู่แบบสายกลาง"
12.00 – 13.00 น.	อาหารกลางวันเพื่อสุขภาพ
13.00 – 13.30 น.	สาธิตปรุงอาหารล้างพิษเพื่อสุขภาพ
13.30 – 16.00 น.	กิจกรรมเพื่อสุขภาพ (นวดผ่อนคลาย / อบสมุนไพร /พบแพทย์ / ทดสอบอายุรวัฒน์ / จัดกระดูกด้วยตนเอง(อย่างธรรมชาติ) / ฝึกสมอง / ชมVCD สุขภาพ / คาราโอเกะ)
15.00 – 16.00 น.	อาหารว่างน้ำตาลน้อย - ไขมันต่ำเพื่อสุขภาพ
16.30 – 18.00 น.	ชะลอโรคปวดข้อ
18.00 – 19.00 น.	อาหารเย็นเพื่อสุขภาพ
19.00 – 20.30 น.	พักผ่อน / เตรียมซ้อมการแสดง

วันพุธ	ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพมิชชั่น- การเปลี่ยนแปลงในวัยสบาย – ศึกษาดูงานเกษตรครบวงจร
05.30 น.	ตื่นนอนตอนเช้า (Morning Call) รับเครื่องดื่มธัญพืช
06.00 – 07.00 น.	ออกกำลังกายยามเช้า (โยคะ)
07.00 – 08.30 น.	อาหารเช้าเพื่อสุขภาพ / ปฏิบัติภารกิจส่วนตัว
08.30 – 09.00 น.	**กิจกรรมเริ่มต้นวันใหม่ด้วยจิตแจ่มใส**
09.00 – 10.30 น.	บรรยาย "การเปลี่ยนแปลงในวัยสบาย"
10.30 - 10.45 น.	อาหารว่างน้ำตาลน้อย -ไขมันต่ำเพื่อสุขภาพ
10.45 – 12.00 น.	บรรยาย "การเปลี่ยนแปลงในวัยสบาย"
12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวันเพื่อสุขภาพ
13.30 – 16.30 น.	กินอยู่เพื่อปรับธาตุ
18.30 – 22.00 น.	สานผันวันอำลา / Cow boy Night
22.00 น.	พักผ่อนตามอัธยาศัย

วันพฤหัสบดี	ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
05.00 น.	ตื่นนอนตอนเช้า (Morning Call)
05.30 น.	เจาะเลือดตรวจน้ำตาล , ชั่งน้ำหนัก ,วัดความดันโลหิต, วัดชีพจร,เครื่องดื่มธัญพืช
06.00 – 07.00 น.	ออกกำลังกายยามเช้า (อาบอรุณ + อุ่นร่างกายเดินยามเช้า)
07.00 – 08.30 น.	อาหารเช้าเพื่อสุขภาพ / ปฏิบัติภารกิจส่วนตัว
08.30 – 14.00 น.	**ศึกษาดูงาน ณ ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพบางไทร(องค์การมหาชน) จ.อยุธยา**
12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวันเพื่อสุขภาพ
	ศึกษาดูงาน ต่อภาคบ่าย
14.00 – 16.00 น.	เดินทางกลับ

****

หมายเหตุ - โปรแกรมอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมเพื่อประโยชน์ของผู้เข้าอบรม

อุปกรณ์แจกฟรี

- กระเป๋าผ้า
- ทำเนียบรุ่น
- เอกสารประกอบคำบรรยาย
- CD ประกอบการบรรยาย

สิ่งที่ต้องนำติดตัว

- ชุดเสื้อผ้าสุภาพ และชุดคาวบอยใส่ในงานวันเลี้ยงสังสรรค์อำลา
- ยาประจำตัว / ร่ม / หมวก / กล้องถ่ายรูป / แว่นตากันแดด
- ชุดขาสั้น หรือชุดว่ายน้ำสำหรับแอโรบิคในน้ำ
- เสื้อ - กางเกง รองเท้ากีฬา สำหรับใส่ออกกำลังกาย
- ยาประจำตัว
- เอกสารบันทึกการตรวจสุขภาพประจำปี (ถ้ามี)

สำนักงาน ก.พ.

กำหนดการ

โครงการปัจฉิมนิเทศข้าราชการเกษียณอายุ ประจำปี พ.ศ. 2556 (หลักสูตรที่ 2.3)

"โปรแกรมเสริมสร้างพลัง.....สุขใจสุขกาย หลังวัยเกษียณ"

ณ เพชรริมธาร รีสอร์ท อ.ท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี.

วันจันทร์ (วันแรก) สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี	
07.30 น.	พร้อมกันที่สำนักงาน ก.พ. ถ.ติวานนท์ จ.นนทบุรี / ลงทะเบียนเข้าโปรแกรม
08.00 น.	ออกเดินทางสู่เพชรริมธารรีสอร์ท จังหวัดเพชรบุรี รับประทานอาหารว่างบนรถ
11.00-12.00 น.	รับประทานอาหารกลางวันริมชายหาดชะอำ (อาหารทะเล) ณ ครัวเม็ดทราย
12.30-13.30 น.	ดูงานด้านศิลปวัฒนธรรมและวิถีชีวิตแบบย้อนยุคในสมัย พ.ศ. 2499 ณ ตลาดเพลินวาน อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์
14.00-15.00 น .	ศึกษาดูงานสถาปัตยกรรมซึ่งจำลองรูปแบบจากเมืองเวนิส ประเทศอิตาลี ณ เดอะเวเนเชีย หัวหิน
15.40 น.	เดินทางถึงเพชรริมธารรีสอร์ท รับประทานอาหารว่าง/ ชำระเงินลงทะเบียน พร้อมรับกุญแจเข้าห้องพัก
18.00 น.	รับประทานอาหารเย็นเพื่อสุขภาพ
19.00-20.00 น.	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์
20.00 น.	พักผ่อนตามอัธยาศัย

วันอังคาร (วันที่สอง) เพชรริมธาร รีสอร์ท – การวางแผนชีวิตหลังเกษียณ-โภชนาการแบบชีวจิต	
06.00-07.00 น.	ออกกำลังกายบริหาร "โยคะ"/เครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ
07.00-08.00 น.	อาหารเช้าเพื่อสุขภาพ / ปฏิบัติภารกิจส่วนตัว
08.30-10.00 น.	**บรรยาย "การวางแผนชีวิตหลังเกษียณ"**
10.00-10.15 น.	อาหารว่างเพื่อสุขภาพ
10.10-11.30 น.	**บรรยาย "การวางแผนชีวิตหลังเกษียณ"**
11.30-12.00 น.	ถ่ายรูปเพื่อทำ ทำเนียบรุ่น
12.00-13.00 น.	อาหารกลางวันเพื่อสุขภาพ
13.00-15.00 น.	**บรรยาย "โภชนาการอาหารแบบชีวจิต"**
15.00-15.15 น.	อาหารว่างเพื่อสุขภาพ
15.15-16.30 น.	สาธิตการประกอบอาหารสุขภาพ
16.30-18.00 น.	แบ่งกลุ่มทำกิจกรรม อบสมุนไพร /ว่ายน้ำ/ เปตอง /เดินยามเย็น
18.00-19.00 น.	อาหารเย็นเพื่อสุขภาพ
19.00 -20.00น.	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์
20.00 น.	พักผ่อนตามอัธยาศัย

วันพุธ (วันที่สาม) เพชรริมธาร รีสอร์ท "ดนตรีธรรมชาติบำบัดเพื่อสุขภาพ" –"สายกลางเพื่อชีวิตฯ"

05.30 น.	ตื่นนอนตอนเช้า / เครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ
06.00-07.30 น.	ออกกำลังกายบริหาร "โยคะ"
07.00-08.00 น.	อาหารเช้าเพื่อสุขภาพ / ปฏิบัติภารกิจส่วนตัว
09.00-10.30 น.	**บรรยาย "ดนตรีธรรมชาติบำบัดเพื่อสุขภาพ"**
10.30-10.45 น.	อาหารว่างเพื่อสุขภาพ
10.45-12.00 น.	**บรรยาย "ดนตรีธรรมชาติบำบัด" (ต่อ)**
12.00-13.00 น.	อาหารกลางวันเพื่อสุขภาพ
13.00-14.30 น.	บรรยาย "**สายกลางเพื่อชีวิตและการดูแลสุขภาพองค์รวม**"
14.30-14.45 น.	อาหารว่างเพื่อสุขภาพ
14.45-16.00 น.	บรรยาย "**สายกลางเพื่อชีวิตและการดูแลสุขภาพองค์รวม**" (ต่อ)
16.00-18.00 น.	แบ่งกลุ่มทำกิจกรรม /อบสมุนไพร/เปตอง /เดินยามเย็น
18.00-19.00 น.	อาหารเย็นเพื่อสุขภาพ
19.00-20.00 น.	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์/เลือกประธานรุ่น
20.00 น.	พักผ่อนตามอัธยาศัย

วันพฤหัสบดี (วันที่สี่)) เพชรริมธาร รีสอร์ท - รักษาตัวด้วยสมุนไพร – โภชนาการอาหารสมวัย

07.00-08.00 น.	อาหารเช้าเพื่อสุขภาพ / ปฏิบัติภารกิจส่วนตัว
08.00-09.00 น.	**กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์**
09.00-10.30 น.	บรรยาย " รักษาตัวด้วยสมุนไพร"
10.30-10.45 น.	อาหารว่างเพื่อสุขภาพ
10.45-12.00 น.	**บรรยาย "รักษาตัวด้วยสมุนไพร"** (ต่อ)
12.00-13.00 น.	อาหารกลางวันเพื่อสุขภาพ
13.00-14.00 น.	**บรรยาย "การบริหารเงินหลังเกษียณ"**
14.00-15.00 น.	บรรยาย "โภชนาการอาหารสมวัย"
15.00-15.15 น.	อาหารว่างเพื่อสุขภาพ
15.15-16.00 น.	บรรยาย "โภชนาการอาหารสมวัย" (ต่อ)
16.00-18.00 น.	Workshop งานกลุ่ม/ซ้อมการแสดง
18.00-21.00 น.	งานเลี้ยงสังสรรค์อำลาเพื่อนร่วมรุ่น
21.00 น.	พักผ่อนตามอัธยาศัย

วันศุกร์ (วันที่ห้า)	การเรียนรู้เกี่ยวกับพืชเศรษฐกิจในโครงการพระราชดำริ
06.00-07.00 น.	ปฏิบัติภารกิจส่วนตัว/เก็บสัมภาระ
07.00-08.00 น.	อาหารเช้าเพื่อสุขภาพ
08.00 น.	เดินทางออกจากเพชรริมธารรีสอร์ทสู่ “โครงการช่างหัวมัน”
9.00-10.30 น.	ศึกษาดูงานและเรียนรู้เกี่ยวกับพืชเศรษฐกิจในโครงการพระราชดำริ
11.00-12.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน ริมเขื่อนแก่งกระจาน
12.00 น.	เดินทางกลับกรุงเทพฯ แวะซื้อของฝากตามอัธยาศัย

หมายเหตุ

- โปรแกรมอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมเพื่อประโยชน์ของผู้เข้าอบรม

อุปกรณ์แจกฟรี

- กระเป๋าผ้า
- เอกสารประกอบคำบรรยาย
- หนังสือรุ่น

สิ่งที่ต้องนำติดตัว

- ชุดเสื้อผ้าสุภาพ และชุดคาวบอยหรือชุดสวยงามในวันเลี้ยงสังสรรค์อำลา
- ยาประจำตัว ร่ม หมวก แว่นตากันแดด กล้องถ่ายรูป
- ชุดสำหรับใส่ออกกำลังกายพร้อมรองเท้า

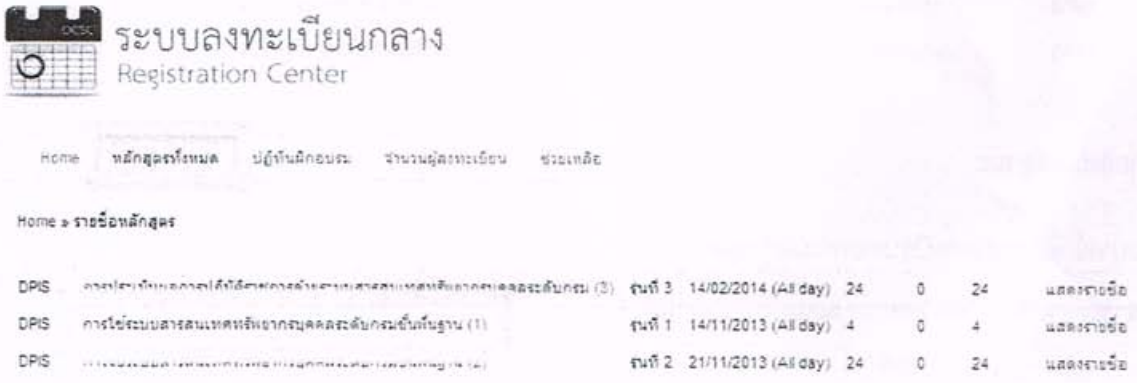
.....

ขั้นตอนการใช้งานระบบลงทะเบียนกลาง สำนักงาน ก.พ.

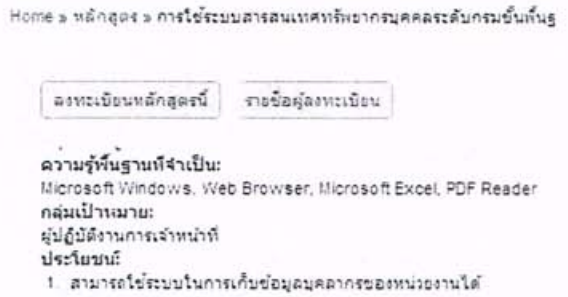
1. Log in เข้าสู่ระบบ โดยใช้ username และ password ส่วนตัวของท่าน (หากยังไม่มีข้อมูลในการ Log in ให้ไปสร้างได้ที่หน้า สร้างผู้ใช้ใหม่ โดยกรอกรายละเอียดที่จำเป็นให้ครบถ้วน)

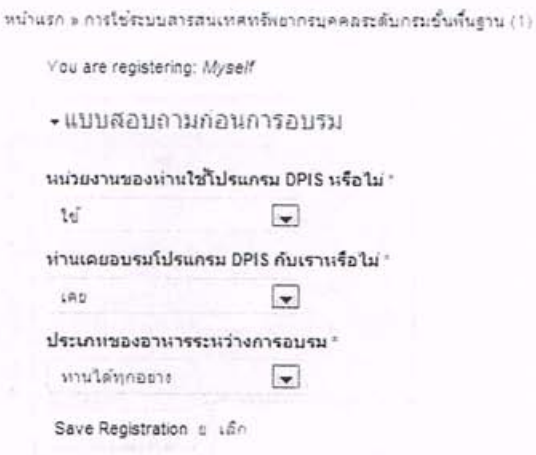


2. คลิกที่เมนู **หลักสูตรทั้งหมด** ท่านจะพบรายชื่อหลักสูตรทั้งหมดของสำนักงาน ก.พ. ที่สามารถลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ได้ ท่านสามารถอ่านรายละเอียดของหลักสูตรได้โดยการคลิกที่ชื่อหลักสูตร

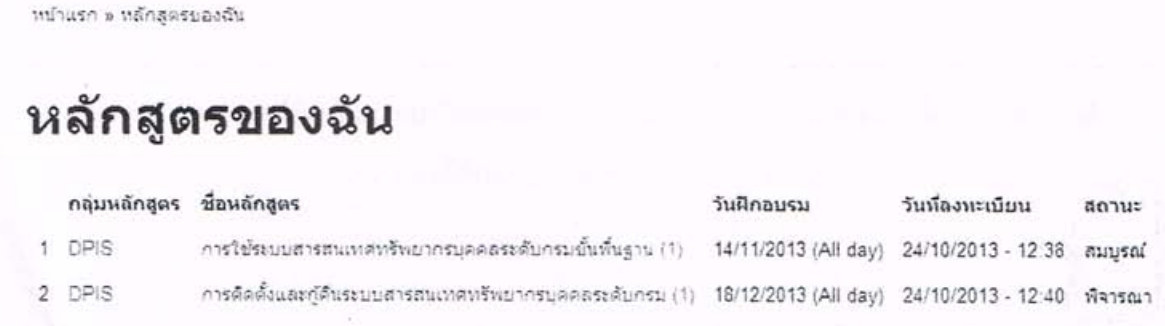


3. คลิกอ่านรายละเอียดในหลักสูตรที่ท่านต้องการฝึกอบรม ซึ่งจะมีรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรทั้งหมด หากมีความประสงค์จะลงทะเบียน ให้คลิกปุ่ม "**ลงทะเบียนหลักสูตรนี้**" จากนั้นจะมีแบบสอบถามก่อนการอบรม กรุณาตอบตามความเป็นจริง จากนั้นกดบันทึก โดยการกดปุ่ม Save Registration ท่านจะได้รับข้อความขอบคุณสำหรับการลงทะเบียน





4. หลังจากลงทะเบียน โปรดตรวจสอบรายชื่อและสถานะของท่านที่หน้า "**หลักสูตรของฉัน**" (มุมซ้ายด้านบนของหน้าจอ) ซึ่งเป็นการยืนยันว่าท่านมีคุณสมบัติสำหรับการอบรมหรือไม่



คำอธิบายสถานะ

สมบูรณ์ = การลงทะเบียนของท่านเสร็จสมบูรณ์

พิจารณา = รอการตรวจสอบคุณสมบัติจากเจ้าหน้าที่

รอ = รอการยืนยัน เมื่อมีที่ว่าง

ยกเลิก = ถอนชื่อจากหลักสูตร

หมายเหตุ : เนื่องจากแต่ละหลักสูตรมีเงื่อนไขการลงทะเบียนไม่เหมือนกัน โปรดตรวจสอบเงื่อนไขการสมัครให้ถูกต้อง หากมีปัญหาข้อสงสัยเกี่ยวกับหลักสูตรกรุณาติดต่อเจ้าของหลักสูตรโดยตรง หากท่านประสงค์ถอนชื่อตัวเองออกจากหลักสูตร กรุณาแจ้งสำนักงาน ก.พ. ก่อนการอบรมเริ่มอย่างน้อย 1 สัปดาห์