

การเตรียมตัวสำหรับผู้เข้ารับการอบรม
โครงการฝึกอบรมข้าราชการ “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” ของสถาบันพระบรมราชชนก
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙
ณ โรงแรมเซนเตอร์ พอยต์ ไพรม์ อำเภอเมืองบางละมุง จังหวัดชลบุรี

๑. การเตรียมตัวเพื่อเข้ารับการอบรม

- ๑.๑ ขออนุมัติต้นสังกัดในการเข้ารับการอบรม และจัดทำหนังสือเดินทางให้เรียบร้อยก่อนเปิดการอบรม
- ๑.๒ นำสำเนาหนังสือเดินทางไปราชการพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ มาให้เจ้าหน้าที่ในวันอบรม
- ๑.๓ ผู้เข้าอบรมจากส่วนกลาง กองทรัพยากรบุคคลเป็นผู้จัดทำหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการให้

๒. การลงทะเบียนเข้ารับการอบรม

- ๒.๑ ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม ในวันจันทร์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐ น. เป็นต้นไป
ณ โรงแรมเซนเตอร์ พอยต์ ไพรม์ อำเภอเมืองบางละมุง จังหวัดชลบุรี
- ๒.๒ ลงทะเบียนเข้าที่พัก ในวันจันทร์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป (อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม)
- ๒.๓ การเข้าพัก ณ โรงแรมเซนเตอร์ พอยต์ ไพรม์ สถาบัน ฯ จับคู่พักตามความเหมาะสม โดยพักห้องละ ๒ คน

๓. การแต่งกายของผู้เข้าอบรม

- ๓.๑ วันจันทร์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙ - ในพิธีเปิดการฝึกอบรม ทั้งสุภาพบุรุษและสภาพสตรี
เครื่องแบบสีจางี้ (แขนสั้นหรือแขนยาว) รองเท้าคัทชู
- กิจกรรมจิตปัญญา แต่งกายชุดสุภาพ รองเท้าหุ้มส้นหรือรองเท้าผ้าใบ
- ๓.๒ วันอังคารที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๙ - แต่งกายชุดสุภาพ รองเท้าหุ้มส้นหรือรองเท้าผ้าใบ
- ๓.๓ วันพุธที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙ - แต่งกายชุดสุภาพ รองเท้าหุ้มส้นหรือรองเท้าผ้าใบ
- ๓.๔ วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙ - แต่งกายชุดสุภาพ รองเท้าหุ้มส้นหรือรองเท้าผ้าใบ (วันศึกษาดูงาน)
- ๓.๕ วันศุกร์ที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ - ในพิธีปิดการฝึกอบรม ทั้งสุภาพบุรุษและสภาพสตรี
เครื่องแบบสีจางี้ (แขนสั้นหรือแขนยาว) รองเท้าคัทชู

๔. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- ๔.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะ เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัด
- ๔.๒ ค่าที่พักก่อน – หลัง วันอบรม เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัด และ
ค่าที่พัก คืนวันที่ ๒๓ – ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ เบิกจ่ายงบประมาณของสถาบัน ฯ (ผู้จัด)
- ๔.๓ สถาบันฯ จัดรถบัส รับ - ส่ง ผู้เข้าอบรม ณ เสาธงตรงข้ามตึกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข โดยรถออกเวลา ๐๕.๓๐ น.

๕. การมีสิทธิเป็นผู้สำเร็จการฝึกอบรมและรับประกาศนียบัตร

๕.๑ ผู้เข้าอบรมต้องมีเวลาเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาทั้งหมด ตามที่หลักสูตรกำหนดไว้

๕.๒ ผู้เข้าอบรมสามารถสรุปผลการอบรมในแต่ละวันได้

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม งานพัฒนาบุคลากรและด้านจริยธรรมและวินัย กองทรัพยากรบุคคล สถาบันพระบรมราชชนก

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๑๙ , ๐ ๒๕๕๐ ๑๘๓๓