



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๒๘

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๑/ว๑๖๓๒

วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง สำเนาคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

เรียน ผอ.สำนัก/กอง ผู้เชี่ยวชาญและหัวหน้าหน่วยงาน

กองการเจ้าหน้าที่ ขอส่งสำเนาคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ ๗๓๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลักสูตร "การเป็นข้าราชการที่ดี" รุ่นที่ ๑๙ แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกรุณาเวียนแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ทราบ และถือปฏิบัติหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

(นางณัฐนันท์ รจนกร)

ผอ.กกจ.

(สำเนา)

คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

ที่ ๗๓๔ / ๒๕๖๕

เรื่อง ให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญ
ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๑๙

ด้วย กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๘ การพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและการเป็นข้าราชการที่ดี โดยให้ดำเนินการใน ๓ กระบวนการ ประกอบด้วย (๑) การปฐมนิเทศ (๒) การเรียนรู้ด้วยตนเอง และ (๓) การอบรมสัมมนาร่วมกัน และให้ส่วนราชการนำผลการพัฒนาดังกล่าวไปใช้ประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

กรมประชาสัมพันธ์ จึงกำหนดการอบรมพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๑๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จัดโดย สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ณ จังหวัดเพชรบุรี และกรุงเทพฯ

ดังนั้น จึงให้ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ถึง ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ เข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว จำนวน ๑๓ คน ดังรายชื่อแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ) พลโท สรรเสริญ แก้วกำเนิด

(สรรเสริญ แก้วกำเนิด)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง

วนิสา.

(นางสาววนิสา พัดศรี)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕

ไปรยา/ร่าง/พิมพ์

นภัสสร/ทาน

บัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๑๙
แนบท้ายคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ ๓๓๕ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕

กองการเจ้าหน้าที่

- | | |
|--------------------------------|---|
| ๑. นางสาววราลักษณ์ สุทธะลักษณ์ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ฝ่ายบริหารทั่วไป |
| ๒. นางสาวสุชานันท์ เอี่ยมพันธ์ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ฝ่ายสรรหาบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ |
| ๓. นางสาวณิธิพร โต๊ะทอง | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
กลุ่มอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน |

สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์

- | | |
|-------------------------|--|
| ๔. นางสาวยุพดี ตุงเนตร | นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
ส่วนประเมินผล |
| ๕. นายอานุภาพ จันทโรบล | นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
ส่วนแผนงานโครงการและงบประมาณ |
| ๖. นายอริวัฒน์ กันทะปิง | นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
ส่วนวิจัยและพัฒนา |

สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์

- | | |
|----------------------------|---|
| ๗. นางสาวสุภาพรรณ สดแสงสุข | นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
ส่วนการประชาสัมพันธ์ |
| ๘. นางสาวชีวิตา ลีลา | นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
ส่วนการประชาสัมพันธ์ |
| ๙. นายธีร์ วชิรอำไพ | นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
ส่วนเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ |

สำนักงานเลขาธิการกรม

- | | |
|--------------------------|---|
| ๑๐. นายวีรวัฒน์ ปลีกกล้า | นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสวัสดิการ |
|--------------------------|---|

สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย

- | | |
|--------------------------|--|
| ๑๑. นางสาวมณิชา ปินกันทา | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
เพื่อการศึกษา |
|--------------------------|--|



สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๕ (สุราษฎร์ธานี)

๑๒. นางสาวชาแลหา อุสมา

นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดพังงา

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ (สงขลา)

๑๓. นางสาวศิริขวัญ กรสุทธีกรวิน

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยเขต
จังหวัดยะลา



กำหนดการรับ – ส่ง
ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๑๙
ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน – ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

วัน/เดือน/ปี	ช่วงเช้า	ช่วงเย็น	ปลายทาง
๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕	๐๗.๐๐ น.	-	- ขึ้นรถตู้บริเวณหน้าอาคาร กปส. - ส่งที่ สปน. เพื่อเดินทางโดยรถบัสไป จ.เพชรบุรี
๓๐ มิถุนายน – ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕	-	-	- กิจกรรมที่ จ.เพชรบุรี
๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕	-	๑๖.๐๐ น.	- รสบัสส่งที่ กปส.
๔ – ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๐๘.๐๐ น.	๑๖.๐๐ น.	- ขึ้นรถตู้บริเวณหน้าอาคาร กปส. - รับ/ส่ง รร.รอยัลริเวอร์ กทม. - กปส.

หมายเหตุ

๑. ที่พัก (สำหรับข้าราชการส่วนภูมิภาคที่ประสงค์จะเข้าพักที่ สปข.)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ สามารถเข้าพัก ณ หอพักสถาบันการประชาสัมพันธ์ ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มิถุนายน – ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕
สอบถามห้องพักรับได้ที่ นางสาวนันทนันท์ เสวตเลข นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
โทร ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๔๑๐๖

๒. การเบิกจ่ายในการเดินทาง (สำหรับข้าราชการส่วนภูมิภาค)

ขอให้ทำเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางพร้อมเอกสารการอนุมัติเดินทาง (ฉบับจริง)
โดยระบุวันเดินทางไป – กลับให้ครอบคลุมการฝึกอบรม หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๑๙
ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน – ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้ ค่าเบี้ยเลี้ยงเบิกจ่ายต้นสังกัด สามารถสอบถาม
รายละเอียดการเบิกจ่ายในการเดินทางได้ที่นางสาววนิสา พัดศรี นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
โทร ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๒๘

๓. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่

นางสาววนิสา พัดศรี นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กกจ.

โทร ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๒๘

โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๙ ๕๗๕๑ ๐๐๗๗

นางสาวกัญญาณี กองเพิ่มพูล นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กกจ.

โทร ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๒๑

โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๙๙๑๖ ๔๔๒๓

โครงการฝึกอบรมการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๑๙

๑. หลักการและเหตุผล

ข้าราชการนับเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนประเทศไทยตามแผนปฏิรูปประเทศ และแผนการขับเคลื่อนประเทศไทยสู่การเป็น Thailand 4.0 ดังนั้นจึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพให้พร้อมรับความท้าทายและบริบทการทำงานที่เปลี่ยนแปลงไป โดยการพัฒนาศักยภาพบุคคลภาครัฐจะต้องมีการวางแผนอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องตั้งแต่แรกบรรจุ จนกระทั่งเกษียณอายุราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมฐานความรู้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งเป็นช่วงที่เพิ่งเปลี่ยนสถานะมาเป็นข้าราชการนั้น ควรได้รับการพัฒนากรอบความคิด (Mindset) ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และสมรรถนะที่เหมาะสม (Competency) เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานเป็นข้าราชการที่มีศักยภาพ และมีคุณธรรม ซึ่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๕๙ บัญญัติว่า ผู้ได้รับบรรจุแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๕๕ และข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามมาตรา ๖๔ ในระหว่างที่ยังทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและให้ได้รับการพัฒนาเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดี ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๘ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๕/ว ๔ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๐ ได้กำหนดแนวทางให้ส่วนราชการดำเนินการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดี รวม ๓ กระบวนการ คือ การปฐมนิเทศ การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการอบรมสัมมนา ร่วมกัน โดยในกระบวนการอบรมสัมมนา ร่วมกันกำหนดให้กระทรวงเป็นผู้ดำเนินการ โดยส่วนราชการต้นสังกัดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ในการพัฒนาดังกล่าว ซึ่งสำนักนายกรัฐมนตรีในฐานะกระทรวงได้ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการเป็นข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในสังกัดสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และกรมประชาสัมพันธ์

ในการนี้ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน และสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ มีข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและยังไม่ได้ได้รับการพัฒนาในกระบวนการอบรมสัมมนา ร่วมกันตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด จึงขอส่งข้าราชการในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ในฐานะที่เป็นหน่วยงานรับผิดชอบการดำเนินการในฐานะกระทรวง จึงได้ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๑๙ สำหรับข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กรมประชาสัมพันธ์ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน และสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาความรู้ทักษะพื้นฐานแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้มีความรู้ความสามารถเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒.๒ เพื่อปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และจิตสำนึกที่ดี ศรัทธาต่อการรับราชการ และมุ่งเน้นในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สุขส่วนรวม รวมทั้งมีทัศนคติที่ดี และสามารถผลักดันให้ภารกิจที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสัมฤทธิ์

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้สร้างเครือข่ายในการทำงาน สร้างสายสัมพันธ์ที่ดี ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ การทำงานเป็นทีม ตลอดจนสร้างความร่วมมือและประสานงานที่ดีระหว่างหน่วยงาน อันเป็นประโยชน์ต่อองค์กรต่อไป

๓. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวัง

๓.๑ ผลผลิต (Output) การจัดโครงการฝึกอบรมการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๑๙ ให้แก่ข้าราชการในสังกัดสำนักงานกฤษฎีกา

๓.๒ ผลลัพธ์ (Outcome) ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการผ่านเกณฑ์การทดสอบที่กำหนด

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ รวม ๕๙ คน ประกอบด้วย

๔.๑ สำนักงานปลัดสำนักงานกฤษฎีกา	จำนวน ๑๖ คน
๔.๒ กรมประชาสัมพันธ์	จำนวน ๑๓ คน
๔.๓ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	จำนวน ๗ คน
๔.๔ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	จำนวน ๑ คน
๔.๕ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ	จำนวน ๑๔ คน
๔.๖ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน	จำนวน ๖ คน
๔.๗ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	จำนวน ๒ คน

๕. โครงสร้างหลักสูตร

การฝึกอบรมการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๑๙ เป็นหลักสูตรฝึกอบรมสัมมนาเพื่อปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี เสริมสร้างสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานราชการ ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม และพัฒนาเครือข่ายในการทำงาน รวมถึงการสร้างสายสัมพันธ์ที่ดี และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน โดยเน้นการเรียนรู้จากประสบการณ์และการลงมือปฏิบัติจริงตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยประยุกต์หัวข้อรายวิชาต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ซึ่งประกอบด้วย ๓ ชุดกิจกรรม ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ ปรัชญาของการเป็นข้าราชการ ประโยชน์ของแผ่นดิน และบทบาทหน้าที่ จิตสำนึกของการเป็นข้าราชการที่มีคุณธรรม ๕.๕ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และตระหนักในความรับผิดชอบของงานราชการ โดยใช้แนวทางประพฤติปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดีตามรอยพระยุคลบาท เรียนรู้ถึงอุดมการณ์ และจรรยาข้าราชการจากผู้นำภาคราชการ ผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นแบบอย่างที่ดี และสร้างแรงบันดาลใจในการเป็นข้าราชการที่ดี เข้าใจถึงหลักการปฏิบัติงานในภาคราชการ และคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม มีความตระหนัก ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม จิตสำนึกราชการ และมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานเพื่อประชาชน สามารถนำหลักการของแต่ละศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้กับการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม มีความเข้าใจสภาพเศรษฐกิจและสังคมชนบทของประเทศไทย สามารถเชื่อมโยงแนวคิดเรื่องเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่การปฏิบัติงานจริง

รายละเอียดวิชา

- | | |
|---|-------------|
| ๑. ปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี | ๑ ชั่วโมง |
| ๒. ข้าราชการที่ดี : ข้าราชการกับการทำงานจิตอาสา | ๓ ชั่วโมง |
| ๓. บทบาทข้าราชการกับการเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ | ๑.๕ ชั่วโมง |

กิจกรรมที่ ๒ ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ๒๔ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม รับรู้ ตระหนัก และเกิดจิตสำนึกในการมีวินัย สมรรถนะข้าราชการพลเรือนสามัญ กฎหมายที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ รูปแบบหนังสือราชการ การใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัล และการทำงานเป็นทีม

รายละเอียดวิชา

- | | |
|---|-------------|
| ๑. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม | ๓ ชั่วโมง |
| ๒. กฎหมายเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองสำหรับข้าราชการยุคใหม่ | ๓ ชั่วโมง |
| ๓. ศิลปะในการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม | ๓ ชั่วโมง |
| ๔. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา ของข้าราชการพ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม | ๓ ชั่วโมง |
| ๕. การรักษาวินัยข้าราชการ | ๑.๕ ชั่วโมง |
| ๖. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สะท้อนบทเรียน | ๒.๕ ชั่วโมง |
| ๗. การสร้างทีมงาน ภาวะผู้นำ ความสามัคคี และมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน | ๑๒ ชั่วโมง |

กิจกรรมที่ ๓ ความรู้และทักษะเพื่อการดำรงตนอย่างสมดุลในศตวรรษที่ ๒๑ ๑๒.๕ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจสถานการณ์และความเปลี่ยนแปลงของโลก และความหลากหลายในมิติต่าง ๆ เพื่อปรับเปลี่ยนมุมมองหรือแนวคิดที่หลากหลายอันจะนำไปสู่กระบวนการคิดในเชิงบวกอย่างสร้างสรรค์ ระบบเศรษฐกิจที่มีอิทธิพลต่อตนเองและสังคม บทบาท สิทธิ หน้าที่ และการปฏิบัติตนในฐานะพลเมืองที่ดี การเสริมสร้างสุขภาพกายและใจให้แข็งแรงอย่างยั่งยืน การตระหนักถึงความสำคัญและผลกระทบของสิ่งแวดล้อมที่มีต่อตนเองและสังคม การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม รวมทั้งการมีจิตสาธารณะในรูปแบบต่าง ๆ

รายละเอียด...

รายละเอียดวิชา

๑. คุณลักษณะข้าราชการยุคใหม่ และการให้บริการประชาชน	๓	ชั่วโมง
๒. เปิดมุมมองสถานการณ์และความเปลี่ยนแปลงของโลก	๓	ชั่วโมง
๓. สิทธิประโยชน์การเป็นสมาชิก กบข. และการวางแผนทางการเงิน	๓	ชั่วโมง
๓. การศึกษาดูงานและกิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญสาธารณประโยชน์	๒	ชั่วโมง
๔. แนวทางการพัฒนาตนเองเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ	๑.๕	ชั่วโมง

๖. วิทยากรในการอบรม

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านในแต่ละหัวข้อวิชาจากสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หน่วยงานของรัฐ หรือบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

๗. วิธีการฝึกอบรม

การบรรยาย การอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นโดยเน้นการเรียนรู้จากประสบการณ์ และการลงมือการปฏิบัติงานจริง การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ การศึกษานอกสถานที่

๘. วัน เวลา และสถานที่จัดโครงการ

๘.๑ วันที่ ๓๐ มิถุนายน – ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ รวม ๓ วัน ๒ คืน ณ จังหวัดเพชรบุรี

๘.๒ วันที่ ๔ – ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ รวม ๕ วัน ณ โรงแรมในกรุงเทพมหานคร

๙. งบประมาณการฝึกอบรม

๙.๑ เงินงบประมาณค่าลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการที่ส่งข้าราชการเข้าร่วมโครงการ ในอัตราคนละ ๘,๕๐๐ บาท จำนวน ๔๓ คน เป็นจำนวนเงิน ๓๖๕,๕๐๐ บาท (สามแสนหกหมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ดังนี้

๙.๑.๑ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑๓ คน เป็นจำนวนเงิน ๑๑๐,๕๐๐ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน)

๙.๑.๒ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี จำนวน ๗ คน เป็นจำนวนเงิน ๕๙,๕๐๐ บาท (ห้าหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๙.๑.๓ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี จำนวน ๑ คน เป็นจำนวนเงิน ๘,๕๐๐ บาท (แปดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๙.๑.๔ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จำนวน ๑๔ คน เป็นจำนวนเงิน ๑๑๙,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

๙.๑.๕ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน จำนวน ๖ คน เป็นจำนวนเงิน ๕๑,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

๙.๑.๖ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ จำนวน ๒ คน เป็นจำนวนเงิน ๑๗,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

๙.๒ เงินงบประมาณของกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน จำนวน ๒๐๔,๖๐๐ บาท (สองแสนสี่พันหกร้อยบาทถ้วน) ดังนี้

๙.๒.๑ ค่าลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรมของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี คนละ ๘,๕๐๐ บาท จำนวน ๑๖ คน เป็นจำนวนเงิน ๑๓๖,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นหกพันบาทถ้วน)

๙.๒.๒ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการเพิ่มเติมในส่วนที่เกินจากเงินค่าลงทะเบียนที่เก็บจากส่วนราชการ จำนวน ๖๘,๖๐๐ บาท (หกหมื่นแปดพันหกร้อยบาทถ้วน)

รวมงบประมาณการฝึกอบรมตามข้อ ๙.๑ และ ๙.๒ ทั้งสิ้นจำนวน ๕๓๐,๑๐๐ บาท (ห้าแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๙.๓...

๙.๓ อัตราค่าลงทะเบียนคนละ ๘,๕๐๐ บาท ครอบคลุมค่าใช้จ่าย ดังนี้

๙.๓.๑ ค่าอาหารกลางวัน วันละ ๑ มื้อ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มวันละ ๒ มื้อ
ค่าวิทยากร สำหรับการฝึกอบรมในกรุงเทพมหานคร

๙.๓.๒ ค่าอาหารวันละ ๓ มื้อ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มวันละ ๒ มื้อ ค่าที่พัก
ค่าวิทยากรกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ และค่าพาหนะรับส่งจากสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ถึงสถานที่
ฝึกอบรม สำหรับการฝึกอบรมในต่างจังหวัด

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ผู้อำนวยการโครงการ

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้บริหารโครงการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาบุคคลและเสริมสร้างวินัย

เจ้าหน้าที่ประจำโครงการ

เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาบุคคลและเสริมสร้างวินัย

๑๑. การประเมินผลการฝึกอบรม

๑๑.๑ ประเมินผลการเรียนรู้ก่อนการอบรม และหลังการอบรม

๑๑.๒ สรุปรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีจิตสำนึกในการเป็นข้าราชการที่ดี ได้รับการปลูกฝังคุณธรรม
จริยธรรม สำหรับข้าราชการที่ดี

๑๒.๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจหลักการปฏิบัติราชการและระเบียบ
ของทางราชการที่ถูกต้อง มีความสามารถและทักษะเพียงพอต่อการปฏิบัติราชการ

๑๒.๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ที่ได้รับในการพัฒนาตนเอง เสริมสร้าง
ทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

กำหนดการพิธีเปิด

โครงการฝึกอบรมการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๑๙

วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุม ๑๐๘ อรรถไกรวัลย์ ชั้น ๑

อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล

-
- เวลา ๐๗.๓๐ – ๐๘.๑๕ น. - ผู้เข้าเข้าร่วมโครงการลงทะเบียน พร้อมตรวจคัดกรองโควิด
- เวลา ๐๘.๑๕ – ๐๘.๓๐ น. - ชี้แจงหลักสูตร โดยกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๙.๓๐ น. - นายธีรภัทร ประยูรสิทธิ ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
พร้อมด้วยรองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (นายมงคลชัย สมอุดร)
เดินทางมาถึงบริเวณพิธี
- ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กล่าวรายงาน
- ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กล่าวเปิดโครงการ
และบรรยายพิเศษในหัวข้อ “ปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี”
- ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ถ่ายรูปร่วมกับผู้เข้าร่วมโครงการ
- เสร็จพิธี
-

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๑๙

ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน – ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ณ จังหวัดเพชรบุรี และกรุงเทพมหานคร

การฝึกอบรมเพื่อสร้างสัมพันธภาพและเครือข่ายในการปฏิบัติราชการ ณ จังหวัดเพชรบุรี

วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

เวลา ๐๗.๓๐ – ๐๘.๑๕ น.	ลงทะเบียน ณ ห้องประชุม ๑๐๘ อรรถไกรวัลที่ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล (การเดินทางมาทำเนียบรัฐบาล เข้า - ออก ทางประตู ๕ ถ.ราชดำเนินนอก)
เวลา ๐๘.๑๕ – ๐๘.๓๐ น.	การชี้แจงรายละเอียดหลักสูตร โดย กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๙.๓๐ น.	พิธีเปิดการฝึกอบรม โดย นายธีรภัทร ประยูรสิทธิ ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และการบรรยายพิเศษในหัวข้อ “ปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี”
เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.	ขึ้นรถบัสบริเวณ ประตู ๕ ทำเนียบรัฐบาล เดินทางโดยรถบัสปรับอากาศ ไปจังหวัดเพชรบุรี (รับประทานอาหารเช้าบนรถ)
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารเช้า ณ จังหวัดเพชรบุรี (๑๓๙ กม.)
เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๕.๓๐ น.	กิจกรรมศึกษาดูงาน ณ โครงการศึกษาวิจัยและพัฒนาสิ่งแวดล้อมแหลมผักเบี้ย อันเนื่องมาจากพระราชดำริ อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี และกิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ (๒.๗ กม.)
เวลา ๑๕.๓๐ – ๑๕.๔๕ น.	เดินทางไปโรงแรมโอเอรา ริสอร์ท แอนด์ สปา (๑.๘ กม.)
เวลา ๑๕.๔๕ – ๑๖.๐๐ น.	กิจกรรมเตรียมความพร้อม โดยกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.	กิจกรรมสร้างเครือข่าย โดยวิทยากรประจำกลุ่ม (แบ่งกลุ่ม ๔ กลุ่ม) ช่วงที่ ๑ กลุ่มที่ ๑ วิทยากรประจำกลุ่ม นายเอกราช กุ้เขียว กลุ่มที่ ๒ วิทยากรประจำกลุ่ม นายพัตพร เลี้ยวสุธามาต กลุ่มที่ ๓ วิทยากรประจำกลุ่ม นายภาคิน ทรงคุณเวช กลุ่มที่ ๔ วิทยากรประจำกลุ่ม นายวรพล ณิชกิตติกานต์
เวลา ๑๗.๐๐ – ๑๘.๐๐ น.	พักผ่อนตามอัธยาศัย
เวลา ๑๘.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.	รับประทานอาหารเช้า
เวลา ๑๙.๐๐ – ๒๑.๐๐ น.	กิจกรรมสร้างเครือข่าย โดยวิทยากรประจำกลุ่ม (แบ่งกลุ่ม ๔ กลุ่ม) ช่วงที่ ๒
เวลา ๒๑.๐๐ น.	พักผ่อนตามอัธยาศัย

วันศุกร์ที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เวลา ๐๗.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.	รับประทานอาหารเช้า
เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	กิจกรรมการทำงานเป็นทีม และการคิดเชิงสร้างสรรค์ โดยวิทยากรประจำกลุ่ม (แบ่งกลุ่ม ๔ กลุ่ม)
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารเช้า
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	กิจกรรมการพัฒนาทีมงาน และการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร โดยวิทยากรประจำกลุ่ม (แบ่งกลุ่ม ๔ กลุ่ม)
เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๘.๐๐ น.	พักผ่อนตามอัธยาศัย และรับประทานอาหารเช้า
เวลา ๑๘.๐๐ – ๒๑.๐๐ น.	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์และการนำเสนอผลงานอย่างสร้างสรรค์ โดยวิทยากรประจำกลุ่ม (แบ่งกลุ่ม ๔ กลุ่ม)

วันเสาร์ที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕

- เวลา ๐๗.๐๐ – ๐๘.๓๐ น. รับประทานอาหารเช้า
- เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. การสร้างความร่วมมือและการสร้างความผูกพันผ่านกิจกรรม
โดยเจ้าหน้าที่กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๒.๓๐ น. ออกเดินทางจากโรงแรม
- เวลา ๑๒.๓๐ – ๑๓.๓๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน ณ จังหวัดเพชรบุรี
- เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. เดินทางกลับกรุงเทพฯ

การฝึกอบรมภาควิชาการ ณ ห้องภานุมาศ ชั้น ๑๐ โรงแรมรอยัลริเวอร์ ถนนจรัญสนิทวงศ์ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ

วันจันทร์ที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕

- เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. กิจกรรมสะท้อนการเรียนรู้
- เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น. การรักษาวินัยข้าราชการ
วิทยากร : จากกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. บทบาทข้าราชการกับการเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ
วิทยากร : นางสาวอรนุช ศรีนนท์ รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. การเป็นข้าราชการที่ดี : ข้าราชการกับการทำงานจิตอาสา
วิทยากร : นายมงคลชัย สมอุดร รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

วันอังคารที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

- เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. กิจกรรมสะท้อนการเรียนรู้
- เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. คุณลักษณะข้าราชการยุคใหม่ และการให้บริการประชาชน
วิทยากร : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อนงค์นาถ หนั่นชัย
- เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
วิทยากร : จากสำนักกฎหมายและระเบียบกลาง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

วันพุธที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

- เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. กิจกรรมสะท้อนการเรียนรู้
- เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
วิทยากร : จากสำนักกฎหมายและระเบียบกลาง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. กฎหมายเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองสำหรับข้าราชการยุคใหม่
วิทยากร : จากสำนักงานศาลปกครอง

วันพฤหัสบดีที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

- เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. กิจกรรมสะท้อนการเรียนรู้
- เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. **สิทธิประโยชน์การเป็นสมาชิก กบข. และการวางแผนทางการเงิน**
วิทยากร : จากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
- เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. **เปิดมุมมองสถานการณ์และความเปลี่ยนแปลงของโลก**
วิทยากร : พิธีกรและผู้ดำเนินรายการสารคดีเชิงท่องเที่ยว “หนังพาไป” ช่อง Thai PBS
๑. นายทายาท เดชเสถียร
๒. นายพิศาล แสงจันทร์

วันศุกร์ที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

- เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. กิจกรรมสะท้อนการเรียนรู้
- เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. **ศิลปะในการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม**
วิทยากร : จากสำนักกฎหมายและระเบียบกลาง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. **แนวทางการพัฒนาตนเองเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ**
วิทยากร : กลุ่มกำลังคนคุณภาพ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๕.๐๐ น. **การทดสอบหลังการฝึกอบรม**
- เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. พิธีมอบประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการฝึกอบรม

หมายเหตุ รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
กำหนดการฝึกอบรมอาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

เจ้าหน้าที่โครงการ ๑. นายสมชาย คนตรง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาบุคคลและเสริมสร้างวินัย

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๘๒๘๐ ๗๕๗๒

๒. นายวิภูษณะ เยาดำ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๗๕๑๑ ๒๔๓๔

๓. นายอติศักดิ์ ทวีสุข นิติกรชำนาญการ

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๕๘๕๔ ๘๖๒๖

แนวทางปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๑๙
ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน – ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

รายละเอียด	ช่องทาง
๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกท่านเข้าร่วมไลน์กลุ่ม “ข้าราชการที่ดี รุ่นที่ ๑๙” * ช่องทางหลักในการติดต่อสื่อสารช่วงการฝึกอบรม * รับ-ส่งไฟล์เอกสารประกอบการฝึกอบรม * ข้อมูลการทำกิจกรรมในแต่ละวัน ฯลฯ	
๒. กรอกข้อมูลในแบบลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม และส่งแบบลงทะเบียนดังกล่าว ทาง E-mail ไปที่ patcharanint.c@opm.go.th ภายในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕	Download แบบลงทะเบียน SCAN ME  https://bit.ly/3QnYvtK
๓. ทำการตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid -19) ด้วยชุดตรวจ ATK ก่อนเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม และรายงานผลการตรวจโดยถ่ายรูปชุดตรวจ ATK ดังกล่าวพร้อม Upload ไฟล์รูปมายังระบบจัดเก็บข้อมูล ทั้งนี้ จะต้องเป็นผลการตรวจภายใน ๗๒ ชั่วโมง ก่อนวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ (ผลการตรวจระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๕)	Upload รูปถ่ายชุดตรวจ ATK SCAN ME  https://bit.ly/3OfF30s

โครงการฝึกอบรมการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๑๙
ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

วันที่/กิจกรรม	การแต่งกายผู้เข้าอบรม
วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ พิธีเปิดโครงการ การศึกษาดูงาน กิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญสาธารณประโยชน์	เสื้อโปโลสีเหลือง กางเกงขาสั้น รองเท้าหุ้มส้น หรือรองเท้าผ้าใบ อุปกรณ์กันแดด เช่น หมวก ป्लอกแขน เป็นต้น
วันที่ ๑ - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ กิจกรรมการสร้างทีม การพัฒนาทีมงาน	ชุดลำลองที่มีความคล่องตัวในการเคลื่อนไหว กางเกงขาสั้น รองเท้าหุ้มส้น หรือรองเท้าผ้าใบ
วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ การฝึกอบรมภาควิชาการ	แต่งกายชุดข้าราชการสี kaki รองเท้าหนังสีดำ/รองเท้าผ้าใบสีขาว
วันที่ ๕- ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ การฝึกอบรมภาควิชาการ	บุรุษ : แต่งกายสวมเสื้อเชิ้ต หรือเสื้อสูท กางเกงสแล็คขาสั้น รองเท้าหนังสีดำ สตรี : แต่งกายสวมเสื้อสุภาพ หรือเสื้อสูท (ไม่ใช่เสื้อแขนกุด) กระโปรงสุภาพ ไม่สั้นเหนือหัวเข่า รองเท้าหุ้มส้น
วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ การฝึกอบรมภาควิชาการ พิธีมอบประกาศนียบัตรฯ	แต่งกายชุดข้าราชการสี kaki รองเท้าหนังสีดำ/รองเท้าผ้าใบสีขาว

แบบลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๑๙
ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน – ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

คำชี้แจง โปรดกรอกข้อมูลและทำเครื่องหมาย ☒ ที่ตรงกับท่าน

โดยข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการดำเนินโครงการฯ เท่านั้น

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....ชื่อเล่น.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี

ตำแหน่ง.....สังกัด (ระดับกรม).....

ปฏิบัติงาน ☐ ส่วนกลาง ☐ ภูมิภาค โปรดระบุจังหวัด.....

ระดับการศึกษา ☐ ปวช./ปวส./อนุปริญญา ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก

ภูมิลำเนาจังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....ID LINE :

โรคประจำตัว (ถ้ามี).....ประวัติการแพ้ยา (ถ้ามี).....

การรับประทานอาหาร ☐ ทั่วไป ☐ มังสวิรัติ/เจ ☐ มุสลิม ☐ แพ้อาหาร/ไม่รับประทานอาหาร (ถ้ามี)

๒. ประวัติได้รับการฉีดวัคซีน COVID-19

☐ ได้รับการฉีดวัคซีนแล้ว จำนวน.....เข็ม

ทั้งนี้ กรุณา Upload ไฟล์เอกสารแสดงประวัติการฉีดวัคซีน

(เช่น ประวัติใน App หมอพร้อม เป็นต้น) ในรูปแบบไฟล์นามสกุล .pdf .png หรือ .jpeg

ที่ URL : <https://bit.ly/3QhhuGm> หรือ Scan QR Code นี้

(เพื่อผู้จัดการฝึกอบรมนำไปแสดงตามข้อปฏิบัติของสถานที่ศึกษาดูงาน)



☐ ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีน

๓. การให้ความยินยอมให้จัดเก็บ รวบรวม ใช้ และเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคล (เอกสารแนบ)

☐ ข้าพเจ้าได้อ่านรายละเอียดตามเอกสารแนบ และให้ความยินยอมดังกล่าว

☐ ไม่ยินยอม

ข้าพเจ้ายืนยันว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
(.....)

โปรดส่งแบบตอบรับฉบับนี้ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ patcharanint.c@opm.go.th ภายในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕
สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โทร. ๐ ๒๒๘๓ ๔๒๖๘ - ๗๐

ตัวอย่างประวัติได้รับการฉีดวัคซีน COVID-19 จาก App หมอพร้อม

โดยเข้าไปที่ App หมอพร้อม เลือกเมนู เอกสารรับรองทางการแพทย์ > ใบรับรองการฉีดวัคซีนโควิด 19 และทำการบันทึกภาพหน้าจอ โดยสามารถทำเครื่องหมายปกปิดข้อมูลในส่วนที่ไม่จำเป็นต้องเปิดเผยได้ (ยกเว้นชื่อ และประวัติการฉีดวัคซีน) ดังตัวอย่าง



**เอกสารรับรองการได้รับวัคซีนป้องกัน
โรคโควิด 19 ของประเทศไทย**
(THAILAND NATIONAL CERTIFICATE OF COVID-19 VACCINATION)



ชื่อ-นามสกุล **นายบรรจใหม่ ไร่ไธวัช**
Name - Last name

เพศ ชาย
Sex MALE

หมายเลขบัตรประชาชน **[REDACTED]**
ID Card Number **[REDACTED]**

ที่อยู่ **[REDACTED]**
Address

วัน/เดือน/ปีเกิด **[REDACTED]**
Date of Birth **[REDACTED]**

เลขที่หนังสือเดินทาง **PASSPORT_EXPIRED**
Passport Number **PASSPORT_EXPIRED**

เข็มที่ (Dose)	วันที่ได้รับวัคซีน (วัน/เดือน/ปี) (Date of Vaccination)	ชื่อการค้าวัคซีน (Name of Vaccine)	ชื่อผู้ผลิตวัคซีน (Manufacturer)	รุ่นการผลิต วัคซีน (Lot Vaccine)	หน่วยบริการ ฉีดวัคซีน (Vaccination Site)
เข็มที่ 1 (1 st dose)	01 มิถุนายน 2564	CoronaVac	Sinovac Life Sciences	C202104073	สถาบันโรค ผิวหนัง (สถานีกกลาง บางซื่อ)
เข็มที่ 2 (2 nd dose)	22 มิถุนายน 2564	CoronaVac	Sinovac Life Sciences	C202105098	สถาบันโรค ผิวหนัง (สถานีกกลาง บางซื่อ)
เข็มที่ 3 (3 rd dose)	24 กันยายน 2564	AstraZeneca	AstraZeneca	A1082	สถาบันโรค ผิวหนัง (สถานีกกลาง บางซื่อ)
เข็มที่ 4 (4 th dose)	02 กุมภาพันธ์ 2565	Comirnaty	Pfizer BioNTech	FN7874	สถาบันโรค ผิวหนัง (สถานีกกลาง บางซื่อ)

และทำการ Upload ไฟล์เอกสารแสดงประวัติการฉีดวัคซีน ในรูปแบบไฟล์นามสกุล .pdf .png หรือ .jpeg
ที่ URL : <https://bit.ly/3QhhuGm> หรือ Scan QR Code นี้



เอกสารแนบการขอความยินยอม
การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
โครงการฝึกอบรมการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการหลักสูตร
“การเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๑๙

ด้วยพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้บัญญัติขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีประสิทธิภาพและเพื่อให้มีมาตรการเยียวยาเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจากการถูกละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ในฐานะผู้จัดการฝึกอบรม ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน จึงจัดให้มีการขอความยินยอมเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม การใช้และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ให้แก่ส่วนราชการถือเป็นข้อมูลข่าวสารของราชการที่ได้รับความคุ้มครองตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ด้วย

๑. คำจำกัดความ

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ชื่อ - นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ วันเดือนปีเกิด ศาสนา ข้อมูลการฉีดวัคซีน โรคประจำตัว อาหารที่แพ้ การเก็บภาพถ่าย เป็นต้น

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หรือเรียกโดยย่อว่า “ผู้จัดการฝึกอบรม”

๒. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้จัดการฝึกอบรมมีความประสงค์ในการรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเฉพาะกรณีที่จำเป็นหรือมีฐานทางกฎหมายในการเก็บรวบรวมใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น เพื่อดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ตามระเบียบของทางราชการโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๒.๑ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนจัดกิจกรรมในโครงการ เช่น การเข้าศึกษาดูงานในสถานที่ต่าง ๆ ตามที่ผู้จัดการฝึกอบรมกำหนด การจัดกิจกรรมนันทนาการ การกำหนดแนวทางปฏิบัติและการป้องกันตามมาตรการควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) การดูแลด้านอาหารและสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๒.๒ เพื่อเป็นข้อมูลในการใช้ เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์กิจกรรมในหลักสูตรการอบรมในหน่วยงานราชการ

๒.๓ เพื่อเป็นข้อมูลอ้างอิงประกอบการดำเนินการโครงการ ในการประเมินตัวชี้วัดของหน่วยงาน

๓. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้จัดการฝึกอบรมประสงค์เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ดังนี้

๓.๑ รายละเอียดส่วนบุคคล ได้แก่

- ชื่อ, ชื่อกลาง, นามสกุล, นามแฝง (หากมี)
- เพศ/ - อายุ
- วันเดือนปีเกิด
- การศึกษา

๓.๒ รายละเอียดการติดต่อ ได้แก่

- หมายเลขโทรศัพท์
- บัญชี Social Media

๓.๓ รายละเอียดที่ใช้ในการระบุตัวตนและการยืนยันตัวตน

- เลขประจำตัวประชาชน
- ลายมือชื่อ

๓.๔ รายละเอียดการทำงาน

- ตำแหน่ง
- รายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่ทำงาน

๓.๕ รายละเอียดด้านอาหารและสุขภาพอนามัย

- อาหารที่แพ้ / - อาหารที่รับประทาน
- ประวัติการรักษาโรค/- โรคประจำตัว

๓.๖ ข้อมูลการฉีดวัคซีน

- ประวัติการฉีดวัคซีน
- หลักฐานการตรวจเชื้อโควิดโดยวิธี Antigen Test Kit (ATK) ก่อนเข้ารับการอบรม

๓.๗ ข้อมูลที่จัดเก็บระหว่างการจัดทำกิจกรรม

- รูปภาพ
- บันทึกวีดีโอ

๓.๘ ข้อมูลอื่น ๆ

- บันทึกการโต้ตอบและการสื่อสารระหว่างท่านกับผู้จัดการฝึกอบรมไม่ว่าจะในรูปแบบหรือวิธีใด ๆ โดยไม่จำกัดเพียง โทรศัพท์ อีเมล ข้อความสนทนา และการสื่อสารทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media)
- ข้อมูลที่ท่านให้ไว้กับผู้จัดการฝึกอบรมไม่ว่าผ่านช่องทางใด ๆ

๔. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้จัดการฝึกอบรมจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในระหว่างที่ท่านเป็นผู้เข้ารับการอบรม และเมื่อท่านสิ้นสุดการเข้ารับการอบรม ผู้จัดการฝึกอบรมจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านตามระยะเวลาที่เหมาะสมและจำเป็นสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภทและวัตถุประสงค์ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด

๕. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๕.๑ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลจะถอนความยินยอมเสียเมื่อใดก็ได้โดยจะต้องถอนความยินยอมได้ง่าย เช่นเดียวกับการให้ความยินยอม เว้นแต่มีข้อจำกัดสิทธิในการถอนความยินยอมโดยกฎหมายหรือสัญญาที่ให้ประโยชน์แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ การถอนความยินยอมย่อมไม่ส่งผลกระทบต่อการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ให้ความยินยอมไปแล้วโดยชอบตามที่กฎหมายกำหนด

๕.๒ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม

๕.๓ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการ อัตโนมัติ รวมทั้งมีสิทธิ ดังต่อไปนี้

(๑) ขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยังผู้ควบคุมข้อมูล ส่วนบุคคลอื่นเมื่อสามารถทำได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ

(๒) ขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบดังกล่าวไปยัง ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอื่นโดยตรง เว้นแต่โดยสภาพทางเทคนิคไม่สามารถทำได้

๕.๔ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง กับตนเมื่อใดก็ได้ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมได้โดยได้รับยกเว้นไม่ต้องขอความยินยอมตามมาตรา ๒๔ (๔) หรือ (๕) เว้นแต่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลพิสูจน์ได้ว่า

(ก) การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้แสดงให้เห็นถึง เหตุอันชอบด้วยกฎหมายที่สำคัญยิ่งกว่า

(ข) การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นเป็นไปเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

(๒) กรณีที่เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการตลาดแบบตรง

(๓) กรณีที่เป็นการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัย ทางวิทยาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ หรือสถิติ เว้นแต่เป็นการจำเป็นเพื่อการดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะของ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

๕.๕ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูล ส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

(๒) เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นได้ ต่อไป

(๓) เมื่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๓๒ (๑) และผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่อาจปฏิเสธคำขอตามมาตรา ๓๒ (๑) (ก) หรือ (ข) ได้ หรือเป็นการคัดค้าน ตามมาตรา ๓๒ (๒)

(๔) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายตามที่กำหนดไว้ใน หมวดนี้

๕.๖ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ในระหว่างการตรวจสอบตามที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอให้ ดำเนินการตามมาตรา ๓๖

(๒) เมื่อเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องลบหรือทำลายตามมาตรา ๓๓ (๔) แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลขอให้ระงับการใช้แทน

(๓) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล แต่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีความจำเป็นต้องขอให้เก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการก่อตั้งสิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย การปฏิบัติตามหรือการใช้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย หรือการยกขึ้นต่อสู้สิทธิเรียกร้องตามกฎหมาย

(๔) เมื่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลอยู่ในระหว่างการพิสูจน์ตามมาตรา ๓๒ (๑) หรือตรวจสอบตามมาตรา ๓๒ (๓) เพื่อปฏิเสธการคัดค้านของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๓๒ วรรคสาม

๕.๗ ในกรณีที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดำเนินการตามมาตรา ๓๕ หากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่ดำเนินการตามคำร้องขอ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลต้องบันทึกคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลพร้อมด้วยเหตุผลไว้ในรายการตามมาตรา ๓๙

๕.๘ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียนในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้
