



บันทึกข้อความ

กองบริหารการคลัง
รับที่ 17811
วันที่ 13 ธ.ค. 2565
เวลา 09.00

ส่วนราชการ สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน กลุ่มงานรับรองมาตรฐานแรงงาน โทรศัพท์ ๒๑๑๖
ที่ รง ๐๕๐๙/๓๓๖๖ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

11800
13 ธ.ค. 2565
11.17

เรื่อง ขออนุมัติจัดฝึกอบรมโครงการพัฒนาสมรรถนะผู้ทำหน้าที่ประเมินมาตรฐานแรงงานไทย
หลักสูตร หัวหน้าผู้ประเมินมาตรฐานแรงงานไทย พร้อมเยี่ยมเงินราชการ

เรียน อธิบดี (ผ่านผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง)

๑๖ - ๒๐ ม.ค. ๖๖

๑. เรื่องเดิม

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานอนุมัติโครงการพัฒนาสมรรถนะผู้ทำหน้าที่ประเมินมาตรฐาน
แรงงานไทย หลักสูตร หัวหน้าผู้ประเมินมาตรฐานแรงงานไทย วงเงินงบประมาณ จำนวน ๓๒๐,๐๐๐.- บาท (สามแสน
สองหมื่นบาทถ้วน) รายละเอียดตามหนังสือสำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน ที่ รง ๐๕๐๙/๓๐๙๓ ลงวันที่ ๑๐
พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๒. ขอรายงาน

สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงานกำหนดจัดฝึกอบรมโครงการพัฒนาสมรรถนะผู้ทำหน้าที่
ประเมินมาตรฐานแรงงานไทย หลักสูตร หัวหน้าผู้ประเมินมาตรฐานแรงงานไทย จำนวน ๑ รุ่น ๒๕ คน
ระหว่างวันที่ ๑๖-๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเดอะพาลาสโซ กรุงเทพมหานคร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่จากส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๓. ขอระเบียบ

๓.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุม
ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๑ ให้ผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้ เป็นผู้ที่มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ
การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

(๔) อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง สำหรับการเดินทางของข้าราชการ และลูกจ้าง
ทุกตำแหน่งในสังกัด

๓.๒ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
มาตรา ๘ สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับ
อนุมัติให้เดินทางไปราชการหรือวันที่ออกจากราชการ แล้วแต่กรณี

ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทาง อนุมัติระยะเวลาในการเดินทางไปราชการตามความจำเป็น
และเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๒๒ การเดินทางไปราชการ โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิก
ค่าพาหนะได้โดยประหยัด

ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์
แก่ทางราชการให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางไปราชการจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐาน
การขอเบิกค่าพาหนะนั้น

๓.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

๓.๔ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม
ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

“การฝึกอบรม...”

“การฝึกอบรมประเภท ข” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

ฯลฯ

๓.๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๘ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้

- (๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
- (๔) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (๑๐) ค่ากระเป๋หรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (๑๓) ค่าอาหาร
- (๑๔) ค่าเช่าที่พัก
- (๑๕) ค่ายานพาหนะ

ฯลฯ

ข้อ ๑๐ บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

- (๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรมแขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
- (๒) เจ้าหน้าที่
- (๓) วิทยากร
- (๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๕) ผู้สังเกตการณ์

ฯลฯ

ข้อ ๑๔ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

- (๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

ได้ไม่เกิน ๑ คน

(ค) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมและจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

ฯลฯ

- (๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐไม่ว่าจะสังกัดส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมหรือไม่ก็ตาม ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

ฯลฯ

ข้อ ๑๖ ใน...

ข้อ ๑๖ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พักหรือออกค่าเช่าที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓ หักยกระเบียบนี้ และตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักรู้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักรู้คนเดียวได้

(๒) การจัดที่พักให้แก่ผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักรู้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักรู้คนเดียวได้ ส่วนผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ และตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ จะจัดให้พักห้องพักรู้คนเดียวก็ได้

(๓) การจัดที่พักให้แก่ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรมแขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตามหรือวิทยากร ให้พักห้องพักรู้คนเดียวหรือพักรู้ห้องพักรู้ก็ได้ และเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๗ การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมจัดยานพาหนะให้หรือรับผิดชอบค่ายานพาหนะสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๓) กรณีวิทยากรมีถิ่นที่อยู่ในท้องถิ่นเดียวกับสถานที่จัดการฝึกอบรม ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมจะเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะรับจ้างไป-กลับ ให้แก่วิทยากรแทนการจัดรถรับส่งวิทยากรได้

ฯลฯ

๓.๖ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี ๒๕๕๖ กำหนดให้ค่าอาหารในการฝึกอบรมในสถานที่เอกชนที่เป็นการฝึกอบรมประเภท ข และจัดไม่ครบทุกมื้อ ให้เบิกไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อวันต่อคน

๓.๗ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๖.๔/๘๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

ข้อ ๔.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มการฝึกอบรมและการประชุม

(๒) อบรม/ประชุมในสถานที่เอกชนเบิกได้ไม่เกิน ๕๐ บาท ต่อมื้อต่อคน

๔. ข้อพิจารณา

สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงานพิจารณาแล้ว เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ อนุมัติจัดฝึกอบรมโครงการพัฒนาสมรรถนะผู้ทำหน้าที่ประเมินมาตรฐานแรงงานไทย
หลักสูตร หัวหน้าผู้ประเมินมาตรฐานแรงงานไทย ระหว่างวันที่ ๑๖-๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเดอะพาลาสโซ
กรุงเทพมหานคร

๔.๒ อนุมัติให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรมพักค้างคืน จำนวน ๔ คืน ระหว่างวันที่ ๑๖-๒๐
มกราคม ๒๕๖๖ เนื่องจากมีการกำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคต้องมีส่วนร่วม
ในกิจกรรมต่าง ๆ ของการฝึกอบรม ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐-๑๘.๐๐ น. รายละเอียดตามกำหนดการที่แนบ

สำนักอธิบดี
 ๒๐ ร.ค. ๕๕๕
 ๐๑.๔๑
 ๔๘๐๖

เรียน อธิบดี

โปรดพิจารณาอนุมัติ ตามข้อ ๕.๑ - ๕.๗

พร้อมยืมเงิน.....ธนาคาร จำนวน ๒๒๘๒๕๐๐ บาท
(๒๒๘๒๕๐๐๐ บาท) ส่วนของเงินยืมที่ได้นำมาใช้จ่ายกับพวก
ตามสัญญาเงินที่แนบท้ายนี้ ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง
ได้ลงนามแล้ว

(นางนิตยา โพธิ์สุข)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน

(นางนพรัตน์ นิพัทธ์ธีรัตน์)
ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง
14 ธ.ค. 2565

อนุมิต

[Handwritten signature]

(นายสมพงษ์ กวางแก้ว)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๕

กลุ่มงานงบประมาณ

การตอบคำถามข้อที่ ๕:

11.1/69 O

13 S.A. 2565

14 S.A. 2565

กำหนดการฝึกอบรม

โครงการพัฒนาสมรรถนะผู้ประเมินมาตรฐานแรงงานไทย หลักสูตร หัวหน้าผู้ประเมินมาตรฐานแรงงานไทย
ระหว่างวันที่ ๑๖-๒๐ มกราคม ๒๕๖๖
ณ โรงแรมเดอะพาลาสโซ กรุงเทพฯ

วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖

เวลา ๐๘.๐๐-๐๘.๔๕ น.

ลงทะเบียน

เวลา ๐๘.๔๕-๐๙.๐๐ น.

พิธีเปิดการฝึกอบรม

โดย อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

กล่าวรายงาน โดย ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน

เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อ “ความสำคัญของการจัดทำมาตรฐาน และความสอดคล้องของมาตรฐานแรงงานไทยกับมาตรฐานสากล และเทคนิคการประเมินตามมาตรฐานสากล”

โดย นายรัฐฐา ศรีเจริญ

สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อ “ข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย ข้อ ๔.๑-๔.๒”

เวลา ๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น.

โดย นางสาวพริดา ภักดีพาณิชย์

ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและฝึกอบรม มูลนิธิรักไทย

เวลา ๑๕.๐๐-๑๗.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อ “กระบวนการประเมินและรับรองมาตรฐานแรงงานไทย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง”

โดย นางขวัญหทัย สิริธินันท์

สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน

เวลา ๑๗.๐๐-๑๘.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อ “การบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์”

โดย นางเกสร รอดผล

สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน

เวลา ๑๘.๐๐ น.

ทดสอบ

วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖

เวลา ๐๖.๐๐-๐๘.๐๐ น.

รับประทานอาหารเช้า

เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น.

ลงทะเบียน

เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อ “ข้อหาหรือกฎหมายปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย ข้อ ๔.๑๓”

โดย นายไพโรจน์ พันธการ

กองความปลอดภัยแรงงาน

เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อ “ข้อหาหรือกฎหมายปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย ข้อ ๔.๑๓”

โดย นายไพโรจน์ พันธการ

กองความปลอดภัยแรงงาน

เวลา ๑๖.๐๐-๑๘.๐๐ น.

๒ ๖

กิจกรรมกลุ่มย่อยและฝึกปฏิบัติวิเคราะห์ข้อบกพร่องที่พบจากการประเมิน
มาตรฐานแรงงานไทย ข้อกำหนด ๔.๑๓" (แบ่งกลุ่ม ๓ กลุ่ม)

โดย กลุ่มที่ ๑ นางขวัญหทัย สิทินันท์

กลุ่มที่ ๒ นางเกสร รอดผล

กลุ่มที่ ๓ นายชณัญชิต ไชยมงคล

สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน

ทดสอบ

เวลา ๑๘.๐๐ น.

วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖

เวลา ๐๖.๐๐-๐๘.๐๐ น.

เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น.

เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.

๓

รับประทานอาหารเช้า

ลงทะเบียน

บรรยายหัวข้อ "ข้อหาหรือกฎหมายปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดมาตรฐาน
แรงงานไทย ข้อ ๔.๓ - ๔.๑๒ และ ๔.๑๔"

โดย นายเชิดศักดิ์ กำปันทอง

กองนิติการ

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น.

๒

๖

กิจกรรมกลุ่มย่อยและฝึกปฏิบัติวิเคราะห์ข้อบกพร่องที่พบจากการประเมิน
มาตรฐานแรงงานไทย ข้อกำหนด ๔.๑, ๔.๓ - ๔.๑๒ และ ๔.๑๔"

(แบ่งกลุ่ม ๓ กลุ่ม)

โดย กลุ่มที่ ๑ นางขวัญหทัย สิทินันท์

กลุ่มที่ ๒ นางเกสร รอดผล

กลุ่มที่ ๓ นายชณัญชิต ไชยมงคล

สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน

เวลา ๑๕.๐๐-๑๘.๐๐ น.

๓

๑๒

กิจกรรมกลุ่มย่อยฝึกประชุมเปิด-ปิดการประชุมและการใช้แบบต่าง ๆ ที่
เกี่ยวข้อง (แบ่งกลุ่ม ๔ กลุ่ม)

โดย กลุ่มที่ ๑ นางขวัญหทัย สิทินันท์

กลุ่มที่ ๒ นางเกสร รอดผล

กลุ่มที่ ๓ นายชณัญชิต ไชยมงคล

สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน

กลุ่มที่ ๔ นางสาวนงนุช หดย้อย

สำนักแรงงานสัมพันธ์

เวลา ๑๘.๐๐ น.

ทดสอบ

วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖

เวลา ๐๖.๐๐-๐๖.๓๐ น.

เวลา ๐๖.๓๐-๐๗.๐๐ น.

เวลา ๐๗.๐๐-๐๙.๐๐ น.

เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.

๕ ๖

๑๔

รับประทานอาหารเช้า

ลงทะเบียน

เดินทางไปยังสถานประกอบกิจการ

ฝึกปฏิบัติการทำหน้าที่หัวหน้าผู้ประเมินมาตรฐานแรงงานไทย

ณ สถานประกอบกิจการ จำนวน ๔ แห่ง/๔ กลุ่ม มีกิจกรรมการประเมิน ดังนี้

๑. ประชุมเปิด

๒. ตรวจเอกสาร สัมภาษณ์ ตรวจพื้นที่ และสังเกตสภาพการทำงาน

๓. สรุปผลการประเมิน

๔. ประชุมปิด

(จำนวน ๔ กลุ่ม ๆ ละ ๑ คน)

โดย กลุ่มที่ ๑ นางขวัญหทัย สิริธินันท์

กลุ่มที่ ๒ นางเกสร รอดผล

กลุ่มที่ ๓ นายชณัญชิต ไชยมงคล

สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน

กลุ่มที่ ๔ นางสาวนงนุช หยดย้อย

สำนักแรงงานสัมพันธ์

เดินทางกลับโรงแรมที่พัก

เวลา ๑๖.๐๐-๑๘.๐๐ น.

วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖

เวลา ๑๖.๐๐-๑๘.๐๐ น.

เวลา ๑๘.๐๐-๑๙.๐๐ น.

เวลา ๑๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.

๑. ๑

รับประทานอาหารเช้า

ลงทะเบียน

ประชุมกลุ่มย่อยการประเมินและจัดทำรายงานการประเมิน

มาตรฐานแรงงานไทย (แบ่งกลุ่ม ๓ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)

โดย กลุ่มที่ ๑ นางขวัญหทัย สิริธินันท์

กลุ่มที่ ๒ นางเกสร รอดผล

กลุ่มที่ ๓ นายชณัญชิต ไชยมงคล

สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.

๑. ๑

ประชุมกลุ่มย่อยการประเมินและจัดทำรายงานการประเมิน

มาตรฐานแรงงานไทย (แบ่งกลุ่ม ๓ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)

โดย กลุ่มที่ ๑ นางขวัญหทัย สิริธินันท์

กลุ่มที่ ๒ นางเกสร รอดผล

กลุ่มที่ ๓ นายชณัญชิต ไชยมงคล

สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน

หมายเหตุ

๑. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.

๒. อาจปรับเปลี่ยนหัวข้อบรรยายและเวลาตามความเหมาะสม

ประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการพัฒนาสมรรถนะผู้ทำหน้าที่ประเมินมาตรฐานแรงงานไทย หลักสูตร หัวหน้าผู้ประเมินมาตรฐานแรงงานไทย
ระหว่างวันที่ ๑๖-๒๐ มกราคม ๒๕๖๖
ณ โรงแรมเดอะพาลาสโซ กรุงเทพมหานคร

ลำดับที่	ค่าใช้จ่าย	คนละ (บาท)	จำนวนคน	จำนวนวัน/มือ/ชม.	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	ค่าเบี้ยเลี้ยง					
	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (โอนให้ส่วนกลางส่วนภูมิภาค) ✕	๒๔๐	๒๕	๒	๑๒,๐๐๐	✕
	- เจ้าหน้าที่ผู้จัด	๒๔๐	๓	๑	๗๒๐	
๒	ค่าพาหนะ					
	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (โอนให้ส่วนกลางส่วนภูมิภาค) ✕	๒,๒๐๐	๒๕	๑	๕๕,๐๐๐	✕
	- เจ้าหน้าที่ผู้จัด/วิทยากร	๖๐๐	๗	๑	๔,๒๐๐	
๓	ค่าที่พัก					
	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๖๐๐	๒๔	๕	๗๒,๐๐๐	
		๑,๒๐๐	๑	๕	๖,๐๐๐	
	- เจ้าหน้าที่ผู้จัด/วิทยากร/ผู้สังเกตการณ์	๖๐๐	๔	๔	๙,๖๐๐	
		๑,๒๐๐	๒	๔	๙,๖๐๐	
๔	ค่าอาหารกลางวัน/เย็น					
	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๕๐๐	๒๕	๔	๕๐,๐๐๐	
	- เจ้าหน้าที่ผู้จัด/วิทยากร/ผู้สังเกตการณ์	๕๐๐	๖	๔	๑๒,๐๐๐	
๕	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม					
	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๕๐	๒๕	๘	๑๐,๐๐๐	
	- เจ้าหน้าที่ผู้จัด/วิทยากร/ผู้สังเกตการณ์	๕๐	๖	๘	๒,๔๐๐	
๖	ค่าตอบแทนวิทยากร					
	- ภาครัฐ	๖๐๐	๑	๘๑	๔๘,๖๐๐	
	- ภาคเอกชน	๑,๒๐๐	๑	๒	๒,๔๐๐	
๗	ค่ากระเป๋านเอกสาร ✕	๗๐	๒๕	๑	๑,๗๕๐	✕
๘	ค่าวัสดุสำหรับใช้ในการจัดฝึกอบรม ✕				๖,๗๓๐	✕
๙	ค่าจ้างเหมารถตู้ปรับอากาศ ✕				๑๗,๐๐๐	✕
รวมเป็นเงิน					๓๒๐,๐๐๐	

(สามแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

หมายเหตุ ขอถ่ายจ่ายทุกรายการ

14 ธ.ค. 2565