คำรับรองและยินยอมอนุญาตของผู้บังคับบัญชา

โครงการฝึกอบรมสัมมนาร่วมกัน
หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๕๒
ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙
ณ กรุงเทพฯ จังหวัดระยองและจังหวัดจันทบุรี

รูปถ่ายขนาด ๑.๕ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

เงื่อนไขการเข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม

๑. การอบรมหลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” **รุ่นที่ ๕๒** ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องเข้ารับการอบรมตลอดหลักสูตร และต้องมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมการอบรมตามที่วิทยากร/สถาบันการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนกำหนด **ทั้งนี้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องไม่ปฏิบัติราชการอื่นในระหว่างการฝึกอบรม โดยเด็ดขาด**

๒. การฝึกอบรมในช่วงออนไลน์ผ่านแอปพลิเคชัน Zoom ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะฝึกอบรมที่ใดก็ได้ เช่น สถานที่ตั้งที่พักอาศัย รวมถึงสถานที่ปฏิบัติงานที่ต้นสังกัดจัดให้ โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถเบิกเบี้ยเลี้ยง ค่าล่วงเวลา หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดได้

๓. หลักสูตรกำหนดให้ผู้เข้าอบรมต้องทำแบบประเมินผลความรู้ความเข้าใจทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม โดยทำแบบประเมินผลความรู้ความเข้าใจก่อนหลังการฝึกอบรมตามที่สถาบันการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนกำหนด

๔. สถาบันการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน จะจัดทำรายงานผลการเข้ารับการอบรมเสนอผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมรับทราบ

๕. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องกรอกข้อมูลการเข้าอบรมในระบบออนไลน์ให้ละเอียดครบถ้วน ให้หัวหน้าหน่วยงานตั้งแต่ **ระดับ ผอ.ส่วนขึ้นไป**/ผู้บังคับบัญชาลงนาม เพื่อรับทราบการเข้าอบรม **และผู้บังคับบัญชาจะไม่เรียกตัว/มอบหมายงานในช่วงระหว่างการฝึกอบรม**

๖. หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว ๑ - ๓ เดือน สถาบันการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนจะมีหนังสือติดตามประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม ตามรูปแบบที่กำหนด เพื่อรวบรวมรายงานให้ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทราบต่อไป

๗. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าร่วม Line GROUP โดยการสแกน QR Code

LINE GROUP ข้าราชการที่ดี รุ่นที่ ๕๒

ติดต่อสอบถาม นางสาวอาทิตยา ศิริน้อย (มด), ว่าที่ร้อยเอก ยศพล อนุสรณ์วิโรจน์ (แม็กซ์)
โทร. ๐ ๒๒๗๘ ๘๕๐๐ ต่อ ๘๘๖๐, ๐ ๒๒๖๕ ๖๓๓๒

ผู้เข้าอบรมยินดีจะปฏิบัติตามข้อกำหนด รวมทั้งเงื่อนไขของหลักสูตรทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เข้ารับการอบรม
(.....)
ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)
ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....