

รายละเอียดโครงการฝึกอบรมสัมมนาร่วมกัน หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๕๒

ขั้นตอนการปฏิบัติก่อนเข้ารับการฝึกอบรม



ขั้นตอนที่ ๑ การลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม

- ลงทะเบียนผ่าน <https://smart.mnre.go.th/smarthrd> เลือกสมัครข้าราชการที่ดี รุ่นที่ ๕๒

ขั้นตอนที่ ๒ การชำระค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม

- การโอนเงินสำหรับผู้อบรมหน่วยงาน/กรมต่าง ๆ (*ยกเว้น สำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวงฯ*) อัตราค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๑๐,๖๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหกร้อยบาทถ้วน) โอนผ่านโมบายแบงก์กึ่งเท่านั้น ธนาคารกรุงไทย บัญชีเลขที่ ๑๘๔-๐-๐๘๒๘๐-๑ ชื่อบัญชี “เงินค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรมของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม” ภายในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เมื่อทำการโอนเงินเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ พิมพ์ชื่อ - นามสกุล หน่วยงานต้นสังกัดในภาพให้เรียบร้อย แล้วส่งหลักฐานการโอนเงินแบงก์กึ่งมาที่อัลบั้มการโอนเงิน LINE GROUP ข้าราชการที่ดี รุ่นที่ ๕๒

(กรณีผู้อบรมจ่ายค่าลงทะเบียนแล้วจะไม่คืนเงินในทุกกรณี)

หมายเหตุ : เงินงบประมาณในอัตราค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๑๐,๖๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหกร้อยบาทถ้วน) ครอบคลุมถึงค่าใช้จ่าย ดังนี้ ค่าจ้างรถโดยสาร ค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ การฝึกอบรมและรวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตลอดโครงการฝึกอบรม

ขั้นตอนที่ ๓

- ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้า Line Group หลักสูตร การเป็นข้าราชการที่ดี รุ่นที่ ๕๒ (สแกน QR-Code) เพื่อรับข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม



Line Group หลักสูตร การเป็นข้าราชการที่ดี รุ่นที่ ๕๒.

การเตรียมตัวเข้ารับการศึกษาอบรม

รุ่นที่ ๕๒ โครงการดำเนินการระหว่างวันที่ ๑๑ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ (รูปแบบ On - site และรูปแบบ Online)

- | | |
|------------------------------------|--|
| ๑. วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ | แต่งกายด้วยชุดสุภาพไว้ทุกข์สีดำ (Online : เปิดกล้องตลอดเวลา) |
| ๒. วันจันทร์ที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ | สวมเครื่องแบบข้าราชการสีทากี (พิธีเปิด) |

พบกันที่ห้องประชุมอารีย์สัมพันธ์ ชั้น ๓ กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม (กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเดิม) เวลา ๐๗.๓๐ น. (เริ่มลงทะเบียนและซักซ้อมพิธีเปิด)

- | | |
|--|--|
| ๓. วันอังคารที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ | แต่งกายด้วยชุดสุภาพไว้ทุกข์สีดำ (เข้าห้องเรียน) |
| ๔. วันพุธที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ | แต่งกายด้วยชุดสุภาพไว้ทุกข์สีดำ (ลงพื้นที่) |
| ๕. วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ | แต่งกายด้วยชุดสุภาพไว้ทุกข์สีดำ (ลงพื้นที่) |
| ๖. วันศุกร์ที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ | แต่งกายด้วยชุดสุภาพไว้ทุกข์สีดำ (เข้าห้องเรียน) |
| ๗. ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ | แต่งกายด้วยชุดสุภาพไว้ทุกข์สีดำ (Online : เปิดกล้องตลอดเวลา) |

หมายเหตุ : ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ ชุดสำหรับออกกำลังกาย CSR (ช่วงเช้า)

: การเข้าห้องเรียนจะลงทะเบียนออนไลน์ไม่เกิน ภาคเช้าก่อน ๐๙.๓๐ น. ภาคบ่ายก่อน ๑๓.๓๐ น.

กิจกรรมกลุ่ม ๑/๒

กิจกรรมประมวลความคิดและความรู้ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรม เพื่อสรุปเป็นบันทึกคำมโนเบื้องต้นในการปฏิบัติราชการต่อไป โดยการนำเสนอ กลุ่มละไม่เกิน ๑๐ นาที

- | | |
|----------------|--|
| กลุ่มที่ ๑ | ภารกิจหลักของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ด้านทรัพยากรธรรมชาติ) |
| กลุ่มที่ ๒ | ภารกิจหลักของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ด้านทรัพยากรน้ำ) |
| กลุ่มที่ ๓ | ภารกิจหลักของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ด้านสิ่งแวดล้อม) |
| กลุ่มที่ ๔ | การสร้างทีมในองค์กรฯ และกิจกรรมการสร้างวินัย สร้างทีมเป็นเครือข่ายและความสามัคคี |
| กลุ่มที่ ๕ | เรียนรู้การบริหารความขัดแย้งในพื้นที่อนุรักษ์อย่างมีส่วนร่วม |
| กลุ่มที่ ๖ - ๗ | เรียนรู้การจัดการทรัพยากร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ |
| กลุ่มที่ ๘ - ๙ | เรียนรู้การบริหารจัดการขยะทางทะเลครบวงจรอย่างมีส่วนร่วม |
| กลุ่มที่ ๑๐ | เรียนรู้การจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อการใช้ประโยชน์ของประชาชน |

วิธีการจัดทำ

กิจกรรมประมวลความคิดและความรู้ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรม เพื่อสรุปเป็นบันทึกคัมภีร์เบื้องต้น ในการปฏิบัติราชการต่อไป มีทั้งหมด ๑๐ กลุ่ม กลุ่มละ ๘ - ๙ คน ถอดบทเรียนจากกิจกรรมกลุ่มการอบรมสัมมนาพร้อมกัน “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” (On – site) ดังนี้

๑. สรุปหัวข้อที่ได้รับว่าได้รับความรู้อะไรบ้าง (พร้อมภาพประกอบ)

๒. สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับงานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมหรืองานด้านอื่น ๆ ได้อย่างไรบ้าง ลงในกระดาษฟลิปชาร์ต พร้อมนำเสนอผลงานกลุ่ม ในวันศุกร์ที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ และแต่ละกลุ่มจะต้อง แบ่งหน้าที่กัน ทำอีกหนึ่งกิจกรรม คือ การกล่าวต้อนรับและกล่าวขอบคุณ : น้อง ๆ จะต้องแบ่งหน้าที่กันในกลุ่ม โดยกิจกรรมเริ่มในวันแรกของการฝึกอบรม

กิจกรรมกล่าวต้อนรับ กล่าวขอบคุณวิทยากร ๒/๒ น้อง ๆ จะต้องแบ่งหน้าที่กันใน



ประวัติวิทยากรและไฟล์บรรยาย Google drive : <https://shorturl.asia/IHkJW>

วัน/เดือน/ปี	เช้า	บ่าย
วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙	กลุ่มที่ ๑	กลุ่มที่ ๒
วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙	กลุ่มที่ ๓	กลุ่มที่ ๔
วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙	กลุ่มที่ ๕	กลุ่มที่ ๖
วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙	กลุ่มที่ ๗ (กล่าวต้อนรับ)	กลุ่มที่ ๘ (กล่าวขอบคุณ)
วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙	กลุ่มที่ ๙	กลุ่มที่ ๑๐

กิจกรรมงานรายบุคคล

๑) ส่งผลการเรียน (e - Learning) ใน Google drive : <https://shorturl.asia/IHkJW>

๒) เข้าเรียนวิชา “สิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน” ผ่าน <https://learningportal.rlpd.go.th>

และส่งผลการเรียน (ใบประกาศนียบัตร) ใน Google drive : <https://shorturl.asia/IHkJW>

๓) คลิปแนะนำตัวเองใน TikTok

ให้ผู้เข้าอบรมจัดทำคลิปแนะนำตนเองในแอปพลิเคชัน TikTok หรือในรูปแบบวิดีโออื่น ๆ (ความยาวไม่เกิน ๓๐ วินาที) โดยมีรายละเอียดดังนี้ ๑.รหัสเลขที่ (เรียงลำดับตามใบรายชื่อ) ๒.ชื่อ - นามสกุล ๓.ตำแหน่ง - สังกัด ๔. MOTTO (คติพจน์ประจำใจ) ส่งใน Line Group หลักสูตร การเป็นข้าราชการที่ดี รุ่นที่ ๕๒

๔) กิจกรรมแสดงทรรศนะ ก่อนการเรียนและหลังเรียน

ให้ผู้เข้าอบรมเตรียมเรื่องที่ตนมีความถนัดหรือหัวข้อเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมท่านอื่น เช่น ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านสังคม ครอบครัว ธรรมะ และอื่น ๆ ที่สามารถนำมาปรับใช้ในชีวิตการทำงานได้ ใช้เวลาไม่เกินคนละ ๕ นาที

๕) ถอดบทเรียน หัวข้อวิชาช่วง Online (Zoom Meeting) (ยกเว้น หัวข้อวิชา บัณฑิตศึกษาระดับปริญญาโท) โดยกำหนดไว้ ๒ ประเด็น ดังนี้

๑. ถอดบทเรียนจากการอบรมสัมมนาพร้อมกัน “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” (Online) แต่ละวิชา (ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔ ด้วยวิธีการพิมพ์) ดังนี้
 - วิชาต้นกล้าข้าราชการกับการทำงานเพื่อแผ่นดิน สำหรับข้าราชการยุคใหม่
 - วิชาการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อก้าวสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล
 - วิชาด้านทฤษฎีการศึกษาสำหรับข้าราชการที่ดี
 - วิชาแนวทางการนำเสนองาน (Presentation) เพื่อการนำเสนอที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน
 - วิชาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ
 - วิชาสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับสวัสดิการของข้าราชการ (สิทธิประโยชน์ข้าราชการ: ค่ารักษาพยาบาล)
 - วิชาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
 - วิชาการดำเนินงานเพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

๖) คำถามจากผู้บริหารกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔)

***กำหนดส่งเป็นไฟล์ PDF ทาง Google Drive ภายในวันศุกร์ที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙

การประเมินผลการฝึกอบรม

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาเรียน และมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมฝึกอบรมตลอดโครงการในการฝึกอบรมหลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๕๒ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม **ร้อยละ ๑๐๐ ยกเว้นกรณีมีเหตุสุดวิสัย อาทิ กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมเจ็บป่วยกรณีบิดา มารดา คู่สมรส และบุตรเจ็บป่วย โดยอนุญาตให้ลาการอบรมสัมมนาพร้อมกันได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐**

- ผู้เข้ารับการอบรมต้องทำแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม

- ผู้เข้ารับการอบรมมีคะแนนผ่านการประเมินการเรียนรู้อื่นๆ และพัฒนาศักยภาพโดยรวมตลอดโครงการ ซึ่งประกอบด้วย การส่งงานตามที่ได้รับมอบหมาย ระยะเวลาการเข้าอบรม การทดสอบก่อน – หลัง การนำเสนอผลงานกลุ่ม การมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม จิตพิสัย การตรงต่อเวลา ฯลฯ

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมีคะแนนจากทุกกิจกรรมรวมแล้วต้องได้คะแนน **ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕** จึงจะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการฝึกอบรม

อุปกรณ์พื้นฐานสำหรับการอบรมออนไลน์

๑. คอมพิวเตอร์/โน้ตบุ๊ก/แท็บเล็ต/สมาร์ตโฟน
๒. กล้องวิดีโอ
๓. ไมโครโฟน
๔. ลำโพง/หูฟัง
๕. อินเทอร์เน็ต
๖. ชุดคุณภาพไว้ทุกข์สีดำ
๗. แอปพลิเคชัน Zoom Cloud Meetings หรือ แอปพลิเคชัน Teleconference อื่น ๆ

อุปกรณ์พื้นฐาน ...

อุปกรณ์พื้นฐานสำหรับการอบรมออนไลน์

๑. ชุดงาก็สำหรับพิธีเปิดการฝึกอบรม
๒. ชุดสุภาพไว้ทุกข์สีดำสำหรับลงพื้นที่
๓. ชุดสุภาพสำหรับการอบรม
๔. ชุดออกกำลังกาย
๕. ไฟฉาย
๖. หมวก, ร่มหรือชุดกันฝน
๗. อุปกรณ์เดินป่า (รองเท้าเดินป่า, ไม้เท้าเดินป่า, แวนกันแดด, ถุงมือ)
๘. ยาสามัญประจำตัว
๙. กระบอกน้ำส่วนตัว

ระเบียบข้อปฏิบัติ(ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด)

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องได้รับเช็คชื่อทั้งภาคเช้าและภาคบ่าย ของแต่ละวัน และต้องมีเวลาเข้าเรียนตามที่สถาบันการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนกำหนด จึงจะถือว่า ผ่านการฝึกอบรม
๒. ปิดโทรศัพท์มือถือในระหว่างการเรียน และเปิดกล้องหน้าอยู่ตลอดเวลา
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องตรงต่อเวลา ปฏิบัติตามกฎระเบียบของวิทยากร สถานที่จัดการฝึกอบรมสถานที่ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่ประสานงาน
๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องไม่ดื่มสุราหรือมีอาการมึนเมา ขณะเข้ารับการฝึกอบรม
๕. การเข้ารับการฝึกอบรมถือเป็นการปฏิบัติราชการ ดังนั้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องตามเวลาที่กำหนดและไม่ปฏิบัติราชการอื่นในระหว่างการฝึกอบรม โดยเด็ดขาด
๖. หากมีปัญหาประการใด ๆ ให้ประสานเจ้าหน้าที่จากสถาบันการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

สถาบันการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน (สพท.)

พฤษภาคม ๒๕๖๙