

รายละเอียดโครงการฝึกอบรมสัมมนาร่วมกัน หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๕๐

ขั้นตอนการปฏิบัติก่อนเข้ารับการฝึกอบรม



ขั้นตอนที่ ๑ การลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม

- ลงทะเบียนผ่าน <https://smart.mnre.go.th/smarthrd> เลือกสมัครข้าราชการที่ดี รุ่นที่ ๕๐

ขั้นตอนที่ ๒ การชำระค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม

- การโอนเงินสำหรับผู้อบรมหน่วยงาน/กรมต่าง ๆ (*ยกเว้น สำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวงฯ*) อัตราค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๙,๓๐๐ บาท (เก้าพันสามร้อยบาทถ้วน) โอนผ่านโมบายแบงก์กิ้งเท่านั้น ธนาคารกรุงไทย บัญชีเลขที่ ๑๘๔-๐-๐๘๒๘๐-๑ ชื่อบัญชี “เงินค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรมของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม” ชำระได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ เท่านั้น เมื่อทำการโอนเงินเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ พิมพ์ชื่อ - นามสกุล หน่วยงาน ต้นสังกัดในภาพให้เรียบร้อย แล้วส่งหลักฐานการโอนเงินแบงก์กิ้งมาที่อัลบั้มการโอนเงิน LINE GROUP ข้าราชการที่ดี รุ่นที่ ๔๙

(กรณีผู้อบรมจ่ายค่าลงทะเบียนแล้วจะไม่คืนเงินในทุกกรณี)

หมายเหตุ : เงินงบประมาณในอัตราค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ ๙,๓๐๐ บาท (เก้าพันสามร้อยบาทถ้วน) ครอบคลุมถึงค่าใช้จ่าย ดังนี้ ค่าจ้างรถโดยสาร ค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ การฝึกอบรมและรวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตลอดโครงการฝึกอบรม

ขั้นตอนที่ ๓

- ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้า Line Group หลักสูตร การเป็นข้าราชการที่ดี รุ่นที่ ๕๐ (สแกน QR-Code) เพื่อรับข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม



Line Group หลักสูตร การเป็นข้าราชการที่ดี รุ่นที่ ๕๐

การเตรียมตัวเข้ารับการศึกษาฝึกอบรม

วันที่ ๕๐ โครงการดำเนินการระหว่างวันที่ ๖ – ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ (รูปแบบ On – site และรูปแบบ Online)

๑. วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ **สวมชุดสุภาพ** (Online : เปิดกล้องตลอดเวลา)

๒. วันจันทร์ที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ **สวมเครื่องแบบข้าราชการสีกากี (พิธีเปิด)**

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

๓. วันอังคารที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ **สวมชุดสุภาพ (เข้าห้องเรียน)**

๔. วันพุธที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ **สวมชุดสุภาพเสื้อสีเขียว (ลงพื้นที่)**

๕. วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ **สวมชุดสุภาพเสื้อสีเหลืองตราสัญลักษณ์ฯ (ลงพื้นที่)**

๖. วันศุกร์ที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ **สวมชุดสุภาพ (เข้าห้องเรียน)**

๗. ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ **สวมชุดสุภาพ** (Online : เปิดกล้องตลอดเวลา)

หมายเหตุ : ระหว่างวันที่ ๑๖ – ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ ชุดสำหรับออกกำลังกาย CSR (ช่วงเช้า)

: การเข้าห้องเรียนจะลงทะเบียนออนไลน์ไม่เกิน ภาคเช้าก่อน ๐๙.๓๐ น. ภาคบ่ายก่อน ๑๓.๓๐ น.

กิจกรรมกลุ่ม

กิจกรรมประมวลความคิดและความรู้ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรม เพื่อสรุปเป็นบันทึกคัมภีร์เบื้องต้นในการปฏิบัติราชการต่อไป โดยการนำเสนอ กลุ่มละไม่เกิน ๑๐ นาที

- | | |
|-------------|---|
| กลุ่มที่ ๑ | จิตอาสาพระราชทานกับบทบาทภารกิจ การสืบสาน รักษา ต่อยอด งานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม |
| กลุ่มที่ ๒ | ภารกิจหลักของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ด้านทรัพยากรธรรมชาติ) |
| กลุ่มที่ ๓ | ภารกิจหลักของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ด้านทรัพยากรน้ำ) |
| กลุ่มที่ ๔ | ภารกิจหลักของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ด้านสิ่งแวดล้อม) |
| กลุ่มที่ ๕ | การสร้างทีมในองค์กรฯ และกิจกรรมการสร้างวินัย สร้างทีมเป็นเครือข่ายและความสามัคคี |
| กลุ่มที่ ๖ | เรียนรู้การบริหารจัดการท่องเที่ยวเชิงนิเวศและกิจกรรมศึกษาธรรมชาติป่าชายเลน |
| กลุ่มที่ ๗ | เรียนรู้การพัฒนาป่าชุมชน เพื่อมุ่งสู่สังคมคาร์บอนต่ำ |
| กลุ่มที่ ๘ | เรียนรู้การถ่ายทอดเทคโนโลยีการกำจัดขยะและการบำบัดน้ำเสียชุมชน |
| กลุ่มที่ ๙ | เรียนรู้ตามรอยพระราชดำริ อนุรักษ์และฟื้นฟูพื้นที่เสื่อมโทรมสู่มรดกทางธรรมชาติ |
| กลุ่มที่ ๑๐ | วิชา “สิทธิมนุษยชนสำหรับหน่วยงานระดับกรมฯ” |

วิธีการจัดทำ

กิจกรรมประมวลความคิดและความรู้ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรม เพื่อสรุปเป็นบันทึกคัมภีร์เบื้องต้นในการปฏิบัติราชการต่อไป มีทั้งหมด ๑๐ กลุ่ม กลุ่มละ ๑๓ - ๑๔ คน ถอดบทเรียนจากกิจกรรมกลุ่มการอบรมสัมมนาพร้อมกัน “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” (On – site) ดังนี้

๑. สรุปหัวข้อที่ได้รับว่าได้อะไรบ้าง (พร้อมภาพประกอบ)

๒. สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับงานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมหรืองานด้านอื่น ๆ ได้อย่างไรบ้าง

ลงในกระดาษฟลิปชาร์ต พร้อมนำเสนอผลงานกลุ่ม **ในวันศุกร์ที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔** และแต่ละกลุ่มจะต้อง แบ่งหน้าที่กันทำอีกหนึ่งกิจกรรม คือ **การกล่าวต้อนรับ กล่าวขอบคุณ ถอดบทเรียนและนำเสนอการเรียนรู้** : น้อง ๆ จะต้องแบ่งหน้าที่กันในกลุ่ม โดยกิจกรรมเริ่มในวันแรกของการฝึกอบรม

กิจกรรมกล่าวต้อนรับ กล่าวขอบคุณวิทยากร น้อง ๆ จะต้องแบ่งหน้าที่กันในกลุ่ม

ประวัติวิทยากรและไฟล์บรรยาย Google drive : <https://shorturl.asia/bY7qQ>



วัน/เดือน/ปี	เช้า	บ่าย
วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔	กลุ่มที่ ๑	กลุ่มที่ ๑
วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔	กลุ่มที่ ๒	กลุ่มที่ ๒
วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔	กลุ่มที่ ๓	กลุ่มที่ ๔
วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔	กลุ่มที่ ๕	กลุ่มที่ ๖
วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔	กลุ่มที่ ๗	กลุ่มที่ ๗
วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๔	กลุ่มที่ ๘	กลุ่มที่ ๘
วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๔	กลุ่มที่ ๑๐	

กิจกรรมงานรายบุคคล

๑) ส่งผลการเรียน (e - Learning) ใน Google drive : <https://shorturl.asia/bY7qQ>



๒) เข้าเรียนวิชา “สิทธิมนุษยชนสำหรับหน่วยงานระดับกรมฯ” ผ่าน <https://elearning-hr.rlpd.go.th/> และส่งผลการเรียน (ใบประกาศนียบัตร) ใน Google drive : <https://shorturl.asia/bY7qQ>



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 ๕๐

๔) กิจกรรมแสดงทรรศนะ ก่อนการเรียนรู้และหลังเรียน

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

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

๑. ถอดบทเรียนจากการอบรมสัมมนาพร้อมกัน “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” (Online) แต่ละวิชา (ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔ ด้วยวิธีการพิมพ์) ดังนี้

- วิชาต้นกล้าข้าราชการกับการทำงานเพื่อแผ่นดิน สำหรับข้าราชการยุคใหม่
- วิชาการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อก้าวสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- วิชาด้านพุทธศีกษาสำหรับข้าราชการที่ดี
- วิชาแนวทางการนำเสนองาน (Presentation) เพื่อการนำเสนอที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน
- วิชาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
- วิชาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ
- วิชาสิทธิประโยชน์เกื้อกูลและสวัสดิการของข้าราชการ (สิทธิประโยชน์ข้าราชการ: ค่ารักษาพยาบาล)
- วิชาการดำเนินงานเพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

๒. คำถามจากผู้บริหารกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔)

***กำหนดส่งเป็นไฟล์ PDF ทาง Google Drive ภายในวันศุกร์ที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๔

การประเมินผลการฝึกอบรม

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาเรียน และมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมฝึกอบรมตลอดโครงการในการฝึกอบรมหลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๕๐ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ร้อยละ ๑๐๐ ยกเว้นกรณีมีเหตุสุดวิสัย อาทิ กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมเจ็บป่วยกรณีบิดา มารดา คู่สมรส และบุตรเจ็บป่วย โดยอนุญาตให้ลาการอบรมสัมมนาพร้อมกันได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐

- ผู้เข้ารับการอบรมต้องทำแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม

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

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมีคะแนนจากทุกกิจกรรมรวมแล้วต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ จึงจะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการฝึกอบรม

อุปกรณ์พื้นฐานสำหรับการอบรมออนไลน์

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

อุปกรณ์พื้นฐาน ...

อุปกรณ์พื้นฐานสำหรับการอบรมออนไลน์

๑. ชุดกากีสำหรับพิธีเปิดการฝึกอบรม
๒. เสื้อสีเหลือง – เสื้อสีเขียวสำหรับลงพื้นที่
๓. ชุดสุขภาพสำหรับการอบรม
๔. ชุดออกกำลังกายสำหรับการออกกำลังกาย CSR
๕. ไฟฉาย
๖. หมวก ร่มหรือชุดกันฝน
๗. ยาสามัญประจำตัว
๘. กระบอกน้ำส่วนตัว

ระเบียบข้อปฏิบัติ(ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด)

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องได้รับเช็คชื่อทั้งภาคเช้าและภาคบ่าย ของแต่ละวัน และต้องมีเวลาเข้าเรียนตามที่สถาบันการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนกำหนด จึงจะถือว่า ผ่านการฝึกอบรม
๒. ปิดมือถือโทรศัพท์ในระหว่างการเรียน และเปิดกล้องหน้าอยู่ตลอดเวลา
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องตรงต่อเวลา ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของวิทยากร สถานที่จัดการฝึกอบรมสถานที่ดูงานและเจ้าหน้าที่ประสานงาน
๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องไม่ดื่มสุราหรือมีอาการมึนเมา ขณะเข้ารับการฝึกอบรม
๕. การเข้ารับการฝึกอบรมถือเป็นการปฏิบัติราชการ ดังนั้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องตามเวลาที่กำหนดและไม่ปฏิบัติราชการอื่นในระหว่างการฝึกอบรม โดยเด็ดขาด
๖. หากมีปัญหาประการใด ๆ ให้ประสานเจ้าหน้าที่จากสถาบันการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

สถาบันการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน (สพท.)

ตุลาคม ๒๕๖๘