

ข้อแนะนำและรายละเอียดเพิ่มเติมสำหรับกิจกรรม
ในการฝึกอบรมหลักสูตร “นักบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระดับสูง” (นบทส.) รุ่นที่ ๑
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ และระหว่างวันที่ ๓-๑๖ มกราคม ๒๕๖๓
ณ ศูนย์วิจัยและฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม ต.คลองห้า อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี
โรงแรมชาวลัน รีสอร์ท จ.นครปฐม และศึกษาดูงาน ณ ตลาดน้ำคลองลัดมะยม กทม.
และตลาดน้ำบ้านศาลาดิน คลองมหาสวัสดิ์ จ.นครปฐม

๑. บททั่วไป

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระดับสูง” (นบทส.) รุ่นที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้แก่ข้าราชการสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารระดับอำนวยการสูง ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารงานเชิงรุกและสามารถนำไปสู่การบริหารงานเพื่อตอบสนองต่อนโยบายของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้อย่างสัมฤทธิ์ผล อีกทั้งเสริมสร้างให้เป็นผู้มีคุณลักษณะและพฤติกรรมที่บ่งชี้ถึงความสามารถทางการบริหารงาน ทั้งในสถานการณ์ปกติและภาวะวิกฤต

๒. ระยะเวลาการฝึกอบรมวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ และระหว่างวันที่ ๓-๑๖ มกราคม ๒๕๖๓ (จำนวน ๑๕ วัน)

พิธีเปิดโครงการฝึกอบรม

ณ ศูนย์วิจัยและฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม ต.คลองห้า อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ (จำนวน ๑ วัน)

ฝึกอบรมและศึกษาดูงาน

โรงแรมชาวลัน รีสอร์ท จ.นครปฐม ระหว่างวันที่ ๓-๖ มกราคม ๙-๑๐ มกราคม และ ๑๓-๑๖ มกราคม ๒๕๖๓ (จำนวน ๑๐ วัน) ณ ตลาดน้ำคลองลัดมะยม กทม. และตลาดน้ำบ้านศาลาดิน คลองมหาสวัสดิ์ จ.นครปฐม ระหว่างวันที่ ๗-๘ มกราคม ๒๕๖๓ (จำนวน ๒ วัน)

โดย สพบ.จะรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑) ช่วงระหว่างการฝึกอบรม ณ ศูนย์วิจัยและฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม ต.คลองห้า อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี (วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒) โรงแรมชาวลัน รีสอร์ท จังหวัดนครปฐม และศึกษาดูงาน ณ ตลาดน้ำคลองลัดมะยม กทม. และตลาดน้ำบ้านศาลาดิน คลองมหาสวัสดิ์ จ.นครปฐม (วันที่ ๓-๑๖ มกราคม ๒๕๖๓)

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน (วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ และวันที่ ๓-๑๐ และ ๑๓-๑๖ มกราคม ๒๕๖๓)

- ค่าอาหารเย็น (วันที่ ๓-๙ มกราคม ๒๕๖๓ และวันที่ ๑๓-๑๕ มกราคม ๒๕๖๓)

๒) ค่าที่พักสำหรับผู้เข้าอบรม ช่วงระหว่างการฝึกอบรม ณ โรงแรมชาวลัน รีสอร์ท จังหวัดนครปฐม ระหว่างวันที่ ๓-๑๐ มกราคม ๒๕๖๓ (จำนวน ๗ คืน) และระหว่างวันที่ ๑๓-๑๖ มกราคม ๒๕๖๓ (จำนวน ๓ คืน) (โดยพัสดุ)

๓) สำหรับค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากข้างต้นขอให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะเบิกจ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ/หรือตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

๓. การแต่งกาย

พิธีเปิดการฝึกอบรม (วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒)

- สุภาพบุรุษแต่งกายด้วยชุดสุภาพ กางเกงสแล็คสีดำ เสื้อเชิ้ตสีขาวผูกเนคไทสีเหลืองสวมทับด้วยเสื้อสูท รองเท้าหุ้มส้น

- สุภาพสตรีแต่งกายด้วยชุดสุภาพ กระโปรงหรือกางเกงสแล็คสีดำ เสื้อเชิ้ตสีขาวสวมทับด้วยเสื้อสูท รองเท้าหุ้มส้น

ช่วงการฝึกอบรม (ระหว่างวันที่ ๓-๑๖ มกราคม ๒๕๖๓)

- ชุดออกกำลังกายยามเช้า (เสื้อยืด-กางเกงกีฬา-รองเท้าวาง)

- แต่งกายด้วยชุดสุภาพตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม/การฝึกปฏิบัติการบริหารจัดการและการนั่งสมาธิ

- ให้ผู้เข้าฝึกอบรมเตรียมผ้าพันคอหรือเสื้อคลุมแขนยาว สำหรับสวมใส่ในห้องอบรม เนื่องจากอยู่ในช่วงฤดูหนาว อาจจะทำให้ผู้เข้าอบรมไม่สบายได้

๔. กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน

การเตรียมการในกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานในรูปแบบการเสวนา ซึ่งจะดำเนินการในช่วงเวลา ๐๘.๓๐ ถึง ๐๙.๐๐ น.ของช่วงฝึกอบรมตามตารางกำหนดการโดยซึ่งกิจกรรมดังกล่าวเป็นกิจกรรมที่ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นรายบุคคล ได้ออกมาบอกเล่าถึงประสบการณ์ในฐานะผู้บริหารงานภายในองค์กรของตน ประเด็นที่ตนเองสนใจที่เกี่ยวกับการบริหารงาน หรือการประยุกต์ใช้หลักการต่าง ๆ เข้ากับการบริหารงานในหน่วยงานของตน โดยใช้สื่อที่เหมาะสมในการนำเสนอ ภายในเวลาที่กำหนด เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เข้ารับการอบรม และเกิดการวิพากษ์อย่างสร้างสรรค์โดยผู้เข้ารับการอบรมและคณะวิทยากรทั้งนี้ ใช้เวลาในการนำเสนอคนละ ไม่เกิน ๕ นาที

๕. การอภิปรายกลุ่มและการจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม (Group Project)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องจัดทำและส่งรายงานการศึกษากลุ่ม (Group Project) ตามที่อาจารย์ที่ปรึกษากำหนด ภายใน ๓๐ วัน หลังจากวันที่อบรมเสร็จสิ้น และแต่ละกลุ่มต้องร่วมกันอภิปรายกลุ่มพร้อมนำเสนอในวันสุดท้ายของการฝึกอบรมรายละเอียด ดังนี้

๕.๑ การเตรียมข้อมูลสำหรับการจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม (Group Project) มีทั้งหมด ๘ กลุ่ม ๆ ละ ๘-๙ คน (รายชื่อสมาชิกกลุ่ม จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง) โดยหัวข้อเรื่องในการจัดทำรายงานอาจารย์ที่ปรึกษาจะเป็นผู้กำหนดให้ พร้อมการจัดทำรูปเล่มรายงานตามรูปแบบที่กำหนดและนำเสนอในวันสุดท้ายของการฝึกอบรม

๕.๒ เนื้อหาของรายงานการศึกษากลุ่ม ควรมีความยาวไม่ต่ำกว่า ๒๐ หน้า และไม่เกิน ๔๐ หน้า กระดาษ A๔ ตัวอักษรไทยสารบรรณ ขนาด ๑๖ พอยท์

๕.๓ รูปแบบของรายงานการศึกษากลุ่ม ประกอบด้วย ๒ ส่วน ได้แก่

๑. ส่วนนำ ซึ่งประกอบด้วยปกนอก/ปกใน/บทสรุปสำหรับผู้บริหาร/สารบัญ/สารบัญตาราง (หากมี)/สารบัญภาพ หรือสารบัญแผนภูมิ (หากมี)

๒. ส่วนเนื้อหา

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ความเป็นมา และความสำคัญของปัญหา (สภาพของปัญหา)

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตการศึกษา/วิธีการดำเนินการศึกษา

๑.๔ ประโยชน์ที่จะได้รับจากการศึกษา

บทที่ ๒ แนวคิดทฤษฎี/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง/กรอบความคิด

บทที่ ๓ เรื่องที่ศึกษา

บทที่ ๔ สรุปและข้อเสนอแนะ

๔.๑ สรุปผลการดำเนินงาน

๔.๒ ข้อเสนอแนะ

- ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

- ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ

บรรณานุกรมอ้างอิง (หากมี)

ภาคผนวก (หากมี)

สำหรับรูปแบบการพิมพ์ให้ใช้มาตรฐานการจัดทำรายงานทั่วไป และใส่ลำดับเลขหน้าไว้ด้วย

๖. อุปกรณ์ที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการเข้ารับฝึกอบรม

ให้ผู้เข้าฝึกอบรมทุกคนเตรียม Note book ของตนเองมาด้วย เพื่อใช้ในการจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม (Group Project) ตามหัวข้อเรื่องที่อาจารย์ที่ปรึกษากำหนดให้

๗. การประเมินและเงื่อนไขการผ่านการฝึกอบรม

๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมีระยะเวลาฝึกอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของชั่วโมงทั้งหมดของหลักสูตร จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการอบรมและได้รับใบประกาศนียบัตร หากมีระยะเวลาฝึกอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมตลอดหลักสูตรน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จะถือว่าเป็นผู้เข้าร่วมการอบรมแต่ไม่ผ่านการฝึกอบรมและไม่ได้รับใบประกาศนียบัตร

๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องจัดทำและส่งรายงานการศึกษากลุ่ม (Group Project) ตามที่อาจารย์ที่ปรึกษา และผู้ดำเนินการฝึกอบรมกำหนด

๗.๓ การวัดและประเมินผล

(๑) ผลคะแนนจากการสอบประมวลความรู้รายบุคคลหลังจากการฝึกอบรมผ่านตามเกณฑ์ที่อาจารย์ที่ปรึกษา และผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรมกำหนด

(๒) โดยการประเมินผลด้านพฤติกรรม และพัฒนาศักยภาพโดยรวมตลอดโครงการ เช่น การมีส่วนร่วมในกิจกรรมการฝึกอบรม การตรงต่อเวลา การเข้าห้องเรียนในการศึกษาอบรม เป็นต้น โดยการประเมินผลของสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคล วิทยากร/อาจารย์ผู้สอน และเพื่อนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๘. ข้อพึงปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๘.๑ ทางสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้ตั้ง Line Group หลักสูตร “นักบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระดับสูง” รุ่นที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้าร่วม Line Group ของหลักสูตรพร้อมแจ้งชื่อและสังกัดเพื่อใช้ในการติดต่อประสานตลอดหลักสูตร



๘.๒ เตรียมยาสามัญ กรณีมีโรคประจำตัว

๘.๓ ตรงต่อเวลา และปฏิบัติตามกฎระเบียบของโครงการฯ อย่างเคร่งครัด

๘.๔ ตั้งใจ ให้ความสนใจ และให้ความร่วมมือในทุกกิจกรรมการฝึกอบรม

๘.๕ ส่งแบบประเมินผลทุกช่วง ตามเวลาที่กำหนด ประกอบด้วย

๑) ช่วงบรรยาย (ประเมินรายวิชาทุกวิชา)

๒) ประเมินโครงการภาพรวม

๘.๖ ปิดเสียงโทรศัพท์ ในระหว่างการฝึกอบรม และควรใช้โทรศัพท์เท่าที่จำเป็นเท่านั้น เพื่อไม่เป็นการรบกวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมท่านอื่น

การลงเวลาเข้ารับการฝึกอบรม

ระหว่างการฝึกอบรมทุกท่านต้องเซ็นชื่อเข้าอบรมทุกวัน วันละ ๒ ช่วงเวลา

๑. ช่วงเช้า เริ่มลงทะเบียนตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.

๒. ช่วงบ่าย เริ่มลงทะเบียนตั้งแต่เวลา ๑๒.๓๐-๑๓.๐๐ น.

๓. กรณีเจ็บป่วย มีราชการหรือกิจธุระจำเป็น ให้อัปโหลดใบลาต่อผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคล ก่อนทุกครั้ง

สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคล

พฤษภาคม ๒๕๖๒