



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๘ ๐๒๒๘ สายใน ๑๔๓๐๕
ที่ กษ ๐๕๐๓.๘/ ๖๑๒๗๖ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญข้าราชการบรรจุใหม่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร การปฐมนิเทศและการสัมมนาพร้อมกันหลักสูตร
การเป็นข้าราชการที่ดีสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในรูปแบบออนไลน์
เรียน ผอ.กตน. ผอ.กรป. ผอ.กค. ผอ.กปร. ผอ.กตร. ผอ.กพจ. ผอ.กพช. ผอ.กปจ. ผอ.กพก. ผอ.ศทส.
เลขาธิการกรม

ด้วยกองบริหารทรัพยากรบุคคล โดยกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม
หลักสูตร การปฐมนิเทศและการสัมมนาพร้อมกันหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดีสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในรูปแบบออนไลน์ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ซึ่งการฝึกอบรมดังกล่าว
เป็นเงื่อนไขหนึ่งในการผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่บรรจุ
ตั้งแต่วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๓ เป็นต้นไป ตามโครงการฝึกอบรมที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ กองบริหารทรัพยากรบุคคลประสงค์ขอเชิญข้าราชการบรรจุใหม่ที่กำลังกักตักหน่วยงานของท่าน
ตามที่มีรายชื่อเป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวแนบท้าย โดยขอให้ข้าราชการบรรจุใหม่ดำเนินการ
ลงทะเบียนยืนยันเข้ารับการฝึกอบรมและเข้าร่วมกลุ่ม LINE ผ่าน QR code ตามที่แนบมาพร้อมนี้ ภายในวันที่
๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมดังกล่าว

(นายอานันต์ อัลมัตร)
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

การปฐมนิเทศและการสัมมนาพร้อมกันหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดีสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในรูปแบบออนไลน์

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดว่าผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๕๕ ให้ทดลองปฏิบัติราชการ และให้ได้รับการพัฒนาเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเป็นข้าราชการที่ดี ซึ่งตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๘ และหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๓/ว ๔ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๐ ได้ปรับปรุงแนวทางให้ส่วนราชการดำเนินการพัฒนาและการประเมินผลการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยกระบวนการปฐมนิเทศ การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการอบรมสัมมนาร่วมกันให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อเป็นการแนะนำต้อนรับข้าราชการใหม่ และพัฒนาผู้ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้รู้ระเบียบ แบบแผน คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมสร้างสรรค์สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และการปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดีเพื่อพัฒนาสังคมและประเทศชาติ ตลอดจนได้เรียนรู้และเข้าใจในงานกรมประมง สามารถอธิบายโครงสร้าง ภารกิจ และกระบวนการที่สำคัญของกรมประมงได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งสามารถปรับตัวเพื่อทำงานร่วมกับประชาชนในท้องถิ่นได้แบบพอเพียงในแนวทางการเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท อันเป็นกระบวนการที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด โดยให้นำผลการพัฒนามาเป็นข้อมูลประกอบในการประเมินผลเพื่อผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย

ทั้งนี้ แนวทางการดำเนินการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ประกอบด้วย

๑. การปฐมนิเทศ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเข้าใจถึงสภาพแวดล้อมการทำงานในหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กร ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ ได้รับทราบโอกาสในการพัฒนาตนเอง โอกาสความก้าวหน้าในอาชีพข้าราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการทำงานรับราชการ

๒. การเรียนรู้ด้วยตนเองด้วยระบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือ e-Learning ตาม “หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่” ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ และระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๓. การอบรมสัมมนาร่วมกัน โดยใช้ “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้รับการปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี เสริมสร้างสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานราชการ ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมการทำงานเป็นทีมและพัฒนาเครือข่ายในการทำงาน รวมถึงเป็นการสร้างสายสัมพันธ์ที่ดี แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน โดยเน้นการเรียนรู้จากประสบการณ์และการลงมือปฏิบัติจริง ตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓ และคู่มือดำเนินการเรื่อง การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

กองบริหารทรัพยากรบุคคล โดยกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบในด้านการพัฒนาบุคลากรของกรม ฯ จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการปฐมนิเทศและการสัมมนาร่วมกันหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดีสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในรูปแบบออนไลน์ ขึ้น โดยรวมหลักสูตรการปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่และหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดีไว้เป็นหลักสูตรเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ครบกระบวนการภายในระยะเวลาการทดลองปฏิบัติราชการ ตามที่กฎหมาย ก.พ.กำหนด

๒. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. ได้เข้าใจถึงสภาพแวดล้อมการทำงานในหน่วยงานวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กร
ผู้บังคับบัญชารวมถึงวัฒนธรรมองค์กร

๒. เพื่อปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกในการบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อครอบครัว ชุมชน สังคม
และประเทศชาติ

๓. เพื่อปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี เกิดจิตสำนึกราชการในการมีวินัย การทำงานเป็นทีม
ความสามัคคี การทำงานเพื่อประชาชน และการให้บริการประชาชน

๔. มีความรู้ความเข้าใจในคุณธรรมและจริยธรรม จรรยาข้าราชการที่สำคัญ สำหรับการปฏิบัติ
ราชการ

๕. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และปฏิบัติตนตามรอยพระยุคลบาท

๖. มีความซาบซึ้งในพระมหากรุณาธิคุณของสถาบันพระมหากษัตริย์ และมีความรู้ความเข้าใจ
การเป็นจิตอาสา

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการบรรจุใหม่ที่อยู่ระหว่างปฏิบัติทดลองหน้าที่ราชการของกรมประมง ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๒๒ คน

๔. ระยะเวลา

ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๕. เนื้อหาประกอบด้วย ๒ หลักสูตร

๕.๑ หลักสูตร การปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่

- | | |
|---|-------------|
| ๑. นโยบายแนวทางการปฏิบัติราชการจากผู้บริหารกรมประมง | ๑.๕ ชั่วโมง |
| ๒. โครงสร้างองค์กรและหน้าที่ความรับผิดชอบของกรมประมง | ๑.๕ ชั่วโมง |
| ๓. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิบัติราชการกรมประมง | ๒ ชั่วโมง |
| ๔. สิทธิประโยชน์ของข้าราชการ | ๑ ชั่วโมง |
| ๕. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ | ๑ ชั่วโมง |
| ๖. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติราชการ | ๑ ชั่วโมง |
| ๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ | ๑ ชั่วโมง |
| ๘. สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับลูกและสวัสดิการข้าราชการ | ๑ ชั่วโมง |
| ๙. แนวทางการดำเนินการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลอง
ปฏิบัติหน้าที่ราชการ | ๑ ชั่วโมง |
| ๑๐. บรรยายความรู้เกี่ยวกับการทำประมงผิดกฎหมาย ขาดการรายงาน และไร้การควบคุม
(Illegal Unreported and Unregulated Fishing: IUU Fishing) | ๒ ชั่วโมง |

รวม ๑๓ ชั่วโมง

๕.๒ หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี

- | | |
|--|-------------|
| ๑. วินัยสำหรับข้าราชการ และกฎหมายเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง | ๒ ชั่วโมง |
| ๒. การบริหารจัดการเงินเพื่อสมดุลชีวิต | ๒ ชั่วโมง |
| ๓. การแก้ไขปัญหาอย่างมีนวัตกรรมด้วย Design Thinking | ๕ ชั่วโมง |
| ๔. การเขียนหนังสือราชการ | ๑.๕ ชั่วโมง |
| ๕. ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง : องค์ความรู้และการขับเคลื่อนการพัฒนา | ๑.๕ ชั่วโมง |
| ๖. การบริหารความหลากหลายและการดำรงตนอย่างสมดุลในศตวรรษที่ ๒๑ | ๓ ชั่วโมง |
| ๗. กระบวนการสร้างความสัมพันธ์ | ๒ ชั่วโมง |
| ๘. สมรรถนะข้าราชการพลเรือนและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมประมง | ๑ ชั่วโมง |
| ๙. การทำงานเป็นทีมและความคิดสร้างสรรค์ | ๓ ชั่วโมง |

รวม ๒๑ ชั่วโมง

รวมทั้งสิ้น ๓๔ ชั่วโมง

๖. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ zoom cloud meeting

๗. สถานที่ฝึกอบรม

ห้องประชุมกระโท่ ชั้น ๓ อาคารเขตชาย อมาตยกุล กรมประมง

๘. วิทยากร

วิทยากรจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน จำนวน ๒๐ คน

๙. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับวิทยากรและเจ้าหน้าที่ผู้จัด เบิกจ่ายจากหมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ แผนงาน ยุทธศาสตร์ป้องกันและแก้ไขปัญหาที่มีผลกระทบต่อความมั่นคง โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทำประมงผิดกฎหมาย กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาการทำประมงผิดกฎหมาย กองบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นจำนวนทั้งสิ้น ๔๐,๔๐๐ บาท (สี่หมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน)

๑๐. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้เข้าใจถึงสภาพแวดล้อมการทำงานในหน่วยงานวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กร ผู้บังคับบัญชา รวมถึงวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยมในการอยู่ร่วมกันกับองค์กร สามารถนำความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติต่างๆของระบบราชการและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง มีความรู้เกี่ยวกับปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี มีค่านิยมและปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี มีจิตสำนึก ในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ขององค์กร ประชาชนและสังคม ได้แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ระหว่างกัน และเสริมสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานในอนาคต

๑๑. การวัดผลและการประเมินผลโครงการ

การประเมินผลการฝึกอบรม โดยใช้แบบทดสอบความรู้ และแบบสอบถามออนไลน์ โดยกำหนด ตัวชี้วัดดังนี้

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ในเนื้อหาหลักสูตรเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๒. ผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระดับความพึงพอใจในภาพรวมของโครงการฯ ไม่น้อยกว่าระดับ

พึงพอใจมาก

๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

๑. การประเมินการเรียนรู้ระหว่างการอบรม โดยสังเกตการณ์มีส่วนร่วม
๒. การประเมินการเรียนรู้ภายหลังสิ้นสุดการอบรม โดย
 - การบันทึกสะท้อนผลการเรียนรู้รายบุคคล
 - รายงานสรุปการเรียนรู้ประจำวัน
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องใช้เวลาในการเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด และผ่านเกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ จึงจะได้รับประกาศนียบัตรของกรมประมงไว้เป็นหลักฐาน

๑๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

- | | |
|-----------------------------------|--|
| ๑. นายอานันต์ อัลมาตร์ | หัวหน้ากลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล |
| ๒. นางสาวจรรยาวัลลภ จุ้ยหนองเมือง | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๓. นางสาวจรรยาจิรา มหันตมรรค | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๔. นางสาวปรีดาภรณ์ ธีระวัฒน์ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๕. นางสุภาณี มณีเทศ | เจ้าหน้าที่เทศสัมพันธ์ (พนักงานราชการ) |
| ๖. นายศดาญ วงษ์ครุฑ | เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม (พนักงานราชการ) |
| ๗. นายสุพจน์ สุขอ่อน | เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม (พนักงานราชการ) |
| ๘. นายเฉลิมชัย ช้างสาร | บุคลากร (พนักงานราชการ) |
| ๙. นางสาววิริยญา คงสงค์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (พนักงานราชการ) |
| ๑๐. นางสาวยุภาภรณ์ ทศพานนท์ | เจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานราชการ) |
| ๑๑. พนักงานขับรถยนต์ ๑ คน | |

๑๔. ผู้สังเกตการณ์

- | | |
|--------------------------|----------------------------|
| ๑. นางปริมทิพย์ เรืองศรี | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๒. นางอุมาพร ทวีจันทร์ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |

รายละเอียดหัวข้อวิชา

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการปฐมนิเทศและการสัมมนาร่วมกันหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี
สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในรูปแบบออนไลน์
หลักสูตร การปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ ประกอบด้วย

๑. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิบัติราชการกรมประมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจถึงสภาพแวดล้อมการทำงานในหน่วยงาน วิสัยทัศน์
พันธกิจของกรมประมง ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ และแผนการปฏิบัติ
ราชการกรมประมง

แนวการฝึกอบรม

- วิสัยทัศน์ พันธกิจ กรมประมง

- แนวทางการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมประมง

เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย และตอบข้อซักถาม

๒. โครงสร้างองค์กรและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานต่างๆ ภายในกรมประมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจโครงสร้างภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานใน
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกรมประมง และเพื่อให้ผู้เข้ารับการ
ฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างของกรมประมงและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานต่างๆ
ภายในกรมประมง

แนวการฝึกอบรม

- โครงสร้างของกรมประมง

- หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานต่างๆ ภายในกรมประมง

เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย และตอบข้อซักถาม

๓. นโยบายและแนวทางการปฏิบัติราชการ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบนโยบายและแนวทางการปฏิบัติราชการจาก
ผู้บริหารกรมประมง

แนวการฝึกอบรม

- กรอบการปฏิบัติราชการกรมประมง

- นโยบายและแนวทางการปฏิบัติราชการกรมประมง

เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย และตอบข้อซักถาม

๔. สิทธิประโยชน์ของข้าราชการ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล
ค่าเล่าเรียนบุตร

แนวการฝึกอบรม

- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ รักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ
รักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓

- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๔ และระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย และตอบข้อซักถาม

๕. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือน และบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

แนวการฝึกอบรม

- พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย และตอบข้อซักถาม

๖. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติราชการ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง

แนวการฝึกอบรม

- แนวทางการปฏิบัติของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- ขั้นตอนและวิธีการของการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย และตอบข้อซักถาม

๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการลา และประเภทการลา

แนวการฝึกอบรม

- ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย และตอบข้อซักถาม

๘. สิทธิประโยชน์เกื้อกูลและสวัสดิการข้าราชการ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และสวัสดิการที่กรมประมงจัดให้ เช่น โครงการตรวจสุขภาพทุนการศึกษา ฌาปนกิจ สงเคราะห์ ทุนการศึกษาบุตรของเจ้าหน้าที่กรมประมง

แนวการฝึกอบรม

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ประโยชน์เกื้อกูลและสวัสดิการของกรมประมง

เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย และตอบข้อซักถาม

๙. แนวทางการดำเนินการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในกระบวนการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทั้ง ๓ กระบวนการ

แนวการฝึกอบรม

- แนวทางและกระบวนการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- ขั้นตอนและวิธีการของกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย และตอบข้อซักถาม

๑๐. ความรู้เกี่ยวกับการทำประมงผิดกฎหมาย ขาดการรายงาน และไร้การควบคุม ((Illegal Unreported and Unregulated Fishing: IUU Fishing)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับการทำประมงผิดกฎหมาย ขาดการรายงาน และไร้การควบคุม

แนวการฝึกอบรม

- พระราชกำหนดการประมง พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงฯ คำสั่ง กระทรวงฯ ประกาศกระทรวงฯ ประกาศกรมประมง และระเบียบและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ กรมประมง
เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย และตอบข้อซักถาม

หลักสูตร การเป็นข้าราชการที่ดี ประกอบด้วย

๑. วินัยสำหรับข้าราชการ และกฎหมายเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและตระหนักถึงวินัยสำหรับ ข้าราชการสามารถปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสม การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ

แนวการฝึกอบรม

- ความสำคัญและจุดมุ่งหมายของวินัย/จรรยาข้าราชการ
 - บทบัญญัติทางวินัย/จรรยาข้าราชการ ขั้นตอนการดำเนินการทางวินัย
 - การพิจารณาออกคำสั่งทางปกครอง การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ
- เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย และตอบข้อซักถาม

๒. การบริหารจัดการเงินเพื่อสมดุลชีวิต

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและตระหนักถึงการบริหารจัดการ เงินเพื่อความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

แนวการฝึกอบรม

- ความรู้เกี่ยวกับกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
 - สิทธิประโยชน์การเป็นสมาชิก กบข. และแผนการลงทุน
- เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย และตอบข้อซักถาม

๓. การแก้ไขปัญหาอย่างมีนวัตกรรมด้วย Design Thinking

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้กระบวนการ Design Thinking

แนวการฝึกอบรม

- การเรียนรู้ด้วยกระบวนการ Design Thinking และกิจกรรมสานสัมพันธ์
- เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย และฝึกปฏิบัติ

๔. การเขียนหนังสือราชการ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับหนังสือ ราชการ

แนวการฝึกอบรม

- ความเข้าใจในการใช้ภาษาราชการและแบบฟอร์มที่ถูกต้อง
 - รูปแบบ การใช้คำขึ้นต้น คำลงท้าย
- เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย และตอบข้อซักถาม

๕. ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง : องค์ความรู้และการขับเคลื่อนการพัฒนา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง : องค์ความรู้และการขับเคลื่อนการพัฒนา เพื่อการปฏิบัติงานที่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดำเนินงานร่วมกัน อย่างมีเป้าหมายและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

แนวการฝึกอบรม

- หลักการพัฒนาตามแนวพระราชดำริ

เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย และตอบข้อซักถาม

๖. การบริหารความหลากหลายและการดำรงตนอย่างสมดุลในศตวรรษที่ ๒๑

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเรียนรู้เพื่อการดำรงชีวิตใน ศตวรรษที่ ๒๑ พัฒนาคู่มือใหม่ให้มีศักยภาพอันเป็นสากลและเป็นคนดีในฐานะเป็นทุนทางสังคมพื้ຍกระดပ် ประเทศ

แนวการฝึกอบรม

- การเผชิญกับความท้าทายบนเส้นทางของการดำเนินชีวิตในยุคดิจิทัล

- ทักษะการเข้าสู่และการเข้าถึงสังคมออนไลน์

เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย/ปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม

๗. กระบวนการสร้างความสัมพันธ์

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและให้ความสำคัญเกี่ยวกับการสร้าง ความสัมพันธ์ และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวการฝึกอบรม

- ความสำคัญของการสร้างความสัมพันธ์

- ทักษะที่ดีต่อเพื่อนร่วมงานและประชาชนในการให้บริการประชาชน

เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย และตอบข้อซักถาม

๘. สมรรถนะข้าราชการพลเรือนและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมประมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานและการกำหนด ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการพลเรือน

แนวการฝึกอบรม

- สมรรถนะข้าราชการพลเรือน

- หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย และตอบข้อซักถาม

๙. การทำงานเป็นทีมและความคิดสร้างสรรค์

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการทำงานเป็นทีม สามารถสร้างสรรค์ งานใหม่มีความก้าวหน้า ตอบสนองความต้องการของตนและองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวการฝึกอบรม

- การขับเคลื่อนภารกิจสู่เป้าหมายที่กำหนด

- การเพิ่มพลังในความคิดสร้างสรรค์

เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย และตอบข้อซักถาม

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร การปฐมนิเทศและการสัมมนาร่วมกันหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดีสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่
รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในรูปแบบออนไลน์

วันจันทร์ที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

- | | |
|------------------|--|
| ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. | ลงทะเบียน เช็กชื่อ ชี้แจงรายละเอียดโครงการฝึกอบรม ทดสอบก่อนเรียน |
| ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น. | พิธีเปิดโครงการฝึกอบรม/นโยบายและแนวทางการปฏิบัติราชการจากผู้บริหารกรมประมง
(วิทยากรภาครัฐ จากผู้บริหารกรมประมงหรือผู้แทน) |
| ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. | บรรยาย โครงสร้างองค์กรและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมประมง
(วิทยากรภาครัฐ จากกองบริหารทรัพยากรบุคคล) |
| ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. | วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิบัติราชการกรมประมง
(วิทยากรภาครัฐ จากกองยุทธศาสตร์และแผนงาน) |
| ๑๕.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. | การแก้ไขปัญหาอย่างมีนวัตกรรมด้วย Design Thinking
(Design Thinking for Innovation solution)
(วิทยากรภาคเอกชน) |
| ๑๗.๐๐ – ๑๗.๓๐ น. | ส่งรายงานสรุปการเรียนรู้ประจำวัน นัดหมายวันถัดไป เช็กชื่อ |

วันอังคารที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

- | | |
|------------------|--|
| ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. | ลงทะเบียน เช็กชื่อ กิจกรรมเรื่องเล่าเช้าสบาย/กิจกรรมสรุปบทเรียน |
| ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น. | บรรยาย กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
(วิทยากรภาครัฐ จากกองบริหารการคลัง) |
| ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. | บรรยายความรู้เกี่ยวกับการทำประมงผิดกฎหมาย ขาดการรายงาน และไร้การควบคุม
(illegalUnreported and Unregulated Fishing: IUU Fishing)
(วิทยากรภาครัฐ จากกองกฎหมาย) |
| ๑๓.๐๐ – ๑๔.๐๐ น. | บรรยาย กฎ ก.พ.ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติราชการ
(วิทยากรภาครัฐ จากกองบริหารทรัพยากรบุคคล) |
| ๑๔.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. | บรรยาย ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
(วิทยากรภาครัฐ จากกองบริหารทรัพยากรบุคคล) |
| ๑๕.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. | บรรยาย การบริหารจัดการเงินเพื่อความสุขของชีวิต
(วิทยากรภาคเอกชน) |
| ๑๗.๐๐ – ๑๗.๓๐ น. | ส่งรายงานสรุปการเรียนรู้ประจำวัน นัดหมายวันถัดไป เช็กชื่อ |

วันพุธที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

- ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน เช็คชื่อ กิจกรรมเรื่องเล่าเข้าสู่สบาย/กิจกรรมสรุปบทเรียน
- ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. Design Thinking
(วิทยากรภาคเอกชน)
- ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยาย สิทธิประโยชน์ของข้าราชการ
(วิทยากรภาครัฐ จากกองบริหารการคลัง)
- ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. บรรยาย วินัยสำหรับข้าราชการ และกฎหมายเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
(วิทยากรภาครัฐ จากกองบริหารทรัพยากรบุคคล)
- ๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. บรรยาย สิทธิประโยชน์กองทุนและสวัสดิการข้าราชการ
(วิทยากรภาครัฐ จากกองบริหารทรัพยากรบุคคล)
- ๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. บรรยาย แนวทางการดำเนินการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(วิทยากรภาครัฐ จากกองบริหารทรัพยากรบุคคล)
- ๑๗.๐๐ - ๑๗.๓๐ น. ส่งรายงานสรุปการเรียนรู้ประจำวัน นัดหมายวันถัดไป เช็คชื่อ

วันพฤหัสบดีที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

- ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน เช็คชื่อ กิจกรรมเรื่องเล่าเข้าสู่สบาย/กิจกรรมสรุปบทเรียน
- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. บรรยาย การเขียนหนังสือราชการ
(วิทยากรภาครัฐ จากสำนักงานเลขานุการกรม)
- ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยาย ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง : องค์ความรู้และการขับเคลื่อนการพัฒนา
(วิทยากรภาครัฐ จากกองโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและกิจกรรมพิเศษ)
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. บรรยาย การบริหารความหลากหลายและการดำรงตนอย่างสมดุลในศตวรรษที่ ๒๑
(วิทยากรภาคเอกชน)
- ๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. Design Thinking
(วิทยากรภาคเอกชน)
- ๑๗.๐๐ - ๑๗.๓๐ น. ส่งรายงานสรุปการเรียนรู้ประจำวัน นัดหมายวันถัดไป เช็คชื่อ

วันศุกร์ที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

- ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน เช็คชื่อ กิจกรรมเรื่องเล่าเข้าสู่สบาย/กิจกรรมสรุปบทเรียน
- ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. บรรยาย กระบวนการสร้างความสัมพันธ์
(วิทยากรภาคเอกชน)
- ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สมรรถนะข้าราชการพลเรือนและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมประมง
(วิทยากรภาครัฐ จากกองบริหารทรัพยากรบุคคล)
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การทำงานเป็นทีมและความคิดสร้างสรรค์
(วิทยากรภาคเอกชน)
- ๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ทดสอบหลังเรียน ส่งรายงาน Project-based Learning
- ๑๗.๐๐ - ๑๗.๓๐ น. ส่งสรุปการเรียนรู้ประจำวัน รวมทบทวน ทักษะ ประเมินผลโครงการฝึกอบรม
- ๑๗.๓๐ น. ปิด

หมายเหตุ : ๑. เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๒. เวลา ๑๐.๔๐ - ๑๐.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่างช่วงเช้า, เวลา ๑๔.๔๐ - ๑๔.๕๐ พักรับประทานอาหารว่างช่วงบ่าย

๓. กำหนดการฝึกอบรมอาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

คำชี้แจงรายละเอียดสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม (สำคัญ)

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้ทราบข้อมูลเบื้องต้น และคำแนะนำในการเตรียมตัวก่อนเข้ารับการฝึกอบรม กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล ขอชี้แจงประเด็นต่าง ๆ ให้ทราบ ดังนี้

๑. การเตรียมตัวก่อนเข้ารับการฝึกอบรม

- ๑.๑ ลงทะเบียนยืนยันเข้ารับการฝึกอบรม และเข้าร่วมกลุ่ม LINE (ใช้เลขที่ยืนยันตัวตน เพื่อตรวจสอบ)
- ๑.๒ ตรวจสอบรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมทางเว็บไซต์ www4.fisheries.go.th/personnel-hrd
- ๑.๓ การแต่งกาย ระหว่างการฝึกอบรมแต่งกายชุดสุภาพ ในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ แต่งกายด้วยเครื่องแบบกรมประมง ชุดน้ำเงินขาว บ่าแข็งแขนสั้น และขอความร่วมมือข้าราชการ ผู้หญิง รวบผมให้เรียบร้อย

๒. ข้อควรปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในรูปแบบการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ (Online Learning)

- ๒.๑ เป็นการอบรม/เรียนรู้ แบบใหม่ ที่จะมาทดแทนภาวะที่ไม่สามารถดำเนินการอบรมแบบปกติได้
- ๒.๒ ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ควรแจ้งเตือนหมายงานในช่วงระยะเวลาของการฝึกอบรม เช่นเดียวกับการเข้ารับการฝึกอบรมปกติ และต้องปฏิบัติตามระเบียบการฝึกอบรมฯ
- ๒.๓ เป็นการอบรม/เรียนรู้ที่เสมือนการฝึกอบรมจริงทุกประการ และใช้เวลาราชการในการเรียนรู้ทั้งหมด ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องปฏิบัติตนในสถานะผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบการฝึกอบรมฯ
- ๒.๔ เมื่อได้รับหนังสืออนุมัติรายชื่อให้เข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าวแล้ว ขอให้ผู้เข้ารับการอบรม ดำเนินการจัดทำหนังสือบันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุญาตเข้ารับการฝึกอบรมในรูปแบบการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ (Online Learning) โดยระบุช่วงเวลาของการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ มอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการแทน พร้อมระบุสถานที่ที่ผู้เข้ารับการอบรมมีความพร้อมและเหมาะสมแก่การเรียนรู้ของตนเอง เช่น สถานที่ราชการที่มีอุปกรณ์และมีความเหมาะสม หรือ บ้านพักอาศัยที่มีอุปกรณ์และมีความเหมาะสม เอื้อต่อการเรียนรู้สูงสุดของผู้เข้าอบรม เสนอผู้บังคับบัญชาเป็นผู้อนุญาต พร้อมแนบหนังสืออนุมัติรายชื่อให้เข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว
- ๒.๕ การฝึกอบรมในรูปแบบการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ (Online Learning) นี้ อยู่ในสถานที่ตั้งของตนเอง จึงไม่ถือเป็นการเดินทางไปราชการ ทั้งนี้ ในการเบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของแต่ละหน่วยงาน

๓. การเตรียมตัวของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- ๓.๑ ใช้ชื่อ – นามสกุลจริงในการเข้ากลุ่มเรียน
- ๓.๒ เปิดกล้องตลอดเวลา
- ๓.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์ ๑ เครื่อง/คน
- ๓.๔ มีการมอบหมายงานและร่วมกิจกรรมการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร
- ๓.๕ ไม่ควรเปิดเผย Meeting ID หรือ ลิงค์การเข้าร่วมอบรมออนไลน์ให้กับบุคคลที่ไม่ใช่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบ เพราะอาจทำให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในห้องอบรมออนไลน์โดยไม่ได้รับอนุญาต และสร้างความเสียหายในระหว่างการอบรมออนไลน์
- ๓.๖ ขอความร่วมมือห้ามแชร์ภาพหน้าจอ (Screenshots) ขณะอบรมออนไลน์ ในลง Social media ทุกช่องทาง

หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีข้อสงสัย

กรุณาติดต่อผู้ประสานงานโครงการ นางสาวจรรจิรา มหันตมรรค โทร. ๐๘ ๒๔๒๙ ๗๕๘๗ หรือ ๐ ๒๕๕๘ ๐๒๓๑ สายใน ๑๔๓๐๖ และนายศดาญ วงษ์ครุฑ โทร. ๐๘ ๒๖๖๒ ๓๙๓๕ หรือ ๐ ๒๕๕๘ ๐๒๒๘ สายใน ๑๔๓๐๕

รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร การปฐมนิเทศและการสัมมนาร่วมกันหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดีสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่

รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในรูปแบบออนไลน์

ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๑	น.ส.นิตา เข้มทอง	นักวิชาการประมงปฏิบัติการ	กองตรวจสอบเรือประมง สินค้าสัตว์น้ำ และปัจจัยการผลิต
๒	น.ส.กรกนก คุ่มเสถียร	นักวิชาการประมงปฏิบัติการ	กองตรวจสอบเรือประมง สินค้าสัตว์น้ำ และปัจจัยการผลิต
๓	นายวันชนะ สันทอง	นักวิชาการประมงปฏิบัติการ	กองตรวจสอบเรือประมง สินค้าสัตว์น้ำ และปัจจัยการผลิต
๔	น.ส.นันทนา นิลยงค์	นักวิชาการประมงปฏิบัติการ	กองตรวจสอบเรือประมง สินค้าสัตว์น้ำ และปัจจัยการผลิต
๕	นายปริญ อัดตะสาระ	นักวิชาการประมงปฏิบัติการ	กองวิจัยและพัฒนาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืด
๖	น.ส.อุไรรัตน์ มีมะแม	นักวิชาการประมงปฏิบัติการ	กองวิจัยและพัฒนาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำชายฝั่ง
๗	นายนิธิศ อนรรฆธนกิจ	นักวิชาการประมงปฏิบัติการ	กองวิจัยและพัฒนาพันธุ์กรรมสัตว์น้ำ
๘	น.ส.วิภาวี ศรีสุนทร	นักวิชาการประมงปฏิบัติการ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๙	น.ส.กษมา อยู่เย็น	นักวิชาการประมงปฏิบัติการ	สำนักงานประมงจังหวัดตราด
๑๐	น.ส.นันทิดา กุลมาตร	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	กลุ่มตรวจสอบภายใน
๑๑	น.ส.ปรีศนี ม่วงจันทร์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ป.กองตรวจราชการ
๑๒	น.ส.วิภา คำดี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	กองบริหารการคลัง
๑๓	น.ส.กรกนก ไชยศรี	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	กลุ่มตรวจสอบภายใน
๑๔	น.ส.กิตติมา เพชรแท้	นักวิชาการประมงปฏิบัติการ	กองตรวจสอบเรือประมง สินค้าสัตว์น้ำ และปัจจัยการผลิต
๑๕	นายบุญญฤทธิ์ แสนสำราญ	นักวิชาการประมงปฏิบัติการ	กองตรวจสอบเรือประมง สินค้าสัตว์น้ำ และปัจจัยการผลิต
๑๖	นายอภิวัฒน์ มรรคเจริญ	นักวิชาการประมงปฏิบัติการ	กองตรวจสอบเรือประมง สินค้าสัตว์น้ำ และปัจจัยการผลิต
๑๗	นายวินัย พวงภู	นักวิชาการประมงปฏิบัติการ	กองบริหารจัดการเรือประมงและการทำการประมง
๑๘	นายนิปุ่น สระทองยอด	นักวิชาการประมงปฏิบัติการ	กองวิจัยและพัฒนาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืด
๑๙	น.ส.เบญจวรรณ สุตพิมศรี	เจ้าพนักงานห้องสมุดปฏิบัติงาน	สำนักงานเลขานุการกรม
๒๐	น.ส.วรฤทัย ปิงเมือง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กองวิจัยและพัฒนาประมงน้ำจืด
๒๑	น.ส.จรินทร์พย์ เพชรทั้ง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานประมงจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
๒๒	น.ส.โชติการ เรืองโรจน์วิริยา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานประมงจังหวัดอ่างทอง

เอกสารการลงทะเบียนผ่าน QR code

การลงทะเบียนยืนยันเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร การปฐมนิเทศและการสัมมนาร่วมกัน
หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดีสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในรูปแบบออนไลน์



การเข้าร่วมกลุ่ม LINE ข้าราชการบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑/๖๕ ในรูปแบบออนไลน์





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๘ ๐๒๒๘ สายใน ๑๔๓๐๕

ที่ กษ ๐๕๐๓.๘/ ๑๑๒๗

วันที่ ๑๑

พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญข้าราชการบรรจุใหม่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร การปฐมนิเทศและการสัมมนาพร้อมกันหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในรูปแบบออนไลน์

เรียน อธิบดีกรมประมง

ท่านรองฯ (๑)

ท่านรองฯ (๒)

ท่านรองฯ (๓)

สำนักเลขาธิการกรม

กองตรวจราชการ

กองกฎหมาย

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

กองบริหารการคลัง

กองตรวจสอบเรือประมง สินค้าสัตว์น้ำ และปัจจัยการผลิต

กองโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและกิจกรรมพิเศษ

กองตรวจการประมง

กองตรวจสอบคุณภาพสินค้าประมง

กองนโยบายและแผนพัฒนาการประมง

กองบริหารจัดการทรัพยากรและกำหนดมาตรการ

กองบริหารจัดการเรือประมงและการทำการประมง

กองประมงต่างประเทศ

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

กองพัฒนาระบบการรับรองมาตรฐานสินค้าประมงและหลักฐานเพื่อการสืบค้น

กองวิจัยและพัฒนาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืด

กองวิจัยและพัฒนาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำชายฝั่ง

กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีอุตสาหกรรมสัตว์น้ำ

กองวิจัยและพัฒนาประมงทะเล

กองวิจัยและพัฒนาประมงน้ำจืด

กองวิจัยและพัฒนาพันธุ์กรรมสัตว์น้ำ

กองวิจัยและพัฒนาสุขภาพสัตว์น้ำ

กองวิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์น้ำ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักงานประมงพื้นที่กรุงเทพมหานคร

กลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

✓ (สลก.)] E-1๑๖

✓ (กตร.)

(กกม.)

(กบค.)

✓ (กค.)] E-1๑๖

✓ (กรป.)

(กคพ.)

(กตป.)

(กตส.)

(กนป.)

(กบม.)

✓ (กบร.) - E-1๑๖

(กปต.)

(กยผ.)

(กมล.)

✓ (กพจ.)] E-1๑๖

✓ (กพข.)

(กอส.)

(กพท.)

✓ (กปจ.)] E-1๑๖

✓ (กพก.)

(กพส.)

(กพอ.)

✓ (ศทส.) - E-1๑๖

(สปก.)

✓ (กตณ.) - E-1๑๖

(กพร.)