

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร การเป็นข้าราชการที่ดีสำหรับข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ รุ่นที่ ๔๖ (ในรูปแบบ Online: ถ่ายทอดสด)

ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ (๘ วันทำการ)

วัน/เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐	๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
วันอังคารที่ ๑๘ กรกฎาคม ๖๖	- เช็ชชื่อ - ชี้แจงรายละเอียด - ทดสอบก่อนเรียน - เตรียมพร้อมก่อนการอบรม	พิธีเปิด +บรรยายพิเศษ นโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (วิทยากรภาครัฐ ๑ คน) รองปลัด มอบ	บรรยาย และซักถาม โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ (วิทยากรภาครัฐ ๑ คน) รองปลัด มอบ	บรรยาย และซักถาม ยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ กับการทำงานของข้าราชการ (วิทยากรภาครัฐ ๑ คน) - รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	*การแบ่งกลุ่มกิจกรรม *ส่งแบบสะท้อนการเรียนรู้ *นัดหมายวันถัดไป *เช็ชชื่อ
วันพุธที่ ๑๙ กรกฎาคม ๖๖	- เช็ชชื่อ - ชี้แจงรายละเอียด - เตรียมพร้อมก่อนการอบรม	บรรยาย และซักถาม จิตอาสาของพระราชาสถาบันปฏิบัติงาน (วิทยากรภาครัฐ ๑ คน) (กรมวิชาการเกษตร) - เบญจพร ลัทธิเดช	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. บรรยาย และซักถาม การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (วิทยากรภาครัฐ ๑ คน) (กรมบัญชีกลาง) - ศิริกัญญา รุนประโคน	*การแบ่งกลุ่มกิจกรรม *ส่งแบบสะท้อนการเรียนรู้ *นัดหมายวันถัดไป *เช็ชชื่อ	
วันพฤหัสบดีที่ ๒๐ กรกฎาคม ๖๖	- เช็ชชื่อ - ชี้แจงรายละเอียด - เตรียมพร้อมก่อนการอบรม	บรรยาย และซักถาม เทคนิคในการเขียนหนังสือราชการ (วิทยากรภาคเอกชน ๑ คน) อาจารย์พรสวรรค์ วินิจสร	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. บรรยาย และซักถาม คุณลักษณะข้าราชการยุคใหม่ และการให้บริการประชาชน (วิทยากรภาครัฐ ๑ คน) สำนักงาน ก.พ.	*ส่งแบบสะท้อนการเรียนรู้ *นัดหมายวันถัดไป *เช็ชชื่อ	
วันศุกร์ที่ ๒๑ กรกฎาคม ๖๖	- เช็ชชื่อ - ชี้แจงรายละเอียด - เตรียมพร้อมก่อนการอบรม	บรรยาย และซักถาม คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการ (วิทยากรภาครัฐ ๑ คน) สำนักงาน ก.พ.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. บรรยาย และซักถาม ระบบค่าตอบแทน สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ (วิทยากรภาครัฐ ๑ คน) - สำนักงาน ก.พ.	บรรยาย และซักถาม สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ของข้าราชการ (วิทยากรภาครัฐ ๑ คน) - สำนักงาน ก.พ.	*ส่งแบบสะท้อนการเรียนรู้ *นัดหมายวันถัดไป *เช็ชชื่อ

หมายเหตุ :

๑. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๐ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๐ หรือในเวลาที่เหมาะสม
๒. การเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ แบบถ่ายทอดสด ในเวลาราชการ โดยใช้โปรแกรม ZOOM CLOUD MEETINGS ให้ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรมไว้ล่วงหน้า
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีส่วนร่วมในการเรียนตลอดหลักสูตรตามวัน เวลาที่กำหนด โดยถือเป็นการปฏิบัติราชการ และเพื่อประสิทธิภาพในการเรียนรู้ ผู้เข้ารับการอบรมต้องไม่ปฏิบัติงานอื่นระหว่างการอบรม
๔. การอบรมในรูปแบบออนไลน์ ส่วนราชการต้นสังกัดควรพิจารณาสถานที่การอบรมที่ส่งเสริมและเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เหมาะสมตามสถานการณ์

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร การเป็นข้าราชการที่ดีสำหรับข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ รุ่นที่ ๔๖ (ในรูปแบบ Online: ถ่ายทอดสด)

ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ (๘ วันทำการ)

วัน/เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
วันจันทร์ที่ ๒๔ กรกฎาคม ๖๖	- เช็กชื่อ - ชี้แจงรายละเอียด - เตรียมพร้อมก่อนการอบรม	บรรยาย และซักถาม กรอบความคิดเพื่อการทำงานแบบ Growth Mindset (วิทยากรภาคเอกชน ๑ คน) อาจารย์ชัชชัยชัยญ์ จิระชนาภัทร	บรรยาย และซักถาม การคิดเชิงวิเคราะห์ (วิทยากรภาคเอกชน ๑ คน) อาจารย์ชัชชัยชัยญ์ จิระชนาภัทร	*ส่งแบบสะท้อนการเรียนรู้ *นัดหมายวันถัดไป *เช็กชื่อ
วัน/เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
วันอังคารที่ ๒๕ กรกฎาคม ๖๖	- เช็กชื่อ - ชี้แจงรายละเอียด - เตรียมพร้อมก่อนการอบรม	บรรยาย และฝึกปฏิบัติ การทำงานเป็นทีม และความคิดสร้างสรรค์ (วิทยากรภาคเอกชน ๒ คน) อาจารย์อิทธิพันธ์ จันทร์สุข และอาจารย์สุภัทรชिया ศรีชู	บรรยาย และฝึกปฏิบัติ การพัฒนาการปฏิบัติงานสู่ความสำเร็จ (วิทยากรภาคเอกชน ๒ คน) อาจารย์อิทธิพันธ์ จันทร์สุข และอาจารย์สุภัทรชिया ศรีชู	*ส่งแบบสะท้อนการเรียนรู้ *นัดหมายวันถัดไป *เช็กชื่อ
วัน/เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
วันพุธที่ ๒๖ กรกฎาคม ๖๖	- เช็กชื่อ - ชี้แจงรายละเอียด - เตรียมพร้อมก่อนการอบรม	บรรยาย และซักถาม การแก้ปัญหาและการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ (วิทยากรภาคเอกชน ๑ คน) อาจารย์จันทร์จิรา เพชรบุรี	บรรยาย และซักถาม การบริหารความหลากหลายและการดำรงตนอย่างสมดุลในศตวรรษที่ ๒๑ (วิทยากรภาคเอกชน ๑ คน) อาจารย์จันทร์จิรา เพชรบุรี	*ส่งแบบสะท้อนการเรียนรู้ *นัดหมายวันถัดไป *เช็กชื่อ
วัน/เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ กรกฎาคม ๖๖	- เช็กชื่อ - ชี้แจงรายละเอียด - เตรียมพร้อมก่อนการอบรม	การนำเสนอผลงานกลุ่ม (เจ้าหน้าที่จากสถาบันเกษตรราชการ)	การทดสอบหลังเรียน การทดสอบ Smart Officer สรุปการฝึกอบรม ประเมินผล และปิดการฝึกอบรม	

หมายเหตุ :

๑. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๐ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๐ หรือในเวลาที่เหมาะสม
๒. การเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ แบบถ่ายทอดสด ในเวลาราชการ โดยใช้โปรแกรม ZOOM CLOUD MEETINGS ให้ผู้เข้าอบรมติดตั้งโปรแกรมไว้ล่วงหน้า
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีส่วนร่วมในการเรียนตลอดหลักสูตรตามวัน เวลาที่กำหนด โดยถือเป็นการปฏิบัติราชการ และเพื่อประสิทธิภาพในการเรียนรู้ ผู้เข้ารับการอบรมต้องไม่ปฏิบัติงานอื่นระหว่างการอบรม
๔. การอบรมในรูปแบบออนไลน์ ส่วนราชการต้นสังกัดควรพิจารณาสถานที่การอบรมที่ส่งเสริมและเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เหมาะสมตามสถานการณ์