



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนผลิตกล้าไม้
เลขที่รับ ๓๕๘๑
วันที่ ๒๓ ก.ค. ๒๕๖๗
เวลา

สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
รับที่ 6258
วันที่ ๒๓ ก.ค. ๒๕๖๗
เวลา

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๕๙๖

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว. ๓๖๕๑

วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอย้ายเวลารับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร แนวทางการเขียนผลงานวิชาการเพื่อผลสัมฤทธิ์

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขที่รับ ๒๐๙๘
วันที่ ๒๕ ก.ค. ๒๕๖๗
เวลา

ตามหนังสือสำนักบริหารกลาง ด่วนที่สุด ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว. ๓๖๖๗ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร แนวทางการเขียนผลงานวิชาการเพื่อผลสัมฤทธิ์ ในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤต กรมป่าไม้ และในรูปแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom โดยสามารถสมัครได้ถึงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ นั้น

สำนักบริหารกลางขอเรียนว่า เพื่อให้โครงการฝึกอบรมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอย้ายระยะเวลาการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม และได้เพิ่มเติมเนื้อหาในหัวข้อ “การใช้ AI เพื่อเป็นตัวช่วยในการเขียนผลงานวิชาการ” โดยสามารถสำรองที่นั่งผ่าน QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้ และขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันศุกร์ ที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เวียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายมงคล ถิววิริยกุล)

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
๑๙ ก.ค. ๒๕๖๗

(นายอำนาจ สุธฤทธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ฝ่ายบริหารทั่วไป



ใบสมัคร



สำรองที่นั่ง

(นายวรุฒม์ ศิริกิม)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนผลิตกล้าไม้

“No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม”

23 ก.ค. 2567

(นายราวุฒิ ทานัน)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

โครงการฝึกอบรม
หลักสูตร แนวทางการเขียนผลงานวิชาการเพื่อผลสัมฤทธิ์
ดำเนินการโดย
ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้

๑. หลักการและเหตุผล

การเขียนผลงานวิชาการและผลงานวิจัย เป็นการรายงานผลการดำเนินงานเพื่อเผยแพร่ผลงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้เข้าใจกระบวนการดำเนินการ ตลอดจนถึงผลการวิเคราะห์และสรุปประเด็นที่เป็นประโยชน์ที่ได้จากผลงานนั้น รวมถึงสอดคล้องกับข้อเสนอผลงานวิจัยที่ได้เสนอของงบประมาณจากแหล่งทุนต่าง ๆ กระบวนการเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุน จึงเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญที่นักวิจัยทุกคนจะต้องมีความรู้ และทักษะเพื่อให้สามารถดำเนินการวิจัยตามเป้าหมายที่นักวิจัยต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงสามารถที่สร้างผลงานวิชาการที่มีคุณภาพแก่สังคม และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยนั้น ๆ ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการการเขียนผลงานทางวิชาการ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบแนวทางการเสนอข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนจากหน่วยงานระดับชาติ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะ และสามารถพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยของตนเองเพื่อขอรับทุนสนับสนุนจากหน่วยงานระดับชาติแบบมุ่งเป้าการใช้งานได้จริง

๓. กลุ่มเป้าหมายและรูปแบบการฝึกอบรม

ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมป่าไม้ จำนวน ๑๒๐ คน โดยการบรรยายให้ความรู้การฝึกปฏิบัติ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ และซักถามร่วมกับวิทยากร ซึ่งแบ่งผู้เข้าอบรมเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๑) ผู้เข้าอบรมในรูปแบบ onsite จำนวน ๖๐ คน

๒) ผู้เข้าอบรมในรูปแบบ online จำนวน ๖๐ คน

๔. ระยะเวลาดำเนินการ และสถานที่ดำเนินการ

๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤต กรมป่าไม้ และในรูปแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom

๕. วิทยากร

วิทยากรจากโรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์และภาษา และสำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ กรมป่าไม้

๖. เนื้อหาหลักสูตร

๖.๑ การใช้ AI เพื่อเป็นตัวช่วยในการเขียนผลงานวิชาการ	๒ ชั่วโมง
๖.๒ หลักการและแนวทางการเขียนผลงานวิชาการ	๑/๒ ชั่วโมง
๖.๓ แนวทางการเสนอข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนจากหน่วยงานระดับชาติ	๑/๒ ชั่วโมง
๖.๔ การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนจากหน่วยงานระดับชาติ	๓ ชั่วโมง

๗. งบประมาณ

แผนงานยุทธศาสตร์สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน อนุรักษ์ ปันฟู และป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ โครงการป้องกันรักษาป่า พัฒนาและเพิ่มพื้นที่สีเขียว กิจกรรมหลักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีส่วนร่วม กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร

๘. ความสอดคล้องต่อยุทธศาสตร์ขององค์การ

มีความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการไปสู่ความเป็นเลิศ โดยมีเป้าประสงค์คือเพื่อพัฒนาองค์กร บุคลากรให้มีศักยภาพ มีขีดสมรรถนะในการดำเนินงานตามแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ และสามารถปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง

๙. เกณฑ์การผ่านฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีระยะเวลาในการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเวลาที่ใช้ในการอบรมทั้งหมดที่กำหนดในหลักสูตร

๑๐. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระดับความพึงพอใจในภาพรวมของโครงการฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๑. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ แนวทางหลักเกณฑ์ วิธีเขียนผลงานทางวิชาการ และสามารถเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนจากหน่วยงานระดับชาติได้

๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้

กำหนดการโครงการฝึกอบรม
หลักสูตร แนวทางการเขียนผลงานวิชาการเพื่อผลสัมฤทธิ์
วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทิดยมคมกฤษฎา กรมป่าไม้ และในรูปแบบออนไลน์
ผ่านโปรแกรม Zoom

เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน/ยืนยันตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรม
เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดโครงการฝึกอบรม โดย อธิบดีกรมป่าไม้
เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.	การบรรยาย ในหัวข้อ การใช้ AI เพื่อเป็นตัวช่วยในการเขียนผลงานวิชาการ โดย วิทยากรจากโรงเรียนสยามคอมพิวเตอร์และภาษา
เวลา ๑๑.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	การบรรยาย ในหัวข้อ - หลักการและแนวทางการเขียนผลงานวิชาการ - แนวทางการเสนอข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนจากหน่วยงาน ระดับชาติ โดย วิทยากรจากสำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ กรมป่าไม้
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.	การบรรยาย ในหัวข้อ การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุน จากหน่วยงานระดับชาติ โดย วิทยากรจากสำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ กรมป่าไม้
เวลา ๑๕.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	การฝึกปฏิบัติ การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุน จากหน่วยงานระดับชาติ โดย วิทยากรจากสำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ กรมป่าไม้

หมายเหตุ - พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม
หลักสูตร แนวทางการเขียนผลงานวิชาการเพื่อผลสัมฤทธิ์
วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้ และในรูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom

กรุณาเขียนตัวบรรจงหรือตัวพิมพ์

ส่วนที่ ๑ สำหรับผู้สมัคร

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....
สังกัด ส่วน/ฝ่าย/โครงการ/กลุ่มงาน/ศูนย์.....
สำนัก.....เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน.....
เบอร์มือถือ.....ID Line.....E-mail.....

๒. ความคาดหวังที่จะได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรมหลักสูตรนี้

.....
.....

๓. ในรูปแบบการเข้าร่วมการฝึกอบรม

☐ ในรูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Zoom

☐ ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้

อาหาร ☐ ปกติ ☐ มังสวิรัติ ☐ ฮาลาล ☐ เจ

อาหารที่แพ้.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในใบสมัครข้างต้นนี้เป็นความจริง และข้าพเจ้าสามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมนี้ได้เต็มเวลาครบถ้วนตลอดหลักสูตร

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี.....

หมายเหตุ : ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการส่วน หรือ ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม/กอง

ส่งส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยสามารถสำรองที่นั่งผ่าน QR Code ที่แนบมาพร้อมหนังสือเวียนสำนักบริหารกลางเท่านั้น