



พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนฝึกอบรม กรมทรัพยากรธรณี

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฝึกอบรม กรมทรัพยากรธรณี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ข้อมูลอัตรากำลัง

กรมทรัพยากรธรณีมีกรอบอัตรากำลังรวมทั้งสิ้น ๗๐๑ อัตรากำลัง และมีผู้ครองตำแหน่งรวมทั้งสิ้น ๖๑๔ คน โดยสามารถจำแนกได้ดังนี้

ประเภทบุคลากร	จำนวนอัตรากำลัง	
	กรอบ (อัตรากำลัง)	คนครอง (อัตรากำลัง)
๑. ข้าราชการ	๔๑๔	๓๔๙
๒. พนักงานราชการ	๒๕๗	๒๓๕
๓. ลูกจ้างประจำ	๓๐	๓๐
รวม	๗๐๑	๖๑๔

(ข้อมูล ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๒. ข้อมูลภาพรวมแผนฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กรมทรัพยากรธรณีจัดทำแผนฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้แก่ทรัพยากรบุคคลของกรมทรัพยากรธรณี โดยการจัดฝึกอบรม บรรยายพิเศษ สัมมนาเชิงปฏิบัติการ กิจกรรมสัมพันธ์ เพื่อเพิ่มและพัฒนาศมรรถนะ พร้อมปลูกจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรมแก่ทรัพยากรบุคคลทุกระดับในองค์กร โดยกำหนดหลักสูตร/โครงการสัมมนาและฝึกอบรมเป็น ๘ หลักสูตร ดังนี้

หลักสูตร/โครงการและงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หลักสูตร/โครงการ	งบประมาณ
๑. การปฐมนิเทศข้าราชการ : การพัฒนาทรัพยากรบุคคลรุ่นใหม่ของกรมทรัพยากรธรณี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๔๒๓,๐๐๐
๒. การเสริมสร้างความรู้และทักษะพื้นฐานเกี่ยวกับระเบียบสารบรรณ และหลักการเขียนหนังสือราชการที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	๕๖,๐๐๐
๓. การเสริมสร้างทักษะการบริหารพัสดุของกรมทรัพยากรธรณี	๑๕๘,๒๐๐
๔. การเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของกรมทรัพยากรธรณี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๔๘,๒๓๐
๕. การพัฒนาทักษะดิจิทัลสู่ระบบราชการ ๔.๐	๓๑,๐๐๐
๖. การพัฒนาทักษะเชิงเทคนิคสายงานสนับสนุน	๒๕,๐๐๐

หลักสูตร/โครงการ	งบประมาณ
๗. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ “การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ”	๒๕,๖๐๐
๘. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ “การใช้โปรแกรมสำนักงาน Microsoft Office”	๔๕,๐๐๐

๓. ข้อมูลผลการดำเนินงาน

๓.๑ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

หลักสูตร/โครงการ	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	
	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	การใช้จ่ายงบประมาณ
๑. การปฐมนิเทศข้าราชการ : การพัฒนาทรัพยากรบุคคลรุ่นใหม่ของกรมทรัพยากรธรณี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๔๒๓,๐๐๐	๓๙๗,๕๖๒
๒. การเสริมสร้างความรู้และทักษะพื้นฐานเกี่ยวกับระเบียบสารบรรณและหลักการเขียนหนังสือราชการที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	๕๖,๐๐๐	๕๔,๑๕๖
๓. การเสริมสร้างทักษะการบริหารพัสดุของกรมทรัพยากรธรณี	๑๕๘,๒๐๐	๑๔๔,๖๕๒
๔. การเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของกรมทรัพยากรธรณี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๔๘,๒๓๐	๑๓๙,๕๔๘
๕. การพัฒนาทักษะดิจิทัลสู่ระบบราชการ ๔.๐	๓๑,๐๐๐	๒๓,๐๓๐
๖. การพัฒนาทักษะเชิงเทคนิคสายงานสนับสนุน	๒๕,๐๐๐	๒๒,๓๒๐
๗. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ “การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ”	๒๕,๖๐๐	๒๒,๓๒๐
๘. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ “การใช้โปรแกรมสำนักงาน Microsoft Office”	๔๕,๐๐๐	๔๔,๗๒๐

๓.๒ ผลการดำเนินงานรายหลักสูตร/โครงการ

๓.๒.๑ การปฐมนิเทศข้าราชการ : การพัฒนาทรัพยากรบุคคลรุ่นใหม่ของกรมทรัพยากรธรณี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑) จำนวนผู้เข้าร่วม

มีผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวนทั้งสิ้น ๔๓ ราย ประกอบด้วยข้าราชการบรรจุใหม่ ๑๑ ราย และพนักงานราชการที่จัดจ้างใหม่ ๓๒ ราย

๒) วิธีดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยาย การแบ่งกลุ่มอภิปราย การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม และการศึกษาดูงาน

๓) ระยะเวลาและสถานที่

- ๑๕-๑๖ และ ๒๑-๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ฝึกอบรม ณ กรมทรัพยากรธรณี
- ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ศึกษาดูงาน ณ ศูนย์การเรียนรู้ศาสตร์พระราชาทามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ โคก หนอง นา และศูนย์ผู้นำจิตอาสาพัฒนาชุมชน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และฝึกอบรม ณ โรงแรมในจังหวัดนครนายก
- ๑๘-๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ ฝึกอบรม ณ โรงแรมในจังหวัดนครนายก

๔) ปัญหา

- ไม่มี -

๔) ข้อเสนอแนะ

- ควรมีการฝึกอบรมในหัวข้อหรือหลักสูตรที่เกี่ยวกับการปฐมพยาบาลเบื้องต้น การกู้ชีพ การอพยพเมื่อเกิดภัยพิบัติ เป็นต้น เพราะเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและมีประโยชน์ในการใช้ในชีวิตประจำวันและชีวิตการทำงาน เนื่องจากบางครั้งนักธรณีวิทยาต้องปฏิบัติงานในป่า ออกสนาม จะได้นำมาเป็นประโยชน์และเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานได้
- หัวข้อการสร้างความเชื่อมั่นและการพูดในที่ชุมชน มีประโยชน์มาก อยากให้มีทุกปี เนื่องจากสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี และอยากให้เพิ่มจำนวนชั่วโมงในการฝึกปฏิบัติในหัวข้อดังกล่าวให้มากขึ้น
- ควรจัดอบรมหลักสูตรการพัฒนาบุคลิกภาพ เทคนิคการพูดในที่สาธารณะ เทคนิคการเป็นพิธีกร และเทคนิคการนำเสนอหรือการพูดในที่ชุมชนให้แก่บุคลากรอย่างทั่วถึง เนื่องจากเห็นว่าเรื่องดังกล่าวจะเป็นประโยชน์อย่างมากกับผู้ที่รับหน้าที่เป็นพิธีกรงานประชุมของกรมทรัพยากรธรณี ซึ่งมีทั้งการประชุมในระดับหน่วยงาน ระดับประเทศ

และการประชุมนานาชาติ อีกทั้ง ยังมีการลงพื้นที่หรือการจัดสัมมนา ฝึกอบรม ที่ต้องให้ความรู้แก่ชาวบ้าน หรือการนำเสนออิทธิพลการ

- หัวข้อการทำงานเป็นทีมและการสร้างเครือข่ายในการทำงานมีประโยชน์มาก เพราะทำให้ รู้จักเพื่อน ๆ ในกรมทรัพยากรธรณี ส่งผลให้การประสานงานและการปฏิบัติงาน ง่ายขึ้น และควรมีการจัดฝึกอบรมในหัวข้อนี้ให้แก่บุคลากรของกรมทรัพยากรธรณี ทุกระดับ เพราะเชื่อว่าจะเป็นการสร้างความสัมพันธ์กันในองค์กรได้เป็นอย่างดี

๓.๒.๒ การเสริมสร้างความรู้และทักษะพื้นฐานเกี่ยวกับระเบียบสารบรรณ และหลักการเขียน หนังสือราชการที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๑) จำนวนผู้เข้าร่วม

มีผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวนทั้งสิ้น ๕๘ ราย ประกอบด้วยข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

๒) วิธีดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยายและการอภิปราย

๓) ระยะเวลาและสถานที่

- ๑๖-๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
- ฝึกอบรม ณ ห้องประชุมกรมทรัพยากรธรณี และผ่านระบบแอฟลิเคชันซูม

๔) ปัญหา

- ไม่มี -

๕) ข้อเสนอแนะ

ปัจจุบันกรมทรัพยากรธรณีมีบุคลากรหมุนเวียนปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งบุคลากรที่ปฏิบัติงาน อยู่เดิมและบุคลากรรุ่นใหม่ องค์กรความรู้เกี่ยวกับระเบียบสารบรรณและหลักการเขียนหนังสือราชการ จึงถือเป็น สิ่งจำเป็นที่บุคลากรทุกคนในหน่วยงานควรให้ความสำคัญและมีความรู้ความเข้าใจที่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทั้งนี้ เนื่องจากหนังสือราชการถือเป็นช่องทางการสื่อสารหลักในการส่งผ่านข้อมูลที่เป็นต่อการดำเนินการกิจ ซึ่งเป็นพื้นฐานเพื่อองและแรงผลักดันสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายความสำเร็จที่วางไว้ ดังนั้น การเสริมสร้าง พื้นฐานความรู้ในเรื่องระเบียบสารบรรณและหลักการเขียนหนังสือราชการในรูปแบบต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร กรมทรัพยากรธรณี จึงถือเป็นการพัฒนาบุคลากรขึ้นพื้นฐานในการสร้างความเข้มแข็งและเพิ่มพูนประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดความราบรื่น สอดคล้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ในฐานะผู้จัดโครงการฝึกอบรมจึงเห็นควรให้มีการบรรจุหลักสูตรดังกล่าวนี้เข้าสู่แผนการฝึกอบรมประจำปี ทั้งนี้ ไม่เพียงเพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่บุคลากรรุ่นใหม่ที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน แต่ยังเป็นประโยชน์ต่อการทบทวน และพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรที่มีอยู่เดิมให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นอีกด้วย

๓.๒.๓ การเสริมสร้างทักษะการบริหารพัสดุของกรมทรัพยากรธรณี**๑) จำนวนผู้เข้าร่วม**

มีผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวนทั้งสิ้น ๕๐ ราย ประกอบด้วยหัวหน้าฝ่ายแผนงานและบริหารทั่วไป ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และผู้ที่สนใจ

๒) วิธีดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยายและการอภิปราย

๓) ระยะเวลาและสถานที่

- ๓๐-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
- ฝึกอบรม ณ โรงแรมเซ็นจูรี พาร์ค กรุงเทพฯ

๔) ปัญหา

- ไม่มี -

๕) ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

๓.๒.๔ การเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของกรมทรัพยากรธรณี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑) จำนวนผู้เข้าร่วม

มีผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวนทั้งสิ้น ๕๐ ราย ประกอบด้วยหัวหน้าฝ่ายแผนงานและบริหารทั่วไป ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการเงินการคลัง และผู้ที่สนใจ

๒) วิธีดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยายและการอภิปราย

๓) ระยะเวลาและสถานที่

- ๒๙-๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖
- ฝึกอบรม ณ โรงแรมปรีnceพาเลซ มหานคร กรุงเทพฯ

๔) ปัญหา

- ไม่มี -

๕) ข้อเสนอแนะ

- ควรเชิญวิทยากรจากหน่วยงานที่ออกระเบียบมาบรรยาย เพื่อให้ได้เนื้อหาที่ชัดเจน แล้วจึงมีเวทีเพื่อทำแนวทางการดำเนินการร่วมกัน เพื่อให้มีแนวปฏิบัติสำหรับกรมทรัพยากรธรณีที่ชัดเจนและมีมาตรฐานมากขึ้น
- วิทยากรควรตอบคำถามและให้แนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน

๓.๒.๕ การพัฒนาทักษะดิจิทัลสู่ระบบราชการ ๔.๐

๑) จำนวนผู้เข้าร่วม

มีผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวนทั้งสิ้น ๕๙ ราย ประกอบด้วยข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

๒) วิธีดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยายและการดำเนินกิจกรรมฝึกทักษะดิจิทัลพื้นฐานร่วมกัน

๓) ระยะเวลาและสถานที่

- ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖
- ฝึกอบรม ณ ห้องประชุมกรมทรัพยากรธรณี และผ่านระบบแอปพลิเคชันซูม

๔) ปัญหา

- ไม่มี -

๕) ข้อเสนอแนะ

การพัฒนาความรู้ด้านทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรกรมทรัพยากรธรณีเป็นการตอบโจทย์ การพัฒนาระบบงานราชการให้สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกในยุคปัจจุบัน ซึ่งเทคโนโลยี มีความก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้การปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการมีความจำเป็นจะต้องปรับตัว เรียนรู้ และพัฒนาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ดังนั้น การพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรกรมทรัพยากรธรณี มีความจำเป็นจะต้องมีแผนการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ การฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาทักษะดิจิทัลสู่ ระบบราชการ ๔.๐” เป็นการวางรากฐานความรู้ ความเข้าใจ และทักษะพื้นฐานที่จำเป็นให้แก่บุคลากร กรมทรัพยากรธรณี เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในระดับที่สูงขึ้นต่อไป

๓.๒.๖ การพัฒนาทักษะเชิงเทคนิคสายงานสนับสนุน

๑) จำนวนผู้เข้าร่วม

มีผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวนทั้งสิ้น ๔๔ ราย ประกอบด้วยข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ซึ่งเป็นบุคลากรสายงานสนับสนุนและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒) วิธีดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยายและการอภิปราย

๓) ระยะเวลาและสถานที่

- ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖
- ฝึกอบรม ณ ห้องประชุมกรมทรัพยากรธรณี และผ่านระบบแอปพลิเคชันซูม

๔) ปัญหา

- ไม่มี -

๕) ข้อเสนอแนะ

ควรจัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง พร้อมทั้งมีกิจกรรมการปฏิบัติร่วมกับการบรรยาย รวมถึงการทดลองใช้อุปกรณ์จริงในการสำรวจธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี เพื่อเพิ่มองค์ความรู้และประสบการณ์การปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

๓.๒.๗ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ “การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ”

๑) จำนวนผู้เข้าร่วม

มีผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวนทั้งสิ้น ๒๑ ราย ประกอบด้วยข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

๒) วิธีดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยายและฝึกปฏิบัติ

๓) ระยะเวลาและสถานที่

- ๖-๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖
- ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมทรัพยากรธรณี

๓.๒.๘ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ “การใช้โปรแกรมสำนักงาน Microsoft Office”

๑) จำนวนผู้เข้าร่วม

มีผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวนทั้งสิ้น ๑๙ ราย ประกอบด้วยข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

๒) วิธีดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยายและฝึกปฏิบัติ

๓) ระยะเวลาและสถานที่

- ๑๒-๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖
- ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมทรัพยากรธรณี

๓.๒.๙ สรุปปัญหาและข้อเสนอแนะของหลักสูตรที่ ๓.๒.๗ และ ๓.๒.๘

๑) ปัญหา

- ข้อจำกัดด้านงบประมาณ สถานที่จัดฝึกอบรม และรูปแบบการฝึกอบรม ส่งผลให้ไม่สามารถรองรับผู้ที่สนใจเข้าร่วมได้ทั้งหมด ซึ่งมีจำนวนมาก
- สถานที่จัดการฝึกอบรมและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรมมีสภาพยังไม่พร้อมสมบูรณ์ เนื่องจากมีการย้ายสถานที่จัดการฝึกอบรม

๒) ข้อเสนอแนะ

- ผู้รับผิดชอบโครงการจัดฝึกอบรมจะพิจารณาหลักสูตรแต่ละหลักสูตร โดยหลักสูตรใดที่มีผู้ให้ความสนใจเป็นจำนวนมากจะพิจารณาดำเนินการต่อไป ทั้งนี้เพื่อให้มีความสอดคล้องตามภารกิจของกรมทรัพยากรธรณีต่อไป
 - ดำเนินการปรับปรุงสถานที่จัดฝึกอบรมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานหรือดำเนินการเช่าสถานที่สำหรับการจัดฝึกอบรม
-