

เอกสารประกอบหลักฐานหมวดที่ 2 ตัวชี้วัดที่ 2.1 -2.1.1(2)

2.1.1 กำหนดแผนการฝึกอบรม ดำเนินการอบรม การประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรม

2.1.1 (1) ระบุหลักสูตรและความถี่การอบรมลงในแผนการฝึกอบรมโดยหลักสูตรครอบคลุมเนื้อหา
มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

แผนการอบรมโครงการสำนักงานสีเขียว													
ลำดับ ที่	รายละเอียดขั้นตอนและกิจกรรม	พ.ศ. 2567											ผู้รับผิดชอบ วิทยากร
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	
1	ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว		↔										
2	การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ			↔									
3	การจัดการมลพิษและของเสีย			↔									
4	การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม			↔									
5	ก๊าซเรือนกระจก			↔									

2.1.1(2) ดำเนินการฝึกอบรมตามแผนการฝึกอบรมในข้อ (1) โดยผู้รับการอบรมจะต้องมากกว่าร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละหลักสูตร

อยู่ระหว่างดำเนินการ

2.1.1(3) ประเมินผลการฝึกอบรม เช่น ข้อสอบ หรือการประเมินขณะปฏิบัติงาน เป็นต้น

อยู่ระหว่างดำเนินการ

2.1.1(4) จัดทำประวัติการอบรมของพนักงาน

อยู่ระหว่างดำเนินการ

2.1.1 กำหนดแผนการฝึกอบรม ดำเนินการอบรม การประเมินผล และบันทึกประวัติการฝึกอบรม

2.1.1 (2) ดำเนินการฝึกอบรมตามแผนการฝึกอบรมในข้อ (1) โดยผู้รับการอบรมจะต้องมากกว่าร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละหลักสูตร

การฝึกอบรมหลักสูตร “สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม” ได้ดำเนินการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (elearning) ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยได้รับวุฒิต่อหลังผ่านการฝึกอบรม





กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายสุทธิพงษ์ ต-เกาทอง

ได้ผ่านการเรียนรู้ผ่านสื่อวีดิทัศน์เรื่องมีกสิ

หลักสูตร สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green office)

ไว้ ๗5 ไร่ วันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายฉัตรกร สิบเบ-สิทธิพานิช)

อธิบดีกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม