



กำหนดการ

การฝึกอบรมปฏิบัติการงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น

(หลักสูตร ๖ งาน) รุ่นที่ ๑/๒๕๖๓

ณ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตำบลเมืองศรีโค อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

วันอังคารที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓

- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
- ๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น. พิธีเปิด โดย รองศาสตราจารย์ชวลิต ถิ่นวงศ์พิทักษ์ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรม และ บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
- ๐๙.๓๐ - ๑๐.๒๐ น. บรรยาย : แนวทางการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนและงานฐานทรัพยากรท้องถิ่นตาม แนวทางของโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
เนื้อหา : ที่มา ความสำคัญ อพ.สธ. / เป้าหมาย วัตถุประสงค์ / ภาพรวม ๘ กิจกรรม / มาตรฐานและการรับพระราชทานฯ / ภาพรวม ๖ งาน โดย : วิทยากร อพ.สธ
- ๑๐.๒๐ - ๑๐.๓๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๐.๓๐ - ๑๑.๐๐ น. บรรยาย : งานที่ ๑ งานปกป้องทรัพยากรท้องถิ่น
เนื้อหา :
๑.กำหนดขอบเขตพื้นที่ และการสำรวจทรัพยากรในพื้นที่ปกป้องทรัพยากรท้องถิ่น
๒.ทำผังแสดงขอบเขตพื้นที่ปกป้องทรัพยากรท้องถิ่น
๓.ศึกษาทรัพยากรในพื้นที่ปกป้องทรัพยากรท้องถิ่น
๔.ทำตัวอย่างทรัพยากรในพื้นที่ปกป้องทรัพยากรท้องถิ่น
๕.ทำทะเบียนทรัพยากรในพื้นที่ปกป้องทรัพยากรท้องถิ่น
๖.ดูแล รักษา ทรัพยากรในพื้นที่ปกป้องทรัพยากรท้องถิ่น
โดย วิทยากร อพ.สธ./วิทยากรผู้ช่วย อพ.สธ.
- ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติการ : ปกป้องทรัพยากรท้องถิ่น (การสำรวจทรัพยากร การทำผังแสดงทรัพยากร)
โดย วิทยากร อพ.สธ./วิทยากรผู้ช่วย อพ.สธ.
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติการ : ปกป้องทรัพยากรท้องถิ่น (การศึกษาทรัพยากร การถ่ายภาพทรัพยากร การทำตัวอย่างทรัพยากร)
โดย วิทยากร อพ.สธ./วิทยากรผู้ช่วย อพ.สธ.
- ๑๕.๐๐ - ๑๕.๒๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น. ฝึกปฏิบัติการ : ปกป้องทรัพยากรท้องถิ่น (การทำทะเบียนทรัพยากร)
โดย วิทยากร อพ.สธ./วิทยากรผู้ช่วย อพ.สธ.
- ๑๖.๓๐ - ๑๗.๓๐ น. สรุปและนำเสนอผลการปฏิบัติการ งานปกป้องทรัพยากรท้องถิ่น
โดย ที่ปรึกษาศูนย์ประสานงานฯ

วันพุธที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓

๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.

ลงทะเบียน

๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.

บรรยาย : งานที่ ๒ งานสำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น

เนื้อหา :

๑. เก็บข้อมูลพื้นฐานในท้องถิ่น
๒. เก็บข้อมูลการประกอบอาชีพในท้องถิ่น
๓. เก็บข้อมูลกายภาพในท้องถิ่น
๔. เก็บข้อมูลประวัติหมู่บ้าน ชุมชน วิถีชุมชน
๕. เก็บข้อมูลการใช้ประโยชน์จากพืชในท้องถิ่น
๖. เก็บข้อมูลการใช้ประโยชน์จากสัตว์ในท้องถิ่น
๗. เก็บข้อมูลการใช้ประโยชน์จากชีวภาพอื่นๆ ในท้องถิ่น

โดย วิทยากร อพ.สธ/วิทยากรผู้ช่วย อพ.สธ.

๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.

ปฏิบัติการ : ใบงานที่ ๕ ใบงานที่ ๖ ใบงานที่ ๗

โดย วิทยากร อพ.สธ/วิทยากรผู้ช่วย อพ.สธ.

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๔.๐๐ น.

บรรยาย : งานที่ ๒ งานสำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น

เนื้อหา :

๘. เก็บข้อมูลภูมิปัญญาในท้องถิ่น
๙. เก็บข้อมูลแหล่งทรัพยากรและโบราณคดีในท้องถิ่น
๑๐. จัดทำรายงานผลการสำรวจและจัดทำฐานทรัพยากรท้องถิ่น

โดย วิทยากร อพ.สธ/วิทยากรผู้ช่วย อพ.สธ.

๑๔.๐๐ – ๑๕.๓๐ น.

ปฏิบัติการ : ใบงานที่ ๘, ๙ โดย วิทยากร อพ.สธ/วิทยากรผู้ช่วย อพ.สธ.

๑๕.๓๐ – ๑๕.๕๐ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

๑๕.๕๐ – ๑๖.๓๐ น.

สรุปและนำเสนอผลการปฏิบัติการ งานสำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น
โดย ที่ปรึกษาศูนย์ประสานงานฯ

วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓

๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.

ลงทะเบียน

๐๙.๐๐ – ๐๙.๓๐ น.

บรรยาย : งานที่ ๓ งานปลูกรักษาทรัพยากรท้องถิ่น

เนื้อหา :

๑. จัดหาและรวบรวมทรัพยากรท้องถิ่น
๒. ปลูก และรักษา ทรัพยากรท้องถิ่น
๓. ติดตามการเจริญเติบโตและการเปลี่ยนแปลงของทรัพยากรท้องถิ่น

เช่น แบบบันทึกการ เปลี่ยนแปลง โดย วิทยากร อพ.สธ/วิทยากรผู้ช่วย อพ.สธ.

๐๙.๓๐ – ๑๐.๓๐ น.

ปฏิบัติการ/นำเสนอ : การวิเคราะห์สภาพพื้นที่ โดยวิทยากร อพ.สธ/วิทยากรผู้ช่วย อพ.สธ.

๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารว่าง

๑๐.๔๕ – ๑๑.๐๐ น.

ปฏิบัติการ/นำเสนอ : กำหนดการใช้ประโยชน์พื้นที่ กำหนดชนิดพืชที่จะปลูก

โดย วิทยากร อพ.สธ/วิทยากรผู้ช่วย อพ.สธ.

๑๑.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

ปฏิบัติการ/นำเสนอ : ทำผังภูมิทัศน์ แสดงรายละเอียดประกอบ

โดย วิทยากร อพ.สธ/วิทยากรผู้ช่วย อพ.สธ.

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๔.๐๐ น.	บรรยาย : งานที่ ๔ งานอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากรท้องถิ่น ๑. พื้นฟู บำรุงรักษา ขยายพันธุ์เพิ่มขึ้นและแจกจ่ายให้กับชุมชน ตำบล <u>เนื้อหา :</u> ๒. ใช้ประโยชน์ทรัพยากรท้องถิ่นอย่างยั่งยืน เช่น การจัดการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ การพัฒนาผลิตภัณฑ์จากทรัพยากรในท้องถิ่น แหล่งเรียนรู้ ฯลฯ โดย วิทยากร อพ.สธ/วิทยากรผู้ช่วย อพ.สธ.
๑๔.๐๐ – ๑๕.๓๐ น.	ปฏิบัติการ : พื้นฟู บำรุงรักษา ขยายพันธุ์พืช โดย วิทยากร อพ.สธ/วิทยากรผู้ช่วย อพ.สธ.
๑๕.๓๐ – ๑๕.๕๐ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๕.๕๐ – ๑๖.๓๐ น.	ปฏิบัติการ/นำเสนอ : การออกแบบพัฒนาใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน โดย วิทยากร อพ.สธ/วิทยากรผู้ช่วย อพ.สธ.
๑๖.๓๐ – ๑๗.๓๐ น.	สรุปและนำเสนอผลการปฏิบัติการ งานปลูกรักษาทรัพยากรท้องถิ่น และงานอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากรท้องถิ่น โดย ที่ปรึกษาศูนย์ประสานงานฯ
วันศุกร์ที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓	
๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ – ๐๙.๓๐ น.	บรรยาย : งานที่ ๕ งานศูนย์ข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น <u>เนื้อหา :</u> ๑. รวบรวมและบันทึกข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น (ทรัพยากรกายภาพ ทรัพยากรชีวภาพ และทรัพยากรวัฒนธรรมภูมิปัญญา) ๒. ระบบการจัดเก็บและสืบค้นได้ (เอกสาร และคอมพิวเตอร์) โดย วิทยากร อพ.สธ/วิทยากรผู้ช่วย อพ.สธ.
๐๙.๓๐ – ๑๐.๓๐ น.	ปฏิบัติการ/นำเสนอ : จัดจำแนกข้อมูล และระบบการจัดเก็บและสืบค้น โดย วิทยากร อพ.สธ/วิทยากรผู้ช่วย อพ.สธ.
๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐.๔๕ – ๑๑.๒๐ น.	บรรยาย : งานที่ ๖ งานสนับสนุนในการอนุรักษ์และจัดทำฐานทรัพยากรท้องถิ่น <u>เนื้อหา :</u> ๑. สนับสนุนการสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์พันธุ์กรรมพืช(งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน) ๒. สนับสนุนในเรื่องงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ อำนวยความสะดวกต่างๆ โดย วิทยากร อพ.สธ/วิทยากรผู้ช่วย อพ.สธ.
๑๑.๒๐ – ๑๒.๐๐ น.	ปฏิบัติการ/นำเสนอ : เขียนแผนการสนับสนุน โดย วิทยากร อพ.สธ/วิทยากรผู้ช่วย อพ.สธ.
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๔.๐๐ น.	ปฏิบัติการ/นำเสนอ : เขียนแผนการสนับสนุน (ต่อ) โดยวิทยากร อพ.สธ/วิทยากรผู้ช่วย อพ.สธ.
๑๔.๐๐ – ๑๔.๒๐ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๔.๒๐ – ๑๕.๐๐ น.	บรรยาย สรุปการฝึกอบรมปฏิบัติการงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น โดย ที่ปรึกษาศูนย์ประสานงานฯ
๑๕.๐๐ – ๑๕.๓๐ น.	พิธีปิด และมอบเกียรติบัตร โดยรองศาสตราจารย์ขวลิต ถิ่นวงศ์พิทักษ์ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยนวัตกรรม และบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี /ที่ปรึกษาศูนย์ประสานงานฯ
เวลา ๑๕.๓๐ น.	เดินทางกลับ

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



แบบตอบรับ

การอบรมปฏิบัติการงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น หลักสูตร ๖ งาน
ณ ห้อง CTB ๒๐๑ ชั้น ๒ อาคารศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....Email.....

ข้อมูลรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกการอบรมฯ (กรุณาใส่ คำนำหน้า นาย/นาง/นางสาว ให้ชัดเจนเพื่อความถูกต้องในการลงทะเบียน)

๑.ชื่อ-สกุลตำแหน่ง.....

โทรศัพท์..... Email.....

๒.ชื่อ-สกุลตำแหน่ง.....

โทรศัพท์..... Email.....

๓.ชื่อ-สกุลตำแหน่ง.....

โทรศัพท์..... Email.....

๔.ชื่อ-สกุลตำแหน่ง.....

โทรศัพท์..... Email.....

๕.ชื่อ-สกุลตำแหน่ง.....

โทรศัพท์..... Email.....

ลงชื่อ

()

ติดต่อและประสานงานเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

นางสาวพัชรภรณ์ จันทวี โทรศัพท์ ๐๙๖-๓๕๐๕๒๙๙

E-mail: patcharaporn.ch.57@ubu.ac.th

****กรุณาส่งแบบตอบรับ ภายในวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓****

*****รับจำนวนจำกัด*****