



บันทึกข้อความ

E สมบ ๐๖/๑๐๓๕/๒๖๖๘
ค.ม. ๔๓๗๓/๓ ก.๑.๖๘
นส ๑๗๔๐

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓

ที่ สบค ๐๖/๑๐๓๕/๒๖๖๘

วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอให้พิจารณานำเสนอโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๐๖/๑๖๑๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม และสถาบัน

กรมชลประทานจัดทำยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) เพื่อดำเนินการสู่การเป็น “องค์กรอัจฉริยะที่มุ่งสร้างความมั่นคงด้านน้ำ (Water Security) เพื่อเพิ่มคุณค่าการบริการภายในปี ๒๕๘๐” องค์กรอัจฉริยะ การปรับเปลี่ยนองค์กรและบุคลากร (Turnaround) ให้ทันสมัย มีการทำงานที่ตั้งอยู่บนฐานดิจิทัล มีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่ (เทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีก่อสร้าง หรือเทคโนโลยีด้านการจัดการ) มาปรับใช้ภายในองค์กร เพื่อการบริหารจัดการน้ำที่มีประสิทธิภาพ และทันสมัยต่อบริบทและสถานการณ์ในอนาคต และกรมได้อนุมัติแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ๕ ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาขีดความสามารถและสมรรถนะบุคลากร เพื่อสร้างความมั่นคงด้านน้ำ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ สร้างและพัฒนาผู้นำทุกระดับเพื่อเป็นกำลังคนคุณภาพในการยกระดับองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการความรู้ เสริมสร้างธรรมาภิบาล คุณธรรม จริยธรรม

ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยกระดับขีดความสามารถทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ เสริมสร้างความผูกพันและคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อสร้างความภาคภูมิใจในองค์กร

การจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพของกรมชลประทาน นำกรอบแนวทางพัฒนาศักยภาพให้เชื่อมโยงยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามประเด็นยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จึงกำหนดการจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ให้บรรลุตามเป้าหมายและกรอบแนวทางที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้สำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม และสถาบัน พิจารณานำเสนอโครงการฝึกอบรม/สัมมนา โดยแจ้งความต้องการในการจัดโครงการฝึกอบรม/สัมมนา เพื่อพัฒนาศักยภาพในภาพรวมของกรมชลประทานตามแบบฟอร์มที่แนบ ภายในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มและส่งโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ตาม Qr Code Line ด้านล่างนี้ เพื่อสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จะรวบรวมโครงการในภาพรวม และจัดทำเป็นร่างแผนพัฒนาศักยภาพกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาหลักสูตร ดังนี้

๑. พิจารณาโดยให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพกรมชลประทาน ทั้ง ๕ ยุทธศาสตร์ข้างต้น

๒. พิจารณาจากหลักสูตรมาตรฐานของข้าราชการกรมชลประทานเพื่อพัฒนาสมรรถนะให้ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงานของตนเอง และบุคลากรของกรมเกี่ยวกับสายงานต่าง ๆ

๓. เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สมรรถนะด้านดิจิทัล และความเป็นสากลให้กับบุคลากร

๔. พิจารณาจากความต้องการความรู้ ทักษะ ต่อการปฏิบัติงานเฉพาะที่จำเป็นเร่งด่วนของหน่วยงาน

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ สำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม และสถาบัน ที่ดำเนินการจัดโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร
กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเสร็จ ขอให้ส่งข้อมูล (๑) ผลการดำเนินงาน
(๒) รายงานประเมินผลโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวบรวมผลการดำเนินงาน
ตามเกณฑ์ประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของการดำเนินโครงการฝึกอบรม/สัมมนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นำเสนอที่ประชุมทราบต่อไป สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่
นางสาวธมนต์วรรณ เกลิมสัตย์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหาร
ทรัพยากรบุคคล หมายเลขโทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๑๔๙ ๕๖๔๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ว่าที่ร้อยตรี

(ยุทธนา จันทโรภาส)

ผพบ.บค. ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.

เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค ทน.๑-๙ บอ. และหัวหน้าฝ่ายในส่วนบริหารทั่วไป

เพื่อโปรดทราบ และพิจารณานำเสนอโครงการฝึกอบรม/สัมมนา โดยแจ้งความต้องการในการจัด
โครงการฝึกอบรม/สัมมนาตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งให้ส่วนบริหารทั่วไปภายในวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘
เพื่อจัดส่งให้ สบค. ดำเนินการต่อไป

(นายขลิท ฉลองม)

ผปบ.บอ. รักษาการในตำแหน่ง ผบท.บอ.

๓ ก.ค.๖๘



ข้อมูลประกอบการนำเสนอโครงการ
และช่องทางนำส่งโครงการฝึกอบรม/สัมมนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
(สำนัก/กอง ดำเนินการจัดโครงการเอง)

สำนัก/กอง.....

ชื่อผู้รับผิดชอบ.....ตำแหน่ง.....โทร.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูลเพิ่มเติม.....ตำแหน่ง.....โทร.....

ชื่อโครงการ : (โปรดระบุชื่อที่ชัดเจน ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้เมื่อขออนุมัติแล้ว).....

- ☐ หลักสูตรใหม่
- ☐ หลักสูตรต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (นับรุ่นต่อเนื่อง)

กลุ่มเป้าหมาย (คน)	อบรมแล้ว (คน)	คงเหลือ (คน)

หลักเกณฑ์ความต้องการจัดโครงการ (โปรดระบุ)

- ☐ สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพกรมชลประทาน ที่ (โปรดระบุ)
- ☐ เป็นหลักสูตรมาตรฐานของข้าราชการกรมชลประทาน
- ☐ เป็นหลักสูตรเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สมรรถนะด้านดิจิทัล และความเป็นสากล
- ☐ เป็นหลักสูตรที่มีความจำเป็นเร่งด่วนสำหรับการปฏิบัติงานโดยเฉพาะ

เหตุผลความจำเป็น (ระบุปัญหา อุปสรรค หรือการเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องพัฒนาบุคลากร) :

.....

วัตถุประสงค์ :

.....

หัวข้อวิชา :

หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	ค่าสมนาคุณ		
		วิทยากรภายใน (ค่าสมนาคุณ ๖๐๐ บาท/ชม.)	วิทยากรภายนอก (ค่าสมนาคุณ ๑,๒๐๐ บาท/ชม.)	วิทยากรภายนอก (กรณีค่าสมนาคุณเกิน ๑,๒๐๐ บาท/ชม.) *

* (เนื่องจากวิทยากรเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เฉพาะตัวเป็นพิเศษ โปรดระบุชื่อวิทยากรและค่าสมนาคุณ)

กลุ่มเป้าหมาย : คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

.....

จำนวนผู้เข้าอบรม คน/รุ่น จำนวน รุ่น

จำนวนวันที่จัดโครงการ :วัน (รวม.....ชั่วโมง) เพื่อใช้ในการคำนวณค่าใช้จ่าย

ระบุช่วงเวลาดำเนินการ

ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔	
ต.ค.๖๘	พ.ย.๖๘	ธ.ค.๖๘	ม.ค.๖๙	ก.พ.๖๙	มี.ค.๖๙	เม.ย.๖๙	พ.ค.๖๙	มิ.ย.๖๙	ก.ค.๖๙	ส.ค.๖๙

สถานที่ ☐ สถานที่ราชการ ☐ สถานที่เอกชน

งบประมาณทั้งสิ้น.....บาท

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร	 บาท
ภายใน	
- บรรยาย (๖๐๐บาทx.....คนx.....ชั่วโมง)	 บาท
- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ (๖๐๐บาทx.....คนx.....ชั่วโมง)	 บาท
ภายนอก	
- บรรยาย (.....บาทx.....คนx.....ชั่วโมง)	 บาท
- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ (.....บาทx.....คนx.....ชั่วโมง)	 บาท
๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	 บาท
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (.....บาทx.....คนx.....มื้อ)	 บาท
- วิทยากร (.....บาทx.....คนx.....มื้อ)	 บาท
- เจ้าหน้าที่ (.....บาทx.....คนx.....มื้อ)	 บาท
๓. ค่าอาหารกลางวัน	 บาท
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (.....บาทx.....คนx.....มื้อ)	 บาท
- วิทยากร (.....บาทx.....คนx.....มื้อ)	 บาท
- เจ้าหน้าที่ (.....บาทx.....คนx.....มื้อ)	 บาท
๔. ค่าอาหารเย็น	 บาท
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (.....บาทx.....คนx.....มื้อ)	 บาท
- วิทยากร (.....บาทx.....คนx.....มื้อ)	 บาท
- เจ้าหน้าที่ (.....บาทx.....คนx.....มื้อ)	 บาท
๕. ค่าที่พัก (ห้องละ ๒ คน)	 บาท
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (.....บาทx.....ห้องx.....วัน)	 บาท
- วิทยากร (.....บาทx.....ห้องx.....วัน)	 บาท
- เจ้าหน้าที่ (.....บาทx.....ห้องx.....วัน)	 บาท
๖. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	 บาท
- ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน (.....บาทx.....คน)	 บาท
- ค่าจัดทำเอกสารประกอบการบรรยาย (.....บาทx.....คน)	 บาท
- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ โปรดระบุ (.....บาทx.....คน)	 บาท
รวมเป็นเงิน	 บาท

หมายเหตุ : ดูรายละเอียดการเบิกจ่ายเพิ่มเติมที่

- บันทึกกองการเงินและบัญชี ที่ กงบ.๑๐๓๓๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอส่ง
สำเนาคำสั่งกรมชลประทาน เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมราชการ

- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ เรื่อง ระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

*** โปรดส่งให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ตาม Qr Code ด้านล่างนี้

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม : นางสาวภรณ์ยา จรูญธนกิจกร นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

และนางสาวธมนต์วรรณ เฉลิมสัตย์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ หรือ ๐๘๕ ๑๔๙ ๕๖๔๙

