



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๗๒๒

ที่ สบค ๐๖๔๖/๒๕๖๒

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งรายชื่อข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการดำเนินงาน
ทางวินัยสำหรับผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าฝ่าย รุ่นที่ ๑๘ - ๑๙

เรียน ผส.บค.

ตามบันทึกสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ สบค ๐๖/๑๕๔๖ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่องพิจารณาคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการดำเนินงานทางวินัยสำหรับผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าฝ่าย รุ่นที่ ๑๘ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเบสท์เวสเทิร์นพลัส แวนดา แกรนด์ อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี และรุ่นที่ ๑๙ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเจริญโฮเต็ล อำเภอมือง จังหวัดอุดรธานี นั้น

สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ขอส่งรายชื่อข้าราชการที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการดังกล่าว ดังนี้

รุ่นที่ ๑๘

- | | | |
|---------------------|---------|---|
| ๑. นายธีรวัฒน์ | เสนาหาญ | ตำแหน่งวิศวกรชลประทานชำนาญการ
ส่วนประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ |
| ๒. นายสำราญ | บุญถิ่น | ตำแหน่งวิศวกรชลประทานชำนาญการ
ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา |
| ๓. จำสิบโทชัยศักดิ์ | โอปลอด | ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคกลาง |
| ๔. นางอุบล | ชุมพล | ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ศูนย์อุทกวิทยาภาคตะวันตก |

สำรอง ๑ ราย

- | | | |
|----------|----------|--|
| นายสายชล | เกตุเพชร | ตำแหน่งเจ้าพนักงานอุทกวิทยาชำนาญงาน
ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนบน |
|----------|----------|--|

รุ่นที่ ๑๙

- | | | |
|----------------|----------|---|
| ๑. นายธวัชชัย | ดีสวาสดี | ตำแหน่งเจ้าพนักงานอุทกวิทยาปฏิบัติงาน
ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง |
| ๒. นางสาวนิตา | มูลสาร | ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง |
| ๓. นายวีรวัฒน์ | ใจดี | ตำแหน่งเจ้าพนักงานอุทกวิทยาปฏิบัติงาน
ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน |
| ๔. นายสุรพล | ทองคำ | ตำแหน่งเจ้าพนักงานอุทกวิทยาชำนาญงาน
ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคกลาง |

สำรอง ๑ ราย

นางสาวณัฐสุดา

กลิ่นมะพร

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป

(นายธีระพล ตั้งสมบูรณ์)

ผส.บอ.

เรียน ผปน.บอ. ,ผทบ.บอ. ,ผอช.ภาคเหนือบน ,ผอช.ภาคเหนือล่าง ,ผอช.ภาคตอน.ตอนบน ,ผอช.ภาคตอน.ตอนล่าง
,ผอช.ภาคกลาง ,ผอช.ภาคตะวันตก

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้ได้รับการคัดเลือกทั้งตัวจริงและตัวสำรอง กรอกรายละเอียดการสมัครใน
ระบบ online ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(นางริตภา ทุมวงษ์)

ผทบ.บอ. ๑๐ ต.ค. ๒๕๖๓



Edmค ๐๖/๑๕๔๖/๒๕๖๒

บันทึกข้อความ

สมอ ๗๒๑๑/๐๘ ๓.๑.๖๒
๑๔.๐๗๓

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๓ ๔๑๙๓ - ๔

ที่ สปค ๐๖/๑๕๔๖

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง พิจารณาคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการดำเนินงาน
ทางวินัยสำหรับผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าฝ่าย รุ่นที่ ๑๘ - ๑๙ ๐๓/๒๑๐.

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์

ด้วยส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ร่วมกับส่วนวินัยและระบบคุณธรรม สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการดำเนินงานทางวินัยสำหรับผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าฝ่าย จำนวน ๒ รุ่น ดังนี้ รุ่นที่ ๑๘ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเบสท์เวสเทิร์น พลัส แวนดา แกรนด์ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี และรุ่นที่ ๑๙ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเจริญไฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการระดับหัวหน้าฝ่ายหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่เทียบเท่า ในระดับชำนาญงานหรือระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติงานหรือปฏิบัติการ ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างกรมชลประทาน หลักเกณฑ์และวิธีการ ดำเนินการทางวินัย ตลอดจนศึกษารณศึกษาต่าง ๆ สามารถนำความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นตามกฎหมาย ระเบียบ วินัยของทางราชการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพสูงสุด ตามรายละเอียดโครงการที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. คัดเลือกข้าราชการในสังกัดของท่านเข้ารับการฝึกอบรม ตามรายละเอียดและรายชื่อที่แนบมาพร้อมนี้

๒. ให้ฝ่ายบริหารทั่วไป รวบรวมรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรม ส่งให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

๓. แจ้งให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกทั้งตัวจริงและสำรอง กรอกรายละเอียดการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมในระบบ online โดยระบบจะเปิดรับสมัคร ระหว่างวันที่ ๒๕ ตุลาคม - ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ที่เว็บไซต์ <http://person.rid.go.th/training> ในหัวข้อระบบบริหารการฝึกอบรมออนไลน์ (e-Training) หรือสแกน QR Code ด้านล่างนี้ ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกกรอกรายละเอียดการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมแล้ว สามารถตรวจสอบสิทธิ์การเข้ารับการฝึกอบรมได้ที่เว็บไซต์ดังกล่าวข้างต้น หลังจากวันที่ปิดรับสมัคร

๔. แจ้งให้ผู้ที่ได้รับคัดเลือกเฉพาะตัวจริง มาลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้

๔.๑ รุ่นที่ ๑๘ ในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ณ โรงแรมเบสท์เวสเทิร์น พลัส แวนดา แกรนด์ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

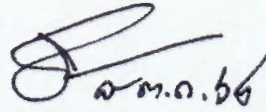
๔.๒ รุ่นที่ ๑๙ ในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ณ โรงแรมเจริญไฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

๕. ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้จัดอาหารกลางวันและอาหารเย็นสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓ มื้อ และที่พักระหว่างการฝึกอบรม จำนวน ๑ วัน และต้องพักคู่ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๖ (๑)

๖. ระหว่างการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องพักแรมในสถานที่ที่ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล จัดให้ และไม่สามารถเบิกค่าที่พักจากทางต้นสังกัดได้

๗. ติดต่อ...

๗. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นายณพพล วงศ์ศรีสังข์ นักทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติการ หรือนางสาวชุตติมา รังสีเสนา ณ อยุธยา นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี โทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ - ๔
โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๙๙๙๑ ๙๓๑๗



(นายจันงค์ เมตตาจิตร)

ผพ.บค. ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.



ระบบบริหารการฝึกอบรม

e - Training

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรการดำเนินงานทางวินัยสำหรับผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าฝ่าย รุ่นที่ ๑๘ - ๑๙
ดำเนินงานโดย
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ร่วมกับส่วนวินัยและระบบคุณธรรม
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

หลักการและเหตุผล

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบในด้านการพัฒนาบุคลากรของกรม ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์และทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ตรงตามหลักวิชาการ โดยต้องดำเนินการให้ครอบคลุมทั้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ข้าราชการเป็นบุคลากรลำดับแรกที่สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการจัดทำหลักสูตรมาตรฐาน ซึ่งเป็นหลักสูตรภาคบังคับสำหรับข้าราชการกรมชลประทาน โดยแบ่งเป็น ๑๑ สายงาน จำแนกกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็น ๓ กลุ่ม คือ ๑) ระดับปฏิบัติการและปฏิบัติงาน ๒) ระดับชำนาญการและชำนาญงาน ๓) ระดับชำนาญการพิเศษและอาวุโส โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และต่อการมอบหมายงานของผู้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วินัยข้าราชการเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้การบริหารราชการ และปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล มีความสำคัญต่อระบบราชการเป็นส่วนรวม และต่อตัวข้าราชการในการประพฤติปฏิบัติตน ให้เหมาะสมกับความเป็นข้าราชการ และเพื่อให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน ของกรมชลประทานประสบความสำเร็จ กรมชลประทานจึงเห็นควรจัดให้มีโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการดำเนินงานทางวินัยสำหรับผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าฝ่าย ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น ทำหน้าที่ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานและใกล้ชิดกับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อนำความรู้เรื่องวินัยและการรักษาวินัยไปเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย เป็นการป้องกันมิให้เกิดการกระทำผิดวินัย

ดังนั้น ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ร่วมกับส่วนวินัยและระบบคุณธรรม สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการดำเนินงานทางวินัยสำหรับผู้บังคับบัญชา ระดับหัวหน้าฝ่ายขึ้น ซึ่งเป็นหลักสูตรมาตรฐานสำหรับข้าราชการทุกสายงานที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่ายหรือปฏิบัติหน้าที่เทียบเท่าในระดับชำนาญงานหรือระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติงานหรือปฏิบัติการ ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างกรมชลประทาน หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการทางวินัย ตลอดจนศึกษากฎหมายต่าง ๆ สามารถนำความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นตามกฎหมาย ระเบียบ วินัยของทางราชการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพสูงสุด

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างกรมชลประทาน หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการทางวินัยได้อย่างถูกต้อง
๒. สามารถนำความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ วินัยของทางราชการได้อย่างถูกต้อง

หัวข้อวิชาการฝึกอบรม

- | | |
|---|-----------|
| ๑. ความรู้เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง | ๓ ชั่วโมง |
| ๒. กรณีศึกษาเกี่ยวกับการรักษาวินัยข้าราชการ | ๔ ชั่วโมง |
| ๓. นำเสนอกฎหมายเกี่ยวกับการรักษาวินัยข้าราชการ | ๒ ชั่วโมง |

๔. กรณีศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการทางวินัย
๕. นำเสนอกรณีศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการทางวินัย

๔ ชั่วโมง
๒ ชั่วโมง
รวมทั้งสิ้น ๑๕ ชั่วโมง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ วินัยของทางราชการได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ลดปัญหาข้อร้องเรียนหรือข้อขัดแย้งในหน่วยงานได้

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. เป็นข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่าย ในทุกสายงานสังกัดกรมชลประทาน
๒. เป็นข้าราชการประเภททั่วไประดับชำนาญงานและปฏิบัติงาน หรือข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและปฏิบัติการ
๓. เป็นผู้ที่มีผู้บังคับบัญชาสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรม และสามารถเข้ารับการฝึกอบรม ได้เต็มเวลาครบถ้วนตามหลักสูตร

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๘๐ คน รวม ๑๖๐ คน

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑๘ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
(สำนัก/กอง/กลุ่ม ส่วนกลาง สำนักงานชลประทานที่ ๑ - ๔ และสำนักงานชลประทานที่ ๙ - ๑๗)
- รุ่นที่ ๑๙ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
(สำนักงานชลประทานที่ ๕ - ๘ และผู้ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่สำนักงานชลประทานที่ ๕ - ๘)

สถานที่ในการฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑๘ ณ โรงแรมเบสท์เวสเทิร์น พลัส แวนดา แกรนด์ อำเภอบางเกร็ด จังหวัดนนทบุรี
- รุ่นที่ ๑๙ ณ โรงแรมเจริญโฮเต็ล อำเภอมือง จังหวัดอุดรธานี

เทคนิคในการฝึกอบรม

การบรรยาย นำเสนอ แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น กรณีศึกษา และตอบข้อซักถาม

วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรจากส่วนวินัยและระบบคุณธรรม สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน

การประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ดังนี้
 - ๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตาม เป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้
 - ๑.๒ ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์ การประเมิน ดังนี้
 - ๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม
 - ๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ และการฝึกปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - ๑.๓ ประเมินผลการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ไปใช้ในการปฏิบัติงาน
 - ๑.๔ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถามหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๓. ติดตามผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ประมาณ ๓ - ๖ เดือน ดังนี้

๓.๑ ติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๒ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์

ของโครงการ

๓.๓ ติดตามประโยชน์ของโครงการฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

ผลงานหรือบริการของหน่วยงาน

เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้ผ่านการฝึกอบรมมีการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒

๕. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการฝึกอบรมในภาพรวมอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า ค่อนข้างมาก

ผลลัพธ์ (จากการติดตามผลโครงการ)

๑. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ให้ความเห็นว่าโครงการฝึกอบรมมีประโยชน์ต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด และผ่านตามเกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ จึงจะได้รับประกาศนียบัตรของกรมชลประทานไว้เป็นหลักฐาน

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวันและค่าอาหารเย็น (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่ายานพาหนะ และค่าที่พัก (วิทยากรและเจ้าหน้าที่) ค่าที่พักผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ระหว่างการฝึกอบรม) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ จำนวน ๒ รุ่น ใช้งบประมาณตามที่กองแผนงานจัดสรรให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๕๗๕,๑๒๐ บาท (ห้าแสนเจ็ดหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน) โดยสามารถถัวจ่ายได้ตลอดหลักสูตร

๒. ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักก่อนและหลังการฝึกอบรม ค่ายานพาหนะ ใช้งบประมาณจากต้นสังกัด ตามระเบียบของทางราชการ

ที่ปรึกษาโครงการ

๑. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร
๒. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. ผู้อำนวยการส่วนวินัยและระบบคุณธรรม สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงานโครงการ

ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- | | |
|------------------------------------|----------------------------|
| ๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารการฝึกอบรม | |
| ๒. นางสาวชุติมา รังสิเสนา ณ อยุธยา | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๓. นางมาริษา นาคทับที | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๔. นายสุพจน์ ทนทาน | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๕. นายนพพล วงศ์ศรีสังข์ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๖. บุคลากรส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล | |

ส่วนวินัยและระบบคุณธรรม

- | | |
|-----------------------------------|----------------|
| ๑. นายเฉลิมชาติ วัตวิงษ์ | นิติกรชำนาญการ |
| ๒. บุคลากรส่วนวินัยและระบบคุณธรรม | |

สถานที่ติดต่อรายละเอียด

นายนพพล วงศ์ศรีสังข์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ และนางสาวชุติมา รังสิเสนา ณ อยุธยา นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ - ๔ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒ และที่เว็บไซต์ <http://person.rid.go.th/train>

รายละเอียดหัวข้อวิชา
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรการดำเนินงานทางวินัยสำหรับผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าฝ่าย รุ่นที่ ๑๘ - ๑๙

๑. ความรู้เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง ๓ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการในการดำเนินการทางวินัยและข้อกำหนดวินัยเพื่อนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
แนวทางการฝึกอบรม
 ๑. ข้อกำหนดวินัย
 ๒. ความหมาย หลักการ และเจตนารมณ์ในแต่ละมาตรา/ข้อเทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย และตอบข้อซักถาม
๒. กรณีศึกษาเกี่ยวกับการรักษาวินัยข้าราชการ ๔ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถรักษาวินัยข้าราชการได้อย่างถูกต้องตามกฎระเบียบของทางราชการ
แนวทางการฝึกอบรม ตัวอย่างกรณีศึกษาที่เป็นความผิดวินัย
เทคนิคการฝึกอบรม การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และกรณีศึกษา
๓. นำเสนอกรณีศึกษาเกี่ยวกับการรักษาวินัยข้าราชการ ๒ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำเสนอข้อสรุปการวิเคราะห์กรณีศึกษาเกี่ยวกับการรักษาวินัยข้าราชการ และแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
แนวทางการฝึกอบรม นำเสนอข้อสรุปการวิเคราะห์กรณีศึกษาเกี่ยวกับการรักษาวินัยข้าราชการ
เทคนิคการฝึกอบรม การนำเสนอ และแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น และตอบข้อซักถาม
๔. กรณีศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการทางวินัย ๔ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถวิเคราะห์และดำเนินการทางวินัยตามหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการทางวินัยได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์
แนวทางการฝึกอบรม กรณีศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการทางวินัย
เทคนิคการฝึกอบรม การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม
๕. นำเสนอกรณีศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการทางวินัย ๒ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำเสนอข้อสรุปการวิเคราะห์กรณีศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการทางวินัย และแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
แนวทางการฝึกอบรม นำเสนอข้อสรุปการวิเคราะห์กรณีศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการทางวินัย
เทคนิคการฝึกอบรม การนำเสนอ และแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น และตอบข้อซักถาม

กำหนดการ
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรการดำเนินงานทางวินัยสำหรับผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าฝ่าย รุ่นที่ ๑๘ - ๑๙
รุ่นที่ ๑๘ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
ณ โรงแรมเบสท์เวสเทิร์น พลัส แวนดา แกรนด์ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี
รุ่นที่ ๑๙ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
ณ โรงแรมเจริญไฮเต็ล อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

วัน/เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันที่ ๑ ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.	ลงทะเบียน/ชี้แจงรายละเอียดโครงการ ทดสอบความรู้ก่อนการฝึกอบรม/พิธีเปิด ความรู้เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง กรณีศึกษาเกี่ยวกับการรักษาวินัยข้าราชการ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๔ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน) นำเสนอกรณีศึกษาเกี่ยวกับการรักษาวินัยข้าราชการ	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ส่วนวินัยและระบบคุณธรรม ส่วนวินัยและระบบคุณธรรม ส่วนวินัยและระบบคุณธรรม
วันที่ ๒ ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐ - ๑๖.๑๕ น. ๑๖.๑๕ - ๑๖.๓๐ น. ๑๖.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.	กรณีศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการทางวินัย (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๔ กลุ่ม วิทยากรประจำกลุ่ม ๆ ละ ๑ คน) กรณีศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการทางวินัย (ต่อ) (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๔ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน) นำเสนอกรณีศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการทางวินัย ทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรม ประเมินผลโครงการฝึกอบรม พิธีปิดและมอบประกาศนียบัตร	ส่วนวินัยและระบบคุณธรรม ส่วนวินัยและระบบคุณธรรม ส่วนวินัยและระบบคุณธรรม ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หมายเหตุ รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. และอาหารเย็น เวลา ๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.
กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม