



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๗๒๒ (๒๓๗๖)

ที่ สบอ ๔๕๔๙/๒๕๖๔

วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอให้พิจารณานำเสนอโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค ทน.๑-๙ บอ. และ ผบท.บอ.

เพื่อโปรดทราบ และหากจะนำเสนอโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขอให้ส่งฝ่ายบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

(นายธีระพล ตั้งสมบูรณ์)

ผส.บอ.



บันทึกข้อความ

รศ๒๑ ๕๕๔๗/๒๕๖๓.๗๗

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๓ ๔๑๙๓

ที่ สบค.๐๖/๖๕๗ วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอให้พิจารณานำเสนอโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๐๓/๒๑๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ และสถาบัน

ตามที่กรมอนุมัติแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการยกระดับขีดความสามารถของบุคลากร ให้สามารถปฏิบัติงานเพื่อรองรับภารกิจของกรมชลประทาน และให้หน่วยงานในสังกัดกรมชลประทานมีแนวทางในการพัฒนาบุคลากรที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เกิดความต่อเนื่องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการขับเคลื่อนงานตามยุทธศาสตร์ของกรม และเพื่อสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ซึ่งยังมีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) และมีการเฝ้าระวังป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) จึงขอให้สำนัก/กอง พิจารณานำเสนอโครงการฝึกอบรม/สัมมนา โดยแจ้งความต้องการในการจัดโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ในรูปแบบหรือแนวทางการดำเนินการโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. โครงการที่ดำเนินการในลักษณะบรรยายเพียงอย่างเดียว ให้ดำเนินการในรูปแบบออนไลน์
๒. โครงการที่ดำเนินการในลักษณะเน้นการฝึกปฏิบัติ พิจารณานำเสนอเฉพาะโครงการที่มีความจำเป็นเร่งด่วน

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มและส่งโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่เว็บไซต์ <http://person.rid.go.th/train/> หัวข้อนำเสนองานโครงการฝึกอบรม/สัมมนาของสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เพื่อส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะได้รวบรวมโครงการในภาพรวม จัดทำเป็นร่างแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อไป

ว่าที่ร้อยตรี

(ยุทธนา จันทโรภาส)

ผพบ.บค. ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.

แบบสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนัก/กอง.....

การดำเนินการรูปแบบ.....

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

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

ชื่อโครงการ : (โปรดระบุชื่อที่ชัดเจน ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้เมื่อขออนุมัติแล้ว)

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.๖๔	พ.ย.๖๔	ธ.ค.๖๔	ม.ค.๖๕	ก.พ.๖๕	มี.ค.๖๕	เม.ย.๖๕	พ.ค.๖๕	มิ.ย.๖๕	ก.ค.๖๕	ส.ค.๖๕	ก.ย.๖๕

สถานที่ สถานที่ราชการ

สถานที่เอกชน (โปรดระบุเหตุผลความจำเป็น).....

งบประมาณ.....บาท

รายละเอียดค่าใช้จ่าย รูปแบบ Online

- ค่าสมนาคุณวิทยากร (.....คน x .....บาท x .....ชั่วโมง)	..... บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	..... บาท
- เจ้าหน้าที่ (.....คน x .....มื้อ x .....บาท)	..... บาท
- วิทยากร (.....คน x .....มื้อ x .....บาท)	..... บาท
- ค่าอาหารกลางวัน	..... บาท
- เจ้าหน้าที่ (.....คน x .....มื้อ x .....บาท)	..... บาท
- วิทยากร (.....คน x .....มื้อ x .....บาท)	..... บาท
- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	..... บาท
- ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าใช้จ่ายอื่น โปรดระบุ (.....คน x .....มื้อ x .....บาท)	..... บาท
รวม	..... บาท

หมายเหตุ : ดูรายละเอียดการเบิกจ่ายเพิ่มเติมที่

- บันทึกกองการเงินและบัญชี ที่ กงบ.๖๑๔/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการในการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมราชการ

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

- โปรดส่งให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม : นางสาวภรณ์ยา จรุงธนกิจการ หัวหน้าฝ่ายบริหารการฝึกอบรม มือถือ ๐๘ ๕๔๑๔ ๙๖๕๓

นางสาวธมนต์วรรณ เกลิมสัจย์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ มือถือ ๐๘ ๕๑๔๙ ๕๖๔๙

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓

รายละเอียดค่าใช้จ่าย รูปแบบ Classroom

- ค่าสมนาคุณวิทยากร (.....คน x .....บาท x .....ชั่วโมง)	.....	บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	.....	บาท
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (.....คน x .....มือ x .....บาท)	.....	บาท
- เจ้าหน้าที่ (.....คน x .....มือ x .....บาท)	.....	บาท
- วิทยากร (.....คน x .....มือ x .....บาท)	.....	บาท
- ค่าอาหารกลางวัน	.....	บาท
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (.....คน x .....มือ x .....บาท)	.....	บาท
- เจ้าหน้าที่ (.....คน x .....มือ x .....บาท)	.....	บาท
- วิทยากร (.....คน x .....มือ x .....บาท)	.....	บาท
- ค่าอาหารเย็น	.....	บาท
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (.....คน x .....มือ x .....บาท)	.....	บาท
- เจ้าหน้าที่ (.....คน x .....มือ x .....บาท)	.....	บาท
- วิทยากร (.....คน x .....มือ x .....บาท)	.....	บาท
- ค่าที่พัก	.....	บาท
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (.....บาท x .....ห้อง x .....วัน)	.....	บาท
- เจ้าหน้าที่ (.....บาท x .....ห้อง x .....วัน)	.....	บาท
- วิทยากร (.....บาท x .....ห้อง x .....วัน)	.....	บาท
- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	.....	บาท
- ค่าจัดทำเอกสารประกอบการบรรยาย (.....ชุด x .....บาท)	.....	บาท
- ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าใช้จ่ายอื่น โปรตรระบุ (.....คน x .....มือ x .....บาท)	.....	บาท
รวม	.....	บาท

หมายเหตุ : ดูรายละเอียดการเบิกจ่ายเพิ่มเติมที่

- บันทึกกองการเงินและบัญชี ที่ กงบ.๖๑๔/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการในการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมราชการ

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

- โปรดส่งให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม : นางสาวภรณ์ญา จรุงธนกิจกร หัวหน้าฝ่ายบริหารการฝึกอบรม มือถือ ๐๘ ๕๔๑๔ ๙๖๕๓

นางสาวธมนต์วรรณ เฉลิมสัตย์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ มือถือ ๐๘ ๕๔๑๔ ๕๖๔๙

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓