



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๗๒๒ โทร.๒๓๗๖
ที่ สบค ๔๘๖๕/๒๕๖๔ วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรนักบริหารการชลประทาน
ระดับต้น รุ่นที่ ๑๖ ในรูปแบบ Online

เรียน ผชน.บอ., ผจน.บอ., ผอช.ภาคเหนือตอนบน และ ผอช.ภาคเหนือตอนล่าง

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(นายธีระพล ตั้งสมบูรณ์)

ผส.บอ.



บันทึกข้อความ

ศส.มคอ.๐๖/๗๐๗/๒๕๖๔

ศส.๐๔๘๖๖/๑๓.๐๑.๖๔

๕๖๖ 1031

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๓ ๔๑๙๓ - ๔

ที่ สบค ๐๖/๗/๐๗

วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๑๗/๖๖๓

เรื่อง แจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรนักรับราชการชลประทาน
ระดับต้น รุ่นที่ ๑๖ ในรูปแบบ Online

เรียน ลนค. ผอ.งบ. ผอ.ผง. ผอ.พก. ผอ.พด. ผอ.ทส. ผส.มด. ผส.จด. ผส.บก. ผส.บอ. ผส.พญ. ผส.วพ.
ผส.อส. และ ผส.ขป. ๑ - ๑๗

ตามที่กรมอนุมัติ ให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร
นักรับราชการชลประทานระดับต้น รุ่นที่ ๑๖ ในรูปแบบ Online ในลักษณะการสื่อสารแบบสองทาง ระหว่างวันที่
๒ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔ ตามรายละเอียดโครงการที่แนบ นั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งให้ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรม ที่มีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ ยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรม โดยการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมผ่านระบบบริหารการฝึกอบรม
Online โดยระบบจะเปิดรับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ที่เว็บไซต์ <http://person.rid.go.th/hrd>
หรือทาง QR code ที่แนบ

๑.๒ เข้าร่วม Line นบค.ขป. รุ่นที่ ๑๖ ทาง QR code ที่แนบ

๑.๓ เข้าร่วมการฝึกซ้อมเสมือนจริง ในวันศุกร์ที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.
ผ่านโปรแกรม Zoom ซึ่งรหัสการเข้าใช้งาน จะส่งให้ทาง Line นบค.ขป. รุ่นที่ ๑๖ ทางเดียวกันนั้น

๑.๔ เข้ารับการฝึกอบรมผ่านโปรแกรม Zoom ในระหว่างวันที่ ๒ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔
โดยจะต้องลงทะเบียนทุกวัน ในเวลา ๐๘.๓๐ น.

อนึ่ง สำหรับกิจกรรมตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมในรูปแบบ Online ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
จะต้องเตรียมความพร้อมทั้งอุปกรณ์การเรียนที่จำเป็น เช่น โน้ตบุ๊ก หรือคอมพิวเตอร์ (ที่ติดตั้งกล้อง) หรือมือถือ
ที่สามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต เพื่อเข้าใช้งานด้วยโปรแกรม Zoom และสามารถโต้ตอบได้ตลอดระยะเวลา
การฝึกอบรม โดยจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับรองผลการฝึกอบรมอย่างเคร่งครัด

๒. แจ้งให้ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรม ที่ไม่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ให้ดำเนินการทำหนังสือชี้แจง
ภายในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เพื่อจะดำเนินการคัดเลือกรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมในลำดับต่อไป

๓. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวปาณิสรา แก้วคำ นักรับราชการชลประทานปฏิบัติการ
และว่าที่ ร.ต. อภิยุทธ สุตัญตั้งใจ นักรับราชการชลประทานปฏิบัติการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๓ ๔๑๙๓ - ๔ โทรสาร ๐ ๒๕๕๓ ๖๑๒๒
โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๖๗๒๘ ๗๒๗๕

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดโครงการ รายชื่อ คำแนะนำในการเข้ารับการฝึกอบรมได้
ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ที่ <http://person.rid.go.th/training/>

ว่าที่ร้อยตรี

(ยุทธนา จันทโรภาส)

ผพบ.บค. ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.



ระบบบริหารการฝึกอบรม Online
กรมชลประทาน



ไลน์กลุ่ม นบต.ชป.
รุ่นที่ ๑๖

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรนักรับการชลประทานระดับต้น รุ่นที่ ๑๖ ในรูปแบบ Online

ระหว่างวันที่ ๒ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
	สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง (ต่อ)			
๕๖	น.ส.กวิณทิพย์ วิเชียรเมณี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สำนักงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรมที่ ๓๔	
๕๗	นายภูมิศักดิ์ ลอยผา	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ	สำนักงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรมที่ ๓๔	
	สำนักบริหารโครงการ			
๕๘	นายชลธิ์ โกสุโข	วิศวกรโยธาชำนาญการ	ส่วนวางโครงการที่ ๑	
	สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา			
๕๙	นายเสกสม พัฒนพิชัย	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ	ส่วนการใช้น้ำชลประทาน	พช.บง
๖๐	นายอุลิต รัตนตั้งตระกูล	วิศวกรชลประทานชำนาญการ	ส่วนบริหารจัดการน้ำ	พช.บง
๖๑	นางปิ่นนภา แก้วเนียม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคใต้	ภาคใต้ * ย้าย *
๖๒	นายสรายุทธ ยะแบน	เจ้าพนักงานอุทกวิทยาปฏิบัติงาน	ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนบน	พช.เชียงใหม่ พช.บุรีรัมย์
๖๓	น.ส.ณัฐสุดา กลิ่นมะพร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง	พช.สุโขทัย
๖๔	น.ส.รุจิรัตน์ ดำงวาด	เจ้าพนักงานอุทกวิทยาปฏิบัติงาน	ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง	
	สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่			
๖๕	น.ส.ไตรทิพย์ มณีโชติ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	
๖๖	น.ส.จรรยา บุญทองสังข์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป	
	สำนักวิจัยและพัฒนา			
๖๗	นางทวิวิมล จันทขาว	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ฝ่ายบริหารทั่วไป	
	สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม			
๖๘	นางขวัญนภา สาธ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป	
	สำนักงานชลประทานที่ ๑			
๖๙	นางนภัสวรรณ คำศรี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป	
๗๐	นายสุรพงศ์ เพ็ญประไพ	นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน	ส่วนเครื่องจักรกล	
๗๑	นายพงศ์สวัสดิ์ มังคละ	นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน	ส่วนเครื่องจักรกล	
๗๒	นายก่อพงศ์ เจษฎาพันธ์	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ	ส่วนแผนงาน	
๗๓	นายกรกช วรรัตนวัชร	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ	ส่วนแผนงาน	
	สำนักงานชลประทานที่ ๒			
๗๔	น.ส.พัชรีญา กุลสวัสดิ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป	
๗๕	นางกัลยากร ยลสุริยนิวงค์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป	
๗๖	น.ส.จันทร์จิรา ปิติ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป	
๗๗	นายกิตติพงษ์ ศรีวิภาต	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ	ส่วนแผนงาน	
๗๘	นายรัฐไกร ปุกคำ	นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน	ส่วนเครื่องจักรกล	
๗๙	นายศักดิ์สิทธิ์ เสาร์คำ	นายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน	ส่วนเครื่องจักรกล	

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรนักบริหารการชลประทานระดับต้น รุ่นที่ ๑๕ - ๑๖
ในรูปแบบ Online
ดำเนินงานโดย
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๔ มาตรา ๗๒ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพ และเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

กรมชลประทานซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐมีภารกิจที่รับผิดชอบในการพัฒนาและบริหารจัดการน้ำของประเทศไทย เพื่อให้มีน้ำเพียงพอทั้งภาคเกษตรกรรม อุตสาหกรรม และการอุปโภค บริโภครวมทั้งการป้องกันและบรรเทาอันเกิดจากน้ำตามภารกิจในการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามภารกิจดังกล่าว ผู้ปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งหัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้นที่เป็นผู้ที่ใกล้ชิดกับผู้ปฏิบัติงาน และเป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้บริหารระดับสูงขึ้นไป จึงมีบทบาทสำคัญในการเป็นนักส่งเสริมการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity Facilitator) ที่ต้องกระตุ้นขับเคลื่อนกิจกรรมปรับปรุงงานและบริหารการเปลี่ยนแปลงองค์กรอย่างเป็นระบบในรูปแบบใหม่ ต้องเป็นต้นแบบการเปลี่ยนแปลงที่ดี ตลอดจนเป็นผู้สร้างทีมที่มีประสิทธิภาพ และเป็นผู้นำศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานมาใช้ให้เต็มที่ มีทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น สื่อสารและสร้างแรงจูงใจให้เกิดการทำงานร่วมกันแก้ปัญหาและตัดสินใจอย่างมีระบบ ส่งผลสนับสนุนให้เกิดผลดีกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน มีส่วนร่วมในการปรับปรุงงานเพิ่มมากขึ้นและเกิดความพึงพอใจของบุคลากรในทุกระดับ ตลอดจนปลูกฝังจิตสำนึกการเป็นผู้นำที่มีอุดมการณ์มีคุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน และมีการบริหารการเปลี่ยนแปลงที่สามารถสร้างผลลัพธ์อย่างเป็นรูปธรรม การพัฒนาผู้บังคับบัญชาระดับต้นจึงมีความสำคัญและจำเป็นเพื่อปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ใหม่ในการทำงาน ปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ กระตุ้นให้เกิดการพัฒนาศักยภาพองค์กร และเป็นกลไกสำคัญที่จะผลักดันให้การปฏิบัติงานตามพันธกิจของกรมชลประทานบรรลุเป้าประสงค์และตัวชี้วัดสำคัญขององค์กรได้สำเร็จ

ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรนักบริหารการชลประทานระดับต้น เพื่อให้บุคลากรที่เป็นหัวหน้างานและหัวหน้าฝ่ายที่เป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้นของกรมชลประทานได้พัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะเบื้องต้นของการเป็นนักบริหารได้พัฒนาตนเอง พัฒนางานและพัฒนาการทำงานร่วมกับผู้อื่นให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถจัดการงานในหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมายให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนสามารถทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชายอมรับนับถือ จนสามารถสั่งการและควบคุมงานได้เป็นอย่างดีรวมถึงเสริมสร้างเครือข่ายในการทำงานร่วมกันภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา และสามารถพัฒนาตนเองเพื่อการเป็นผู้บังคับบัญชาที่ดี
๒. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารจัดการและสามารถบริหารจัดการงานในความรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี
๓. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการทำงานร่วมกับผู้อื่น และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
๔. ได้แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และเสริมสร้างการทำงานร่วมกันภายในองค์กร

หัวข้อวิชาการฝึกอบรม

ประกอบด้วย ๕ หมวดวิชา ดังนี้

๑. การพัฒนาทีมและเครือข่ายการปฏิบัติงาน (Team and Networking) (๒๔ ชั่วโมง)
 - ๑.๑ การทำงานเป็นทีมและการเตรียมความพร้อม ๑๘ ชั่วโมง
“ก้าวสู่ฝันรวมพลังแห่งความเป็นเลิศ” (To be the best Team Member)
 - ๑.๒ กิจกรรมทบทวนเรียนรู้ ๖ ชั่วโมง
 ๒. การพัฒนาภาวะผู้นำและการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Leadership and Change) (๒๖ ชั่วโมง)
 - ๒.๑ นโยบายและแนวทางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ๑.๕ ชั่วโมง
 - ๒.๒ การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) ๖ ชั่วโมง
 - ๒.๓ การเปลี่ยนแปลงของโลกที่ส่งผลกระทบต่อกรมชลประทาน (Thailand ๔.๐) ๓ ชั่วโมง
 - ๒.๔ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมในงานชลประทาน ๓ ชั่วโมง
 - ๒.๕ บทบาทหน้าที่ผู้บังคับบัญชายุคใหม่ ๓ ชั่วโมง
 - ๒.๖ การพัฒนาภาวะผู้นำยุคใหม่ ๓ ชั่วโมง
 - ๒.๗ กิจกรรมทบทวนเรียนรู้ ๖.๕ ชั่วโมง
 ๓. การบริหารกลยุทธ์ (Strategic Management) (๑๒ ชั่วโมง)
 - ๓.๑ การวางแผนกลยุทธ์สำหรับนักบริหารระดับต้น ๓ ชั่วโมง
 - ๓.๒ การแก้ปัญหาและการตัดสินใจอย่างเป็นระบบและมีกลยุทธ์ ๓ ชั่วโมง
 - ๓.๓ การปรับปรุงและการสอนงานเพื่อผลงานที่มีประสิทธิภาพ ๓ ชั่วโมง
 - ๓.๔ กิจกรรมทบทวนเรียนรู้ ๓ ชั่วโมง
 ๔. นวัตกรรมและเทคโนโลยี (Innovation and Technology) (๘ ชั่วโมง)
 - ๔.๑ การศึกษาดูงานด้านนวัตกรรม ๖ ชั่วโมง
 - ๔.๒ กิจกรรมทบทวนเรียนรู้ ๒ ชั่วโมง
 ๕. การพัฒนาสมรรถนะ (Competencies development) (๒๖ ชั่วโมง)
 - ๕.๑ ศาสตร์พระราชา ๓ ชั่วโมง
 - ๕.๒ เทคนิคการพูดในที่ชุมชนและการนำเสนอ ๓ ชั่วโมง
 - ๕.๓ จริยธรรมในการทำงานและการบริหารคน ๓ ชั่วโมง
 - ๕.๔ การเสริมสร้างบุคลิกภาพสำหรับนักบริหาร (Personality) ๓ ชั่วโมง
 - ๕.๕ จิตอาสากับงานชลประทาน ๓ ชั่วโมง
 - ๕.๖ การประชาสัมพันธ์และการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร ๓ ชั่วโมง
 - ๕.๗ การจัดทำรายงานกลุ่ม ๒ ชั่วโมง
 - ๕.๘ กิจกรรมทบทวนเรียนรู้ ๖ ชั่วโมง

รวมทั้งสิ้น ๙๖ ชั่วโมง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมในการเป็นผู้บริหารระดับต้นของกรมชลประทาน และปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดของกรมที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. เป็นข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ หรือเป็นข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ
๒. เป็นข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน หรือเป็นข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และ
๓. เป็นผู้ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่าย/งาน และผู้ทำหน้าที่กำกับดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา หรือเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง หรือนักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อตั้งดูดยุติภูมิศึกษาระดับสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ (UIS) และ
๔. เป็นผู้ที่ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บังคับบัญชาระดับต้นหรือหลักสูตรนักบริหารระดับต้นของกรมชลประทาน หรือหลักสูตรนักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับต้นของสถาบันเกษตรกร และ
๕. เป็นผู้ที่มีผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้เข้ารับการฝึกอบรม และสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร และ
๖. มีอายุไม่เกิน ๕๐ ปี นับถึงวันเปิดการฝึกอบรม

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๒ รุ่น ๆ ละ ๑๕๐ คน รวม ๓๐๐ คน

ระยะเวลาการฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑๕ ระหว่างวันที่ ๕ - ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

รุ่นที่ ๑๖ ระหว่างวันที่ ๒ - ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สถานที่ในการฝึกอบรม

ณ กรมชลประทาน

เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยาย ตอบข้อซักถาม กรณีศึกษา และกิจกรรมการทบทวนเรียนรู้

วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรจากหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน

การประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ดังนี้
 - ๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้
 - ๑.๒ ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์การประเมินจำแนก ดังนี้
 - ๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม
 - ๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ และการฝึกปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑.๒.๓ ประเมินสมรรถนะ Smart Officer หรือ การประเมินสมรรถนะของกรมพลประทาน
๑.๓ ประเมินผลการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปใช้
ในการปฏิบัติงาน (แผนพัฒนาส่วนบุคคล)

๑.๔ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับ
งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช่แบบสอบถาม

๓. ติดตามผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ประมาณ ๓ - ๖ เดือน ดังนี้

๓.๑ ติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากการฝึกอบรมไปประยุกต์
ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๒ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์
ของโครงการ

๓.๓ ติดตามประโยชน์ของโครงการฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
ผลงานหรือบริการของหน่วยงาน

เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)

๑. จำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย
โครงการที่กำหนดไว้

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์
ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่น้อยกว่า
ร้อยละ ๒

๕. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสม
ของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม อยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า ค่อนข้างมาก

ผลลัพธ์ (จากการติดตามผลโครงการ)

๑. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์
ใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ให้ความเห็นว่าโครงการ
ฝึกอบรมมีประโยชน์ต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ผลลัพธ์ของโครงการ (การบรรลุวัตถุประสงค์)

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา การพัฒนาตนเอง
เพื่อการเป็นผู้บังคับบัญชาที่ดี และนำหลักการบริหารจัดการไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น และบริหารการทำงานเป็นทีมได้เป็นอย่างดี

๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีสัมพันธภาพที่ดีระหว่างกัน มีการติดต่อประสานงานระหว่าง
หน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การรับรองผลการฝึกอบรม

การรับรองผลการฝึกอบรม มี ๒ กรณี คือ “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” โดยมีเกณฑ์การผ่าน ดังนี้

๑. มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมตามที่กำหนด ดังนี้

๑.๑ ช่วงที่ ๑ การปฐมนิเทศและการเตรียมความพร้อม (ภาคบังคับ) มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรม

ร้อยละ ๑๐๐

๑.๒ ช่วงที่ ๒ การฝึกอบรมภาควิชาการ มีเวลาการเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐

๒. มีคะแนนการทดสอบหลังการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๓. มีผลการประเมินสมรรถนะ Smart Officer หรือ การประเมินสมรรถนะของกรมชลประทาน

๔. จัดส่งแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน (แผนพัฒนาส่วนบุคคล)

๕. จัดส่งรายงานการศึกษาค้นคว้าตามนโยบายที่สำคัญของกรมชลประทาน

กรณีไม่ผ่านเกณฑ์ของหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรเป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน (วิทยากร และเจ้าหน้าที่) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่ายานพาหนะ (เจ้าหน้าที่ และพนักงานขับรถยนต์) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ใช้งบประมาณตามที่กองแผนงานจัดสรรให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๔ รุ่น เป็นเงิน ๖๑๒,๑๖๐ บาท (หกแสนหนึ่งหมื่นสองพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน) โดยสามารถจ่ายได้ตลอดหลักสูตร ตามจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละรุ่นตามรายละเอียดที่แนบ

ที่ปรึกษาโครงการ

๑. อธิบดีกรมชลประทาน

๒. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร

๓. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

๔. ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงานโครงการ

๑. หัวหน้าฝ่ายพัฒนากำลังคนคุณภาพ

๒. นางสาวนิตยา อินทะนะ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๓. นางสาวปาณิสรา แก้วคำ

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๔. นางสาวลฎาภา พูลคล้าย

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๕. นางสาวพรเพ็ญ เพชรรุ่ง

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๖. ว่าที่ร้อยตรีภิญโญ สุตัญญูตั้งใจ

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๗. บุคลากรส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๘. บุคลากรศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สถานที่ติดต่อรายละเอียด

นางสาวปาณิสรา แก้วคำ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ และว่าที่ร้อยตรีภิญโญ สุตัญญูตั้งใจ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ - ๔ มีอถือ ๐๘ ๖๗๒๘ ๗๒๗๕ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒, ๐ ๒๕๘๔ ๕๔๓๗ เว็บไซต์ <http://person.rid.go.th/training>

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรนักบริหารการชลประทานระดับต้น รุ่นที่ ๑๖ ในรูปแบบ Online
ระหว่างวันที่ ๒ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

วัน/เวลา	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐-๑๘.๐๐ น.
วันจันทร์ ที่ ๒ ส.ค. ๖๔	๐๗.๐๐-๐๘.๓๐ น. ชี้แจงโครงการ ๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดโครงการฝึกอบรม ๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น. นโยบายและแนวทางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ๑๐.๓๐-๑๒.๓๐ น. การทำรายงานกลุ่ม	๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น. การวางแผนกลยุทธ์สำหรับนักบริหารระดับต้น (นายณัฐวัฒน์ นิปการ)	๑๖.๓๐-๑๘.๐๐ น. กิจกรรมทบทวนเรียนรู้ (ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล)
วันอังคาร ที่ ๓ ส.ค. ๖๔	การทำงานเป็นทีมและการเตรียมความพร้อม “ก้าวสู่ฝันรวมพลังแห่งความเป็นเลิศ” (To be the best Team Member) (นายมานะ มหัทธพงษ์)	การทำงานเป็นทีมและการเตรียมความพร้อม “ก้าวสู่ฝันรวมพลังแห่งความเป็นเลิศ” (To be the best Team Member) (ต่อ) (นายมานะ มหัทธพงษ์)	กิจกรรมทบทวนเรียนรู้ (ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล)
วันพุธ ที่ ๔ ส.ค. ๖๔	การทำงานเป็นทีมและการเตรียมความพร้อม “ก้าวสู่ฝันรวมพลังแห่งความเป็นเลิศ” (To be the best Team Member) (ต่อ) (นายมานะ มหัทธพงษ์)	การทำงานเป็นทีมและการเตรียมความพร้อม “ก้าวสู่ฝันรวมพลังแห่งความเป็นเลิศ” (To be the best Team Member) (ต่อ) (นายมานะ มหัทธพงษ์)	กิจกรรมทบทวนเรียนรู้ (ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล)
วันพฤหัสบดี ที่ ๕ ส.ค. ๖๔	การทำงานเป็นทีมและการเตรียมความพร้อม “ก้าวสู่ฝันรวมพลังแห่งความเป็นเลิศ” (To be the best Team Member) (ต่อ) (นายมานะ มหัทธพงษ์)	การทำงานเป็นทีมและการเตรียมความพร้อม “ก้าวสู่ฝันรวมพลังแห่งความเป็นเลิศ” (To be the best Team Member) (ต่อ) (นายมานะ มหัทธพงษ์)	กิจกรรมทบทวนเรียนรู้ (ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล)
วันศุกร์ ที่ ๖ ส.ค. ๖๔	การเสริมสร้างบุคลิกภาพสำหรับนักบริหาร (Personality) (ร.อ.หญิง สุรียา จารยะพันธ์)	การประชาสัมพันธ์ และการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร (นายวาทีต ประสมทรัพย์)	กิจกรรมทบทวนเรียนรู้ (ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล)
วันจันทร์ ที่ ๙ ส.ค. ๖๔	ศึกษาดูงาน	ศึกษาดูงาน	กิจกรรมทบทวนเรียนรู้ (ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล)
วันอังคาร ที่ ๑๐ ส.ค. ๖๔	เทคนิคการพูดในที่ชุมชนและการนำเสนอ (นายสนธยา ศรีเวียงวัช)	การส่งเสริมการมีส่วนร่วมในงานชลประทาน (วิทยากรกองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน)	กิจกรรมทบทวนเรียนรู้ (ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล)
วันพุธ ที่ ๑๑ ส.ค. ๖๔	จิตอาสาปฏิบัติงานชลประทาน (นายบุญฤทธิ์ สิริกาญจนชัยกุล)	ศาสตร์พระราชา (นายบุญฤทธิ์ สิริกาญจนชัยกุล)	กิจกรรมทบทวนเรียนรู้ (ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล)
วันพฤหัสบดี ที่ ๑๒ ส.ค. ๖๔	วันหยุด วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระบรมราชชนนีพันปีหลวง และวันแม่แห่งชาติ	วันหยุด วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระบรมราชชนนีพันปีหลวง และวันแม่แห่งชาติ	วันหยุด วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระบรมราชชนนีพันปีหลวง และวันแม่แห่งชาติ

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรนักบริหารการชลประทานระดับต้น รุ่นที่ ๑๖ ในรูปแบบ Online
ระหว่างวันที่ ๒ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

วัน/เวลา	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐-๑๘.๐๐ น.
วันศุกร์ ที่ ๑๓ ส.ค. ๖๔	จริยธรรมในการทำงานและการบริหารคน (พลเอก ดร.ศรุต นาควิษระ)	การเปลี่ยนแปลงของโลก ที่ส่งผลกระทบต่อกรมชลประทาน (Thailand ๔.๐) (นายเลิศศักดิ์ ธีวตระกูลไพบูลย์)	กิจกรรมทบทวนเรียนรู้ (ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล)
วันจันทร์ ที่ ๑๖ ส.ค. ๖๔	การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) (นายพยัคฆ์ วุฒิรงค์)	การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) (นายพยัคฆ์ วุฒิรงค์)	กิจกรรมทบทวนเรียนรู้ (ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล)
วันอังคาร ที่ ๑๗ ส.ค. ๖๔	การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ อย่างเป็นระบบและมีกลยุทธ์ (นายจุลชัย จุลเจือ)	การปรับปรุงและการสอนงาน เพื่อผลงานที่มีประสิทธิภาพ (นายจุลชัย จุลเจือ)	กิจกรรมทบทวนเรียนรู้ (ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล)
วันพุธ ที่ ๑๘ ส.ค. ๖๔	บทบาทหน้าที่ผู้บังคับบัญชายุคใหม่ (นายสุเมธ แสงนันทนวล)	การพัฒนาภาวะผู้นำยุคใหม่ (นายสุเมธ แสงนันทนวล)	กิจกรรมทบทวนเรียนรู้ (ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล)

หมายเหตุ รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.

รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม