



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๒๖๑๖

ที่ กณ.๑๑/๕๙๕๘/๒๕๕๘ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การพัฒนากระบวนการและขั้นตอนให้มีประสิทธิภาพ

เรียน ผคป. , ผคบ. , ผคส.๑๑ และ งบ.ชป.๑๑

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ โดยให้ส่งแบบตอบรับโดยตรงได้ที่กองการเงินและบัญชี (สำนักงานบริหารบุคคลและสวัสดิการ ฝ่ายบริหารทั่วไป) ภายในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๘ รายละเอียดตามบันทึกที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสินอุดม อุดมคณานาท)

ผบท.ชป.๑๑

(นายชัยโรจน์ อูปรารัตน์)

บส.ชป.๑๑

๒๑ ก.ย. ๒๕๕๘

แบบตอบรับเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร การพัฒนากระบวนการและขั้นตอนให้มีประสิทธิภาพ

รุ่นที่ ๑ วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๘ ณ ห้องน้ำทิพย์ สโมสรกรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๒ วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๘ ณ ห้องน้ำทิพย์ สโมสรกรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพฯ และ
วันศุกร์ที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘ ณ ห้องประชุม ๕ อาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการชั้น ๑๔ กรมชลประทาน
สามเสน กรุงเทพฯ

กรุณาระบุรุ่นที่ท่านประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระยะเวลาในการฝึกอบรม ๑ วัน

นาย / นาง / นางสาว

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

สังกัด ในเขตสำนักงานชลประทานที่.....

โครงการชลประทานจังหวัด

สำนักงานก่อสร้างชลประทาน.....

รุ่นที่ ๒ ระยะเวลาในการฝึกอบรม ๒ วัน

นาย / นาง / นางสาว

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

สังกัด ในเขตสำนักงานชลประทานที่.....

โครงการชลประทานจังหวัด

สำนักงานก่อสร้างชลประทาน.....

สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นที่ ๒ หากประสงค์จะพักโรงแรม ในวันที่ ๒๔ ก.ย. ๒๕๕๘ โครงการ
ฝึกอบรมฯ จัดที่พักโรงแรมให้ ๑ คืน ห้องละ ๒ ท่าน ที่ โรงแรม กานต์มณี ถนนประดิพัทธ์ กรุงเทพมหานคร
หมายเหตุ ส่งแบบตอบรับเข้าร่วมโครงการ ภายในวันอังคารที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๘ ได้ที่

๑. นางยุวดี ใจชื่อตรง ส่วนเงินนอกงบประมาณ โทรศัพท์และโทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๐๒๕๔

๒. นางสาวเสาวนีย์ ยงสมบุญณ์ ส่วนบัญชี โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๗๕๕๖ โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๓๐๒๔

หรือ อีเมลล์ syongsomboon@yahoo.co.th



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สำนักงานชลประทานที่ ๑๑
ฝ่ายบริหารทั่วไป
ที่ ๓๗๗/๕๑๕๘/๑๐๖๔
รับ/ส่ง วันที่ ๒๑ กย ๒๕๕๘

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนเงินนอกงบประมาณ โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๐๒๕๔

๑.๕๐๒/๕๘

ที่ กงม. ๑๑๒๕/๒๕๕๘

วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การพัฒนากระบวนการและขั้นตอนให้มีประสิทธิภาพ
เรียน ผู้อำนวยการสำนัก / กอง

ด้วยกรมอนุมัติให้กองการเงินและบัญชีร่วมกับกองแผนงาน จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การพัฒนากระบวนการและขั้นตอนให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บุคลากรด้านบัญชีการเงินของสำนัก กอง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคได้รับความรู้ ความเข้าใจเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจถึงทิศทางเป้าหมายขององค์กรปฏิบัติงานตามแนวทางและค่านิยมองค์กรรวมทั้งพร้อมที่จะไปสู่ผลสำเร็จด้วยเป้าหมายเดียวกัน สร้างทัศนคติที่ดีต่องานในหน้าที่ มีความมุ่งมั่นตั้งใจสูงที่จะนำความรู้ความสามารถของตนไปสร้างงานบริการให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่ผู้รับบริการประทับใจ โดยกำหนดจัดโครงการฝึกอบรมในวันที่ ๒๔ - ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘ นั้น

กองการเงินและบัญชี จึงขอเรียนเชิญเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ในหน่วยงานของท่านเข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระยะเวลาในการฝึกอบรม ๑ วัน ในวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๘ ณ ห้องน้ำทิพย์ สโมสรกรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพฯ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคุณสมบัติ ดังนี้

หัวหน้างานการเงินและบัญชี หัวหน้างานบริหารทั่วไป เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของสำนัก กอง ซึ่งสังกัดทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

รุ่นที่ ๒ ระยะเวลาในการฝึกอบรม ๒ วัน ในวันที่ ๒๔ - ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘ ณ ห้องน้ำทิพย์ สโมสรกรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพฯ และ ห้องประชุม ๕ อาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ กรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพฯ ตามลำดับ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคุณสมบัติ ดังนี้

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ในสังกัด สำนักงานชลประทานที่ ๑-๑๓

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ในสังกัด สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดใหญ่ที่ ๑-๑๓

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ในสังกัด สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๑-๑๖

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป สำนัก / กอง ส่วนกลาง

อนึ่งท่านสามารถ Download แบบตอบรับเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมได้ที่ กองการเงินและบัญชี <http://kromchol.rid.go.th/fad/fad.htm> ทั้งนี้ขอให้ส่งแบบตอบรับได้ที่ นางยุวดี ใจชื่อตรง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ส่วนเงินนอกงบประมาณ โทรศัพท์และโทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๐๒๕๔ หรือ นางสาวเสาวนีย์ ยงสมบุญณ์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ส่วนบัญชี โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๓๕๕๖ โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๓๐๒๔ ภายในวันอังคารที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๘ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการ สำหรับค่าใช้จ่ายก่อนและหลังของผู้เข้ารับการอบรมให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบของทางราชการ

(นางสาววรรณมา ศศิโรจน์)

ผู้อำนวยการส่วนควบคุมงบประมาณ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร การพัฒนากระบวนการและขั้นตอนให้มีประสิทธิภาพ

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานมีการบริหารจัดการและมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้าง มีการขยายงานและแข่งขันกับเวลามากยิ่งขึ้น วิธีการปฏิบัติงานแบบเดิม ๆ ดังที่เคยปฏิบัติกันมา แม้ว่าอาจจะเคยประสบความสำเร็จหรือตอบสนองต่อเป้าหมายการปฏิบัติงานในขณะนั้น แต่ก็ไม่ได้เป็นสิ่งรับประกันว่าจะนำมาใช้ได้เป็นอย่างดีสำหรับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน ทั้งนี้เนื่องจากองค์กรต้องปรับตัวและพัฒนาการดำเนินงานของตนให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง จึงจำเป็นต้องให้บุคลากรทุกส่วนงานนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการดำเนินงานให้มากที่สุดเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย คุณสมบัติสำคัญประการหนึ่งของบุคลากรในยุคแห่งการเปลี่ยนแปลงนี้คือ ความสามารถในการปรับเปลี่ยนแนวคิดให้รู้ทันโลก และสิ่งแวดล้อมต่างๆ ในฐานะที่เป็นองค์กรขนาดใหญ่ของภาครัฐ มีภารกิจในการให้บริการส่วนงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก

เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ในฐานะผู้บริหารจัดการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานอย่างมีประสิทธิภาพ ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความรู้สึกร่วมในการเป็นเจ้าขององค์กร เสริมสร้างค่านิยมองค์กรให้บุคลากรทุกคนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ต้องงานบริการที่รับผิดชอบ จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การพัฒนากระบวนการและขั้นตอนให้มีประสิทธิภาพ เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรมีความรู้ที่จำเป็นต่างๆ ในการที่จะร่วมกันสร้างทีมงาน สร้างเสริมบริการอย่างมีความสุขและบรรลุผลสำเร็จตามทิศทางเป้าหมายขององค์กร และทัศนคติที่ดีในการสร้างงานบริการให้มีคุณภาพ และมาตรฐานที่ผู้รับบริการประทับใจ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจถึงทิศทางเป้าหมายขององค์กร ปฏิบัติงานตามแนวทางและค่านิยมองค์กรรวมทั้งพร้อมที่จะไปสู่ผลสำเร็จด้วยเป้าหมายเดียวกัน
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดทัศนคติที่ดีต่องานในหน้าที่ มีความมุ่งมั่นตั้งใจสูงที่จะนำความรู้ความสามารถของตนไปสร้างงานบริการให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่ผู้รับบริการประทับใจ
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถวิเคราะห์สิ่งบอกเหตุที่เป็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น
๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้กับงานที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อการฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ และ รุ่นที่ ๒

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. ความรู้เกี่ยวกับเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน | จำนวน ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที |
| ๒. วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงินของทางราชการ | จำนวน ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที |
| ๓. คำตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ | จำนวน ๓ ชั่วโมง |

รุ่นที่ ๒

- | | |
|---|-------------------------|
| ๔. สินทรัพย์เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน | จำนวน ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที |
| ๕. การจัดส่งรายงานเกี่ยวกับเงินทุนหมุนเวียนฯ | จำนวน ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที |
| ๖. ฝึกปฏิบัติด้านกระบวนการและขั้นตอนเงินทุนหมุนเวียนฯ | จำนวน ๓ ชั่วโมง |

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สามารถปรับปรุงขั้นตอนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
๒. ลดขั้นตอนการปฏิบัติให้สามารถทำงานได้รวดเร็วขึ้น
๓. บริหารจัดการการทำงานได้เป็นอย่างดี
๔. สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ของงานได้

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ สำหรับหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี หัวหน้างานบริหารทั่วไป หัวหน้างานการเงินและบัญชี ในสังกัด สขป.๑-๑๗ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป หัวหน้างานการเงินและบัญชี ในสังกัด สญ.๑-๑๓ หัวหน้างานบริหารทั่วไป เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ในสังกัด สก.๑-๑๖ และหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี สำนัก/กอง ส่วนกลาง

รุ่นที่ ๒ สำหรับหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป สขป.๑-๑๗ สญ.๑-๑๓ หัวหน้างานบริหารทั่วไป สก.๑-๑๖ และหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป สำนัก/กอง ส่วนกลาง ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายในการติดตามผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

รวมทั้ง ผู้ที่คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานเห็นสมควร

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- | | |
|-----------|--------|
| รุ่นที่ ๑ | ๓๔๐ คน |
| รุ่นที่ ๒ | ๘๐ คน |

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

- | | |
|-----------|-----------------------------|
| รุ่นที่ ๑ | วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๘ |
| รุ่นที่ ๒ | วันที่ ๒๔ - ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘ |

สถานที่ฝึกอบรม

ณ สถานที่ราชการ ในเขตพื้นที่ กรุงเทพฯ

เทคนิคการฝึกอบรม

การบรรยาย การอภิปราย และการเรียนรู้ด้วยตนเองระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยการแก้ไขปัญหาร่วมกันด้วยวิธีการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ และการฝึกปฏิบัติ

วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรจากภาครัฐราชการ

การประเมินผลและติดตามผลโครงการฝึกอบรม

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ดังนี้

๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้ (จำนวน ๓๔๐ คน)

๑.๒ ประเมินผลการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปใช้

ในการปฏิบัติงานจากผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการในวันที่ ๒ จำนวน ๘๐ คน

๑.๓ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับ

งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบประเมินผลรวมในการฝึกอบรมเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

๓. ติดตามผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ประมาณ ๓-๖ เดือน เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมในวันที่ ๒ จำนวน ๘๐ คน

๓.๑ ติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๒ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของ

โครงการ

๓.๓ ติดตามประโยชน์ของโครงการฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการ

ปฏิบัติงาน ผลงานหรือบริการของหน่วยงาน

เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริงต้องไม่น้อยกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายที่โครงการกำหนดไว้ (๓๔๐ คน)

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์ประเมินในระดับดี

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้ผ่านการฝึกอบรมในวันที่ ๒ มีการวางแผน การนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒

ผลลัพธ์ (จากการติดตามผลโครงการจากผู้เข้ารับการอบรมในวันที่ ๒)

๑. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของการเข้ารับการฝึกอบรมที่ให้ความเห็นว่าโครงการฝึกอบรมมีประโยชน์ต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

งบประมาณในการดำเนินงาน

๑. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เช่น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าที่พัก (รวมผู้เข้ารับการฝึกอบรม) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการฝึกอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่และวิทยากร ให้ใช้งบประมาณของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน โดยสามารถถัวจ่ายได้

๒. ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนและหลัง เช่น ค่าพาหนะในการเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ให้ใช้งบประมาณจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง ส่วนค่าใช้จ่ายระหว่างการฝึกอบรมให้ใช้งบประมาณของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยให้ถัวจ่ายกันได้จำนวนประมาณ ๒๕๖,๖๐๐.๐๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นหกพันหกร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ที่ปรึกษาโครงการ

๑. อธิบดีกรมชลประทาน
๒. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร
๓. ผู้อำนวยการกองแผนงาน
๔. ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี
๕. คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน

ผู้รับผิดชอบและประสานงานโครงการ

- | | |
|---|--------------------|
| ๑. ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน | กองแผนงาน |
| ๒. ส่วนเงินนอกงบประมาณ | กองการเงินและบัญชี |
| ๓. ส่วนบัญชี | กองการเงินและบัญชี |
| ๔. ส่วนพัฒนาระบบงานคลัง | กองการเงินและบัญชี |

สถานที่ติดต่อรายละเอียด

นางยุติ ใจชื่อตรง ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ส่วนเงินนอกงบประมาณ โทรศัพท์และโทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๐๒๕๔ และนางสาวเสาวนีย์ ยงสมบูรณ์ ส่วนบัญชี โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๗๕๕๖ โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๓๐๒๔

รายละเอียดหัวข้อวิชา โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร การพัฒนากระบวนการและขั้นตอนให้มีประสิทธิภาพ
รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๘
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๔ - ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘
ณ สถานที่ราชการ ในเขตพื้นที่ กรุงเทพฯ

หัวข้อวิชา รุ่นที่ ๑ และ รุ่นที่ ๒ ในวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๘

๑. ความรู้เกี่ยวกับงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน จำนวน ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจตามแผนยุทธศาสตร์เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการ
ชลประทาน

แนวทางการฝึกอบรม

๑. ความรู้เกี่ยวกับเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน เช่น งบประมาณรายจ่าย ตัวชี้วัด
โครงสร้าง การจ้างลูกจ้าง และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน
๒. การติดตาม การประเมินผลความรู้

เทคนิคการฝึกอบรม

การบรรยาย

๒. วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงินของทางราชการ จำนวน ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และการควบคุมการรับ
จ่ายเล่มใบเสร็จรับเงิน เพื่อการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง

แนวทางการฝึกอบรม

ความรู้เกี่ยวกับประเภทใบเสร็จรับเงินของกรมชลประทาน การควบคุมการเบิกจ่าย
ใบเสร็จรับเงิน วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ใบเสร็จรับเงิน

เทคนิคการฝึกอบรม

การบรรยาย กรณีศึกษา

๓. เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จำนวน ๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และการควบคุมการเบิก
จ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

แนวทางการฝึกอบรม

ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการควบคุมและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการ
ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ มีหลักเกณฑ์และอัตราตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบ
แทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

เทคนิคการฝึกอบรม

การบรรยาย กรณีศึกษา

หัวข้อวิชา รุ่นที่ ๒ ในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘

๔. สิทธิประโยชน์ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน

จำนวน ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับขอบเขต วัตถุประสงค์ และวิธีการบริหารสิทธิประโยชน์ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน การจัดทำทะเบียนคุณสมบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการฝึกอบรม

๑. ความรู้เกี่ยวกับขอบเขตและวัตถุประสงค์ในการบริหารสิทธิประโยชน์ การควบคุม การบริหารสิทธิประโยชน์ และการคำนวณค่าเสื่อมราคา

๒. ความรู้เกี่ยวกับรายงานในระบบสิทธิประโยชน์เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน

เทคนิคการฝึกอบรม

การบรรยาย

๕. การจัดส่งรายงานของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน

จำนวน ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจไปจัดทำรายงาน และส่งเอกสารได้ถูกต้อง ครบถ้วนยิ่งขึ้น และให้ความรู้ในการจัดทำรายงาน รูปแบบที่ถูกต้อง

เทคนิคการฝึกอบรม

การบรรยาย

๖. ฝึกปฏิบัติด้านกระบวนการและขั้นตอนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน

จำนวน ๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจฝึกปฏิบัติในกระบวนการด้านงบประมาณ ด้านพัสดุ และด้านการเงินและบัญชีที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปพัฒนาในการปฏิบัติงานด้านเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

แนวทางการฝึกอบรม

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับแนวทางปฏิบัติงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน

เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยาย อภิปราย

แนวทางการฝึกอบรม

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับแนวทางปฏิบัติงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน

เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยาย อภิปราย

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร การพัฒนากระบวนการและขั้นตอนให้มีประสิทธิภาพ
ณ สถานที่ราชการ ในเขตพื้นที่ กรุงเทพฯ

วัน/เดือน/ปี	เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
๒๔ กันยายน ๒๕๕๘	๐๘.๐๐ น. ๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น. ๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร พิธีเปิด / ชี้แจงโครงการ - การบรรยายความรู้เกี่ยวกับงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการ ชลประทาน - การบรรยายความรู้เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน ของทางราชการ - การบรรยายความรู้เกี่ยวกับเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติการ นอกเวลา	
๒๕ กันยายน ๒๕๕๘	๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น. ๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	- การบรรยายความรู้เกี่ยวกับสินทรัพย์เงินทุนหมุนเวียนเพื่อ การชลประทาน - การบรรยายความรู้เกี่ยวกับการส่งรายงานของเงินทุนหมุน เวียนเพื่อการชลประทาน - แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ	

หมายเหตุ

รับประทานอาหารว่าง และเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.
 พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
 รับประทานอาหารว่าง และเครื่องดื่ม เวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.
 กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม