



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๒๖๑๖

ที่ สป๑๑/๑-๑๗๗/๒๕๕๙ วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอให้แจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและการพัฒนาคุณภาพชีวิต

เรียน ผชช.ขป.๑๑ ผอ.ส่วน ผอ.โครงการ และ ผคส.๑๑

ด้วยสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ดำเนินการจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ในวันพุธที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี นั้น

ในการนี้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ ขอให้ส่วน/ฝ่าย/โครงการ คัดเลือกเจ้าหน้าที่ผู้มีความสมบัติดังต่อไปนี้เข้าร่วมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

๑. ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการส่วน ผู้อำนวยการโครงการ
๒. หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน
๓. ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

โดยส่งรายชื่อตามรายละเอียดแบบฟอร์มที่แนบให้ฝ่ายบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ ทางอีเมล person_rid11@hotmail.com สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถสอบถามได้ที่ นางมาลีรัตน์ เทียนถวาย ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ และนางสาวประภาวดี โชคพิชิต ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ โทร.โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๒๖๑๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายพงศ์ศักดิ์ อรุณวิจิตรสกุล)

ผส.ขป.๑๑

รายละเอียดจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนา

ส่วน / ฝ่าย / โครงการ	จำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนา
ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมชลประทานฯ	๑
ส่วนวิศวกรรม	๘
ส่วนจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา	๘
ส่วนแผนงาน	๘
ส่วนเครื่องจักรกล	๒
ฝ่ายบริหารทั่วไป	๕
โครงการชลประทานนนทบุรี	๒
โครงการชลประทานปทุมธานี	๒
โครงการชลประทานสมุทรสาคร	๒
โครงการชลประทานสมุทรปราการ	๒
โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตเหนือ	๑๐
โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษารังสิตใต้	๑๐
โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชลหารพิจิตร	๑๐
โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระองค์ไชยานุชิต	๑๐
โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระพิมล	๑๐
โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพระยาบรรลือ	๑๐
โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเจ้าเจ็ด-บางยี่หน	๑๐
โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาภาษีเจริญ	๑๐
โครงการก่อสร้าง	๑๐
รวม	๑๕๐

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและการพัฒนาคุณภาพชีวิต

หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์” และในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ซึ่งจะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวคิดที่ต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผน ที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติสรุปได้ดังนี้

๑. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๒. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

ดังนั้นจึงได้จัดทำโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและการพัฒนาคุณภาพชีวิต ขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการปูพื้นฐาน และสร้างความรู้ความเข้าใจขั้นต้นในหลักการ แนวคิด ทฤษฎี เทคนิคและวิธีการสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ

๒. เพื่อให้บุคลากรได้สร้างปฏิสัมพันธ์อันดีต่อการทำงานร่วมกัน เข้าใจในขบวนการทำงาน เป็นทีม ลดช่องว่างในการประสานงาน การสื่อสาร ภายในองค์กรอันก่อให้เกิดข้อโต้แย้งและนำไปสู่ความขัดแย้งต่างๆ ภายในองค์กร

๓. เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้และเข้าใจในกรอบความคิดที่แตกต่าง มีทัศนคติเชิงบวกพร้อมที่จะรับฟังและปรับเปลี่ยนทัศนคติ ปรับกระบวนทัศน์สู่การปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. เพื่อสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

ประโยชน์...

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรมีทัศนคติเชิงบวกพร้อมที่จะรับฟังและปรับเปลี่ยนทัศนคติ ปรับกระบวนการทัศนสู่การปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๒. บุคลากรมีปฏิสัมพันธ์อันดีต่อการทำงานร่วมกัน เข้าใจในการขบวนการทำงานเป็นทีม ลดช่องว่างในการประสานงาน การสื่อสาร ภายในองค์กรอันก่อให้เกิดข้อโต้แย้ง
๓. บุคลากรได้เรียนรู้และเข้าใจในกรอบความคิดที่แตกต่าง มีทัศนคติเชิงบวกพร้อมที่จะรับฟังและปรับเปลี่ยนทัศนคติ ปรับกระบวนการทัศนสู่การปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. บุคลากรมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

หัวข้อการสัมมนา

๑. กิจกรรมเวที Forum	๑.๕ ชั่วโมง
หัวข้อ กรมชลประทาน กับก้าวอย่าง สู่ Thailand ๔.๐	
๒. การทบทวนปัญหาองค์กรในอดีตของสำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๒ ชั่วโมง
๓. วิเคราะห์ ประมวล รวบรวมแนวคิด กลยุทธ์ เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมาย ยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานชลประทานที่ ๑๑	๕.๕ ชั่วโมง
รวม	๙ ชั่วโมง

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมการสัมมนา

- ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ผู้อำนวยการโครงการ
- หัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย
- ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว

จำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนา

จำนวน ๑ รุ่น รวม ๑๕๐ คน

ระยะเวลาในการสัมมนา

วันพุธที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๙

สถานที่ในการสัมมนา

โรงแรมริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี

เทคนิคการสัมมนา

บรรยาย แบ่งกลุ่มอภิปรายกลุ่มย่อย

วิทยากรในการสัมมนา

นายกิตติพัทธ์ จิรวีสวงศ์ และคณะ

ประเมินโครงการ

๑. จำนวนผู้เข้าร่วมการสัมมนาจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้าร่วมการสัมมนาตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้ (๑๕๐ คน)

๒. ร้อยละของผู้เข้าร่วมการสัมมนาผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี โดยประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมในกิจกรรม โดยใช้การสังเกตพฤติกรรม

๓. ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของโครงการสัมมนาเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๔. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการสัมมนา โดยใช้แบบสอบถาม

ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสัมมนา เช่น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหารกลางวัน ใช้งบประมาณเงินเหลือจ่ายเพื่อนำมาพัฒนาองค์กรและบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวน ๑๖๖,๕๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน) ให้แล้วจ่ายได้ตลอดโครงการตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๙ และคำสั่งกรมชลประทานที่ ๑๙๖/๒๕๕๖ เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมราชการ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๖

ที่ปรึกษาโครงการ

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๑
๒. ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมชลประทานฯ สำนักงานชลประทานที่ ๑๑
๓. ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน
๔. ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม
๕. ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา
๖. ผู้อำนวยการส่วนเครื่องจักรกล

ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานโครงการ

- | | |
|---------------------------|-----------------------------|
| ๑. นางสินอุดม อุดมคณานา | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส |
| ๒. นายชัยโรจน์ อุปรัตน์ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๓. นางมาลีรัตน์ เทียนถวาย | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๔. นางสาวรุ่งนภา ชันทอง | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |

สถานที่ติดต่อ...

สถานที่ติดต่อประสานงาน

นายชัยโรจน์ อูปรารัตน์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ นางมาลีรัตน์ เทียนถวาย
นักจัดการงานทั่วไป และนางสาวรุ่งนภา ชันทอง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารทั่วไป
สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ โทร. โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๒๖๑๖

กำหนดการ
โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและการพัฒนาคุณภาพชีวิต
วันพุธที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๙
ณ โรงแรมริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี

วัน / เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
๒๑ ธ.ค. ๒๕๕๙ ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน/ชี้แจงโครงการ/พิธีเปิด	
๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	กิจกรรมเวที Forum หัวข้อ กรมชลประทาน กับการก้าวอย่าง สู่ Thailand ๔.๐	นายธีรวิทย์ ไพโรจน์อังสุธร นายสิริวิทย์ กลิ่นภักดี (ผส.จต.) นายประทีป ภักดีรอด (ผส.สธ.)
๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	การทบทวนปัญหาองค์กรในอดีตของสำนักงานชลประทานที่ ๑๑ (แบ่งกลุ่ม ๕ กลุ่ม วิทยากร ๑ คน/กลุ่ม)	
๑๒.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.	วิเคราะห์ ประมวล รวบรวมแนวคิด กลยุทธ์ เพื่อเป็นแนวทางใน การกำหนดเป้าหมาย ยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงาน ชลประทานที่ ๑๑ (แบ่งกลุ่ม ๕ กลุ่ม วิทยากร ๑ คน/กลุ่ม)	นายกิตติพิทช์ จิรวังศ์ นายธีรวิทย์ ไพโรจน์อังสุธร นางสาวรัชฎาภรณ์ ชวีญปัญญา นายธีรชาติ พันธุ์หอม
๑๗.๓๐ - ๑๘.๐๐ น.	ประเมินผลโครงการ	

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

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม