



รพท/3145/มจร [สงค. 2068/2555
21 พ.ค. 2555

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนฝึกอบรม โทร ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ โทรสาร ๐ ๒๕๘๔ ๕๔๓๗

ที่ สบค. ๒๐๖๘/๒๕๕๕

วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอให้แจ้งรายชื่อบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

จ.143/59

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก / กอง / กลุ่ม

ตามที่กรมอนุมัติแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ให้ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จัดโครงการพัฒนาบุคลากร จำนวน ๑๑ โครงการ รายละเอียดตามแผนงานโครงการที่แนบ นั้น

ส่วนฝึกอบรม ขอส่งสรุปโครงการฝึกอบรมดังกล่าวมาเพื่อโปรดแจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบและสมัครเข้ารับการฝึกอบรม โดยขอให้สำนัก/กอง รวบรวมรายชื่อผู้สมัคร และตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร พร้อมทั้งจัดเรียงลำดับความสำคัญของบุคลากรที่จะเสนอชื่อให้เข้ารับการอบรมตามจำนวนโควตาที่กำหนดในแต่ละโครงการ ทั้งนี้ ขอให้ส่งรายชื่อบุคลากรที่เสนอให้เข้าอบรม ตามกำหนดการ ดังนี้

๑. โครงการที่จะดำเนินการจัดในเดือนมิถุนายน จำนวน ๓ โครงการ ขอให้ส่งรายชื่อภายในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ได้แก่

๑.๑ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตามหลักเกณฑ์ที่ปรับปรุงใหม่ และแนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) (ลำดับที่ ๑)

๑.๒ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และการบริหารสัญญา (ลำดับที่ ๒)

๑.๓ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การพัฒนาทักษะการจดบันทึกเพื่อต่อยอดความรู้สู่การปฏิบัติ (ลำดับที่ ๓)

๒. โครงการที่เหลือซึ่งจะดำเนินการจัดในเดือน กรกฎาคม-สิงหาคม ๒๕๕๕ ขอให้ส่งรายชื่อภายในวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งรายชื่อบุคลากรที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตามแบบฟอร์มที่แนบ ให้ส่วนฝึกอบรมภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย จะขอบคุณยิ่ง

เรียน พล.ต.ท. พล.อ.โครงการ/สงค. ๒๑
เพื่อโปรดทราบ หากมีผู้สมัครแล้ว
ตามแบบฟอร์มที่แนบมาให้
๑ โครงการที่จะดำเนินการจัดในเดือนมิถุนายน
๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๕ (นางศิวพร ภมรประวัตติ) ผ.อ. ปฏิบัติราชการแทน ผ.สบค.
๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๕
๒. โครงการที่เหลือซึ่งจะดำเนินการจัด
ในเดือน กรกฎาคม-สิงหาคม ๒๕๕๕ ขอให้ส่งรายชื่อ
ภายในวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๕

(นางอรทัย พิรุณสาร)
ผ.ท.ช.1๑๑
๒๑ พ.ค. ๒๕๕๕

(นายวิชาญ อนุประเสริฐ)
จก.๑๑/๒๒

สรุปโครงการฝึกอบรม/กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕

ดำเนินการโดยส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	หลักสูตร / โครงการ / กิจกรรม	จำนวน	จำนวน	กำหนดการ	กลุ่มเป้าหมาย		ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					คุณสมบัติ	จำนวน		
๑	การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตามหลักเกณฑ์ที่ปรับปรุงใหม่ และแนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)	๑ รุ่น	๑ วัน	๒๕ มี.ย.๕๕	๑. ข้าราชการในตำแหน่ง ผว.ค.บ. ผว.ค.บ. สังกัด สขป. ๑-๑๗ ๒. ผู้ที่ทำหน้าที่คำนวณราคากลางงานก่อสร้าง และจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ทุกสำนัก/กอง	๑๐๐	บุษฤดี สนธิทิม	สำนัก/กอง ส่วนกลาง : สำนักละ ๑ คน สขป.๑-๑๗ : สำนักละ ๕ คน สำรอง : สำนักละ ๓ คน
๒	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และการบริหารสัญญา	๑ รุ่น	๓ วัน	๒๗-๒๙ มี.ย.๕๕	ข้าราชการตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ที่ทำหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุทุกสำนัก/กอง	๑๕๐	บุษฤดี สนธิทิม	สำนัก/กอง ส่วนกลาง : สำนักละ ๑ คน สจก. : ๕๐ คน สขป.๑-๑๗ : สำนักละ ๕ คน สำรอง : สำนักละ ๓ คน
๓	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การพัฒนาทักษะการจดบันทึกเพื่อต่อยอดความรู้สู่การปฏิบัติ	๒ รุ่น	๓ วัน	๑ : ๑๘-๒๐ มี.ย.๕๕ ๒ : ๒๕-๒๗ ก.ค.๕๕	บุคลากรกรมชลประทานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัดให้ทำหน้าที่บันทึกองค์ความรู้ของหน่วยงาน	๖๐ (รุ่นละ ๓๐ คน)	นิศยา อินทะนะ	สำนัก/กอง ส่วนกลาง และ สขป.๑-๑๗ : สำนักละ ๒ คน (รุ่นละ ๑ คน) สำรอง : สำนักละ ๓ คน
๔	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การใช้เครื่องมือเพื่อพัฒนาฐานความรู้ (K-Based Technology)	๑ รุ่น	๓ วัน	ก.ค.-ส.ค.๕๕	บุคลากรกรมชลประทานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานให้รับผิดชอบการพัฒนาคลังความรู้ของสำนัก/กอง (ต้องมีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้าน IT ระดับดี	๔๐	กษพร โชติช่วง	สำนัก/กอง ส่วนกลาง สขป.๑-๑๗ : สำนักละ ๑ คน สำรอง : สำนักละ ๓ คน
๕	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน (Communicative English for preparing to ASEAN Community)	๓ รุ่น	๓ วัน	๑ : ๓-๕ ก.ค.๕๕ ๒ : ๑๗-๑๙ ก.ค.๕๕ ๓ : ๑๔-๑๖ ส.ค.๕๕	ข้าราชการทุกระดับที่สนใจพัฒนาทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษระดับต้น (beginner)	๗๕ (รุ่นละ ๒๕ คน)	ศศิวิมล อินทรคูสิน	สำนัก/กอง ส่วนกลาง และ สขป.๑-๑๗ : สำนักละ ๓ คน (รุ่นละ ๑ คน) สำรอง : สำนักละ ๓ คน
๖	โครงการบรรยายพิเศษเรื่อง การจัดการความเครียดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน	๑ รุ่น	๐.๕ วัน	๓ ก.ค.๕๕	บุคลากรกรมชลประทาน (ส่วนกลาง)	๘๐	ดวงพร กาบแก้ว	สำนัก/กอง ส่วนกลาง และ สขป.๑-๑๗ : สำนักละ ๔ คน สำรอง : สำนักละ ๓ คน
๗	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน	๑ รุ่น	๒ วัน	๑๙-๒๐ ก.ค.๕๕	คณะกรรมการ หรือ ผู้รับผิดชอบการควบคุมภายในของสำนัก/กอง/กลุ่มต่างๆ	๖๐	ดวงพร กาบแก้ว	สำนัก/กอง ส่วนกลาง และ สขป.๑-๑๗ : สำนักละ ๒ คน สำรอง : สำนักละ ๓ คน
๘	โครงการบรรยายพิเศษเพื่อเผยแพร่ข้อบังคับกรมชลประทานว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมชลประทาน	๑ รุ่น	๑ วัน	๑๕ ส.ค.๕๕	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ	๑๒๐	ชุติมา รังสิเสนา - ณ อรุณยา	สำนัก/กอง ส่วนกลาง และ สขป.๑-๑๗ : สำนักละ ๓ คน สำรอง : สำนักละ ๓ คน
๙	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การเลือกเครื่องมือเพื่อการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กร	๑ รุ่น	๓ วัน	๒๐-๒๒ ส.ค.๕๕	บุคลากรระดับหัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการกลุ่ม/ส่วน และผู้บริหารของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง	๔๐	พนิตนาฏ ศรีวรินทร์	สำนัก/กอง ส่วนกลาง และ สขป.๑-๑๗ : สำนักละ ๑ คน สำรอง : สำนักละ ๓ คน

สรุปโครงการฝึกอบรม/กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕
ดำเนินการโดยส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	หลักสูตร / โครงการ / กิจกรรม	จำนวน	จำนวน	กำหนดการ	กลุ่มเป้าหมาย		ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					คุณสมบัติ	จำนวน		
๑๐	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร Advance Coaching & Consulting	๑ รุ่น	๓ วัน	๒๒-๒๔ ส.ค.๕๕	ข้าราชการประเภททั่วไประดับชำนาญงาน หรือประเภทวิชาการระดับชำนาญการ	๔๐	ชุดมา รังสิเสนา - ณ อยุธยา	สำนัก/กอง ส่วนกลาง และ สขป.๑-๑๗ : สำนักละ ๑ คน สำรอง : สำนักละ ๓ คน
๑๑	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การคิดสร้างสรรค์เพื่อพัฒนานวัตกรรม (Creative for Innovation)	๑ รุ่น	๓ วัน	๒๙-๓๑ ส.ค.๕๕	ผู้ที่เคยได้เข้าร่วมส่งผลการเข้าประกวดตามโครงการ KM Award หรือ ผู้ต้องการพัฒนานวัตกรรม	๔๐	บุษฤดี สนธิทิ	สำนัก/กอง ส่วนกลาง และ สขป.๑-๑๗ : สำนักละ ๑ คน สำรอง : สำนักละ ๓ คน

หมายเหตุ

- สามารถ Download รายละเอียดสิ่งเขบโครงการ ได้ที่ <http://kromchoLrid.go.th/person/train/index.php>

(๑) การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตามหลักเกณฑ์ที่ปรับปรุงใหม่ และแนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)

วัตถุประสงค์ :

- ๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนามีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตามหลักเกณฑ์ที่ปรับปรุงใหม่ได้อย่างถูกต้อง
- ๒. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนามีความรู้ ความเข้าใจในแนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

หัวข้อวิชาและกิจกรรม :

๑. การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตามหลักเกณฑ์ที่ปรับปรุงใหม่	๓	ช.ม.
๒. แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ	๓	ช.ม.
รวม	๖	ช.ม.

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา :

- ๑. ข้าราชการในตำแหน่ง ผวศ.คป. ผวศ.คบ. สังกัด สขป.๑-๑๗
- ๒. ผู้ที่ทำหน้าที่คำนวณราคากลางงานก่อสร้าง และจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ทุกสำนัก/กอง

ระยะเวลาและสถานที่ในการสัมมนา : ระหว่างวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๕

ณ ๕๐๐ ตึกศูนย์วิศวกรรมกรรมชลประทาน กรมชลประทาน กทม.

จำนวนผู้เข้าร่วมการสัมมนา : ประมาณ ๑๐๐ คน

ผู้รับผิดชอบ : นางนุชฤดี สนธิทิม นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒, ๐ ๒๕๘๔ ๕๔๓๗

(๒) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และการบริหารสัญญา

วัตถุประสงค์ :

- ๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และสามารถปฏิบัติตามระเบียบได้อย่างถูกต้อง
- ๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และสามารถปฏิบัติตามระเบียบได้อย่างถูกต้อง
- ๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจหลักการ กระบวนการ เทคนิค และแนวทางในการบริหารสัญญาเบื้องต้น และสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง
- ๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำ TOR ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ หรือขอบเขตการจ้าง และสามารถเขียน TOR ได้อย่างถูกต้อง

หัวข้อวิชาและกิจกรรม :

๑. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานพัสดุและการดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ	๓	ช.ม.
๒. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี	๓	ช.ม.
๓. การปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-Government Procurement : e-Gp) ระยะเวลาที่ ๒	๖	ช.ม.
๔. กระบวนการและเทคนิคการบริหารสัญญา	๓	ช.ม.
๕. มุมมองทางกฎหมายกับการบริหารสัญญา	๑.๕	ช.ม.
๖. การลงโทษผู้ทำงาน	๑.๕	ช.ม.
รวม	๑๘	ช.ม.

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา :

เป็นข้าราชการตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ที่ทำหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุทุกสำนัก/กอง

ระยะเวลาและสถานที่ในการสัมมนา : ๓ วัน ระหว่างวันที่ ๒๗-๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๕

ณ ห้อง ๕๐๐ ตึกศูนย์วิศวกรรมกรรมชลประทาน กรมชลประทาน กทม.

จำนวนผู้เข้าร่วมการสัมมนา : ประมาณ ๑๕๐ คน

ผู้รับผิดชอบ : นางนุชฤดี สนธิทิม นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒, ๐ ๒๕๘๔ ๕๔๓๗

(๓) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการพัฒนาทักษะการจดบันทึก
เพื่อต่อยอดความรู้สู่การปฏิบัติ

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการเรียนรู้การจับประเด็นสำคัญ และการจดบันทึกองค์ความรู้
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดเก็บองค์ความรู้ในรูปแบบมาตรฐานได้

หัวข้อวิชาและกิจกรรม :

1. ความหมายของแก่นความรู้	2	ช.ม.
2. กระบวนการถ่ายโอนความรู้	3	ช.ม.
3. การตั้งคำถามเพื่อดึงแก่นความรู้	4	ช.ม.
4. การเรียบเรียงรายละเอียดองค์ความรู้	3	ช.ม.
5. เทคนิค Success Story Sharing (SSS)	3	ช.ม.
6. คุณลิขิตกับการถ่ายโอนความรู้	2	ช.ม.
7. การฝึกปฏิบัติการถ่ายโอนความรู้	6	ช.ม.
รวม	23	ช.ม.

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา :

บุคลากรกรมชลประทานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัดให้ทำหน้าที่บันทึกองค์ความรู้ของหน่วยงาน

ระยะเวลาและสถานที่ในการสัมมนา : จำนวน 2 รุ่น รุ่นละ 3 วันทำการ

รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 18-20 มิถุนายน 2555

รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 25-27 กรกฎาคม 2555

สถานที่ของทางราชการและหรือเอกชนที่เหมาะสม

จำนวนผู้เข้าร่วมการสัมมนา : รุ่นละ 30 คน รวม 60 คน

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวนิตยา อินทะนะ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
หมายเลขโทรศัพท์ 0 25583 4043 โทรสาร 0 25583 6122, 0 25584 5437

(๔) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการใช้เครื่องมือเพื่อพัฒนาฐานความรู้
(K-Based Technology)

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาฐานความรู้
อย่างถูกต้อง
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ของ
สำนัก/กองให้เป็นไปตามรูปแบบมาตรฐานได้

หัวข้อวิชาและกิจกรรม :

1. การพัฒนาระบบฐานข้อมูล สารสนเทศ และความรู้	3	ช.ม.
2. ข้อกำหนดตามเกณฑ์การพัฒนาค้นคว้าความรู้ กรมชลประทาน	3	ช.ม.
3. การใช้เครื่องมือการพัฒนาค้นคว้าความรู้	3	ช.ม.
4. ระบบบริหารจัดการคลังความรู้	4	ช.ม.
5. แนวทางการบริหารความเสี่ยงระบบฐานความรู้	1	ช.ม.
6. การฝึกปฏิบัติ และการนำเสนอการออกแบบระบบ การพัฒนาค้นคว้าความรู้ของสำนัก/กอง	4	ช.ม.
รวม	18	ช.ม.

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา :

เป็นบุคลากรกรมชลประทานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานให้
รับผิดชอบการพัฒนาค้นคว้าความรู้ของสำนัก/กอง (ต้องมีความรู้ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ
และมีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้าน IT ในระดับดี)

ระยะเวลาและสถานที่ในการสัมมนา : 3 วัน ในเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม 2555
ณ กรมชลประทาน

จำนวนผู้เข้าร่วมการสัมมนา : 40 คน

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวกชพร โชติช่วง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
หมายเลขโทรศัพท์ 0 25583 4043 โทรสาร 0 25583 6122, 0 25584 5437

(๕) โครงการฝึกอบรม หลักสูตร ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการเตรียมความพร้อม
สู่ประชาคมอาเซียน (Communicative English for preparing to ASEAN Community)

วัตถุประสงค์ :

เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการฟังและพูดภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน ทั้งใน
ชีวิตประจำวัน ปฏิบัติงาน และเหตุการณ์สำคัญต่างๆ และสามารถต่อยอดความรู้และทักษะการ
สื่อสารภาษาอังกฤษในระดับที่สูงขึ้นต่อไป

หัวข้อวิชาและกิจกรรม :

ร่วมกันสนทนา เล่าเรื่อง แลกเปลี่ยนประสบการณ์ และอภิปรายเป็นภาษาอังกฤษในหัวข้อ
ที่กำหนดให้

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา :

ข้าราชการทุกระดับที่สนใจพัฒนาทักษะการฟังและพูดภาษาอังกฤษระดับต้น (beginner)

ระยะเวลาและสถานที่ในการสัมมนา : จำนวน ๓ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓-๕ กรกฎาคม ๒๕๕๕

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๗-๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๕

ณ ห้องสมุดกรมชลประทาน (สามเสน

จำนวนผู้เข้าร่วมการสัมมนา : จำนวน ๓ รุ่น รุ่นละ ๒๕ คน รวม ๗๕ คน

ผู้รับผิดชอบ : นางศศิวิมล อินทรคูสิน นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒, ๐ ๒๕๘๔ ๕๔๓๗

-๓-

(๖) โครงการบรรยายพิเศษ
เรื่อง การจัดการความเครียดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

วัตถุประสงค์ :

เพื่อรู้จักและเข้าใจวิธีการจัดการความเครียดในการทำงาน การใช้ชีวิต และสร้างภูมิคุ้มกัน
ทางด้านอารมณ์แก่บุคลากร

หัวข้อวิชาและกิจกรรม :

การจัดการความเครียดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ๓ ชม.

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมฟังบรรยาย :

บุคลากรกรมชลประทานทุกระดับ (ส่วนกลาง และ สขป.๑๑)

ระยะเวลาและสถานที่ในการฟังบรรยาย : วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕

จำนวนผู้เข้าร่วมการสัมมนา : จำนวน ๘๐ คน

ผู้รับผิดชอบ : นางดวงพร กาบแก้ว นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒, ๐ ๒๕๘๔ ๕๔๓๗

(๗) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร การบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ ในการดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของกรม
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถประเมินความเสี่ยง และระบุกิจกรรมการควบคุมภายใน ของกรมได้อย่างถูกต้อง
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถจัดการกับความเสี่ยงของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อวิชาและกิจกรรม :

- | | | |
|---|----|------|
| 1. ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง
(Enterprise Risk Management : ERM) | ๔ | ช.ม. |
| 2. การบริหารความเสี่ยงตามแนวทาง COSO | ๓ | ช.ม. |
| 3. การประเมินระบบควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self-Assessment : CSA) | ๕ | ช.ม. |
| ๔. การจัดทำแผนและกำหนดมาตรการรองรับความเสี่ยง | ๓ | ช.ม. |
| รวม | ๑๕ | ช.ม. |

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา :

คณะทำงาน หรือผู้รับผิดชอบเรื่องควบคุมภายในของสำนัก/กอง กลุ่ม ต่างๆ สำนัก/กอง

ระยะเวลาและสถานที่ในการสัมมนา : ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๕

จำนวนผู้เข้าร่วมการสัมมนา : ๖๐ คน

ผู้รับผิดชอบ : นางดวงพร กาบแก้ว นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒, ๐ ๒๕๘๔ ๕๔๓๗

-๔-

(๘) การบรรยายพิเศษเพื่อเผยแพร่ข้อบังคับกรมชลประทานว่าด้วยจรรยาข้าราชการ
กรมชลประทาน

วัตถุประสงค์ :

๑. มีความเข้าใจในข้อบังคับกรมชลประทานว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมชลประทานได้อย่างถูกต้อง
๒. มีจิตสำนึกที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม

หัวข้อวิชาและกิจกรรม :

- | | | |
|---|---|------|
| ๑. การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท เสริมสร้างวินัย คุณธรรม
จริยธรรม และหลักเศรษฐกิจพอเพียง | ๓ | ช.ม. |
| ๒. ข้อบังคับกรมชลประทานว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมชลประทาน | ๓ | ช.ม. |

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา : ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ

ระยะเวลาและสถานที่ในการสัมมนา : วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๕

จำนวนผู้เข้าร่วมการสัมมนา : ๑๒๐ คน

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวชุดิมา รังสิเสนา ณ อัญญา นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒, ๐ ๒๕๘๔ ๕๔๓๗

(๙) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการเลือกเครื่องมือเพื่อการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กร

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องมือเพื่อการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กร
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถใช้เครื่องมือคุณภาพรูปแบบต่างๆ ในการพัฒนาการทำงานได้อย่างเหมาะสม

หัวข้อวิชาและกิจกรรม :

- | | | |
|--|----|------|
| ๑. บริบทของระบบคุณภาพ | ๑ | ช.ม. |
| ๒. เครื่องมือเพื่อปรับปรุงคุณภาพ | ๓ | ช.ม. |
| ๓. เครื่องมือสำหรับการพัฒนาคุณภาพชนิดต่างๆ | ๖ | ช.ม. |
| ๔. เครื่องมือประเภท Chart และ Diagram | ๓ | ช.ม. |
| ๕. เครื่องมือปรับปรุงคุณภาพภายในหน่วยงาน | ๖ | ช.ม. |
| ๖. กรณีศึกษาการใช้เครื่องมือคุณภาพ | ๒ | ช.ม. |
| รวม | ๒๑ | ช.ม. |

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา :

บุคลากรระดับหัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการกลุ่ม/ ส่วน และผู้บริหารของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง

ระยะเวลาและสถานที่ในการสัมมนา : ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๕

จำนวนผู้เข้าร่วมการสัมมนา : ประมาณ ๔๐ คน

ผู้รับผิดชอบ : นางพนิตนาฏ ศรีวารินทร์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒, ๐ ๒๕๘๔ ๕๔๓๗

(๑๐) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ Advance Coaching & Consulting

วัตถุประสงค์ :

๑. ได้พัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ในการสอนงานและการแนะนำงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างถูกต้อง
๒. ได้เพิ่มทักษะที่จำเป็นของการเป็นผู้ฝึกสอนและเทคนิคการถ่ายทอดที่ดี เพื่อนำไปปรับใช้ในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน
๓. ได้แลกเปลี่ยนเทคนิคการสอนงาน (Coaching) และให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) เพื่อนำไปฝึกฝนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๔. สามารถวางแผนการใช้เครื่องมือสำหรับสอนงาน และให้คำปรึกษากับผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างถูกต้อง

หัวข้อวิชาและกิจกรรม :

- | | | |
|--|----|------|
| ๑. หัวใจสำคัญของการสอนงาน | ๓ | ช.ม. |
| ๒. กระบวนการในการสอนงานที่เข้าใจง่าย | ๓ | ช.ม. |
| ๓. เทคนิค วิธีการ และการฝึกฝนเพื่อให้อสอนงานเกิดประสิทธิผล | ๓ | ช.ม. |
| ๔. รูปแบบ ขั้นตอนการให้คำปรึกษา | ๓ | ช.ม. |
| ๕. เคล็ดลับและการใช้เครื่องมือสำหรับการสอนงานและการให้คำปรึกษา | ๖ | ช.ม. |
| รวม | ๑๘ | ช.ม. |

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา :

๑. เป็นข้าราชการประเภททั่วไประดับชำนาญงาน หรือเป็นข้าราชการประเภทวิชาการระดับชำนาญการ
๒. ผู้ที่บังคับบัญชาคัดเลือก สนับสนุน ให้เข้ารับการฝึกอบรมและสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้เต็มเวลาครบถ้วนตามหลักสูตร

ระยะเวลาและสถานที่ในการสัมมนา : วันที่ ๒๒ - ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๕

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวชุติมา รังสีเสนา ณ อยุธยา นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒, ๐ ๒๕๘๔ ๕๔๓๗

(๑๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร ความคิดสร้างสรรค์เพื่อพัฒนานวัตกรรม
(Creative For Innovation)

วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกรอบความคิดเชิงสร้างสรรค์และการสร้างนวัตกรรม
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาองค์กรได้

หัวข้อวิชาและกิจกรรม :

๑. ความหมายความคิดสร้างสรรค์	๒	ช.ม.
๒. นวัตกรรมกับการพัฒนาองค์กร	๔	ช.ม.
๓. กระบวนการคิดเพื่อการสร้างสรรค์นวัตกรรม	๖	ช.ม.
๔. การพัฒนานวัตกรรมเพื่อสนับสนุนการทำงาน	๓	ช.ม.
๕. บริบทขององค์กรนวัตกรรม	๓	ช.ม.
๖. กรณีศึกษา นวัตกรรมกับการพัฒนาองค์กร	๖	ช.ม.
รวม	๒๔	ช.ม.

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมสัมมนา :

ผู้ที่เคยได้เข้าร่วมส่งผลการเข้าประกวดตามโครงการ KM Award หรือ ผู้ต้องการพัฒนา
นวัตกรรม

ระยะเวลาและสถานที่ในการสัมมนา : ระหว่างวันที่ ๒๙-๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕

จำนวนผู้เข้าร่วมการสัมมนา : ประมาณ ๔๐ คน

ผู้รับผิดชอบ : นางนุชฤดี สนธิทิมนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒, ๐ ๒๕๘๔ ๕๔๓๗