



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนฝึกอบรม โทร.๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ โทรสาร ๐๒ ๕๘๔ ๕๔๓๗
ที่ สบค. ๑๕๙/ วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๗

เรื่อง พิจารณาคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับ
นายช่างกลโครงการ

เรียน ผส.คก. ผส.พท. ผส.พญ. ผส.จก. และ ผส.ชป.๑-๑๗

ตามที่กรมอนุมัติให้ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับนายช่างกลโครงการ ระหว่างวันที่ ๒๘ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ณ อาคารอรุณ อินทรปาลิต สถาบันพัฒนาการชลประทาน กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี เพื่อเสริมสร้างความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเตรียมความพร้อมสำหรับผู้ที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งนายช่างกลโครงการของทุกหน่วยงาน ให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างถูกต้องเป็นมาตรฐานเดียวกัน นั้น

ในการนี้ ส่วนฝึกอบรม ขอให้ท่านพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว โดยไม่จำกัดจำนวน ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. เป็นผู้ที่ทำหน้าที่นายช่างกลโครงการ/นายช่างกลสำนักงาน และหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างานในฝ่ายช่างกลโครงการชลประทาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา สำนักงานก่อสร้าง ส่วนเครื่องจักรกลสำนักชลประทาน และสำนักเครื่องจักรกล
๒. ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนายช่างกลโครงการ ที่จัดโดยส่วนฝึกอบรม ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖
๓. เป็นผู้ที่มีผู้บังคับบัญชาสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้เต็มเวลาครบถ้วนตามหลักสูตร

โดยขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมกรอกใบสมัครส่งให้ฝ่ายบริหารทั่วไปของสำนักรวบรวม
๒. ให้ฝ่ายบริหารทั่วไปของสำนัก รวบรวมใบสมัครผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรม และจัดลำดับความสำคัญ พร้อมทั้งแจ้งรายชื่อให้ส่วนฝึกอบรมทราบ ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๗ โดยส่วนฝึกอบรมจะพิจารณาคัดเลือกรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและตามลำดับความสำคัญให้เข้ารับการฝึกอบรม และจะแจ้งรายชื่อให้สำนักทราบต่อไป ทั้งนี้รายชื่อผู้สมัครทั้งหมดจะเป็นข้อมูลประกอบในการพิจารณาให้เข้ารับการฝึกอบรมในรอบต่อไป
๓. ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่ายานพาหนะ ให้ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัด (สำหรับค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มระหว่างการฝึกอบรมใช้งบประมาณของส่วนฝึกอบรม)
๔. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นายจ่านงค์ เมตตาจิตร นักรทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และนางสาวกรีนยา จรุงธนกิจการ นักรทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ โทรสาร ๐ ๒๕๘๔ ๕๔๓๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ.กทท. ผอ.โครงการ.สอ.๑๑ และผอ.๑๖.๖
เพื่อโปรดพิจารณาและผู้มีคุณสมบัติ
ที่พึงประสงค์เข้าร่วมการฝึกอบรมได้ส่งใบสมัคร
มายังฝ่ายบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๑๗ ม.ค. ๕๗

(นางจิตติมา จารุวัฒน์)

นักรทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่ง ผฝอ.ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.

(นางสินอุดม อุดมคณานาท)

ผบท.ชป.๑๑

- ๘ มี.ค. ๒๕๕๗

(นายชัยโรจน์ อูปรารัตน์)

- ๘ มี.ค. ๒๕๕๗

จก ๓๑๑๐

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับนายช่างกลโครงการ

กรุณาเขียนตัวบรรจงหรือตัวพิมพ์

๑. ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) ศาสนา

วัน / เดือน / ปีเกิด อายุ ปี เดือน

วัน / เดือน / ปี ที่บรรจุเข้ารับราชการ อายุราชการ ปี เดือน

๒. ตำแหน่งปัจจุบันสังกัด ฝ่าย/โครงการ/กลุ่มงาน/ศูนย์

สำนัก / กองกรม.....

ทำหน้าที่

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ (โปรดระบุหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการใช้ความรู้ ทักษะที่จะได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรนี้)

๓. ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้สะดวก

ที่บ้าน บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก / ซอย

ถนน ตำบล / แขวง

อำเภอ / เขต จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์

หมายเลขโทรสาร หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่

ที่ทำงาน ฝ่าย / โครงการ / กลุ่มงาน / ศูนย์

เลขที่ หมู่ที่ ตรอก / ซอย

ถนน ตำบล / แขวง

อำเภอ / เขต จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์

หมายเลขโทรสาร หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่

๔. คุณวุฒิการศึกษาสูงสุด สาขาวิชา

๕. มีความรู้พื้นฐานตามที่กำหนดในคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม คือ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในใบสมัครข้างต้นนี้เป็นความจริง และข้าพเจ้าสามารถเข้าร่วมโครงการนี้ได้เต็มเวลาครบถ้วนตลอดหลักสูตรการฝึกอบรม

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร

วัน / เดือน / ปี

เรียน ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

ข้าพเจ้าขอรับรอง ดังนี้

๑. ข้อความในใบสมัครข้างต้นนี้เป็นความจริงและคาดว่าผู้ดำเนินการฝึกอบรม จะนำความรู้ และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้

๒. ข้าพเจ้าจะสนับสนุนให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรมในโครงการนี้ เข้ารับการฝึกอบรม เต็มเวลาครบถ้วนตลอดหลักสูตรการฝึกอบรม

๓. ขอรับรองว่าผู้สมัครเข้ารับการอบรม

มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วนตามคุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

ที่กำหนดไว้ในโครงการฝึกอบรม

มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามคุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรมที่กำหนด

ไว้ในโครงการฝึกอบรม แต่มีความจำเป็นต้องเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ หรือทัศนคติ ตามหลักสูตรดังกล่าว

ผู้สมัครมีความเหมาะสมที่จะเข้ารับการฝึกอบรม เนื่องจาก

มีช่องว่างสรรณะที่ต้องพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคลและ คาดว่าหลักสูตรดังกล่าวจะช่วยพัฒนาสมรรถนะที่ต้องการได้

ต้องการสร้างจุดแข็งให้ผู้สมัครเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ) (หัวหน้าฝ่าย / โครงการ / กลุ่มงาน)

(.....)

ตำแหน่ง

วัน / เดือน / ปี

(ลงชื่อ) (ผู้อำนวยการสำนัก / กอง)

(.....)

ตำแหน่ง

วัน / เดือน / ปี

หมายเหตุ : ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้สมัครมีหน้าที่รายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของผู้ผ่าน การฝึกอบรม หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมภายใน ๓-๖ เดือน

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับนายช่างกลโครงการ
ดำเนินงานโดย
ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
ร่วมกับ
สำนักเครื่องจักรกล

หลักการและเหตุผล

การพัฒนาแหล่งน้ำ การบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ การป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำตามภารกิจ เป็นประเด็นยุทธศาสตร์ของกรมชลประทาน การที่จะดำเนินงานให้เป็นไปตามประเด็นยุทธศาสตร์ดังกล่าว ต้องได้รับความร่วมมือและประสานงานจากหน่วยงานต่างๆ ภายในกรม ทั้งนี้ หน่วยงานช่างกล เป็นหน่วยงานหนึ่ง ซึ่งกรมได้กำหนดโครงสร้างหน่วยงานภายในเพื่อรับผิดชอบเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้องกับเครื่องจักรเครื่องมือกลต่างๆ เป็นการเฉพาะ และได้แต่งตั้งนายช่างกลระดับต่างๆ ไปทำหน้าที่นายช่างกลโครงการ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแลการใช้งานและปฏิบัติการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ระบบไฟฟ้า ยานพาหนะและขนส่ง ตลอดจนเครื่องมือสื่อสาร ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และให้เครื่องจักรเครื่องมืออายุการใช้งานได้ยาวนาน ซึ่งปัจจุบันเครื่องจักรและเครื่องมือต่างๆ ตลอดจนเครื่องมือสื่อสารได้พัฒนาและเปลี่ยนแปลงไปมาก มีการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้กับเครื่องจักรกลเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น อีกทั้งปัจจุบันกฎ ระเบียบและแนวทางปฏิบัติงานด้านพัสดุที่เกี่ยวข้องได้มีการเปลี่ยนแปลงในหลายด้าน จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนายาช่างกลโครงการหรือผู้ที่ทำหน้าที่ดังกล่าวให้มีความรู้ ความเข้าใจและทักษะในเทคโนโลยีใหม่ๆ ระเบียบการปฏิบัติงานด้านพัสดุ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ร่วมกับสำนักเครื่องจักรกล ได้พิจารณาถึงความจำเป็นดังกล่าว จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับนายช่างกลโครงการ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ให้ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านช่างกลของกรมชลประทานสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อขับเคลื่อนประเด็นยุทธศาสตร์ให้บรรลุเป้าประสงค์ที่กรมกำหนดไว้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบของนายช่างเครื่องกลเบื้องต้น การบริหารงานช่าง กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคในการปฏิบัติงานและสามารถนำวิธีการบำรุงรักษาเครื่องจักร ระบบไฟฟ้า ยานพาหนะและขนส่ง เครื่องมือสื่อสารชนิดต่างๆ รวมทั้งวิธีใช้งานไปใช้ในการปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานซึ่งกันและกัน อันเป็นการส่งเสริมการจัดการความรู้และความสัมพันธ์ที่ดีและเป็นประโยชน์ในการติดต่อประสานงานต่อไป

หัวข้อวิชาในการฝึกอบรม

๑. การบริหารงานช่างของฝ่ายช่างกลโครงการ	๓ ชั่วโมง
๒. ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยยานพาหนะ	๓ ชั่วโมง
๓. การวางแผนระบบไฟฟ้าในโครงการ	๓ ชั่วโมง
๔. มอเตอร์ไฟฟ้าและระบบการทำงานตู้ควบคุมไฟฟ้า	๓ ชั่วโมง
๕. การติดตั้ง และซ่อมบำรุงรักษาเครื่องก้วานบานระบาย	๓ ชั่วโมง
๖. การใช้และซ่อมบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำ	๓ ชั่วโมง
๗. ความรู้เกี่ยวกับสัญญา ใบสั่งจ้าง และระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้อง	๓ ชั่วโมง
๘. การควบคุมและบริหารสัญญา	๓ ชั่วโมง
๙. ระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ	๓ ชั่วโมง
๑๐. ข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน	๓ ชั่วโมง
รวม ๓๐ ชั่วโมง	

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านเครื่องกลของโครงการสังกัดหน่วยงานต่างๆ ภายในกรมชลประทาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างถูกต้องเป็นมาตรฐานเดียวกัน

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. เป็นผู้ที่ทำหน้าที่นายช่างกลโครงการ/นายช่างกลสำนักงาน และหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน ในฝ่ายช่างกลโครงการชลประทาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา สำนักงานก่อสร้าง ส่วนเครื่องจักรกล สำนักชลประทาน สำนักเครื่องจักรกล
๒. ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนายช่างกลโครงการ ที่จัดโดยส่วนฝึกอบรม ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖
๓. เป็นผู้ที่มีผู้บังคับบัญชาสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสามารถเข้ารับการฝึกอบรม ได้เต็มเวลาครบถ้วนตามหลักสูตร

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๕๐ คน

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๘ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗

สถานที่จัดการฝึกอบรม

ห้องประชุม อาคารอรุณ อินทรปาลิต สถาบันพัฒนาการชลประทาน กรมชลประทาน ปากเกร็ด นนทบุรี

เทคนิคในการฝึกอบรม

บรรยาย อภิปราย กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม

วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรจากสำนักเครื่องจักรกล สำนักชลประทาน กองพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม และกลุ่มตรวจสอบภายใน

การประเมินผลและติดตามผลโครงการ

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ดังนี้

๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้ (๕๐ คน)

๑.๒ ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์การประเมินจำแนก ดังนี้

๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยการทดสอบก่อน-หลังการฝึกอบรม

๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ และการฝึกปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑.๓ ประเมินผลการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑.๔ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม

๓. ติดตามผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ประมาณ ๓-๖ เดือน ดังนี้

๓.๑ ติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๒ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓.๓ ติดตามประโยชน์ของโครงการฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ผลงานหรือบริการของหน่วยงาน

เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)

๑. จำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้ (๕๐ คน)

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒

๕. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม อยู่ในระดับไม่ต่ำกว่าค่อนข้างมาก

ผลลัพธ์ (จากการติดตามผลโครงการ)

๑. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ให้ความเห็นว่าโครงการฝึกอบรมมีประโยชน์ต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลา การฝึกอบรมทั้งหมด จึงจะได้รับประกาศนียบัตรของกรมชลประทานเป็นหลักฐาน

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม เช่น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ใช้งบประมาณของส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑๐๒,๑๐๐.-บาท (หนึ่งแสนสองพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) ให้สามารถจ่ายได้ตามความเหมาะสม

๒. ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิก จากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทั้งหมดตามระเบียบราชการ

ที่ปรึกษาโครงการ

๑. อธิบดีกรมชลประทาน
๒. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร
๓. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. ผู้อำนวยการสำนักเครื่องจักรกล
๕. ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงานโครงการ

- | | |
|------------------------------|----------------------------|
| ๑. นายจันทน์ เมตตาจิตร | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๒. นางพนิตนาฏ ศรีวารินทร์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๓. นางสาวภรณ์ยา จรุงธนกิจการ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๔. นางสาวเพ็ญศิริ อัมฤตม | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |

สถานที่ติดต่อรายละเอียด

นายจันทน์ เมตตาจิตร นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และนางสาวภรณ์ยา จรุงธนกิจการ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ โทร ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๔๓ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒ และที่เว็บไซต์ของส่วนฝึกอบรม <http://hromchol.rid.go.th/person/train/index.php>

รายละเอียดหัวข้อวิชา

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับนายช่างกลโครงการ

๑. การบริหารงานช่างของฝ่ายช่างกลโครงการ ๓ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบและ การวางแผนในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
แนวการฝึกอบรม
๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ
๒. การวางแผนปฏิบัติงาน
๓. การควบคุมและบริหารงานด้านต่างๆ ของฝ่ายช่างกล
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย อภิปราย กรณีศึกษา และตอบข้อซักถาม
๒. ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยยานพาหนะ ๓ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดหายานพาหนะ การควบคุม การใช้และซ่อมบำรุงยานพาหนะ การจำหน่ายบัญชียานพาหนะที่หมดอายุ สรุปปัญหาตลอดจน แนวทางการแก้ไข เพื่อใช้ในการประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
แนวการฝึกอบรม
๑. การจัดหายานพาหนะเพื่อใช้งาน
๒. การควบคุมการใช้และการซ่อมบำรุงยานพาหนะ
๓. วิธีปฏิบัติการจำหน่ายบัญชียานพาหนะที่หมดอายุการใช้งาน
๔. สรุปปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานด้านยานพาหนะ และแนวทางแก้ไข
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น กรณีศึกษา และตอบข้อซักถาม
๓. การวางแผนระบบไฟฟ้าในโครงการ ๓ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะเกี่ยวกับการวางแผนระบบไฟฟ้า ในโครงการ สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
แนวการฝึกอบรม
๑. การหาปริมาณความต้องการใช้ไฟฟ้า
๒. การคำนวณหาขนาดของเครื่องกำเนิดไฟฟ้าและหม้อแปลง
๓. การหาขนาดสายไฟและอุปกรณ์
๔. การวางแผนระบบไฟฟ้า
๕. ความปลอดภัยในการทำงาน
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย อภิปราย ตอบข้อซักถาม และฝึกปฏิบัติ

๔. มอเตอร์ไฟฟ้าและระบบการทำงานตู้ควบคุมไฟฟ้า

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับส่วนประกอบต่างๆ ของมอเตอร์ไฟฟ้าและเครื่องกำเนิดไฟฟ้าแบบเครื่องยนต์ขับ ชนิดและประเภทของมอเตอร์ไฟฟ้า เครื่องกำเนิดไฟฟ้าแบบเครื่องยนต์ขับ ระบบเกียร์มอเตอร์ และสามารถเลือกใช้และซ่อมบำรุงเบื้องต้นได้อย่างถูกวิธี

แนวทางการฝึกอบรม

๑. ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับมอเตอร์ไฟฟ้า
๒. ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องกำเนิดไฟฟ้า
๓. ระบบควบคุมมอเตอร์ไฟฟ้า
๔. การเลือกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าให้เหมาะสมกับงาน
๕. การซ่อมบำรุงเบื้องต้น

เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย อภิปราย กรณีศึกษา ตอบข้อซักถามและฝึกปฏิบัติ

๕. การติดตั้ง และซ่อมบำรุงรักษาเครื่องกวนบ้านระบาย

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการติดตั้ง และซ่อมบำรุงรักษาเครื่องกวนบ้านระบาย สามารถจัดทำแผนความต้องการและติดตั้ง บำรุงรักษาได้อย่างถูกต้อง

แนวทางการฝึกอบรม

๑. ชนิดและลักษณะการใช้งานของเครื่องกวนบ้านระบาย
๒. การติดตั้งเครื่องกวนบ้านระบาย และอุปกรณ์บังคับน้ำ
๓. การซ่อมบำรุงรักษาเครื่องกวนบ้านระบาย และอุปกรณ์บังคับน้ำ
๔. การจัดทำแผนความต้องการและบำรุงรักษาเครื่องกวนบ้านระบาย

เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย อภิปราย กรณีศึกษา ตอบข้อซักถามและฝึกปฏิบัติ

๖. การใช้และบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำ

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้งาน ชนิดของเครื่องสูบน้ำที่ใช้ในงานของกรมชลประทานในปัจจุบัน และสามารถเลือกเครื่องสูบน้ำนำมาใช้งานและบำรุงรักษาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

แนวทางการฝึกอบรม

๑. องค์ประกอบสำคัญในการสูบน้ำ
๒. ชนิด ขนาด และขีดความสามารถของเครื่องจักรกลสูบน้ำที่มีใช้ในกรมชลประทาน
๓. การเลือกเครื่องจักรกลสูบน้ำและการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. การบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำ

เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย อภิปราย ตอบข้อซักถามและฝึกปฏิบัติ

๗. ความรู้เกี่ยวกับสัญญา ใบสั่งจ้าง และระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้อง

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสัญญา ใบสั่งจ้าง และระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง

แนวทางการฝึกอบรม

๑. ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง และการเช่าเครื่องจักรกล เครื่องมือกลและยานพาหนะ
๒. ระเบียบพัสดุ มติ ครม.และหนังสือกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องกับการจ้างและการเช่า
๓. รูปแบบของสัญญาที่เกี่ยวข้อง

เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย อภิปราย กรณีศึกษา และตอบข้อซักถาม

๘. การควบคุมและบริหารสัญญา ๓ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและทักษะในเรื่องของการควบคุมและบริหารสัญญาและสามารถกำหนดแนวทางการควบคุมและบริหารสัญญาได้อย่างถูกต้อง
แนวทางการฝึกอบรม
๑. ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับ คณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงาน
๒. แนวทางในการปฏิบัติงานในการควบคุมและบริหารสัญญา
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย ฝึกปฏิบัติ กรณีศึกษา และตอบข้อซักถาม
๙. ระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ ๓ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณและมีทักษะในการเขียนหนังสือราชการและสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
แนวทางการฝึกอบรม
๑. ระเบียบงานสารบรรณ
๒. การเขียนหนังสือราชการ
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย ฝึกปฏิบัติ กรณีศึกษา และตอบข้อซักถาม
๑๐. ข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ๓ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการทำงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ตลอดจนวิธีการจัดหาและจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และอะไหล่ เพื่อไว้ใช้ในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบราชการ
แนวทางการฝึกอบรม
๑. หลักการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน
๒. วิธีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์
๓. วิธีการตรวจรับ-เบิกจ่ายเครื่องจักร เครื่องมือกลที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย อภิปราย กรณีศึกษา และตอบข้อซักถาม

กำหนดการ
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับนายช่างกลโครงการ
ระหว่างวันที่ ๒๘ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗
ณ ห้องประชุม อาคารอรุณ อินทราลัย สถาบันพัฒนาการชลประทาน กรมชลประทาน ปากเกร็ด นนทบุรี

วัน/เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
๒๘ เมษายน ๒๕๕๗ ๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น. ๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	ลงทะเบียน/ชี้แจงโครงการ ทดสอบความรู้ก่อนการฝึกอบรม การบริหารงานช่างของฝ่ายช่างกลโครงการ ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยยานพาหนะ	ส่วนฝึกอบรม ส่วนฝึกอบรม ส่วนเครื่องจักรกล สชป.๑๒ สำนักเครื่องจักรกล
๒๙ เมษายน ๒๕๕๗ ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	การวางแผนระบบไฟฟ้าในโครงการ มอเตอร์ไฟฟ้าและระบบการทำงานตู้ควบคุมไฟฟ้า	สำนักเครื่องจักรกล สำนักเครื่องจักรกล
๓๐ เมษายน ๒๕๕๗ ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	การติดตั้งและซ่อมบำรุงรักษาเครื่องกั้นบานระบาย การใช้และบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำ	สำนักเครื่องจักรกล สำนักเครื่องจักรกล
๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	ความรู้เกี่ยวกับสัญญา ใบสั่งจ้าง และระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้อง การควบคุมและบริหารสัญญา	กองพัสดุ กองพัสดุ
๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐-๑๖.๓๐ น. ๑๖.๓๐ น.	ระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ ข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ทดสอบหลังการฝึกอบรม ประเมินผลโครงการ	สำนักเลขานุการกรม กลุ่มตรวจสอบภายใน ส่วนฝึกอบรม

หมายเหตุ รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม