



# คำสั่งที่สุด บันทึกข้อความ

E.ณพ. 288/2557

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓  
ที่ ผพบ.บค. ๒๕๘๘/๒๕๕๗ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

สำนักชลประทานที่ 11
ฝ่ายบริหารทั่วไป
ว.ป. 6516/2557
๑๒ พ.ย. ๕๗
วัน/เดือน/ปี

เรื่อง พิจารณาคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร มาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับ นายช่างกลโครงการ รุ่นที่ ๒ ๐.392/8

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

ด้วยกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร มาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับนายช่างกลโครงการ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ ณ อาคาร NEWMASIP สถาบันพัฒนาการชลประทาน กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี เพื่อเสริมสร้างความรู้และเตรียมความพร้อมสำหรับผู้ที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งนายช่างกลโครงการของทุกหน่วยงาน ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ในการนี้ กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขอให้ท่านพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว โดยไม่จำกัดจำนวน ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. เป็นผู้ที่ทำหน้าที่นายช่างกลโครงการ/นายช่างกลสำนักงาน และหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน ในฝ่ายช่างกลโครงการชลประทาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา สำนักงานก่อสร้าง ส่วนเครื่องจักรกล สำนักชลประทาน และสำนักเครื่องจักรกล
๒. ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนายช่างกลโครงการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และหลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับนายช่างกลโครงการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
๓. เป็นผู้ที่มีผู้บังคับบัญชาสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้เต็มเวลาครบถ้วนตามหลักสูตร

โดยขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมกรอกใบสมัครส่งให้ฝ่ายบริหารทั่วไปของสำนักรวบรวม
๒. ให้ฝ่ายบริหารทั่วไปของสำนัก รวบรวมใบสมัครผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรม และจัดลำดับความสำคัญ พร้อมทั้งแจ้งรายชื่อให้กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคลทราบ ภายในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ โดยกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะพิจารณาคัดเลือกรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและตามลำดับความสำคัญให้เข้ารับการฝึกอบรม และจะแจ้งรายชื่อให้สำนักทราบต่อไป ทั้งนี้รายชื่อผู้ที่สมัครทั้งหมดจะเป็นข้อมูลประกอบในการพิจารณาให้เข้ารับการฝึกอบรมในรอบต่อไป
๓. ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่ายานพาหนะ ให้ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัด (สำหรับค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มระหว่างการฝึกอบรม ใช้งบประมาณของกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล)
๔. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวกรีนยา จรุงธนกิจกร นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ และนายจ่านงค์ เมตตาจิตร นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ โทรสาร ๐ ๒๕๘๔ ๕๔๓๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

เขียน พล.ต.อ.๑๑ ผอ.ตท. ผอ.คณ.  
และ ผอ.๑๓. ๑๑.๑๑  
ปลัดกระทรวงมหาดไทย  
ฝ่ายบริหารทั่วไปกองอำนวยการรักษาความสงบเรียบร้อย  
๑๒ พ.ย. ๕๗

(นางสุภาณี วินโยนิทร์)

ผพบ.บค. ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.

(นางสินสุดม อุดมคมนาถ)  
ผบท ชป.๑๑

(นายชัยโรจน์ อุปรารัตน์)  
จก.ชป.๑๑

**ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม**  
**หลักสูตร มาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับนายช่างกลโครงการ รุ่นที่ ๒**

---

**กรุณาเขียนตัวบรรจงหรือตัวพิมพ์**

๑. ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) ..... ศาสนา .....

วัน / เดือน / ปีเกิด ..... อายุ ..... ปี ..... เดือน

วัน / เดือน / ปี ที่บรรจุเข้ารับราชการ ..... อายุราชการ ..... ปี ..... เดือน

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน .....สังกัด ฝ่าย/โครงการ/กลุ่มงาน/ศูนย์ .....

สำนัก / กอง ..... กรม .....

ทำหน้าที่ .....

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ (โปรดระบุหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการใช้ความรู้ ทักษะที่จะได้รับจากการฝึกอบรมหลักสูตรนี้) .....

๓. ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้สะดวก

ที่บ้าน บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก / ซอย .....

ถนน ..... ตำบล / แขวง ..... อำเภอ / เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... หมายเลขโทรศัพท์ .....

หมายเลขโทรสาร ..... หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ .....

ที่ทำงาน ฝ่าย / โครงการ / กลุ่มงาน / ศูนย์ ..... สำนัก / กอง .....

เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก / ซอย ..... ถนน ..... ตำบล / แขวง .....

อำเภอ / เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... หมายเลขโทรศัพท์ .....

หมายเลขโทรสาร ..... หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ .....

๔. คุณวุฒิการศึกษาสูงสุด ..... สาขาวิชา .....

๕. มีความรู้พื้นฐานตามที่กำหนดในคุณสมบัติของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม คือ .....

(เฉพาะกรณีโครงการที่มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม ให้มีความรู้พื้นฐานที่จำเป็นไว้)

๖. ความคาดหวังที่จะได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในใบสมัครข้างต้นนี้เป็นความจริง และข้าพเจ้าสามารถเข้าร่วมโครงการนี้ได้เต็มเวลาครบถ้วนตลอดหลักสูตรการฝึกอบรม

(ลงชื่อ) ..... ผู้สมัคร

วัน / เดือน / ปี .....

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้าพเจ้าขอรับรอง ดังนี้

๑. ข้อความในใบสมัครข้างต้นนี้เป็นความจริงและคาดว่าผู้ดำเนินการฝึกอบรม จะนำความรู้ และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้

๒. ข้าพเจ้าจะสนับสนุนให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรมในโครงการนี้ เข้ารับการฝึกอบรม เต็มเวลาครบถ้วนตลอดหลักสูตรการฝึกอบรม

๓. ขอรับรองว่าผู้สมัครเข้ารับการอบรม

มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วนตามคุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

ที่กำหนดไว้ในโครงการฝึกอบรม

มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามคุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรมที่กำหนด

ไว้ในโครงการฝึกอบรม แต่มีความจำเป็นต้องเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ หรือทัศนคติ ตามหลักสูตรดังกล่าว

ผู้สมัครมีความเหมาะสมที่จะเข้ารับการฝึกอบรม เนื่องจาก

มีช่องว่างสรรณะที่ต้องพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคลและ คาดว่าหลักสูตรดังกล่าวจะช่วยพัฒนาสรรณะที่ต้องการได้

ต้องการสร้างจุดแข็งให้ผู้สมัครเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ) ..... (หัวหน้าฝ่าย / โครงการ / กลุ่มงาน)

(.....)

ตำแหน่ง .....

วัน / เดือน / ปี .....

(ลงชื่อ) ..... (ผู้อำนวยการสำนัก / กอง)

(.....)

ตำแหน่ง .....

วัน / เดือน / ปี .....

หมายเหตุ : ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้สมัครมีหน้าที่รายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของผู้ผ่านการฝึกอบรม หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมภายใน ๓-๖ เดือน

**โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ**  
**หลักสูตร มาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับนายช่างกลโครงการ รุ่นที่ ๒**  
**ดำเนินงานโดย**  
**กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล**

**หลักการและเหตุผล**

การพัฒนาแหล่งน้ำ การบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ การป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำตามภารกิจ เป็นประเด็นยุทธศาสตร์ของกรมชลประทาน การที่จะดำเนินงานให้เป็นไปตามประเด็นยุทธศาสตร์ดังกล่าว ต้องได้รับความร่วมมือและประสานงานจากหน่วยงานต่างๆ ภายในกรม ทั้งนี้ หน่วยงานช่างกล เป็นหน่วยงานหนึ่ง ซึ่งกรมได้กำหนดโครงสร้างหน่วยงานภายในเพื่อรับผิดชอบเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้องกับเครื่องจักรเครื่องมือกลต่างๆ เป็นการเฉพาะ และได้แต่งตั้งนายช่างกลระดับต่างๆ ไปทำหน้าที่นายช่างกลโครงการ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแลการใช้งานและปฏิบัติการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ระบบไฟฟ้า ยานพาหนะและขนส่ง ตลอดจนเครื่องมือสื่อสาร ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และให้เครื่องจักรเครื่องมือมีการใช้งานได้อย่างยาวนาน ซึ่งปัจจุบันเครื่องจักรและเครื่องมือต่างๆ ตลอดจนเครื่องมือสื่อสารได้พัฒนาและเปลี่ยนแปลงไปมาก มีการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้กับเครื่องจักรกลเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น อีกทั้งปัจจุบันกฎ ระเบียบและแนวทางปฏิบัติงานด้านพัสดุที่เกี่ยวข้องได้มีการเปลี่ยนแปลงในหลายด้าน จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนานายช่างกลโครงการหรือผู้ที่ทำหน้าที่ดังกล่าวให้มีความรู้ ความเข้าใจและทักษะในเทคโนโลยีใหม่ๆ ระเบียบการปฏิบัติงานด้านพัสดุ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดเป็นหลักสูตร มาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับนายช่างกลโครงการ และเตรียมความพร้อมสำหรับผู้ที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งนายช่างกลโครงการของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมชลประทาน ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร มาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับนายช่างกลโครงการมาแล้ว จำนวน ๑ รุ่น

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้พิจารณาถึงความจำเป็นดังกล่าว จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร มาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับนายช่างกลโครงการ รุ่นที่ ๒ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ให้ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านช่างกลของกรมชลประทานสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างถูกต้องเป็นมาตรฐานเดียวกัน 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 และซ่อมบำรุงรักษาเครื่องกวนบานระบาย	๓ ชั่วโมง
๖. การใช้และบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำ	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 และสำนักเครื่องจักรกล
๒. ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนายช่างกลโครงการ ที่จัดโดยกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และ หลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับนายช่างกลโครงการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
๓. เป็นผู้ที่มีผู้บังคับบัญชาสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสามารถเข้ารับการฝึกอบรม ได้เต็มเวลาครบถ้วนตามหลักสูตร

**จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม**

จำนวน ๕๐ คน

**ระยะเวลาการฝึกอบรม**

ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗

**สถานที่จัดการฝึกอบรม**

ห้องประชุมอาคาร NEWMASIP สถาบันพัฒนาการชลประทาน กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

**เทคนิคในการฝึกอบรม**

บรรยาย อภิปราย กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม

## วิทยาการในการฝึกอบรม

วิทยาการจากสำนักเครื่องจักรกล สำนักชลประทาน กองทัสตุ สำนักงานเลขานุการกรม และกลุ่มตรวจสอบภายใน

### การประเมินผลและติดตามผลโครงการ

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ดังนี้

๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตาม เป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้ (๕๐ คน)

๑.๒ ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์ การประเมินจำแนก ดังนี้

๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยการทดสอบก่อน-หลังการฝึกอบรม

๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมกรรมการเรียนรู้ และการฝึกปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑.๓ ประเมินผลการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑.๔ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม

๓. ติดตามผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ประมาณ ๓-๖ เดือน ดังนี้

๓.๑ ติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงาน

๓.๒ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของ โครงการ

๓.๓ ติดตามประโยชน์ของโครงการฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการ ปฏิบัติงาน ผลงานหรือบริการของหน่วยงาน

### เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

#### ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)

๑. จำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตาม เป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้ (๕๐ คน)

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมไป ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒

๕. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการ ฝึกอบรมในภาพรวม อยู่ในระดับไม่ต่ำกว่าค่อนข้างมาก

### ผลลัพธ์ (จากการติดตามผลโครงการ)

๑. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ให้ความเห็นว่าโครงการฝึกอบรมมีประโยชน์ต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

### การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด และผ่านเกณฑ์ชี้วัดความสำเร็จของโครงการ จึงจะได้รับประกาศนียบัตรของกรมชลประทานเป็นหลักฐาน

### ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม เช่น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ซึ่งงบประมาณของกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑๑๒,๑๐๐.-บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสองพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) ให้สามารถใช้จ่ายได้ตามความเหมาะสม
๒. ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ ซึ่งงบประมาณจากต้นสังกัด สามารถเบิกได้ตามระเบียบทางราชการ

### ที่ปรึกษาโครงการ

๑. อธิบดีกรมชลประทาน
๒. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร
๓. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล

### ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงานโครงการ

- |                              |                            |
|------------------------------|----------------------------|
| ๑. นายจ่านงค์ เมตตาจิตร      | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ   |
| ๒. นางสาวกรีนยา จรูญธนกิจการ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๓. นางสาวเพ็ญศิริ อิมอุคม    | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๔. นางสาวพิลาวัลย์ นาคพนม    | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๕. นางสาววีรยา เรืองหิรัญ    | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |

### สถานที่ติดต่อรายละเอียด

นางสาวกรีนยา จรูญธนกิจการ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ และนายจ่านงค์ เมตตาจิตร นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ โทร ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒ และที่เว็บไซต์ของกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล <http://kromchol.rid.go.th/person/train/index.php>

รายละเอียดหัวข้อวิชา

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร มาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับนายช่างกลโครงการ รุ่นที่ ๒

๑. การบริหารงานช่างของฝ่ายช่างกลโครงการ ๓ ชั่วโมง  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบและ การวางแผนในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม  
แนวการฝึกอบรม
  ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ
  ๒. การวางแผนปฏิบัติงาน
  ๓. การควบคุมและบริหารงานด้านต่างๆ ของฝ่ายช่างกลเทคนิคการฝึกอบรม 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 และแนวทางแก้ไขเทคนิคการฝึกอบรม 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. ความปลอดภัยในการทำงานเทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย อภิปราย ตอบข้อซักถาม และฝึกปฏิบัติ



๔. มอเตอร์ไฟฟ้าและระบบการทำงานตู้ควบคุมไฟฟ้า

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับส่วนประกอบต่างๆ ของมอเตอร์ไฟฟ้าและเครื่องกำเนิดไฟฟ้าแบบเครื่องยนต์ขับเคลื่อนชนิดและประเภทของมอเตอร์ไฟฟ้า เครื่องกำเนิดไฟฟ้าแบบเครื่องยนต์ขับเคลื่อน 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 ตอบข้อซักถาม และฝึกปฏิบัติ

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 ความเข้าใจและทักษะในเรื่องของการควบคุมและบริหารสัญญาและสามารถกำหนดแนวทางการควบคุมและบริหารสัญญาได้อย่างถูกวิธี

**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

**กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ**  
**หลักสูตร มาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับนายช่างกลโครงการ รุ่นที่ ๒**  
**ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗**  
**ณ ห้องประชุมอาคาร NEWMASIP สถาบันพัฒนาการชลประทาน กรมชลประทาน**  
**อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี**

วัน/เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๗ ๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น. ๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	ลงทะเบียน/ชี้แจงโครงการ ทดสอบความรู้ก่อนการฝึกอบรม/พิธีเปิด การบริหารงานช่างของฝ่ายช่างกลโครงการ ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยยานพาหนะ	กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล ส่วนเครื่องจักรกล สชป.๑๒ สำนักเครื่องจักรกล
๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๗ ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	การวางแผนระบบไฟฟ้าในโครงการ มอเตอร์ไฟฟ้าและระบบการทำงานตู้ควบคุมไฟฟ้า	สำนักเครื่องจักรกล สำนักเครื่องจักรกล
๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๗ ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	การติดตั้งและซ่อมบำรุงรักษาเครื่องกวนบานระบาย การใช้และบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำ	สำนักเครื่องจักรกล สำนักเครื่องจักรกล
๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๗ ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	ความรู้เกี่ยวกับสัญญา ใบสั่งจ้าง และระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้อง การควบคุมและบริหารสัญญา	กองพัสดุ กองพัสดุ
๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐-๑๖.๓๐ น. ๑๖.๓๐ น.	ระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ ข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ทดสอบหลังการฝึกอบรม ประเมินผลโครงการ/พิธีปิด	สำนักเลขานุการกรม กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล

**หมายเหตุ** รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๕๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๕๕ น.  
 รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.  
 กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม