

Ed มต ๐๖/๑๕๕๕/๒๕๕๙



# ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๕๕๓ ๔๑๙๒

ที่ สบค ๐๖/๑๕๕๕

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๕

เรื่อง ขออนุญาตรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรม หลักสูตรนักบริหารระดับต้น รุ่นที่ ๗

๐๓/๑๕๕๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

ตามที่ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตรนักบริหารระดับต้น รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๕ ณ โรงแรมริเวอร์โร้ด เพลส อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี โรงแรมภูริมาศ บีช แอนด์ สปา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง ศึกษาดูงาน ณ ศูนย์กสิกรรมธรรมชาติสองสลึง อำเภอแกลง จังหวัดระยอง และโรงกลั่นน้ำมันไทยออยล์ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี นั้น

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้พิจารณาคัดเลือกข้าราชการ ผู้ที่ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่หัวหน้า โดยเรียงตามวันเข้าสู่ตำแหน่ง ในสังกัดของท่าน จำนวน ๑ - ๒ คน เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว ตามรายชื่อที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ ดังนี้


๑. แจ้งให้ผู้มีรายชื่อที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรมตัวจริง ยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรม และตรวจสอบรายชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งและสังกัดให้ถูกต้อง โดยกรอกใบสมัคร และแบบฟอร์ม ยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรม ส่งให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลทราบ ภายใน วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๕ หากผู้มีรายชื่อดังกล่าวไม่ติดต่อยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรมภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์ และให้เรียกรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมสำรองเข้ารับการฝึกอบรมแทน

๒. แจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม รุ่นที่ ๗ ไปลงทะเบียนในวันศุกร์ที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๕๕ น. ณ โรงแรมริเวอร์โร้ด เพลส อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ทั้งนี้ ได้จัดอาหารเช้า จำนวน ๑ มื้อ อาหารกลางวัน จำนวน ๑๓ มื้อ และอาหารเย็นระหว่างการฝึกอบรม จำนวน ๔ มื้อ รวมจำนวน ๑๘ มื้อ ตามคำแนะนำที่แนบ


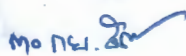
๓. ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลจัดที่พักให้ระหว่างการฝึกอบรม และต้องพัสดุ โดยใช้งบประมาณของส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล และไม่สามารถเบิกค่าที่พักจากต้นสังกัดได้ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๓ (๑) อนึ่ง ค่าเบี้ยเลี้ยง (ค่าที่พัก ก่อนและหลังการฝึกอบรม) และค่าพาหนะให้ใช้ งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัด เบิกได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

๔. สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวพิลาวัลย์ นาคพนม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๓ ๔๑๙๒ โทรสาร ๐ ๒๕๕๓ ๖๑๒๒ (ความมีผลทรายละเอียดโครงการ คำแนะนำ ใบสมัครและแบบฟอร์มยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรมได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และตรวจสอบรายชื่อได้ที่เว็บไซต์ของส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล <http://kpmcholdid.go.th/person/train/index.php>)

เรียน ผอ.ส. ภาค ๓๐๖.๓๐๖.๓๐๖.๓๐๖, ผอ.ส. ภาคตะวันออก

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้มีรายชื่อ   
เพื่ออบรมทราบ. (นายณรงค์ คชวงษ์)

ผอ.ส.ค. รักษาการในตำแหน่ง ผ.ส.บ.ค.  
ปฏิบัติราชการแทน ผ.ส.บ.ค.

  
(นาย) 

ผอ.บ.ค. รักษาการแทน ผ.ส.ท.บ.อ.



คำแนะนำสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม  
 โครงการฝึกอบรม หลักสูตรนักบริหารระดับต้น  
 รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙  
 ณ โรงแรมริเวอร์ไรน์ เฟส อ.เมือง จ.นนทบุรี

โรงแรมภูมิภาค บีช แอนด์ สปา จ.ระยอง ศูนย์กสิกรรมธรรมชาติสองสลึง อ.แกลง จ.ระยอง  
 และโรงกลั่นน้ำมันไทยออยล์ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี  
 \*\*\*\*\*

๑. การเตรียมความพร้อมสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. การลงทะเบียน

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในวันศุกร์ที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ โรงแรมริเวอร์ไรน์  
 เฟส อ.เมือง จ.นนทบุรี

๒. การดำเนินการ

วันที่	กิจกรรม	สถานที่	การแต่งกาย
๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๙, ๒๕ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙ (จำนวน ๘ วัน)	ภาควิชาการ และฝึกปฏิบัติ	โรงแรมริเวอร์ไรน์ เฟส อ.เมือง จ.นนทบุรี	ชุดสุภาพ - สุภาพบุรุษ เสื้อเชิ้ตทรงสุภาพ กางเกงผ้า (ไม่ใช่กางเกงยีนส์) - สุภาพสตรี ชุดกระโปรง หรือ ชุดสูทกางเกงทรงสุภาพ
๑๕ - ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ (จำนวน ๓ วัน)	ภาคกิจกรรม	โรงแรมภูมิภาค บีช แอนด์ สปา จ.ระยอง	ชุดลำลอง และชุดพร้อมลุย
๑๘ - ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๙ (จำนวน ๒ วัน)	การศึกษาดูงาน ในส่วนภูมิภาค	- ศูนย์กสิกรรมธรรมชาติ สองสลึง จ.ระยอง - โรงกลั่นน้ำมันไทยออยล์ จ.ชลบุรี	ชุดสุภาพออกพื้นที่ และเตรียม หมวก, ร่ม, ครีมกันแดด, แว่นกันแดด, เสื้อคลุมแขนยาว

๓. การพักแรมระหว่างการฝึกอบรม (ผู้จัดจัดที่พักระหว่างการฝึกอบรมให้)

๓.๑ ภาควิชาการและฝึกปฏิบัติ วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๙, ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๖ ตุลาคม  
 ๒๕๕๙ (จำนวน ๘ วัน)

- ส่วนภูมิภาค พักที่ โรงแรมริเวอร์ไรน์ เฟส อ.เมือง จ.นนทบุรี
- ส่วนกลาง ไม่ได้จัดที่พักให้ระหว่างการฝึกอบรม

๓.๒ ภาคกิจกรรม และการศึกษาดูงานในส่วนภูมิภาค ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๙ ตุลาคม  
 ๒๕๕๙ (จำนวน ๔ วัน)

- ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค ณ โรงแรมภูมิภาค บีช แอนด์ สปา จ.ระยอง

๔. การเดินทางไปจังหวัดระยอง

ผู้จัดได้จัดรถบัสเพื่อเดินทางไปจังหวัดระยอง

- วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๙ โดยรถบัสออกจากโรงแรมริเวอร์ไรน์ เฟส อ.เมือง จ.นนทบุรี  
 เดินทางไปโรงแรมภูมิภาค บีช แอนด์ สปา จังหวัดระยอง

- วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๙ ศึกษาดูงาน ณ ศูนย์กสิกรรมธรรมชาติสองสลึง จังหวัดระยอง
- วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๙ ศึกษาดูงาน ณ โรงกลั่นน้ำมันไทยออยล์ จังหวัดชลบุรี

## ๕. ค่าใช้จ่าย

- การดำเนินการโครงการ ได้แก่ สนามคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเย็นในภาคกิจกรรม/ภาคการศึกษาดูงาน ณ จังหวัดชลบุรี และจังหวัดระยอง (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ (วิทยากร และเจ้าหน้าที่) ค่าที่พัก (ผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม) ค่าเช่ายานพาหนะ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ซึ่งงบประมาณของ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ก่อนและหลังการฝึกอบรม ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ใช้งบประมาณจากต้นสังกัดเบิกได้ตามระเบียบของทางราชการ

- ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้จัดที่พักและจัดอาหารว่างระหว่างการฝึกอบรม ดังนี้

- ที่พัก ระหว่างการฝึกอบรม จำนวน ๑๒ วัน แบ่งเป็น

ส่วนกลาง จำนวน ๔ วัน (ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๙ ณ จังหวัดระยอง)

ส่วนภูมิภาค จำนวน ๘ วัน (ระหว่างวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๙ และ ๑๙ - ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๙ ณ จังหวัดนนทบุรี)

- อาหาร ระหว่างการฝึกอบรม จำนวน ๑๘ มื้อ แบ่งเป็น

อาหารกลางวัน ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙ จำนวน ๑๓ มื้อ

อาหารเช้า วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๙ จำนวน ๑ มื้อ

อาหารเย็น ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๙ จำนวน ๕ มื้อ

## ๖. ระยะเวลาการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของเวลา การฝึกอบรมทั้งหมด สำหรับภาคกิจกรรม และการศึกษาดูงาน ซึ่งดำเนินการ ณ ต่างจังหวัด เป็นระยะเวลา ๕ วัน จะต้องเข้าร่วมกิจกรรมทั้ง ๕ วัน (ภาคบังคับ) และผ่านเกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ จึงจะได้รับ ประกาศนียบัตรของกรมชลประทานเป็นหลักฐาน

## ๗. การยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรม

- กรุณายืนยันการเข้ารับการฝึกอบรม รุ่นที่ ๗ ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๙ (หากพ้นกำหนด ระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าท่านสละสิทธิ์)

- สำหรับผู้ที่มีรายชื่อเข้ารับการฝึกอบรม แต่ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมตามกำหนดการได้ ขอความกรุณาแจ้งให้ทราบพร้อมส่งหนังสือชี้แจงเหตุผลล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนการจัดการฝึกอบรม ได้ที่ นางดวงพร กาบแก้ว ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๓๒๕๕ เพื่อจะดำเนินการคัดเลือกรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมเป็นลำดับต่อไป

๘. ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ หรือนางสาวพิลาวัลย์ นาคทนม ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๙๖๖ ๕๗๒๕ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒ หรือที่เว็บไซต์ <http://kromchold.go.th/person/train/index.php>

รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรนักบริหารระดับต้น รุ่นที่ ๗

ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙

ณ โรงแรมริเวอร์โร้ด เฟลส อ.เมือง จ.นนทบุรี

โรงแรมภูมิศาสตร์ บีช แอนด์ สปา อ.บ้านฉาง จ.ระยอง

ศึกษาตุงาน ณ ศูนย์กิจกรรมธรรมชาติสองสลึง อ.แก่ง จ.ระยอง และโรงกลั่นน้ำมันไทยออยล์ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
๑	น.ส.วราภรณ์ ทัดพงษ์ศรีธร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ส่วนติดตามและประเมินผล กผง.	
๒	นายสัญญา สุริวรรณ	วิศวกรชลประทานชำนาญการ	สำนักงานก่อสร้างฯ ที่ ๓ กพท.	
๓	นายโชคชัย เจียมจตุรงค์	นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน	สำนักงานก่อสร้างฯ ที่ ๓ กพท.	
๔	นายชัยชนะ ดีเอียด	นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน	สำนักงานก่อสร้างฯ ที่ ๑๔ กพท.	
๕	น.ส.นิตยา กูเพ็ชร	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	ส่วนจัดหาพัสดุ กพท.	
๖	นางพรทิพย์ ทรัพย์ห้วง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	ส่วนบริหารสินทรัพย์ กพท.	
๗	น.ส.วลัยรัตน์ ทับพร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป สจต.	
๘	นายทิพากร ศิริมัน	นายช่างชลประทานชำนาญงาน	โครงการปฏิบัติการจัดระบบน้ำฯ ที่ ๕ สจต.	
๙	นายชินนทร์ น้อยคำ	นายช่างชลประทานชำนาญงาน	โครงการปฏิบัติการจัดระบบน้ำฯ ที่ ๑๖ สจต.	
๑๐	นายพนมศักดิ์ ไข่มบุญ	วิศวกรโยธาชำนาญการ	ส่วนวางโครงการที่ ๑ สบก.	
๑๑	นายปรัชญา ฉายวัฒนา	วิศวกรโยธาชำนาญการ	ส่วนวางโครงการที่ ๓ สบก.	
๑๒	นายสถาพร รักชีพ	วิศวกรโยธาชำนาญการ	ส่วนวางโครงการที่ ๔ สบก.	
๑๓	นายอำนาจ การุณ	เจ้าพนักงานอุทกวิทยาชำนาญงาน	ศูนย์อุทกวิทยานภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล สบอ.	
๑๔	นายธนวัฒน์ ทิพย์โมสิงห์	เจ้าพนักงานอุทกวิทยาชำนาญงาน	ศูนย์อุทกวิทยานภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล สบอ.	
๑๕	นางธัญธิดา จันทรคอบ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ส่วนพัฒนาระบบงานฯ สบค.	
๑๖	น.ส.สมพร โรจนภิญโญ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ส่วนทะเบียนประวัติฯ สบค.	
๑๗	น.ส.อสิตา ชัยศิริ	นักธรณีวิทยาชำนาญการ	ส่วนธรณีวิทยา สสธ.	
๑๘	นางสายใจ คล้ายขยาย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ฝ่ายบริหารทั่วไป สอส.	
๑๙	นายสุรพันธุ์ ไชยชนะ	วิศวกรโยธาชำนาญการ	ส่วนมาตรฐานการออกแบบ สอส.	
๒๐	นายพูนศักดิ์ เล่าสกุล	วิศวกรโยธาชำนาญการ	ส่วนออกแบบระบบชลประทาน สอส.	
๒๑	นายศุภมิตร กฤษณมิตร	วิศวกรชลประทานชำนาญการ	ส่วนบริหารจัดการน้ำฯ สขป.๑	
๒๒	นายสุรพรรดี รักชิน	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	ส่วนเครื่องจักรกล สขป.๑	

## โครงการฝึกอบรม หลักสูตรนักบริหารระดับต้น รุ่นที่ ๗ และรุ่นที่ ๘

ดำเนินการโดย

ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

### หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๔ มาตรา ๗๒ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพ และเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจรัฐ

กรมชลประทานซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐมีภารกิจที่รับผิดชอบในการพัฒนาและบริหารจัดการน้ำของประเทศไทย เพื่อให้มีน้ำเพียงพอทั้งภาคเกษตรกรรม อุตสาหกรรม และการอุปโภค บริโภครวมทั้งการป้องกันและบรรเทาอันเกิดจากน้ำตามภารกิจในการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามภารกิจดังกล่าว ผู้ปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่ง หัวหน้างาน / หัวหน้าฝ่ายซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้นที่เป็นผู้ที่ใกล้ชิดกับผู้ปฏิบัติงานและเป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้บริหารระดับสูงขึ้นไป จึงมีบทบาทสำคัญในการเป็นนักส่งเสริมการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity Facilitator) ที่ต้องกระตุ้นขับเคลื่อนกิจกรรมปรับปรุงงานและบริหารการเปลี่ยนแปลงองค์กรอย่างเป็นระบบในรูปแบบใหม่ ต้องเป็นต้นแบบการเปลี่ยนแปลงที่ดี ตลอดจนเป็นผู้สร้างทีมที่มีประสิทธิภาพและเป็นผู้นำศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานมาใช้ให้เต็มที่ มีทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น สื่อสารและสร้างแรงจูงใจให้เกิดการทำงานร่วมกันแก้ปัญหาและตัดสินใจอย่างมีระบบ ส่งผลสนับสนุนให้เกิดผลดีกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วมในการปรับปรุงงานเพิ่มมากขึ้นและเกิดความพึงพอใจของบุคลากรในทุกระดับ ตลอดจนเป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงที่สามารถสร้างผลดีอย่างเป็นรูปธรรม การพัฒนาผู้บังคับบัญชาระดับต้นจึงมีความสำคัญและจำเป็นเพื่อปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ใหม่ในการทำงาน ปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ กระตุ้นให้เกิดการพัฒนาศักยภาพองค์กร และเป็นกลไกสำคัญที่จะผลักดันให้การปฏิบัติงานตามพันธกิจของกรมชลประทานบรรลุเป้าประสงค์และตัวชี้วัดสำคัญขององค์กรได้สำเร็จ

ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับต้น รุ่นที่ ๗ และรุ่นที่ ๘ เพื่อให้บุคลากรที่เป็นหัวหน้างานและหัวหน้าฝ่ายที่เป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้นของกรมชลประทานได้พัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะเบื้องต้นของการเป็นนักบริหารได้พัฒนาตนเอง พัฒนางานและพัฒนาการทำงานร่วมกับผู้อื่นให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสามารถจัดการงานในหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมายให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนสามารถทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชายอมรับนับถือ จนสามารถสั่งการและควบคุมงานได้เป็นอย่างดีรวมถึงเสริมสร้างเครือข่ายในการทำงานร่วมกันภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา และสามารถพัฒนาตนเองเพื่อการเป็นผู้บังคับบัญชาที่ดีได้
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารจัดการและสามารถบริหารจัดการงานในความรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการทำงานร่วมกับผู้อื่น และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และเสริมสร้างการทำงานร่วมกันภายในองค์กร

### หัวข้อวิชาในการฝึกอบรม

ช่วงที่ ๑ ภาคกิจกรรม	๒๑ ชั่วโมง
การปฐมนิเทศและการเตรียมความพร้อม "ก้าวสู่ฝันรวมพลังแห่งความเป็นเลิศ" (To be the best Team Member) ซึ่งแจ้งหลักสูตร/ละลายพฤติกรรม/สร้างความคุ้นเคย/การทำงานเป็นทีม/กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (Walk Rally)	
ช่วงที่ ๒ การศึกษาดูงานในส่วนภูมิภาค	๑๓ ชั่วโมง
๒.๑ ศึกษาดูงาน	๑๑ ชั่วโมง
๒.๒ กิจกรรมทบทวนการเรียนรู้	๒ ชั่วโมง
ช่วงที่ ๓ ภาควิชาการและฝึกปฏิบัติ	๔๖ ชั่วโมง
๑. บทนำ (Introduction)	
๑.๑ บทบาทหน้าที่ผู้บังคับบัญชายุคใหม่	๓ ชั่วโมง
๑.๒ การพัฒนาภาวะผู้นำยุคใหม่	๓ ชั่วโมง
๒. การพัฒนาตนเอง (Leading/Change Self)	
๒.๑ การเสริมสร้างบุคลิกภาพสำหรับนักบริหาร (Personality)	๓ ชั่วโมง
๒.๒ การพัฒนาภาวะผู้นำยุคใหม่ (Problem Solving & Decision Making)	๓ ชั่วโมง
๒.๓ เทคนิคการพูดและการนำเสนอ	๓ ชั่วโมง
๒.๔ การนำเสนอรายงานกลุ่ม	๓ ชั่วโมง
๓. การพัฒนาทีมงาน (Leading/Change Team)	
๓.๑ การปรับปรุงและการสอนงานเพื่อผลงานที่มีประสิทธิภาพ	๓ ชั่วโมง
๓.๒ การมีส่วนร่วมและขจัดความขัดแย้งในการทำงาน	๓ ชั่วโมง
๔. การพัฒนาองค์กร (Leading/Change Organization)	
๔.๑ การคิดอย่างเป็นระบบและการคิดเชิงนวัตกรรม	๓ ชั่วโมง
๔.๒ การวางแผนกลยุทธ์สำหรับนักบริหารระดับต้น	๓ ชั่วโมง
๔.๓ การประชาสัมพันธ์และการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร	๓ ชั่วโมง
๕. การพัฒนาความรู้เฉพาะทาง (Functional Competency)	
๕.๑ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมในงานชลประทาน	๖ ชั่วโมง
๕.๒ จริยธรรมในการทำงานและการบริหารคน	๓ ชั่วโมง
๕.๓ ศิล ๕ ในการครองตนและการทำงาน	๓ ชั่วโมง
๕.๔ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้สิ่งที่ได้รับจากการฝึกอบรม	๑ ชั่วโมง
รวมทั้งสิ้น	๑๒ ชั่วโมง

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมในการเป็นผู้บริหารระดับต้นของกรม และปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดของกรมที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ต้องมีคุณสมบัติครบทุกข้อ)

๑. เป็นข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ หรือเป็นข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญการ
๒. เป็นผู้ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่าย/งาน เช่น หัวหน้าส่งน้ำและบำรุงรักษา หัวหน้างานธุรการ ผู้ควบคุมงานธุรการ และผู้ทำหน้าที่กำกับดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา
๓. เป็นผู้ที่ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บังคับบัญชาระดับต้นของกรมชลประทาน หรือหลักสูตรผู้บริหารระดับต้น ของสำนักงาน ก.พ. หรือของสถาบันเกษตรราธิการ
๔. เป็นผู้ที่มีผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้เข้ารับการฝึกอบรม และสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

### จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวนรุ่นละ ๕๐ คน

### ระยะเวลาในการฝึกอบรม

จำนวน ๑๓ วัน

### สถานที่จัดการฝึกอบรม

รุ่นที่ ๗ - ภาควิชาการและฝึกปฏิบัติ วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๙ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมริเวอร์โร้ด เฟลส อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

- ภาควิชาการ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมภูริมาศ บีช แอนด์ สปา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

- การศึกษาดูงาน ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๙ ณ ศูนย์กสิกรรมธรรมชาติสองสลึง อำเภอกาหลง จังหวัดระยอง และโรงกลั่นน้ำมันไทยออยล์ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๘ - ภาควิชาการและฝึกปฏิบัติ วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมริเวอร์โร้ด เฟลส อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

- ภาควิชาการ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมภูริมาศ บีช แอนด์ สปา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

- การศึกษาดูงาน วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ ณ โรงกลั่นน้ำมันไทยออยล์ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี และวันที่ ๑๙ ธันวาคม ณ ศูนย์กสิกรรมธรรมชาติสองสลึง อำเภอกาหลง จังหวัดระยอง

### เทคนิคในการฝึกอบรม

บรรยาย ตอบข้อซักถาม กรณีศึกษา แลกเปลี่ยนประสบการณ์ ศึกษาดูงาน และแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ

### วิทยากรในการฝึกอบรม

เป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากภาครัฐและเอกชน

**การประเมินผลและติดตามผลโครงการฝึกอบรม**

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 ประเมินผลการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปใช้

**ในการปฏิบัติงาน**

๑.๔ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม

๓. ติดตามผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ประมาณ ๓ - ๖ เดือน ดังนี้

๓.๑ ติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการ

**การปฏิบัติงาน**

๓.๒ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของ

**โครงการ**

๓.๓ ติดตามประโยชน์ของโครงการฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

ผลงานหรือบริการของหน่วยงาน

**เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ**

**ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)**

๑. จำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้ (๕๐ คน)

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๒

๕. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการจัดการฝึกอบรมอยู่ในระดับค่อนข้างมาก

**การรับรองผลการฝึกอบรม**

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด สำหรับภาคกิจกรรม และภาคการศึกษาดูงาน ซึ่งดำเนินการ ณ ต่างจังหวัด เป็นระยะเวลา ๕ วัน จะต้องเข้าร่วมกิจกรรมทั้ง ๕ วัน (ภาคบังคับ) และผ่านเกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ จึงจะได้รับประกาศนียบัตรของกรมชลประทานเป็นหลักฐาน



### ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารกลางวัน และค่าอาหารเย็นในภาคกิจกรรม/ภาคการศึกษาดูงาน ณ จังหวัดชลบุรี และจังหวัดระยอง (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร เจ้าหน้าที่) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ (วิทยากร และเจ้าหน้าที่) ค่าที่พัก (ผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม) ค่าเช่ายานพาหนะ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ใช้งบประมาณ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล จำนวนเงิน ๒,๔๖๔,๙๖๐ (สองล้านสี่แสนหกหมื่นสี่พันเก้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) ให้สามารถจ่ายได้ตลอดหลักสูตร

๒. ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะก่อนและหลัง การเข้าร่วมการฝึกอบรมให้ใช้งบประมาณจากต้นสังกัดของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมได้ทั้งหมดตามระเบียบ ราชการ

### ที่ปรึกษาโครงการ

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

### ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงาน

- |                                 |                             |
|---------------------------------|-----------------------------|
| ๑. ว่าที่ ร.ต. ยุทธนา จันทโรภาส | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ    |
| ๒. นางดวงพร กาบแก้ว             | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ    |
| ๓. นางสาวพิลาวัลย์ นาคพนม       | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ    |
| ๔. นางสุจิตรา บุชราภรณ์         | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  |
| ๕. นางสาวกัญญาประภัสสร โชะมาลี  | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |

### สถานที่ติดต่อรายละเอียด

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางดวงพร กาบแก้ว ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ หรือ นางสาวพิลาวัลย์ นาคพนม ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ส่วนพัฒนาทรัพยากร บุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๓๒๔๕ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒ และที่เว็บไซต์ของส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล <http://kromchol.rid.go.th/person/train/index.php>

## รายละเอียดหัวข้อวิชา

ช่วงที่ ๑ ภาคกิจกรรม

๒๑ ชั่วโมง

การปฐมนิเทศและการเตรียมความพร้อม “ก้าวสู่ฝันร่วมพลังแห่งความเป็นเลิศ” (To be the Best Team Member)

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้สร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างบุคคล สามารถอธิบายหลักการ ความสำคัญและศิลป์ในการทำงานร่วมกันได้อย่างถูกต้อง สามารถวิเคราะห์ตนเองเพื่อการทำงานเป็นทีม และนำไปปรับใช้ในการสร้างทีมปฏิบัติงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### แนวทางฝึกอบรม

๑. กิจกรรมสร้างความคุ้นเคย การเตรียมความพร้อมในการทำงาน
๒. การทำงานร่วมกันโดยกิจกรรม Walk Rally
๓. การทำงานแบบ Team Work
๔. การวิเคราะห์ตนเองเพื่อการทำงานเป็นทีม
๕. สรุปการประเมินผลการทำงานเป็นทีม

### เทคนิคการฝึกอบรม แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ

ช่วงที่ ๒ การศึกษาดูงานในสวนภูมิภาค

๑๓ ชั่วโมง

๒.๑ ศึกษาดูงาน

๑๑ ชั่วโมง

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องแนวคิดและทฤษฎีการพัฒนา ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสามารถนำไปปรับใช้ในกรบริหารโดยการนำไปประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม ณ ศูนย์กิจกรรมธรรมชาติสองสลิง จังหวัดระยอง และโรงกลั่น น้ำมันไทยออยล์ จังหวัดชลบุรี

### แนวทางฝึกอบรม

๑. ศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านการเกษตร ปศุสัตว์ สิ่งแวดล้อม และ พลังงาน ตลอดจนการสาธิตความเป็นอยู่วิถีไทยด้วยเทคโนโลยีที่เหมาะสมและแนวคิดทฤษฎีเศรษฐกิจพอเพียง

๒. ศึกษาดูงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของภาคเอกชน

### เทคนิคการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยนประสบการณ์ ตอบข้อซักถามและแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ

๒.๒ กิจกรรมทบทวนการเรียนรู้

๒ ชั่วโมง

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถทบทวนการเรียนรู้ และการวางแผนการพัฒนาตนเอง ในการบริหารจัดการและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม

### แนวทางฝึกอบรม

๑. ทบทวนการเรียนรู้
๒. การวางแผนการพัฒนาตนเอง
๓. การบริหารจัดการ
๔. การทำงานร่วมกับผู้อื่น

### เทคนิคการฝึกอบรม แลกเปลี่ยนประสบการณ์ และแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ

## ช่วงที่ ๓ ภาควิชาการและฝึกปฏิบัติ

### ๑. บทนำ (Introduction)

#### ๑. บทบาทหน้าที่ผู้บังคับบัญชายุคใหม่

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ บทบาทหน้าที่ผู้บังคับบัญชายุคใหม่เพิ่มพูนสมรรถนะในการปรับปรุงพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานต่าง ๆ

#### แนวทางฝึกอบรม

๑. ความหมาย บทบาท และหน้าที่
๒. ทักษะของผู้บังคับบัญชา
๓. พื้นฐานของพฤติกรรมมนุษย์
๔. เครื่องมือทางการบริหารต่าง ๆ

เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย ตอบข้อซักถาม และกรณีศึกษา

#### ๒. การพัฒนาภาวะผู้นำยุคใหม่

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเสริมทักษะภาวะผู้นำ และสามารถพัฒนาความคิดเสริมสร้างมุมมองให้กว้าง ในเชิงลึก และรอบคอบมากขึ้น มีทักษะในการบริหารคน บทบาท หน้าที่ และทักษะในการบริหารงานของนักบริหารการพัฒนายุคใหม่ได้อย่างเหมาะสม

#### แนวทางฝึกอบรม

๑. คุณลักษณะของผู้นำยุคใหม่
๒. ความสำคัญของผู้บังคับบัญชาต่อความสำเร็จขององค์กร
๓. ผู้นำกับการนำการเปลี่ยนแปลง
๔. แนวทางการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างมีอาชีพ
๕. พัฒนาทักษะการคิดใหญ่ กิจกรรมเสริมสร้างพฤติกรรมผู้นำที่เหมาะสม
๖. ทักษะในการบริหารงานของผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย ตอบข้อซักถาม และกรณีศึกษา

### ๒. การพัฒนาตนเอง (Leading/Change Self)

#### ๑. การเสริมสร้างบุคลิกภาพสำหรับนักบริหาร (Personality)

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้รับความรู้ความเข้าใจหลักการ ประโยชน์และความจำเป็นของการพัฒนาบุคลิกภาพ ตลอดจนระบุดังบุคลิกภาพที่ดีและสามารถฝึกปฏิบัติวิธีการเสริมสร้างบุคลิกภาพ เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และสามารถแสดงออกในสังคมได้อย่างถูกต้อง

#### แนวทางฝึกอบรม

๑. หลักการและประโยชน์ของการพัฒนาบุคลิกภาพ
๒. ความจำเป็นของการพัฒนาบุคลิกภาพและความเชื่อมั่น
๓. บุคลิกภาพทั่วไปและบุคลิกภาพที่ดี
๔. การแต่งกายเพื่อส่งเสริมบุคลิกภาพ และการแสดงออกในสังคม

เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย ตอบข้อซักถาม และแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ

**๒. การแก้ปัญหาและการตัดสินใจอย่างเป็นระบบและมีกลยุทธ์**

๓ ชั่วโมง

(Problem Solving & Decision Making)

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในแนวความคิด หลักการ และเทคนิควิธีการแก้ปัญหาและตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง สามารถวิเคราะห์ปัญหาและตัดสินใจแก้ไขได้อย่างเป็นระบบ และมีกลยุทธ์อย่างเหมาะสม

**แนวทางฝึกอบรม**

๑. กระบวนการแก้ปัญหาและตัดสินใจ
๒. เทคนิควิธีการแก้ปัญหาและตัดสินใจแก้ไขอย่างเป็นระบบ
๓. วางแผนการแก้ปัญหา และนำไปปฏิบัติ

**เทคนิคการฝึกอบรม** บรรยาย ตอบข้อซักถาม และแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ

**๓. เทคนิคการพูดและการนำเสนอ**

๓ ชั่วโมง

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจความหมาย ความสำคัญ และประเภทของการนำเสนอได้อย่างถูกต้อง

**แนวทางฝึกอบรม**

๑. หลักการและเทคนิคการพูดและการนำเสนอ
๒. การสื่อความหมายด้วยการพูด
๓. เทคนิคการพูดและการนำเสนอ

**เทคนิคการฝึกอบรม** บรรยาย ตอบข้อซักถาม และแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ

**๔. การนำเสนอรายงานกลุ่ม**

๓ ชั่วโมง

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถพูดและนำเสนอรายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**แนวทางฝึกอบรม**

๑. ฝึกปฏิบัติการพูดและการนำเสนอ
๒. ฝึกปฏิบัติการนำเสนอรายงาน

**เทคนิคการฝึกอบรม** แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม

๓. การพัฒนาทีมงาน (Leading/Change Team)

**๑. การปรับปรุงและการสอนงานเพื่อผลงานที่มีประสิทธิภาพ**

๓ ชั่วโมง

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักการของการสอนงาน และสามารถปรับปรุงการสอนงาน โดยเลือกใช้เทคนิคการสอนงานได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

**แนวทางฝึกอบรม**

๑. แนวความคิดในการจัดระบบงาน การปรับปรุงงานและการสอนงาน
๒. กระบวนการและขั้นตอนในการปรับปรุงงานและการสอนงาน
๓. เทคนิคการปรับปรุงงานและขั้นตอนการสอนงาน
๔. การวิเคราะห์บุคคลเพื่อมอบหมายงานและสอนงาน
๕. ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหาในการปรับปรุงงานและสอนงาน

**เทคนิคการฝึกอบรม** บรรยาย ตอบข้อซักถาม และแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ

**๒. การมีส่วนร่วมและจัดความขัดแย้งในการทำงาน**

๓ ชั่วโมง

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับธรรมชาติการมีส่วนร่วมเพื่อขจัดความขัดแย้งที่เกิดขึ้นในองค์กร และสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นได้ ตลอดจนเข้าใจบทบาทในการขจัดความขัดแย้ง ขบวนการจัดความขัดแย้ง วิธีการจัดความขัดแย้ง และการสร้างการมีส่วนร่วมได้อย่างถูกต้อง

**แนวทางฝึกอบรม**

๑. การมีส่วนร่วมเพื่อจัดความขัดแย้ง แนวความคิดเรื่องการบริหารข้อขัดแย้ง
๒. รู้แบบข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในองค์กร
๓. เทคนิคการบริหารข้อขัดแย้งในรูปแบบต่าง ๆ

**เทคนิคการฝึกอบรม** บรรยาย ตอบข้อซักถาม และแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ

**๔. การพัฒนาองค์กร (Leading/Change Organization)**

**๑. การคิดอย่างมีระบบและการคิดเชิงนวัตกรรม**

๓ ชั่วโมง

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในรูปแบบ ประโยชน์การคิดเชิงนวัตกรรม สามารถแก้ปัญหา ตัดสินใจ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งที่จะเกิดขึ้นในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดจนมองเห็นกระบวนการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นกับระบบภายในองค์กร ที่เกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงติดต่อกัน รวมถึงสามารถแก้ไขสถานการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**แนวทางฝึกอบรม**

๑. รูปแบบการคิดเชิงนวัตกรรม
๒. ประโยชน์ของการคิดเชิงนวัตกรรม
๓. การคิดเชิงนวัตกรรมสู่การบูรณาการในการทำงาน

**เทคนิคการฝึกอบรม** บรรยาย ตอบข้อซักถาม และแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ

**๒. การวางแผนกลยุทธ์สำหรับนักบริหารระดับต้น**

๓ ชั่วโมง

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้รับความรู้ความเข้าใจแนวความคิด หลักการและกระบวนการที่สำคัญในการวางแผนกลยุทธ์เป็นกระบวนการ วิเคราะห์สภาพแวดล้อม ธรรมชาติขององค์กร กำหนดจุดหมายและจำแนก ประเมินและเลือกแนวทางการปฏิบัติสำหรับองค์กร

**แนวทางฝึกอบรม**

๑. นโยบาย กระบวนการในการวางแผนกลยุทธ์ แนวการวิเคราะห์ในการวางแผนกลยุทธ์
๒. การบริหารหลักการและกระบวนการที่สำคัญในการวางแผนกลยุทธ์

**เทคนิคการฝึกอบรม** บรรยาย ตอบข้อซักถาม และฝึกปฏิบัติ

**๓. การประชาสัมพันธ์และการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร**

๓ ชั่วโมง

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้รับความรู้ความเข้าใจ ความหมายและความสำคัญของการประชาสัมพันธ์กับการบริหารงานในยุคปัจจุบัน รวมทั้งระบุถึงบทบาทของผู้บริหารกับการประชาสัมพันธ์ และวิธีการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

**แนวทางฝึกอบรม**

๑. ความหมายเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์
๒. ความสำคัญของการประชาสัมพันธ์กับการบริหารงานในยุคปัจจุบัน
๓. บทบาทของผู้บริหารกับการประชาสัมพันธ์
๔. วิธีการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร

**เทคนิคการฝึกอบรม** บรรยาย และตอบข้อซักถาม

## ๕. การพัฒนาความรู้เฉพาะทาง (Functional Competency)

### ๑. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมในงานชลประทาน

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมให้ประชาชน เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการน้ำของกรมชลประทานได้อย่างถูกต้อง

#### แนวทางฝึกอบรม

๑. ความสำคัญและจุดมุ่งหมายของการดำเนินงานเพื่อให้ประชาชน เข้ามามีส่วนร่วม
๒. กระบวนการสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนและแนวทางการสร้างการมีส่วนร่วม

เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย ตอบข้อซักถาม และแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ

### ๒. จริยธรรมในการทำงานและการบริหารคน

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าใจถึงความสำคัญ แนวความคิด สาเหตุและปัญหา ของคุณธรรม และจริยธรรมในการทำงานและการบริหารงาน ตลอดจนสามารถนำแนวทางไปปฏิบัติ ได้อย่างเหมาะสม

#### แนวทางฝึกอบรม

๑. ความสำคัญของจริยธรรมในการทำงาน
๒. แนวความคิดในการบริหารงานและบริหารคน
๓. สาเหตุและปัญหาเกี่ยวกับจริยธรรมในการทำงาน
๔. บทบาทของผู้บังคับบัญชาในการสร้างเสริมคุณธรรมจริยธรรม
๕. คุณธรรม จริยธรรมในการบริหารงาน
๖. แนวทางสู่ความสำเร็จในการบริหารคน
๗. จริยธรรมในการทำงานร่วมกัน

เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย ตอบข้อซักถาม และกรณีศึกษา

### ๓. คีต ๔ ในการครองตนและการทำงาน

๑ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าใจในปัจจุบันสังคมไทยที่มีความหวังและมีความตื่นตัวที่จะได้ ผู้นำ ผู้บริหารที่เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์ มีความตั้งใจในการบริหารงานเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ส่วนรวม ซึ่งการที่จะเป็นผู้นำ ผู้บริหารที่ดีและพฤติกรรมอันพึงประสงค์ได้นั้นควรต้องมีคุณสมบัติพื้นฐาน

#### แนวทางฝึกอบรม

๑. คุณธรรมต่อตนเอง คือ มีการครองตนอย่างเหมาะสม
๒. คุณธรรมต่อผู้ร่วมงาน คือ มีการครองคนอย่างเหมาะสม
๓. คุณธรรมต่อหน้าที่การงาน คือ มีการครองงานอย่างเหมาะสม

เทคนิคการฝึกอบรม แลกเปลี่ยนประสบการณ์ และตอบข้อซักถาม

## โครงการฝึกอบรม หลักสูตรนักบริหารระดับต้น รุ่นที่ ๗

ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙

วันที่ ๑๔ ตุลาคม, ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมริเวอร์โรบ์ เฟลส อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมภูริมาศ บีช แอนด์ สปา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๙ ศึกษาดูงาน ณ ศูนย์กสิกรรมธรรมชาติสองสลึง อำเภอแกลง จังหวัดระยอง และโรงกลั่นน้ำมันไทยออยล์ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

วัน/เวลา	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.
ศุกร์ ๑๔ ต.ค.๕๙	๐๗.๐๐-๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียน ๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น. ชี้แจงโครงการ/พิธีเปิด โครงการฝึกอบรม และการปฐมนิเทศ ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. บทบาทหน้าที่ผู้บังคับบัญชายุคใหม่ (รศ.ดร.เสน่ห์ จุ้ยโต)	การพัฒนาภาวะผู้นำยุคใหม่ (รศ.ดร.เสน่ห์ จุ้ยโต)	
เสาร์ ๑๕ ต.ค.๕๙	๐๘.๐๐-๑๑.๐๐ น. เดินทางไป โรงแรมภูริมาศ บีช แอนด์ สปา จ.ระยอง ๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น. ชี้แจงรายละเอียด ภาคกิจกรรม แนะนำวิทยาการ	กิจกรรมสร้างความคุ้นเคย แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๔ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน (อ.มานะ มหัทธพงษ์ และคณะ)	กิจกรรมสร้างความคุ้นเคย (ต่อ) แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๔ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน (อ.มานะ มหัทธพงษ์ และคณะ)
อาทิตย์ ๑๖ ต.ค.๕๙	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๔ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน (อ.มานะ มหัทธพงษ์ และคณะ)	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (ต่อ) แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๔ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน (อ.มานะ มหัทธพงษ์ และคณะ)	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (ต่อ) แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๔ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน (อ.มานะ มหัทธพงษ์ และคณะ)
จันทร์ ๑๗ ต.ค.๕๙	กิจกรรมการทำงานเป็นทีม แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๔ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน (อ.มานะ มหัทธพงษ์ และคณะ)	กิจกรรมการทำงานเป็นทีม (ต่อ) แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๔ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน (อ.มานะ มหัทธพงษ์ และคณะ)	กิจกรรมการทำงานเป็นทีม (ต่อ) แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๔ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน (อ.มานะ มหัทธพงษ์ และคณะ)

วัน/เวลา	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.
อังคาร ๑๘ ต.ค.๕๙	๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น. เดินทางไปศึกษาดูงาน ณ ศูนย์ กิจกรรมธรรมชาติสองสลึง อ.แก่งจ.ระยอง ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ศึกษาดูงานด้านการเกษตร ปศุสัตว์ สิ่งแวดล้อม และพลังงาน (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๔ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน) (วิทยากรศูนย์กิจกรรมธรรมชาติสองสลึง)	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. ศึกษาดูงานความเป็นอยู่วิถีไทยที่ เหมาะสมและแนวคิดทฤษฎีเศรษฐกิจพอเพียง (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๔ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน) (วิทยากรศูนย์กิจกรรมธรรมชาติสองสลึง) ๑๖.๐๐-๑๗.๐๐ น. เดินทางกลับที่พักแรมโรงแรมภูริมาศ บีช แอนด์ สปา จ.ระยอง	กิจกรรมทบทวนการเรียนรู้ (ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล)
พุธ ๑๙ ต.ค.๕๙	๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น. เดินทางไปศึกษาดูงาน ณ โรงกลั่น น้ำมันไทยออยล์ จ.ชลบุรี ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ศึกษาดูงานการบริหารงานของโรงกลั่น ไทยออยล์ จ.ชลบุรี (วิทยากรโรงกลั่นน้ำมันไทยออยล์)	๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น. ศึกษาดูงานการบริหารงานของโรงกลั่น น้ำมันไทยออยล์ จ.ชลบุรี (วิทยากรโรงกลั่นน้ำมันไทยออยล์) ๑๕.๐๐-๑๘.๐๐ น. เดินทางกลับกรมชลประทาน อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี	
พฤหัสบดี ๒๐ ต.ค.๕๙	การมีส่วนร่วมและขจัดความขัดแย้งในการทำงาน (อ.เรวัตร์ ชาตรีวิศิษฎ์)	การคิดอย่างเป็นระบบและการคิดเชิงนวัตกรรม (อ.เรวัตร์ ชาตรีวิศิษฎ์)	
ศุกร์ ๒๑ ต.ค.๕๙	เทคนิคการพูดและการนำเสนอ (อ.พีระพงศ์ ภัคศิริ)	การเสริมสร้างบุคลิกภาพสำหรับนักบริหาร (Personality) (อ.กรรณา ฐิตะภวังค์)	
เสาร์ ๒๒ ต.ค.๕๙	การปรับปรุงและการสอนงานเพื่อผลงานที่มีประสิทธิภาพ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน) (อ.จุลชัย จุลเจือ และคณะ/อ.สุชาติ สังข์เกษม และคณะ)	การแก้ปัญหาและการตัดสินใจอย่างเป็นระบบและมีกลยุทธ์ (Problem Solving & Decision Making) (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน) (อ.จุลชัย จุลเจือ และคณะ/อ.สุชาติ สังข์เกษม และคณะ)	
อาทิตย์ ๒๓ ต.ค.๕๙	การวางแผนกลยุทธ์สำหรับนักบริหารระดับต้น (อ.ณัฐวัฒน์ นิปการ)	การประชาสัมพันธ์และการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร (อ.วาทีต ประสมทรัพย์)	



วัน/เวลา	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.
จันทร์ ๒๔ ต.ค.๕๙	จริยธรรมในการทำงานและการบริหารคน (อ.สุเมธ แสงนิมนวล)	ศีล ๕ ในการครองตนและการทำงาน (พระอาจารย์วัชชลประธานรังสฤษฏ์)	
อังคาร ๒๕ ต.ค.๕๙	การส่งเสริมการมีส่วนร่วมในงานชลประทาน (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๔ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน) (วิทยากรกองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน)	การส่งเสริมการมีส่วนร่วมในงานชลประทาน (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๔ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน) (วิทยากรกองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน)	
พุธ ๒๖ ต.ค.๕๙	การนำเสนอรายงานกลุ่ม (อ.พีระพงศ์ ภัคศิริ)	๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้สิ่งที่ได้รับจากการ ฝึกอบรม ๑๔.๐๐-๑๔.๓๐ น. ประเมินผลโครงการฝึกอบรม ๑๔.๓๐-๑๖.๐๐ น. ทริมออบประกาศนียบัตรฯ และพิธีปิด	

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

- พักรับประทานอาหารกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

- พักรับประทานอาหารเย็น เวลา ๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.

แบบฟอร์มยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
หลักสูตรนักบริหารระดับต้น รุ่นที่ ๗  
ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙  
ณ โรงแรมริเวอร์ไรน์ เฟลส อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี  
โรงแรมภูริมาศ บีช แอนด์ สปา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง  
ศูนย์กสิกรรมธรรมชาติสองสลึง จังหวัดระยอง และโรงกลั่นน้ำมันไทยออยล์ จังหวัดชลบุรี

\*\*\*\*\*

๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....
๓. สังกัด (ฝ่าย/โครงการ/กลุ่มงาน/ศูนย์).....สำนัก/กอง.....  
กรม/สำนักงาน/ศูนย์.....
๔. หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....
๕. หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน..... หมายเลขโทรสาร.....
๖. E-mail.....

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วัน/เดือน/ปี.....

\*\*\*\*\*

**หมายเหตุ**

๑. โปรดแจ้งความจำนงเข้ารับการฝึกอบรม

- สามารถเข้ารับการฝึกอบรมตลอดระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนดได้  
 ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ เนื่องจาก.....

๒. การรับประทานอาหาร

- ทั่วไป     มุสลิม

๓. ที่พักแรม สามารถพักได้เฉพาะผู้ที่สังกัดในส่วนภูมิภาคเท่านั้น และต้องเข้าพักสถานที่ที่ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประสานไว้ โดยค่าที่พักระหว่างการฝึกอบรมส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นผู้จ่ายให้ (หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมประสงค์จะเข้าพักก่อนและหลังการฝึกอบรม สามารถกลับไปเบิกคืนสังกัดได้ตามระเบียบทางราชการ)

๔. กรุณาส่งแบบยืนยันไปที่ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน ถนนติวานนท์ ตำบลบึงศาล อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ ทางโทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒, ๐ ๒๕๘๔ ๕๔๑๗ (โทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓) ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๙

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม  
โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับต้น รุ่นที่ ๗  
ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙

วันที่ ๑๕ - ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมภูริมาศ บีช แอนด์ สปา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง  
วันที่ ๑๘ - ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๙ ศึกษาดูงาน ณ ศูนย์กิจกรรมธรรมชาติสองสลึง จังหวัดระยอง และโรงกลั่นน้ำมันไทยออยล์ จังหวัดชลบุรี  
วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๙, วันที่ ๒๐ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมริเวอร์โรบ์ เทส อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

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. มีความรู้พื้นฐานตามที่กำหนดในคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม คือ .....

(เฉพาะกรณีโครงการที่มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้มีความรู้พื้นฐานที่จำเป็นไว้)

๖. ความคาดหวังที่จะได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน.....

๗. ท่านเคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บังคับบัญชาระดับต้น ที่จัดโดยกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหาร  
ทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน สำนักงาน ก.พ. หรือ สถาบันเกษตรราธิการ

เคย

ไม่เคย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในใบสมัครข้างต้นนี้เป็นความจริง และข้าพเจ้าสามารถเข้าร่วมโครงการนี้  
ได้เต็มเวลาครบถ้วนตลอดหลักสูตรการฝึกอบรม

(ลงชื่อ) .....ผู้สมัคร

วัน / เดือน / ปี .....

เรียน ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

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 .....