



เอกสารที่ ๒๒๑/๒๕๖๑

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๔๘๓ ๙๗๙๓ - ๔

ที่ สนค ๐๖/๔๙

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง พิจารณาคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงาน ๐๓/๖๗
ด้านจัดสรรงบประมาณ รุ่นที่ ๑

เรียน ผส.บอ.

ตามที่กรมอนุมัติให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านจัดสรรงบประมาณ รุ่นที่ ๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ ห้อง L๔๒๖ ชั้น ๔ อาคารอธุณ อินทร์ปักษิต สถาบันพัฒนาการชลประทาน กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ตามรายละเอียดโครงการที่แนบ นั้น

ในการนี้ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ขอให้ท่านพิจารณาคัดเลือกข้าราชการในสังกัดของท่านที่ได้ร่วมดำเนินการเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่งานอุทกวิทยาปฏิบัติงาน วิศวกรชลประทาน ปฏิบัติการ วิศวกรโยธาปฏิบัติการ นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ นักอุทกวิทยาปฏิบัติการ เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๔ คน สำรอง จำนวน ๒ คน และขอให้แจ้งรายชื่อให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลทราบ ภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ และส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะแจ้งยืนยันรายชื่อผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวด้วย ขอบคุณยัง และสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวอมน์ตัวรัตน์ เอสmin สังกัด นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน สำนักงานใหญ่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๔๘๓ ๙๗๙๓ มือถือ ๐๘ ๕๗๘๙ ๕๖๕๙

(นายจำรงค์ เมตตาจิตร)

ผู้แทนบคก.ปฏิบัติราชการแทน ผส.บอ.

ผู้ยื่น พ.อ. สวน, พอ. ภาค.

ผู้อื่นประคุณราดา เสนอชื่อข้าราชการเข้าร่วมการฝึกอบรมดังนี้

- 1) นักอุทกวิทยาปฏิบัติการ ๑ คน (พอท.บอ.)
- 2) นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ ๑ คน (พชน.บอ.)
- 3) วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ ๔ คน (พยศ.บอ., พปน.บอ., พปน.บอ., พต.บอ.)
- 4) วิศวกรโยธาปฏิบัติการ ๑ คน (พป.บอ.)
- 5) เจ้าหน้าที่งานอุทกวิทยาปฏิบัติงาน ๒ คน (พอท.บอ., พอ.บอ.)
- 6) เจ้าหน้าที่งานภาระตัวปฏิบัติงาน ๑ คน (พชน.บอ.)

ผู้อื่นประคุณราดา หมายเหตุ ๒๔ ก.พ.๖๑

(นางธิดาภา ทุมวงศ์)

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านจัดสรรงำรดับต้น รุ่นที่ ๑
ดำเนินงานโดย
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน

หลักการและเหตุผล

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบในด้านการพัฒนาบุคลากรของกรม ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์และทศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ตรงตามหลักวิชาการ โดยต้องดำเนินการให้ครอบคลุมทั้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ข้าราชการเป็นบุคลากรสำคัญที่สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการจัดทำหลักสูตรมาตรฐาน ซึ่งเป็นหลักสูตรภาคบังคับสำหรับข้าราชการกรมชลประทาน โดยแบ่งเป็น ๑ สายงาน จำแนกกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็น ๓ กลุ่ม คือ ๑) ระดับปฏิบัติการและปฏิบัติงาน (๑) ระดับชำนาญการและชำนาญงาน (๒) ระดับชำนาญการพิเศษและอาชีวะ โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และต่อการมอบหมายงานของผู้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ปัจจุบันความต้องการใช้น้ำทุกภาคส่วนเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วทั้งภาคเกษตรกรรม อุตสาหกรรม และการอุปโภคบริโภค ตามการเพิ่มขึ้นของจำนวนประชากร การขยายตัวของเมืองและความต้องการอาหาร รวมทั้งปริมาณน้ำที่จำเป็นต่อการรักษาระบบนิเวศน์และสัตว์น้ำ ดังนั้น การจัดสรรงำรตามยุทธศาสตร์กรม จึงมุ่งเน้นเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพทั่วถึง เป็นธรรม และยั่งยืน การจัดสรรงำรทั้งในระดับโครงการชลประทาน ระดับโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ต้องอาศัยการร่วมมือจากบุคลากรภายในโครงการทุกระดับ และการมีส่วนร่วม ในทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีผลทำให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านจัดสรรงำรในโครงการ จำเป็นต้องปรับเปลี่ยน บทบาทการทำงาน โดยการพัฒนาความรู้ทักษะการทำงานให้เพิ่มขึ้น เพื่อผลักดันงานของกรมให้ก้าวไปข้างหน้า ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จึงได้กำหนดโครงการ ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านจัดสรรงำรดับต้น เป็นหลักสูตรมาตรฐานภาคบังคับสำหรับ ข้าราชการสายงานจัดสรรงำร ระดับปฏิบัติงาน (๑) และปฏิบัติการ (๒) โดยให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหาร จัดการน้ำ ได้รับความรู้ความเข้าใจ และมีทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการน้ำ อันจะเกิดประโยชน์ต่อกรมชลประทาน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. มีความรู้ ความเข้าใจ ในด้านจัดสรรงำรขั้นพื้นฐาน เช่น การวางแผนการชลประทาน หลักการ บริหารจัดการน้ำอย่างถูกต้อง และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ

๒. ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความคิดเห็นและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านจัดสรรงำร จากผู้ปฏิบัติงาน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ

หัวข้อวิชาการฝึกอบรม

๑. การวางแผนการชลประทาน	๓ ชั่วโมง
๒. ความสัมพันธ์ ดิน น้ำ พืช	๓ ชั่วโมง
๓. อาคารชลประทานในระบบส่งน้ำ และการดูแลบำรุงรักษา	๓ ชั่วโมง
๔. หลักการบริหารจัดการน้ำ	๓ ชั่วโมง
๕. เครื่องมืออุปกรณ์วิทยา/อุทกวิทยา	๓ ชั่วโมง

๖. การวัดปริมาณน้ำชลประทาน/การวัดคุณภาพน้ำ
๗. UNIT Hydrograph
๘. อุตุ/อุทกศาสตร์เพื่อการชลประทาน

๖ ชั่วโมง
๓ ชั่วโมง
๓ ชั่วโมง
รวม ๙๗ ชั่วโมง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนด
ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการชลประทานต่อไป

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. เป็นข้าราชการตำแหน่งนายช่างชลประทานปฏิบัติงาน เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน
เจ้าพนักงานอุทกวิทยาปฏิบัติงาน วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ วิศวกรโยธาปฏิบัติการ นักวิชาการเกษตร
ปฏิบัติการ นักอุทกวิทยาปฏิบัติการ
๒. สังกัดสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา และสำนักงานชลประทานที่ ๑ – ๗
๓. เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการน้ำ การส่งน้ำและบำรุงรักษา
๔. เป็นผู้ที่ผู้บังคับบัญชาสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสามารถเข้ารับการฝึกอบรม
ได้เต็มเวลาครบถ้วนตามหลักสูตร

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๕๐ คน

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑

สถานที่ในการฝึกอบรม

ณ อาคารอรุณอินทร์ปาลิต สถาบันพัฒนาการชลประทาน กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี

เทคนิคการฝึกอบรม

การบรรยาย กรณีศึกษา และตอบข้อซักถาม

วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรภายในกรมชลประทาน

การประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรม ดังนี้
 - ๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตาม
เป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้
 - ๑.๒ ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์
การประเมิน ดังนี้
 - ๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยการทดสอบก่อน - หลังการฝึกอบรม
 - ๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ และการฝึกปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - ๑.๓ ประเมินผลการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๔ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรมเบรียบเทียบกับ
งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถามหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๓. ติดตามผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ประมาณ ๓ - ๖ เดือน ดังนี้

๓.๑ ติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๒ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓.๓ ติดตามประโยชน์ของโครงการฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานผลงานหรือบริการของหน่วยงาน

เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้ผ่านการฝึกอบรมมีการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒

๕. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการฝึกอบรมในภาพรวมอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่าค่อนข้างมาก

ผลลัพธ์ (จากการติดตามผลโครงการ)

๑. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ให้ความเห็นว่าโครงการฝึกอบรมมีประโยชน์ต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด และผ่านตามเกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ จึงจะได้รับประกาศนียบัตรของกรมชลประทานไว้เป็นหลักฐาน

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน ค่าที่พัก (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ใช้งบประมาณของส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๒๓๐,๒๗๕ บาท (สองแสนสามหมื่นสองร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน) โดยสามารถจ่ายได้ตลอดหลักสูตร ตามรายละเอียดที่แนบ

๒. ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พักก่อนและหลังการฝึกอบรมใช้งบประมาณจากต้นสังกัด ตามระเบียบของทางราชการ

ที่ปรึกษาโครงการ

๑. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร
๒. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
๔. ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๕. ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำ
๖. ผู้อำนวยการส่วนอุทกวิทยา
๗. ผู้อำนวยการส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา

ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงานโครงการ

- | | |
|--------------------------------|----------------------------|
| ๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารการฝึกอบรม | |
| ๒. นางสาวนิตยา อินทะนะ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๓. นางสาวอมนต์วรรณ เฉลิมสัตย์ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๔. นางสาวลภารา พูลคล้าย | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |

สถานที่ติดต่อรายละเอียด

นางสาวอมนต์วรรณ เฉลิมสัตย์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ และนางสาวนิตยา อินทะนะ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๗๑๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๗๙๓ - ๔ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒, ๐ ๒๕๘๔ ๕๔๓๗ และที่เว็บไซต์ <http://kromchol.rid.go.th/person/train>

รายละเอียดหัวข้อวิชา
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านจัดสรรน้ำระดับต้น รุ่นที่ ๑

๑. การวางแผนการชลประทาน

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาในการวางแผนการชลประทาน ได้อย่างถูกต้อง

แนวทางการฝึกอบรม

๑. หลักในการพิจารณาวางแผนการชลประทาน
๒. มาตรฐานงานวางแผนการชลประทาน
๓. กระบวนการงานวางแผนการชลประทาน
๔. ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย กรณีศึกษา และตอบข้อซักถาม

๒. ความสัมพันธ์ ดิน น้ำ พืช

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างดิน น้ำ พืช สภาพแวดล้อมต่องานด้านวิศวกรรมชลประทานได้

แนวทางการฝึกอบรม

๑. ดินมีความสัมพันธ์กับงานชลประทานอย่างไร
๒. น้ำเพื่อประโยชน์ต่องานชลประทาน
๓. พืชและพฤติกรรมของพืชที่เกี่ยวข้องกับงานชลประทาน
๔. ระบบต่อเนื่องระหว่างดิน น้ำ พืช และบรรยากาศ

เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย และตอบข้อซักถาม

๓. อาคารชลประทานในระบบส่งน้ำ และการดูแลบำรุงรักษา

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของอาคารชลประทานในระบบส่งน้ำ การตรวจสอบอาคาร ตลอดจนการดูแลบำรุงรักษาอาคารชลประทาน

แนวทางการฝึกอบรม

๑. บทบาทหน้าที่ของอาคารชลประทาน
๒. การตรวจสอบอาคาร
๓. การซ่อมแซมและบำรุงรักษา

เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย และตอบข้อซักถาม

๔. หลักการบริหารจัดการน้ำ

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจถึงความหมาย ความสำคัญของทรัพยากรน้ำ องค์ประกอบของการบริหารจัดการแหล่งน้ำ และการบริหารจัดการน้ำแบบบูรณาการ

แนวทางการฝึกอบรม

๑. ความหมายและความสำคัญของทรัพยากรน้ำ
๒. องค์ประกอบของการบริหารจัดการแหล่งน้ำ
๓. การบริหารจัดการน้ำแบบบูรณาการ

เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย และตอบข้อซักถาม

๕. เครื่องมืออุตุนิยมวิทยา/อุทกวิทยา

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอธิบายวิัฒนาการของเครื่องมือสำรวจอุตุนิยมวิทยา/อุทกวิทยา และสามารถตอบกังวลและคุณสมบัติของเครื่องเครื่องมืออุตุนิยมวิทยา/อุทกวิทยา ชนิด และรูปแบบต่าง ๆ ที่จะนำมาซึ่งการคำนวณและใช้ประโยชน์จากเครื่องมือต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

แนวทางการฝึกอบรม

๑. วิัฒนาการเครื่องมือสำรวจอุตุนิยมวิทยา/อุทกวิทยา

๒. เครื่องมืออุตุนิยมวิทยา/อุทกวิทยา ชนิด และรูปแบบต่าง ๆ

เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย และตอบข้อซักถาม

๖. การวัดปริมาณน้ำ/คลประทาน/การวัดคุณภาพน้ำ

๖ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจ วิธีการและเทคนิคในการวัดปริมาณน้ำ/คุณภาพน้ำ ตามขั้นตอนและแนวทางที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง

แนวทางการฝึกอบรม

๑. การกำหนดแผนงานและขั้นตอนในการวัดปริมาณน้ำ

๒. ชนิดของอาคารชลประทาน

๓. การวัดปริมาณน้ำผ่านอาคาร (s)

๔. การวัดคุณภาพน้ำ

เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย และตอบข้อซักถาม

๗. UNIT Hydrograph

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถอธิบายความหมาย รูปร่าง และสิ่งที่มีอิทธิพลต่อรูปร่างของกราฟน้ำท่า ตลอดจนสามารถวิเคราะห์การหากราฟน้ำ ได้อย่างถูกต้องตามหลักการ

แนวทางการฝึกอบรม

๑. ความหมายของกราฟน้ำท่า (Hydrograph) และรูปร่างของกราฟน้ำท่า (Hydrograph Shape)

๒. สิ่งที่มีอิทธิพลต่อรูปร่างของกราฟน้ำท่า

๓. การแยกองค์ประกอบจากการกราฟน้ำท่า

๔. การหากราฟหนึ่งหน่วยน้ำท่า

๕. การใช้งานกราฟหนึ่งหน่วยน้ำท่า

เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย และตอบข้อซักถาม

๘. อุต/อุทกวิทยาเพื่อการชลประทาน

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักอุตกวิทยาที่เกี่ยวข้องกับงานชลประทาน วัฏจักรของน้ำ ความสัมพันธ์ของระบบน้ำฝน น้ำท่า น้ำผิวดิน น้ำใต้ดิน และน้ำที่นำมาใช้งานได้

แนวทางการฝึกอบรม

๑. วัฏจักรของน้ำทางอุตกวิทยา

๒. แนวคิดอุตกวิทยาทางวิศวกรรม

๓. อุต/อุทก ในงานด้านวิศวกรรมชลประทานวิทยาทางวิศวกรรม

๔. น้ำฝนและน้ำท่า

เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย และตอบข้อซักถาม

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านจัดสรรง้ำระดับต้น รุ่นที่ ๑
ระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑

ณ อาคารอธิบดี สถาบันพัฒนาการชลประทาน กรมชลประทาน
อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

วัน/เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันที่ ๑๙ มี.ค. ๖๐ ๐๙.๐๐ – ๑๙.๓๐ น. ๑๙.๓๐ – ๑๙.๐๐ น. ๑๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	ลงทะเบียน/ซึ่งแจงรายละเอียดโครงการ ทดสอบความรู้ก่อนการฝึกอบรม/พิธีเปิดโครงการ การวางแผนการชลประทาน ความสัมพันธ์ ดิน น้ำ พืช	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล วิทยากรกรมชลประทาน วิทยากรกรมชลประทาน
วันที่ ๒๐ มี.ค. ๖๐ ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	อาคารชลประทานในระบบส่งน้ำ และการดูแลรักษา ^๑ หลักการบริหารจัดการน้ำ	วิทยากรกรมชลประทาน วิทยากรกรมชลประทาน
วันที่ ๒๑ มี.ค. ๖๐ ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	เครื่องมืออุตุนิยมวิทยา/อุทกวิทยา ^๒ การวัดปริมาณน้ำชลประทาน/การวัดคุณภาพน้ำ ^๓	วิทยากรกรมชลประทาน วิทยากรกรมชลประทาน
วันที่ ๒๒ มี.ค. ๖๐ ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	การวัดปริมาณน้ำชลประทาน/การวัดคุณภาพน้ำ ^๔ (ต่อ) UNIT Hydrograph	วิทยากรกรมชลประทาน วิทยากรกรมชลประทาน
วันที่ ๒๓ มี.ค. ๖๐ ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ – ๑๓.๑๕ น. ๑๓.๑๕ – ๑๓.๓๐ น. ๑๓.๓๐ – ๑๔.๐๐ น.	อุตุ/อุทกวิทยาเพื่อการชลประทาน ทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรม ประเมินผลโครงการฝึกอบรม พิธีปิดโครงการและมอบประกาศนียบัตร	วิทยากรกรมชลประทาน ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

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