



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๓ ๔๑๙๓

ที่ สบค. ๑๐๕๐๒

วันที่ ๒๓

พฤษภาคม ๒๕๖๒

ส่ง 38๗๗/๑๖๓๑๑

เรื่อง ขอให้พิจารณานำเสนอโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๐๓/๑๖๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สถาบัน

ตามที่กรมอนุมัติแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรกรมชลประทาน พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการยกระดับขีดความสามารถของบุคลากร ให้สามารถปฏิบัติงานเพื่อรองรับภารกิจของกรมชลประทาน และให้หน่วยงานในสังกัดกรมชลประทานมีแนวทางในการพัฒนาศักยภาพที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพไว้ จำนวน ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ ทักษะ กรอบแนวคิดและความสามารถ (knowledge worker)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างและพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงทุกระดับ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการจัดการความรู้ (KM)

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทักษะความเป็นสากลให้กับบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาประสิทธิภาพระบบและกระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร และมีคุณภาพ

ชีวิตที่ดี นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพของกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของกรมชลประทาน และความต้องการในการพัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการขับเคลื่อนงานตามยุทธศาสตร์ของกรมชลประทานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้สำนัก/กองพิจารณานำเสนอโครงการฝึกอบรม/สัมมนา โดยแจ้งความต้องการในการจัดโครงการฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพในภาพรวมของกรมชลประทาน ตามแบบฟอร์มที่แนบ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มและส่งโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่เว็บไซต์ <http://person.rid.go.th/training> หัวข้อนำเสนอโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ของสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ เพื่อส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะได้รวบรวมโครงการในภาพรวม และจัดทำเป็นร่างแผนพัฒนาศักยภาพกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ต่อไป

ทั้งนี้ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำหลักสูตรมาตรฐานของข้าราชการกรมชลประทาน และกรมอนุมัติให้ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพของกรมชลประทานในสายงานต่าง ๆ โดยสำนัก/กองสามารถนำหลักสูตรดังกล่าว มาพัฒนาศักยภาพภายในหน่วยงานของตนเองได้ (ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม และรายละเอียดหลักสูตรมาตรฐานได้ที่ <http://person.rid.go.th/training>)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

เรียน พอ. ส่วน, พอช.กค, ฝ่ายบริหารทั่วไป

เพื่อโปรดพิจารณา นำเสนอโครงการฝึกอบรม / สัมมนา

ตามแบบฟอร์มที่แนบ ส่งฝ่ายบริหารฯ ภายในวันที่ ๒๘ มิ.ย. ๖๒

ก่อน (๑๖.๐๐น.) เพื่อดำเนินการต่อไป

(นายเอนก ก้านสีวอน)

ผส.บค.

คุณหญิง กุญแจ

นางสุนันท์ บุญเที่ยง

บ.บอ./ 24 พ.ค. 2562

Am

แบบสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
(สำนัก/กอง ดำเนินการจัดโครงการเอง)

สำนัก/กอง.....

ชื่อผู้รับผิดชอบ.....ตำแหน่ง.....โทร.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูลเพิ่มเติม.....ตำแหน่ง.....โทร.....

ชื่อโครงการ : (โปรดระบุชื่อที่ชัดเจน ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้เมื่อขออนุมัติแล้ว)

เหตุผลความจำเป็น (ระบุปัญหา อุปสรรค หรือการเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องพัฒนาบุคลากร) :

วัตถุประสงค์ :

หัวข้อวิชา :

| หัวข้อวิชา | ชั่วโมง | ค่าสมนาคุณ | | |
|------------|---------|--|---|---|
| | | วิทยากรภายใน (ค่าสมนาคุณ ๖๐๐ บาท/ชม.) | วิทยากรภายนอก (ค่าสมนาคุณ ๑,๒๐๐ บาท/ชม.) | วิทยากรภายนอก (กรณีค่าสมนาคุณเกิน ๑,๒๐๐ บาท/ชม.) * |
| | | | | |
| | | | | |

* (เนื่องจากวิทยากรเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เฉพาะตัวเป็นพิเศษ โปรดระบุชื่อวิทยากรและค่าสมนาคุณ)

กลุ่มเป้าหมาย : คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

: จำนวนผู้เข้าอบรม คน/รุ่น จำนวน รุ่น

จำนวนวันที่จัดโครงการ :วัน (รวม.....ชั่วโมง) เพื่อใช้ในการคำนวณค่าใช้จ่าย
ระบุช่วงเวลาดำเนินการ

| ไตรมาส ๑ | | | ไตรมาส ๒ | | | ไตรมาส ๓ | | |
|----------|--------|--------|----------|--------|---------|----------|--------|---------|
| ต.ค.๖๒ | พ.ย.๖๒ | ธ.ค.๖๒ | ม.ค.๖๓ | ก.พ.๖๓ | มี.ค.๖๓ | เม.ย.๖๓ | พ.ค.๖๓ | มิ.ย.๖๓ |
| | | | | | | | | |

สถานที่ สถานที่ราชการ
 สถานที่เอกชน (โปรดระบุเหตุผลความจำเป็น).....

งบประมาณ.....บาท

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

| | |
|---|-----------|
| ๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร | บาท |
| ภายใน | |
| - บรรยาย (๖๐๐บาทx.....คนx.....ชั่วโมง) | บาท |
| - แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ (๖๐๐บาทx.....คนx.....ชั่วโมง) | บาท |
| ภายนอก | |
| - บรรยาย (.....บาทx.....คนx.....ชั่วโมง) | บาท |
| - แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ (.....บาทx.....คนx.....ชั่วโมง) | บาท |
| ๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม | บาท |
| - ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (.....บาทx.....คนx.....มื้อ) | บาท |
| - วิทยากร (.....บาทx.....คนx.....มื้อ) | บาท |
| - เจ้าหน้าที่ (.....บาทx.....คนx.....มื้อ) | บาท |
| ๓. ค่าอาหารกลางวัน | บาท |
| - ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (.....บาทx.....คนx.....มื้อ) | บาท |
| - วิทยากร (.....บาทx.....คนx.....มื้อ) | บาท |
| - เจ้าหน้าที่ (.....บาทx.....คนx.....มื้อ) | บาท |
| ๔. ค่าอาหารเย็น | บาท |
| - ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (.....บาทx.....คนx.....มื้อ) | บาท |
| - วิทยากร (.....บาทx.....คนx.....มื้อ) | บาท |
| - เจ้าหน้าที่ (.....บาทx.....คนx.....มื้อ) | บาท |
| ๕. ค่าที่พัก (ห้องละ ๒ คน) | บาท |
| - ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (.....บาทx.....ห้องx.....วัน) | บาท |
| - วิทยากร (.....บาทx.....ห้องx.....วัน) | บาท |
| - เจ้าหน้าที่ (.....บาทx.....ห้องx.....วัน) | บาท |
| ๖. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ | บาท |
| - ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน (.....บาทx.....คน) | บาท |
| - ค่าจัดทำเอกสารประกอบการบรรยาย (.....บาทx.....คน) | บาท |
| - ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ โปรดระบุ (.....บาทx.....คน) | บาท |
| รวมเป็นเงิน | บาท |

หมายเหตุ : ดูรายละเอียดการเบิกจ่ายเพิ่มเติมที่

- บันทึกกองการเงินและบัญชี ที่ กงบ.๖๑๔/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการในการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมราชการ

- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

*** โปรดส่งให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ ที่เว็บไซต์ <http://person.rid.go.th/training> หัวข้อนำเสนอโครงการฝึกอบรม/สัมมนาของสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม : นางสาวกรีนยา จรุงธนกิจกร นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และนางสาวธมนต์วรรณ เฉลิมสัจย์

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๘๓ - ๔