



ก่อนที่สูด บันทึกข้อความ

VS 1913

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๗ ๔๑๙๓ - ๔
ที่ สบค ๐๖/ ๑๘๗๔/ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘๖๖.
เรื่อง แจ้งให้บุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพ
ทักษะการบริหารโครงการฝึกอบรม/สัมมนาของสำนักกอง รันที่ ๒ (เพิ่มเติม) ๐๖/๑๘๗๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ และสถาบัน

ตามบันทึกกองแผนงานที่ก่อ ๐๖/๕๖๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานความก้าวหน้าตามข้อเสนอแนะของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โครงการส่งเสริมการดำเนินงานอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากข้อเสนอแนะของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้ซักซ้อมความเข้าใจกรณีที่มีการจัดซื้อวัสดุเพื่อประกอบการจัดฝึกอบรม จัดซื้อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรม และแจ้งเวียนให้หน่วยงานสังกัดกรมชลประทานทราบเพื่อบริบทให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ตามรายละเอียดโครงการที่แนบ นั้น

เพื่อให้การบริหารโครงการฝึกอบรม/สัมมนาของสำนักกอง มีแนวทางเป็นไปในทิศทางเดียวกันตามข้อเสนอแนะดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาบุคลากรที่ทำหน้าที่ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม/สัมมนาหรือผู้ที่สนใจเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพทักษะการบริหารโครงการฝึกอบรม/สัมมนาของสำนักกอง รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรม วิเวอร์โน่เพลส อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

๒. ให้ส่วนบริหารทั่วไป รวบรวมรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ส่งให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

๓. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นายนภัทร มีบุญรอด นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๗๑๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๙๙ - ๔ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๕๙๕๕ ๔๙๙

ว่าที่ร้อยตรี
(ยุทธนา จันทร์โภกาส)
ผพบ.บค. ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.

เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค ทน.๑-๙ ปอ. และหัวหน้าฝ่ายบริหาร

เพื่อโปรดทราบและแจ้งข้าราชการในสังกัดทราบหากมีผู้สนใจเข้ารับการฝึกอบรมโครงการดังกล่าว
แจ้งรายชื่อให้ส่วนบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ก่อนเวลา ๑๒.๐๐ น.

John Lewis

(นางสาวอรญา เขียวคุณ)

ଓଡ଼ିଆ ଲେଖଣି

201

กพพ. ๑๙.



๕ พค ๐๖ / ๑๕๖ / ๒๕๖๕

๗๙. ๑๐๐๓/๔
๑๙๙. ๔๔
๑๔๗๙.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๗ ๔๐๗๓ – ๔
ที่ สบค ๑๙/๘๗๐

วันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพทักษะการบริหารโครงการ
ฝึกอบรม/สัมมนาของสำนักงาน รุ่นที่ ๒

เรียน ดร.

ตามที่กรมอนามัยได้แผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จัดโครงการ
ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพทักษะการบริหารโครงการฝึกอบรม/สัมมนา
ของสำนักงาน รุ่นที่ ๒ ซึ่งเป็นโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับขีดความสามารถองค์กรและสมรรถนะ เพื่อความมั่นคงด้านน้ำและ
ส่งมอบคุณค่าแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ลำดับที่ ๑๗ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียด
โครงการตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติ ดังนี้

๑. ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จัดโครงการฝึกอบรม
เชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพทักษะการบริหารโครงการฝึกอบรม/สัมมนาของสำนักงาน
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗ – ๘ วันวาน ๒๕๖๕ ณ สถานที่เอกสารที่แนบท้าย จังหวัดนนทบุรี

๒. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
ค่าอาหารกลางวันและเย็น (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่) ค่าที่พักผู้เข้ารับการฝึกอบรม
วิทยากรและเจ้าหน้าที่ (ระหว่างการฝึกอบรม) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ใช้งบประมาณตามที่กองแผนงานจัดสรรให้
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๒๑๖,๕๐๐ บาท (สองแสนหกหมื่นหกพัน
ห้าร้อยบาทถ้วน) โดยสามารถถัวจ่ายได้ตลอดหลักสูตร ตามรายละเอียดที่แนบ

อนึ่ง สำหรับค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น ค่าที่พักก่อนและหลังการฝึกอบรม
ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่า yan พาหนะ ใช้งบประมาณจากต้นสังกัด ตามระเบียบของทางราชการ

๓. ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถอนุมัติเปลี่ยนแปลงวัน เวลา
สถานที่และรูปแบบการดำเนินโครงการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๔. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการดำเนินการ (ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าจัดทำกระเปา) ให้ดำเนินการ
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเว้น กรณี
มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้ดำเนินการ
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗ วรรคสอง

ทั้งนี้ เป็นอำนาจของ รองฯ. ในการสั่งการและปฏิบัติราชการแทน อธช. ตามคำสั่งกรม
ที่ ข ๓๕๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔



(นายนonthipat ุ�จิจันทร์)
ผศ.บค.



อนุเมตติ

(นายสุริยพัล บุษอนังค์)
รองฯ.

๙๘ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๖๓๗๙



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพทักษะการบริหารโครงการฝึกอบรม/สัมมนาของสำนักกอง รุ่นที่ ๒
ดำเนินงานโดย
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

หลักการและเหตุผล

การกิจที่สำคัญประการหนึ่งของหัวหน้างานบริหารบุคคล และสวัสดิการ รวมทั้งบุคลากร ที่ทำหน้าที่การบริหารโครงการฝึกอบรม คือการจัดโครงการฝึกอบรม/สัมมนา และยังมีบทบาทที่สำคัญในการบริหาร โครงการฝึกอบรม/สัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากรของกรมชลประทานให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีสมรรถนะ ใน การปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของหน่วยงานได้เป็นอย่างดีนั้น หัวหน้างานบริหารบุคคล และสวัสดิการ และบุคลากรที่ทำหน้าที่การบริหารโครงการฝึกอบรมของสำนักกอง จึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาทักษะการบริหารโครงการ/สัมมนา ทั้งกระบวนการ

จากการดำเนินงานในปัจจุบันมา ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหาร ทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการตรวจสอบกลั่นกรองโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ของสำนักกอง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรม เพื่อให้เป็นมาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกันของหน่วยงานต่าง ๆ การจัดโครงการฝึกอบรมได้พบสาเหตุ สำคัญจากเรื่องการขออนุมัติของแต่ละหน่วยงานที่จัดส่งเสนอform ผ่านส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีโครงการ พัฒนาบุคลากรที่ต้องแก้ไขก่อนเสนอform โดยประเด็นการแก้ไขที่พบบ่อยที่สุดคือ เนื่อง การเขียน ในแต่ละหัวข้อตามโครงสร้างโครงการฝึกอบรม ยังไม่สอดคล้องกัน การเขียนวัตถุประสงค์โครงการกับเนื้อหา การฝึกอบรม หรือเนื้อหาแต่ละหัวข้อกับเทคนิค การฝึกอบรมที่ใช้ไม่เชื่อมโยงสอดคล้องกัน การเขียนหลักการ และเหตุผล วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตร ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการดำเนินการ ด้านค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การประเมินผลโครงการ และการติดตามผลโครงการ ฯลฯ ซึ่งปัญหาดังกล่าว จะส่งผลต่อการดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม และการประเมินผลที่ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เป็นการใช้งบประมาณลงทุนอย่างไม่คุ้มค่า ซึ่งสาเหตุสำคัญของปัญหาคือ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดฝึกอบรม ของแต่ละหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบใหม่ ทำให้การดำเนินงานด้านนี้ไม่ต่อเนื่อง และขาดผู้ที่มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน

ดังนั้น เพื่อลดปัญหาดังกล่าวข้างต้น ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้เล็งเห็นถึงความจำเป็น จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพทักษะ การบริหารโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ของสำนักกอง ซึ่ง เพื่อให้บุคลากรที่ทำหน้าที่หัวหน้างานบริหารบุคคล และ สวัสดิการ และบุคลากรที่ทำหน้าที่การบริหารโครงการฝึกอบรม ของสำนักกอง ของกรมชลประทาน สามารถนำความรู้ ที่ได้รับไปใช้ในการดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถถ่ายทอดความรู้ด้านการจัด โครงการฝึกอบรมให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมิน ประสิทธิผลความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรมเพื่อให้เป็นมาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อกรมชลประทานต่อไป

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การเขียนโครงการ การประเมินผลโครงการ และ การติดตามผลโครงการฝึกอบรม
๒. ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบรายงานผลตามแผนพัฒนาบุคลากร กรมชลประทาน
๓. มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ คำสั่ง ระเบียบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และแนวทางปฏิบัติงาน
๔. มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้งานระบบบริหารการฝึกอบรมออนไลน์ (e - Training)
๕. ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและปัญหาอุปสรรค

หัวข้อวิชาการฝึกอบรม

- | | |
|--|-------------|
| ๑. การขออนุมัติ/การเขียนรายละเอียดโครงการ | ๑.๕ ชั่วโมง |
| ๒. การประเมินผลโครงการ/การติดตามผลโครงการ | ๔.๕ ชั่วโมง |
| ๓. การใช้งานระบบบริหารการฝึกอบรมออนไลน์ (e - Training) | ๓ ชั่วโมง |
| ๔. ระเบียบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม | ๓ ชั่วโมง |
| ๕. ปัญหา/อุปสรรคการดำเนินงาน | ๑.๕ ชั่วโมง |
| ๖. ระบบรายงานผลตามแผนพัฒนาบุคลากร กรมชลประทาน | ๑.๕ ชั่วโมง |
| รวมทั้งสิ้น ๑๕ ชั่วโมง | |

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถบริหารโครงการฝึกอบรม/สัมมนาได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ การประกันคุณภาพและหลักการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของ การฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. เป็นหัวหน้าฝ่ายบริหารบุคคลและสวัสดิการ ทุกสำนัก/กอง
๒. เป็นบุคลากรที่ทำหน้าที่การบริหารโครงการฝึกอบรม หรือเป็นบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ทุกสำนักกอง
๓. เป็นผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจากผู้ให้เข้ารับการฝึกอบรม
๔. เป็นผู้ที่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๗๐ คน

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

สถานที่ในการฝึกอบรม

ณ โรงเรียนเอกชนที่เหมาะสม จังหวัดนนทบุรี

เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยาย แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และตอบข้อข้อคำถาม

วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรจากส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน

การประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ดังนี้

๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้

๑.๒ ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์การประเมินจำแนก ดังนี้

๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม

๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑.๓ ประเมินผลการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑.๔ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๒. ประเมินความเหมาะสมสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม

๓. ติดตามผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ประมาณ ๓ - ๖ เดือน ดังนี้

๓.๑ ติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๒ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓.๓ ติดตามประโยชน์ของโครงการฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ผลงานหรือบริการของหน่วยงาน

เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการฝึกอบรม

ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)

๑. จำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒

๕. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับความเหมาะสมสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม อยู่ในระดับไม่ต่ำกว่าค่อนข้างมาก

ผลลัพธ์ (จากการติดตามผลโครงการ)

๑. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้บังคับบัญชาด้านสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ให้ความเห็นว่าโครงการฝึกอบรมมีประโยชน์ต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลา การฝึกอบรมทั้งหมด และผ่านตามเกณฑ์ชัดผลสำเร็จของโครงการ จึงจะได้รับใบประกาศนียบตร ของกรมชลประทานให้เป็นหลักฐาน

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวันและเย็น (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรและเจ้าหน้าที่) ค่าที่พักผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรและเจ้าหน้าที่ (ระหว่างการฝึกอบรม) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ใช้งบประมาณตามที่กองแผนงานจัดสรรให้ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๒๑๖,๕๐๐ บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นหกพัน ห้าร้อยบาทถ้วน) โดยสามารถดูจ่ายได้ตลอดหลักสูตร

๒. ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น ค่าที่พักก่อนและหลังการฝึกอบรม ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าใช้จ่ายพาหนะ ใช้งบประมาณจากต้นสังกัด ตามระเบียบของทางราชการ

ที่ปรึกษาโครงการ

๑. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร
๒. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงานโครงการ

ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------|
| ๑. นางสาวกรัณยา จรัญญอนกิจการ | หัวหน้าฝ่ายบริหารการฝึกอบรม |
| ๒. นายนภัทร มีบุญรอด | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๓. นางสาวอมนต์วรรณ เฉลิมสัตย์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๔. นางสาวศิริพร จีนหลวง | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๕. นายนพพล วงศ์ศรีสังข์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๖. บุคลากรส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล | |

สถานที่ติดต่อรายละเอียด

นายนภัทร มีบุญรอด นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และนางสาวอมนต์วรรณ เฉลิมสัตย์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๗๑๒๐ โทรศัพท์ ๐๘ ๕๙๔๕ ๔๑๙๖, ๐ ๒๕๕๗ ๔๗๙๓ – ๔ และ เว็บไซต์ <http://person.rid.go.th/training>

รายละเอียดหัวข้อวิชา
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพทักษะการบริหารโครงการฝึกอบรม/สัมมนาของสำนักกอง รุ่นที่ ๒

- ๑. การขออนุมัติ/การเขียนรายละเอียดโครงการ** ๑.๔ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถขออนุมัติ/เขียนรายละเอียดโครงการได้อย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรมได้อย่างเป็นมาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
แนวทางการฝึกอบรม ภาพรวมการขออนุมัติ/การเขียนรายละเอียดโครงการ
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย และตอบข้อซักถาม
- ๒. การประเมินผล/การติดตามผลโครงการ** ๔.๕ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถดำเนินการประกันคุณภาพและการประเมินผลและติดตามผลโครงการได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของแต่ละหัวข้อวิชา และสามารถจัดทำรายงานได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรม
แนวทางการฝึกอบรม ประเด็นปัญหาที่พบในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม
- ๓. การใช้งานระบบบริหารการฝึกอบรมออนไลน์ (e -Training)** ๓ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนกระบวนการลงทะเบียน การประเมินผล และการติดตามผลในระบบบริหารการฝึกอบรม กรมชลประทานออนไลน์ได้อย่างถูกต้อง
แนวทางการฝึกอบรม
๑. ภาพรวมการใช้งานระบบ e - Training
๒. การใช้งานเมนูต่าง ๆ
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย และตอบข้อซักถาม
- ๔. ระเบียบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม** ๓ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบที่ยังคงค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และแบบฟอร์มต่างๆ ในการเบิกค่าใช้จ่าย และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
แนวทางการฝึกอบรม
๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการ ประชุม ระหว่างประเทศ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/สัมมนา
๓. แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการฝึกอบรม/สัมมนา
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย และตอบข้อซักถาม

๕. ปัญหา/อุปสรรคการดำเนินงาน

๑.๕ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีแนวทางแก้ไขปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
แนวทางการฝึกอบรม ภาพรวมปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินงาน
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม

๖. ระบบรายงานผลตามแผนพัฒนาบุคลากร กรมชลประทาน

๑.๕ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนกระบวนการในการรายงานผลตามแผนพัฒนาบุคลากร กรมชลประทานได้อย่างถูกต้อง
แนวทางการฝึกอบรม แบบฟอร์มที่ใช้ในการฝึกอบรม/สัมมนา

๑. สรุปรายงานผลหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๒. รายงานผลหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย และตอบข้อซักถาม

กำหนดการ
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพทักษะการบริหารโครงการฝึกอบรม/สัมมนาของสำนักกอง รุ่นที่ ๒
ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕
ณ โรงแรมเอกชนที่เหมาะสม

วัน/เวลา	หัวข้อวิชา	ผู้ดำเนินการ/วิทยากร
๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ ๐๙.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน/ชี้แจงโครงการฝึกอบรม/ แบบทดสอบก่อนการฝึกอบรม/ พิธีเปิดโครงการฝึกอบรม การขออนุมัติ/การเขียนรายละเอียดโครงการ การประเมินผล/ติดตามผลโครงการ การประเมินผล/ติดตามผลโครงการ (ต่อ) (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๕ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๑๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. ๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	การใช้งานระบบบริหารการฝึกอบรมออนไลน์ (e - Training)	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. ๑๕.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	ประเมินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ปัญหา/อุปสรรคการดำเนินงาน (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๕ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน) ระบบการรายงานผลตามแผนพัฒนาบุคลากร กรมชลประทาน ทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรม/ประเมินผล โครงการฝึกอบรม	กองการเงินและบัญชี ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หมายเหตุ

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ ๑๕.๓๐ - ๑๕.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางเย็น เวลา ๑๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๒๕๖๔, ๑๙.๐๒

เลขที่เอกสารเป็นแบบ E. ๘๔/๐๒/๖๔/๕๖๖๕



ค ร ว น ท ศ ร ุ ค

บันทึกข้อความ

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
รับ-ส่ง ที่ ... สนค. ๑๑๔๗๘.....
วันที่ ... ๒๑ ก.ค. ๒๕๖๕

ส่วนราชการ กองแผนงาน ส่วนติดตามและประเมินผล โทร ๐ ๒๒๔๓ ๖๙๒๙ ภายใน ๒๖๓๕, ๒๒๔๖
ที่ กพง.๐๙/๕๔๓/๖๙๒๙ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานความก้าวหน้าตามข้อเสนอแนะของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
โครงการส่งเสริมการดำเนินงานอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เรียน ผส.ชป.๑ - ๑๐ ผส.ชป.๑๒ - ๑๗ ผส.จด. ผส.คก. ผส.บก. ผส.สร. ผส.บค. ผอ.พด. ผอ.งบ. ผอ.กพร.
ผอ.ปพ. ผอ.สช. ผอ.กตคน. ลนก ผผง.ผง. ผวง.ผง. และผวน.ผง.

ตามหนังสือกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ กษ ๐๒๑๖/๕๖๖๕ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕
สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สตน.กษ.) ได้เข้าตรวจสอบ
การดำเนินการโครงการส่งเสริมการดำเนินงานอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
โดยเข้าสอบทานและตรวจสอบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงานที่ส่วนกลางและลงพื้นที่การดำเนินการ
ในจังหวัดนครศรีธรรมราชและจังหวัดครุยาก ระหว่างเดือนมีนาคม - เมษายน ๒๕๖๔ และประชุมปิดการตรวจสอบ
การดำเนินงานโครงการดังกล่าว เมื่อวันพุธที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. ผ่านการประชุมออนไลน์
(Zoom Meeting) เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่อร่างรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงานจากผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ
สำนัก/กอง และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับโครงการซึ่งกรมชลประทานเห็นด้วยกับข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต
และข้อเสนอแนะตามร่างรายงานผลการตรวจสอบ โดยมีนายวิชระ เสือดี พท.บร. เป็นประธานการประชุม^{ที่}
บัดนี้ สตน.กษ. ได้ส่งรายงานผลการตรวจสอบให้กรมชลประทานพิจารณาฯ ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต
และข้อเสนอแนะไปดำเนินการทบทวน/ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ผลการดำเนินงานโครงการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
และบรรลุผลสัมฤทธิ์โครงการในภาพรวม และแจ้งผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะให้ สตน.กษ. ทราบ
ภายในวันจันทร์ที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ นั้น

กองแผนงาน ขอให้ท่านดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

๑. ผส.ชป.๑ - ๑๐ ผส.ชป.๑๒ - ๑๗ ผส.จด. ผส.คก. ผส.บก. ผส.สร. ผส.บค. ผอ.พด. ผอ.งบ.
ผอ.กพร. ผอ.ปพ. ผอ.สช. ผอ.กตคน. ลนก ผผง.ผง. ผวง.ผง. และผวน.ผง. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของ สตน.กษ.
ในส่วนที่เกี่ยวข้องและโปรดแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รายละเอียด
ตามลิ่มรายงานที่แนบ

๒. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของ สตน.กษ. ให้ กพง. ทราบ
รายละเอียดตามแบบฟอร์มที่แนบ ภายในวันจันทร์ที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ พร้อมจัดส่งข้อมูลในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล
(Word/Pdf) ทาง E-mail : monitoring.plan@gmail.com เพื่อ กพง. จะได้สรุปและรายงานให้ สตน.กษ. ทราบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายวิทยา แก้วมี)
ผอ.ผง.

ค ร ว น ท ศ ร ุ ค

๑๓๗ ๙/๐๗/๖๕
/๗๙/๗๙
๑๙๗๗๗๗๗๗
๙
๗๙๗๗

(นางบุรียาพร จันทร์ภูษา)
ผอ.บค. รักษาราชการแทน ผส.บค.

บุรีราษฎร์
(ยุทธนา จันทร์ภูษา)
ผอ.บค.
๗๙ ๗๙

ข้อสังเกตที่ ๒ การจัดซื้อวัสดุสำหรับประกอบการจัดฝึกอบรมจำนวนวัสดุที่จัดซื้อหรือวัสดุบางรายการไม่สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือวัตถุประสงค์ของการจัดฝึกอบรม

จากการสอบทานเอกสารการเบิกจ่ายโครงการอบรมอาชีพเสริมเพิ่มรายได้ ของศูนย์อำนวยการและประสานการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พบร่วม โครงการอบรมอาชีพเสริมเพิ่มรายได้ โครงการแปลงขยายผลการใช้หญ้าแฟกตามแนวพระราชดำริ และโครงการขยายผลการผลิตพลังงานทดแทนแก๊สชีวภาพมูลสัตว์ มีการจัดซื้อวัสดุสำหรับประกอบการจัดฝึกอบรมบางรายการ ปริมาณการจัดซื้อไม่สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือบางรายการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดฝึกอบรม ดังนี้

โครงการ	รายการวัสดุที่จัดซื้อ
๑. โครงการอบรมอาชีพเสริมเพิ่มรายได้ มีเกษตรกรเข้าร่วมอบรม จำนวน ๒๑๐ คน	๑. แฟ้มเสนอเช่น ๒ โกล - ๒๖๐๗๘๙๙ ๒๖ ๒. สมุดปกอ่อนสำหรับจดบันทึก ๓๐๐ เล่ม
๒. โครงการแปลงขยายผลการใช้หญ้าแฟกตามแนวพระราชดำริ มีเกษตรกรเข้าร่วมอบรม จำนวน ๖๐ คน	๑. ดินสอดำ HB ๖๐๐ ด้าม ๒. ยางลบดินสอ ๑๐๐ แท่ง
๓. โครงการขยายผลการผลิตพลังงานทดแทนแก๊สชีวภาพมูลสัตว์ มีเกษตรกรเข้าร่วมอบรม จำนวน ๓๐ คน	๑. สมุดปกอ่อนสำหรับจดบันทึก ๗๗ เล่ม

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้กรมชลประทาน ดำเนินการดังนี้

๑. พิจารณาสั่งการให้ผู้อำนวยการสำนัก/โครงการ กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการจัดซื้อวัสดุเพื่อประกอบการจัดฝึกอบรม ให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่โครงการกำหนด เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเกิดความคุ้มค่ามากที่สุด

๒. ซักซ้อมความเข้าใจกรณีที่มีการจัดซื้อวัสดุเพื่อประกอบการจัดฝึกอบรม จัดซื้อให้เหมาะสม และสอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรม และแจ้งเรียนให้หน่วยงานสังกัดกรมชลประทานทราบเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ข้อสังเกตที่ ๓ มีการจัดทำหนังสือขออนุมัติในขั้นตอนการจัดซื้อจ้างไม่ถูกต้องตามหลักการการมอบอำนาจ

จากการสอบทานการจัดทำหนังสือขออนุมัติดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจ้างทุกขั้นตอน ของสำนักงานชลประทานที่ ๑๕ โครงการชลประทานนครศรีธรรมราช โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาปากพนังบน ศูนย์อำนวยการและประสานการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สำนักงานจัตุรูปที่ดินและจัตุรูปน้ำเพื่อเกษตรกรรมที่ ๓๓ โครงการชลประทานครนายก โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชุมชนด่านปราการชล โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาครนายก พบร่วม แต่ละหน่วยงานได้จัดทำหนังสือขออนุมัติดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจ้างทุกขั้นตอนไม่ถูกต้อง เนื่องจากหนังสือที่ขออนุมัติระบุหน้าบันทึกนำเรียน ผู้อำนวยการโครงการชลประทาน(จังหวัด) ผู้อำนวยการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา (ชื่อ) หรือผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๕, ๑๕ ซึ่งปฏิบัติไม่ถูกต้องตามหลักการการมอบอำนาจ ปฏิบัติไม่เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/ว๔ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒ เรื่องแนวทางการมอบอำนาจ ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ.๒๕๕๐ “อธิบาย มาตรา ๓๔ ข้อ ๑.๓ ระบุว่าการลงนามในหนังสือราชการเมื่อผู้มอบอำนาจได้มอบอำนาจให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งแล้ว หากผู้ดำรงตำแหน่งนั้น จะใชอำนาจที่รับมอบในการดำเนินการ