



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๔๓ ๔๑๙๓

ที่ สบค. ๓๖๔๓

วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๗

เรื่อง ขอให้พิจารณานำเสนอโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผอ.กพร. และ ผอ.กตน.

ตามที่กรมอนุมัติแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรกรมชลประทาน พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๙ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบชลประทานและแผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน โดยกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพจำนวน ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ นำระบบบริหารความก้าวหน้าทางอาชีพที่มีประสิทธิภาพมาใช้สร้างผู้บริหารและผู้เชี่ยวชาญ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาทักษะความเป็นสากลให้แก่ข้าราชการเพื่อส่งเสริมบทบาทของกรม และของประเทศต่อประชาคมอาเซียน

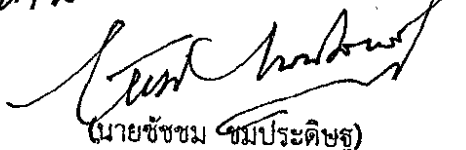
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

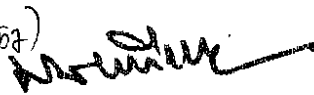
เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพของกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของกรมชลประทาน และความต้องการในการพัฒนาศักยภาพ เพื่อให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการขับเคลื่อนงานตามยุทธศาสตร์ของกรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้ทุกสำนัก/กองพิจารณานำเสนอโครงการฝึกอบรม/สัมมนา โดยแจ้งความต้องการในการจัดโครงการฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพในภาพรวมของกรมตามแบบฟอร์มที่แนบ (ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://kromchok.rid.go.th/person/train>) ส่งให้กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เพื่อจะได้รวบรวมโครงการในภาพรวม จัดทำเป็นร่างแผนพัฒนาศักยภาพกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ. ล้อม / คุณว

เพื่อโปรดพิจารณา/เสนอ (ภายใน 18 ก.ค. ๕๗)


(นายชัชชม ชุมประดิษฐ์)



(นายมานัส กำเนิดมณี)
ผส.บค.

ผจน.รักษาราชการแทน ผส.บค.

30 ส.ย. 2557



แบบสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘

สำนัก/กอง.....

ยุทธศาสตร์ที่..... (โปรดระบุชื่อยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการที่ต้องการ)

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

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

ชื่อโครงการ :

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

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

สถานที่ สถานที่ราชการ

สถานที่เอกชน (โปรดระบุเหตุผลความจำเป็น).....

งบประมาณ.....บาท

- การดำเนินการจัดโครงการ
- ดำเนินการเอง
 - ให้กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคลดำเนินการ
 - ดำเนินการร่วมกับกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - ให้สถาบันพัฒนาการชลประทานดำเนินการ
 - ดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาการชลประทาน

ตัวอย่าง

รายละเอียด

จำนวน	รายการ	หน่วย	อัตรา	จำนวนเงิน	รวมเงิน
	โครงการ.....				
	จำนวน.....วันทำการ ผู้เข้ารับการอบรม.....คน จำนวน.....รุ่น				
	1. ค่าสมนาคุณวิทยากร				26,100.00
34.5	- ภายในบรรยาย	ชั่วโมง	600.00	20,700.00	
4.5	- ภายนอกบรรยาย	ชั่วโมง	1,200.00	5,400.00	
	2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม				28,420.00
14	- จนท./วิทยากร 4 คน (35 บ./คน/มือ)	มือ	140.00	1,960.00	
14	- ผู้เข้ารับการอบรม 54 คน (35บ./คน/มือ)	มือ	1,890.00	26,460.00	
	3. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ				
	3.1 ค่าอาหารกลางวัน				60,900.00
7	- จนท./วิทยากร 4 คน (150 บ./คน/มือ)	มือ	600.00	4,200.00	
7	- ผู้เข้ารับการอบรม 54 คน (150 บ./คน/มือ)	มือ	8,100.00	56,700.00	
	3.2 ค่าที่พัก				67,200.00
7	- จนท. (1,600 บ. x 3 ห้อง)	วัน	4,800.00	33,600.00	
7	- วิทยากร (1,600 บ. x 3 ห้อง)	วัน	4,800.00	33,600.00	
	3.3 ค่าพาหนะ				30,000.00
2	- ค่าเช่ารถบัส (15,000 บ./วัน/คัน)	วัน	15,000.00	30,000.00	
	4. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ				32,400.00
54	- ค่าวัสดุอุปกรณ์	คน	300.00	16,200.00	
54	- ค่าจัดทำเอกสาร	คน	300.00	16,200.00	
	รวม				245,020.00

หมายเหตุ : ดูรายละเอียดการเบิกจ่ายเพิ่มเติมที่

- บันทึกกองการเงินและบัญชี ที่ กงบ.614/2556 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2556 เรื่อง มาตรการในการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมราชการ

- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.4/ว 413 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555 เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555

*** โปรดส่งให้กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ 28 กรกฎาคม 2557

หมายเลขโทรศัพท์ 0 2584 5437, 0 2583 6122 E-mail : trainrid55@gmail.com

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม : นายณรงค์ คชวงษ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทรศัพท์มือถือ 08 6567 1296

และ นางสาวภรณ์ยา จรุงธนกิจการ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ โทรศัพท์มือถือ 08 1657 3020