



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๔๓ ๔๑๙๓

ที่ ผพบ.บค ๑๓๗๒/๒๕๕๖

วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

เรื่อง พิจารณาคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับ

วินัย และการรักษาวินัยสำหรับข้าราชการในระดับหัวหน้าฝ่ายหรือปฏิบัติหน้าที่เทียบเท่า รุ่นที่ ๑-๕ ๐๓/๓๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม

ด้วยส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ร่วมกับส่วนวินัยและระบบคุณธรรม สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัยสำหรับข้าราชการในระดับหัวหน้าฝ่ายหรือปฏิบัติหน้าที่เทียบเท่า รุ่นที่ ๑ - ๕ เพื่อให้ข้าราชการในระดับหัวหน้าฝ่ายหรือปฏิบัติหน้าที่เทียบเท่า มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างกรมชลประทาน หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการทางวินัย สามารถนำความรู้ เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นตามกฎหมาย ระเบียบ วินัยของทางราชการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพสูงสุด จำนวน ๕ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่	ระหว่างวันที่/สถานที่	กลุ่มเป้าหมาย
๑	๗ - ๘ มกราคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จ.เชียงใหม่	สขป.๑-๔ และผู้ปฏิบัติงาน ในเขต สขป.๑-๔
๒	๑๑ - ๑๒ มกราคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมริเวอร์ ไรน์ เพลส จ.นนทบุรี	สำนักกอง/ส่วนกลาง และผู้ปฏิบัติงาน ในเขตสำนัก/กอง ส่วนกลาง
๓	๑๔ - ๑๕ มกราคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมราชศุภมิตร(R.S.Hotel) จ.กาญจนบุรี	สขป.๙-๑๓ และผู้ปฏิบัติงาน ในเขต สขป.๙-๑๓
๔	๑๑ - ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ณ โรงแรมบุรีศรีภูมิ บูติก โฮเต็ล อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	สขป.๑๔-๑๗ และผู้ปฏิบัติงาน ในเขต สขป.๑๔-๑๗
๕	๒๓ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ณ โรงแรมเซ็นทารา จ.อุดรธานี	สขป.๕-๘ และผู้ปฏิบัติงาน ในเขต สขป.๕-๘

ในการนี้ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขอให้ท่านพิจารณาคัดเลือกบุคลากรในสังกัดของท่านเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ซึ่งกำหนดให้เป็นหลักสูตรมาตรฐานของทุกสายงาน โดยกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้

๑. เป็นข้าราชการประเภททั่วไประดับชำนาญงาน หรือข้าราชการประเภทวิชาการระดับชำนาญการ
๒. เป็นข้าราชการที่ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายหรือปฏิบัติหน้าที่เทียบเท่า
๓. เป็นผู้ที่ยังบังคับบัญชาสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้เต็มเวลาครบถ้วนตามหลักสูตร และได้กำหนดโควตา ดังนี้

รุ่นที่ ๑...

รุ่นที่	สังกัด	หน่วยงานละ	สำรอง หน่วยงานละ
๑	สขป. ๑ - ๔ และผู้ปฏิบัติงานในเขต สขป. ๑-๔	๑๐ คน	๓
๒	กตท. กพร. กสช. กปพ.	๑ คน	๑
	สกก. กงบ. กผง. กพด. ศทส. สบก. สบค. สวพ. สอส.	๒ คน	๒
	สบอ. สสธ. สมต. สคก. สจก. สพญ. กพก. (ที่ปฏิบัติงานในเขตสำนัก/กองส่วนกลาง)	๓ คน	๒
๓	สขป. ๙ - ๑๓ และผู้ปฏิบัติงานในเขต สขป. ๙-๑๓	๘ คน	๓
๔	สขป. ๕ - ๘ และผู้ปฏิบัติงานในเขต สขป. ๕ - ๘	๑๐ คน	๓
๕	สขป. ๑๔ - ๑๗ และผู้ปฏิบัติงานในเขต สขป. ๑๔ -๑๗	๑๐ คน	๓

ทั้งนี้ ขอให้ฝ่ายบริหารทั่วไป รวบรวมรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว และแจ้งรายชื่อให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลทราบ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะแจ้งยืนยันรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง ติดต่อบุคลากรรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางพนิตนาฏ ศรีวารินทร์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หรือนางดวงพร กาบแก้ว นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี โทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒ และที่เว็บไซต์ <http://kromchol.rid.go.th/person/train/index.php>

(นายณรงค์ คชวงษ์)

ผอ.บค. รักษาการในตำแหน่ง ผพบ.บค.

ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.

เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค

เพื่อโปรดทราบ และพิจารณาผู้มีคุณสมบัติ ส่งรายชื่อที่
งานบริหารบุคคลและสวัสดิการ ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

(นายศุภชัย แก้วลำไย)

ผชน.บอ. รักษาการในตำแหน่ง ผบพ.บอ.

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย
สำหรับข้าราชการในระดับหัวหน้าฝ่ายหรือปฏิบัติหน้าที่เทียบเท่า รุ่นที่ ๑ - ๕
ดำเนินงานโดย

ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ร่วมกับส่วนวินัยและระบบคุณธรรม
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน

หลักการและเหตุผล

วินัยข้าราชการ เป็นวินัยที่ข้าราชการพลเรือนทุกคนต้องพึงมี เพราะนั่นหมายถึงกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หรือแบบแผนความประพฤติที่กำหนดให้ข้าราชการพลเรือนพึงควบคุมตนเอง และควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ประพฤติหรือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการบริหารราชการแผ่นดิน ตลอดจนให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับแก่บุคคลทั่วไป วินัยข้าราชการจึงเป็นสิ่งจำเป็นที่ข้าราชการทุกคนจะต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้าม หรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติทางวินัยตามที่บัญญัติไว้ย่อมถือว่า ผู้นั้นกระทำความผิดวินัย จะต้องได้รับโทษตามที่กำหนดไว้ เป้าหมายของวินัยข้าราชการ ควรมุ่งเน้นในด้านการเสริมสร้างและพัฒนาเพื่อให้มีวินัยที่ดีด้วย และเป็นที่ยอมรับกันว่าวินัยข้าราชการ มีจุดหมายเพื่อให้ราชการดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เพื่อความเจริญและความสงบเรียบร้อยของประเทศชาติ เพื่อความผาสุกของประชาชน และเพื่อสร้างภาพพจน์ชื่อเสียงที่ดีของระบบราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในการรักษาวินัยของผู้ใต้บังคับบัญชา ๓ แนวทาง คือ

๑. เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย โดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีการฝึกอบรมการสร้างขวัญกำลังใจ และการจูงใจ
๒. ป้องกันมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย โดยการเอาใจใส่ สังเกตการณ์ และขจัดเหตุ
- ๓.ปราบปรามผู้กระทำความผิดวินัย กรณีมีมูลให้ดำเนินการทางวินัยทันที กรณีมีการกล่าวหาโดยปรากฏตัวผู้กล่าวหา หรือมีกรณีเป็นที่สงสัยโดยยังไม่มีพยานหลักฐาน ให้สืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นก่อน หากผู้บังคับบัญชาละเลยหรือปฏิบัติโดยไม่สุจริตถือว่ากระทำความผิดวินัย

วินัยข้าราชการจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้การบริหารราชการ และปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล มีความสำคัญต่อระบบราชการเป็นส่วนรวม และต่อตัวข้าราชการในการประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับความเป็นข้าราชการ และเพื่อให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน ของกรมชลประทานประสบความสำเร็จ กรมชลประทานจึงเห็นควรจัดให้มีโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรความรู้เกี่ยวกับการวินัย และการรักษาวินัยวินัย สำหรับข้าราชการในระดับหัวหน้าฝ่ายหรือปฏิบัติหน้าที่เทียบเท่า ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น ทำหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงาน และใกล้ชิดกับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อนำความรู้เรื่องวินัยและการรักษาวินัยไปเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย เป็นการป้องกันมิให้เกิดการกระทำความผิดวินัย

ดังนั้น ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ร่วมกับส่วนวินัยและระบบคุณธรรม สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย สำหรับข้าราชการในระดับหัวหน้าฝ่ายหรือปฏิบัติหน้าที่เทียบเท่า รุ่นที่ ๑ - ๕ ขึ้น เพื่อให้ข้าราชการในระดับหัวหน้าฝ่ายหรือปฏิบัติหน้าที่เทียบเท่า มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างกรมชลประทาน หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการทางวินัย สามารถนำความรู้ เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นตามกฎหมาย ระเบียบ วินัยของทางราชการได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพสูงสุด

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างกรมชลประทาน หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการทางวินัยได้อย่างถูกต้อง
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำความรู้ เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นตามกฎหมาย ระเบียบ วินัยของทางราชการได้อย่างถูกต้อง

หัวข้อวิชา

๑. ความรู้เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง ๓ ชั่วโมง
 ๒. กรณีศึกษาเกี่ยวกับการรักษาวินัยข้าราชการ ๓ ชั่วโมง
 ๓. กรณีศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการทางวินัย ๖ ชั่วโมง
- รวมทั้งสิ้น ๑๒ ชั่วโมง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติงานให้เป็นตามกฎหมาย ระเบียบ วินัยของทางราชการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. เป็นข้าราชการประเภททั่วไประดับชำนาญงาน หรือข้าราชการประเภทวิชาการระดับชำนาญการ
๒. เป็นข้าราชการที่ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายหรือปฏิบัติหน้าที่เทียบเท่า สังกัดกรมชลประทาน
๓. เป็นผู้ที่มีผู้บังคับบัญชาสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้เต็มเวลาครบถ้วนตามหลักสูตร

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๕ รุ่น รุ่นละ ๔๐ คน รวม ๒๐๐ คน

ระยะเวลาการฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ มกราคม ๒๕๕๙
(สชป. ๑ - ๔ และผู้ปฏิบัติงานในเขต สชป.๑ - ๔)
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ มกราคม ๒๕๕๙
(สำนัก/กอง กลุ่ม ส่วนกลาง และผู้ปฏิบัติงานในเขตส่วนกลาง)
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ มกราคม ๒๕๕๙
(สชป. ๙ - ๑๓ และผู้ปฏิบัติงานในเขต สชป.๙ - ๑๓)
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
(สชป. ๑๔ - ๑๗ และผู้ปฏิบัติงานในเขต สชป.๑๔ - ๑๗)
- รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
(สชป. ๕ - ๘ และผู้ปฏิบัติงานในเขต สชป.๕ - ๘)

สถานที่ในการฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ ณ สถานที่เอกชน จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ ณ สถานที่เอกชน จังหวัดนนทบุรี
- รุ่นที่ ๓ ณ สถานที่เอกชน จังหวัดกาญจนบุรี
- รุ่นที่ ๔ ณ สถานที่เอกชน จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๕ ณ สถานที่เอกชน จังหวัดอุดรธานี

เทคนิคการฝึกอบรม

การบรรยาย แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ กรณีศึกษา แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และตอบข้อซักถาม

วิทยาการในการฝึกอบรม

วิทยาการจากส่วนวินัยและระบบคุณธรรม สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

การประเมินผลการฝึกอบรม

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ดังนี้

๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้ (๒๐๐ คน)

๑.๒ ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยการทดสอบก่อน-หลังการฝึกอบรม (Pretest-Post test)

๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ และการฝึกปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑.๓ ประเมินผลการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑.๔ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถามหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๓. ติดตามผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ประมาณ ๓-๖ เดือน ดังนี้

๓.๑ ติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๒ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓.๓ ติดตามประโยชน์ของโครงการฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ผลงานหรือบริการของหน่วยงาน

เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้ผ่านการฝึกอบรมมีการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒

๕. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการฝึกอบรมในภาพรวมอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า ค่อนข้างมาก

ผลลัพธ์ (จากการติดตามผลโครงการ)

๑. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ให้ความเห็นว่าโครงการฝึกอบรมมีประโยชน์ต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด และผ่านตามเกณฑ์ชีวิตผลสำเร็จของโครงการ จึงจะได้รับประกาศนียบัตรของกรมชลประทานไว้เป็นหลักฐาน

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ เช่น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่) ค่าที่พัก วิทยากร เจ้าหน้าที่ (ผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการเดินทางฝึกอบรม ตามระเบียบต้องพักคู่) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ (วิทยากร และเจ้าหน้าที่) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ จำนวน ๕ รุ่น ใช้งบประมาณของส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล จำนวน ๘๐๗,๔๒๐ บาท (แปดแสนเจ็ดพันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน) โดยสามารถถ่วงจ่ายได้ตลอดหลักสูตร
๒. ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พักก่อนและหลังการฝึกอบรมใช้งบประมาณจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

ที่ปรึกษาโครงการ

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

ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงาน

ส่วนวินัยและระบบคุณธรรม

นายอภิชาติ เมฆอัคมกรณ์

นิติกรชำนาญการพิเศษ

ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. นางดวงพร กาบแก้ว

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒. นางพนิตนาฏ ศรีวารินทร์

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๔. นางสาวธมนต์วรรณ เฉลิมสัตย์

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

สถานที่ติดต่อ

นางพนิตนาฏ ศรีวารินทร์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และนางดวงพร กาบแก้ว ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒, ๐ ๒๕๘๔ ๕๔๓๗ เว็บไซต์ <http://kromchol.rid.go.th/person/train/>

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัยสำหรับข้าราชการในระดับหัวหน้าฝ่าย
หรือปฏิบัติหน้าที่เทียบเท่า รุ่นที่ ๑ - ๕

๑. วินัยข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง ๓ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการในการดำเนินการทางวินัยและ
ข้อกำหนดวินัยเพื่อนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
แนวทางการฝึกอบรม
๑. ข้อกำหนดวินัย
๒. ความหมาย หลักการ และเจตนารมณ์ในแต่ละมาตรา/ข้อ
เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย และตอบข้อซักถาม
๒. กรณีศึกษาความรู้เกี่ยวกับการรักษาวินัยข้าราชการ ๓ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถรักษาวินัยวินัยข้าราชการได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย
ระเบียบของทางราชการ
แนวทางการฝึกอบรม
ตัวอย่างกรณีศึกษาที่เป็นความผิดวินัย
เทคนิคการฝึกอบรม การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และกรณีศึกษา
๓. กรณีศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการทางวินัย ๒ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถวิเคราะห์และดำเนินการทางวินัยตามหลักเกณฑ์และ
วิธีการดำเนินการทางวินัยได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์
แนวทางการฝึกอบรม
กรณีศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการทางวินัย
เทคนิคการฝึกอบรม การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย

สำหรับข้าราชการในระดับหัวหน้าฝ่ายหรือปฏิบัติหน้าที่เทียบเท่า รุ่นที่ ๑ - ๕

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ มกราคม ๒๕๕๙ ณ สถานที่เอกชน จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ มกราคม ๒๕๕๙ ณ สถานที่เอกชน จังหวัดนนทบุรี

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๙ ณ สถานที่เอกชน จังหวัดกาญจนบุรี

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ณ สถานที่เอกชน จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ณ สถานที่เอกชน จังหวัดอุดรธานี

วัน/เวลา	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.
วันที่ ๑	๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น. - ลงทะเบียน และชี้แจงรายละเอียดโครงการ ๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น. - ทดสอบความรู้ก่อนการฝึกอบรม/พิธีเปิด ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. - วินัยข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง (วิทยากรกลุ่มวินัยและระบบคุณธรรม)	กรณีศึกษาความรู้เกี่ยวกับการรักษาวินัยข้าราชการ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน) (วิทยากรกลุ่มวินัยและระบบคุณธรรม)
วันที่ ๓	กรณีศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการทางวินัย (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๔ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน) (วิทยากรกลุ่มวินัยและระบบคุณธรรม)	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. กรณีศึกษาหลักเกณฑ์และ วิธีการดำเนินการทางวินัย (ต่อ) (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๔ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน) (วิทยากรกลุ่มวินัยและระบบคุณธรรม) ๑๖.๐๐ น. ทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรม ๑๖.๑๕ น. ประเมินผลโครงการฝึกอบรม ๑๖.๓๐ น. พิธีปิด/มอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐

กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม