

แบบสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

สำนัก/กอง.....

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

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

ชื่อโครงการ : (โปรดระบุชื่อที่ชัดเจน ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้เมื่อขออนุมัติแล้ว)

เหตุผลความจำเป็น (ระบุปัญหา อุปสรรค หรือการเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องพัฒนาบุคลากร) :

วัตถุประสงค์ :

หัวข้อวิชา :

หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	ค่าสมนาคุณ		
		วิทยากรภายใน (ค่าสมนาคุณ ๖๐๐ บาท/ช.ม.)	วิทยากรภายนอก (ค่าสมนาคุณ ๑,๒๐๐ บาท/ช.ม.)	วิทยากรภายนอก (กรณีค่าสมนาคุณเกิน ๑,๒๐๐ บาท/ช.ม.) *

* (เนื่องจากวิทยากรเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เฉพาะตัวเป็นพิเศษ โปรดระบุชื่อวิทยากรและค่าสมนาคุณ)

กลุ่มเป้าหมาย : คุณสมบัตินักวิชาการ.....

: จำนวนผู้เข้าอบรม.....คน/รุ่น จำนวน.....รุ่น

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

ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓		
ต.ค.๖๐	พ.ย.๖๐	ธ.ค.๖๐	ม.ค.๖๑	ก.พ.๖๑	มี.ค.๖๑	เม.ย.๖๑	พ.ค.๖๑	มิ.ย.๖๑

สถานที่ สถานที่ราชการ
 สถานที่เอกชน (โปรดระบุเหตุผลความจำเป็น).....

งบประมาณ.....บาท

การดำเนินการจัดโครงการ (โปรดระบุด้วย)

ดำเนินการเอง ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลดำเนินการ

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

- ค่าสมนาคุณวิทยากร (.....คน x .....บาท x .....ชั่วโมง)	.....	บาท
- ค่าที่พัก (ห้องละ ๒ คน) (.....ห้อง x .....วัน x .....บาท)	.....	บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	.....	บาท
- ผู้เข้าอบรม (.....คน x .....มื้อ x .....บาท)	.....	บาท
- เจ้าหน้าที่/วิทยากร (.....คน x .....มื้อ x .....บาท)	.....	บาท
- ค่าอาหารกลางวัน	.....	บาท
- ผู้เข้าอบรม (.....คน x .....มื้อ x .....บาท)	.....	บาท
- เจ้าหน้าที่/วิทยากร (.....คน x .....มื้อ x .....บาท)	.....	บาท
- ค่าอาหารเย็น	.....	บาท
- ผู้เข้าอบรม (.....คน x .....มื้อ x .....บาท)	.....	บาท
- เจ้าหน้าที่/วิทยากร (.....คน x .....มื้อ x .....บาท)	.....	บาท
- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	.....	บาท
- ค่าจัดทำเอกสารประกอบการบรรยาย (.....ชุด x .....บาท)	.....	บาท
- ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าใช้จ่ายอื่น โปรตระบุ (.....คน x .....มื้อ x .....บาท)	.....	บาท
รวม	.....	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 ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐ หมายเลขโทรสาร ๐ ๒๕๘๔ ๕๔๓๗, ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒ E-mail : hrd.rid@gmail.com

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม : นายณรงค์ คชวงษ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๖๕๖๗ ๑๒๙๖ และ นางสาวภรณ์ยา จรุงธนกิจการ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๑๖๕๗ ๓๐๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓

หลักสูตรมาตรฐานของข้าราชการกรมชลประทาน ตามสายงาน

ลำดับ	หลักสูตร	สายงาน	ระดับตำแหน่ง
๑	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรความรู้เบื้องต้นด้านการวางโครงการ	วางโครงการ	O๑, K๑
๒	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการศึกษาวางโครงการเบื้องต้น และการจัดทำ Reconnaissance Study Report	วางโครงการ	O๑, K๑
๓	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการศึกษาวางโครงการ และการจัดทำ Pre-feasibility Report	วางโครงการ	O๒, K๒
๔	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการบริหารสัญญาจ้างที่ปรึกษาด้านการพัฒนา	วางโครงการ	O๓, K๓
๕	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา	วางโครงการ	O๓, K๓
๖	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการสำรวจเพื่องานชลประทาน ความรู้ด้านระเบียบ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับงานชลประทาน	สำรวจ	O๑, K๑
๗	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรเทคนิคและการประมวลผลการสำรวจแบบบูรณาการเพื่อการชลประทาน	สำรวจ	O๒, K๒
๘	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการสำรวจเพื่อการชลประทาน	สำรวจ	O๓, K๓
๙	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการจัดทำ ปรับปรุง มาตรฐานการสำรวจ และการบังคับใช้	สำรวจ	O๓, K๓
๑๐	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านออกแบบระดับต้น	ออกแบบ	O๑, K๑
๑๑	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศ เพื่อช่วยในการออกแบบเบื้องต้น	ออกแบบ	O๑, K๑
๑๒	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรมาตรฐานการเขียนแบบงานด้านชลประทาน	ออกแบบ	O๑, K๑
๑๓	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการเพิ่มทักษะและองค์ความรู้ด้านการออกแบบ	ออกแบบ	O๒, K๒
๑๔	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านก่อสร้างระดับต้น	ก่อสร้าง	O๑, K๑
๑๕	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการปฏิบัติงานทดสอบเพื่อควบคุมงานก่อสร้างในสนาม	ก่อสร้าง	O๑, K๑
๑๖	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการจัดทำแผนงานและงบประมาณ	ก่อสร้าง	O๑, K๑
๑๗	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการบริหารสัญญางานก่อสร้าง	ก่อสร้าง	O๑, K๑
๑๘	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการบริหารงานพัสดุ เทคนิคการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง และการจัดซื้อจัดจ้าง	ก่อสร้าง	O๒, K๒
๑๙	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรเทคนิคการนำเสนอสำหรับงานก่อสร้าง	ก่อสร้าง	O๒, K๒
๒๐	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการบริหารสัญญางานก่อสร้างโครงการชลประทาน	ก่อสร้าง	O๓, K๓
๒๑	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการบริหารโครงการก่อสร้าง	ก่อสร้าง	O๓, K๓
๒๒	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านจัดสรรน้ำระดับต้น	การจัดสรรน้ำ	O๑, K๑
๒๓	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการน้ำระดับฝ่ายส่งน้ำ และบำรุงรักษา	การจัดสรรน้ำ	O๒, K๒

หลักสูตรมาตรฐานของข้าราชการกรมชลประทาน ตามสายงาน

ลำดับ	หลักสูตร	สายงาน	ระดับตำแหน่ง
๒๔	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรทักษะวิทยากรกระบวนการเพื่อ	การจัดสรรน้ำ	O๒, K๒
๒๕	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการใช้งานและบำรุงรักษา เครื่องจักรกล ยานพาหนะเครื่องมือกลและอุปกรณ์ด้านเครื่องกล (เฉพาะ O๑)	ช่างกล	O๑
๒๖	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการออกแบบด้านเครื่องกลและไฟฟ้า	ช่างกล	O๑, K๑
๒๗	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับนาย ช่างกลโครงการ	ช่างกล	O๒, K๒
๒๘	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการควบคุมงานจ้างด้านเครื่องกลและ	ช่างกล	O๒, K๒
๒๙	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการบริหารงาน การใช้งาน และการ ซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ยานพาหนะและงานด้านช่างกล	ช่างกล	O๓, K๓
๓๐	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่สำคัญของการจัดรูป ที่ดินและการจัดระบบน้ำ	จัดรูปที่ดิน	O๑, K๑
๓๑	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวทาง ปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ	ธุรการ	O๑
๓๒	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการเสริมสร้างสมรรถนะด้านงานสาร บรรณสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสารบรรณของกรมชลประทาน	ธุรการ	O๑
๓๓	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรเทคนิคการบริหารสำนักงาน	ธุรการ	O๒
๓๔	โครงการสัมมนา หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารสำนักงาน	ธุรการ	O๓
๓๕	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรความรู้เบื้องต้นในการบริหารงานบุคคล	การบริหารบุคคล	K๑
๓๖	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรมการบริหารงาน บุคคลของกรมชลประทาน	การบริหารบุคคล	K๑
๓๗	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการบริหารด้านทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management)	การบริหารบุคคล	K๒
๓๘	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	การบริหารบุคคล	K๓
๓๙	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบด้านการพัสดุ	พัสดุ	O๑, K๑
๔๐	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรมาตรฐานผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ	พัสดุ	O๑, K๑
๔๑	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรหลักการบริหารสินทรัพย์และการควบคุมพัสดุ	พัสดุ	O๑, K๑
๔๒	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรเพิ่มสมรรถนะเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ	พัสดุ	O๒, K๒
๔๓	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหาร	พัสดุ	O๒, K๒
๔๔	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรเทคนิคการบริหารสัญญา	พัสดุ	O๓, K๓
๔๕	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรมาตรฐานการเงินการคลังภาครัฐ	การเงิน	O๑, K๑
๔๖	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการตรวจสอบและวิเคราะห์ รายงาน การเงินภาครัฐ	การเงิน	O๒, K๒
๔๗	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงิน การคลังภาครัฐ	การเงิน	O๒, K๒
๔๘	โครงการฝึกอบรม หลักสูตรเสริมสร้างทักษะและศักยภาพด้านการเงินและบัญชี	การเงิน	O๓, K๓