



บันทึกข้อความ

Enws.232/2563

กค.8145
รธ.5827
19 ก.ค. 63

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓-๔

ที่ สบค. ๑๐๖๓๖

วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตรการพัฒนาระบบราชการ ๔.๐ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหาร
จัดการภาครัฐ ๔.๐

เรียน รธร.

คำชี้แจง

๑. กรมอนุมัติปรับแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตรการพัฒนาระบบราชการ ๔.๐ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ จำนวน ๑ รุ่น โดยมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเป็นเงินจำนวน ๒๒๗,๙๐๐ บาท (สองแสนสองหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๒. โครงการดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเชิงลึกเกี่ยวกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ รายละเอียด และสามารถนำไปพัฒนากรมชลประทานให้ก้าวสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ เพื่อเสนอแนะแนวทางการประยุกต์เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ รายละเอียด ไปสู่แนวทางปฏิบัติได้อย่างสอดคล้องกับกรมชลประทาน โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ คณะทำงานวิเคราะห์ข้อมูลตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ กรมชลประทาน ตามคำสั่งคณะทำงานบริหารจัดการภาครัฐ (Working - Team) หมวด ๑-๗ ที่ ๑/๒๕๖๑ ลว ๔ ก.ย.๖๑ และหัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์ สำนักงานชลประทานที่ ๑ - ๑๗ มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๗๐ คน

๓. สรุปรายละเอียดโครงการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดโครงการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรมที่กรมกำหนดแล้ว

๓.๑ เนื้อหาหลักสูตร ถูกต้อง ครบถ้วน

๓.๒ รายละเอียดค่าใช้จ่ายถูกต้องตามระเบียบ

๓.๓ โครงการดังกล่าว บรรจุอยู่ในแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ กรอบแนวคิดและความสามารถ (knowledge worker) ซึ่งกรมอนุมัติปรับแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ลำดับที่ ๓ การดำเนินการเป็นการจัดฝึกอบรมในห้องอบรม โดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ใช้งบประมาณตามที่กองแผนงานจัดสรรสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดโครงการดังกล่าว เป็นเงินจำนวน ๒๒๗,๙๐๐ บาท (สองแสนสองหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติ ดังนี้

๑. ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตรการพัฒนาระบบราชการ ๔.๐ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเบสท์ เวสเทิร์นพลาซ่า แวนด้าแกรนด์ ถนนแจ้งวัฒนะ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

๒. ค่าใช้จ่าย...

๒. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวันและค่าอาหารเย็น (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่) ค่าที่พัก (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ระหว่างการฝึกอบรม วิทยากร เจ้าหน้าที่) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ใช้งบประมาณตามที่กองแผนงานจัดสรรตาม แผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เป็นเงิน จำนวน ๒๒๗,๙๐๐ บาท (สองแสนสองหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยสามารถใช้จ่ายได้ตลอดโครงการ

อนึ่ง สำหรับค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักก่อนและหลัง การฝึกอบรม และค่ายานพาหนะ ใช้งบประมาณจากต้นสังกัด ตามระเบียบของทางราชการ

๓. อนุมัติให้วิทยากรในโครงการฝึกอบรมดังกล่าว คือ นายกิตติณัฐ พนมฤทธิ์ ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรเกินกว่าอัตราที่กำหนด ชั่วโมงละ ๒,๕๐๐ บาท เนื่องจากเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เฉพาะตัวเป็นพิเศษ ควรได้รับค่าสมนาคุณเกินอัตราที่กำหนด ซึ่งเป็นไปตาม หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยข้อ ๑๔ (๒) (ค) ว่าด้วยเรื่องอัตราค่าสมนาคุณวิทยากร กรณีจำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ เป็นพิเศษ สามารถให้ค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้า ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

๔. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการดำเนินการ (ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าจัดทำเอกสาร และค่าจัดทำกระเป๋า เอกสาร) ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเว้น กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจ ดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ วรรคสอง

๕. ให้ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สามารถเปลี่ยนแปลงวัน เวลา และสถานที่ในการ จัดโครงการ ได้ตามความเหมาะสม

๖. ให้ผู้ดำเนินการจัดโครงการดังกล่าว จัดทำรายงานการประเมินในด้านบรรลุวัตถุประสงค์ ของโครงการเสนอกรมผ่านส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใน ๖๐ วัน และจัดทำรายงานการติดตามผล โครงการ ภายใน ๓ - ๖ เดือน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ หมวด ๒ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ข้อที่ ๒๓



(นายเอนก ก้านสังวอน)

ผส.บค.

อนุมัติ



(นายสุชาติ เจริญศรี)

รธร.

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตรการพัฒนาาระบบราชการ ๔.๐ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐
ดำเนินการโดย กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมชลประทาน

หลักการและเหตุผล

ด้วยวิสัยทัศน์ของประเทศไทย “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าว รัฐบาลจึงมีนโยบายที่จะใช้โมเดลขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยนวัตกรรม เพื่อพัฒนาประเทศไทยไปสู่การเป็นประเทศไทย ๔.๐ โดยภาครัฐหรือระบบราชการจะต้องยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก (Better Governance Happier Citizens) กล่าวคือภาครัฐจะต้องปรับตัวและยกระดับประสิทธิภาพสู่สังคมดิจิทัลที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ดังนั้น ภาครัฐจะต้องมุ่งเน้นความคล่องตัวเพื่อขับเคลื่อนภารกิจโดยปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับทิศทางในการบริหารงานของประเทศได้

จากแนวคิดการพัฒนาหน่วยงานภาครัฐสู่ระบบราชการ ๔.๐ สำนักงาน ก.พ.ร. จึงพัฒนาเครื่องมือเพื่อส่งเสริมให้ส่วนราชการนำไปใช้ในการวางแผนพัฒนาองค์การเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์การพัฒนาสู่ระบบราชการ ๔.๐ โดยเชื่อมโยงกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) นำไปสู่เกณฑ์ PMQA ๔.๐ ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินระบบการบริหารของส่วนราชการในเชิงบูรณาการ เพื่อเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการกับเป้าหมายและทิศทางการพัฒนาของประเทศ ซึ่งร้อยเรียงกระบวนการบริหารงานทั้งระบบเริ่มตั้งแต่ การนำองค์การ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การวัด การวิเคราะห์ การจัดการความรู้ การมุ่งเน้นบุคลากร การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ รวมถึงผลลัพธ์การดำเนินการ

เพื่อให้การขับเคลื่อนกระบวนการบริหารจัดการของกรมชลประทาน ภายใต้ยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ระยะ ๒๐ ปี โดยมุ่งสู่การเป็นองค์กรอัจฉริยะที่มุ่งสร้างความมั่นคงด้านน้ำ (Water Security) เพื่อเพิ่มคุณค่าการบริการ ภายในปี ๒๕๗๙ ให้มีความเชื่อมโยง สอดคล้อง ต่อกรอบและแนวทางการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) ในมิติต่าง ๆ ผ่านกลไกการบริหารจัดการภาครัฐที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพสูง เพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายระบบราชการ ๔.๐ ซึ่งจะต้องปรับตัวให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูง พร้อมรับต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัลหรือนโยบายประเทศไทย ๔.๐ (Thailand ๔.๐) ดังนั้น กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ในฐานะผู้รับผิดชอบหลักในการพัฒนาและกำกับดูแลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงจัดให้มีโครงการอบรม หลักสูตร การพัฒนาาระบบราชการ ๔.๐ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ ขึ้น

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. มีความรู้ความเข้าใจเชิงลึกเกี่ยวกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ รายหมวด และสามารถนำไปพัฒนากรมชลประทานให้ก้าวสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐
๒. เพื่อเสนอแนะแนวทางการประยุกต์เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ รายหมวด ไปสู่แนวทางปฏิบัติได้อย่างสอดคล้องกับกรมชลประทาน

หัวข้อวิชาการฝึกอบรม

๑. แนวทางการดำเนินการสำหรับการนำองค์การ
ระดับ Basic/Advance/Significance ๒ ชั่วโมง
๒. แนวทางการดำเนินการสำหรับการวางแผนยุทธศาสตร์
ระดับ Basic/Advance/Significance ๒ ชั่วโมง

๓. แนวทางการดำเนินการสำหรับการมุ่งเน้นผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ระดับ Basic/Advance/Significance	๒ ชั่วโมง
๔. แนวทางการดำเนินการสำหรับการวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ระดับ Basic/Advance/Significance	๒ ชั่วโมง
๕. แนวทางการดำเนินการสำหรับการมุ่งเน้นบุคลากร ระดับ Basic/Advance/Significance	๒ ชั่วโมง
๖. แนวทางการดำเนินการสำหรับการมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ ระดับ Basic/Advance/Significance	๒ ชั่วโมง
๗. แนวทางการดำเนินการสำหรับผลลัพธ์การดำเนินการ ระดับ Basic/Advance/Significance	๒ ชั่วโมง
	รวมทั้งสิ้น ๑๔ ชั่วโมง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเชิงลึกเกี่ยวกับระบบราชการ ๔.๐ และเทคนิคการปรับปรุงองค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนให้กรมชลประทานก้าวสู่ระบบราชการ ๔.๐ อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมการอบรม

๑. คณะทำงานวิเคราะห์ข้อมูลตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ กรมชลประทาน ตามคำสั่งคณะทำงานบริหารจัดการภาครัฐ (Working – Team) หมวด ๑-๗ ที่ ๑/๒๕๖๑ ลว ๔ ก.ย.๖๑
๒. หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์ สำนักงานชลประทานที่ ๑ - ๑๗

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๗๐ คน

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สถานที่ในการฝึกอบรม

โรงแรมเบสท์เวสเทิร์นพลัส แวนด้าแกรนด์ ถนนแจ้งวัฒนะ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

เทคนิคในการฝึกอบรม

การบรรยาย และตอบข้อซักถาม

วิทยากรในการฝึกอบรม

อาจารย์กิตติณัฐ พนมฤทธิ์ กรรมการผู้จัดการบริษัท ศูนย์ส่งเสริมคุณค่าทางธุรกิจ จำกัด

การประเมินผลโครงการฝึกอบรม

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ดังนี้
 - ๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้
 - ๑.๒ ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์การประเมินจำแนก ดังนี้
 - ๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยการทดสอบก่อน – หลังการฝึกอบรม
 - ๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ และการฝึกปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑.๓ ประเมินผลการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑.๔ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม

๓. ติดตามผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมประมาณ ๓ - ๖ เดือนดังนี้

๓.๑ ติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๒ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓.๓ ติดตามประโยชน์ของโครงการฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ผลงานหรือบริการของหน่วยงาน

เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)

๑. จำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒

๕. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม อยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า ค่อนข้างมาก

ผลลัพธ์ (จากการติดตามผลโครงการ)

๑. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ให้ความเห็นว่าโครงการฝึกอบรมมีประโยชน์ต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ๑๐

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๑. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวันและค่าอาหารเย็น (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่) ค่าที่พัก (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ระหว่างการฝึกอบรม วิทยากร เจ้าหน้าที่) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ใช้งบประมาณตามที่กองแผนงานจัดสรรตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เป็นเงินจำนวน ๒๒๗,๕๐๐ บาท (สองแสนสองหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยสามารถใช้จ่ายได้ตลอดโครงการ

๒. ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการอบรม เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักก่อนและหลังการอบรม และค่ายานพาหนะ ใช้งบประมาณจากต้นสังกัด ตามระเบียบของทางราชการ

ที่ปรึกษาโครงการ

๑. อธิบดีกรมชลประทาน
๒. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร กรมชลประทาน
๓. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงานโครงการ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|---------------------------------------|
| ๑. นางนันทพร เกิดสกุล | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ |
| ๒. นายชคพล สิงห์โต | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๓. นางสาวนฤมล เวียงวัง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๔. นางสาวกวีณา วรณวงษ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๕. นางฉวีวรรณ ต้นวีระชัยสกุล | พนักงานธุรการ ส ๓ |
| ๖. นางสาววลัยลักษณ์ มณีพรรัตน์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๗. นางสาวนภาพร ครุฑโต | เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล |
| ๘. นางสาวกนกกร ศิริพิน | เจ้าพนักงานธุรการ |
| ๙. นางสาวสายเปล ชัตติยศ | เจ้าพนักงานธุรการ |
| ๑๐. นายธนเทพ แรงเขตวิทย์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |

สถานที่ติดต่อรายละเอียด

นางสาวกวีณา วรณวงษ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ นางสาววลัยลักษณ์ มณีพรรัตน์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป และนางสาวสายเปล ชัตติยศ เจ้าพนักงานธุรการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมชลประทาน ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๑๓๙๙ ภายใน ๒๖๐๕ ๒๖๕๙ โทรสาร ๐ ๒ ๖๖๙ ๕๐๑๗

รายละเอียดหัวข้อวิชา
โครงการฝึกอบรม

หลักสูตรการพัฒนาาระบบราชการ ๔.๐ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐

๑. แนวทางการดำเนินการสำหรับการนำองค์การ ระดับ Basic/Advance/Significance ๒ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ระบบการนำองค์การของส่วนราชการ ที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กร

แนวทางการอบรม

๑. ระบบการนำองค์การที่สร้างความยั่งยืน
๒. การป้องกันทุจริตและสร้างความโปร่งใส
๓. การมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ผ่านการสร้างการมีส่วนร่วมจากเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก
๔. การคำนึงผลกระทบต่อสังคมและการมุ่งเน้นให้เกิดผลลัพธ์

เทคนิคการอบรม การบรรยาย กรณีศึกษา และตอบข้อซักถาม

๒. แนวทางการดำเนินการสำหรับการวางแผนยุทธศาสตร์ ระดับ Basic/Advance/Significance ๒ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ กระบวนการวางแผนที่มีประสิทธิภาพ รองรับการเปลี่ยนแปลง สร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระยะสั้นและระยะยาว สอดคล้องพันธกิจของส่วนราชการและยุทธศาสตร์ชาติ

แนวทางการอบรม

๑. กระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองความท้าทาย สร้างนวัตกรรมเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงและมุ่งเน้นประโยชน์สุขของประชาชน
๒. การกำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่สอดคล้องกับพันธกิจและเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ
๓. แผนปฏิบัติการที่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการลงไปทุกภาคส่วน โดยผ่านเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก
๔. การติดตามผลของการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ การแก้ไขปัญหา และการรายงานผลอย่างมีประสิทธิภาพ

เทคนิคการอบรม การบรรยาย กรณีศึกษา ตอบข้อซักถาม

๓. แนวทางการดำเนินการสำหรับการมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ระดับ Basic/Advance/Significance ๒ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริการประชาชนที่ทันสมัยรวดเร็วและเข้าถึงในทุกระดับ

แนวทางการอบรม

๑. ระบบข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริการประชาชนที่ทันสมัย รวดเร็ว และเข้าถึงในทุกระดับ
๒. การประเมินผลความพึงพอใจ ความผูกพันของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำมาใช้ประโยชน์
๓. การสร้างนวัตกรรมบริการ ที่สร้างความแตกต่างและตอบสนองความต้องการเฉพาะกลุ่มและต่างความต้องการ
๔. กระบวนการแก้ไขข้อร้องเรียนที่รวดเร็ว และสร้างสรรค์เพื่อตอบสนองได้ทันความต้องการ

เทคนิคการอบรม การบรรยาย กรณีศึกษา และตอบข้อซักถาม

๔. แนวทางการดำเนินการสำหรับการวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

๒ ชั่วโมง

ระดับ Basic/Advance/Significance

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อกำหนดตัวชี้วัดที่สามารถติดตามงานทั้งในระดับปฏิบัติการและระดับยุทธศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพ ทัวทั้งองค์การ

แนวทางการอบรม

๑. การกำหนดตัววัดเพื่อการติดตามงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. การวิเคราะห์ผลจากข้อมูลและตัววัดในทุกระดับเพื่อการแก้ปัญหา
๓. การใช้ความรู้และองค์ความรู้ของส่วนราชการในการแก้ปัญหา เรียนรู้ และมีเหตุผล
๔. การบริหารจัดการข้อมูล สารสนเทศ และปรับระบบการทำงานเป็นดิจิทัลเต็มรูปแบบ

เทคนิคการอบรม การบรรยาย กรณีศึกษา และตอบข้อซักถาม

๕. แนวทางการดำเนินการสำหรับการมุ่งเน้นบุคลากร ระดับ Basic/Advance/Significance

๒ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับนโยบายและระบบการบริหาร จัดการด้านบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองยุทธศาสตร์ และสร้างแรงจูงใจ มีความคล่องตัวและมุ่งเน้น ผลสัมฤทธิ์

แนวทางการอบรม

๑. ระบบการจัดการบุคลากรตอบสนองยุทธศาสตร์และสร้างแรงจูงใจ
๒. ระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์
๓. การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ และความร่วมมือ
๔. ระบบการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ก้าวทันเทคโนโลยี แก้ไขปัญหา

สร้างความรอบรู้ และความมีจริยธรรม

เทคนิคการอบรม การบรรยาย กรณีศึกษา และตอบข้อซักถาม

๖. แนวทางการดำเนินการสำหรับการมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ

๒ ชั่วโมง

ระดับ Basic/Advance/Significance

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารจัดการกระบวนการที่มี ประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล เชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบ และนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ มีการสร้างนวัตกรรม ในการปรับปรุงผลผลิต กระบวนการ และการให้บริการ

แนวทางการอบรม

๑. กระบวนการทำงานที่เชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ เพื่อนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ
๒. การสร้างนวัตกรรมในการปรับปรุงผลผลิต กระบวนการ และการบริการ
๓. การลดต้นทุนและการใช้ทรัพยากรเพื่อสร้างความรู้ที่มีประสิทธิภาพ และความสามารถในการ แข่งขัน
๔. การมุ่งเน้นประสิทธิผลทัวทั้งองค์การ และผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ชาติและผลลัพธ์

เทคนิคการอบรม การบรรยาย กรณีศึกษา และตอบข้อซักถาม

๗. แนวทางการดำเนินการสำหรับผลลัพธ์การดำเนินการ

๒ ชั่วโมง

ระดับ Basic/Advance/Significance

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการกำหนดตัววัดที่สำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับการปฏิบัติการทั้ง ๖ หมวด สะท้อนความสามารถในการบริหารจัดการกระบวนการที่ส่งผลให้ผลลัพธ์มีโอกาสบรรลุเป้าหมายดีขึ้น

แนวทางการอบรม

๑. ด้านพันธกิจ
๒. ด้านผู้รับบริการและประชาชน
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร
๔. ด้านการเป็นต้นแบบ
๕. ด้านผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข สิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการลดต้นทุน สร้างนวัตกรรม และการจัดการกระบวนการ

เทคนิคการอบรม การบรรยาย กรณีศึกษา และตอบข้อซักถาม

กำหนดการ
โครงการฝึกอบรม

หลักสูตรการพัฒนาาระบบราชการ ๔.๐ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐

ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ โรงแรมเบสท์เวสเทิร์นพลัส แวนต้าแกรนด์ ถนนแจ้งวัฒนะ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

วัน/เดือน/ปี	หัวข้อ	วิทยากร
๖ สิงหาคม ๒๕๖๓		
๐๘.๐๐ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน/ชี้แจงโครงการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการโครงการอบรม	รองอธิบดีฝ่ายบริหาร/หรือผู้แทน
๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	แนวทางการดำเนินการสำหรับการนำองค์การ ระดับ Basic/Advance/Significance	อาจารย์กิตติณัฐ พนมฤทธิ์
๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	แนวทางการดำเนินการสำหรับการวางแผนยุทธศาสตร์ ระดับ Basic/Advance/Significance	อาจารย์กิตติณัฐ พนมฤทธิ์
๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	แนวทางการดำเนินการสำหรับการวางแผนยุทธศาสตร์ ระดับ Basic/Advance/Significance (ต่อ)	อาจารย์กิตติณัฐ พนมฤทธิ์
๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	แนวทางการดำเนินการสำหรับการมุ่งเน้นผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ระดับBasic/Advance/ Significance	อาจารย์กิตติณัฐ พนมฤทธิ์
๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	แนวทางการดำเนินการสำหรับการวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ระดับ Basic/Advance/ Significance	อาจารย์กิตติณัฐ พนมฤทธิ์
๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	แนวทางการดำเนินการสำหรับการวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ระดับ Basic/Advance/ Significance (ต่อ)	อาจารย์กิตติณัฐ พนมฤทธิ์
๗ สิงหาคม ๒๕๖๓		
๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	แนวทางการดำเนินการสำหรับการมุ่งเน้นบุคลากร ระดับ Basic/Advance/Significance	อาจารย์กิตติณัฐ พนมฤทธิ์
๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	แนวทางการดำเนินการสำหรับการมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ ระดับ Basic/Advance/ Significance	อาจารย์กิตติณัฐ พนมฤทธิ์
๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	แนวทางการดำเนินการสำหรับการมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ ระดับ Basic/Advance/ Significance (ต่อ)	อาจารย์กิตติณัฐ พนมฤทธิ์
๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	แนวทางการดำเนินการสำหรับผลลัพธ์การดำเนินการ ระดับBasic/Advance/ Significance	อาจารย์กิตติณัฐ พนมฤทธิ์
๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	สรุปประเมินผลโครงการฝึกอบรม	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
พักรับประทานอาหารเย็น เวลา ๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.