

รายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม
หลักสูตร การบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผน
บริหารความเสี่ยงขององค์กร

วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุม ๕๐๐ ชั้น ๕
อาคารศูนย์วิศวกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน

ดำเนินการโดย
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมชลประทาน

คำนำ

รายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร รุ่นที่ ๑ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเสนอผลการดำเนินโครงการฝึกอบรมในเรื่องดังต่อไปนี้ คือ

๑. ผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๒. ความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม

๓. ความพึงพอใจของโครงการฝึกอบรม

๔. ความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรม

๕. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรม

จากการประเมินผลโครงการฝึกอบรมในประเด็นต่าง ๆ ข้างต้น มีข้อค้นพบซึ่งนำไปสู่ข้อเสนอแนะบางประการ ซึ่งผู้ประเมินจะได้นำไปปรับปรุงและพัฒนาโครงการให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

การประเมินผลโครงการสัมมนา รวมทั้งการดำเนินการฝึกอบรมนี้จะสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีไม่ได้ ถ้าขาดความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ อธิบดีกรมชลประทาน รองอธิบดีฝ่ายบริหาร รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ รองอธิบดีฝ่ายบำรุงรักษา ผู้รองอธิบดีฝ่ายก่อสร้าง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และที่สำคัญอย่างยิ่งสำหรับการประเมินผลโครงการ คือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากรในโครงการ จึงขอถือโอกาสนี้ขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือสนับสนุนการดำเนินโครงการและการประเมินผลโครงการในครั้งนี้

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เดือนกันยายน พ.ศ ๒๕๖๓

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

บทนำ ๑

บทที่ ๑ ระเบียบวิธีการประเมินผล

๑. วัตถุประสงค์และขอบเขตของการประเมิน ๔

๒. วิธีการประเมินผลโครงการ ๔

๓. การเก็บรวบรวมข้อมูล ๕

๔. เกณฑ์การประเมิน ๕

๕. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล ๖

บทที่ ๒ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

๑. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ๙

๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการสัมมนา

- ความเหมาะสมของกระบวนการสัมมนาในภาพรวม ๑๒

๓. ความพึงพอใจของโครงการสัมมนา ๑๓

๔. ความคุ้มค่าของโครงการสัมมนา ๑๓

บทที่ ๓ สรุปผลการประเมินและข้อเสนอแนะ **๑๔**

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

- คะแนนทดสอบก่อนและหลังของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- ประมวลภาพกิจกรรม

ภาคผนวก ข

- บันทึกข้อความขออนุมัติจัดโครงการ
- รายละเอียดโครงการ
- แบบประเมินผลโครงการ
- รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่	๑.๑	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับจำนวนเป้าหมาย	๙
ตารางที่	๑.๒	แสดงจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีผลการประเมินความรู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี	๙
ตารางที่	๑.๓	แสดงผลคะแนนทดสอบความรู้ความเข้าใจก่อนและหลังการฝึกอบรม	๑๐
ตารางที่	๑.๔	แสดงผลการทดสอบเพื่อเปรียบเทียบคะแนนทดสอบความรู้ความเข้าใจก่อนและหลังการฝึกอบรม	๑๐
ตารางที่	๑.๕	จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	๑๑
ตารางที่	๑.๖	การคำนวณต้นทุนผลผลิตของโครงการฝึกอบรม	๑๑
ตารางที่	๒.๑	ความคิดเห็นในภาพรวมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม	๑๒
ตารางที่	๓.๑	แสดงความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความพึงพอใจในการฝึกอบรม	๑๓
ตารางที่	๔.๑	แสดงความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรม	๑๓

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร วันอังคารที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ ห้อง ๕๐๐ ชั้น ๕ อาคารศูนย์วิศวกรรมการชลประทาน ขึ้น เพื่อให้ผู้แทนสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สถาบัน ในระดับผู้อำนวยการส่วน คณะทำงานวิเคราะห์ข้อมูลตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๑ การนำองค์กร และหมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ มีความรู้ความเข้าใจ สามารถประเมินความเสี่ยงขององค์กร และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในทุกกระบวนงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องตามมาตรฐาน COSO และเป็นที่ยอมรับจากบุคลากรของกรมชลประทาน จำนวน ๖๐ คน

การประเมินผลโครงการฝึกอบรมได้จัดทำขึ้นหลังจากที่ได้ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมแล้วเสร็จ โดยการรวบรวมข้อมูลจากแบบประเมิน และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้ได้ทราบถึงผลการดำเนินโครงการ มีผลสรุป การดำเนินโครงการและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการตามเกณฑ์การประเมินผลโครงการ

๑.๑ มีจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด คือ ร้อยละ ๑๐๐

๑.๒ ใช้งบประมาณในการดำเนินการน้อยกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๑๒,๓๘๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๐๘ ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์มาตรฐานความคุ้มค่าในด้านการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งเกณฑ์กำหนดไว้ว่าค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรมต้องน้อยกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรอย่างน้อย ร้อยละ ๒ เนื่องจากค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ลดลง โดยมีต้นทุนผลผลิตในการฝึกอบรมต่อหน่วย จำนวน ๑๔๓.๔๙ บาท/ชั่วโมง/คน

๒. การประเมินความเหมาะสมของการจัดโครงการฝึกอบรมจากความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม พบว่า กระบวนการจัดการฝึกอบรมมีความเหมาะสม ทั้งในเรื่องของความเหมาะสมของการจัดหัวข้อวิชา ความสอดคล้องของหัวข้อวิชากับวัตถุประสงค์ การได้รับประโยชน์ ความเหมาะสมของวิทยากร

๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในโครงการฝึกอบรม เนื่องจากเห็นว่าเนื้อหาและการให้ความรู้ของวิทยากรครั้งนี้สามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้จริง

๔. ความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรม ในความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นว่าโครงการฝึกอบรมนี้มีความคุ้มค่า จำนวน ๕๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๓ โดยได้รับความรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากวิทยากรผู้บรรยาย ก่อให้เกิดแนวคิดสามารถนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้จริง

๕. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนาโครงการตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๕.๑ ควรจัดอบรมให้แก่บุคลากรภายในกรมฯ ให้เพิ่มมากขึ้น

๕.๒ ควรจัดอบรมให้แก่บุคลากรในระดับผู้ปฏิบัติงานเพิ่มเติม

๕.๓ ควรมีเอกสารประกอบเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น เนื่องจากใน power point มีเนื้อหาไม่ละเอียด

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

กรมชลประทานมีแผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ๒๐ ปี (ปีพ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ซึ่งแบ่งเป็นประเด็นยุทธศาสตร์ ๕ ด้าน ได้แก่ ๑) การพัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน ๒) การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการน้ำ ๓) การป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ ๔) การสร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ๕) การปรับเปลี่ยนสู่องค์กรอัจฉริยะ โดยมีแนวทางที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ด้านการบริหารจัดการน้ำทั้งระบบ แต่จากรายงานสรุปผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ ปีพ.ศ. ๒๕๖๒ พิจารณาจากการจัดอันดับความมั่นคงด้านน้ำของประเทศโดยธนาคารพัฒนาเอเชีย (ADB) พบว่า ๑) ความมั่นคงทางด้านน้ำของประเทศเพิ่มขึ้น มีความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำกว่าค่าเป้าหมาย มีดัชนีความมั่นคงด้านน้ำอยู่ในระดับที่ ๒ จาก ๕ โดยมีคะแนนอยู่ที่ ๕๔.๔ คะแนนจากค่าเป้าหมายที่ ๖๐ คะแนนในปี พ.ศ.๒๕๖๕ ๒) การรับมือกับภัยพิบัติทางด้านน้ำ มีความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำกว่าค่าเป้าหมายขั้นวิกฤต มีดัชนีการรับมือภัยพิบัติด้านน้ำอยู่ในระดับ ๒ จาก ๕ โดยการรับมือภัยแล้ง มีคะแนนอยู่ที่ ๒.๑ จาก ๕ คะแนน และผลกระทบที่ประเทศไทยจะได้รับจากภัยพิบัติทางสภาพอากาศมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น

นอกจากนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับการส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การพัฒนาระบบคุณภาพบริหารจัดการภาครัฐที่มีความทันสมัย และมีมาตรฐานสอดคล้องตามบริบทความเปลี่ยนแปลง ซึ่งได้นำเกณฑ์การพัฒนาการบริหารจัดการองค์ของหน่วยงานภาครัฐ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ที่ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงที่คุกคามต่อความสำเร็จของส่วนราชการ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มุ่งเน้นการลดความเสี่ยงที่คุกคามต่อความสำเร็จในอนาคตของกรมชลประทาน

ดังนั้น กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จึงจัดโครงการอบรม หลักสูตร การบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร ขึ้น เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์ของกรมชลประทาน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ทราบถึงบริบทการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานประจำปีของกรมชลประทาน เพื่อให้สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

หัวข้อวิชาการฝึกอบรม

๑. หลักการและแนวคิดในการบริหารความเสี่ยง	๓ ชั่วโมง
๒. กระบวนการบริหารความเสี่ยงตามกรอบ COSO	๓ ชั่วโมง
	รวมทั้งสิ้น ๖ ชั่วโมง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ สามารถประเมินความเสี่ยงขององค์กร และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในทุกกระบวนงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องตามมาตรฐาน COSO และเป็นที่ยอมรับจากบุคลากรของกรมชลประทาน

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. ผู้แทนสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สถาบัน ในระดับผู้อำนวยการส่วน

๒. คณะทำงานวิเคราะห์ข้อมูลตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๑ การนำองค์กร

๓. คณะทำงานวิเคราะห์ข้อมูลตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

<u>จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม</u>

จำนวน ๖๐ คน

<u>ระยะเวลาการฝึกอบรม</u>

วันอังคารที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

<u>สถานที่ในการฝึกอบรม</u>

ณ ห้องประชุม ๕๐๐ ชั้น ๕ อาคารศูนย์วิศวกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน

<u>เทคนิคการฝึกอบรม</u>

การบรรยาย และตอบข้อซักถาม

<u>วิทยากรในการฝึกอบรม</u>

อาจารย์กิตติณัฐ พนมฤทธิ์ กรรมการผู้จัดการ บ.ศูนย์ส่งเสริมคุณค่าทางธุรกิจ จำกัด

<u>ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงาน</u>

๑) นางนันทพร เกิดสกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๒) นางสาวนฤมล เวียงวัง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๓) นายชคพล สิงห์โต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๔) นางสาวกวินตรา วรรณวงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๕) นางฉวีวรรณ ตันวีระชัยสกุล	พนักงานธุรการ ส ๓
๖) นายธนเทพ แรงเขตวิทย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗) นางสาวอพิริยา คะนึงนิจ	เจ้าพนักงานธุรการ
๘) นางสาวกนกกร ศิริพิน	เจ้าพนักงานธุรการ

<u>จุดมุ่งหมายของการประเมินผลโครงการ</u>

การจัดทำรายงานผลการประเมินโครงการฝึกอบรมครั้งนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการว่าสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการเพียงใด ความพึงพอใจและความคุ้มค่าของโครงการ ความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาโครงการฝึกอบรม การวางแผนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพื่อประเมินความคุ้มค่าของโครงการจากการประหยัดค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการฝึกอบรม ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาโครงการฝึกอบรมให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารในการได้รับทราบผลการดำเนินการ และใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการจัดการฝึกอบรมต่อไป

<u>การประเมินผลการฝึกอบรม</u>

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม

๑.๑ จำนวนผู้เข้าร่วมฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้าร่วมฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้

๑.๒ ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้าร่วมฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์การประเมิน จำแนก ดังนี้

๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม

๑.๓ ประเมินค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถามหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๓. การประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถามหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๔. การประเมินความคุ้มค่าของโครงการ โดยใช้แบบสอบถามหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๕. การประเมินปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ โดยใช้แบบสอบถามหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

<u>เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ</u>

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี

๓. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒

๔. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม อยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า ค่อนข้างมาก

บทที่ ๑
ระเบียบวิธีการประเมินผล

๑. วัตถุประสงค์และขอบเขตของการประเมิน

๑.๑ เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม

๑.๑.๑ ประเมินจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับจำนวนเป้าหมายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในโครงการที่ได้รับการอนุมัติ

๑.๑.๒ ประเมินจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมตามเกณฑ์การประเมินของโครงการ ซึ่งกำหนดแนวทางการประเมิน ดังนี้

๑) ประเมินความรู้จากการทดสอบความรู้ ความเข้าใจ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาตามหลักสูตร โดยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม

๑.๑.๓ ประเมินค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๑.๒ เพื่อประเมินความเหมาะสมของกระบวนการจัดการฝึกอบรม

๑.๒.๑ ความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม ได้แก่

๑) เทคนิควิธีในการนำเสนอเนื้อหา
๒) ความเหมาะสมของเนื้อหาในหลักสูตร
๓) การบริหารการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม
๔) สภาพแวดล้อมและการจัดห้องฝึกอบรม
๕) ระยะเวลาการฝึกอบรม
๖) จำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้
๗) เอกสารประกอบการฝึกอบรม/ โสตทัศนูปกรณ์
๘) ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้
๙) การประสานงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่จัดฝึกอบรม

๑.๓ เพื่อประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรม

๑.๔ เพื่อประเมินความคุ้มค่าของโครงการ

๑.๕ เพื่อประเมินปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๒. วิธีการประเมินผลโครงการ

๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม

๑.๑ ประเมินจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับจำนวนเป้าหมายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในโครงการที่ได้รับการอนุมัติ โดยเปรียบเทียบเป็นค่าร้อยละ

๑.๒ ประเมินจำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมตามเกณฑ์การประเมินของโครงการ ซึ่งกำหนดแนวทางการประเมิน ดังนี้

๑) ประเมินความรู้ ความเข้าใจ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาตามหลักสูตร โดยประเมินค่าเฉลี่ยคะแนนทดสอบของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเปรียบเทียบระหว่างก่อนและหลังการฝึกอบรม

๑.๓ ประเมินค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๒. การประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถามความคิดเห็นจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อประเมินความเหมาะสมในประเด็นต่อไปนี้

๒.๑ ความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม ได้แก่

๑) เทคนิควิธีในการนำเสนอเนื้อหา

๒) ความเหมาะสมของเนื้อหาในหลักสูตร

๓) การบริหารการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม

๔) สภาพแวดล้อมและการจัดห้องฝึกอบรม

๕) ระยะเวลาการฝึกอบรม

๖) จำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้

๗) เอกสารประกอบการฝึกอบรม/ โสตทัศนูปกรณ์

๘) ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้

๙) การประสานงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่จัดฝึกอบรม

๓. การประเมินความพึงพอใจของโครงการในการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถามความคิดเห็นจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๔. การประเมินความคุ้มค่าของโครงการในการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถามความคิดเห็นจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๕. การประเมินปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาโครงการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถามความคิดเห็นจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๓. การเก็บรวบรวมข้อมูล

๓.๑ เก็บข้อมูลจำนวนผู้ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมในวันที่มีการฝึกอบรม

๓.๒ เก็บรวมรวมข้อมูลจำนวนผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินผลความรู้ความสามารถ คือ

๑) เก็บข้อมูลผลสัมฤทธิ์ด้านความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาตามหลักสูตรจากผลคะแนนการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม

๓.๓ เก็บข้อมูลค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม

๓.๔ เก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม ความพึงพอใจและความคุ้มค่าของโครงการ ตลอดจนข้อมูลเกี่ยวกับประเมินปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาโครงการฝึกอบรม จากแบบประเมินผลโครงการ

ผลการเก็บรวบรวมข้อมูลทำโดยรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามใน Google Drive จำนวน ๖๐ คน จากผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๔. เกณฑ์การประเมิน

๔.๑ ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมมาเข้ารับการฝึกอบรมตามจำนวนเป้าหมายที่กำหนด

๔.๒ ร้อยละ ๗๐ ของผู้ผ่านการฝึกอบรมมีผลการประเมินความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาในหลักสูตรจากผลการทำแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม

๔.๓ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรมน้อยกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรอย่างน้อยร้อยละ ๒

๔.๕ ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม อยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า “ค่อนข้างมาก”

๔.๖ ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความพึงพอใจในการฝึกอบรมอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า “ค่อนข้างมาก”

๔.๗ ระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรมอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า “ร้อยละ ๘๐”

๕. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

๕.๑ วิเคราะห์ข้อมูลจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเปรียบเทียบเป้าหมายของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามที่กำหนดในโครงการฝึกอบรม โดยหาค่าร้อยละ

๕.๒ วิเคราะห์ข้อมูลจำนวนผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินผลความรู้ความสามารถของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยหาค่าจำนวน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่า P Value หรือ (Sig) ที่ได้จากการวิเคราะห์ t-test เพื่อวิเคราะห์หาความแตกต่างของคะแนนก่อนและหลังการฝึกอบรม เสนอเป็นตารางประกอบการบรรยาย

๕.๓ วิเคราะห์จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมที่มีการวางแผนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน โดยหาค่าร้อยละเสนอเป็นตารางประกอบการบรรยาย

๕.๔ วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร โดยหาค่าร้อยละเสนอเป็นตารางประกอบการบรรยาย

๕.๕ วิเคราะห์ความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยการหาค่าร้อยละและค่าเฉลี่ย เสนอเป็นตารางประกอบการบรรยาย ซึ่งจะแสดงตารางผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๕.๕.๑ ความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม ได้แก่

๑) เทคนิควิธีในการนำเสนอเนื้อหา
๒) ความเหมาะสมของเนื้อหาในหลักสูตร
๓) การบริหารการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม
๔) สภาพแวดล้อมและการจัดห้องฝึกอบรม
๕) ระยะเวลาการฝึกอบรม
๖) จำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้
๗) เอกสารประกอบการฝึกอบรม/ โสตทัศนูปกรณ์
๘) ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้
๙) การประสานงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่จัดฝึกอบรม

๕.๖ วิเคราะห์ความพึงพอใจในการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยหาค่าร้อยละเสนอเป็นตารางประกอบการบรรยาย

๕.๗ วิเคราะห์ความคุ้มค่าของโครงการจากการตอบแบบสอบถาม โดยหาค่าร้อยละเสนอเป็นตารางประกอบการบรรยาย

๕.๘ วิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการปรับปรุงและพัฒนาโครงการฝึกอบรม

บทที่ ๒
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินผล จะนำเสนอผลการวิเคราะห์โดยเรียงลำดับตามวัตถุประสงค์ของการประเมินผล ดังนี้

๑. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม เสนอผลการวิเคราะห์ในประเด็น ดังต่อไปนี้

๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริงเปรียบเทียบกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ ร้อยละของผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินผลความรู้ความสามารถตามเกณฑ์การประเมินผลโครงการ ได้แก่

๑.๒.๑ ความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาวิชา จากการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม

๑.๓ ร้อยละผู้ผ่านการฝึกอบรมที่มีการวางแผนการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน

๑.๔ ร้อยละค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรมที่ประหยัดได้เมื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๒. ความเหมาะสมของกระบวนการจัดการฝึกอบรม เสนอผลการวิเคราะห์ในประเด็นดังต่อไปนี้

๒.๑ ความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม ได้แก่

๑) เทคนิควิธีในการนำเสนอเนื้อหา
๒) ความเหมาะสมของเนื้อหาในหลักสูตร
๓) การบริหารการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม
๔) สภาพแวดล้อมและการจัดห้องฝึกอบรม
๕) ระยะเวลาการฝึกอบรม
๖) จำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้
๗) เอกสารประกอบการฝึกอบรม/ โสตทัศนูปกรณ์
๘) ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้
๙) การประสานงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่จัดฝึกอบรม

๓. ความพึงพอใจในโครงการฝึกอบรม

๔. ความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรม

๕. ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาโครงการฝึกอบรม

การกำหนดมาตรวัดระดับความคิดเห็นในแบบสอบถาม และกำหนดค่าคะแนนระดับความคิดเห็นไว้ดังนี้

ระดับความคิดเห็น	**ค่าคะแนน**
น้อย	๑
ค่อนข้างน้อย	๒
ปานกลาง	๓
ค่อนข้างมาก	๔
มาก	๕

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้กำหนดเกณฑ์ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยไว้ ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	**ความหมาย**
๑.๐๐ – ๑.๘๐	น้อย
๑.๘๑ – ๒.๖๐	ค่อนข้างน้อย
๒.๖๑ – ๓.๔๐	ปานกลาง
๓.๔๑ – ๔.๒๐	ค่อนข้างมาก
๔.๒๑ – ๕.๐๐	มาก

ร้อยละคะแนนทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม และคะแนนการฝึกปฏิบัติกำหนดไว้ ดังนี้

ร้อยละ	**ความหมาย**
๐ - ๕๙	ไม่ผ่านการประเมิน
๖๐ – ๖๙	พอใช้
๗๐ – ๗๙	ดี
๘๐ – ๑๐๐	ดีมาก

๑. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม

๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตารางที่ ๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับจำนวนเป้าหมาย

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน	ร้อยละ
ตามเป้าหมาย	๖๐	๑๐๐
มาลงทะเบียน	๖๐	๑๐๐

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล มีจำนวนผู้มาลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมเท่ากับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการ จำนวน ๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งเท่ากับเกณฑ์ชี้วัดความสำเร็จของโครงการที่กำหนดไว้ เนื่องจากมีผู้ให้ความสนใจเข้ารับการฝึกอบรมเป็นกรณีพิเศษ เพราะเนื้อหาหลักสูตรสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง

๑.๒ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีผลการประเมินความรู้ความเข้าใจที่ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี

ตารางที่ ๑.๒ แสดงจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีผลการประเมินความรู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี (ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐)
(แบบทดสอบคะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน ต้องทำคะแนนให้ได้ ๑๐.๕ คะแนน จึงจะผ่านเกณฑ์การประเมินร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ผ่าน (๑๔ คะแนนขึ้นไป)	๖๐	๑๐๐
ไม่ผ่าน (ต่ำกว่า ๑๔ คะแนน)	-	-
รวม	๖๐	๑๐๐

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖๐ คน โดยผู้ที่มีคะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินในระดับดีและดีมาก (มากกว่าร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป) จำนวน ๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ (ดูจากคะแนนทดสอบความรู้ความเข้าใจ ตามภาคผนวก ก)

ตารางที่ ๑.๓ แสดงผลคะแนนทดสอบความรู้ความเข้าใจก่อนและหลังการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

คะแนน	ค่าเฉลี่ย	จำนวนคน	ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
ก่อนการฝึกอบรม	๙	๖๐	๓.๑๕
หลังการฝึกอบรม	๑๓.๕๗	๖๐	๑.๒๑

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ตารางที่ ๑.๒ และ ๑.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีผลการประเมินความรู้ ความสามารถผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดีมาก ทั้งหมด จำนวน ๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ และมีค่าเฉลี่ยโดยการทดสอบความรู้ความเข้าใจก่อนการฝึกอบรม ๙๑ และหลังการฝึกอบรม ๑๓.๕๗ ซึ่งแสดงว่าค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจหลังการฝึกอบรมสูงกว่าก่อนการฝึกอบรม

๑.๓ ผลการทดสอบเพื่อเปรียบเทียบคะแนนทดสอบความรู้ความเข้าใจก่อนและหลังการฝึกอบรม

ตารางที่ ๑.๔ แสดงผลการทดสอบเพื่อเปรียบเทียบคะแนนทดสอบความรู้ความเข้าใจก่อนและหลังการฝึกอบรม

คะแนน	ค่าเฉลี่ยของผลต่างระหว่างคะแนนการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม	ค่าประมาณส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผลต่าง	จำนวนคน	t-value	P-Value (Sig)
ผลการทดสอบเพื่อเปรียบเทียบคะแนนทดสอบความรู้ความเข้าใจก่อนและหลังการฝึกอบรม	-๔.๗๐๘	๕.๐๓๙	๗๒	-๑๑.๗๐๖	.๐๐๐**

**p<.๐๕

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ตารางที่ ๑.๔ ผลการทดสอบด้วยค่าสถิติ t-test แบบจับคู่ที่ระดับนัยสำคัญ ๐.๐๕ พบว่า คะแนนผลการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมมีความแตกต่างกัน แสดงว่าการฝึกอบรมมีผลทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจมากขึ้น

๑.๓ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม

ตารางที่ ๑.๕ จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

งบประมาณ	**จำนวน/บาท**	**ร้อยละ**
ได้รับการจัดสรรตามแผน	๖๔,๙๐๐	๑๐๐
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรมจริง	๕๒,๕๒๐	๘๐.๙๒
งบประมาณที่ใช้จ่ายจริงน้อยกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร	๑๒,๓๘๐	๑๙.๐๘

๑.๔ การคำนวณต้นทุนผลผลิตของโครงการฝึกอบรม

โดยใช้สูตรการคำนวณ = $\frac{๕๒,๕๒๐}{๓๖๖}$ ต้นทุนต่อหน่วย (บาท/ชั่วโมง/คน)

ตารางที่ ๑.๖ การคำนวณต้นทุนผลผลิตของโครงการฝึกอบรม

งบประมาณในการดำเนินการฝึกอบรมจริง (บาท)	จำนวนชั่วโมงรวม (ชั่วโมง)	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (คน)	ปริมาณ (จำนวนชั่วโมงรวม x จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม)	ต้นทุนต่อหน่วย (บาท/ชั่วโมง/คน)
๕๒,๕๒๐	๖	๖๑	๓๖๖	๑๔๓.๔๙

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล จากข้อ ๑.๕ และ ๑.๖ สรุปได้ว่า การดำเนินโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร รุ่นที่ ๑ ใช้งบประมาณน้อยกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๑๒,๓๘๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๐๘ ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ชี้วัดความสำเร็จของโครงการในด้านความ

คุ้มค่าของการประหยัดค่าใช้จ่าย ซึ่งเกณฑ์กำหนดไว้ว่าค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรมต้องน้อยกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรอย่างน้อย ร้อยละ ๒ เนื่องจากค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ลดลง โดยมีต้นทุนผลผลิตในการฝึกอบรมต่อหน่วย จำนวน ๑๔๓.๔๙ บาท/ชั่วโมง/คน

๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม ดังนี้

๒.๑ ความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม

ตารางที่ ๒.๑ ความคิดเห็นในภาพรวมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม

ประเด็นการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม										ค่าเฉลี่ย	ระดับความคิดเห็นโดยเฉลี่ย
	มาก		ค่อนข้างมาก		ปานกลาง		ค่อนข้างน้อย		น้อย			
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ		
๑) เทคนิควิธีในการนำเสนอเนื้อหา	๒๔	๔๐	๓๔	๕๖.๗	๒	๓.๓	-	-	-	-	๔.๓๖	มาก
๒) ความเหมาะสมของเนื้อหาในหลักสูตร	๑๓	๒๑.๗	๒๙	๔๘.๓	๑๗	๒๘.๓	๑	๑.๗	-	-	๓.๙	ค่อนข้างมาก
๓) การบริหารการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม	๑๔	๒๓.๓	๓๑	๕๑.๗	๑๒	๒๐	๑	๑.๗	๒	๓.๓	๓.๙	ค่อนข้างมาก
๔) สภาพแวดล้อมและการจัดห้องฝึกอบรม	๑๓	๒๑.๗	๒๙	๔๘.๓	๑๗	๒๘.๓	๑	๑.๗	-	-	๓.๙	ค่อนข้างมาก
๕) ระยะเวลาการฝึกอบรม	๑๔	๒๓.๓	๓๑	๕๑.๗	๑๒	๒๐	๑	๑.๗	๒	๓.๓	๓.๙	ค่อนข้างมาก
๖) จำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้	๘	๑๓.๓	๒๖	๔๓.๓	๒๒	๓๖.๗	๓	๕.๐	๑	๑.๗	๓.๖	ค่อนข้างมาก
๗) เอกสารประกอบการฝึกอบรม/ โสตทัศนูปกรณ์	๑๖	๒๖.๗	๓๓	๕๕.๐	๑๑	๑๘.๓	-	-	-	-	๔.๐๘	ค่อนข้างมาก
๘) ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้	๒๕	๔๑.๗	๓๓	๕๕.๐	๑	๑.๗	๑	๑.๗	-	-	๔.๓๖	ค่อนข้างมาก
๙) การประสานงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่จัดฝึกอบรม	๑๖	๒๖.๗	๓๓	๕๕.๐	๑๑	๑๘.๓	-	-	-	-	๔.๐๘	ค่อนข้างมาก
ความคิดเห็นในภาพรวมเกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม											**๔.๐๑**	**ค่อนข้างมาก**

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นในภาพรวมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นอยู่ในระดับ“ค่อนข้างมาก” ยกเว้นหัวข้อเทคนิควิธีในการนำเสนอเนื้อหา มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็น อยู่ในระดับ “มาก”

๓. ความพึงพอใจของโครงการฝึกอบรม

๓.๑ ความพึงพอใจของโครงการฝึกอบรม

ตารางที่ ๓.๑ แสดงความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความพึงพอใจในการฝึกอบรม

ประเด็นการประเมิน	ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม										ค่าเฉลี่ย	ระดับความคิดเห็นโดยเฉลี่ย
	มาก		ค่อนข้างมาก		ปานกลาง		ค่อนข้างน้อย		น้อย			
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ		
ความพึงพอใจ	๒๔	๔๐.๐	๓๔	๕๖.๗	๒	๓.๓	-	-	-	-	๔.๓๖	มาก

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความพึงพอใจในกระบวนการฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็น อยู่ในระดับ “มาก”

๔. ความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรม

ตารางที่ ๔.๑ แสดงความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรม

การจัดโครงการฝึกอบรม	จำนวน	ร้อยละ
คุ้มค่า	๕๙	๙๘.๓
ไม่คุ้มค่า	๑	๑.๗

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าโครงการฝึกอบรมนี้มีความคุ้มค่า คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๓

บทที่ ๓
สรุปผลการประเมินและข้อเสนอแนะ

จากการดำเนินโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพเครือข่ายด้านการพัฒนาระบบบริหาร กรมชลประทาน รุ่นที่ ๑ มีผลสรุปการดำเนินโครงการและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการตามเกณฑ์การประเมินผลโครงการ

๑.๑ มีจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด คือ ร้อยละ ๑๐๐

๑.๒ ใช้งบประมาณในการดำเนินการน้อยกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๑๒,๓๘๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๐๘ ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์มาตรฐานความคุ้มค่าในด้านการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งเกณฑ์กำหนดไว้ว่าค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรมต้องน้อยกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรอย่างน้อย ร้อยละ ๒ เนื่องจากค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ลดลง โดยมีต้นทุนผลผลิตในการฝึกอบรมต่อหน่วย จำนวน ๑๔๓.๔๙ บาท/ชั่วโมง/คน

๒. การประเมินความเหมาะสมของการจัดโครงการฝึกอบรมจากความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม พบว่า กระบวนการจัดการฝึกอบรมมีความเหมาะสม ทั้งในเรื่องของความเหมาะสมของการจัดหัวข้อวิชา ความสอดคล้องของหัวข้อวิชากับวัตถุประสงค์ การได้รับประโยชน์ ความเหมาะสมของวิทยากร

๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในโครงการฝึกอบรม เนื่องจากเห็นว่าเนื้อหาและการให้ความรู้ของวิทยากรครั้งนี้สามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้จริง

๔. ความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรม ในความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นว่าโครงการฝึกอบรมนี้มีความคุ้มค่า จำนวน ๕๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๓ โดยได้รับความรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากวิทยากรผู้บรรยาย ก่อให้เกิดแนวคิดสามารถนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้จริง

๕. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนาโครงการตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๕.๑ ควรจัดอบรมให้แก่บุคลากรภายในกรมฯ ให้เพิ่มมากขึ้น

๕.๒ ควรจัดอบรมให้แก่บุคลากรในระดับผู้ปฏิบัติงานเพิ่มเติม

๕.๓ ควรมีเอกสารประกอบเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น เนื่องจากใน power point มีเนื้อหาไม่ละเอียด

ภาคผนวก ก

- คะแนนทดสอบก่อนและหลังของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- ประมวลภาพกิจกรรม

ภาคผนวก ข

- บันทึกข้อความขออนุมัติจัดโครงการ
- รายละเอียดโครงการ
- แบบประเมินผลโครงการ
- รายชื่อผู้เข้ารับการสัมมนา

คะแนนแบบทดสอบ

ก่อน	หลัง
10	14
10	14
10	15
10	14
4	15
9	13
11	14
11	14
11	15
10	15
9	13
7	13
10	15
10	15
11	12
13	15
9	15
13	15
10	15
10	15
15	15
11	15
8	11
10	12
12	14
13	13
9	15
12	15
11	14
10	13
8	12
10	13
8	13

5	13
10	13
12	15
8	11
10	15
9	14
13	12
4	13
11	13
6	13
10	15
12	12
8	13
4	12
1	12
7	13
12	13
0	15
4	13
11	13
6	13
10	15
12	12
8	13
4	12
1	12
7	13

ภาพกิจกรรมการฝึกอบรม









E กพร. 242/2563

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๒๔๑ ๗๒๗๗ โทร ๒๖๑๕

ที่ สบค ๑๐๗๗๒ **วันที่** ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผอ.กพร.

เพื่อโปรดทราบตามที่กรมอนุมัติ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาววิไลลักษณ์ จิโรจน์สกุล)
ฝจ.บค.ปฏิบัติราชการแทน ผพบ.บค.

Eกพร.242/2563
ธธร.6063
@FFS.A323/63
20/07/63
17.24น.
กค 8477/63
20 ก.ค 63
13.411

ด่วนมาก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ - ๔

ที่ สบค.๒๐๗๗/๒ **วันที่** ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน อธช. ผ่าน รธร.

คำชี้แจง

๑. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ รุ่น โดยมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ เป็นเงินจำนวน ๕๕,๗๒๐ บาท (ห้าหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

๒. โครงการดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรม ที่เป็นผู้แทนของสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ และสถาบัน ในระดับผู้อำนวยการส่วน คณะทำงานวิเคราะห์ข้อมูลตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๑ การนำองค์กร และคณะทำงานวิเคราะห์ข้อมูลตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ได้รับฟังหลักการ แนวคิด และกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามกรอบ COSO เพื่อทราบและตระหนักถึงความเสี่ยง และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในทุกกระบวนงานได้อย่างถูกต้อง มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๖๐ คน

๓. สรุปรายละเอียดโครงการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดโครงการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรมที่กรมกำหนดแล้ว

๓.๑ เนื้อหาหลักสูตร ถูกต้อง ครบถ้วน

๓.๒ รายละเอียดค่าใช้จ่ายถูกต้องตามระเบียบ

๓.๓ โครงการดังกล่าว ไม่ได้บรรจุอยู่ในแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานพื้นฐานด้านการจัดการน้ำและสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ผลผลิตการจัดการน้ำชลประทาน งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ จำนวนเงิน ๕๕,๗๒๐ บาท (ห้าหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยยี่สิบบาทถ้วน) สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการดังกล่าว โดยสามารถถัวจ่ายได้ตลอดหลักสูตร ตามเอกสารที่แนบ

ทั้งนี้ เป็นอำนาจของ อธช. ในการสั่งการ เนื่องจากโครงการดังกล่าว ไม่ได้บรรจุอยู่ในแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติ ดังนี้

๑. ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม ๕๐๐ ชั้น ๕ อาคารศูนย์วิศวกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพฯ

๒. ค่าใช้จ่าย...

๒. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานพื้นฐานด้านการจัดการน้ำและสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ผลผลิตการจัดการน้ำชลประทาน งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ จำนวนเงิน ๕๕,๗๒๐ บาท (ห้าหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยยี่สิบบาทถ้วน) โดยสามารถถัวจ่ายได้ตลอดโครงการตามรายละเอียดที่แนบ

๓. อนุมัติให้วิทยากรในโครงการฝึกอบรมดังกล่าว คือ นายกิตติณัฐ พนมฤทธิ์ ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรเกินกว่าอัตราที่กำหนด ชั่วโมงละ ๒,๕๐๐ บาท เนื่องจากเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เฉพาะตัวเป็นพิเศษ ควรได้รับค่าสมนาคุณเกินอัตราที่กำหนด ซึ่งเป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยข้อ ๑๔ (๒) (ค) ว่าด้วยเรื่องอัตราค่าสมนาคุณวิทยากร กรณีจำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษสามารถให้ค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

๔. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการดำเนินการ (ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าจัดทำเอกสาร และค่ากระเป๋าเอกสาร) ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเว้น กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ วรรคสอง

๕. ให้ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สามารถเปลี่ยนแปลงวัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการได้ตามความเหมาะสม

๖. ให้ผู้ดำเนินการจัดโครงการดังกล่าว จัดทำรายงานการประเมินในด้านบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการเสนอกรมผ่านส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใน ๖๐ วัน นับแต่สิ้นสุดโครงการ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ หมวด ๒ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ข้อที่ ๒๓

(นายเอนก ก้านสังวอน)
ผส.บค.

ผ่าน/เสนอพิจารณา

20 ก.ค. 63
(นายสุชาติ เจริญศรี)
รธร.

อนุมัติ
(นายทองเปลว กองจันทร์)
อธช.

ผส.บค.

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร		**๑๕,๐๐๐ บาท**
วิทยากรภายนอก		
- วิทยากรบรรยาย (๒,๕๐๐บาทx๑คนx๖ชั่วโมง)	๑๕,๐๐๐ บาท	
๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		**๕,๓๒๐ บาท**
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๓๕บาทx๖๐คนx๒มื้อ)	๔,๒๐๐ บาท	
- วิทยากร (๓๕บาทx๑คนx๒มื้อ)	๗๐ บาท	
- เจ้าหน้าที่ (๓๕บาทx๑๕คนx๒มื้อ)	๑,๐๕๐ บาท	
๓. ค่าอาหารกลางวัน		**๑๑,๔๐๐ บาท**
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๑๕๐บาทx๖๐คนx๑มื้อ)	๙,๐๐๐ บาท	
- วิทยากร (๑๕๐บาทx๑คนx๑มื้อ)	๑๕๐ บาท	
- เจ้าหน้าที่ (๑๕๐บาทx๑๕คนx๑มื้อ)	๒,๒๕๐ บาท	
๔. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ		**๒๔,๐๐๐ บาท**
- ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน (๑๐๐บาทx๖๐คน)	๖,๐๐๐ บาท	
- ค่าจัดทำเอกสาร (๑๐๐บาทx๖๐คน)	๖,๐๐๐ บาท	
- ค่ากระเป๋าเอกสาร (๒๐๐บาทx๖๐คน)	๑๒,๐๐๐ บาท	
	รวมทั้งสิ้น	**๕๕,๗๒๐ บาท**

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายสามารถถัวจ่ายกันได้ตลอดหลักสูตร

โครงการฝึกอบรม
หลักสูตร การบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ดำเนินการโดย
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมชลประทาน

<u>หลักการและเหตุผล</u>

กรมชลประทานมีแผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ๒๐ ปี (ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ซึ่งแบ่งเป็นประเด็นยุทธศาสตร์ ๕ ด้าน ได้แก่ ๑) การพัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน ๒) การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการน้ำ ๓) การป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ ๔) การสร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ๕) การปรับเปลี่ยนสู่องค์กรอัจฉริยะ โดยมีแนวทางที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ด้านการบริหารจัดการน้ำทั้งระบบ แต่จากรายงานสรุปผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ พิจารณาจากการจัดอันดับความมั่นคงด้านน้ำของประเทศโดยธนาคารพัฒนาเอเชีย (ADB) พบว่า ๑) ความมั่นคงทางด้านน้ำของประเทศเพิ่มขึ้นมีความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำกว่าค่าเป้าหมาย ๒) การรับมือกับภัยพิบัติทางด้านน้ำมีความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำกว่าค่าเป้าหมายขั้นวิกฤต และผลกระทบที่ประเทศไทยจะได้รับจากภัยพิบัติทางสภาพอากาศมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น

เพื่อป้องกันความเสี่ยงและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และมีผลให้การดำเนินภารกิจตามประเด็นยุทธศาสตร์อาจไม่เป็นไปตามเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้ จากบริบทและสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่เปลี่ยนแปลงไป จึงได้นำเกณฑ์การพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรของหน่วยงานภาครัฐ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ที่ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงที่คุกคามต่อความสำเร็จของส่วนราชการมาใช้เป็นแนวทางในการป้องกันและลดความเสี่ยงดังกล่าว นอกจากนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับการส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สอดคล้องกับการพัฒนาระบบคุณภาพบริหารจัดการภาครัฐที่มีความทันสมัยและมีมาตรฐาน จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มุ่งเน้นการลดความเสี่ยงที่คุกคามต่อความสำเร็จในอนาคตของกรมชลประทาน

ดังนั้น กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จึงได้จัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กรขึ้น เพื่อให้บุคลากรได้รับรู้ และตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและทราบแนวทางในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงให้สามารถจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของกรมชลประทานได้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้

<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและแนวคิดในการบริหารความเสี่ยง และตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุผลตามยุทธศาสตร์ รวมทั้งทราบขั้นตอนและกระบวนการในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามยุทธศาสตร์ เพื่อให้สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

<u>หัวข้อวิชาการฝึกอบรม</u>

๑. หลักการและแนวคิดในการบริหารความเสี่ยง	๓ ชั่วโมง
๒. กระบวนการบริหารความเสี่ยงตามกรอบ COSO	๓ ชั่วโมง
รวมทั้งสิ้น ๖ ชั่วโมง	

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรของกรมชลประทานทราบและตระหนักถึงความเสี่ยง และสามารถประเมินความเสี่ยงขององค์กร เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในทุกกระบวนงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องตามมาตรฐาน COSO และเป็นที่ยอมรับเพื่อให้กรมชลประทานสามารถดำเนินงานได้สำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามภารกิจของกรม แผนยุทธศาสตร์ของกรมชลประทาน และแผนยุทธศาสตร์ชาติต่อไป

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. ผู้แทนสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สถาบัน ในระดับผู้อำนวยการส่วน

๒. คณะทำงานวิเคราะห์ข้อมูลตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๑ การนำองค์กร

๓. คณะทำงานวิเคราะห์ข้อมูลตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๖๐ คน

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

วันอังคารที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

สถานที่ในการฝึกอบรม

ณ ห้องประชุม ๕๐๐ ชั้น ๕ อาคารศูนย์วิศวกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพฯ

เทคนิคในการฝึกอบรม

การบรรยาย ตอบข้อซักถาม

วิทยากรในการฝึกอบรม

อาจารย์กิตติณัฐ พนมฤทธิ์ กรรมการผู้จัดการ บ.ศูนย์ส่งเสริมคุณค่าทางธุรกิจ จำกัด

การประเมินผลการฝึกอบรม

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ดังนี้

๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้

๑.๒ ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์การประเมินจำแนก ดังนี้

๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยการทดสอบก่อน – หลังการฝึกอบรม

๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑.๓ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม

เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)

๑. จำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี

๓. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒

๕. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม อยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า ค่อนข้างมาก

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๑. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานพื้นฐานด้านการจัดการน้ำและสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ผลผลิตการจัดการน้ำชลประทาน งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ จำนวนเงิน ๕๕,๗๒๐ บาท (ห้าหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยยี่สิบบาทถ้วน) โดยสามารถถัวจ่ายได้ตลอดโครงการ

๒. ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ใช้งบประมาณจากต้นสังกัด ตามระเบียบของทางราชการ

ที่ปรึกษาโครงการ

๑) อธิบดีกรมชลประทาน
๒) รองอธิบดีฝ่ายบริหาร
๓) รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ
๔) รองอธิบดีฝ่ายบำรุงรักษา
๕) รองอธิบดีฝ่ายก่อสร้าง
๖) ผู้อำนวยการกองแผนงาน
๗) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงานโครงการ ประกอบด้วย

๑) นางนันทพร เกิดสกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๒) นางสาวนฤมล เวียงวัง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๓) นายชคพล สิงห์โต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๔) นางสาวกวินตรา วรรณวงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๕) นางฉวีวรรณ ตันวีระชัยสกุล	พนักงานธุรการ ส ๓
๖) นายธนเทพ แรงเขตวิทย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗) นางสาวอพิริยา คะนึงนิจ	เจ้าพนักงานธุรการ
๘) นางสาวกนกกร ศิริพิน	เจ้าพนักงานธุรการ

สถานที่ติดต่อรายละเอียด

นายชคพล สิงห์โต นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ นางสาวกวินตรา วรรณวงษ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ และนายธนเทพ แรงเขตวิทย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมชลประทาน สามเสน ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ โทร ๐ ๒๒๔๑ ๑๓๙๙ หมายเลขภายใน ๒๖๐๕ โทรสาร ๐ ๒ ๖๖๙ ๕๐๑๗

รายละเอียดหัวข้อวิชา

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร การบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. หลักการและแนวคิดในการบริหารความเสี่ยง **๓ ชั่วโมง**

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ หลักการ และแนวคิดแนวคิดในการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการฝึกอบรม

๑. ความสำคัญและความจำเป็นของการบริหารความเสี่ยง

๒. ความหมายของความเสี่ยง โอกาส และการบริหารความเสี่ยง

๓. ปัจจัยเหตุแห่งความเสี่ยง

๔. ประเภท/องค์ประกอบของความเสี่ยง

๕. การวิเคราะห์บริบทของธุรกิจ โครงสร้างของธุรกิจและองค์กร เพื่อศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับองค์ประกอบและปัจจัยความเสี่ยงในทางธุรกิจ

เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย และตอบข้อซักถาม

๒. การประเมินความเสี่ยง **๓ ชั่วโมง**

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ กระบวนการบริหารความเสี่ยงตามกรอบของ COSO

แนวทางการฝึกอบรม

๑. หลักการประเมินความเสี่ยง

๒. การวิเคราะห์โอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง

๓. โครงสร้าง องค์ประกอบ และขั้นตอนการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรตามหลักการ COSO

เทคนิคการฝึกอบรม การบรรยาย และตอบข้อซักถาม

กำหนดการ
โครงการฝึกอบรม
หลักสูตร การบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุม ๕๐๐ ชั้น ๕ อาคารศูนย์วิศวกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน

วัน/เดือน/ปี	หัวข้อวิชา	ผู้ดำเนินการ/วิทยากร
๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓		
๐๘.๐๐ – ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน/ชี้แจงโครงการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๐๘.๔๕ – ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดโครงการฝึกอบรม	รองอธิบดีฝ่ายบริหาร/หรือผู้แทน
๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	หลักการและแนวคิดในการบริหารความเสี่ยง	อาจารย์กิตติณัฐ พนมฤทธิ์
๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	กระบวนการบริหารความเสี่ยงตามกรอบ COSO	อาจารย์กิตติณัฐ พนมฤทธิ์
๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	ประเมินผลโครงการ/พิธีปิด	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



เลขที่เอกสารในระบบ กพร.๑๔๑๑๒๖๓
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
รับ - ส่งที่ 10772
วันที่ ๑๔ ก.ค. ๒๕๖๓

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมชลประทาน โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๑๓๙๙ ภายใน ๒๖๐๕ อพว/1177
ที่ กพร/๒๙๑ ๒๕๖๓ **วันที่** ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ 14 ก.ค. 2563
เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ขององค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน อธช. ผ่าน ผส.บค. และ รธร.

จากรายงานสรุปผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ พิจารณาจากการจัดอันดับความมั่นคงด้านน้ำของประเทศโดยธนาคารพัฒนาเอเชีย (ADB) พบว่า ๑) ความมั่นคงทางด้านน้ำของประเทศเพิ่มขึ้น มีความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำกว่าค่าเป้าหมาย ๒) การรับมือกับภัยพิบัติทางด้านน้ำมีความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำกว่าค่าเป้าหมายขั้นวิกฤต และผลกระทบที่ประเทศไทยจะได้รับจากภัยพิบัติทางสภาพอากาศมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น เพื่อป้องกันความเสี่ยงและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และมีผลให้การดำเนินภารกิจตามประเด็นยุทธศาสตร์อาจไม่เป็นไปตามเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้ จากบริบทและสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่เปลี่ยนแปลงไป จึงได้นำเกณฑ์การพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรของหน่วยงานภาครัฐ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ที่ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงที่คุกคามต่อความสำเร็จของส่วนราชการมาใช้เป็นแนวทางในการป้องกันและลดความเสี่ยงดังกล่าว นอกจากนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับการส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สอดคล้องกับการพัฒนาระบบคุณภาพบริหารจัดการภาครัฐที่มีความทันสมัยและมีมาตรฐาน จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มุ่งเน้นการลดความเสี่ยงที่คุกคามต่อความสำเร็จในอนาคตของกรมชลประทาน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จึงได้จัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้ ผู้แทนสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สถาบัน ในระดับผู้อำนวยการส่วน คณะทำงานวิเคราะห์ข้อมูลตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๑ การนำองค์กร และคณะทำงานวิเคราะห์ข้อมูลตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ได้รับฟังหลักการ แนวคิด และกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามกรอบ COSO เพื่อทราบและตระหนักถึงความเสี่ยง และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในทุกกระบวนงานได้อย่างถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ดังนี้

๑. อนุมัติให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ สถานที่ราชการที่เหมาะสม

๒. ขอใช้งบประมาณจำนวน ๕๕,๗๒๐ บาท (ห้าหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยยี่สิบบาทถ้วน) จากแผนพัฒนาองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ได้รับการอนุมัติไว้แล้ว เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ โดยสามารถถัวจ่ายได้ตลอดหลักสูตรตามรายละเอียดที่แนบ สำหรับค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการอบรม เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่ายานพาหนะ และค่าที่พัก (ก่อนและหลังการอบรม) ใช้งบประมาณจากต้นสังกัด ตามระเบียบของทางราชการ

๓. อนุมัติให้....

๓. อนุมัติให้วิทยากร คือ อาจารย์กิตติณัฐ พนมฤทธิ์ ได้รับค่าสมนาคุณเกินกว่าอัตราที่กำหนด ชั่วโมงละ ๒,๕๐๐ บาท เนื่องจากเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เฉพาะตัวเป็นพิเศษ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๑๔ (๒) ค. ว่าด้วยเรื่องอัตราค่าสมนาคุณกำหนดว่า กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์พิเศษ สามารถให้ค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

๔. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในโครงการ ได้แก่ ค่าจัดทำเอกสาร ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเว้น กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ วรรคสอง

(นายณัฐพล วุฒิจันทร์)
ผอ.กพร.

เรียน ผพม. บค.
เพื่อโปรดพิจารณา
(นางสาวสุกัญญา บุญสวัสดิ์)
ธก.บค. ๒๖ ก.ค. ๒๕๖๓

ประวัติวิทยากร



นายกิตติณัฐ พนมฤทธิ์

ตำแหน่งปัจจุบัน

กรรมการผู้จัดการ บริษัทศูนย์ส่งเสริมคุณค่าทางธุรกิจ จำกัด
ที่ปรึกษา ศูนย์นวัตกรรมทางธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ที่ปรึกษา ศูนย์ยุทธศาสตร์การจัดการและสาขาการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม TEPGA สำนักงาน
คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)

ความเชี่ยวชาญ

- ด้านการพัฒนาระบบคุณภาพการบริหารจัดการ
  ISO9000, TQA, PMQA, SEPA
- ด้านการจัดการเชิงยุทธศาสตร์
  การวิเคราะห์เชิงยุทธศาสตร์, การกำหนดรูปแบบยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ
- ด้านการจัดการกระบวนการ
  การออกแบบระบบงาน การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน
- ด้านการบริหารโครงการ
  การกำหนดโครงการ การวางแผนโครงการ บริหารความเสี่ยง ติดตามและประเมินผล

การศึกษา

วิศวกรรมศาสตร์บัณฑิต สาขาวิศวกรรมอุตสาหการ	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการจัดการ	มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ที่ปรึกษาและวิทยากรด้านการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

กระทรวงสาธารณสุข	- สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข - กรมควบคุมโรค - กรมอนามัย - กรมสุขภาพจิต - กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
กระทรวงพาณิชย์	- สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ - กรมการค้าภายใน - กรมการค้าต่างประเทศ
กระทรวงยุติธรรม	- สำนักงานกิจการยุติธรรม - กรมคุมประพฤติ - กรมบังคับคดี
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	- สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ - กรมกิจการเด็กและเยาวชน - กรมกิจการผู้สูงอายุ
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	- สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - กรมส่งเสริมสหกรณ์ - กรมพัฒนาที่ดิน - กรมประมง - กรมวิชาการเกษตร

แผนพัฒนาองค์การประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

กรม : ชลประทาน

ประเภทกรม : ด้านบริการ

กระทรวง : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ชื่อแผนพัฒนาองค์การ : โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร

หมวดที่ : 1

เชื่อมโยงกับหมวด : 2, 4, 5, 6

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้คณะทำงานเครือข่ายการพัฒนาระบบบริหาร กรมชลประทาน และสำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง สามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานประจำปีให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

ตัวชี้วัดหลักของแผนงาน : ร้อยละ 70 ของผู้เข้าร่วมสัมมนาผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ความเข้าใจในระดับดี

รายละเอียดโดยย่อ : ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง แนวทางการดำเนินงาน กลไกในการบริหารความเสี่ยง กระบวนการบริหารความเสี่ยง

โอกาสในการปรับปรุง : ควรมีการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

เมื่อเทียบกับเกณฑ์ ฯ ข้อ : หมวด 1 ข้อ 1.2 (6) ระบบการกำกับดูแลองค์การ

งบประมาณ : ขออนุมัติงบประมาณ 64,900 บาทจากกองแผนงาน

ระยะเวลาดำเนินการ : ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.2563

วันที่จัดทำ : 16 ธันวาคม 2562

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	เริ่มต้น	สิ้นสุด	ปีงบประมาณ 2563												ผลลัพธ์/ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	งบประมาณ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
1. กำหนดแนวทางการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงของกรมชลประทาน	2	ม.ค.	ก.พ.				———	———								แนวทางการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของกรม	กพร	กผง./กงบ./กตน.	
2. กำหนดร่างแผนปฏิบัติการ	2	ก.พ.	มี.ค.					———	———							แผนปฏิบัติการ	กพร		
3. จัดทำร่างโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยงขององค์กร	2	เม.ย.	พ.ค.							———	———					ร่างโครงการสัมมนาฯ	กพร		
4. ขออนุมัติจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยงขององค์กร	1	มิ.ย.	มิ.ย.									———				โครงการสัมมนาฯ ได้รับการอนุมัติ	กพร		
5. ประสานวิทยากรและผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนา	1	มิ.ย.	มิ.ย.									———				วิทยากรตอบรับหนังสือเชิญ มีผู้ตอบรับเข้าร่วมโครงการตามเป้าหมายที่กำหนด	กพร		
6. ดำเนินการจัดโครงการสัมมนา	1	ก.ค.	ก.ค.										———			ผู้เข้าร่วมสัมมนาผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ความเข้าใจในระดับดี	กพร	กผง./กงบ./กตน.	
7.สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	1	ส.ค.	ส.ค.											———		รายงานผลการดำเนินงาน	กพร		

(ลงนาม) _____

เลขานุการคณะทำงานวิเคราะห์ข้อมูลตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ กรมชลประทาน

หมวด 1

วันที่ ...../...../.....

กลุ่มงานระบบบริหาร
เลขรับ 86
วันที่ 23 มี.ค. 2563
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองแผนงาน ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๐๗๗๒ โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๐๙๖๔

ที่ กผง ๐๔/๑๔๘/๒๕๖๓ วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอแจ้งการโอนเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(1) เรียน ผส.บอ. ผส.พญ. ผอ.กพร. ผอช.ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ผอ.งบ. และ ผอ.กตน.

กองแผนงาน ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ ขอแจ้งการโอนเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานพื้นฐานด้านการจัดการน้ำและสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ผลผลิตการจัดการน้ำชลประทาน งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ตามเอกสารที่แนบ (ใช้แทนแบบ ง.๒๔๑) โอนครั้งที่ ๑๙๘ โดยสามารถ ดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์กองแผนงาน (http://kromchol.rid.go.th/budgets) หรือระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หรือติดต่อขอรับเอกสารได้ที่หน่วยงานต้นสังกัด (สำนักงานชลประทาน/สำนัก/กอง)

ทั้งนี้ ขอให้ดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และพระราชบัญญัตินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องและมาตรฐานของทางราชการ โดยพิจารณาประโยชน์สูงสุดของทางราชการเป็นสำคัญด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายวิทยา แก้วมี)
ผอ.ผง.

(2) - ทราบ
- คุณกฤษดา / คุณชัชวรรณ
เห็นควรโอนเงินงบลงทุน
ให้ทำโอนตรงๆ เพื่อตัดเป็นรายการปัจจุบันต่อไป

23 มี.ค. 63

(3) - ทราบ
ดำเนินการตามเห็นควรโอนจัดสรรเรียบร้อยแล้ว

23 มี.ค. 63

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมชลประทาน โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๑๓๙๙ ภายใน ๒๖๐๕ ๒๙๕๙

ที่ กพร ๓/๒๕๖๓ **วันที่** ๖ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง การดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน อธช. ผ่าน รธร. (ประธานคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Working – Team) หมวด ๑ – ๗) และ ผอ.ผง.

ตามที่กรมได้สนับสนุนให้ใช้แนวทางประเมินองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐในการยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการให้เทียบเท่ามาตรฐานสากล และได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Working - Team) หมวด ๑ – ๗ ตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๔๓๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑ และคณะทำงานวิเคราะห์ข้อมูลตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ กรมชลประทาน ตามคำสั่งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๑ – ๗ ที่ ๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๑ ไว้แล้ว นั้น

อนึ่ง ในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ คณะทำงานวิเคราะห์ข้อมูลตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ กรมชลประทาน ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาองค์การประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยเลือกประเด็นโอกาสในการปรับปรุงที่ยังไม่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ และประเด็นโอกาสในการปรับปรุงในส่วนที่เกี่ยวข้องตามรายงานป้อนกลับ (Feedback Report) ที่สำนักงาน ก.พ.ร.แจ้งกลับมา เพื่อใช้ปิดช่องว่างในการบริหารจัดการของหน่วยงานและกรมชลประทาน ซึ่งมีคณะทำงาน ๕ หมวด ได้แก่ หมวด ๑ ๒ ๓ ๕ และ ๖ ได้เสนอแผนการดำเนินงานโดยมีรายละเอียดดังนี้

หมวด	หัวข้อ	โอกาสในการปรับปรุงตามที่ ก.พ.ร. เสนอ	แผนพัฒนาองค์การ
๑.การนำองค์การ	(๖) ระบบการกำกับดูแลองค์การ /เชื่อมโยง:หมวด ๒ ๓ ๔ ๕ ๖	กรมชลประทานมีการจัดทำรายงานการควบคุมภายในภายในสำนัก/กอง แต่ขาดการดำเนินงานในภาพรวมของกรม กรมจึงควรดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรเสียก่อนแล้วจึงจัดทำระบบควบคุมภายในระดับองค์กรเพื่อควบคุมการลดผลกระทบหรือโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสี่ยง ส่งผลต่อประสิทธิ ภาพและประสิทธิผลต่อการปฏิบัติงานของกรม	- โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร
๒.การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	(๙) การจัดสรรทรัพยากร (๑๑) ตัววัดผลการดำเนินงาน /เชื่อมโยง:หมวด ๑ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗	การนำระบบดิจิทัลมาใช้ในการปรับเปลี่ยนระบบงาน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและยกระดับการบริการให้รวดเร็ว เข้าถึงง่าย	- โครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมชลประทานสู่การปฏิบัติ (Strategy Implement) ด้วยระบบ KPI Online กรมชลประทาน

หมวด	หัวข้อ	โอกาสในการปรับปรุงตามที่ ก.พ.ร. เสนอ	แผนพัฒนาองค์การ
๓.การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	(๘) การจำแนกผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย /เชื่อมโยง:หมวด ๔ ๖	๑) ควรบูรณาการข้อมูลจากผลการสำรวจกับฐานข้อมูลจากแหล่งอื่น ๆ เพื่อแก้ปัญหาความไม่พึงพอใจและเป็นแนวทางในการวางแผนยุทธศาสตร์และการสร้างนวัตกรรม ๒) ควรแสดงให้เห็นเพิ่มเติมในการนำผลการประเมินความพึงพอใจของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาวิเคราะห์ความต้องการ และโอกาสในการปรับปรุงเพื่อแก้ปัญหาในเชิงรุก	- โครงการสำรวจวัดความพึงพอใจผ่านเว็บไซต์แอพพลิเคชั่น (website application)
๕.การมุ่งเน้นบุคลากร	๕.๒ ระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัวและมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ๕.๓ การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี และความร่วมมือ ๕.๔ ระบบการพัฒนาบุคลากร /เชื่อมโยง: หมวด ๗	๑) ควรสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งเน้นความคล่องตัว ส่งเสริมการแก้ปัญหาเชิงรุก มีกลไกในการสร้างความภูมิใจและความรู้สึกเป็นเจ้าของให้บุคลากร เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจและการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง ๒) ควรส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาสู่ความเป็นมืออาชีพและมีการสร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลงในทุกระดับ	- โครงการพัฒนาทักษะบุคลากรสู่การเป็นบุคลากรที่มีความรู้ (Knowledge Worker) - โครงการพัฒนาสมรรถนะและทักษะความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลแก่บุคลากรกรมชลประทาน - โครงการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมชลประทาน
๖. การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ	๖.๑ กระบวนการทำงาน /เชื่อมโยง: หมวด ๓	ออกแบบกระบวนการทำงานให้ตอบสนองการบูรณาการที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศ	- การทบทวนกระบวนการทำงานที่มุ่งเน้นประสิทธิผลขององค์กร

ทั้งนี้ คณะทำงานวิเคราะห์ข้อมูลฯ หมวด ๒ ๓ และ ๕ จะดำเนินงานตามแผนงานดังกล่าวโดยใช้งบดำเนินงานของสำนัก/กอง ส่วนคณะทำงานวิเคราะห์ข้อมูลฯ หมวด ๑ และ หมวด ๖ ขอใช้งบประมาณเหลือจ่ายจากปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อดำเนินการตามแผน จำนวน ๑๐๙,๙๐๐ บาท (หนึ่งแสนเก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) และกลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์การประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อทราบเป็นลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ดังนี้

๑. อนุมัติให้คณะทำงานวิเคราะห์ข้อมูลตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ กรมชลประทาน ดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การรายหมวดที่ได้เสนอตามกรอบเวลาของสำนัก/กอง

๒. ให้กองแผนงานพิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณเหลือจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ไตรมาส ๒) ให้คณะทำงานวิเคราะห์ข้อมูลฯ หมวด ๑ (กพร.) และคณะทำงานวิเคราะห์ข้อมูลฯ หมวด ๖ (สพญ.) เพื่อให้ดำเนินการ จำนวน ๑๐๙,๙๐๐ บาท (หนึ่งแสนเก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

(นายณัฐพล วุฒิจันทร์)
ผอ.กพร.

- เห็นควรให้กองแผนงาน อนุมัติการขอใช้งบค่าเดินทางปี ๒๕๖๓ หมวดกรมฯ ให้ดำเนินการต่อไป

๘ มี.ค. ๒๕๖๓

(นายวิทยา แก้วมี)
ผอ.สง.

ทราบ / เห็นควรอนุมัติ
13 มี.ค. 63.
(นายสุชาติ เจริญศรี)
รธร.

อนุมัติ
๑๒ มี.ค. ๖๓
(นายทองปลิว กองรัมย์)
อธช.

แบบประเมินความพึงพอใจ หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ในวันที่ 18 สิงหาคม พ.ศ.2563 เวลา 08.00-16.00 น. ณ ห้องประชุม 500 ชั้น 5 อาคารศูนย์วิศวกรรมการชลประทาน

*จำเป็น

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1 1. เพศ *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- หญิง
- ชาย

2 2. ตำแหน่ง *

3 3. สังกัด *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- สลก.
- กงบ.
- กผง.
- กพก.
- กพด.
- ศทส.
- สมด.
- สคก.
- สจด.
- สบก.
- สบค.
- สบอ.
- สพญ.
- สวพ.
- สสธ.
- สอส.
- กตน.
- กสช.
- กปพ.
- สพช.
- สชป.1
- สชป.2
- สชป.3
- สชป.4
- สชป.5
- สชป.6
- สชป.7
- สชป.8
- สชป.9
- สชป.10

- [ ] สชป.11
- [ ] สชป.12
- [ ] สชป.13
- [ ] สชป.14
- [ ] สชป.15
- [ ] สชป.16
- [ ] สชป.17

4 4. วุฒิการศึกษา *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- [ ] ต่ำกว่าปริญญาตรี
- [ ] ปริญญาตรี
- [ ] ปริญญาโท
- [ ] ปริญญาเอก

5 5. สถานะการเข้าร่วมอบรม *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- [ ] เป็นคณะทำงาน
- [ ] เป็นผู้แทนของสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์

ตอนที่ 2 การประเมินผลการอบรมในภาพรวม

6 1. เทคนิคในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- น้อย
- ค่อนข้างน้อย
- ปานกลาง
- ค่อนข้างมาก
- มาก

7 2.ความเหมาะสมของเนื้อหาในหลักสูตร *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- น้อย
- ค่อนข้างน้อย
- ปานกลาง
- ค่อนข้างมาก
- มาก

8 3. สภาพแวดล้อมและการจัดห้องอบรม *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- น้อย
- ค่อนข้างน้อย
- ปานกลาง
- ค่อนข้างมาก
- มาก

9 4.การบริหารการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- น้อย
- ค่อนข้างน้อย
- ปานกลาง
- ค่อนข้างมาก
- มาก

10 5. ความเหมาะสมของระยะเวลาในการอบรม *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- น้อย
- ค่อนข้างน้อย
- ปานกลาง
- ค่อนข้างมาก
- มาก

11 6. จำนวนผู้เข้าร่วมการอบรมในครั้งนี้ *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- น้อย
- ค่อนข้างน้อย
- ปานกลาง
- ค่อนข้างมาก
- มาก

12 7. ความเหมาะสมของเอกสารประกอบการอบรม *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- น้อย
- ค่อนข้างน้อย
- ปานกลาง
- ค่อนข้างมาก
- มาก

13 8. ความรู้และประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมในครั้งนี้ *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- น้อย
- ค่อนข้างน้อย
- ปานกลาง
- ค่อนข้างมาก
- มาก

14 9.การประสานงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่จัดฝึกอบรม *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- น้อย
- ค่อนข้างน้อย
- ปานกลาง
- ค่อนข้างมาก
- มาก

15 10. ความพึงพอใจโดยรวมจากการอบรมในครั้งนี้ *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- น้อย
- ค่อนข้างน้อย
- ปานกลาง
- ค่อนข้างมาก
- มาก

16 11. ท่านคิดว่าการจัดอบรมในครั้งนี้ได้ผลคุ้มค่าหรือไม่ *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- คุ้มค่า
- ไม่คุ้มค่า

17 12. ข้อเสนอแนะอื่นๆ *

เนื้อหานี้มิได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google

Google ฟอร์ม

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร

วันอังคารที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ๕๐๐ชั้น ๕ อาคารศูนย์วิศวกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	ลายมือชื่อ		โทรศัพท์
				เข้า	บ่าย	
๑	นายนิธิ วรมงคล	ผผง.ชป.๑	สชป.๑			๐๘๖ - ๓๙๗๕๙๔๑
๒	นายกิตติคุณ ปวงแก้ว	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ	สชป.๒			081-8828265
๓	นางสาวจิรัชญา บุญยงค์	ยศ.ชป.๓	สชป.๓			๐๙๙ - ๒๖๙๘๘๖๒
๔	นายธนากร อิ่มเอิบ	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ	สชป.๔			๐๙๙ - ๒๔๙๑๑๐๑
๕	นายสรรัตน์ ปวริญญานนท์	ผผง.ชป.๕	สชป.๕			๐๘๑ - ๖๙๔๔๖๙๕
๖	นายวัชระ บุตรคำ	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ	สชป.๕			๐๖๕ - ๕๐๓๕๓๗๗
๗	นายเจษฎาพงษ์ ทิพสิงห์	ผผง.ชป.๖	สชป.๖	เกียรติพงศ์ สายเสียว (แทน)	ยศ.ชป.๖ (แทน)	๐๙๑ - ๐๕๔๑๒๔๘
๘	นางมาลีรัตน์ เทียนถวาย	ฝบท.ชป.๗	สชป.๗			๐๘๙ - ๔๘๕๒๘๔๔
๙	นายนิสิต บุญชู	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ	สชป.๘			๐๙๕ - ๙๐๔๐๑๗๐
๑๐	นางสาวพรรษมล เทียนพูล	ยศ.ชป.๙	สชป.๙	ศุภกร ดวงเงิน (แทน)	ศุภกร ดวงเงิน (แทน)	๐๘๑ - ๘๘๖๔๓๙๕

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร

วันอังคารที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ๕๐๐ชั้น ๕ อาคารศูนย์วิศวกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน

ที่	ชื่อ-สกุล		ตำแหน่ง	สังกัด	ลายมือชื่อ		โทรศัพท์
					เช้า	บ่าย	
๑๑	นายศรายุทธ	พันธุ์บุญ	ผผง.ชป.๑๐	สชป.๑๐			๐๖๒ - ๓๕๙๑๕๕๖
๑๒	นายประพจน์	กระโจมแก้ว	ผผง.ชป.๑๑	สชป.๑๑			๐๘๑ - ๘๖๘๑๗๔๗
๑๓	นายวิชัย	ผันประเสริฐ	วิศวกรชลประทานชำนาญการ	สชป.๑๒			๐๘๖ - ๑๒๖๔๓๙๕
๑๔	นางสาวพิมพ์นารา	อินทร์เรือง	ยศ.ชป.๑๓	สชป.๑๓			๐๙๖ - ๕๖๑๑๗๑๗
๑๕	ว่าที่ร.ต.บุญรัตน์	ศรีอ่อน	นายช่างชลประทาน	สชป.๑๔			๐๙๓ - ๙๙๔๖๙๕๙
๑๖	นายภราดร	คณะแนม	ยศ.ชป.๑๕	สชป.๑๕			๐๘๑ - ๘๐๙๗๓๓๒
๑๗	นายจงกรม	สมพงษ์	ผผง.ชป.๑๖	สชป.๑๖			๐๘๑ - ๘๙๘๐๓๙๘
๑๘	นายวีระพงษ์	แดงเหลือ	วิศวกรชลประทานชำนาญการ	สชป.๑๗			๐๙๕ - ๔๑๙๕๘๗๔

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร

วันอังคารที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ๕๐๐ชั้น ๕ อาคารศูนย์วิศวกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน

ที่	ชื่อ-สกุล		ตำแหน่ง	สังกัด	ลายมือชื่อ		โทรศัพท์
					เข้า	บ่าย	
กองแผนงาน							
๑	นายวิทยา	แก้วมี	ผอ.ผง.	กผง.			๐๘๖ - ๖๙๒๕๕๕๐
๒	นางสาวกนกพร	โชติมงคล	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กผง.			
๓	นางสาววราภรณ์	ทัตพงษ์ศรีธร	ผตป.ผง.	กผง.			๐๘๗ - ๐๓๓๘๐๙๘
๔	นางสาวอาวียศ	ด้วงนุ่ม	ตป.๓ ผง.	กผง.			๐๘๙ - ๗๙๔๒๙๒๖
๕	นางอนงค์พร	แสงธีรกิจ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	กผง.			๐๙๒ - ๓๖๒๔๒๒๙
๖	นางสาวมยุรี	ศรียุคุณธร	ผวง.ผง.	กผง.			๐๘๑ - ๘๘๙๑๖๖๗
๗	นายพรชัย	ศรีแตงทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	กผง.			๐๘๔ - ๔๖๙๔๔๔๒
๘	นางมณฑา	ชาวโพธิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กผง.			๐๒ - ๒๔๑๒๔๑๘
๙	นายธนะศักดิ์	โยเซฟ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กผง.			๐๒ - ๒๔๑๒๖๓๑
๑๐	นางสาวมัลลิกา	ทาสีดา	นักจัดการงานทั่วไป	กผง.			๐๖๔ - ๙๖๙๐๙๓๒
สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา							
๑๑	นายอดิศร	จำปาทอง	ผอท.บอ.	สบอ.			๐๘๙ - ๔๙๔๙๔๓๖
๑๒	นางสาววีรียา	วิทยะ	ตป.บอ.	สบอ.			๐๘๖ - ๔๐๘๐๓๘๙

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร

วันอังคารที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ๕๐๐ชั้น ๕ อาคารศูนย์วิศวกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	ลายมือชื่อ		โทรศัพท์
				เข้า	บ่าย	
สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง						
๑๓	นางสาวปุณยนุช ชวลิต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สจด.			๐๖๑-๗๑๕๑๙๖๖
๑๔	นางสิริญา พนมวัน ณ อยุธยา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	สจด.			๐๙๙-๒๔๔๑๖๕๖
สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่						
๑๕	นายไพรฑูรย์ กุลไทย	ผวศ.พญ.	สพญ.			๐๘๑ - ๙๓๒๕๘๒๘
๑๖	นายพิศัลย์ อุบลพิพัชร์	วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ	สพญ.			๐๙๓ - ๖๕๔๕๖๓๖
กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง						
๑๗	นายวรพงศ์ ยังวนิชเศรษฐ	ผตป.พก.	กพก.	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ (แทน)	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ (แทน)	นางสาวสุดารัตน์ มาโนศักดิ์
๑๘	นายขจรยศ อินทรกุล	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ	กพก.			
สำนักบริหารโครงการ						
๑๙	นางวลัยภรณ์ ปรีชาสุนทรรัตน์	ผศป.บก.	สบก.			0891042070
สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม						
๒๐	นางสาวอุไรรัตน์ จงก้องเกียรติ	วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ	สอส.			๐๘๙ - ๗๔๓๘๐๑๔
๒๑	นายอิทธิ เม่นแมน	วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ	สอส.	อิทธิ เม่นแมน	อิทธิ เม่นแมน	๐๘๖ - ๖๔๔๓๕๒๐

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร

วันอังคารที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ๕๐๐ชั้น ๕ อาคารศูนย์วิศวกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน

ที่	ชื่อ-สกุล		ตำแหน่ง	สังกัด	ลายมือชื่อ		โทรศัพท์
					เข้า	บ่าย	
สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา							
๒๒	นางวัฒนา	คำคม	นักธรณีวิทยาชำนาญการพิเศษ	สสธ.			
๒๓	นางสาวจันทร์จิรา	สารสำเร็จ	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายปฏิบัติการ	สสธ.			
สำนักกฎหมายและที่ดิน							
๒๔	นายสิทธิวัตร	แสงสิริไพบูลย์	ผส.มด.	สมด.			๐๘๑ - ๓๑๕๘๔๙๖
กองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน							
๒๕	นายวิวัฒน์	มณีอินทร์	ผอ.สช.	กสช.			๐๘๑ - ๙๗๑๙๔๒๓
๒๖	นายพรชัย	ทองดีมีสุข	ผยศ.สช.	กสช.			๐๘๔ - ๘๗๔๖๐๗๔
๒๗	นายสรายุทธ	อิ่มใจ	ผสบ.สช.	กสช.			๐๙๗ - ๙๗๙๔๐๙๑
๒๘	นายพชร	ชวนสกุล	ฝบท.สช.	กสช.			๐๙๑ - ๗๕๑๕๙๖๒
สำนักงานเลขานุการกรม							
๒๙	นางสาวอรุณี	พงษ์พรประเสริฐ	ฝบท.ลก.	สลก.			
สำนักวิจัยและพัฒนา							
๓๐	นายประสิทธิชัย	แก้วพิชัย	วิศวกรโยธาชำนาญการ	สวพ.			๐๘๕ - ๕๑๖๒๖๖๖

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร

วันอังคารที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ๕๐๐ชั้น ๕ อาคารศูนย์วิศวกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	ลายมือชื่อ		โทรศัพท์
				เช้า	บ่าย	
สำนักเครื่องจักรกล						
๓๑	นายสมศักดิ์ อิศรางกูร ณ อยุธยา	วิศวกรเครื่องกลชำนาญการ	สคก.			๐๘๑ - ๙๙๐๕๐๘๒
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล						
๓๒	นางสาวพรเพ็ญ ไชยสุภา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	สบค.			๐๙๕ - ๗๐๖๔๕๑๖
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร						
๓๓	นายวัชระ เสือดี	ผอ.ทส.	ศทส.			๐๘๔ - ๘๗๔๖๐๘๒
๓๔	นายเกรียงไกร ภูมิสิงหราช	ผชช.สส.	ศทส.			
๓๕	นายพิชิต ขุมทรัพย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน	ศทส.			๐๘๘ - ๗๗๐๐๐๑๙
๓๖	นางสาวโสรยา ทองย้อย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน	ศทส.			๐๘๐ - ๒๔๔๔๒๘
กองการเงินและบัญชี						
๓๗	นางกนกวรรณ ธนาเลิศสมบูรณ์	ผพค.งบ.	กงบ.			
กองพัสดุ						
๓๘	นางรุ่งทิวา อัมพรศักดิ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กพด.			๐๘๙ - ๖๘๙๔๘๖๗
๓๙	นายปฏิภาณ ยิ้มกริ่ม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กพด.			๐๘๑ - ๓๗๗๔๒๓๙
๔๐	นางสาวอุทุมพร ชมโฉม	เจ้าพนักงานธุรการ	กพด.			

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร

วันอังคารที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ๕๐๐ชั้น ๕ อาคารศูนย์วิศวกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน

ที่	ชื่อ-สกุล		ตำแหน่ง	สังกัด	ลายมือชื่อ		โทรศัพท์
					เข้า	บ่าย	
กลุ่มตรวจสอบภายใน							
๔๑	นางสาวสิริมา	อนัคมนตรี	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ	กตน.			๐๘๑ - ๘๓๙๐๕๙๑
กองประสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ							
๔๒	นางรัชตา	เจียมตน	ฝบท.ปพ.	กปพ.			๐๘๗ - ๘๖๐๔๕๙๕
สถาบันพัฒนาการชลประทาน							
๔๓	นายเกริกฤทธิ์	ทองสีดำ	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ	สพช.			๐๘๐ - ๙๙๗๕๑๗๙
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร							
๔๔	นายณัฐพล	วุฒิจันทร์	ผอ.กพร.	กพร.			
๔๕	นางนันทพร	เกิดสกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	กพร.			
๔๖	นางสาวนฤมล	เวียงวัง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กพร.			
๔๗	นายชคพล	สิงห์โต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กพร.			
๔๘	นางสาวกวินตรา	วรรณวงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กพร.			
๔๙	นางฉวีวรรณ	ตันวีระชัยสกุล	พนักงานธุรการ ส๓	กพร.			
๕๐	นายธนเทพ	แรงเขตวิทย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กพร.			
๕๑	นางสาวอพิริยา	คนึงคิด	เจ้าพนักงานธุรการ	กพร.			
๕๒	นางสาวกนกกร	ศิริพิน	เจ้าพนักงานธุรการ	กพร.			

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร

วันอังคารที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ๕๐๐ชั้น ๕ อาคารศูนย์วิศวกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	ลายมือชื่อ		โทรศัพท์
				เช้า	บ่าย	
	นายปฐวิทิตย์ ปาลทิพย์	นายช่างชลประทาน	กสร.			0897975376
	น.ส. ณัฐรากรณ์ ขาวโต	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ	กสร.			0824189232
	นายธนากร เอลิมฟีระโรจน์	นายช่างชลประทาน	กสร.			0978398454