

โครงการที่ ๒ Think Good Feel Good สร้างความสัมพันธ์และปฏิสัมพันธ์ที่ดีภายในองค์กร
สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. สำนัก/กอง/ส่วน.....สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่.....

๒. รายงานผลการดำเนินงาน จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะการปฏิบัติงาน ด้านพัสดุอย่างมืออาชีพ

๓. กิจกรรมที่ดำเนินการ เช่น สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ ได้จัดให้มีการดำเนินกิจกรรมที่สอนน้องสอดคล้องกับ ค่านิยมกรมชลประทาน (เก่งงาน เก่งคิด รับผิดชอบงาน ร่วมมือ ร่วมประสาน เชี่ยวชาญงานที่ทำ นำประโยชน์สู่ ประชาชน) โดยกำหนดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะการปฏิบัติงานด้านพัสดุอย่างมืออาชีพ สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่” เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจเพิ่มเติมสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ให้ได้รับความรู้ เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบด้านพัสดุ อันจะเกิดประโยชน์ และเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการปฏิบัติงานให้กับ สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ และกรมชลประทาน ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๔. ภาพประกอบ



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะการปฏิบัติงานด้านพัสดุอย่างมืออาชีพ
สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่
ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

หลักการและเหตุผล

สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ มีภารกิจหลักในการรับผิดชอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ โครงการพระราชดำริ และโครงการอื่น ๆ ตามที่กรมมอบหมาย ซึ่งในการปฏิบัติงานที่มีความหลากหลายหน้าที่ มีความซับซ้อนทั้งงานด้านวิชาการและงานภาคสนาม จำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีทั้งความรู้ความสามารถ ทั้งนี้ การดำเนินงานด้านพัสดุกำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการควบคุม กำกับ ดูแล ให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุถูกต้องตามระเบียบ เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งต้องดำเนินการภายใต้ กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเป็นผู้รับผิดชอบ เช่น เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่ตามระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้ ซึ่งผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ หลักการ กฎระเบียบการพัสดุ เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาด อันจะนำไปสู่การร้องเรียนหรือความรับผิดชอบทางละเมิด

สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ จึงเห็นควรจัดให้มีการดำเนินกิจกรรมที่สอนน้อง โดยกำหนดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะการปฏิบัติงานด้านพัสดุอย่างมืออาชีพ สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่” เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจเพิ่มเติมสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ให้ได้รับความรู้ เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบด้านพัสดุ อันจะเกิดประโยชน์ และเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการปฏิบัติงานให้กับสำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ และกรมชลประทาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมถึงเข้าใจในขั้นตอน วิธีปฏิบัติ เพิ่มประสิทธิภาพทักษะการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุมืออาชีพ
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ทำให้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุ ระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วยกันและวิทยากร เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นในอนาคต อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการกรมชลประทาน

ประโยชน์ที่จะได้รับ

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานด้านพัสดุ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

รูปภาพประกอบ





กำหนดการ
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะการปฏิบัติงานด้านพัสดุอย่างมืออาชีพ
สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่
ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
ณ ศูนย์สมุททานุภาพ กองทัพเรือ จังหวัดชลบุรี

วัน/เวลา	หัวข้อวิชา	ผู้ดำเนินการ/วิทยากร
๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน/ชี้แจงรายละเอียดโครงการ	สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	แบบทดสอบก่อนการฝึกอบรม/พิธีเปิดโครงการ ฝึกอบรม	สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ข้อสำคัญและข้อควรรู้ในการบริหารงานด้านพัสดุ	วิทยากรภายใน
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสินทรัพย์สิ่งก่อสร้าง ของสำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่	วิทยากรภายใน
๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.	การเตรียมข้อมูลและเอกสารสำหรับการตรวจสอบ ของผู้มีหน้าที่	วิทยากรภายใน
๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การบริหารสัญญาอย่างมืออาชีพ	วิทยากรภายใน
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ข้อควรระวังในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ และแนวทางการแก้ไขปัญหา	วิทยากรภายใน

หมายเหตุ รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
รับประทานอาหารเย็น เวลา ๑๘.๐๐ น.
กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม