สำนักงานก่อสร้าง
รับ/ส่งที่ ๒๗๑/๕๘
วันที่ ๒๖ ก.พ. ๒๕๕๘
เวลา

ด่วนที่สุด

เลขที่เอกสารในระบบ E ผพป.บค.๒๗๔/๒๕๕๘

บันทึกปะหน้า

ส่วนราชการ งานบริหารบุคคล (บค.พก.) **รับที่** บค.พก.๖๕๐/๒๕๕๘ **วันที่** ๒๖ ก.พ. ๒๕๕๘

เรื่อง ขอให้แจ้งรายชื่อบุคลากรเข้าร่วมโครงการ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (สบค.สัญจร) ครั้งที่ ๑

เรียน ผสก.๑ - ๔	วันที่กำหนด
เพื่อโปรดพิจารณาบุคลากรในสังกัด หน่วยงานละ ๒ คน ตามคุณสมบัติที่กำหนด	
ส่ง ฝบท.พก. ภายในวันที่ ๒๗ ก.พ. ๕๘ เพื่อรวบรวมดำเนินการต่อไป	
(นางอัมพร ศรีสมานุวัตร) ฝบท.พก. ๒๖ ก.พ. ๒๕๕๘	หมายเหตุ

เรียน ผสก. ๓
เพื่อโปรดทราบ
- ผู้ที่สนใจเข้าร่วมโครงการ
เป็นบุคลากรของสำนักงานก่อสร้าง

(นางสกุลรัตน์ หาญทวีชัย)
บท.๓ พก.

(นายวุฒิ วิรเศรณี)
ผสก.๓

สำเนาถูกต้อง ๒๖ ก.พ. ๕๘

E ผพบ.บค. ๒๗๔/๒๕๕๘

ฝ่ายบริหารทั่วไป
สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง
เลขรับ-ส่งที่ สพก 1959/58
วันที่ 26/ก.พ./2558
เวลา 10.38น.

ชค. 450/58

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓

ที่ ผพบ.บค. ๒๗๔/๒๕๕๘ **วันที่** ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เรื่อง ขอให้แจ้งรายชื่อบุคลากรเข้าร่วมโครงการ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (สบค.สัญจร) ครั้งที่ ๑

เรียน ผอ.พก.

ตามที่กรมอนุมัติให้กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดจัดโครงการ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (สบค.สัญจร) ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๒ มีนาคม ๒๕๕๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออคิด อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของบุคลากรในหน่วยงานสังกัดสำนัก กอง กลุ่มต่าง ๆ ของกรมชลประทานให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน นั้น

ในการนี้ กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ขอให้ท่านพิจารณาบุคลากรสังกัดสำนักงานก่อสร้าง ๑-๔ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ซึ่งมีพื้นที่ในเขตภาคเหนือ หน่วยงานละ ๒ คน ตามคุณสมบัติที่กำหนด ดังนี้

๑. เป็นผู้ที่ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป และผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่สำนักงานก่อสร้าง ๑-๔ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง
๒. เป็นผู้ที่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นสมควรให้เข้าร่วมการสัมมนา

ทั้งนี้ ขอให้กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง แจ้งรายชื่อบุคลากรที่ได้รับการพิจารณาเข้าร่วมการสัมมนาไปที่ กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ **ภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๘** สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถสอบถามได้ที่ นางจิตติมา จารุภาวัฒน์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หรือ นางนุชฤดี สนธิทิม ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งรายชื่อบุคลากรเข้าร่วมการสัมมนา ตามวัน เวลา ที่กำหนดด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางสุปาณี วินโกมินทร์)
ผพบ.บค. ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.

โครงการ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (สบค.สัญจร)
ดำเนินงานโดย
กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development-HRD) เป็นหัวใจสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงองค์กร บุคลากรมีความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างจำกัดมีประสิทธิภาพสูงสุด เกิดการสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ในอันที่จะส่งผลให้เกิดศักยภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ตระหนักในคุณค่าตนเอง เพื่อนร่วมงาน และพร้อมที่จะก้าวไปเป็นผู้บริหารที่ดีต่อไปในอนาคต

ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานสังกัด สำนัก กอง กลุ่มต่าง ๆ ของกรมให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีประสิทธิภาพและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จึงจัดโครงการ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (สบค.สัญจร) ขึ้น จำนวน ๕ ครั้ง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ทำหน้าที่ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในสังกัด สำนัก กอง กลุ่มต่างๆ ของกรม

๒. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ การปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแก่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่างๆ ให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับหน่วยงานกลาง (สบค.)

๓. เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานกลาง (สบค.) และผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่างๆ สำหรับใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง พัฒนา ระบบงานด้าน HR ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

หัวข้อวิชาในการสัมมนา

๑.	แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑	ช.ม.
๒	แนวทางการเลื่อน ย้าย และแต่งตั้งข้าราชการ	๑	ช.ม.
๓	การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ	๑	ช.ม.
๔.	อภิปราย เรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคล	๖	ช.ม.
๕.	สรุปบทเรียนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑.๕	ช.ม.
๖.	แนวทางการดำเนินการด้านสวัสดิการและพัฒนาคุณภาพชีวิต/สวัสดิการและสิทธิประโยชน์	๑.๕	ช.ม.
๗.	ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการดำเนินการทางวินัย	๑	ช.ม.
๘.	การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง	๑	ช.ม.
		รวม ๑๔	ช.ม.

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรด้านบริหารทรัพยากรบุคคลสังกัดสำนัก กอง กลุ่มต่าง ๆ ของกรม สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ และเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับหน่วยงานกลาง (สบค.)

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมการสัมมนา

๑. เป็นผู้ที่ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป สำนัก กอง กลุ่ม/หัวหน้างานบริหารทั่วไปทุกโครงการ และผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่สำนัก กอง กลุ่ม และโครงการทุกโครงการ

๒. เป็นผู้ที่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นสมควรให้เข้าร่วมการสัมมนา

จำนวนผู้เข้าร่วมการสัมมนา

จำนวน ๑๐๐ คน/๑ ครั้ง (รวม ๕ ครั้ง จำนวน ๕๐๐ คน)

ระยะเวลาและสถานที่ในการสัมมนา

ครั้งที่ ๑ สำหรับผู้เข้าร่วมการสัมมนาจาก สชป.๑-๔
ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๒ มีนาคม ๒๕๕๘ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออคิด อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ครั้งที่ ๒ สำหรับผู้เข้าร่วมการสัมมนาจาก สชป.๕-๘
ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๓ เมษายน ๒๕๕๘ ณ โรงแรมโฆษะ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

ครั้งที่ ๓ สำหรับผู้เข้าร่วมการสัมมนาจาก สชป.๑๔-๑๗
ระหว่างวันที่ ๒๘-๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ณ โรงแรม บี.พี.แกรนด์ ทาวเวอร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

ครั้งที่ ๔ สำหรับผู้เข้าร่วมการสัมมนาจาก สชป.๑๐ และ สชป.๑๒-๑๓
ระหว่างวันที่ ๑๘-๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ ณ โรงแรมริเวอร์แคว อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี

ครั้งที่ ๕ สำหรับผู้เข้าร่วมการสัมมนาจาก ส่วนกลาง สชป.๙ และ สชป.๑๑
ระหว่างวันที่ ๒-๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ณ โรงแรมภูเขางาม อำเภอสาริกา จังหวัดนครนายก

เทคนิคในการสัมมนา

บรรยาย อภิปราย และตอบข้อซักถาม

วิทยากรในการสัมมนา

วิทยากรจากสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

การประเมินผลและติดตามผล

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการสัมมนา ดังนี้

๑.๑ จำนวนผู้เข้าร่วมการสัมมนาจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้าร่วมการสัมมนาตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้ (๑๐๐ คน)

๑.๒ ร้อยละของผู้เข้าร่วมการสัมมนาผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์การประเมินจำแนก ดังนี้

๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยการทดสอบก่อน-หลังการสัมมนา

๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้

๑.๓ ประเมินผลการวางแผนการนำความรู้จากการสัมมนาของผู้เข้าร่วมการสัมมนาไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑.๔ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของโครงการสัมมนาเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการสัมมนา โดยใช้แบบสอบถาม

๓. ติดตามผลการสัมมนาหลังเสร็จสิ้นการสัมมนา ประมาณ ๓-๖ เดือน ดังนี้

๓.๑ ติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้าร่วมการสัมมนาจากการสัมมนาไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๒ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้าร่วมการสัมมนาตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓.๓ ติดตามประโยชน์ของโครงการสัมมนาที่มีผลต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ผลงานหรือบริการของหน่วยงาน

<u>เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ</u>

<u>ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)</u>

๑. จำนวนของผู้เข้าร่วมการสัมมนาจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้าร่วมการสัมมนาตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้ (๑๐๐ คน)

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้าร่วมการสัมมนาผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้าร่วมการสัมมนามีการวางแผนการนำความรู้จากการสัมมนาไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒

๕. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมการสัมมนา เกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการสัมมนาในภาพรวม อยู่ในระดับไม่ต่ำกว่าค่อนข้างมาก

<u>ผลลัพธ์ (จากการติดตามผลโครงการ)</u>

๑. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้าร่วมการสัมมนาที่มีการนำความรู้จากการสัมมนาไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้าร่วมการสัมมนาที่มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้เข้าร่วมการสัมมนาที่ให้ความเห็นว่าโครงการสัมมนามีประโยชน์ต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา

๑. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสัมมนาของวิทยากร/เจ้าหน้าที่ เช่น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าเบี้ยเลี้ยง (ผู้เข้าร่วมการสัมมนา/วิทยากร/เจ้าหน้าที่/ผู้สังเกตการณ์) ค่าที่พัก (วิทยากร/เจ้าหน้าที่/ผู้สังเกตการณ์) ค่าพาหนะ ค่าเช่าพาหนะ (วิทยากร/เจ้าหน้าที่/ผู้สังเกตการณ์) ค่าอาหารกลางวัน-เย็น (ผู้เข้าร่วมการสัมมนา/วิทยากร/เจ้าหน้าที่/ผู้สังเกตการณ์) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป๋าเอกสาร ค่าจัดทำเอกสาร) ใช้งบประมาณกลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑,๖๕๑,๗๗๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนห้าหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) โดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการตลอดหลักสูตร

๒. ค่าใช้จ่ายของผู้เข้าร่วมการสัมมนาก่อนและหลังการสัมมนา เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ใช้งบประมาณจากต้นสังกัด ตามระเบียบของทางราชการ

ที่ปรึกษาโครงการ

๑. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร
๒. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ผู้อำนวยการกลุ่ม และหัวหน้าฝ่ายในสังกัดสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้รับผิดชอบและประสานงานโครงการ

๑. นางจิตติมา จารุภาวัฒน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๒. นางนุชฤดี สนธิทิม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๓. นางสาวชุติมา รังสิเสนา ณ อยุธยา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๔. นางศศิวิมล อินทรคูสิน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๕. นางสาวนิตยา อินทะนะ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

สถานที่ติดต่อรายละเอียด

นางจิตติมา จารุภาวัฒน์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และนางนุชฤดี สนธิทิม ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ โทรสาร ๐ ๒๕๘๔ ๕๔๓๗

รายละเอียดหัวข้อวิชา
โครงการ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (สบค.สัญจร)

---

๑. แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล เวลา ๑ ช.ม.

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนามีความรู้ ความเข้าใจ ในแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวมของกรมชลประทาน

แนวทางการสัมมนา แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล

เทคนิคการสัมมนา บรรยาย และตอบข้อซักถาม

๒. แนวทางการเลื่อน ย้าย และแต่งตั้งข้าราชการ เวลา ๑ ช.ม.

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนามีความรู้ ความเข้าใจ ในแนวทางการเลื่อน ย้าย และแต่งตั้งข้าราชการได้อย่างถูกต้อง

แนวทางการสัมมนา แนวทางการเลื่อน ย้าย และแต่งตั้งข้าราชการ

เทคนิคการสัมมนา บรรยาย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และตอบข้อซักถาม

๓. การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ เวลา ๑ ช.ม.

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และสามารถให้คำปรึกษาแนะนำแก่ข้าราชการในสังกัดได้

แนวทางการสัมมนา การดำเนินการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

เทคนิคการสัมมนา บรรยาย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และตอบข้อซักถาม

๔. อภิปราย เรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคล เวลา ๖ ช.ม.

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนามีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่างๆ

แนวทางการสัมมนา การบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่างๆ

เทคนิคการสัมมนา อภิปราย และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๕. สรุปบทเรียนการบริหารทรัพยากรบุคคล เวลา ๑.๕ ช.ม.

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนาได้ทบทวนประเด็นสำคัญๆ ที่ได้รับจากการฟังบรรยาย

แนวทางการสัมมนา ทบทวนบทเรียนที่ได้รับจากการบรรยาย

เทคนิคการสัมมนา บรรยาย และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๖. แนวทางการดำเนินการด้านสวัสดิการและพัฒนาคุณภาพชีวิต/สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ เวลา ๑.๕ ช.ม.

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนาได้รับความรู้ ความเข้าใจ ดังนี้

๑. ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านสวัสดิการ

๒. แผนกลยุทธ์เสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘

๓. การดำเนินการตามโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกรมชลประทาน

แนวทางการสัมมนา ชี้แจงระเบียบที่เกี่ยวข้องและแนวทางในการดำเนินการตามแผน
เทคนิคการสัมมนา บรรยาย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และตอบข้อซักถาม

๗. ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการการดำเนินการทางวินัย เวลา ๑ ช.ม.
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการในการสืบสวน และสอบสวนทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
แนวทางการสัมมนา หลักเกณฑ์และแนวทางในการดำเนินการทางวินัย
เทคนิคการสัมมนา บรรยาย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และตอบข้อซักถาม

๘. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เวลา ๑ ช.ม.
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๒)
แนวทางการสัมมนา หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภทต่าง ๆ
เทคนิคการสัมมนา บรรยาย และตอบข้อซักถาม

กำหนดการ

โครงการ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (สบค.สัญจร)

วัน/เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันแรก		
๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน/ชี้แจงโครงการ	กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	ทดสอบความรู้ก่อนการสัมมนา	กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล	(ผส.บค.)
๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.	แนวทางการเลื่อน ย้าย และแต่งตั้งข้าราชการ	(ผสบ.บค.)
๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ	(ผวป.บค.)
๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	อภิปราย เรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคล	(ผส.บค./ผสบ.บค./ผวป.บค./วิทยากรจาก สบค.)
๑๘.๐๐-๑๙.๓๐ น.	สรุปบทเรียนการบริหารทรัพยากรบุคคล	วิทยากรจาก สบค.
วันที่สอง		
๐๘.๓๐-๑๐.๐๐ น.	แนวทางการดำเนินการด้านสวัสดิการและพัฒนาคุณภาพชีวิต/สวัสดิการและสิทธิประโยชน์	(ผสค.บค./ผทบ.บค.)
๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.	ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการการดำเนินการทางวินัย	(ผวค.บค.)
๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง	(ผรอ.บค.)
๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	อภิปราย เรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคล	(ผส.บค./ผสค.บค./ผทบ.บค./ผวค.บค.)
๑๖.๐๐-๑๖.๓๐ น.	ทดสอบความรู้หลังการสัมมนา	กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๐๖.๓๐ น.	ประเมินผลโครงการ	กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล

<u>หมายเหตุ</u>

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. อาหารเย็น เวลา ๑๗.๐๐-๑๘.๐๐ น.

กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม