



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๓ ๔๑๙๓ - ๔

ที่ สบค. ๒๖๕๗

วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการดำเนินการ หลักสูตรมาตรฐานของข้าราชการกรมชลประทาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือหลักสูตรมาตรฐานของข้าราชการกรมชลประทาน โดยมุ่งหวังว่าหลักสูตรมาตรฐานของข้าราชการกรมชลประทาน จะช่วยให้กรมชลประทาน มีแนวทางที่ชัดเจนในการพัฒนาบุคลากรอย่างมีระบบ โดยมีแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจน ครอบคลุมทุกสายงาน คำนึงถึงความต้องการและความจำเป็นในการใช้องค์ความรู้จากการพัฒนาไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การเป็นองค์กรอัจฉริยะต่อไป ทั้งนี้ หลักสูตรมาตรฐานของข้าราชการกรมชลประทานฉบับนี้ ได้ผ่านการพิจารณา ตรวจสอบ กลั่นกรอง จากผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละสายงาน ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการโครงการ ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้าฝ่าย และผู้ที่มีประสบการณ์ โดยกรมได้อนุมัติแนวทางการดำเนินการ หลักสูตรมาตรฐานของข้าราชการกรมชลประทานแล้ว เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ตามรายละเอียดบันทึกอนุมัติและหลักสูตรที่แนบ

ในการนี้เพื่อให้ทุกสำนัก/กอง ได้มีความเข้าใจในแนวทางการดำเนินการตามหลักสูตรมาตรฐานของข้าราชการกรมชลประทานดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์ เผยแพร่ สื่อสาร ให้แก่ข้าราชการในสังกัดได้ทราบและถือปฏิบัติอย่างทั่วถึงกัน โดยสามารถ Download File รูปเล่ม หลักสูตรมาตรฐานของข้าราชการกรมชลประทาน ได้จาก website ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล <http://kromchol.rid.go.th/person/train> หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๓ ๔๑๙๓ - ๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและให้ความอนุเคราะห์ในการเผยแพร่ สื่อสาร แนวทางการดำเนินการหลักสูตรมาตรฐานของข้าราชการกรมชลประทาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจและขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรของกรมชลประทานให้ไปในทิศทางเดียวกันต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นายมนัส กำเนิดมณี)

ผอ.พต. รักษาราชการแทน ผส.บค.

RID : Standard Training Program

<p>ผู้บริหาร S1,S2, M1,M2</p>	<p>- การป้องกันราชอาณาจักร S1,S2 - ทัศนคติขั้นพื้นฐานผู้บริหาร กองบัญชาการกองทัพไทย S1,S2 - จิตวิทยาอำนาจ M1</p>	<p>- นักบริหารงบประมาณ ระดับสูง S1</p>	<p>- นักบริหารการเงินการคลังภาครัฐระดับสูง S1</p>	<p>- นักบริหารการยุติธรรมทางปกครองระดับสูง S1,S2</p>	<p>- ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ระดับสูง(CIO) S1</p>	<p>- การพัฒนาผู้บริหาร ระดับสูง : ผู้บริหารส่วนราชการ (นบ.2) S1 - การพัฒนาผู้บริหาร ระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบ.1) M2 - นักบริหารระดับสูง (ส.นบ.ส.) M2</p>	<p>- การบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน M2 - การบริหารเศรษฐกิจ สาธารณะสำหรับนักบริหาร ระดับสูง M2 - ธรรมชาติของผู้บริหาร ระดับกลาง M1</p>	<p>- นักปกครองระดับสูง M2</p>	<p>- ผู้ตรวจราชการระดับกรม M2</p>	<p>- นักบริหารการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ระดับสูง M2</p>		
<p>ระยะเวลาเกินกว่า 10 ปี จำนวนผู้เข้าศึกษา ๑ ราย (CO,03)</p>	<p>ST31 หลักสูตร การดำเนินงานทางวินัยสำหรับผู้บังคับบัญชา ระดับ ผอ.ส่วน/โครงการ ST32 หลักสูตร ผู้อำนวยการโครงการ</p>	<p>PM31 หลักสูตร การบริหารสัญญาจ้างที่ปรึกษาด้านการพัฒนาแหล่งน้ำ PM32 หลักสูตร การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา</p>	<p>SU31 หลักสูตร การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการสำรวจเพื่อการชลประทาน การบริหารโครงการ การสร้างนวัตกรรม SU32 หลักสูตร การจัดทำ ปรับปรุงมาตรฐานการสำรวจ และการบังคับใช้</p>	<p>CO31 หลักสูตร การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างโครงการชลประทาน CO32 หลักสูตร การบริหารโครงการก่อสร้าง</p>	<p>CO31 หลักสูตร การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างโครงการชลประทาน CO32 หลักสูตร การบริหารโครงการก่อสร้าง</p>	<p>ME31 หลักสูตร การบริหารงาน การใช้งานและการซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลยานพาหนะและยานด้านข้างกล</p>	<p>CO31 หลักสูตร การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างโครงการชลประทาน (วิศวกรรมและนายช่าง) CO32 หลักสูตร การบริหารโครงการก่อสร้าง (วิศวกรรมและนายช่าง)</p>	<p>GS31 หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารงานทั่วไป</p>	<p>HR31 หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>PR31 หลักสูตร เทคนิคการบริหารสัญญา</p>	<p>FI31 หลักสูตร เสริมสร้างทักษะและศักยภาพด้านการเงินและบัญชี</p>	
<p>ระยะเวลา 4 ปี จำนวนผู้เข้าศึกษา (K2,02)</p>	<p>ST21 หลักสูตรนักบริหารระดับต้น กรมชลประทาน ST22 หลักสูตรการดำเนินงานทางวินัยสำหรับผู้บังคับบัญชา ระดับหัวหน้าฝ่าย</p>	<p>PM21 หลักสูตร การศึกษา วางโครงการ และการจัดทำ Pre-feasibility Report</p>	<p>SU21 หลักสูตรเทคนิคและการประมวลผลการสำรวจแบบบูรณาการเพื่อการชลประทาน</p>	<p>DE21 หลักสูตร การเพิ่มทักษะและองค์ความรู้ด้านการออกแบบ</p>	<p>CO21 หลักสูตร การบริหารงานเทคนิคการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง และการจัดซื้อจัดจ้าง CO22 หลักสูตร เทคนิคการนำเสนอ งานก่อสร้าง</p>	<p>WM21 หลักสูตร การปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการน้ำ ระดับฝ่ายส่งน้ำและ WM22 บำรุงรักษา หลักสูตร ทักษะวิทยากร กระบวนการเพื่อบริหารจัดการน้ำ</p>	<p>ME21 หลักสูตร มาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับนายช่างกลโครงการ ME22 หลักสูตร การควบคุมงานจ้างด้านเครื่องกลและไฟฟ้า</p>	<p>CO21 หลักสูตร การบริหารงานหลักสูตร เทคนิคการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง และการจัดซื้อจัดจ้าง CO22 (วิศวกรรมและนายช่าง) หลักสูตร เทคนิคการนำเสนอ งานก่อสร้าง (วิศวกรรมและนายช่าง)</p>	<p>GS21 หลักสูตร เทคนิคการบริหารสำนักงาน</p>	<p>HR21 หลักสูตร การบริหารด้านทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management)</p>	<p>PR21 หลักสูตร การเพิ่มสมรรถนะเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านหลักสูตร PR22 หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารสัญญา</p>	<p>FI21 หลักสูตร การเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลังภาครัฐ FI22 หลักสูตร การตรวจสอบและวิเคราะห์ รายงานการเงินภาครัฐ</p>
<p>ระยะเวลา 6 ปี ปฏิบัติการ-ปฏิบัติงาน (K1,01)</p>	<p>ST11 หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ST12 หลักสูตรการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักการ ST13 ชลประทาน หลักสูตรหลักการเขียนหนังสือราชการ (e-Learning สำนักงาน ก.พ.) EC11 หลักสูตร หนังสือราชการ และหนังสือติดต่อราชการ EC12 หลักสูตร การเขียนข้อความในหนังสือติดต่อราชการ EC13 หลักสูตร หลักการเขียนหนังสือราชการที่ถูกต้อง EC14 หลักสูตร หลักการเขียนหนังสือราชการที่ดี EC15 หลักสูตร ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ EC16 หลักสูตร พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร EC17 หลักสูตร เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ</p>	<p>PM11 หลักสูตรความรู้เบื้องต้นด้านการวางโครงการ PM12 หลักสูตรการศึกษา วางโครงการเบื้องต้นและการจัดทำ Reconnaissance Study Report</p>	<p>SU11 หลักสูตรหลักการสำรวจเพื่องานชลประทาน ความรู้ด้านระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานชลประทาน DE12 หลักสูตรการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อช่วยในการเขียนแบบขั้นพื้นฐาน (Auto CAD Civil 3D for Irrigation Works) DE13 หลักสูตรมาตรฐานการเขียนแบบงานด้านชลประทาน</p>	<p>DE11 หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านออกแบบระดับต้น DE12 หลักสูตรการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อช่วยในการเขียนแบบขั้นพื้นฐาน (Auto CAD Civil 3D for Irrigation Works) DE13 หลักสูตรมาตรฐานการเขียนแบบงานด้านชลประทาน</p>	<p>CO11 หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านก่อสร้างระดับต้น CO12 หลักสูตรการปฏิบัติงานทดสอบเพื่อควบคุมงานก่อสร้างในสนาม CO13 หลักสูตรการจัดทำแผนงานและงบประมาณงานก่อสร้าง CO14 หลักสูตรการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง</p>	<p>WM11 หลักสูตร ผู้ปฏิบัติงานด้านจัดสรรน้ำระดับต้น ME11 หลักสูตร การใช้งานและบำรุงรักษาเครื่องจักรกลยานพาหนะเครื่องมือกลและอุปกรณ์ด้านเครื่องกล ME12 หลักสูตร การออกแบบด้านเครื่องกลและไฟฟ้าเบื้องต้น</p>	<p>LC11 หลักสูตร ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำ (ทุกตำแหน่ง) CO11 หลักสูตร ผู้ปฏิบัติงานด้านก่อสร้างระดับต้น ชลประทาน (วิศวกรรมและนายช่าง) CO12 หลักสูตร การปฏิบัติงานทดสอบเพื่อควบคุมงานก่อสร้างในสนาม (วิศวกรรมและนายช่าง) CO13 หลักสูตร การจัดทำแผนงานและงบประมาณงานก่อสร้าง (วิศวกรรมและนายช่าง) CO14 หลักสูตร การบริหารสัญญาจ้างก่อสร้าง(วิศวกรรมและนายช่าง)</p>	<p>GS11 หลักสูตร ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติสำหรับ ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ GS12 หลักสูตร การเสริมสร้างสมรรถนะด้านงานสารบรรณสำหรับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านสารบรรณของกรมชลประทาน</p>	<p>HR11 หลักสูตร ความรู้เบื้องต้นในการบริหารงานบุคคล HR12 หลักสูตร ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรมการบริหารงานบุคคลของกรมชลประทาน</p>	<p>PR11 หลักสูตร ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบด้านการพัสดุ PR12 หลักสูตร มาตรฐานผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ PR13 หลักสูตร หลักการบริหารสินทรัพย์และการควบคุมพัสดุ</p>	<p>FI11 หลักสูตร มาตรฐานการเงินการคลังภาครัฐ ระดับต้น</p>	
<p>ตำแหน่ง</p>	<p>ทุกตำแหน่ง</p>	<p>นายช่างชลประทาน วิศวกรชลประทาน วิศวกรโยธา เศรษฐกร สิ่งแวดล้อม นักวิชาการเกษตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p>	<p>นายช่างสำรวจ นายช่างโยธา นักธรณีวิทยา นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย วิศวกรสำรวจ วิศวกรโยธา</p>	<p>นายช่างโยธา นายช่างชลประทาน วิศวกรโยธา วิศวกรชลประทาน</p>	<p>นายช่างโยธา นายช่างชลประทาน วิศวกรโยธา วิศวกรชลประทาน</p>	<p>นายช่างเครื่องกล นายช่างไฟฟ้า วิศวกรเครื่องกล วิศวกรไฟฟ้า</p>	<p>นายช่างชลประทาน เจ้าพนักงานเกษตร เจ้าพนักงานอุทกวิทยา วิศวกรชลประทาน นักวิชาการเกษตร นักอุทกวิทยา</p>	<p>นายช่างชลประทาน วิศวกรชลประทาน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นิติกร</p>	<p>เจ้าพนักงานธุรการ นักจัดการงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล</p>	<p>เจ้าพนักงานธุรการ นักจัดการงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล</p>	<p>เจ้าพนักงานพัสดุ นักวิชาการพัสดุ</p>	<p>เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นักวิชาการเงินและบัญชี</p>
<p>ระดับ สาขา</p>	<p>ทุกสาขา Standard Course E-Learning Course</p>	<p>วางโครงการ Project Management</p>	<p>สำรวจ Survey</p>	<p>ออกแบบ Design</p>	<p>ก่อสร้าง Construction</p>	<p>จัดสรรน้ำ Water Management</p>	<p>ช่างกล Mechanics</p>	<p>จัดรูปที่ดิน Land Consolidation</p>	<p>ธุรการ General Service</p>	<p>การบริหารบุคคล Human Resources</p>	<p>พัสดุ Procurement</p>	<p>การเงิน Finance</p>