



ควมมาก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักพัฒนาโครงสร้างฯ ส่วนฝึกอบรม โทร ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒

ที่ สพบ. ๕๑๗๔

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอให้ส่งรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔

๑) เรียน ผู้อำนวยการสำนัก / กอง / กลุ่ม **๔๙.รพ. ๑ - ๑๗**

ตามที่กรมอนุมัติแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ให้ส่วนฝึกอบรม สำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล จัดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑๖ โครงการ ตามบันทึกสำนักพัฒนาโครงสร้างฯ ที่ สพบ.๑๘๐๖๖ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และได้กำหนดระยะเวลาและสถานที่จัดโครงการฝึกอบรมดังกล่าวไว้แล้ว ตามรายละเอียดที่แนบ นั้น

ส่วนฝึกอบรม สำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล ขอให้ท่านพิจารณาบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมดังกล่าว โดยขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมจากรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมออนไลน์ตามรายชื่อที่แนบ โดยมีคุณสมบัติและหน่วยงานที่มีกลุ่มเป้าหมายตรงตามที่กำหนดไว้ในรายการส่งเข้โครงการฝึกอบรม/สัมมนา (ดาวน์โหลดรายชื่อและรายการส่งเข้ฯ ได้ที่ <http://kromcholid.go.th/person/train>)

๒. พิจารณาผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม นอกเหนือจากผู้สมัครออนไลน์ที่สำนัก/กอง เห็นสมควรว่าเหมาะสมให้เข้ารับการฝึกอบรม โดยมีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในรายการส่งเข้โครงการฝึกอบรม/สัมมนา และกรอกแบบฟอร์มใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม (ทั่วไป) ตามที่แนบ

๓. หลักสูตรผู้บังคับบัญชาระดับต้น ให้พิจารณาชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ได้แนบรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมที่ได้สมัครครบถ้วนแก่คณะกรรมการพิจารณาด้วยแล้ว และพิจารณาผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่คุณสมบัติครบถ้วนเพิ่มเติมได้ โดยให้กรอกใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรผู้บังคับบัญชาระดับต้น ตามแบบฟอร์มเฉพาะที่แนบ (ต้องมีคุณสมบัติผู้เข้าอบรม ครบทุกข้อ)

๔. หลักสูตรประชาสัมพันธ์เชิงรุก เป็นหลักสูตรเพิ่มเติมไม่มีรายชื่อผู้สมัครออนไลน์ ขอให้พิจารณาผู้ที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมและตรงกับคุณสมบัติที่กำหนดเข้ารับการฝึกอบรม และกรอกแบบฟอร์มใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม (ทั่วไป) ตามที่แนบ

๕. ให้ฝ่ายบริหารทั่วไปรวบรวมรายชื่อและใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม จัดลำดับความสำคัญโดยไม่จำกัดจำนวน ทุกหลักสูตร ส่งให้ส่วนฝึกอบรม ภายในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๔ **ยกเว้น** โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การดำเนินการเชิงรุกสู่ความสำเร็จ ส่งภายในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๔

๖. สามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมจากเว็บไซต์ของส่วนฝึกอบรมที่ <https://kromcholid.go.th/person/train> ตามกำหนดระยะเวลาที่ระบุในตารางรายละเอียดโครงการฝึกอบรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางสุภาณี วินโกมินทร์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่ง ผฝอ. ปฏิบัติราชการแทน ผส.พบ.

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม (ทั่วไป)

โครงการฝึกอบรม/สัมมนา หลักสูตร รุ่นที่
ระหว่างวันที่ ถึงวันที่

กรุณาเขียนตัวบรรจงหรือตัวพิมพ์

๑. ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว)ศาสนา

วัน / เดือน / ปีเกิด อายุ ปี เดือน

วัน / เดือน / ปี ที่บรรจุเข้ารับราชการอายุราชการ ปี เดือน

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน ระดับ อัตราเงินเดือน บาท

สังกัด ฝ่าย / โครงการ / กลุ่มงาน / ศูนย์ สำนัก / กอง

ทำหน้าที่

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ (โปรดระบุหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการใช้ความรู้ ทักษะที่จะได้รับจากการฝึกอบรมหลักสูตรนี้)

๓. ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้สะดวก

ที่บ้าน บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก / ซอย

ถนน ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์

หมายเลขโทรสาร หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่

ที่ทำงาน ฝ่าย / โครงการ / กลุ่มงาน / ศูนย์ สำนัก / กอง

เลขที่ หมู่ที่ ตรอก / ซอย

ถนน ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์

หมายเลขโทรสาร หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่

๔. คุณวุฒิการศึกษาสูงสุด สาขาวิชา

๕. มีความรู้พื้นฐานตามที่กำหนดในคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม คือ.....

(เฉพาะกรณีโครงการที่มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้มีความรู้พื้นฐานที่จำเป็นไว้)

๖. ความคาดหวังที่จะได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในใบสมัครข้างต้นนี้เป็นความจริง และข้าพเจ้าสามารถเข้าร่วมโครงการนี้ได้เต็มเวลาครบถ้วนตลอดหลักสูตรการฝึกอบรม

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร

วัน / เดือน / ปี

เรียน ผผอ.

ข้าพเจ้าขอรับรอง ดังนี้

๑. ข้อความในใบสมัครข้างต้นนี้เป็นความจริงและคาดว่าผู้ดำเนินการฝึกอบรม จะนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้

๒. ข้าพเจ้าจะสนับสนุนให้ผู้สมัครเข้ารับการอบรมในโครงการนี้ เข้ารับการฝึกอบรมเต็มเวลาครบถ้วนตลอดหลักสูตรการฝึกอบรม

๓. ขอรับรองว่าผู้สมัครเข้ารับการอบรม

มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วนตามคุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรมที่กำหนดไว้ในโครงการฝึกอบรม

มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามคุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรมที่กำหนดไว้ในโครงการฝึกอบรม แต่มีความจำเป็นต้องเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะ หรือทัศนคติ ตามหลักสูตรดังกล่าว

ผู้สมัครมีความเหมาะสมที่จะเข้ารับการฝึกอบรม เนื่องจาก

มีช่องว่างสรรณะที่ต้องพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคลและคาดว่าหลักสูตรดังกล่าวจะช่วยพัฒนาสรรณะที่ต้องการได้

ต้องการสร้างจุดแข็งให้ผู้สมัครเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ) (หัวหน้าฝ่าย / โครงการ / กลุ่มงาน)

(.....)

ตำแหน่ง

วัน / เดือน / ปี

(ลงชื่อ) (ผู้อำนวยการสำนัก / กอง)

(.....)

ตำแหน่ง

วัน / เดือน / ปี

หมายเหตุ : ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้สมัครมีหน้าที่รายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของผู้ผ่านการฝึกอบรม หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมภายใน ๓-๖ เดือน

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ผู้บังคับบัญชาระดับต้น
ระหว่างวันที่ ๒๓-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔
ณ โรงแรม ที เค พาเลซ กรุงเทพฯ

กรุณาเขียนตัวบรรจงหรือตัวพิมพ์ข้อมูลให้ครบถ้วนทุกช่อง

๑. ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) ศาสนา
วัน / เดือน / ปีเกิด อายุ ปี เดือน

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน ระดับ อัตราเงินเดือน บาท
สังกัด สำนัก / กอง
ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน ตั้งแต่วันที่ ถึงปัจจุบัน รวมระยะเวลา ปี เดือน
และมีผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวน คน
ที่ทำงาน ฝ่าย / โครงการ / กลุ่มงาน / ศูนย์ สำนัก / กอง
เลขที่ หมู่ที่ ตรอก / ซอย
ถนน ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต
จังหวัด รหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์
หมายเลขโทรสาร หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่

๓. ท่านเคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บังคับบัญชาระดับต้นที่จัดโดย สำนักงาน ก.พ. หรือ สถาบันเกษตรราธิการ
 เคย ไม่เคย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในใบสมัครข้างต้นนี้เป็นความจริง และข้าพเจ้าสามารถเข้าร่วมโครงการนี้ได้เต็ม
เวลาครบถ้วนตลอดหลักสูตรการฝึกอบรม

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร
วัน / เดือน / ปี

เรียน ผผอ.

ข้าพเจ้าขอรับรอง ดังนี้

- มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรมที่กำหนดไว้ในโครงการฝึกอบรม
 มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามคุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรมที่กำหนดไว้ในโครงการฝึกอบรม

(ลงชื่อ) (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) (ลงชื่อ) (ผู้อำนวยการสำนัก / กอง)
(.....) (.....)

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

วัน / เดือน / ปี

วัน / เดือน / ปี

หมายเหตุ : ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้สมัครมีหน้าที่รายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของผู้ผ่าน
การฝึกอบรม หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมภายใน ๓-๖ เดือน

ส่วนฝึกอบรม กรมชลประทาน ๐-๒๕๕๓-๔๑๙๓ โทรสาร ๐-๒๕๕๓-๖๑๒๒

รายการสังเขปโครงการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ (ส่วนฝึกอบรมดำเนินการเอง)

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เนื้อหารายวิชา	คุณสมบัติผู้เข้าอบรม/สัมมนา	วัน/เวลา	สถานที่	กลุ่มเป้าหมาย	ติดต่อเพิ่มเติม
๑	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การดำเนินการเชิงรุกสู่ความสำเร็จ	มีความรู้ ความเข้าใจ กระบวนการบริหารเชิงกลยุทธ์ การทำงานเชิงรุก และเชิงรับจนสามารถประยุกต์ใช้เทคนิค วิธี แนวคิดต่างๆ ในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กรอบแนวความคิดเกี่ยวกับการบริหารเชิงกลยุทธ์ กรอบความคิดเกี่ยวกับการทำงานเชิงรุกและเชิงรับ เครื่องมือในการแก้ปัญหาและการใช้เครื่องมือในการแก้ปัญหาเทคนิค วิธี การประยุกต์ใช้และแนวคิดต่างๆ ในการทำงานเชิงรุกให้ประสบความสำเร็จ	ข้าราชการ ระดับชำนาญการพิเศษ ข้าราชการอาวุโส ข้าราชการปฏิบัติการ ปฏิบัติงาน และยังไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร การดำเนินงานเชิงรุกสู่ความสำเร็จ ของกรมหรือของหน่วยงานอื่น	๒๗-๒๙ เม.ย. ๕๔	โรงแรมเอเชียแอร์พอร์ท จ.ปทุมธานี	ทุกสำนัก/กอง/กลุ่ม	นางสุภาณี วินโกมินทร์ โทร. ๐๒๕๘๓๔๑๙๓ โทรสาร. ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒
๒	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการซ่อมบำรุงรักษาเรือชุด เรือกำจัดวัชพืช	สามารถซ่อมและบำรุงรักษาเรือชุดและเรือกำจัดวัชพืชได้อย่างถูกต้อง	ความรู้เบื้องต้นของเรือชุด และเรือกำจัดวัชพืช การเตรียมความพร้อมในการซ่อมและบำรุงรักษาเรือชุด และเรือกำจัดวัชพืช การซ่อมและบำรุงรักษาเรือชุดและเรือกำจัดวัชพืช	๑. นายช่างเครื่องกล (อาวุโส ข้าราชการ ปฏิบัติงาน) และลูกจ้างประจำ ที่ปฏิบัติงาน สังกัดฝ่ายเรือชุดและเรือกำจัดวัชพืช ของศูนย์ปฏิบัติการเครื่องจักรกลที่ ๑-๗ สำนักเครื่องจักรกล ๒. นายช่างเครื่องกล (อาวุโส ข้าราชการ ปฏิบัติงาน) และลูกจ้างประจำ ที่ปฏิบัติงานใน สังกัดสำนักชลประทานที่ ๑-๑๗	๙ - ๑๑ พ.ค. ๕๔	อาคารอรุณอินทราปาลิต สถาบันพัฒนาการชลประทานปากเกร็ด นนทบุรี	สคก., สขป.๑-๑๗	นางนฤมล ทะรักษา โทร. ๐๒๕๘๓๔๑๙๓ โทรสาร. ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒

รายการสั่งเชิงโครงการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ (ส่วนฝึกอบรมดำเนินการเอง)

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เนื้อหาวิชา	คุณสมบัติผู้เข้าอบรม/สัมมนา	วัน/เวลา	สถานที่	กลุ่มเป้าหมาย	ติดต่อเพิ่มเติม
๓	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร ประชาสัมพันธ์เชิงรุก	เข้าใจหลักการ เทคนิคการวางแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุก และสามารถวางแผนการประชาสัมพันธ์เชิงรุกของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	หลักการประชาสัมพันธ์เชิงรุกและงานบริการประชาชน การประชาสัมพันธ์ในภาวะวิกฤต การเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ การใช้สื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ เทคนิคการสร้างเครือข่าย สื่อมวลชนสัมพันธ์ หลักการเขียนบท (Script หรือ Story Board) ศิลปะการพูดและศิลปะการเป็นพิธีกร การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับนักประชาสัมพันธ์การวางแผนประชาสัมพันธ์	เป็นข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้านส่งน้ำและบำรุงรักษาของโครงการต่าง ๆ ในสำนักชลประทานที่ ๑-๑๗ ซึ่งจะต้องทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ให้กับหน่วยงานได้อย่างแท้จริง เช่น ผจก.คบ. ผจก.คป. และยังไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการประชาสัมพันธ์เชิงรุกของกรมหรือของหน่วยงานอื่น	๑๐ - ๑๒ พ.ค. ๕๔	ราชการ และ/หรือ สถานที่ของเอกชนที่เหมาะสม	สขป.๑-๑๗	นางสุภาณี วินโกมินทร์ โทร. ๐๒๕๘๓๔๑๘๓ โทรสาร. ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒
๔	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา	มีความรู้ ความเข้าใจระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา และสามารถปฏิบัติตามระเบียบได้อย่างถูกต้อง	ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การบริหารสัญญา กระบวนการ เทคนิค และแนวทางในการบริหารสัญญา ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง.	ข้าราชการ ระดับปฏิบัติงาน ปฏิบัติการ สังกัดสำนัก/กองใน ส่วนกลาง และ ส่วนภูมิภาค หรือ เป็นข้าราชการใหม่ที่ได้รับการบรรจุให้เข้ารับราชการ และทำงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา	๒๓-๒๔ พ.ค. ๕๔	ณ ห้อง ๕๐๐ ศูนย์วิศวกรรมกรร ชลประทานสามเสน กทม.	ทุกสำนัก/ กอง/กลุ่ม	นางจิตติมา จารุภาวัฒน์ โทร. ๐๒๕๘๓๔๑๘๓ โทรสาร. ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒

รายการลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ (ส่วนฝึกอบรมดำเนินการเอง)

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เนื้อหารายวิชา	คุณสมบัติผู้เข้าอบรม/สัมมนา	วัน/เวลา	สถานที่	กลุ่มเป้าหมาย	ติดต่อเพิ่มเติม
๕	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรผู้บังคับบัญชาระดับต้น	มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา และสามารถพัฒนาตนเองเพื่อการเป็นผู้บังคับบัญชาที่ดีได้	หมวดการพัฒนาตนเอง ได้แก่ บทบาทหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาใหม่ การพัฒนาภาวะผู้นำและการนำการเปลี่ยนแปลง การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการประพฤติชอบ การนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาจิตเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน การศึกษาดูงาน หมวดการบริหารจัดการ ได้แก่ การบริหารความเสี่ยง การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารผลการปฏิบัติงาน การสอนงานเพื่อผลงานที่มีประสิทธิภาพ การแก้ปัญหาและตัดสินใจอย่างเป็นระบบและมีกลยุทธ์ หมวดการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้แก่ มนุษยสัมพันธ์และการบริหารทีมงาน	๑. เป็นข้าราชการประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน หรือเป็นข้าราชการประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และอายุไม่เกิน ๔๕ ปี ๒. ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากลุ่มงาน หรือหัวหน้างาน อย่างน้อย ๒ ปี และเป็นผู้ที่ทำหน้าที่กำกับดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ๓. เป็นผู้ที่ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บังคับบัญชาระดับต้นของสำนักงาน.พ.หรือของสถาบันเกษตรราธิการมาก่อน ๔. เป็นผู้ที่บังคับบัญชาคัดเลือก สนับสนุน ให้เข้ารับการฝึกอบรมและสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้เต็มเวลาครบถ้วนตามหลักสูตร	๒๓ - ๓๑ พ.ค.๕๔	โรงแรมทีเค พลาเลซ กรุงเทพฯ	ทุกสำนัก/กอง/กลุ่ม (ใบสมัครเพิ่มเติมตามที่แนบ)	นางนฤมล ทะรักษา โทร. ๐๒๕๘๓๔๑๙๓ โทรสาร. ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒

รายการสังเขปโครงการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ (ส่วนฝึกอบรมดำเนินการเอง)

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เนื้อหารายวิชา	คุณสมบัติผู้เข้าอบรม/สัมมนา	วัน/เวลา	สถานที่	กลุ่มเป้าหมาย	ติดต่อเพิ่มเติม
๖	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับสำนักงาน	มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น และการใช้โปรแกรม Microsoft Office ในการปฏิบัติงานและใช้ระบบอินเทอร์เน็ตสืบค้นความรู้ ข้อมูลข่าวสาร เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการปฏิบัติงานได้อย่างกว้างขวางและถูกต้อง	การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และการจัดการไฟล์เบื้องต้น การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office และการใช้งานอินเทอร์เน็ต	เป็นลูกจ้างประจำสังกัดหน่วยงานต่างๆ และผู้ที่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม	รุ่นที่ ๑ ๙ - ๑๒ พ.ค. ๕๔ รุ่นที่ ๒ ๗ - ๑๐ มิ.ย. ๕๔	ณ ตึกศูนย์วิศวกรรม การชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพฯ	ทุกสำนัก/กอง/กลุ่ม	นางสาวลัดดา วรรณพินิจ โทร. ๐๒๕๘๓๔๑๙๓ โทรสาร. ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒
๗	โครงการฝึกอบรม หลักสูตร กลยุทธ์สู่ความสำเร็จในการควบคุมงานก่อสร้าง	มีความรู้ความเข้าใจกลยุทธ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานก่อสร้างให้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการควบคุมงานก่อสร้างได้อย่างมีคุณภาพ	กลยุทธ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานก่อสร้างให้ประสบความสำเร็จ การวางแผนงานก่อสร้างและการปรับแผนงานก่อสร้าง การวางแผนปฏิบัติการงานก่อสร้าง คุณภาพ ภาคนาม การควบคุมงานก่อสร้างทุกประเภท การบริหารความเสี่ยงของโครงการก่อสร้างและติดตามควบคุมความเสี่ยง	เป็นข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ อาวุโส ชำนาญงาน ปฏิบัติการ และปฏิบัติงาน ที่ปฏิบัติงานด้านพัฒนาแหล่งน้ำ (ก่อสร้าง)	รุ่นที่ ๑ ๒๓-๒๗ พ.ค. ๕๔ รุ่นที่ ๒ ๓๐ พ.ค.- ๓ มิ.ย. ๕๔	ราชการ และ/หรือ สถานที่ของเอกชนที่เหมาะสม	สคญ., สชป.๑-๑๗	นางสุภาณี วินโกมินทร์ โทร. ๐๒๕๘๓๔๑๙๓ โทรสาร. ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒

รายการสั่งเข้าโครงการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ (ส่วนฝึกอบรมดำเนินการเอง)

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เนื้อหารายวิชา	คุณสมบัติผู้เข้าอบรม/สัมมนา	วัน/เวลา	สถานที่	กลุ่มเป้าหมาย	ติดต่อเพิ่มเติม
๘	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติด้านการเงินและบัญชี สามารถนำมาใช้กับการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานได้	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติด้านการเงินและบัญชี ระดมสมองเพื่อค้นหาปัญหาและแนวทางแก้ไขเทคนิค การแก้ปัญหาและตัดสินใจ เทคนิคการทำงานเป็นทีม ฝึกปฏิบัติการทำงานเป็นทีม การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเงิน	ข้าราชการ ระดับปฏิบัติงาน ปฏิบัติการของทุกหน่วยงาน และเป็นผู้ที่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาแล้ว เห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม	๖-๘ มิ.ย. ๕๔	ราชการ และ/หรือ สถานที่ของเอกชนที่เหมาะสม	ทุกสำนัก/กอง/กลุ่ม	นางจิตติมา จารุกาวัฒน์ โทร. ๐๒๕๘๓๔๑๙๓ โทรสาร. ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒
๙	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การซ่อมบำรุงรักษารถแทรกเตอร์	สามารถซ่อมและบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ได้อย่างถูกต้อง	ความรู้เบื้องต้นของรถแทรกเตอร์ การซ่อมและบำรุงรักษารถแทรกเตอร์ การเตรียมความพร้อมในการซ่อมและบำรุงรักษารถแทรกเตอร์	๑. นายช่างเครื่องกล (อาวุโส ชำนาญงาน ปฏิบัติงาน) และ ลูกจ้างประจำ ที่ปฏิบัติงาน สังกัด ฝ่ายรถแทรกเตอร์ ของศูนย์ปฏิบัติการเครื่องจักรกลที่ ๑- ๗ สำนักเครื่องจักรกล ๒. นายช่างเครื่องกล (อาวุโส ชำนาญงาน ปฏิบัติงาน) และ ลูกจ้างประจำ ที่ปฏิบัติงานใน สังกัดสำนักชลประทานที่ ๑-๑๗	๖ - ๘ มิ.ย. ๕๔	อาคารอรุณ อินทราปาลิต สถาบันพัฒนาการชลประทาน ปากเกร็ด นนทบุรี	สคก., สชป.๑-๑๗	นางนฤมล ทะรักษา โทร. ๐๒๕๘๓๔๑๙๓ โทรสาร. ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒

รายการสั่งเก็บโครงการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ (ส่วนฝึกอบรมดำเนินการเอง)

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เนื้อหารายวิชา	คุณสมบัติผู้เข้าอบรม/สัมมนา	วัน/เวลา	สถานที่	กลุ่มเป้าหมาย	ติดต่อเพิ่มเติม
๑๐	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การออกแบบระบบสูบน้ำ ระบบสุขาภิบาลและการตรวจสอบ	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการออกแบบระบบสูบน้ำ ระบบสุขาภิบาลและสามารถตรวจสอบระบบต่างๆในสถานีสูบน้ำ ได้อย่างถูกต้อง	เครื่องสูบน้ำสำหรับงานแต่ละประเภทและหลักการทำงาน ท่อ วาล์ว และอุปกรณ์ในระบบสูบน้ำ การออกแบบระบบสูบน้ำและการคำนวณขนาดแรงม้าของเครื่องสูบน้ำ การคำนวณหาการสูญเสียแรงดันในเส้นท่อและอุปกรณ์ (Minor Head Lost) การใช้ประโยชน์จาก Table of Head Lost การเลือกเครื่องสูบน้ำโดยการคำนวณและฝึกแก้ปัญหาการสูบน้ำ ระบบสุขาภิบาล ศึกษาดูงาน สรุปปัญหาและตอบข้อซักถามในเรื่องระบบสูบน้ำ ระบบสุขาภิบาลและการตรวจสอบ	วิศวกรเครื่องกล (ชำนาญการปฏิบัติการ) นายช่างเครื่องกล (อาวุโส ชำนาญงาน ปฏิบัติงาน)	๑๓ - ๑๗ มิ.ย. ๕๔	ห้องประชุม โครงการก่อสร้าง ๒ สชป.๑๑ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี	สคก., สชป.๑-๑๗	นางนฤมล ทะรักษา โทร. ๐๒๕๘๓๔๑๙๓ โทรสาร. ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒
๑๑	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีในระบบ GFMIS ของกรมชลประทาน	มีความรู้ ความเข้าใจในการทำรายการทางบัญชีและสามารถบันทึกรายการทางบัญชีให้ถูกต้องสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลางได้	การทำรายการทางบัญชี การคำนวณต้นทุนผลผลิต - การบันทึกทรัพย์สินกรมย่อย การสอนงาน ฝึกปฏิบัติการบันทึกรายการทางบัญชี การจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านการเงินและบัญชี	เป็นหัวหน้างานการเงินและบัญชี หน่วยเบิกจ่าย หรือเป็นข้าราชการทุกประเภท ระดับปฏิบัติงาน ปฏิบัติการ หรือลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานด้านบัญชี	๒๐-๒๑ มิ.ย. ๕๔	ราชการ และ/หรือ สถานที่ของเอกชนที่เหมาะสม	ทุกสำนัก/ กอง/กลุ่ม	นางจิตติมา จารุภาวัฒน์ โทร. ๐๒๕๘๓๔๑๙๓ โทรสาร. ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒

รายการสังเขปโครงการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ (ส่วนฝึกอบรมดำเนินการเอง)

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เนื้อหารายวิชา	คุณสมบัติผู้เข้าอบรม/สัมมนา	วัน/เวลา	สถานที่	กลุ่มเป้าหมาย	ติดต่อเพิ่มเติม
๑๒	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การซ่อมบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำ	เพื่อให้สามารถซ่อมและบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำได้อย่างถูกต้อง	ประเภทของเครื่องสูบน้ำและการใช้งาน การซ่อมและบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำ การเตรียมความพร้อมในการซ่อมและบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำ	๑. นายช่างเครื่องกล (อาวุโส ชำนาญงาน ปฏิบัติงาน) และ ลูกจ้างประจำ ที่ปฏิบัติงาน สังกัดฝ่ายเครื่องจักรกลสูบน้ำ ของศูนย์ปฏิบัติการเครื่องจักรกล ที่ ๑-๗ สำนักเครื่องจักรกล ๒. นายช่างเครื่องกล (อาวุโส ชำนาญงาน ปฏิบัติงาน) และ ลูกจ้างประจำ ที่ปฏิบัติงานใน สังกัดสำนักชลประทานที่ ๑-๑๗	๒๐ - ๒๒ มิ.ย. ๕๔	ห้องประชุม โครงการก่อสร้าง ๒ สขป. ๑๑ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี	สคก., สขป.๑-๑๗	นางนฤมล ทะรักษา โทร. ๐๒๕๘๓๔๑๙๓ โทรสาร. ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒
๑๓	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การบริหารงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพ	มีความรู้เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานด้านพัสดุและสามารถควบคุมบัญชีพัสดุของกรมชลประทานได้อย่างถูกต้อง	ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานด้านพัสดุ การจัดทำรายงานพัสดุ และกระบวนการบริหารพัสดุ	เป็นข้าราชการระดับปฏิบัติงานหรือปฏิบัติการขึ้นไปที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานให้รับผิดชอบและ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้เต็มเวลา เนื่องจากมีการฝึกภาคปฏิบัติทุกช่วงตลอดการฝึกอบรม	๒๐ - ๒๒ มิ.ย. ๕๔	ราชการ และ/หรือ สถานที่ของเอกชนที่เหมาะสม	ทุกสำนัก/ กอง/กลุ่ม	นางสาวลัดดา วรกรพินิจ โทร. ๐๒๕๘๓๔๑๙๓ โทรสาร. ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒

รายการสังเขปโครงการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ (ส่วนฝึกอบรมดำเนินการเอง)

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เนื้อหารายวิชา	คุณสมบัติผู้เข้าอบรม/สัมมนา	วัน/เวลา	สถานที่	กลุ่มเป้าหมาย	ติดต่อเพิ่มเติม
๑๔	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเสริมสร้างความเป็นมืออาชีพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจงานด้านทรัพยากรบุคคลให้แก่ผู้ปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	HR ยุคใหม่ และการสร้างคุณค่าให้ HR การกำหนดตำแหน่ง และการประเมินค่างานการบริหารผลการปฏิบัติงาน เงินเดือน และค่าตอบแทน การฝึกอบรมพัฒนาการประเมินผลและติดตามผลโครงการฝึกอบรม การวางแผนและการบริหารกำลังคนสวัสดิการ และการพัฒนาคุณภาพและสร้างสมดุลของชีวิต การสรรหา คัดเลือก และรักษาคณะเก่งคนดี (Succession Plan) การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร/ทะเบียนประวัติ (DPIS การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ วินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ และพิทักษ์คุณธรรม	- เป็นข้าราชการตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ และปฏิบัติการ หรือผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านทรัพยากรบุคคลของสำนัก/กอง ระดับชำนาญการอาวุโส ชำนาญงาน และปฏิบัติการ	๒๐ - ๒๔ มิ.ย. ๕๔	สถานที่เอกชนที่เหมาะสม	ทุกสำนัก/กอง/กลุ่ม	นางสุภาณี วินโกมินทร์ โทร. ๐๒๕๘๓๔๑๙๓ โทรสาร. ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒

รายการสังเขปโครงการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ (ส่วนฝึกอบรมดำเนินการเอง)

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เนื้อหารายวิชา	คุณสมบัติผู้เข้าอบรม/สัมมนา	วัน/เวลา	สถานที่	กลุ่มเป้าหมาย	ติดต่อเพิ่มเติม
๑๕	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การซ่อมบำรุงรักษารถชุด	สามารถซ่อมและบำรุงรักษาเรือชุดและเรือกำจัดวัชพืชได้อย่างถูกต้อง	ความรู้เบื้องต้นของรถชุด การซ่อมและบำรุงรักษารถชุด การเตรียมความพร้อมในการซ่อมและบำรุงรักษารถชุด	๑. นายช่างเครื่องกล (อาวุโส ชำนาญงาน ปฏิบัติงาน) และ ลูกจ้างประจำ ที่ปฏิบัติงาน สังกัด ฝ่ายรถชุด ของศูนย์ปฏิบัติการเครื่องจักรกลที่ ๑-๗ สำนักเครื่องจักรกล ๒. นายช่างเครื่องกล (อาวุโส ชำนาญงาน ปฏิบัติงาน) และ ลูกจ้างประจำ ที่ปฏิบัติงานใน สังกัดสำนักชลประทานที่ ๑-๑๗	๒๗ - ๒๙ มิ.ย. ๕๔	อาคารอรุณ อินทรपालิต สถาบันพัฒนาการชลประทาน ปากเกร็ด นนทบุรี	สคก., สชป.๑-๑๗	นางสาวลัดดา วรรณพินิจ โทร. ๐๒๕๘๓๔๑๙๓ โทรสาร. ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒
๑๖	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การมีส่วนร่วมของประชาชนในการก่อสร้างและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	มีความรู้ความเข้าใจ และเห็นถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมของประชาชนในงานชลประทานรวมทั้งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างได้อย่างถูกต้องสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กระบวนการสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในงานชลประทาน เทคนิคการมีส่วนร่วมของประชาชน การศึกษาผลกระทบต่อสิ่งที่เกี่ยวข้องกับงานชลประทาน การมีส่วนร่วมในการเวนคืน อสังหาริมทรัพย์ กระบวนการสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนระยะ การกำหนดโครงการก่อสร้าง	เป็นข้าราชการที่ปฏิบัติงาน เกี่ยวข้องกับการพัฒนาแหล่งน้ำ ระดับชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ อาวุโส ชำนาญงาน และ ปฏิบัติการ	๒๘ - ๓๐ มิ.ย. ๕๔	อาคารฝึกอบรม NEWMASIP สถาบันการชลประทาน อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี	สำนัก/กองกลุ่มที่เกี่ยวข้อง และ สชป.๑-๑๗	นางสุภาณี วินโกมินทร์ โทร. ๐๒๕๘๓๔๑๙๓ โทรสาร. ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒

๑	นายสุนทร มาคง	นายช่างชลประทาน	ชำนาญงาน	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาปลายชุมพล
๒	นายณรงค์ ดุษฎี	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	ส่วนเครื่องจักรกล
๓	นายอดุลย์ จุมพิศ	นายช่างชลประทาน	ชำนาญงาน	ส่วนเครื่องจักรกล
๔	นายสุรชัย ศิริวิชัย	นายช่างชลประทาน	ชำนาญงาน	ส่วนเครื่องจักรกล

๑	นายกมล หมีนาค	ช่างฝีมือโรงงาน	๓	ส่วนเครื่องจักรกล
๒	นางดิเรก เงินมีศรี	ช่างฝีมือโรงงาน	๓	ส่วนเครื่องจักรกล

๑	นายสุรียา บัวบุตร	นายช่างเครื่องกล	ปฏิบัติงาน	ส่วนเครื่องจักรกล
---	-------------------	------------------	------------	-------------------

๑	นางรุ่งฤดี โพธิ์พุก	ช่างฝีมือสนาม	๓	โครงการก่อสร้าง ๑/๐๓
๒	นางพรสุรีย์ กิ่งเขต	ช่างฝีมือสนาม	๓	โครงการก่อสร้าง ๑/๐๓
๓	นางกวิณสรพา พาดกลาง	ช่างฝีมือสนาม	๒	โครงการก่อสร้าง ๑/๐๓
๔	นางจรรยา เขียวศรี	พนักงานการเงินและบัญชี	๓	โครงการก่อสร้าง ๑/๐๓
๕	นางสุพัตรา พออยู่	พนักงานชลประทาน	๑	โครงการก่อสร้าง ๑/๐๓
๖	นางสาวฉลวย วงค์ทะกั้น	พนักงานพิมพ์	๔	โครงการก่อสร้าง ๑/๐๓
๗	นางสาวพนอ เผือกอ่อน	พนักงานพิมพ์	๓	โครงการก่อสร้าง ๑/๐๓
๘	นายชัยรัตน์ นิพัทธ์โยธิน	ช่างฝีมือโรงงาน	๓	โครงการก่อสร้าง ๒/๐๓
๙	นายบุญเพ็ง โทมถา	พนักงานพิมพ์	๑	โครงการชลประทานพิจิตร
๑๐	นายธนรัตน์ มีอินทร์ถา	ช่างฝีมือโรงงาน	๓	โครงการชลประทานอุตรดิตถ์
๑๑	นายสังคม วิชายะ	พนักงานการเกษตร	๒	โครงการชลประทานอุตรดิตถ์

	ช่างฝีมือสนาม	๑	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเขื่อนนเรศวร
๑๓	นางสุรภา นิธิฉัตรบรร	พนักงานชลประทาน	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาท่าบัว
๑๔	นางบุรณะ ลุนจักร	พนักงานพิมพ์	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาท่าบัว
๑๕	นางอรทัย ทองงามขำ	ช่างฝีมือสนาม	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหลายชุมพล
๑๖	นายชายพันธ์ พงษ์ธรรม	ช่างฝีมือสนาม	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหลายชุมพล
๑๗	นายศุภศักดิ์ โฉมสำเนา	พนักงานชลประทาน	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหลายชุมพล
๑๘	นายศรารุณี สันทบ	พนักงานชลประทาน	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหลายชุมพล
๑๙	นางพลอยมณี อินถา	พนักงานชลประทาน	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหลายชุมพล
๒๐	นางศิริวัลย์ เจริญดี	พนักงานชลประทาน	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหลายชุมพล
๒๑	นางกมลวรรณ ทองเที่ยง	พนักงานชลประทาน	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหลายชุมพล
๒๒	นางขวัญดี สนมรัมย์	พนักงานชลประทาน	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหลายชุมพล
๒๓	นางอลงกต กรุณกิจ	พนักงานทั่วไป	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหลายชุมพล
๒๔	นายสุทธินันท์ อินดี	พนักงานทั่วไป	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหลายชุมพล
๒๕	นางศศิวิมล หลวงละ	พนักงานทั่วไป	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหลายชุมพล
๒๖	นางบัวโรย ทองคำ	พนักงานพิมพ์	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหลายชุมพล
๒๗	นางsirikarn charoensri	พนักงานพิมพ์	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหลายชุมพล
๒๘	นายสุนันทา มณีอินทร์	พนักงานพิมพ์	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหลายชุมพล
๒๙	นางสาวศิริประภา รอดสุขเจริญ	พนักงานพิมพ์	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหลายชุมพล
๓๐	นางสาววรรณภา แยมขยยา	พนักงานพิมพ์	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหลายชุมพล
๓๑	นางสุนี หนีโซติ	พนักงานพิมพ์	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหลายชุมพล
๓๒	นางณัฐธมลดา เจริญสุข	พนักงานพิมพ์	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหลายชุมพล
๓๓	นางสุชีรา สอนสุภาพ	พนักงานพิมพ์	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหลายชุมพล
๓๔	นางเฉลยศรี ไพโรสันต์	พนักงานพิมพ์	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหลายชุมพล
๓๕	นางวรรณภา สันททรัพย์	พนักงานพิมพ์	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหลายชุมพล
๓๖	นางธัญปวี ปิณฑะบุตร	พนักงานพิมพ์	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหลายชุมพล
๓๗	นางสุรรัตน์ หมอรักษา	พนักงานพิมพ์	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหลายชุมพล
๓๘	นางเปรมฤดี กันภัย	พนักงานพิมพ์	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหลายชุมพล
๓๙	นางสาวธัญวรรณ แซ่วี	พนักงานพิมพ์	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหลายชุมพล
๔๐	นายมนตรี เงามเดช	พนักงานพิมพ์	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหลายชุมพล
๔๑	นางสาวรัชณี ร่อนในเมือง	พนักงานพิมพ์	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหลายชุมพล
๔๒	นางเมตตา นาคะเกศ	พนักงานพิมพ์	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหลายชุมพล

๔๓	นางสาวเสาวณีย์ ชุนชะยา	พนักงานพิมพ์		โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาปลายชุมพล
๔๔	นางดาวรร คำปวง	พนักงานวัดระดับน้ำ	๑	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาปลายชุมพล
๔๕	นางพัชรา มั่นทรัพย์	พนักงานวัดระดับน้ำ	๑	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาปลายชุมพล
๔๖	นายสมพร จันทัน	-	-	โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาปลายชุมพล
๔๗	นางอติตยา ไสภพันธ์ุ์	ช่างฝีมือโรงงาน	๓	ส่วนเครื่องจักรกล
๔๘	นายสมชัย พออยู่	พนักงานชลประทาน	๒	ส่วนเครื่องจักรกล
๔๙	นางศรีัญญา นิลพิบูลย์	พนักงานสื่อสาร	๒	ส่วนเครื่องจักรกล
๕๐	นายประเสริฐ อินทโชติ	ช่างฝีมือโรงงาน	๓	ส่วนวิศวกรรมบริหาร
๕๑	นางสาวทัศนีย์ รอดสุขเจริญ	พนักงานพิมพ์	๑	-

๑	นางวิมล ชื่นชุกกลิ่น	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	โครงการชลประทานพิษณุโลก
---	----------------------	------------------	----------	-------------------------

๑	นายปัญญา อำเพียร	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	ส่วนเครื่องจักรกล
๒	นายสุรียา บัวบุตร	นายช่างเครื่องกล	ชำนาญงาน	ส่วนเครื่องจักรกล

๑	นางนงลักษณ์ โพธิ์ทอง	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๒	นายเทพนิมิต สิงห์พันธ์	วิศวกรชลประทาน	ชำนาญการ	ชป.พิษณุโลก
๓	นายนที กามินี	วิศวกรชลประทาน	ชำนาญการ	ส่วนวิศวกรรมบริหาร
๔	นายอิสระศ พูลทอง	นายช่างชลประทาน	ชำนาญงาน	คบ.เขื่อนนเรศวร

๑	นายนิวัฒน์ธนา เพ็ชรสุขุม	วิศวกรชลประทาน	ชำนาญการ	โครงการก่อสร้าง ๑/๐๓
๒	นายเกรียงศักดิ์ ศรีพวงทอง	นายช่างชลประทาน	ชำนาญงาน	โครงการชลประทานอุดรดิตถ์

๓	นายสมชาย วงศ์ศิริ	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ระบบ)	ต้น	ส่วนวิศวกรรมบริหาร
๔	นายวัชร จิตใจงาม	วิศวกรชลประทาน	ปฏิบัติการ	ส่วนวิศวกรรมบริหาร
๕	นายฉัตรชัย ทองปอนด์	วิศวกรชลประทาน	ชำนาญการ	ส่วนวิศวกรรมบริหาร
๖	นายหนที กามินี	วิศวกรชลประทาน	ชำนาญการ	ส่วนวิศวกรรมบริหาร

๑	นายบำรุง นิยมธรรมนิตย์	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ฝ่ายบริหารทั่วไป
---	------------------------	--------------------	----------	------------------