

รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/และเป็นวิทยากร  
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน

\*\*\*\*\*

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ วิชา นามสกุล ชื่นสมบัติ

ตำแหน่ง นักสำรวจดินปฏิบัติการ กลุ่ม/ฝ่าย วางแผนการจัดการที่ดินในพื้นที่เสี่ยงภัยทางการเกษตร

หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

หลักสูตรที่ ๑ หัวข้อเรื่อง “Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ”

หลักสูตรที่ ๒ หัวข้อเรื่อง “การเขียนหนังสือราชการ: เสริมทักษะในการเขียนหนังสือราชการ”

หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

กลุ่มพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่

ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓

เพื่อ  อบรม  สัมมนา  อื่นๆ ระบุ.....

ส่วนที่ ๒ สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

๒.๑ รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/ สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

อบรมการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-learning) เรื่อง Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ

เป็นวิชาการบริหารโครงการอย่างเป็นระบบเพื่อให้เกิดประสิทธิผล ควรดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน และมีกำหนดแบบแผนทั้งแผนงาน แผนเวลา และแผนงบประมาณ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการระดับปฏิบัติ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารโครงการ ทฤษฎี แนวคิด หลักการ และองค์ประกอบที่สำคัญต่างๆ ในการแปลงเป้าหมายสู่การวางแผน การทำกิจกรรม การกระจายความรับผิดชอบ การจัดทำงบประมาณและการจัดลำดับกิจกรรมโครงการ

อบรมการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-learning) เรื่อง การเขียนหนังสือราชการ: เสริมทักษะในการเขียนหนังสือราชการ

เป็นวิชาที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อสื่อสารของหน่วยงานราชการอย่างเป็นทางการทั้งหน่วยงานราชการกับ หน่วยงานราชการ หน่วยงานราชการกับหน่วยงานเอกชน หรือหน่วยงานราชการกับ บุคคลภายนอก จะใช้หนังสือราชการเป็นหลัก ดังนั้นการเขียนหนังสือราชการจะต้องมี การเขียนให้ถูกต้อง กระชับ ตรงตาม วัตถุประสงค์ โดยยึดถือตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และมีเทคนิควิธีในการเขียนส่วนต่าง ๆ ได้แก่ คำขึ้นต้น ส่วนเนื้อหา ส่วนลงท้าย และ การพิมพ์หนังสือราชการ

๒.๒ ประสบการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ /การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

ต่อตนเอง

การนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาตนเองได้มากยิ่งขึ้น ทั้งยังเป็นการเพิ่มองค์ความรู้ให้กับตนเองขณะที่ทำงานที่บ้าน

ต่อหน่วยงาน / การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

การนำความรู้มาพัฒนาตนเอง เพื่อให้เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าขึ้นไป

๒.๓ ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

-

๒.๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

-

ลงชื่อ.....วิภา ชื่นสมบัติ

(นางสาววิภา ชื่นสมบัติ)

ตำแหน่งนักสำรวจดินปฏิบัติการ

ผู้รายงาน

วันที่ ๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

( / ) ทราบ

ลงชื่อ.....

(นายสมศักดิ์ สุขจันทร์)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน

วันที่ ๙ เดือน มิ.ย. พ.ศ. ๖๓