

โครงการฝึกอบรม :การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา (รอบที่ 2 /2561)

ชื่อเรื่อง : ระเบียบงานสารบรรณและระเบียบงานพัสดุ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม

ระยะเวลาการดำเนินการ วันที่ 7 สิงหาคม 2561

งบประมาณ - ไม่มี

ผู้รับผิดชอบโครงการ กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปลัดกระทรวง สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่กรมปลัดกระทรวงได้กำหนดตัวชี้วัด ด้านการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบที่ ๒/๒๕๖๑ ให้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรหน่วยงานในสังกัดกรมปลัดกระทรวง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม โดยกลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปลัดกระทรวง จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาสำหรับการพัฒนาบุคลากรของ ข้าราชการและพนักงานราชการ ซึ่งสมรรถนะที่ต้องพัฒนา ดังนี้

- เรื่อง”ระเบียบงานสารบรรณและระเบียบงานพัสดุ”

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเพิ่มทักษะในการทำงาน

2.2 เพื่อแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ สร้างความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน

2.3 เพื่อสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ร่วมกันโดยการติดต่อ ปรีกษา แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการบริหารเอกสารภายในหน่วยงาน

2.4 เพื่อทราบกฎระเบียบงานสารบรรณและระเบียบงานพัสดุ

3. เป้าหมาย

ข้าราชการ พนักงานราชการ บุคลากร ของสำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม

4. กลุ่มเป้าหมาย

- ข้าราชการและพนักงานราชการ ตามแผนการพัฒนาบุคลากร แบ่งเป็น ข้าราชการ จำนวน 12 คน

พนักงานราชการ จำนวน 23 คน รวมเป็น 35 คน

5. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

-กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศและสารสนเทศการปลัดกระทรวง

6. วิธีการดำเนินงาน

- บรรยายและฝึกปฏิบัติการ โดยมี เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญ ของสำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม

7. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

- วันที่ 7 สิงหาคม 2561 ณ ห้องสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนราธิวาส ถ.พิชิตบำรุง ต.บางนาค อ.เมือง จ.นราธิวาส

8. งบประมาณ -ไม่มี

9. การประเมินผล

9.1 ประเมินความรู้ก่อนการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรม

9.2 ประเมินจากการพฤติกรรมการทำงาน การเขียนหนังสือราชการ,การโต้ตอบหนังสือราชการ,การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

10.1 ข้าราชการและพนักงานของสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนราธิวาส มีความเข้าใจในหลักการเขียนหนังสือราชการที่ดี 7 ประการ คือ ถูกต้อง สมบูรณ์ ชัดเจน กระชับรัด ลำดับความดี มีเอกภาพ คงเส้นคงวาและเน้นจุดสำคัญบรรลุวัตถุประสงค์ สุภาพ และราบรื่น ,ความเข้าใจในการหลักการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

10.2 บุคลากรในหน่วยงานได้รับความรู้ใหม่ๆ ทันทต่อเหตุการณ์ในปัจจุบัน สร้างองค์ความรู้ และสร้างนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน

10.3 สร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน พี่สอนน้อง น้องสอนพี่ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ทำงาน

11. แผนปฏิบัติการ/ กำหนดการ

วันที่ วัน เวลา บรรยายและปฏิบัติการ

- วันที่ 7 สิงหาคม 2561 13.30 – 16.00 น.

- บรรยาย:

- ระเบียบงานสารบรรณและระเบียบงานพัสดุ
