

ชื่อโครงการ อบรมหลักสูตร “การปฐมนิเทศลูกจ้างชั่วคราวบรรจุใหม่สังกัดสำนักการระบายน้ำ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒”
หน่วยงาน สำนักการระบายน้ำ (สำนักงานเลขานุการ)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักการระบายน้ำเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการวางแผน ควบคุม และดำเนินการเกี่ยวกับการระบายน้ำ การป้องกันน้ำท่วม และการกำจัดน้ำเสีย ประกอบด้วย ๘ ส่วนราชการ คือ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานพัฒนาระบบระบายน้ำ สำนักงานจัดการคุณภาพน้ำ สำนักงานระบบควบคุมน้ำ กองระบบคลอง กองระบบท่อระบายน้ำ กองสารสนเทศระบายน้ำ และกองเครื่องจักรกล ทำหน้าที่สนับสนุนให้การดำเนินงานต่างๆ สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย และส่งผลให้องค์กรประสบความสำเร็จ ดังนั้น เมื่อสำนักการระบายน้ำได้บรรจุลูกจ้างชั่วคราวใหม่แล้ว การให้ความรู้ความเข้าใจแก่ลูกจ้างชั่วคราวบรรจุใหม่ในเรื่องที่เกี่ยวกับระเบียบแนวปฏิบัติในการทำงาน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่างๆ ที่ลูกจ้างชั่วคราวพึงได้รับ สภาพแวดล้อม ตลอดจนโครงสร้างขององค์กร จึงเป็นสิ่งสำคัญยิ่งเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สำนักงานเลขานุการ สำนักการระบายน้ำ จึงได้จัดอบรมหลักสูตร “การปฐมนิเทศลูกจ้างชั่วคราวบรรจุใหม่สังกัดสำนักการระบายน้ำ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม ตลอดจนโครงสร้างองค์กร แนวทางในการปฏิบัติ ระเบียบวินัย รวมทั้งสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และพัฒนาตนในการทำงานได้อย่างเหมาะสม มีความเจริญก้าวหน้า และมีความภาคภูมิใจในองค์กร

๓. เป้าหมาย

มีผู้เข้ารับการอบรมตามโครงการฯ เป็นลูกจ้างชั่วคราวบรรจุใหม่สังกัดสำนักการระบายน้ำ จำนวนประมาณ ๒๐๐ คน

๔. ลักษณะของโครงการ

เป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าหมายที่ ๗.๓.๑ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นที่เชื่อมั่นของประชาชน เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานคร และเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

๕. แนวทางการดำเนินงาน

- ๕.๑ วางแผนและกำหนดการจัดโครงการพร้อมจัดทำโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติ
- ๕.๒ กำหนดการจัดโครงการแบบไป – กลับ
- ๕.๓ ประสานงานวิทยากรและส่วนราชการในสังกัดสำนักการระบายน้ำที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๔ ดำเนินโครงการ

๖. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่

เป็นการอบรมแบบไป - กลับ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ชั้น ๑๙ อาคารธานีนพรัตน์ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ดินแดง

๗. งบประมาณของโครงการ

ไม่ใช้งบประมาณ

๘. ปัญหาและอุปสรรค

ผู้เข้ารับการอบรมไม่สามารถนำความรู้ไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้

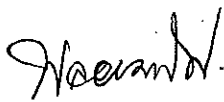
๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

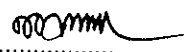
ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม ตลอดจนโครงสร้างองค์กร แนวทางในการปฏิบัติ
ระเบียบวินัย รวมทั้งสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และพัฒนาตนในการทำงานได้อย่างเหมาะสม มีความเจริญก้าวหน้า
และมีความภาคภูมิใจในองค์กร

๑๐. การประเมินผลโครงการ

๑๐.๑ แบบสอบถามความพึงพอใจผู้เข้ารับการอบรม

๑๐.๒ รายงานผลการฝึกอบรมโครงการฯ


(ลงชื่อ)ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวพลอยมานี ศรีสมพงษ์)
เลขานุการสำนักการระบายน้ำ


(ลงชื่อ)ผู้อนุมัติโครงการ
(นายณรงค์ เรืองศรี)
ผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ

กำหนดการอบรม
“การปฐมนิเทศลูกจ้างชั่วคราวบรรจุใหม่สังกัดสำนักการระบายน้ำ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒”
วันพฤหัสบดีที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒
ณ ห้องประชุม ชั้น ๑๙ อาคารธำนิพนธ์ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒

๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๕ น.	พิธีเปิดการอบรม (โดย ผู้อำนวยการสำนักการระบายน้ำ)
๐๙.๑๕ - ๑๑.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “โครงสร้างองค์กรของสำนักการระบายน้ำ ระเบียบแนวทางปฏิบัติงานในการทำงาน สิทธิประโยชน์ และ สวัสดิการต่างๆ” (โดยวิทยากรจากฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ สำนักการระบายน้ำ)
๑๑.๐๐ - ๑๑.๔๕ น.	การประกันสังคม (โดยวิทยากรจากสำนักงานประกันสังคม)
๑๑.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	ตอบข้อซักถาม

หมายเหตุ : - รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มในห้องอบรมเนื่องจากเวลาจำกัด
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม