โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "การบริหารจัดการสำนักงานประปาสมัยใหม่"

สำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น , หน่วยงานราชการและภาคเอกชนทั่วไป

----

1. **หลักการและเหตุผล**

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีระบบประปาขนาดใหญ่มีผู้ใช้น้ำจำนวนมาก บางหน่วยงานยังไม่มีระบบการบริหารจัดการในเรื่องการอ่านมาตร ออกบิลและจัดเก็บ บางหน่วยงานนำระบบ IT เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานแต่ยังไม่มีความเข้าใจในระบบที่ถูกต้อง การประปานครหลวงได้นำระบบ IT เข้ามาช่วยในการอ่านมาตร ออกบิลและจัดเก็บโดยใช้คอมพิวเตอร์มือถือประสบความสำเร็จมาแล้ว และเห็นว่าการนำระบบ IT มาใช้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถนำมาประยุกต์ใช้งานได้ การประปานครหลวงได้เห็นความสำคัญของระบบ IT จึงได้จัดการฝึกอบรมหลักสูตร การบริหารจัดการสำนักงานประปาสมัยใหม่ ขึ้น

2. **วัตถุประสงค์**

2.1 เพื่อให้เห็นภาพรวมของระบบบริหารประปา

2.2 เพื่อให้รู้จักระบบคำร้อง ระบบรับเงิน ระบบอ่านมาตร

2.3 เพื่อให้สามารถติดตั้งใช้งานและการบำรุงรักษาเครื่องได้ทั้งระบบ

2.4 เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายด้านเอกสารและบุคลากร

3. **ขอบเขตเนื้อหาวิชา** ประกอบด้วยหมวดวิชาการต่าง ๆ ดังนี้คือ

3.1 **หมวดวิชาการ**

3.1.1 ภาพรวมระบบบริหารงานประปา	(1.5	ชั่วโมง)
3.1.2 การติดตั้งระบบ การตั้งค่าเริ่มต้นก่อนการใช้งาน	(1.5	ชั่วโมง
3.1.3 ระบบคำร้อง ระบบข้อมูลผู้ใช้น้ำ / ฝึกปฏิบัติ	(3	ชั่วโมง)
3.1.4 ระบบอ่านมาตร / ฝึกปฏิบัติ	(3	ชั่วโมง)
3.1.5 ระบบรับเงิน ระบบลูกหนี้ / ฝึกปฏิบัติ / ศึกษาดูงานประปาสาขา	(3	ชั่วโมง)
3.1.6 การติดตั้งโปรแกรมอ่านมาตร การใช้โปรแกรมอ่านมาตรบนเครื่องด้วย Handheld	(3	ชั่วโมง)
3.1.7 การแก้ไขปัญหาเบื้องต้นที่เกิดกับ Handheld	(1.5	ชั่วโมง)
3.2 **หมวดการศึกษาดูงาน ฝึกปฏิบัติและทัศนศึกษา**		
3.2.1 ฝึกปฏิบัติการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์มือถือ Hand Held	(1.5	ชั่วโมง)
รวมทั้งสิ้น	**18**	**ชั่วโมง**

4. **คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม**

เป็นผู้บริหารหรือบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ดูแลรับผิดชอบงานในสำนักงาน การอ่านมาตร ออกบิล จัดเก็บรับเงิน มีความรู้พื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์ (Microsoft Office)

5. **จำนวนผู้เข้าอบรม** รุ่นละ 30 คน
6. **ระยะเวลาของการอบรม** รุ่นละ 3 วัน
7. **วิธีการอบรม** บรรยาย สาธิต ฝึกปฏิบัติ
8. **วิทยากร** วิทยากรจากการประปานครหลวง และวิทยากรภายนอก
9. **สถานที่จัดอบรม** ห้องอบรมฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล การประปานครหลวง 400 ถนนประชาชื่น แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
10. **ผู้รับผิดชอบโครงการ** กองฝึกอบรมบุคคลภายนอก ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล การประปานครหลวง
11. **ค่าใช้จ่ายลงทะเบียน** ผู้เข้าอบรมต้องเสียค่าใช้จ่ายท่านละ 4,500 บาท (ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) โดยสิ่งที่ผู้เข้าอบรมจะได้รับประกอบด้วย 1. ใบรับรอง / วุฒิบัตร 2. เอกสารประกอบการฝึกอบรม / กระเป๋า / เสื้อ 3. อาหารกลางวัน 4. อาหารว่างและเครื่องดื่ม

ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กองฝึกอบรมบุคคลภายนอก การประปานครหลวง โทร. 0-2503-9791 หรือ 0-2504-0123 ต่อ 734 โทรสาร 0-2503-9793 , www.mwa.co.th หรือ mwa_training@hotmail.com

----