

รายงานการประชุมการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) กรมชลประทาน  
 เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐  
 ณ ห้องประชุมตงตาล ชั้น ๔ อาคาร ๙๙ ปี ม.ล.ชुชาติ กำภู กรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพฯ

ผู้มาประชุม

๑. นายทวีศักดิ์	ธนเดโชพล	รธร.
๒. นายมนัส	กำเนิดมณี	ผอ.พด.
๓. นายวีรวัฒน์	อังศุภาณิชย์	ผอ.ทส.
๔. นายสุจินต์	หลิมโตประเสริฐ	ผอ.สช.
๕. นายสิริวิชญ์	กลั่นภักดี	ผส.จต.
๖. นายชยันต์	เมืองสง	ผส.พญ.
๗. นายธนา	สุวิฑฒน	ผส.วพ.
๘. นายสำเร็จ	แสงภู่วงค์	ผส.บค.
๙. นางศิวพร	ภมรประวัตติ	ผชช.บค.
๑๐. นางสาวอรุณี	พงษ์พรประเสริฐ	ผบท.ลก. แทน ลนก.
๑๑. นายวิทยา	แก้วมี	ผวศ.พก. แทน ผอ.พก.
๑๒. นางสาวธนกร	จาตะวงษ์	ผชช.ศก. แทน ผส.บก.
๑๓. นายนฤชา	แสงทอง	ผชช.วธ. แทน ผส.สธ.
๑๔. นายชุตินทร	เพชรไชย	ผชช.อบ.๔ แทน ผส.อส.
๑๕. นายอโณทัย	ศรีเจริญ	ผจต.๓ มต. แทน ผส.มต.
๑๖. นายนรินทร์	ชามทอง	ผรง.คก. แทน ผส.คก.
๑๗. นางสาววรรณภา	ศศิโรจน์	ผคง.งบ. รักษาราชการแทน ผอ.งบ.
๑๘. นางสาวอัญญาภรณ์	ดากรุง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ แทน ผอ.กตน.
๑๙. นางสาวจุฑารัตน์	เงาแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ แทน ผอ.กพร.
๒๐. นายธีรนนต์	เจริญศิริมณี	วิศวกรชลประทานชำนาญการ แทน ผอ.ปพ.
๒๑. นางสาววิษุณีย์	อ้อรัตน์	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ แทน ผส.บอ.
๒๒. นางจิราพร	บูรณัติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ แทน ผอ.ผง.
๒๓. นายนิธิ	วรมงคล	ผจบ.ขป.๑ แทน ผส.ขป.๑
๒๔. นายอรรถพงษ์	ฉันทานุมัติ	รอง ผส.ขป.๒ แทน ผส.ขป.๒
๒๕. ว่าที่ร้อยตรีสมชัย	แดงไทย	รอง ผส.ขป.๓ แทน ผส.ขป.๓
๒๖. นายวิวัฒน์	มณีอินทร์	ผผง.ขป.๔ แทน ผส.ขป.๔
๒๗. นายวัชรพงศ์	ศรีสำราญ	นายช่างชลประทานอาวุโส แทน ผส.ขป.๕
๒๘. นายสมชาย	คณาประเสริฐกุล	ผส.ขป.๗
๒๙. นายพิศิษฐศักดิ์	โชตะมังสะ	ผผง.ขป.๘ แทน ผส.ขป.๘
๓๐. นายนิพนธ์	กิจโกศล	ผวศ.ขป.๙ แทน ผส.ขป.๙
๓๑. นายธีระพล	ตั้งสมบุญ	รอง ผส.ขป.๑๑ แทน ผส.ขป.๑๑

๓๒. นายอนรรักษ์	ตุงคะศิริ	ยศ.ชป.๑๒ แทน ผส.ชป.๑๒
๓๓. นายไพศาล	พงศ์นรภัทร	รอง ผส.ชป.๑๓ แทน ผส.ชป.๑๓
๓๔. นายศุภณัฐ	ปรีชาติ	ผวศ.ชป.๑๔ แทน ผส.ชป.๑๔
๓๕. นายบุญชอบ	หอมเกษร	รอง ผส.ชป.๑๕ แทน ผส.ชป.๑๕
๓๖. นายวิทยา	วรดิษฐ์	รอง ผส.ชป.๑๖ แทน ผส.ชป.๑๖
๓๗. นายเสกชัย	เชื้อวณิชชากร	รอง ผส.ชป.๑๗ แทน ผส.ชป.๑๗
๓๘. นางวิยะดา	วัฒนโรจนานิก	ผพพ.พต.
๓๙. นางรุ่งทิวา	อัมพรศักดิ์	บส.พต.
๔๐. นางวัชรา	พรหมนารถ	ผบท.ทส.
๔๑. นางสาววรรณิศา	โปเป	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ศทส.
๔๒. นายพรชัย	ทองดีมีสุข	ผยศ.สข.
๔๓. นางเนาวรัตน์	สุวรรณโณ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ กพต.
๔๔. นายชัยโรจน์	อุปรารัตน์	ผบท.จต.
๔๕. นายสุวัฒน์	พาหุสุวัฒน์โณ	ผวว.วพ.
๔๖. นางกมลพร	เบ็ญจมาศ	ผบท.ชค.
๔๗. นางสุดา	พุ่มพวง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สลก.
๔๘. นายอัมพร	ศรีสมานูวัตร	ผบท.พก.
๔๙. นางสาวสุวิจิ	สีหาบุญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สบก.
๕๐. นางสาววรรณรัตน์	รัฐรักษา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สบก.
๕๑. นางสมปอง	วงษ์ชัย	นายช่างสำรวจชำนาญงาน สสธ.
๕๒. นางสาวอุไรรัตน์	จงก้องเกียรติ	ผมอ.อส. รก. ผบท.อส.
๕๓. นางฐิตาภา	ทุมวงษา	ผบท.บอ.
๕๔. นายกฤติน	ดิ่งแก้ว	นิติกรปฏิบัติการ สมต.
๕๕. นางสาวกนิษฐา	ปุ่นณะเวส	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สคก.
๕๖. นางสาวศิริวรรณ	ศรีประศาสตร์	ผพค.งบ.
๕๗. นางกนกวรรณ	ธนาเลิศสมบูรณ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ กงบ.
๕๘. นางสาวอาภรณ์	บัวทอง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ กตบ.
๕๙. นางฉวีวรรณ	ตันวีระชัยสกุล	พนักงานธุรการ ส ๓ กพร.
๖๐. นางนริศรา	พันธ์รัตน์	ผบท.ปพ.
๖๑. นางมณฑา	ชาวโพธิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กผง.
๖๒. นางฐาปนี	จิรานธิศาสตร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กผง.
๖๓. นางสมศรี	แก้วศรีงาม	ผบท.ชป.๑
๖๔. นายสมหวัง	ผลประสิทธิ์โต	ผผง.ชป.๒
๖๕. นายบำรุง	นิยมธรรมนิตย์	บส.ชป.๓
๖๖. นางสุปรานี	ภาวะโสภณ	ผบท.ชป.๔
๖๗. นายชัยยันต์	สุรสรณ์	นายช่างชลประทานอาวุโส สชป.๕

๖๘. นางนภาพร	ไสยวิจิณ	บท.ภูพาน แทน ผศร.ภูพาน
๖๙. นางสาวชนิษศรี	ดวงท้าวเศรษฐ	ฝบท.ขป.๖
๗๐. นางกัลยารัตน์	ปานคำ	บส.ขป.๗
๗๑. นายองอาจ	แสนอุบล	บน.ขป.๗
๗๒. นางสาวพรพิมล	วังอินทร์	นักประชาสัมพันธ์ สขป.๘
๗๓. นางน้อย	คงทรัพย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สขป.๘
๗๔. นางรุ่งนภา	สมบูรณ์	บส.ขป.๙
๗๕. นางมาลีรัตน์	เทียนถวาย	บส.ขป.๑๑
๗๖. นางอรทัย	ธรรมศิริ	ฝบท.ขป.๑๓
๗๗. นายวิศิษฐ์	เกษรมาลา	วิศวกรชลประทานชำนาญการ สขป.๑๔
๗๘. นายไตรรงค์	โสภานผล	ฝบท.ขป.๑๕
๗๙. นายจาดรงค์	นิลพันธุ์	ฝบท.ขป.๑๖
๘๐. นางสุชาดา	บุญนิมิตย์	ฝบท.ขป.๑๗
๘๑. นายจำนงค์	เมตตาจิตร	ผพบ.บค.
๘๒. นางสาวเพ็ญศิริ	อิมอุดม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สบค.
๘๓. นางสาวภรณ์ยา	จรรยาณิกิจการ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สบค.
๘๔. นางประภัสสสิณี	โพธิ์สุวรรณ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ สบค.
๘๕. นางสาวศิริพร	จินหลง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ สบค.

ผู้ไม่มาประชุม (ติดราชการ)

๑. นายปรีชา	จันทอง	ผส.ขป.๖
๒. นายอรรถพร	ปัญญาโฉม	รอง ผส.ขป.๑๐
๓. นางกรองจิตต์	เปลี่ยนสมัย	ฝบท.ขป.๑๐

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

## ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

### ๑.๑ การสั่งการของ รมต.กษ. เรื่อง การพัฒนาบุคลากรในรูปแบบ Unit School

นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล ประธานในที่ประชุม แจ้งที่ประชุมทราบตามที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้จัดประชุมแผนการขับเคลื่อน Smart Agricultural Curve ปี ๒๕๖๑ ในวันที่พุธที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุมธารทิพย์ ๐๑ ชั้น ๔ อาคาร ๙๙ ปี หม่อมหลวงชูชาติ กำภู กรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัฒนาบุคลากรในรูปแบบ unit school ซึ่งนโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ต้องการให้เกิดแผนงานที่มีการบูรณาการขับเคลื่อนงานระหว่างหน่วยงานภายใต้งบประมาณที่ได้จัดวางไว้อย่างเป็นระบบ และงบประมาณลงสู่เป้าหมายได้อย่างชัดเจนโดยมีพื้นที่เป็นที่ตั้ง (Area Base)

#### ที่ประชุมรับทราบ

### ๑.๒ รายงานสรุปผลการประชุม Smart Agriculture Curve ปี ๒๕๖๑ ประเด็น ๔.๑๐ Unit School

นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล ประธานในที่ประชุม แจ้งที่ประชุมทราบสรุปผลการประชุม Smart Agriculture Curve ปี ๒๕๖๑ ประเด็น ๔.๑๐ Unit School เนื่องด้วย Unit School เป็นเรื่องใหม่ ทุกหน่วยงานสามารถทำได้ ใช้เวลาสั้น ๆ ในการเลือกหัวข้อดี ๆ โดยกำหนดว่าจะใช้ Smart Officer ทำงานเรื่องนี้จะต้องทำอะไร โดยใช้มาตรฐานกลาง จากนั้น หน่วยงานต่าง ๆ จะนำไปประยุกต์ในหน่วยงานของตนเอง

#### ที่ประชุมรับทราบ

### ๑.๓ รร. มอบหมาย ผส.บค. การดำเนินงานตามข้อสั่งการ ข้อ ๓ การจัดทำแผนปฏิบัติการ Unit School ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล ประธานในที่ประชุม แจ้งที่ประชุมทราบตามบันทึกที่ รร. ๔๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายการดำเนินงานตามข้อสั่งการ ข้อ ๓ มอบหมายให้ ผส.บค. ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ Unit School ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เสนอกรม ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ และมอบหมายให้นายมนัส กำเนิดมณี ชี้แจงที่มาของเรื่อง Unit School จากการที่ได้เป็นตัวแทนกรมชลประทานเข้าร่วมประชุมที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดขึ้นว่า กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้แนวทางการดำเนินการ Unit School ๗ ข้อ ดังนี้

- ๑) คนในหน่วยงานช่วยกันกำหนดเรื่องที่ต้องรู้/แผนการเรียนการสอน
- ๒) ใช้คนในหน่วยถ่ายทอดความรู้
- ๓) เป็นการชักชวนการปฏิบัติ ไม่ปฏิบัติจริง
- ๔) ใช้เวลาไม่มาก/ไม่กระทบเวลาทำงานของหน่วยงาน
- ๕) ไม่ใช้งบประมาณ
- ๖) ทำได้ทุกระดับ กลุ่ม กอง/สำนัก กรม และกระทรวง

๗) มีขั้นตอน

- กำหนดเรื่อง
- ทำแผนการเรียนการสอน
- แบ่งมอบความรับผิดชอบ/หาครูฝึก วิทยากร
- ครูฝึก/วิทยากร/ทำแผนบทเรียน
- ดำเนินการฝึก
- ประเมินผล
- ทบทวนการฝึก/ปรับปรุง

ซึ่งทางกระทรวงให้หลักการจัดทำโดยให้พิจารณาว่าหน่วยงานต้องการการพัฒนาด้าน/เรื่องใด (เน้นที่องค์ความรู้) ก็ให้จัดทำบทเรียนด้าน/เรื่องนั้น

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๔ ข้อสั่งการจากการประชุมผู้บริหารระดับสูงกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ข้อ ๒ โครงการ Unit School

นายทวิศักดิ์ ธนเดโชพล ประธานในที่ประชุม แจ้งที่ประชุมทราบตามบันทึกที่ รธร. ๕๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง ข้อสั่งการจากการประชุมผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ ข้อ ๒ โครงการ Unit School ความว่า สืบเนื่องจากนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ดำเนินโครงการ Smart Officer และ Smart Farmer เพื่อต่อยอดเป็นโครงการ Unit School โดยมีหลักการเพื่อให้คนในหน่วยงานกำหนดหัวข้อและถ่ายทอดองค์ความรู้ไปตามลำดับขั้นทั้งในระดับ กลุ่ม กอง/สำนัก กรม กระทรวง โดยไม่ใช้งบประมาณ ซึ่งการกำหนดเรื่อง ควรกำหนดเรื่องที่ควรทราบเกี่ยวกับงานตามนโยบาย และงานตามภารกิจของหน่วยงาน สามารถจำแนกได้ ๓ ระดับ ดังนี้

๑) ระดับกระทรวง ควรกำหนดเรื่องที่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ควรทราบในระดับกระทรวง

๒) ระดับกรม ควรให้แนวทางการทำ Unit School ระดับ กลุ่ม กอง / สำนัก กำหนดเรื่องที่คุณในกรมควรทราบโดยภาพรวมของกรม และกำหนดเรื่องที่กรมอื่นควรทราบ เพื่อสนับสนุนงานของกรมตนให้บรรลุผลสำเร็จ

๓) ระดับ สำนัก/กอง ควรกำหนดเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานของหน่วย/งานนโยบาย

ที่ประชุมรับทราบ

## ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

### ๒.๑ อนุมัติและรายละเอียดโครงการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) กรมชลประทาน

นายจ่านงค์ เมตตาจิตร ผพบ.บค. แจ้งที่ประชุมทราบ กรมได้อนุมัติในหลักการโครงการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) กรมชลประทาน และแผนปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ รายละเอียดตามเอกสารแนบที่ ๔

#### ที่ประชุมรับทราบ

### ๒.๒ แนวทางการทำ Unit School

นางสาวเพ็ญศิริ อิมอุดม นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สบค. นำเสนอผลการดำเนินงานของสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้สำรวจและจัดทำหัวข้อแนวทางการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) เพื่อให้ สำนัก/กอง ต่าง ๆ เลือกใช้สำหรับการฝึกอบรม/ให้ความรู้ภายในหน่วยงานของตน (รายละเอียดตามเอกสารแนบที่ ๕) อีกทั้งได้จัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้วยกระบวนการ Unit School กรมชลประทาน จำนวน ๑๕ หลักสูตรเพื่อเป็น ตัวอย่าง/แนวทาง ให้สำนัก/กอง นำไปปรับใช้ได้

#### ที่ประชุมรับทราบ

### ๒.๓ การดำเนินการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) ของสำนัก/กอง

นางสาวเพ็ญศิริ อิมอุดม นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สบค. ชี้แจงแนวทางการดำเนินการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) ของสำนัก/กอง ประกอบด้วย ๕ กิจกรรมหลัก ดังนี้

๑) เรียนรู้แนวทางการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๒) จัดทำแผนจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) ของสำนัก/กอง

๓) ดำเนินการจัดการตามแนวทางการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) ของสำนัก/กอง

๔) ติดตาม/ประเมินผล การจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) ของสำนัก/กอง

๕) สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน การจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) ของสำนัก/กอง ส่งให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล รวบรวมเสนอกรมต่อไป

ซึ่งการจัดทำแผนจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) ของสำนัก/กอง สามารถปรับใช้จากแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้วยกระบวนการ Unit School กรมชลประทาน ที่สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลได้จัดทำไว้ จำนวน ๑๕ หลักสูตรเพื่อเป็น ตัวอย่าง/แนวทาง โดยแต่ละ สำนัก/กอง ต้องพิจารณาจัดทำแนวทางที่เหมาะสมกับหน่วยงานของตนเอง โดยนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ตำแหน่ง ประเภทของบุคลากร

ที่ประชุมให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑) นายวีรวัฒน์ อังศุภาณิชย์ ผอ.ทส. ให้ข้อเสนอแนะว่า Unit School เป็นเครื่องมือที่ทหารใช้เพื่อสร้างความเข้าใจภารกิจของหน่วยงาน สำหรับกรมชลประทานน่าจะปรับใช้ Unit School เพื่อสร้างทีมงานเฉพาะกิจเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่ต้องมีการสั่งการเร่งด่วน สามารถเข้าไปแก้ปัญหาได้อย่างฉับไว ควรมีทีมงานเฉพาะกิจเพื่อแก้ปัญหาในแต่ละด้าน

๒) นายสำเริง แสงภู่วงค์ ได้ชี้แจงว่า แผนภารกิจเผชิญเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ ต้องร่วมมือกันหลายสำนัก/กอง อาจจะใช้เป็นตัวเสริมในภาพรวมของกรมต่อไป

๓) นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล รร. ประธานการประชุม ให้ข้อเสนอแนะว่า เรื่องของแผนเผชิญเหตุต่าง ๆ ที่เป็นในภาพรวมของกรม เช่น น้ำล้นอ่างเก็บน้ำ การล้างคัน เป็นต้น จะเป็นการจัดทำ Unit School ในภาพรวมของกรมต่อไป

๔) แผนพัฒนาบุคลากรด้วยกระบวนการ Unit School กรมชลประทาน จำนวน ๑๕ หลักสูตร ที่สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลเสนอ เป็นตัวอย่างขอให้เพิ่มตรงผู้รับผิดชอบ สำนักงานชลประทานที่ ๑-๑๗ เป็นผู้รับผิดชอบด้วยทุกข้อ ยกเว้น ข้อ ๑๑

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ กำหนดหัวข้อ/ระยะเวลา/การดำเนินการจัดการเรียนการสอน ภายในหน่วยงาน (Unit School) ของสำนัก/กอง

นางสาวเพ็ญศิริ อิมอุตม นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สบค. นำเสนอแบบฟอร์มสำหรับจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) ของสำนัก/กอง ซึ่งแผนบทเรียนภายในหน่วยงาน (Unit School) แบ่งเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๑) แผนบทเรียนกลาง เป็นแผนที่ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล รวบรวมและจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางกลางให้กับทุกสำนัก/กองนำไปใช้ในการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน

๒) แผนบทเรียนเฉพาะหน่วยงาน เป็นแผนที่สำนัก/กอง กำหนดแผนการเรียนการสอนขึ้น โดยใช้ข้อมูล ความรู้ ความต้องการ ที่แตกต่างกันในแต่ละสำนัก/กอง จากการระดมสมองภายในหน่วยงาน จากนั้นกำหนดแผนการเรียนการสอน แผนบทเรียน การประเมินผล และการทบทวน ปรับปรุงผล นำไปใช้กับการเรียนการสอนภายในสำนัก/กอง จากนั้นรายงานผลให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อรวบรวมข้อมูลเสนอกรมต่อไป ซึ่งทางสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลได้จัดทำตัวอย่างตามเอกสารแนบที่ ๒

ที่ประชุมให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑) นายสมชาย คณาประเสริฐกุล ผส.ขป.๗ เสนอให้กำหนดเป้าหมายโดยพิจารณาว่ากระทรวงต้องการอะไร เพื่อกำหนดเป็นเป้าหมายระดับกรมที่ทุก สำนัก/กอง จะต้องทราบเหมือนกัน จัดทำเป็นบทเรียนกลางที่ต้องมีการเรียนการสอนเหมือนกันในทุกหน่วยงาน จากนั้นแต่ละ สำนัก/กอง ค่อยพิจารณาหัวข้อที่จำเป็นสำหรับหน่วยงานตนเอง

๒) นายสุจินต์ หลิมโตประเสริฐ ผอ.สช. เสนอว่า Unit School ของกรมชลประทานน่าจะต่อยอดเรื่อง S-Curve ได้

๓) นายมนัส กำเนิดมณี ได้เสนอแนะเพิ่มเติมว่า Unit School ของกระทรวงเน้นในเรื่องของการที่หน่วยงานขาดองค์ความรู้เรื่องใดก็ให้ทำเรื่องนั้นเป็น Unit School โดยแบ่งออกเป็น ๒ ระดับ คือ ระดับสำนัก/กอง จัดในภาพรวม และระดับ ส่วน/โครงการ/ฝ่าย จัดภายในเอง ซึ่งสอดคล้องกับการทำ KM ในเรื่องของการระบุงค์ความรู้ที่จำเป็นในการทำงาน โดยเอามาทำเป็น Unit School

๔) นายธนา สุวัตตชน ผส.วพ. เสนอให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำตัวอย่างเครื่องมือ/วิธีการประเมินผลที่ครอบคลุมทุกรูปแบบไม่ว่าจะเป็นการทำแบบทดสอบ หรือการทดสอบภาคปฏิบัติ การสังเกต และอื่น ๆ

๕) นายสำเริง แสงภู่วงค์ เสนอให้ ผบท. ของแต่ละสำนัก/กอง ประสานกับหน่วยงานกลางในการกำหนดหัวข้อ Unit School ของฝ่ายบริหารในแต่ละ สำนัก/กอง

#### มติที่ประชุม

๑) ให้สำนัก/กอง ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) ของสำนัก/กอง ดังนี้

๑.๑) ระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม กำหนดให้มีหัวข้อการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) ของสำนัก/กอง/กลุ่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง ดังนี้

๑.๑.๑) หัวข้อการถ่ายทอดนโยบาย Smart Agriculture Curve สู่อการปฏิบัติ จำนวน ๑ เรื่อง (เอกสารประกอบตามที่กองแผนงานเผยแพร่)

๑.๑.๒) หัวข้อที่สำนัก/กอง/กลุ่ม พิจารณาแล้วว่าจะมีความจำเป็นและสำคัญต้องสื่อสาร/ถ่ายทอด ให้กับบุคลากรภายในสำนัก/กอง/กลุ่ม ในภาพรวมให้รับทราบและนำไปปฏิบัติได้ จำนวน ๑ เรื่อง

๑.๒) ระดับส่วน/ฝ่ายบริหารทั่วไปของสำนัก/กอง/กลุ่ม/โครงการ กำหนดให้มีหัวข้อจำนวนการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน จำนวนส่วน/ฝ่ายบริหารทั่วไปของสำนัก/กอง/กลุ่ม/โครงการละไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง

โดยจัดส่งสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

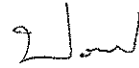
๒) มอบให้กองแผนงานจัดทำข้อมูล คู่มือบรรยาย เรื่อง S-Curve และเผยแพร่บนเว็บไซต์กองแผนงาน และทำหนังสือแจ้งเวียนให้ สำนัก/กอง ทราบ ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐



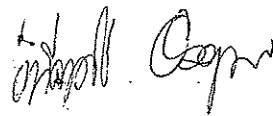
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ - ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

---



(นางประภัสสดี โพธิ์สุวรรณ)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวเพ็ญศิริ อิมอุตม)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นายจ่านงค์ เมตตาดิจิตร)  
ศพบ.บค.  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม