



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

E คมค๐๖/1๗๕4/๒๖๒๐

ค.นอ ๕๕๖๖/๒๖๓๐๖๖

วส ๒๐-๒๙๖๐/๒๖๓๐๖๐

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๓ ๔๑๙๓-๔

ที่ สบค ๑๙/๒๕๖๐

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง มอบหมายงานจากการประชุมการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) กรมชลประทาน
เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์

ตามที่มีการประชุมการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) กรมชลประทาน
ในวันศุกร์ที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมตงตาล ชั้น ๔ อาคาร ๙๙ ปี ม.ล.ชูชาติ
กำภู กรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพฯ นั้น

รองอธิบดีฝ่ายบริหารในฐานะประธานการประชุม ได้มอบหมายให้สำนัก/กอง ดำเนินการตาม
มติที่ประชุม เรื่องการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) ดังนี้

๑. ให้กองแผนงาน ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการบรรยาย เอกสารนำเสนอ เรื่อง
การถ่ายทอดนโยบาย Smart Agriculture Curve สู่การปฏิบัติ เผยแพร่ใน Website กองแผนงาน และทำ
หนังสือแจ้งเวียนให้สำนัก/กองทราบ ภายในวันอังคารที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

๒. ให้สำนัก/กอง ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน
(Unit School) ของสำนัก/กอง ดังนี้

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

๒.๑.๑ หัวข้อการถ่ายทอดนโยบาย Smart Agriculture Curve สู่การปฏิบัติ จำนวน
๑ เรื่อง (เอกสารประกอบตามที่กองแผนงานเผยแพร่)

๒.๑.๒ หัวข้อที่สำนัก/กอง/กลุ่ม พิจารณาแล้วว่ามีคามจำเป็นและสำคัญต้องสื่อสาร/
ถ่ายทอด ให้กับบุคลากรภายในสำนัก/กอง/กลุ่ม ในภาพรวมให้รับทราบและนำไปปฏิบัติได้ จำนวน ๑ เรื่อง

๒.๒ ระดับส่วน/ฝ่ายบริหารทั่วไปของสำนัก/กอง/กลุ่ม/โครงการ กำหนดให้มีหัวข้อ
จำนวนการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน จำนวนส่วน/ฝ่ายบริหารทั่วไปของสำนัก/กอง/กลุ่ม/
โครงการละไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง

๓. ให้สำนัก/กอง/กลุ่ม ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการตามแบบฟอร์มที่ ๑ และแผนบทเรียน
ตามแบบฟอร์มที่ ๒ โดยกำหนดให้ส่งแผนปฏิบัติการและแผนบทเรียน ในรูปแบบเอกสาร และ file ให้ส่วนพัฒนา
ทรัพยากรบุคคลทาง E-mail : hrd.rid@gmail.com ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เพื่อรวบรวมข้อมูล
เสนอกรมพิจารณาอนุมัติแผนและเสนอกระทรวงเพื่อทราบต่อไป

๔. ให้สำนัก/กอง/กลุ่ม จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ แบบฟอร์มที่ ๑
และแบบรายงานผล แบบฟอร์มที่ ๓ โดยกำหนดให้ส่งรายงานผลเป็นรายเดือน ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน
ในรูปแบบเอกสาร และ file ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลทาง E-mail : hrd.rid@gmail.com เพื่อรวบรวม
ข้อมูลเสนอกรมและกระทรวงเพื่อทราบต่อไป

จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ ทั้งนี้ เอกสารการประชุมและตัวอย่างแผนปฏิบัติการ และแผนบทเรียนสามารถ Download ที่ Website ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล <http://kromcholid.go.th/person/train> และสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวเพ็ญศิริ อิมอุตม นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ - ๔



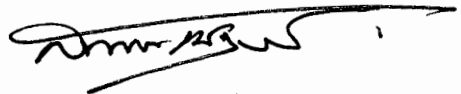
(นายสำเร็จ แสงกว้างค์)

ผส.บค.

เรียน น.อ. สอน, ผ.บ.ท.บอ ผอ.ร.ภค และ ท.น. ๑-๑.๒๐.

เพื่อพิจารณาดำเนินการ ตามที่ ผ.บ.ท.บอ. ส่ง โดยให้

๑.๑. น.อ. นพ.บอ. พิจารณากันแต่หัวข้อที่มอบหมายให้พิจารณาในข้อ ๑ และ ๒ และ น.อ. ผ.บ.ท.บอ. รับรวมสรุปแผนปฏิบัติการ ตามข้อ ๓. หรือ ๑๑๓๔ = สอน/ผ.บ. เพื่อสรุป ส.อ.ท.ท. ส.บ.ค. น.อ.ไป ตามกำหนดเวลา.



(นายสัญญา แสงพุ่มพงษ์)

ผส.บอ.

25 ต.ค. 2560



แบบรายงานผลการเรียนการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School)
(ชื่อเรื่อง)สำนัก/กอง.....
ส่วน.....ฝ่าย.....

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวนกลุ่มเป้าหมาย (คน)	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม (คน)

๒. ประเมินผลการจัดการเรียนการสอน

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ผลการประเมิน
๑		
๒		
๓		
๔		
๕		
๖		
๗		

๓. ภาพประกอบการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School)

--	--	--



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

E ๙๙๓. ๐๖/๑๓๖๔/๒๕๖๐

๓๐ ๗๑๖/๑๓๖๔๒๐

พ.ศ. ๖๖๖๖/๒๐

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ - ๔
ที่ สบค. ๐๘๓๗๒ วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง เชิญประชุมการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) กรมชลประทาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์

ตามที่กรมอนุมัติในหลักการโครงการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) กรมชลประทาน และแผนปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ ตามเอกสารที่แนบ นั้น

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ขอเรียนเชิญผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์หรือผู้แทนหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป หรือผู้เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนภายในสำนัก/กอง จำนวนสำนัก/กองละ ๒ คน เข้าร่วมประชุม ในวันศุกร์ที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมคงตาล ชั้น ๔ อาคาร ๙๙ ปี ม.ล.ชูชาติ กำภู กรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพฯ โดยมีระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ๑.๑ การสั่งการของ รมต.กช. เรื่อง การพัฒนาบุคลากรในรูปแบบ Unit School
 - ๑.๒ รายงานสรุปผลการประชุม Smart Agriculture Curve ปี ๒๕๖๑ ประเด็น ๔.๑๐ Unit School
 - ๑.๓ รร. มอบหมาย ผส.บค. การดำเนินงานตามข้อสั่งการ ข้อ ๓ การจัดทำแผนปฏิบัติการ Unit School ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
 - ๑.๔ ข้อสั่งการจากการประชุมผู้บริหารระดับสูงกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ข้อ ๒ โครงการ Unit School

- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ
- ๒.๑ อนุมัติและรายละเอียดโครงการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) กรมชลประทาน
 - ๒.๒ แนวทางการทำ Unit School
 - ๒.๓ การดำเนินการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) ของสำนัก/กอง

- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา
- ๓.๑ กำหนดหัวข้อ/ระยะเวลา/การดำเนินการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) ของสำนัก/กอง

- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา ดังกล่าว จะขอบคุณยิ่ง ทั้งนี้ขอให้ส่งแบบยืนยันการเข้าร่วมประชุมตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทางโทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒ , ๐ ๒๕๘๔ ๕๔๓๗ และสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวเพ็ญศิริ อิ่มอุดม นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ - ๔

เรียน รก.นอ.
มร.นอ.
เพื่อที่ส่งมอบประชุม
(นางสาวเพ็ญศิริ อิ่มอุดม)
๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐. ผส.จต. รักษาการแทน ผส.บอ.

(นายมนัส กำเนิดมณี)

๑๑ ต.ค. ๒๕๖๐ ผส.บค.

เรียน ๑๑๗.มอ
เพื่อไม่ตกใจจากท้าววังมฤต
ห้องส้วมผู้แทน

(นางจิตติภา ทวีวงศ์)
ผท.บอ. ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

Eสบค ๐๖/1295/๒๕๖๐

๐๖๖.๖๖๔๓/๒๐

๖๖๖ ๖๖๖/๖๐

๖๖:๖๖๖

๖๖๐๖๖

กท 119 14/๖๐

๖๖๖.๖๐

ส่วนราชการ สำนักบริหารวิทยาการบุคคล ส่วนพัฒนาวิทยาการบุคคล โทร. ๖๕๕๓ ๕๕๕๓

ที่ สบค. ๐๖๖๐๘

วันที่ ๖๕ กันยายน ๒๕๖๐


เรื่อง ขออนุมัติในหลักการโครงการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) กรมชลประทานและแผนปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑


เรียน อช. ผ่าน รร.


ตามบันทึกที่ รร. ๕๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายการดำเนินงานตามข้อสั่งการ ข้อ ๓ มอบหมายให้ ผส.บค. ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ Unit School ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เสนอกรม ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ นั้น

สำนักบริหารวิทยาการบุคคล ดำเนินการนำข้อมูลจากประเด็นการสั่งการ การรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานทหาร และการทำแบบสำรวจหัวข้อแนวทางการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) โดยสำรวจจากกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคลากรทุกสำนัก/กอง ที่เป็นผู้อำนวยการสำนัก/กอง ผู้อำนวยการส่วน/กลุ่มหัวหน้าฝ่าย และ เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจในภารกิจของสำนัก/กอง จำนวน ๒๒๐ คน ตามรายละเอียดผลการสำรวจที่แนบ และดำเนินการวิเคราะห์ และรวบรวมจัดทำโครงการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) และแผนปฏิบัติการ Unit School ของกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการโครงการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) กรมชลประทานและแผนปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งสำนักบริหารวิทยาการบุคคล จะแจ้งให้สำนัก/กองทราบและดำเนินการต่อไป


(นายณภัฏ กำเนิดมณี)
ผส.บค.


ผ่าน
(นายทวีศักดิ์ ตนเดโชพล)
รร.
๑๕ ก.ย. ๒๕๖๐

อนุมัติในหลักการ

(นายสัญญาชัย เกตุวรชัย) ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๐
อช.

ผส.บค.

แบบยืนยันการเข้าร่วมประชุมการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) กรมชลประทาน

วันศุกร์ที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมตงตาล ชั้น ๔ อาคาร ๙๙ ปี ม.ล.ชูชาติ กำภู กรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพฯ

สังกัด สำนักบริหารงานจัดสรรน้ำและยุทศาสตร์

๑. ชื่อ นายสุวิวัฒน์ ภูมิเลิศ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์.....

เข้าร่วมประชุม
 ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ เนื่องจาก ลี้ลากรรณกิจ

และขอให้ นายประจักษ์ ธีระใจ ตำแหน่ง ผ.ก.น.๖๑๐
เข้าร่วมประชุมแทน

๒. ชื่อ นางฐิตาภา ทุมวงษา

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป.....

เข้าร่วมการประชุม
 ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ เนื่องจาก.....

และขอให้.....ตำแหน่ง.....
เข้าร่วมประชุมแทน

โดยขอให้นายสุวิวัฒน์ ภูมิเลิศ
๑. นายประจักษ์ ธีระใจ ผ.ก.น.๖๑๐.
๒. นายประจักษ์ ธีระใจ ผ.ก.น.๖๑๐.

หมายเหตุ

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และส่งแบบยืนยันให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทรสาร : ๐ ๒ ๕๔๔ ๕๕๗๗ ภายใน

วันจันทร์ที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐

1๑๓๖ FAX ๑๑๓๖๖๖ (๑๒๓.๕๕๖)

11๓๑.๖๐
1๐.๑๑๕.