



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานจัดการความรู้ (KM Team) สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๒๗๔๐  
ที่ E KM สบอ ๑๖๕ /๒๕๕๙ วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง รายงานการประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ (KM Team) สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา  
ครั้งที่ ๗/๒๕๕๙ และร่วมรับฟังการถ่ายทอดองค์ความรู้สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ครั้งที่ ๔/๒๕๕๙

เรียน ผส.บอ., ที่ปรึกษา สบอ., ผอ.ส่วน, ผอช.ภาค , ทน. ๑-๙ บอ. , ผบท.บอ. และหัวหน้าฝ่ายต่างๆ

ตามหนังสือคณะทำงานจัดการความรู้ (KM Team) ด่วนที่สุด ที่ KM สบอ ๑๒๘/๒๕๕๙ ลงวันที่  
๕ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ขอเชิญประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ (KM Team) ครั้งที่ ๗/๒๕๕๙ และร่วมรับฟัง  
การถ่ายทอดองค์ความรู้สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙  
เวลา ๐๙.๓๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๑๔ อาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ กรมชลประทาน สามเสน กทม. นั้น

คณะทำงานจัดการความรู้ (KM Team) ขอสรุปประเด็นสำคัญในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๙  
ตามรายงานการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบทั่วกัน

(นายไกรนิธิ รัตนธาดา)

เลขานุการคณะทำงาน KM Team

รายงานการประชุมคณะกรรมการทำงานจัดการความรู้ (KM Team) ครั้งที่ ๗/๒๕๕๙  
และร่วมรับฟังการถ่ายทอดองค์ความรู้สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ครั้งที่ ๔/๒๕๕๙  
เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐-๑๒.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๑๔ อาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ กรมชลประทาน สามเสน กทม.

ผู้มาประชุม

๑. นายเลิศชัย	ศรีอนันต์	ผส.บอ.
๒. นายศุภชัย	แก้วลำไย	ผชน.บอ.
๓. นายธำรงค์ศักดิ์	นครวางศ์	ผปบ.บอ.
๔. นายสมภพ	อินตะรักษา	ผอช.ภาคเหนือตอนล่าง
๕. นายพลชัย	กลั่นขจร	ผอช.ภาคตะวันตก
๖. นายไวโรจน์	เอี่ยมโอภาส	ผอช.ภาคตะวันออก
๗. นางศิริรัตน์	โสภณ	ผู้แทน ทน. ๑-๙ บอ.
๘. นายสมชัย	นัยอนันต์	ตค.บอ.
๙. นายวรวุฒิ	บุญทอง	มอ.บอ.
๑๐. นางสาวพิญดา	วัฒนาการ	ผู้แทน วอ.บอ.
๑๑. นางสาวอรุณา	เขี้ยวคุณา	บห.บอ.
๑๒. นางรุ่งนภา	ทองศิริ	ธก.บอ.
๑๓. นางสาวเกวลิน	กองกะมุด	ผู้แทน บส.บอ.
๑๔. นางสุนันท์	บุญเที่ยง	งบ.บอ.
๑๕. นายไกรনী	รัตนธาดา	เลขานุการคณะกรรมการ
๑๖. นางสาวณัฐพัชร	ศุภธนาพันธุ์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นายจักรกริช	นาควิโรจน์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นายพงษ์เทพ	ประกอบธรรมเทพ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. นางสาววนิดา	มูลสาร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐. นางสาวปัญชิกา	มูลรังษี	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑. นายเอกลักษณ์	จันทร์นาคา	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาววิทิตา	สุมิพันธ์	วิศวกรชลประทาน
๒. นายฐิตนนท์	หงส์โชติธนวดี	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ
๓. นางสาวพรทิพย์	กาญจนพรหม	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ
๔. นางสาวอุษา	นรสิงห์	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติ
๕. นายปฏิภาณ	สักลอ	นักอุทกวิทยาปฏิบัติการ
๖. นางสาวทัศนภรณ์	คำศรี	นักอุทกวิทยาปฏิบัติการ
๗. นายอภิรักษ์	ประดิษฐ์	นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน
๘. นายอุทัย	งามเสนห์	ช่างฝีมือสนาม ช ๓
๙. นายสุทัศน์	คำอ่อนศรี	วิศวกรชลประทาน

๑๐. นายฤกษ์รัตน์	พนมขวัญ	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ
๑๑. นางสาววิษุณี	อ้อรัตน์	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ
๑๒. นายสมชาย	แจ่มประเสริฐ	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒
๑๓. นางยานี	กลั่นเจริญ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๔. นางสาววิราวรรณ	โชคอำนวยเจริญ	นักจัดการงานทั่วไป
๑๕. นายรักสกุล	อรุณรัตน์	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ
๑๖. นางสาวพรระมล	เทียนพูล	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ
๑๗. นายพลฤทธิ์	เลขาวิชย์	นายช่างชลประทานชำนาญงาน
๑๘. นางสาวพรปวีณ์	ปันดอนตอง	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ
๑๙. นางสาวพยอม	เหล่าพิเดช	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๒๐. นายปิติ	ไฝ่กระโทก	นักอุทกวิทยาปฏิบัติการ
๒๑. นางสาววลัย	บรรจงภาค	เจ้าพนักงานสถิติ
๒๒. นางสาวบุญพิลาส	สีบประสิทธิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒๓. นางพิมล	วานิชชินชัย	เจ้าพนักงานธุรการ
๒๔. นางนิตยา	แก้วรักษ์	พนักงานธุรการ ส ๔ /หน.
๒๕. นางสาวนภาพร	คิดโร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒๖. นางสาวอรพรรณ	เชือกสิกรรรม	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๒๗. นางสาวอังสนา	เกิดชูชื่น	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๒๘. นางสาวธนาภรณ์	อุ๋นใจดี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๒๙. นางสาวปวรรณนา	สุทธสนธิ์	เจ้าพนักงานธุรการ บ ๑
๓๐. นางสาวกรวิภา	อวารณ์คุม	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๓๑. นางสาวตรีศ	ธรรมสถิต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓๒. นางภษวรรณ	โพธิ์สว่าง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓๓. นางจิววรรณ	บุญเสถียร	พนักงานจัดเก็บแผนที่ บ ๒
๓๔. นางอำพรรณ	เปลียนแปลก	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ

สำนักบริหารโครงการ

๑. นายศราวุธ	เย็นยุบ	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ
๒. นายกษิต์เดช	ซีตา	วิศวกรโยธาชำนาญการ
๓. นายกลวัชร	หย่าวิไล	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ

สำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา

๑. นายจตุพล	ฤทธิ์ตรีเนียม	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์
๒. นางสาวสุภาภรณ์	สุวรรณจักร์	ช่างฝีมือสนาม ช ๑

ผู้ไม่มาประชุม (ติตราชการ)

๑. นายชัชชม	ชมประดิษฐ์	ผจน.บอ.
๒. นายพงศกรณ	สุวรรณพิมล	ที่ปรึกษา สบอ.
๓. นายจเร	ทองด้วง	ผอท.บอ.
๔. นายเพิ่มพร	โสภณางกูร	ผปช.บอ.

๕. นายธาดา	พูนทวี	ผปน.บอ.
๖. นายปกรณ์	สุดสุนทร	ผอช.ภาค ตอน.ตอนล่าง
๗. นายสุรพันธ์	อินแก้ว	สพ.บอ.
๘. นางพัชรวีร์	สุวรรณี	พบ.บอ.
๙. นายสิทธิโชค	ชาติมาลา	กช.บอ.
๑๐. นายสมศักดิ์	อุดมศิลป์	ปค.บอ.
๑๑. นายสมศักดิ์	วิวิธเกยูรวงศ์	บร.บอ.
๑๒. นายวิภาพ	ทิมสุวรรณ	ยบ.บอ.
๑๓. นางสาวนิโลบล	อรัญญภาค	ตป.บอ.
๑๔. นายธเนศร์	สมบุญ	ปน.บอ.
๑๕. นายสันติ	เต็มเอี่ยม	จน. ๑ บอ.
๑๖. นายณัฐพัชร	วงษ์ศุภลักษณ์	ผน.บอ.
๑๗. นางมณฑนา	สุจริต	วน.บอ.
๑๘. นางสาววราลักษณ์	งามสมจิตร	สน.บอ.
๑๙. นายวิษณุ	ศรีวงษา	ตน.บอ.
๒๐. นางณัฐวรรณ	บุญงามขำ	พต.อน.
๒๑. ว่าที่ ร.ท. ธนาศักดา	ทับโชน	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๒. นายวิจักขณ์	ศรีจันทร์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๓. นายสุภัทรชัย	จุมทอง	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙

คณะกรรมการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๑๔ อาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ กรมชลประทาน สามเสน กทม.

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

รายงานป้อนกลับผลการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA Feedback Report)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

นายไกรณิธี รัตนธาดา เลขานุการคณะกรรมการ KM Team ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า คณะกรรมการตรวจประเมินการจัดการความรู้ของกรมชลประทานได้มีข้อเสนอแนะรายหมวด ดังนี้

**หมวด ๑ การนำองค์กร**

จุดเด่น

ผู้บริหารแสดงออกอย่างชัดเจนในการเป็นผู้นำถ่ายทอด สื่อสารทิศทางของหน่วยงาน ตลอดจนสนับสนุนให้เกิดบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ในหน่วยงาน พร้อมทั้งผลักดันให้มีการใช้เครื่องมือการจัดการความรู้ (KM Tools) ในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

หมวด ๒...

## หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

### จุดเด่น

หน่วยงานสามารถจัดทำแผนการจัดการความรู้ตามรูปแบบที่เป็นมาตรฐานเป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญอย่างครบถ้วน ซึ่งเป็นประโยชน์ในการนำไปสู่การปฏิบัติ

## หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

### จุดเด่น

หน่วยงานมีแนวโน้มที่ดีมากในการให้ความสำคัญกับข้อมูลที่ได้จากผู้รับบริการ โดยข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลสำคัญในการวางแผนปรับปรุงการให้บริการที่ดียิ่งขึ้น

### ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการของกรมชลประทาน

จำเป็นอย่างยิ่งที่หน่วยงานจะต้องนำผลการสำรวจข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ ข้อมูลความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการนำมารวบรวมวิเคราะห์เพื่อแสวงหาแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการทำงานให้สอดคล้องกับความต้องการนั้นๆ

## หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้

### จุดเด่น

หน่วยงานมีระบบข้อมูลสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ เป็นแบบอย่างที่ดี (Best Practice) สามารถใช้สนับสนุนการบริหารงานตามภารกิจได้เป็นอย่างดี มีระบบการบริหารเว็บไซต์ที่มีประสิทธิภาพ

### ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการของกรมชลประทาน

หน่วยงานควรพิจารณาเพิ่มเติมการให้ความสำคัญกับการวางแผนการรวบรวมถ่ายโอนความรู้จากบุคลากรในหน่วยงาน โดยไม่จำเป็นต้องรอให้อยู่ในช่วงของการเกษียณอายุราชการ ทั้งนี้ เนื่องจากหน่วยงานรับผิดชอบภารกิจหลักของกรม และมีบุคลากรที่มีความรู้ประสบการณ์ทางวิชาการที่มีความสำคัญกับการปฏิบัติงานในอนาคต จึงจำเป็นต้องเก็บรักษาความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge) ไว้ให้เป็นความรู้ของหน่วยงาน

## หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล

### จุดเด่น

หน่วยงานส่งเสริมจูงใจให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมการจัดการความรู้ได้ดี และมีการกำหนดหลักเกณฑ์การให้รางวัลแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดดเด่นด้านการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การนำเสนอถ่ายทอดองค์ความรู้ รายละเอียดต่างๆ สามารถเปิดดูได้ใน Web คลังความรู้ สบอ. ในหัวข้อ “๑ หน่วยงาน ๑ องค์ความรู้” หรือ [http://kmcenter.rid.go.th/kchydhome/km\\_hydro/kl.php](http://kmcenter.rid.go.th/kchydhome/km_hydro/kl.php)

๑) “จากวันนั้น...ถึงวันนี้ : กับงานด้านอุทกวิทยา” โดย นายพลชัย กลิ่นขจร ผู้อำนวยการศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันตก

### ประวัติการทำงาน

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๒๒ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

-นักอุทกวิทยาระดับ ๓

-งานรวบรวมและประมวลผลสถิติ

-ฝ่ายรวบรวมและประมวลผลสถิติ

- กลุ่มงานสารสนเทศและพยากรณ์น้ำ
  - สังกัดกองอุทกวิทยา/ส่วนอุทกวิทยา
  - นักอุทกวิทยาชำนาญการพิเศษ
- เริ่มตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๕ - ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๘
- ผู้อำนวยการศูนย์อุทกวิทยาและบริหารน้ำภาคเหนือตอนบน
  - ผู้อำนวยการศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนบน
- เริ่มตั้งแต่วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบัน
- ผู้อำนวยการศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันตก
  - ครบเกษียณอายุราชการ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

### ประสบการณ์ในการทำงาน แบ่งออกเป็น ๔ ช่วง ดังนี้

#### ๑) รอบ ๑๐ ปีแรกของการทำงาน พ.ศ. ๒๕๒๒-๒๕๓๑

- ศึกษางานอุทกวิทยา-ออกสนามครั้งแรก ออกภาคสนามที่จังหวัดเชียงใหม่ ๑๕ วัน การสำรวจอุทกวิทยา สมัยก่อนแตกต่างจากปัจจุบันมาก ซึ่งแต่เดิมจะไม่มีเข็ยเลี้ยง ไม่มีค่าที่ปัก ใช้สถานีวัดน้ำแต่ละพื้นที่เป็นที่ปักอาศัย การเดินทางลำบาก แต่สิ่งที่ได้คือการได้รู้จักคนในสายงานเดียวกัน มิตรภาพที่ดีต่อกัน

- อบรมงานด้านบริหาร เกี่ยวกับสายงานทางด้านบริหาร (การเงิน , พัสดุ , ธุรการ)
- อบรมงานด้านอุทกวิทยา

- ประชุม/สัมมนาในประเทศร่วมกับองค์กรระหว่างประเทศ UNESCO อบรมเป็นภาษาอังกฤษทั้งหมด การเรียนรู้ภาษาจะต้องเรียนรู้จากประสบการณ์จริง เพราะจะทำให้เรากล้าที่จะพูด ได้ตอบ และหากเราทำเรียนรู้และโต้ตอบบ่อยๆ ก็จะทำให้ตัวเราได้พัฒนาตนเองยิ่งขึ้น

- ร่วมงานประยุกต์ด้านอุทกวิทยากับมหาวิทยาลัยโตเกียว ซึ่งแต่ก่อนทางมหาวิทยาลัยโตเกียวจะขอติดตั้งเครื่องมือในพื้นที่อุทกเก็บข้อมูล และไม่ให้ทางกรมชลประทานเข้าไปด้วย จะได้เฉพาะเครื่องมือเท่านั้น

- ร่วมเป็น Counterpart ศึกษารายงานความเหมาะสมเบื้องต้นในการพัฒนาลุ่มน้ำโก-ลก ประมาณ ๓ เดือนกว่า โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาโก-ลก การสื่อสารกับชาวต่างชาตินั้น ขอให้ใช้ความกล้า กล้าพูด ประสบการณ์ที่ได้มาจะทำให้เราได้ฝึกฝนด้วยตนเอง

- เริ่มโครงการ Irrigation Engineering (สร้างตึก IEC) อาคารเก่าเดิมเป็นอาคารสื่อสารวิทยุ

- ออกภาคสนาม ดูงานสำรวจด้านอุทกวิทยา โครงการศึกษากับกองวางแผนโครงการ ซึ่งได้รู้จักกับสายงานด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านออกแบบ จึงเกิดความคุ้นเคยกัน ทำให้การติดต่อประสานงานกันง่ายขึ้น

#### ๒) รอบ ๑๐ ปีที่สองของการทำงาน พ.ศ. ๒๕๓๒-๒๕๔๒ เริ่มมีเครือข่ายเพิ่มขึ้น

โดย นายพลชัย กลิ่นขจร ผอช.ภาคตะวันตก ได้เน้นในเรื่องการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ ไม่ว่าจะเป็นผู้ขอข้อมูล นักศึกษา หรือบุคคลที่ต้องการข้อมูล บริษัทที่ปรึกษา ซึ่งสามารถนำข้อเสนอแนะมาปรับใช้ในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

- ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานวิเคราะห์ระดับน้ำ
- จบการศึกษาระดับปริญญาโท มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- โครงการ The Global Energy And Water Cycle Exchanges Project (GEWEX), GAME-T หรือ GAME-Tropics

- โครงการ IEC-Phare ๑, Phare ๒ เริ่มเรียนรู้เกี่ยวกับโทรมาตรและเริ่มเข้าไปเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการน้ำ ทำงานร่วมกับ ผจก.บอ. และกรมชลประทานมีการจ้างบริษัทเข้ามาศึกษา และทางส่วนอุทกวิทยาได้ส่งผู้แทนเข้าร่วมศึกษาเกี่ยวกับเรื่องโทรมาตรด้วย เครื่องมือบางตัวได้มาแต่ใช้ไม่ได้ เนื่องจากไม่มีการใช้งานเลย

- Prof.Dr.Musiake จากมหาวิทยาลัยโตเกียว เข้ามาศึกษาเกี่ยวกับ GAME-T พร้อมลูกศิษย์ Mr.Oki, Mr.Kanae ซึ่งได้มาเยี่ยมชมหรือติดต่อกับกรมชลประทานบ่อยครั้ง ซึ่งปัจจุบันก็ยังมีการติดต่อประสานงานกันอยู่

- ผู้ใช้ข้อมูลจากหน่วยงานราชการ หน่วยงานเอกชน สถาบันการศึกษา บริษัท ที่ปรึกษา เริ่มเข้ามาใช้บริการมากขึ้น สร้างเครือข่าย เป็นสิ่งที่มีประโยชน์มาก สามารถนำข้อเสนอแนะที่ได้ มาใช้บูรณาการงานได้

๓) รอบ ๑๐ ปี ที่สามของการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๓-๒๕๕๒ ทำงานกับศูนย์เฉพาะกิจ ป้องกันและแก้ปัญหาน้ำท่วม สถาบันวิจัยต่างประเทศ

- กรมชลประทาน ตั้งศูนย์เฉพาะกิจมาตั้งแต่มีกองจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา และยังคงสภาพนี้มาตั้งแต่เพิ่งมีฐานะเป็นส่วนตามกฎกระทรวง เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๕๘ "ส่วนประมวลวิเคราะห์ สถานการณ์น้ำ"

- มหาวิทยาลัยโตเกียวร่วมกับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดำเนินโครงการวิจัย Integrated study on Hydro-Meteorological Prediction and Adaptation to Climate Change in Thailand (IMPAC-T) ระยะเวลา ๕ ปี กรมชลประทานเป็นหน่วยงานหลัก โดยมีสำนักวิจัยและพัฒนา สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา เข้าร่วมโครงการดังกล่าว

- กระทรวงต่างประเทศเชิญผู้เชี่ยวชาญระดับประเทศ/ภาคพื้นทวีป จาก KIT ประเทศเยอรมนี ศึกษาดูงานน้ำท่วม ภัยแล้ง เพื่อร่วมศึกษาและทำวิจัยร่วมกัน การศึกษาดูงานจะเกิดประโยชน์นั้น จะต้องเก็บเกี่ยวประสบการณ์ที่ได้นำมาพัฒนางานนี้คือประเด็นสำคัญ

๔) รอบ ๖ ปี สิ้นสุดท้ายของการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๓-๒๕๕๘ ยิ่งสูงยิ่งหนาว

- ย้ายจากหัวหน้ากลุ่มงานสารสนเทศและพยากรณ์น้ำ ไปดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ ศูนย์อุทกวิทยาและบริหารน้ำภาคเหนือตอนบน เมื่อเดือนมิถุนายน ๒๕๕๕

- ความแตกต่างระหว่างงานวิชาการกับงานภาคสนามในท้องถิ่น เมื่อได้รับแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์อุทกวิทยาและบริหารน้ำภาคเหนือตอนบน จัดประชุมบุคลากรภายในศูนย์ เน้นให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และปัญหาอุปสรรคในการทำงาน

- ร่วมเป็นที่ปรึกษางานเดือนภัยน้ำท่วมกับคณะวิศวกรรมศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- ย้ายจากผู้อำนวยการศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนบน ไปดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์อุทกวิทยาภาคชลประทานตะวันตก เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘ ก่อนเกษียณอายุราชการ ๙ เดือน

- ณ วันนี้ ขอวางมือจากงานคิดแก้ปัญหา ทำงานต่างๆ ไป เพื่อรักษาสุขภาพกาย และสุขภาพใจ ประคองงานไม่ให้เสียชื่อ สิ่งใดทำได้ก็จะทำเพื่อเป็นประสบการณ์ต่อไป

## ข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมประชุม

- นายไกรณิธี รัตนธาดา เลขานุการคณะทำงาน KM Team ขอให้ นายพลชัย กลิ่นขจร ผอช.ภาคตะวันตก ผাগข้อคิดให้แก่คนรุ่นหลัง

นายพลชัย กลิ่นขจร ผอช.ภาคตะวันตก ให้ข้อคิดว่าหลักในการทำงานควรมีความมุ่งมั่นในการทำงาน มีเจตนาที่ดี หวังให้การทำงานสำเร็จ อดทน อย่าท้อถอย และตั้งใจทำงาน

๒) “สิ่งที่ได้รับจากโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการพัฒนาวิชาการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ รุ่นที่ ๑๕” โดย นางสาวพยอม เหล่าพิเดช, นายปฏิภาณ สักลอบ, นายฤกษ์รัตน์ พนมขวัญ, นางสาววิชญาณี อี้อรัตน์, นางสาวอุษา นรสิงห์ และนางสาวพรปวีณ์ ปันดอนตอง

เริ่มฝึกอบรมตั้งแต่วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙ - ๔ เมษายน ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุม ๕ ชั้น ๑๔ อาคารที่ทำการฝ่ายวิชาการ กรมชลประทาน สามเสน กทม. , ศูนย์ภูมิรักษ์ธรรมชาติ , โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า จังหวัดนครนายก และวัดชลประทานรังสฤษฎ์ จังหวัดนนทบุรี ซึ่งได้รับความรู้ และสาระสำคัญหลายด้าน แบ่งเป็น ๔ ส่วน ด้านวิชาการที่เกี่ยวกับกรมชลประทาน ระเบียบวินัยข้าราชการ สวัสดิการต่างๆ, กิจกรรมภาคสนาม , กิจกรรมการมีส่วนร่วมกับชุมชน และด้านพระพุทธศาสนาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

### ๑. ความรู้ที่เกี่ยวกับกรมชลประทาน

#### โครงสร้างองค์กรและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกรมชลประทาน

กรมชลประทานมี ๓๗ หน่วยงาน โดยมีอัตรากำลังของกรมชลประทานในภาพรวม ณ เดือนมีนาคม ๒๕๕๙ ดังนี้

- ข้าราชการ	กรอบ ๖,๕๖๐ อัตรา	คนครอง ๕,๗๕๗ อัตรา
- พนักงานราชการ	กรอบ ๗,๐๒๐ อัตรา	คนครอง ๕,๗๑๘ อัตรา
- ลูกจ้างประจำ	คนครอง ๑๒,๔๘๐ อัตรา	

#### วิสัยทัศน์

"กรมชลประทานเป็นองค์กรนำด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ อยู่ในลำดับ ๑ ใน ๑๐ ของโลก"

#### พันธกิจ

๑. แหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทานตามศักยภาพของกลุ่มน้ำให้เกิดความสมดุล
๒. บริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการให้เพียงพอ ท่วถึง และเป็นธรรม
๓. ดำเนินการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำตามภารกิจอย่างเหมาะสม
๔. เสริมสร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาแหล่งน้ำ และบริหารจัดการน้ำ

#### ค่านิยมองค์กร

Work smart	เก่งงานเก่งคิด
Accountability	รับผิดชอบต่องาน
Teamwork & networking	ร่วมมือร่วมประสาน
Expertise	เชี่ยวชาญสิ่งที่ทำ
Responsiveness	นำประโยชน์สู่ประชาชน

#### วัฒนธรรมองค์กร

"เชี่ยวชาญเรื่องน้ำ ทำงานมีมาตรฐาน บูรณาการเพื่อประชาชน"



### ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน
๒. การบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ
๓. การป้องกันบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำตามภารกิจ

เป้าประสงค์ มี ๔ มิติ ดังนี้

๑. มิติด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ
๒. มิติด้านคุณภาพการให้บริการ
๓. มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ
๔. มิติด้านการพัฒนาองค์กร

ภารกิจอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ คือ "การพัฒนาแหล่งน้ำตามศักยภาพของกลุ่มน้ำให้เพียงพอ และจัดสรรน้ำให้กับผู้ใช้น้ำทุกประเภท เพื่อให้ผู้ใช้น้ำได้รับน้ำอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม ตลอดจนป้องกันความเสียหายอันเกิดจากน้ำ"

### การบริการที่ดีและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

เป้าหมายของการให้บริการ

- สะดวก
- ถูกต้อง
- รวดเร็ว
- ประทับใจ
- คุณภาพ

เป็นเทคนิคต่างๆ ที่สามารถนำมาใช้ในการบริการ การให้ข้อมูลต่างๆ

หัวใจสำคัญของการบริการ ต้องมีความยิ้มแย้ม แจ่มใส และมีใจรักบริการ

### การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

ความสำคัญของการสื่อสาร คือ การสื่อสารให้เข้าใจตรงกัน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และนำไปสู่การประสานงานกัน โดยผู้พูด-ผู้รับฟัง จะต้องมีการพูด ทักทายการฟัง และบริบทการสื่อสาร เพื่อให้ทั้งสองฝ่ายมีความเข้าใจตรงกัน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

### ความรู้เบื้องต้นในงานชลประทาน

พระราชบัญญัติการชลประทานหลวงพุทธศักราช ๒๔๘๕ ให้ความหมายการชลประทานว่าเป็นกิจการที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ได้มาซึ่งน้ำ หรือเพื่อกัก เก็บ รักษา ควบคุม ส่งระบาย หรือแบ่งน้ำเพื่อการเกษตรกรรม การพลังงาน การสาธารณสุขโรค หรือการอุตสาหกรรม โดยหมายรวมถึงการป้องกันความเสียหายอันเกิดจากน้ำ รวมถึงการคมนาคมทางน้ำ ซึ่งอยู่ในเขตพื้นที่ชลประทานด้วย

### ระบบส่งน้ำในงานชลประทาน

ระบบส่งน้ำแบบทางน้ำเปิด หรือ คลองส่งน้ำ

- คลองส่งน้ำสายใหญ่ (Main Canal)
- คลองส่งน้ำสายชอย (Lateral)
- คลองส่งน้ำสายแยกชอย (Sub-Lateral)
- คูส่งน้ำ (Farm Ditch)

ระบบส่งน้ำแบบทางน้ำปิด หรือ ระบบท่อ

- อาศัยแรงดันที่จุดส่งน้ำเช่นเดียวกับระบบประปา
- ท่อส่งฝังในพื้นดิน มีท่อโผล่ขึ้นบริเวณหัวแปลงเพาะปลูก
- ไม่มีการสูญเสียน้ำ
- ไม่เสียพื้นที่เพาะปลูก
- ใช้สำหรับพืชให้ผลตอบแทนสูง

ประเภทการส่งน้ำในงานชลประทาน

ประเภทของการชลประทานแบ่งตามลักษณะของการส่งน้ำ

- ส่งน้ำตลอดเวลา
- ส่งน้ำแบบรอบเวร หรือหมุนเวียน
- ส่งน้ำแบบครั้งคราว
- ส่งน้ำตามความต้องการของพืช

ประเภทของการชลประทานแบ่งตามวิธีการใช้น้ำ

- ใช้น้ำแบบบนผิวดิน
- ใช้น้ำแบบใต้ผิวดิน
- ใช้น้ำแบบฉีดฝอย
- ใช้น้ำแบบหยดน้ำ

การจัดการความรู้ กรมชลประทาน (Knowledge Management) หมายถึง

การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารสามารถนำมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด

วิสัยทัศน์การจัดการความรู้กรมชลประทาน

"กรมชลประทานมุ่งจัดการความรู้สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้"

วัฒนธรรมการจัดการความรู้

- ๑) พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- ๒) เรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม
- ๓) แลกเปลี่ยนเรียนรู้
- ๔) คิดริเริ่มสร้างสรรค์

เป้าหมายของการจัดการความรู้

- บรรลุเป้าหมายของงาน
- บรรลุเป้าหมายของการพัฒนาคน
- บรรลุเป้าหมายของการพัฒนาองค์กรไปเป็นองค์กรเรียนรู้
- บรรลุความเป็นชุมชน เป็นหมู่คณะความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงาน

กระบวนการ KM มี ๗ ขั้นตอน ดังนี้

- ๑) การบ่งชี้ความรู้
- ๒) การสร้างและแสวงหาความรู้
- ๓) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ

- ๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้
- ๕) การเข้าถึงความรู้
- ๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- ๗) การเรียนรู้

### การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award)

#### วัตถุประสงค์ของการพัฒนาเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

- ๑) เพื่อยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานของภาครัฐให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ๒) เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของหน่วยงานสู่ระดับมาตรฐานสากล
- ๓) เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการประเมินตนเอง และเป็นบรรทัดฐานการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการของหน่วยงานภายใน

#### องค์ประกอบของการบริหารจัดการภาครัฐ

ส่วนที่ ๑ ลักษณะสำคัญขององค์กร เป็นการอธิบายถึงภาพรวมของส่วนราชการ สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน (ข้อมูลพื้นฐานหน่วยงาน) ความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้อง สิ่งสำคัญที่มีผลต่อการทำงานของส่วนราชการ ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ที่กำลังเผชิญอยู่ รวมทั้งระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงานของส่วนราชการ

ส่วนที่ ๒ เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เป็นแนวทางในการบริหารจัดการที่ดีของส่วนราชการที่เป็นไปตามมาตรฐานที่ควรจะเป็น เน้นความสอดคล้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างเป็นระบบ (ที่ค่อนข้างเข้าใจยาก) มีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจประเมินการดำเนินการของส่วนราชการในประเด็นต่างๆ ตามหมวดของเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ทำให้เห็นโอกาสในการปรับปรุงกระบวนการของส่วนราชการ นำไปสู่การยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่อไป ประกอบด้วย ๗ หมวด ดังนี้

- หมวด ๑ การนำองค์กร
- หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์และกลยุทธ์
- หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้
- หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล
- หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ
- หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ

### ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance and Potential System : HiPPS)

#### แนวคิดของระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

ระบบ HiPPS เป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารในการบริหารจัดการกำลังคนที่มีคุณภาพ (Talent Management) ในส่วนราชการ เพื่อสร้างความพร้อมให้แก่ข้าราชการผู้มีศักยภาพสูงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องผ่านกลไกการเรียนรู้ การพัฒนา และการส่งเสริมประสบการณ์ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์หลักของ HiPPS

- ๑) เพื่อดึงดูด รักษา และจูงใจคนเก่ง คนดี มีผลงานให้อยู่ในระบบราชการ
- ๒) เพื่อพัฒนาข้าราชการพลเรือนผู้มีความรู้สูงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ
- ๓) เพื่อเตรียมผู้นำซึ่งมีคุณภาพมากประสบการณ์ในจำนวนที่เพียงพอสำหรับ

การเป็นนักบริหารระดับสูงและผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิ

ความสำคัญ ความจำเป็นและประโยชน์ของระบบ HiPPS ต่อกลุ่มเป้าหมายต่างๆ ส่วนราชการ

- มีการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยกลยุทธ์
- เป็นองค์กรแห่งทางเลือกของคนที่มีคุณภาพและศักยภาพ
- สามารถเพิ่มประสิทธิภาพองค์กร
- มีการสร้างนวัตกรรมที่ใช้ได้จริง
- มีเครือข่ายกำลังคนคุณภาพ

ข้าราชการภายใต้ระบบ HiPPS (ข้าราชการ HiPPS ผู้สอนงาน และผู้รับผิดชอบระบบฯ ของส่วนราชการ)

และต่อเนื่อง

ที่หลากหลาย

และวัฒนธรรมในการทำงาน

- มีโอกาสในการทำงานที่ท้าทายและตรงกับความรู้ความสามารถ
- มีแผน/เส้นทางอนาคตในการทำงานและได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบ
- มีมุมมองที่หลากหลาย ผ่านการพัฒนาที่เป็นระบบและการสั่งสมประสบการณ์
- มีระบบผู้สอนงานและพี่เลี้ยงทำหน้าที่สอน แนะนำและให้คำปรึกษาทั้งงาน

- มีเครือข่ายระหว่างส่วนราชการทั้งในระดับกระทรวงและระดับกรม

กรมชลประทานกับการมีส่วนร่วมของประชาชน

การมีส่วนร่วมของประชาชน หมายถึง กระบวนการที่ประชาชนหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีโอกาส ได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ร่วมแสดงทัศนะ เสนอปัญหาพร้อมกันแก้ไขปัญหา ตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนา

ความสำคัญของการมีส่วนร่วมของประชาชน

- เพื่อให้ประชาชนรู้สึกมีจิตสำนึกเป็นเจ้าของท้องถิ่นของตนเอง
- เพื่อให้หน่วยงานของภาครัฐต่างๆ บริหารงานด้วยความโปร่งใสตรงกับความต้องการและรับผิดชอบต่อประชาชนมากที่สุด

กับความต้องการและรับผิดชอบต่อประชาชนมากที่สุด

- เพื่อให้มีการตรวจสอบการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐทุกขั้นตอน

ระดับการมีส่วนร่วมของประชาชน

- ๑) การมีส่วนร่วมในระดับให้ข้อมูลข่าวสาร (Inform)
- ๒) การมีส่วนร่วมในระดับปรึกษาหารือ (Consult)
- ๓) การมีส่วนร่วมในระดับการเข้ามามีบทบาท (Involve)
- ๔) การมีส่วนร่วมในระดับสร้างความร่วมมือ (Collaboration)
- ๕) การมีส่วนร่วมในระดับให้อำนาจแก่ประชาชน (Empower)

เงื่อนไขพื้นฐานของการมีส่วนร่วมของประชาชน

- ๑) การมีอิสรภาพในการเข้าร่วม
- ๒) ความเสมอภาคในการเข้าร่วมกิจกรรม
- ๓) ผู้เข้าร่วมต้องมีความสามารถพอที่จะเข้าร่วมกิจกรรม

สิทธิประโยชน์เกื้อกูลและสวัสดิการข้าราชการ

- สวัสดิการข้าราชการพยาบาล
  - เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
  - สิทธิประโยชน์
  - การลาประเภทต่าง ๆ
  - การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร จะได้รับตั้งแต่อายุ ๓ ปี จนถึงอายุ ๒๕ ปี

บริบูรณ์ (ตั้งแต่อนุบาล จนถึง ปริญญาตรี)

เรื่องสวัสดิการต่างๆ ที่มีภายในกรมชลประทาน เช่น การจัดตั้งโรงพยาบาล โรงเรียน(จังหวัดนนทบุรี) วัด ตลาด บ้านพัก เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ให้ความเป็นธรรม ให้ความมั่นคง ให้ความก้าวหน้า และทั้งสวัสดิการ

การประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการทางกรมชลประทาน

- ๑) ข้าราชการที่ต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- ๒) การกำหนดระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- ๓) การพัฒนาผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
  - ระยะเวลาการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นเวลา ๖ เดือน
  - ในช่วงทดลองงานไม่สามารถลาพักผ่อนได้
  - มีการประเมินสมรรถนะในการทำงาน โดยมีหัวหน้างานเป็นผู้ประเมิน/

ให้คะแนน และให้ข้อเสนอแนะ

วินัยสำหรับข้าราชการ

วินัยและการดำเนินการทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ "การควบคุมความประพฤติให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผน แบบแผนความประพฤติที่กำหนดให้ปฏิบัติ และเว้นการปฏิบัติ โดยกฎหมายที่บัญญัติขึ้นเพื่อช่วยให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ"

ความรู้เรื่องกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

วัตถุประสงค์ของ กบข.

๑) เป็นหลักประกันการจ่ายบำเหน็จบำนาญและประโยชน์ตอบแทนการรับราชการแก่ข้าราชการเมื่อออกจากข้าราชการ

- ๒) ส่งเสริมการออมของสมาชิก
- ๓) จัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นให้แก่สมาชิก

สมาชิก กบข. จะได้รับสิทธิประโยชน์ ดังนี้

๑) สิทธิในการลดหย่อนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา สำหรับเงินสะสมและเงินออมเพิ่มที่สมาชิกส่งเข้า กบข. ไม่เกินปีละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๒) สวัสดิการพิเศษเฉพาะสมาชิก กบข. เท่านั้น

๓) เมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพจะได้รับเงิน ๔ ส่วน ได้แก่

- เกษียณอายุราชการ หมายถึง สมาชิกที่ออกจากราชการเมื่อวันอายุครบ

๖๐ ปีบริบูรณ์

- เสียชีวิต หมายถึง สมาชิกที่เสียชีวิตระหว่างรับราชการ

- พุพพลภาค หมายถึง สมาชิกที่ออกจากราชการ เพราะเจ็บป่วยพุพพลภาค ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและแสดงความเห็นว่าไม่สามารถที่จะรับราชการในตำแหน่งหน้าที่ ซึ่งปฏิบัติอยู่นั้นต่อไปได้

- ทดแทน หมายถึง สมาชิกที่ออกจากราชการ เพราะทางราชการเลิก หรือยุบตำแหน่ง หรือมีคำสั่งให้ออกโดยไม่มีความผิดหรือทหารซึ่งออกจากกองหนุน

การถ่ายทอดตัวชี้วัดลงสู่ระดับสำนัก กอง และระดับบุคคล และระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรม

ตัวชี้วัดผลงานระดับบุคคล (Key Performance Indicator) หรือ KPI คือ ดัชนีที่กำหนดขึ้นจากงานหลัก ซึ่งองค์กรตั้งเป้าหมาย/คาดหวังจากผู้ปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดที่สร้างขึ้นนี้นำไปใช้เป็นข้อตกลง การปฏิบัติงานร่วมกันกับผู้บังคับบัญชาหรือข้อตกลงการปฏิบัติงานรายบุคคล สำหรับการประเมินเมื่อถึงรอบการประเมิน

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (Employee Performance Portfolio/Epp+) ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้าระบบเพื่อตรวจสอบข้อมูล และดำเนินการประเมินตนเองได้ง่ายยิ่งขึ้น เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดดัชนีวัดผลงานไต่เรียงลำดับ ตั้งแต่ยุทธศาสตร์ คำรับรองปฏิบัติราชการระดับกรม สู่ระดับสำนัก กอง และรายบุคคล

๒. กิจกรรมภาคสนาม ณ โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า จังหวัดนครนายก

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ข้าราชการใหม่ได้เรียนรู้และฝึกฝนความมีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา อุดหนุน สามัคคี ทำงานเป็นทีม และไม่ย่อท้อต่อความยากลำบากในการทำงานให้สำเร็จร่วมกัน

สิ่งที่ได้จากกิจกรรมและนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน

๑) สอนให้รู้จักการวางแผน การบริหารเวลา และการบริหารคน

๒) การทำงานร่วมกันเป็นทีม

๓) การระดมความคิด แสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่างๆ

๔) การสื่อสาร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ

๕) การช่วยเหลือ เกื้อกูล ซึ่งกันและกัน

๖) การให้โอกาสแก่ผู้อื่น

๗) การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๘) การรับมอบหมายงานตามภารกิจที่ได้รับ และทำงานนั้นให้ประสบความสำเร็จ

๓. ศูนย์ภูมิรักษ์ธรรมชาติ ระหว่างวันที่ ๒๗-๒๙ มีนาคม ๒๕๕๙

เป็นชื่อที่ได้รับพระราชทานจากสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี องค์ประธานมูลนิธิชัยพัฒนา และเป็นโครงการที่ สมาคมนักเรียนเก่าวชิราวุธวิทยาลัย ในพระบรมราชูปถัมภ์ ร่วมกับมูลนิธิชัยพัฒนา ดำเนินการจัดสร้าง เพื่อเผยแพร่แนวพระราชดำริสให้กว้างขวางและลึกซึ้ง โดยการแสดงแนวคิดและทฤษฎีการพัฒนาของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ด้านการเกษตร ปศุสัตว์ สิ่งแวดล้อม และพลังงาน ตลอดจนการสาธิตความเป็นอยู่ วิถีไทยด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเหมาะสม

แบ่งพื้นที่จัดแสดงในโครงการออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๑) พิพิธภัณฑระบบแสง สี เสียง เป็นอาคารนิทรรศการจัดแสดงแนวคิดโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โดยแบ่งแสดงแนวคิดการบริหารจัดการเป็น ๔ ส่วน คือ การบริหารจัดการดิน การบริหารจัดการน้ำ การบริหารจัดการป่า และการบริหารจัดการมนุษย์ ซึ่งในส่วนนี้ไม่ได้เข้าชมเนื่องจากระยะเวลาสั้น

๒) พิพิธภัณฑที่มีชีวิต เป็นการจำลองแนวทางการพัฒนาตามแนวพระราชดำริต่างๆ มาจัดแสดงให้เห็นจริง ด้วยการจำลองป่า และภูมิประเทศของประเทศไทยทั้ง ๔ ภาค ดังนี้

- โซนภาคเหนือ จะเป็นการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การปลูกป่า ๓ อย่าง ประโยชน์ ๕ อย่าง ประโยชน์ของหญ้าแฝก และการทำฝายชะลอความชุ่มชื้น

- โซนภาคกลาง เรียนรู้เรื่องเกษตรทฤษฎีใหม่ เพื่อให้เกษตรกรได้ใช้ประโยชน์จากพื้นที่ของตนเองอย่างคุ้มค่า เรียนรู้การสร้างบ้านดิน และการทำผลิตภัณฑ์จากสมุนไพร (สบู่, แชมพู, โลชั่น และน้ำยาล้างจาน)

- โซนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ชมธนาคารข้าว เรียนรู้เรื่องการสีข้าว การเลี้ยงปศุสัตว์ การทำปุ๋ยหมักธรรมชาติ โดยการนำวัสดุเหลือใช้ เช่น หญ้า วัชพืช เศษอาหาร มาทำเป็นปุ๋ยหมักเพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายในการซื้อปุ๋ยเคมี

- โซนภาคใต้ ดูการเผาถ่านที่ทำจากไม้ไผ่ การทำน้ำมันไบโอดีเซล และเรียนรู้โครงการแก้มลิง มีกังหันน้ำชัยพัฒนา มีการปลูกหญ้าแฝกในน้ำ

๓) การศึกษาดูงาน และการฝึกอบรมหลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียง โดยอาศัยภูมิปัญญาในท้องถิ่น นำไปสู่การใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน เช่น หลักสูตรบ้านดิน การทำนา การสีข้าว เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีการนำเสนอวิถีชีวิตและภูมิปัญญาชาวบ้านในท้องถิ่นต่างๆ

#### **๔. หลักพระพุทธศาสนากับคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการ**

ข้าราชการต้องมีคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการ โดยทำงานให้ครบ ๔ เต็ม คือ เต็มเวลา เต็มความรู้ เต็มความสามารถ และเต็มใจ

##### หลักธรรมในการทำงาน

ข้าราชการควรยึดหลักธรรมในการทำงาน ดังนี้

- ๑) ตรงต่อเวลา
- ๒) มีวาจาอันไพเราะ
- ๓) สงเคราะห์ช่วยเหลือ
- ๔) ทำความเชื่อให้ตรง
- ๕) ดำรงตนให้เป็นคนน่ารัก
- ๖) รู้จักละวางเพื่ออนาคต

##### หลักธรรมที่ควรนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

หลักอิทธิบาท ๔ หลักธรรมแห่งความสำเร็จ

ฉันทะ คือ ความพอใจในการทำงาน

วิริยะ คือ ความมุ่งมั่น พากเพียร ตั้งใจทำงานให้สำเร็จ

จิตตะ คือ ตั้งใจมั่น เอาใจใส่ในงานที่ทำอยู่

วิมังสา คือ ความไตร่ตรอง ทบทวนในสิ่งที่ทำมา

หลักที่ใช้ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

หลักสังคหวัตถุ ๔ หลักธรรมที่เป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจ  
ทาน คือ การให้ ให้ความรักให้การสนับสนุนต่างๆ  
ปิยวาจา คือ เจรจาไพเราะ พูดสิ่งที่ดี ไม่หยาบคาย  
อิตถจริยา คือ การทำตนให้เป็นประโยชน์ ช่วยส่วนรวม  
สมานัตตา คือ เสมอต้นเสมอปลาย

หลักอิทธิบาท ๔ และหลักสังคหวัตถุ ๔ จะทำให้ทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

ข้าราชการควรเป็นผู้อ่อนน้อมถ่อมตน มีความสุภาพให้เกียรติผู้อื่น รู้ว่าอะไรควรไม่ควร และไม่ถือ EGO ของตนเอง  
ไม่ถือตัวเองเป็นสำคัญ

เป้าหมายของการพัฒนา

เก่งตน ศึกษาความรู้เพื่อให้ทันโลกทันคน ต้องพัฒนา ๓ ทาง คือ

- ๑) ทางกาย เพื่อทำในสิ่งที่ถูกต้องและดีงาม
- ๒) ทางวาจา เพื่อพูดในสิ่งที่ถูกต้องและดีงาม
- ๓) ทางใจ เพื่อคิดในสิ่งที่ถูกต้องและดีงาม

เก่งคน เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับทุกคน

เก่งงาน เป็นผู้รักงาน มีความขยันหมั่นเพียร ต้องดูงานออก

ทำงานได้ กระจายงานเป็น

สรุปการพัฒนาตนควรยึดหลัก

- ๑) อุภูฐานะ คือ มีความเพียร
- ๒) อัมปมาทะ คือ มีความไม่ประมาท ไม่ขาดสติ
- ๓) สัญญะ คือ สำรวม มั่นคง ต่อจุดหมาย
- ๔) ทนะ คือ มีการฝึกตนทางกาย วาจา ใจ

ธรรมะกับการปฏิบัติงาน (พรหมวิหาร ๔)

เมตตา คือ รักที่มุ่งปรารถนาต่อผู้ใดบังคับบัญชา ให้คำแนะนำ

กรุณา คือ ความสงสาร ปรารถนา ต่อผู้ใดบังคับบัญชา แบ่งปันน้ำใจ

มุทิตา คือ ความยินดีเมื่อผู้อื่นได้ดี ไม่อิจฉาริษยา ส่งเสริมให้ได้ดี

อุเบกขา คือ ความวางเฉย การวางใจเป็นกลาง ยุติธรรม ไม่ลำเอียง

ธรรมะสำหรับผู้ปฏิบัติงาน อิทธิบาท ๔ หลักธรรมแห่งความสำเร็จ

ฉันทะ คือ ความพอใจในการทำงาน

วิริยะ คือ ความมุ่งมั่น พากเพียร ตั้งใจทำงานให้สำเร็จ

จิตตะ คือ ตั้งใจมั่น เอาใจใส่ในงานที่ทำอยู่

วิมังสา คือ ความไตร่ตรอง ทบทวนในสิ่งที่ทำมา

ธรรมะสำหรับการทำงานร่วมร่วมกัน

งานทุกอย่างไม่สามารถทำสำเร็จได้ด้วยตนเองเพียงคนเดียว ต้องอาศัย

ความร่วมมือร่วมใจกัน



ธรรมะกับการพัฒนาคนให้เป็นคนมีคุณภาพที่สำคัญที่สุด  
การปลูกฝังให้เป็นพลเมืองดี มีคุณธรรม จริยธรรม เพื่อก่อให้เกิดความสงบสุข  
ในสังคม วิธีการหนึ่งที่จะทำให้เกิดผลดีในการปลูกฝังและพัฒนาให้คนมีคุณธรรม จริยธรรม คือ  
การใช้หลักไตรสิกขา ซึ่งการฝึกฝนคนใน ๓ ด้าน คือ

- ๑) พัฒนาด้านพฤติกรรม เพื่อเป็นคนดีของสังคม เรียกว่า ศีล
- ๒) พัฒนาด้านจิตใจ เพื่อให้มีจิตใจที่เข้มแข็ง เรียกว่า สมาธิ
- ๓) พัฒนาด้านปัญญา เพื่อเข้าใจสิ่งต่างๆ รู้เท่าทัน เรียกว่า ปัญญา

โดยการนำหลักนี้มาประยุกต์ใช้เน้นการจัดสภาพทุกๆ ด้านในองค์กร  
เพื่อสนับสนุนให้คนในองค์กรพัฒนาตามหลักพุทธธรรมอย่างบูรณาการส่งเสริมให้เกิดความเจริญงอกงาม  
ตามลักษณะแห่งปัญญา

ข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมประชุม

- ๑) นายพลชัย กลิ่นขจร ผอ.ช.ภาคตะวันตก เสนอแนะในเรื่องการนำเสนอ  
ขอให้สรุปประเด็นสำคัญ สิ่งที่ได้รับจากการอบรมที่จะนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน เพิ่มลูกเล่นในการนำเสนอ  
ชื่อหัวข้อเรื่องอาจปรับเปลี่ยนได้เพื่อเพิ่มความน่าสนใจ และขอชื่นชมบุคลากรที่บรรจุใหม่ทุกท่านที่ตั้งใจนำเสนอ  
ถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรภายในสำนัก
- ๒) นายไกรณิธี รัตนธาดา เลขานุการคณะทำงาน (KM Team) ขอชื่นชมบุคลากร  
ที่บรรจุใหม่ทุกท่านที่ตั้งใจถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมดังกล่าว ซึ่งได้เห็นถึงความสามารถของบุคลากร  
บางท่านที่มีความสามารถเหมาะสมเข้าร่วมกิจกรรมของทางสำนัก เนื่องจากการทำงานของคณะทำงาน  
จัดการความรู้ (KM Team) สบอ. เน้นในเรื่องจิตอาสาทำงานเพื่อส่วนรวม ทำงานร่วมกันแบบพี่น้อง หากมีโอกาส  
อยากให้บุคลากรที่บรรจุใหม่ทุกท่าน เข้ามามีส่วนร่วมและช่วยกันพัฒนา สบอ. ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.



(นายไกรณิธี รัตนธาดา)  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

วนิดา มุลสาร

(นางสาววนิดา มุลสาร)  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม