



ท. 1434

พ.ศ. ๖๐.๑๑๕๒/๕๗

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๕๔๓ ๔๑๙๓

ที่ สบค.๒๙๙๗/๖๓๕๕ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง แนวทางในการถ่ายทอดองค์ความรู้ของผู้ผ่านการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน

๐๓/๕๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง

ตามที่กรมอนุมัติแนวทางในการถ่ายทอดองค์ความรู้ของผู้ผ่านการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรของกรมชลประทานเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคลากร และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ตามบันทึก สบค ๒๒๗๖/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ที่แนบ นั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายมนัส กำเนิดมณี)

ผส.บค.

เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค และ ผบท.บอ.

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

(นายทองเปลว กองจันทร์)

ผส.บอ.



บันทึกข้อความ

ป.ศ.๓๐๖/๖๖๘/๒๕๖๓

๑๖/๐๒/๕๙

๒๓/๒/๕๙

๑๐:๒๙๗

๒๓/๒/๕๙

๑๘ ก.พ. ๕๙

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๕๖๓ ๔๑๕๓

ที่ สบค. ๒๖๗๖/๒๕๖๓

วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

รท. ๒๔๒

เรื่อง ขออนุมัติแนวทางในการถ่ายทอดองค์ความรู้ของผู้ผ่านการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน

๗/๒/๕๙

เรียน อชช. ผ่าน รร.

ด้วยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนการสร้างองค์ความรู้ใหม่ ของบุคลากร ในลักษณะการสร้างงานให้เป็นรูปแบบขององค์ความรู้ที่เป็น Best Practice โดยการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาต่อยอดให้เกิดกลุ่มการทำงานร่วมกันและสร้างองค์ความรู้ในด้านต่าง ๆ ในลักษณะที่เป็น Best Practice ให้มากขึ้นและอย่างต่อเนื่อง

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรของกรมชลประทานเกิดประโยชน์สูงสุด ต่อบุคลากร และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) จึงจำเป็นต้องบริหารจัดการความรู้ภายในองค์กรให้เป็นระบบ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้ได้จริงและต่อเนื่อง โดยการสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นภายในองค์กร โดยการกระตุ้นให้บุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงานในหลักสูตรต่าง ๆ ได้ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ให้กับเพื่อนร่วมงาน และจัดเก็บความรู้ไว้กับองค์กรอย่างมีระบบเพื่อที่จะนำออกมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จึงกำหนดแนวทางในการถ่ายทอดองค์ความรู้ของผู้ผ่านการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน ดังนี้

๑. เมื่อมีหนังสือจากหน่วยงานผู้จัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน หรือส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล แจ้งให้ส่งรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน ผู้อำนวยการส่วน/ผู้อำนวยการโครงการ หรือเทียบเท่า มีหน้าที่ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน โดยคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสม ส่งเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน

๒. เมื่อการดำเนินงานโครงการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงานเสร็จสิ้นแล้ว ผู้อำนวยการส่วน/ผู้อำนวยการโครงการหรือเทียบเท่า จะต้องจัดให้มีกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้ที่ผ่านการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน อย่างเป็นรูปธรรม โดยจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การเล่าประสบการณ์และถ่ายทอดความรู้จากการเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน ในหลักสูตรต่าง ๆ และรายงานผลการถ่ายทอดองค์ความรู้ หลังจากการเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน ตามแบบฟอร์มที่แนบ ส่งส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใน ๖๐ วัน หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน

๓. ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลจะดำเนินการติดตามและรวบรวมรายงานผลการถ่ายทอดองค์ความรู้ของผู้ผ่านการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน จัดทำรายงานเสนอกรมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติแนวทางในการถ่ายทอดองค์ความรู้ของผู้ผ่านการฝึกอบรม
สัมมนา และศึกษาดูงาน หากท่านพิจารณาแล้วเห็นสมควร สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จะแจ้งให้สำนัก/กอง
ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(Handwritten signature)

(นายมนัส กำเนิดมณี)
ผส.บค.

ผ่าน

(Handwritten signature)
19 ก.พ. 59
(นายณรงค์ สีนานนท์)
รธ.

อนุมัติ

(Handwritten signature)
22 ก.พ. 2559

(นายสุเทพ น้อยไพโรจน์)
อธ.

(Handwritten signature)

แบบฟอร์มการรายงานผลการถ่ายทอดองค์ความรู้หลังจากการฝึกอบรม สัมมนาและศึกษาดูงาน
ส่วน/โครงการ.....สำนัก/กอง.....

ผู้ถ่ายทอดองค์ความรู้ : ชื่อ.....สกุล.....

เรื่องที่ถ่ายทอดองค์ความรู้ (หลักสูตร) :

วัน เวลา และสถานที่ :

จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม :คน

สรุปประเด็นสำคัญ (โดยย่อ)

.....
.....
.....
.....
.....

ภาพกิจกรรมการถ่ายทอด (ถ้ามี)

--	--	--

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ถ่ายทอดองค์ความรู้

ขอรับรองว่าได้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ในเรื่องดังกล่าวจริง

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการส่วน/ผู้อำนวยการโครงการหรือเทียบเท่า