

Unit School

พันเอกชูชาติ คำนุช รอง ผอ.สกฝ.ยศ.ทบ.

๑. ความหมาย

Unit School คือ การจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน เป็นการถ่ายทอดความรู้โดยบุคลากรภายในหน่วยงานสู่บุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อสร้างองค์ความรู้ขึ้นในหน่วยงาน บุคลากรสามารถนำความรู้นั้นไปใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจจนงานสำเร็จได้ดีกว่าเดิม ใช้ระยะเวลาสั้นๆในการเรียนการสอน และไม่กระทบต่อเวลาปฏิบัติงาน หลักและไม่ใช้งบประมาณหรืออาจใช้แต่ไม่ใช้งบประมาณสำหรับฝึกอบรมตามแผนประจำปี

๒. ความสำคัญ

๒.๑ วัตถุประสงค์ของการจัดทำ Unit School เพื่อจะต้องพัฒนาบุคลากรให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี เครื่องมือ ความรู้ นวัตกรรม และกระบวนการทำงานที่เปลี่ยนแปลงไป

๒.๒ ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณทำให้งานการฝึกอบรมตามแผนฝึกอบรมบุคลากรถูกปรับลดลง ซึ่งจะส่งผลถึงการพัฒนาบุคลากร และประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๒.๓ ในการจัดทำแผนการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit School) เป็นไปตามความคิดเห็นของหน่วยงาน โดยไม่ต้องขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมจากกรมฯ

๒.๔ การฝึกอบรมตามแผนประจำปีไม่สามารถกำหนดให้ครอบคลุมได้ทุกเรื่อง ทุกกลุ่มเป้าหมาย ดังนั้นทุกหน่วยงานต้องเพิ่มพูนความรู้ หรือพัฒนาความสามารถของบุคลากรในเรื่องต่างๆที่เกี่ยวข้องด้วย Unit School ตามโอกาส และเวลาที่เหมาะสม

๓. ประโยชน์

๓.๑ ทำให้สามารถพัฒนาความรู้ ความสามารถ ให้กับบุคลากรของหน่วยงานในเรื่องวิชาการ และเทคนิคการปฏิบัติ ส่งผลให้การปฏิบัติงานดีขึ้น

๓.๒ สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรโดยไม่ใช้งบประมาณ หรือในสภาวะจำกัดงบประมาณ

๓.๓ ใช้เวลา และทรัพยากรที่มีให้คุ้มค่า

๓.๔ ทำให้บุคลากรตื่นตัว/สนใจให้มีการปรับปรุงตนเอง แสวงหาความรู้/ฝึกฝนตนเอง

๓.๕ ทำให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับ

๔. เรื่องที่จะนำมาจัดการเรียนการสอนแบบ Unit School

๔.๑ เป็นเรื่องที่เป็นภารกิจหลักของหน่วยงาน

๔.๒ เป็นเรื่องเฉพาะทาง (วิชาการ/เทคนิคเฉพาะ)

๔.๓ เป็นเรื่องเฉพาะหน้า ที่มีปัญหาหรือมีจุดอ่อน ต้องแก้ไขเพื่อให้มีความรู้และสามารถทำงานต่อได้

๔.๔ เป็นเรื่องเกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

๔.๕ เรื่องอื่นๆ ได้แก่ เรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ หากในหน่วยงานมีการเสนอเรื่องที่สามารถเชื่อมโยงกันได้สามารถรวมกลุ่มกัน และสอน/เรียนรู้ในคราวเดียวกันโดยจัดเป็นหลักสูตร

๕. แผนการเรียนการสอนแบบ Unit School

ต้องเสนอให้ผู้บังคับบัญชาอนุมัติ

๖. ขั้นตอนในการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน Unit School

- ๖.๑ กำหนดเรื่องที่จะทำการเรียนการสอนแบบ Unit School
- ๖.๒ จัดทำแผนจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน
- ๖.๓ แบ่งมอบหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงาน
- ๖.๔ นำแผนการสอนที่มีอยู่มาใช้เป็นพื้นฐาน (ถ้ามีอยู่บ้างแล้ว)
- ๖.๕ ผู้สอนจัดทำแผนการสอน เตรียมอุปกรณ์ช่วยสอน/สื่อการสอน
- ๖.๖ ดำเนินการสอน
- ๖.๗ ประเมินผล/สรุปผลเสนอผู้บังคับบัญชา

๗. แผนการสอน

๗.๑ แผนการสอน คือ การบันทึกย่อของครูว่าจะสอนในบทเรียนนั้นอย่างไร แสดงถึงสิ่งของ /อุปกรณ์ การสอน ลำดับขั้นการสอน และวิธีการสอนอย่างชัดเจน

๗.๒ แผนการสอนแต่ละบทเรียน คือ ส่วนประกอบหนึ่งของเรื่องที่จะสอน

๗.๓ แผนการสอน เป็นเครื่องช่วยให้สำเร็จตามภารกิจการสอน ช่วยให้ผู้บุคลากรผู้เรียนเข้าใจใน บทเรียนทุกๆบทเรียน

๗.๔ องค์ประกอบของแผนการสอน

- ๑) ความมุ่งหมาย (หลักการเหตุผล/ความจำเป็น)
- ๒) วัตถุประสงค์
- ๓) ขอบเขตการสอน (หัวข้อวิชาที่จะสอน)
- ๔) ผู้เข้ารับการเรียนการสอน (กลุ่มเป้าหมาย) พร้อมระบุรายละเอียด
- ๕) ผู้รับผิดชอบการจัดการเรียนการสอน
- ๖) ระยะเวลา (ไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที และไม่ควรมากเกิน ๑ สัปดาห์)
- ๗) วิธีการสอน และการประเมินผล (ระบุวิธีการสอน เช่น บรรยาย ฝึกปฏิบัติ ระดมสมอง / ระบุ การประเมินผล เช่น ทำแบบทดสอบ สังเกตพฤติกรรม เป็นต้น)
- ๘) เครื่องมือช่วยสอน/สื่อการสอน/เอกสารอ้างอิง

๘. ข้อควรคำนึงในการจัดการเรียนการสอนแบบ Unit School

๘.๑ เรื่องที่จะสอนจะต้องเป็นการเพิ่มพูนความรู้

๘.๒ จัดการเรียนการสอนให้ง่ายและสะดวก ทั้งต่อผู้เรียน และผู้สอน

- เวลา
- สถานที่

๘.๓ ต้องมีการประเมินผล และควรมีผู้ติดตามผล ให้คำแนะนำ

ปวีณา แสงเดือน และชาลีณี สัมฤทธิ์
สรุปบทเรียนเมื่อ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐