



บันทึกข้อความ

ผบร. สวพ.	๑๕/
เลขที่รับ	๑๕/
วันที่	๕ มี.ค. ๖๕
เวลา	๑๐:๐๐

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่ ๓ สำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน โทร.๕๑๐๗

ที่ กษ ๐๘๐๔.๐๘/๙๕

วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการอบรมตามตัวชี้วัดความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ของบุคลากรในหน่วยงาน

เรียน ผส.วพ. ผ่าน ผอ.กพฐ.๓

ตามแบบกำหนด และประเมินตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ ในรอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) ของสำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน ซึ่งให้ข้าราชการอบรมศึกษาการพัฒนาความรู้ของบุคลากรในหน่วยงาน ให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขของหลักสูตร จำนวน ๒ เรื่อง นั้น

ข้าพเจ้า ได้พัฒนาความรู้ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ ของการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. พัฒนาความรู้ในเรื่อง หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการสำรวจออกแบบด้านวิศวกรรม โดย นายภูวนัย กิตติสุวรรณกุล ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่ ๓ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ สำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน

๒. พัฒนาความรู้ในเรื่อง Development of water resource for agricultural purpose โดย นายจักรกฤษณ์ มีโย ผู้อำนวยการกลุ่มมาตรฐานการสำรวจออกแบบการพัฒนาที่ดินด้านวิศวกรรม เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ สำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน

๓. พัฒนาความรู้ในเรื่อง หลักสูตร แหล่งน้ำในไร่นา นอกเขตชลประทาน ผ่านระบบ LDD e-Training ของกรมพัฒนาที่ดิน (มีใบรับรองประกาศนียบัตร) เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ผ่านการฝึกอบรมการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ ผ่านระบบ LDD e-Training

๔. พัฒนาความรู้ในบทเรียน วิชา การบริหารองค์การ ผ่านระบบ OCSC Learning Portal ของสำนักงาน ก.พ. (มีใบรับรองประกาศนียบัตร) เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ OCSC Learning Portal

ในการนี้ ข้าพเจ้าขอสรุปรายงานการพัฒนาความรู้ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ ของการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน โดยสรุปบทเรียนที่ได้รับการพัฒนา จำนวน ๑ เรื่อง พร้อมด้วยสำเนาประกาศนียบัตร ตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นายพัฒพงษ์ กัลยา)

นายช่างโยธาชำนาญงาน


(นายณกรณ์ นงกรณ์)

ผู้อำนวยการสำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน


(นายภูวนัย กิตติสุวรรณกุล)
ผู้อำนวยการกลุ่มโครงสร้างพื้นฐานที่ ๓



สรุปผลการเรียนรู้

๑. หัวข้อการพัฒนาความรู้ เรื่องการบริหารองค์การ

๒. เนื้อหาโดยสังเขป

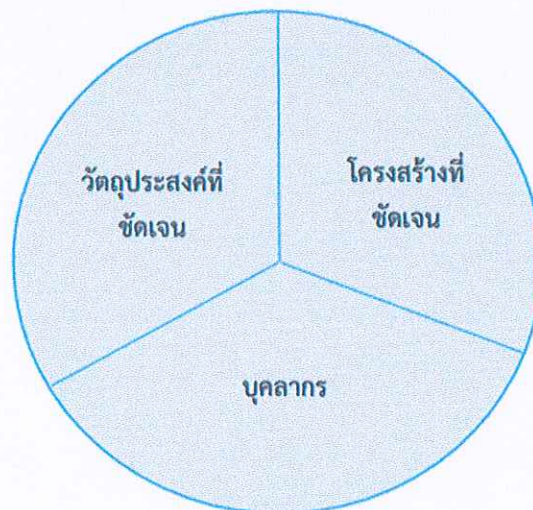
๒.๑ องค์การคืออะไร คือการจัดรวบรวมบุคลากรมากกว่า ๒ คนขึ้นไปอย่างมีระบบมีระเบียบด้วยความตั้งใจที่จะทำให้บรรลุถึง วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้บางอย่างที่มีความจำเพาะเจาะจง

องค์การคือที่ที่คนทำงานด้วยกันเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน (Common purpose) เป็นปรากฏการณ์ทางสังคมที่สามารถทำให้สมาชิกแต่ละคนทำงานมากกว่าการไปให้ถึงความสำเร็จของแต่ละคน องค์การทุกขนาดและทุกรูปแบบไม่ว่าจะเป็นองค์การธุรกิจ หรือองค์การของภาครัฐที่ไม่แสวงหาผลประโยชน์ก็มีลักษณะเช่นเดียวกันนี้ แล้วจากมุมมองของสังคมองค์การจะมีวัตถุประสงค์อย่างกว้างร่วมกันเป็นต้นว่า การทำโครงการหรือบริการที่เป็นประโยชน์และระหว่างการประชุมโครงการทุกขั้นตอนนั้นองค์การจะต้องมอบคุณค่าให้กับหน่วยงานไปพร้อมๆ กับการตอบสนองความต้องการของเกษตรกรไปด้วยเพื่อเป็นหลักประกันว่า องค์การจะคงอยู่ ต่อไปได้

จากเป้าหมายที่เด่นชัดในเรื่อง “การทำงานและบริการงานที่มีคุณภาพ” และ “ความพึงพอใจขององค์กร” มาว่าเป็นจุดแข็งและความได้เปรียบขององค์การมากขึ้นเรื่อยๆ ความเชื่อมั่นในเป้าหมายขององค์การอย่าง จริงจึงเป็นเหตุผลหนึ่งที่ทำให้บุคลากรองค์กรซื่อสัตย์และจงรักภักดี มีองค์ประกอบด้วยคุณลักษณะสำคัญ ๓ ประการได้แก่

๑. มีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน (Distinct purpose)
๒. บุคลากร (People) มีตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไปมารวมตัวกัน
๓. มีการจัดโครงสร้าง (Deliberate structure) ที่ชัดเจน

คุณลักษณะขององค์การ



๒.๒ การจัดองค์การ องค์การต่างๆ สามารถแบ่งออกได้ตามการจัดโครงสร้างได้ดังนี้

องค์การแบบดั้งเดิม (Traditional organisation) แนวความคิดนี้มุ่งที่ กฎ ข้อกำหนด ระเบียบแบบแผน มุ่งให้ผลการทำงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ทั้งนี้เพื่อให้ได้ผลการทำงาน และรวดเร็ว มองมนุษย์เสมือน เครื่องจักรกล (Mechanistic) ทุกอย่างจะเป็นไปตามกฎเกณฑ์ มีรูปแบบก็เพื่อความสะดวกในการบริหาร และ ปกครอง ผลผลิตสูงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้นั้นเอง หลักขององค์การสมัยดั้งเดิม มุ่งเน้น องค์การที่มีรูปแบบ (Formal Organization) ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานหลัก ๔ ประการได้แก่

- ๑) การแบ่งระดับชั้นสายการบังคับบัญชา
- ๒) การแบ่งงาน
- ๓) ช่วงการควบคุม
- ๔) เอกภาพในการ บริหารงาน

องค์การแบบใหม่ (New organisation) พัฒนามาจากองค์การแบบดั้งเดิมแต่มีความยืดหยุ่น มีความเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา เน้นการทำงานเป็นทีมข้อกำหนดรายละเอียดของงานให้ความสำคัญกับทักษะ และ เครื่องอำนวยความสะดวกการตัดสินใจอยู่ที่ทีมงาน องค์การได้แปรเปลี่ยนเป็นองค์การระบบเปิด Open System มีความยืดหยุ่นและตอบสนองการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอและมีความคิดว่สิ่งแวดล้อมรอบธุรกิจมีผลกระทบต่อ องค์การของตนอยู่ตลอดเวลา ดังนั้น การกำหนดจุดประสงค์ขององค์การจึงมีมุมมองที่แตกต่างออกไปคือ มีความ ยอมรับในความเปลี่ยนแปลงรอบตัวมากขึ้น มิได้มุ่งแต่มองตนเองหรือแม้แต่สภาพการผลิต การขาย ในกิจกรรม ภายในองค์การเท่านั้นและนำเอาความคิดในลักษณะนี้ไปเป็นหลักที่จะต้องกำหนด โครงสร้างธุรกิจของตนขึ้นมา ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการบังคับบัญชา การกระจายหรือการรวมอำนาจ การมี กฎเกณฑ์ระเบียบปฏิบัติต่างๆ เพื่อให้ บุคลากรได้ถือและปฏิบัติตามต่อไปอย่างไรก็ตามแนวคิดขององค์การได้ เปลี่ยนไปดังตารางเปรียบเทียบต่อไปนี้

การเปลี่ยนแปลงของการจัดองค์การ

องค์การแบบดั้งเดิม	องค์การแบบใหม่
คงสภาพเดิมอยู่กับที่ตายตัว	ไม่คงที่ เปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์
มีกฎเกณฑ์ มีระเบียบ ไม่ยืดหยุ่น	ยืดหยุ่นได้
มุ่งเน้นที่งาน	มุ่งเน้นทักษะการทำงาน
งานถูกกำหนดโดยตำแหน่ง	งานถูกกำหนดโดยลักษณะงาน
ทำงานโดยต่างคนต่างทำ	เน้นการทำงานเป็นทีม
ทำงานแบบถาวร (จ้างแบบถาวร)	นิยมการจ้างงานแบบชั่วคราว
เน้นการสั่งงานให้ลูกน้องทำ	เน้นการมีส่วนร่วม
การตัดสินใจอยู่ที่ผู้จัดการ	พนักงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
ยึดถือระเบียบขององค์การเป็นหลัก	ยึดถือลูกค้าเป็นหลัก
แรงงานมาจากคนแบบเดียวกัน	แรงงานมีความหลากหลายในชาติพันธุ์
กำหนดการเข้า - ออกงานตายตัว	ไม่มีการกำหนดเวลาทำงานในแต่ละวัน
ความสัมพันธ์ในงานเป็นแบบสายการบังคับบัญชา	มีความสัมพันธ์แนวนอนและเครือข่าย
ทำงานตามท้องที่การกำหนด และทำเฉพาะภายใน องค์การ	สามารถทำงานที่ไหน เมื่อไหร่ก็ได้ แต่สามารถ ติดต่อสื่อสารกันได้ตลอด

๒.๓ ใครคือผู้บริหารหรือผู้จัดการ

ผู้บริหารหรือผู้จัดการ คือสมาชิกขององค์การที่ ำหน้าที่ประสานงานและประสานความร่วมมือใน การ ทำงานของบุคลากรในองค์การเข้าไว้ด้วยกัน ผู้บริหารหรือผู้จัดการในองค์การสามารถแบ่งตามหน้าที่ได้ ดังนี้

- ผู้จัดการระดับต้น (First-line Manager) ได้แก่ Supervisor หัวหน้างาน (Foreman) Coach
- ผู้จัดการระดับกลาง (Middle Manager) ได้แก่ หัวหน้าแผนก หัวหน้าโครงการ ผู้จัดการ โรงงาน หัวหน้าหน่วยหัวหน้าส่วน
- ผู้บริหารระดับสูง (Top Managers) ได้แก่ ผู้รับผิดชอบของการตัดสินใจในเชิงกว้าง กำหนด นโยบายและกลยุทธ์ที่มีผลโดยรวมต่อองค์การเช่น ประธานกรรมการผู้บริหาร

ระดับต่างๆของผู้บริหารในองค์กร (Level of Management in Organization)



๒.๔ การจัดการหรือการบริหาร Management

การจัดการหรือการบริหารคือ เป็นกระบวนการของการประสานงานและร่วมกิจกรรมต่างๆในการทำงาน ของบุคลากรเข้าด้วยกันให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลกระบวนการดังกล่าวซึ่งเป็นหน้าที่หลัก เบื้องต้นของผู้บริหารหรือผู้จัดการ ประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การชักนำ และการควบคุม

ประสิทธิภาพ (Efficiency) เป็นความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยการนำเข้าและ ผลผลิตโดยมีเป้าหมายที่จะ ใช้ต้นทุนที่ต่ำที่สุด ซึ่งต้นทุนนั้นจะประกอบไปด้วย บุคลากร เงินทุน วัสดุอุปกรณ์ และการบริหารจัดการ ที่มี คุณภาพ

ประสิทธิผล (Effectiveness) การคำนึงถึงผลสุดท้ายของการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุจุดหมายของ องค์กร หรือกล่าวอีกนัยคือ การทำงานให้สำเร็จลุล่วงตามที่ตั้งเป้าหมายเอาไว้

๒.๕ ผู้บริหารคืออะไร

งานบริหารระดับแรกขององค์กรได้แก่การแต่งตั้งให้เป็นผู้นำทีม (Team Leader หรือ Supervisor) ซึ่ง จะรับผิดชอบโรงงานเล็กๆ ที่ประกอบไปด้วยสมาชิกที่ไม่ใช่พนักงานระดับบริหาร แบบว่าพนักงานจะเข้าทำงานใน องค์กรในระยะแรกหรือในฐานะผู้เชี่ยวชาญในงานใดงานหนึ่ง แต่ไม่ช้าก็เร็วพวกเขาก็ต้องก้าวหน้าขึ้นไป รับผิดชอบในฐานะผู้บริหารระดับต้นหรือ First-line Manager ความรับผิดชอบ ๙ ประการของหัวหน้าทีม

๑. วางแผนการประชุมและกำหนดการทำงาน
๒. ชี้แจงเป้าหมายและงานให้เป็นที่เข้าใจ และรวบรวมความคิดเพื่อการพัฒนาปรับปรุงงาน
๓. ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือผลงานและให้คำปรึกษาแก่สมาชิกในทีมงาน
๔. เสนอแนะการเพิ่มค่าแรงและการมอบหมายงานใหม่ๆ
๕. สรรหาฝึกอบรม และพัฒนาทีมงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการดำเนินงาน
๖. ส่งเสริมให้เกิดผลการปฏิบัติงานและทีมงานที่ดี
๗. แจ้งสมาชิกในทีมให้ทราบเกี่ยวกับเป้าหมายและความคาดหวังขององค์กร
๘. แจ้งสมาชิกในทีมให้ทราบเกี่ยวกับความต้องการและความสำเร็จระดับสูงของทีม
๙. ประสานงานและสนับสนุนทีมอื่นๆในองค์กร

๒.๖ ลักษณะงานบริหารที่เปลี่ยนแปลงไป

การบริหารในองค์กรยุคปัจจุบันเปลี่ยนแปลงไปอย่างมากมีค่าต่างๆเช่น “ผู้ประสานงาน Coordinator” “ผู้ฝึกสอน Coach” และ “ผู้นำทีม Team Leader” ให้ได้ยืนกันมากมายพอกับ “หัวหน้างาน Supervisor” หรือ “ผู้บริหาร Manager” งานที่คนเหล่านี้ทำจะมีการสั่งการน้อยลงแต่จะเป็นการสนับสนุนส่งเสริมมากกว่าในอดีต เพราะในปัจจุบันนี้ผลการปฏิบัติงานที่อยู่ในระดับสูงได้แก่การให้คุณค่าและส่งเสริมทุนมนุษย์ Human Capital อย่างแท้จริงเท่านั้นโลกในยุคใหม่ไม่ต้องการคนที่นั่งอยู่แต่ในห้องและคอยสั่งการให้ทำโน่นนี่อีกต่อไป ผู้บริหารที่ดีคือผู้ที่ได้รับข่าวสารอย่างดีเกี่ยวกับความต้องการของคนทีรายงานผลการปฏิบัติงานต่อพวกเขา หรือ คนที่อยู่ใต้บังคับบัญชาของเขานั้นเองในปัจจุบันมักจะพบผู้บริหารทำงานเคียงบ่าเคียงไหล่กับผู้ใต้บังคับบัญชา ให้คำแนะนำและสนับสนุนในสิ่งที่คนเหล่านั้นต้องการเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มกำลังความสามารถ ผู้บริหารที่มีผลงานในระดับสูงจะเก่งเรื่องการสร้างความสัมพันธ์ในงานกับคนอื่นๆ และช่วยให้คนอื่นได้พัฒนา ทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงาน การส่งเสริมสนับสนุนทีมงานและสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่จะ ส่งเสริมให้การทำงานเกิดความพึงพอใจแก่คน รับมอบหมายงานนั้นๆ

๓. ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. การวางแผน (Planning) เป็นการกำหนดเป้าหมายการกำหนดกลยุทธ์และจัดทำแผนงาน เพื่อที่จะประสานกิจกรรมต่างๆในองค์กร เพื่อให้ประสบความสำเร็จและลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น
๒. การจัดองค์การ (Organisation) เป็นการกำหนดภารกิจของงาน ใครเป็นผู้ปฏิบัติภารกิจนั้นๆ และ ภารกิจนั้นจะจัดเป็นกลุ่มไว้ได้อย่างไร ใครต้องรายงานใคร และใครเป็นผู้ตัดสินใจ
๓. การชักนำ (Leading) เป็นการนำและจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชา การกำหนดทิศทาง การเลือกช่องทางการ สื่อสารที่มีประสิทธิภาพที่สุด และขจัดความขัดแย้ง หรือกระตุ้นให้พนักงานใช้ความสามารถอย่างเต็ม ความสามารถในการทำงาน
๔. การควบคุม (Controlling) เป็นการกำกับดูแลกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้แน่ใจว่ากิจกรรมนั้นสัมฤทธิ์ผลตาม แผนที่ได้วางไว้ รวมทั้งการแก้ไขความผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง
๕. การบวนการจัดการ Management Process เป็นการตัดสินใจและการปฏิบัติอันต่อเนื่องซึ่งเป็น ภาระหน้าที่ของผู้จัดการในการวางแผน การจัดองค์การ การชักนำ และการควบคุม

๔. แนวคิดในการนำไปใช้ในการพัฒนางานของตนเองและหน่วยงาน

๑. ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skills) คือความรู้ความสามารถในกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน
๒. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) คือความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความพยายามเพื่อให้เกิดความร่วมมือ การทำงานเป็นทีม และการเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงาน
๓. ทักษะด้านการประสมแนวความคิด (Conceptual Skills) คือความสามารถในการมองภาพรวม เพื่อที่จะได้ทราบถึงองค์ประกอบของสถานการณ์และสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น และสามารถนำมาใช้ประโยชน์กับ องค์กรหรือการบริหารของตนเองได้

๕. ใบประกาศนียบัตร

๑. ใบประกาศนียบัตร หลักสูตร แหล่งน้ำในไร่นา นอกเขตชลประทาน รุ่น ๑/๒๕๖๘

๒. ใบประกาศนียบัตร วิชา การบริหารองค์การ

(ตามเอกสารแนบท้าย)



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายพัฒนพงษ์ กัลยา

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา การบริหารองค์การ

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 2 ชั่วโมง]

ให้ไว้ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2568

[นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์]
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





กรมพัฒนาที่ดิน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายพัฒพงษ์ กัลยา

ได้ผ่านการฝึกอบรมการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ ระบบ LDD e-Training

หลักสูตร "แหล่งน้ำในไร่นา นอกเขตชลประทาน"
รุ่นที่ 1/2568 : ธันวาคม 2567 - มีนาคม 2568

(ดร.ทวิศักดิ์ รณเดโชพล)

อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน