



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มวิเคราะห์ดิน สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๗ ต.คูใต้ อ.เมือง จ.น่าน ๕๕๐๐๐

ที่ กษ ๐๘๑๔.๐๕/๑๐๘

วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งรายงานสรุปการอบรม/สัมมนา

เรียน ผส.พข.๗ ผ่าน ผอ.กลุ่มวิเคราะห์ดิน

ตามที่กรมฯ เห็นชอบตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการส่งเสริมการพัฒนาความรู้ของบุคลากร ในหน่วยงานรอบการประเมินที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ของกรมพัฒนาที่ดิน โดยได้กำหนดให้ข้าราชการมีการพัฒนาความรู้ ผ่านระบบ e-training ของกรม หรือ e-Learning ของ ก.พ. จำนวน ๒ เรื่อง และมีการสรุปบทเรียน ๑ เรื่อง ส่งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ภายใน ๒ กันยายน ๒๕๖๘ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้านางสาวกมลทิพย์ สลืท้าว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน ได้เข้าร่วมอบรมพัฒนาความรู้ ผ่านระบบ e-training ของกรม หรือ e-Learning ของ ก.พ. จำนวน ๒ เรื่อง ซึ่งใช้เป็นตัวชี้วัดรายบุคคลตามแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ รอบที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังนี้

อบรมจำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่

๑. เรื่อง สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน ผ่านระบบ e-Learning ของ ก.พ.
๒. เรื่อง ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านระบบ (TDGA E-LEARNING) ของ สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล

ส่งรายงานสรุปการอบรม ๑ เรื่อง ได้แก่

เรื่อง สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวกมลทิพย์ สลืท้าว)

เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน

แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ สพข.7

รอบการประเมิน 2 (เมษายน 2568 – กันยายน 2568)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ชื่อ - นามสกุล นางสาวกมลทิพย์ สลิท้าว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน

กลุ่ม/ฝ่าย กลุ่มวิเคราะห์ดิน

หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ : สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน

วิทยากรผู้บรรยาย : นางสาววลัยลักษณ์ เศรษฐธิ

สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ : กลุ่มวิเคราะห์ดิน สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 7

หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ที่มา : <https://learningportal.ocsc.go.th/learningspace/learn/courses/1012>

วันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2568

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างข้าราชการให้มีขีดความสามารถที่จำเป็นและเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในยุคปัจจุบัน โดยมุ่งเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ค่านิยมขององค์กร และตอบสนองความต้องการ รวมถึงความคาดหวังของประชาชนผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

สรุปสาระสำคัญของเนื้อหา

สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน หมายถึง ชุดความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการทุกคนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ประสบความสำเร็จและเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด โดยมุ่งเน้นการตอบสนองความต้องการของประชาชนและสอดคล้องกับค่านิยมขององค์กร

สมรรถนะหลักนี้จะประกอบด้วย 5 ด้านสำคัญ ได้แก่

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Orientation)

เป็นความสามารถในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่ท้าทาย โดยให้ความสำคัญกับคุณภาพของผลงาน ความถูกต้องแม่นยำ และการส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งมองหาโอกาสในการพัฒนาและปรับปรุงอย่างไม่มีหยุดนิ่ง

องค์ประกอบสำคัญ คือ

- การตั้งเป้าหมาย: กำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน วัดผลได้ และท้าทาย
- การวางแผนและจัดลำดับความสำคัญ: จัดทำแผนงานที่เป็นระบบ จัดสรรทรัพยากร และบริหารจัดการเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ
- การดำเนินการและการติดตาม: ลงมือปฏิบัติงานตามแผน ติดตามความคืบหน้า และประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ
- การแก้ไขปัญหาและการเรียนรู้: วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน พร้อมนำข้อผิดพลาดมาเป็นบทเรียนเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

2. การบริการที่ดี (Service Mind)

คือหัวใจของการทำงานเพื่อประชาชน โดยเน้นการให้บริการด้วยความเต็มใจ ความเอาใจใส่ ความกระตือรือร้น และความสุภาพอ่อนโยน พร้อมทั้งจะรับฟัง ทำความเข้าใจความต้องการ และสามารถแก้ไขปัญหาให้ผู้รับบริการได้อย่างรวดเร็วและเป็นมิตร

องค์ประกอบสำคัญ คือ

- ทศนคติเชิงบวก: มีใจรักในการบริการ มองเห็นคุณค่าของการช่วยเหลือผู้อื่น
- ความเข้าใจผู้รับบริการ: รับฟังและทำความเข้าใจความต้องการ ปัญหา และความคาดหวังของผู้รับบริการ
- การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ: ใช้ภาษาที่ชัดเจน เข้าใจง่าย และแสดงออกถึงความเห็นอกเห็นใจ
- ความรวดเร็วและพร้อมช่วยเหลือ: ให้บริการอย่างฉับไว ไม่ปายเปี่ยง และพร้อมให้ความช่วยเหลืออย่างเต็มที่
- การจัดการข้อร้องเรียน: รับฟังข้อร้องเรียนด้วยความอดทน และหาแนวทางแก้ไขอย่างเหมาะสม

3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Professional Expertise)

แสดงถึงความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่ลึกซึ้งและทันสมัยในสายงานที่รับผิดชอบอยู่ พร้อมทั้งจะประยุกต์ใช้ความเชี่ยวชาญนั้นในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

องค์ประกอบสำคัญ คือ

- การแสวงหาความรู้: ใฝ่หาความรู้ใหม่ ๆ ทั้งจากตำรา ผู้เชี่ยวชาญ และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ
- การพัฒนาทักษะเฉพาะทาง: ฝึกฝนทักษะที่จำเป็นต่อการทำงานอย่างสม่ำเสมอ
- การติดตามความก้าวหน้า: อัปเดตข้อมูล ข่าวสาร และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพ
- การประยุกต์ใช้: นำความรู้และความเชี่ยวชาญมาปรับใช้ในการแก้ไขปัญหาและพัฒนางาน

4. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม (Integrity and Ethics)

คือการยึดถือหลักการความซื่อสัตย์สุจริต ความโปร่งใส ความเป็นธรรม และการประพฤติตนตามหลักคุณธรรม จริยธรรมที่พึงงามในทุกการกระทำ ไม่ว่าจะไม่มีใครเห็นหรือไม่ก็ตาม

องค์ประกอบสำคัญ คือ

- ความซื่อสัตย์สุจริต: ไม่ทุจริต ไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ
- ความโปร่งใส: ปฏิบัติงานด้วยความเปิดเผย ตรวจสอบได้

- ความเป็นธรรม: ปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม
- การปฏิบัติตามกฎระเบียบ: เคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอย่างเคร่งครัด
- การเป็นแบบอย่างที่ดี: ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนร่วมงานและประชาชน

5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

ความสามารถในการทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานจากหลากหลายภูมิหลังและบทบาทหน้าที่ได้อย่างกลมกลืน สร้างสรรค์ และมีสัมพันธภาพที่ดี พร้อมให้การสนับสนุนซึ่งกันและกัน เพื่อให้หน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายร่วมกันได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

องค์ประกอบสำคัญ คือ

- การสื่อสารและประสานงาน: แลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- การเปิดใจรับฟัง: เคารพความคิดเห็นที่แตกต่าง และพร้อมเรียนรู้จากผู้อื่น
- การช่วยเหลือและสนับสนุน: ยื่นมือเข้าช่วยเหลือและสนับสนุนเพื่อนร่วมทีมเมื่อจำเป็น
- การจัดการความขัดแย้ง: แก้ไขความขัดแย้งด้วยเหตุผลและมองหาทางออกร่วมกัน
- การสร้างบรรยากาศที่ดี: สร้างบรรยากาศการทำงานที่เอื้อต่อความร่วมมือและกำลังใจ

ประโยชน์ที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้

การเข้ารับการอบรมสมรรถนะหลักนี้จะนำมาซึ่งประโยชน์มากมาย ทั้งต่อตัวข้าราชการเองและต่อองค์กรโดยรวม:

ต่อข้าราชการ:

1. เข้าใจบทบาทและหน้าที่: ช่วยให้ข้าราชการตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบของตนเองและความสำคัญของงานที่ทำต่อส่วนรวม
2. เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน: พัฒนาทักษะและขีดความสามารถที่จำเป็น ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็ว ถูกต้อง และมีคุณภาพ
3. เสริมสร้างทัศนคติที่ดี: สร้างทัศนคติเชิงบวกในการทำงาน การบริการ และการพัฒนาตนเอง
4. โอกาสก้าวหน้าในอาชีพ: การมีสมรรถนะหลักที่แข็งแกร่งเป็นพื้นฐานสำคัญในการเติบโตในสายอาชีพและได้รับโอกาสใหม่ ๆ

ต่อองค์กรและประชาชน:

1. ยกระดับคุณภาพบริการ: ทำให้การบริการประชาชนมีมาตรฐานสูงขึ้น รวดเร็ว และเป็นที่พึงพอใจ
2. เพิ่มประสิทธิภาพองค์กร: สร้างบุคลากรที่มีคุณภาพ สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายได้ง่ายขึ้น
3. เสริมสร้างธรรมาภิบาล: ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์ โปร่งใส และมีคุณธรรม จริยธรรม
4. สร้างความเชื่อมั่น: ทำให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความเชื่อมั่นในการทำงานของภาครัฐมากยิ่งขึ้น

ลงชื่อ.....

(นางสาวกมลทิพย์ สลิท้าว)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน

ผู้รายงาน

วันที่ 20 เดือน ๕.๓ พ.ศ. 2568

ลงชื่อ.....

(นายธนา สมบัติทัฬห)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์ดิน

วันที่ 20 เดือน ๕.๓ พ.ศ. 2568

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

() ทราบ

ลงชื่อ.....

(นายเอนก ดีพรมกุล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 7

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวกมลทิพย์ สลีท้าว

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิชา สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง]

ให้ไว้ ณ วันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2568

[นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์]

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



ประกาศนียบัตร

ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

คุณ กมลทิพย์ สลีท้าว

ได้ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์ในบทเรียน
ความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ (Understanding and using
digital technology)

จำนวนชั่วโมงการเรียนรู้ 2:30 ชั่วโมง

โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ให้ไว้ ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2568

A. L.

(นางไอรดา เหลืองวิไล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล



8849b0d9

Signed by สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพอ.)
Date: 2023-08-28 10:56:06 (UTC+7:00)