



บันทึกข้อความ

กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
 เลขที่รับ... C ๑๒๑
 วันที่... ๑๐ ม.ค. ๖๖
 เวลา... ๑๓.๕๖ น.

ส่วนราชการ กลุ่มเศรษฐกิจที่ดินทางการเกษตร กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน โทร. ๒๒๑๗

ที่ กษ.๐๘๓๗.๐๓/ ๒๑ วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานสรุปการอบรม สัมมนา และการพัฒนาความรู้

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มเศรษฐกิจที่ดินทางการเกษตร

ตามที่กองการเจ้าหน้าที่กำหนดตัวชี้วัดกลางรายบุคคลด้านการพัฒนาบุคลากร รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ระดับความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ โดยมีการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ๑ เรื่อง และพัฒนาความรู้อื่น ๆ ๑ เรื่อง รวมทั้งมีการสรุปบทเรียน ๑ เรื่อง โดยกลุ่มฯ ให้ส่งผู้บังคับบัญชาทราบ ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมและสรุปบทเรียนการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลส่งไปแล้ว ๑ เรื่อง และเข้ารับการฝึกอบรมและสรุปบทเรียนการพัฒนาความรู้อื่น ๆ เพิ่มอีกจำนวน ๑ เรื่อง ได้แก่ การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ ของสำนักงาน ก.พ. เสร็จเรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดตามที่แนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเรียน ผอ.กนผ. ลงนามในรายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ และมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อไป

วิไลษา บุญเลิศ
 (นางสาววิไลษา บุญเลิศ)
 เศรษฐกรชำนาญการพิเศษ

เรียน ผอ.กนผ.
 เพื่อโปรดพิจารณา

- ๑) ลงนามในแบบรายงานสรุป
- ๒) แจ้งคุณอำนวย (รศ.ก.) ดำเนินการต่อไป

Nitin K
 ๑๐ ม.ค. ๖๖
 (นายสุภัทรชัย โอฬารกิจกุลชัย)
 ผู้อำนวยการกลุ่มเศรษฐกิจที่ดินทางการเกษตร

ลงนามแล้ว

- รศก. ฝปร. รวบรวม

(นายเชษฐจรูจ จิตรพงศ์)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน

๑๐ ม.ค. ๒๕๖๖

**รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน**

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป
ชื่อ.....นางสาววัลยา.....นามสกุล.....บุญเลิศ..... ตำแหน่ง.....เศรษฐกรชำนาญการพิเศษ.....กลุ่ม/ฝ่าย.....กลุ่มเศรษฐกิจที่ดินทางการเกษตร..... หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้..... การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ..... สถานที่อบรม.....ผ่านระบบ OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ..... หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา.....สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.)..... ตั้งแต่วันที่ 4 เดือน มกราคม พ.ศ. 2566 ถึงวันที่ 10 เดือน มกราคม พ.ศ. 2566..... เพื่อ <input checked="" type="checkbox"/> อบรม <input type="checkbox"/> สัมมนา <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....
ส่วนที่ 2 สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้
2.1 รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ 1) บทนำ 1.1) กระบวนการเรียนรู้และเข้าใจสมาชิก ต้องมีความเข้าใจในปัญหาอุปสรรคระหว่างการทำงานร่วมกัน ทำอย่างไรให้ทำงานกันอย่างมีความสุข แล้วเกิดผลลัพธ์ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ โดยเริ่มจากผู้นำทีม ต้องมีความรู้ความสามารถ มีทักษะ และคุณลักษณะ 1.2) ผู้นำทีมมีบทบาทสำคัญ ดังนี้ เป็นผู้นำต่อการสร้างความสัมพันธ์หรือทำลายความสัมพันธ์ได้ ทำลายแรงจูงใจหรือทำลายความสามัคคีได้ 1.3) ทีมมีทั้งขนาดใหญ่และเล็ก มีวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง ตั้งขึ้นมาเพื่อภารกิจขององค์กร ทำอย่างไรให้ทีมเกิดความตั้งใจและร่วมมือ และทำภารกิจของทีมให้บรรลุถึงผลลัพธ์ 1.4) ทีมมีทั้งทีมในอดีตและทีมในยุคใหม่ โดยทีมในอดีตที่ผ่านมารับคำสั่ง รับภารกิจมาดำเนินการตามนั้น ทำงานตามหน้าที่หรือบทบาทตามตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย สำหรับทีมในยุคใหม่ มีอิสระ มีความยืดหยุ่น ความยอมรับ ทำงานแล้วต้องการให้คนในทีมเห็นผลงานและยอมรับ 2) แนวคิดและหลักการเหตุผลสำคัญของการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ 2.1) ความสุขในการทำงานและสามารถมองเห็นคุณค่าของคนในทีม มองเห็นผลงานและมองเห็นผลลัพธ์ คุณค่าที่องค์กรมอบให้หรือที่สมาชิกในทีมมอบให้ หรือคุณค่าที่ผู้นำในทีมมอบให้เป็นส่วนสำคัญที่จะเป็นแรงผลักดัน มีส่วนทำให้ทีมบรรลุเป้าหมายได้ โดยต้องมีความรู้ความสามารถคุณลักษณะ เช่น การตัดสินใจ การแก้ปัญหา การวิเคราะห์ การจัดการกับการเปลี่ยนแปลง การลงมือทำให้เกิดผลลัพธ์ 2.2) องค์ประกอบของทีม ประกอบด้วย (1) เป้าหมายต้องชัดเจน (2) สมาชิกในทีม 2.3) ทีมตั้งขึ้นมาเพื่อวัตถุประสงค์ใด ต้องมีความชัดเจน เป้าหมายจะสำเร็จได้นั้นต้องมีผู้นำทีมที่คอยควบคุมสมาชิก มีสมาชิกซึ่งต้องรู้หน้าที่ตนเอง 2.4) หลักการและเหตุผลของการทำงานเป็นทีม (1) ประเภทของทีม ประกอบด้วย ทีมที่เกิดขึ้นภายในองค์กร จัดตั้งขึ้นระหว่างองค์กร และระหว่างหน่วยงาน

ส่วนที่ 2 (ต่อ)

2.1 รายงานสรุปเนื้อหา (ต่อ)

(2) ลักษณะของทีมที่ประสบความสำเร็จ

- (2.1) เป้าหมายไม่ชัดเจน
- (2.2) ผู้นำทีมมีความสามารถหรือไม่
- (2.3) ความมุ่งมั่นของสมาชิกมีมากน้อยขนาดไหน
- (2.4) ความรับผิดชอบ
- (2.5) กลัวการทะเลาะกัน
- (2.6) งานของใครงานของมัน
- (2.7) ความไว้วางใจไม่มี
- (2.8) ความสัมพันธ์ที่เลวร้าย

3) การบริหารทีมงาน การสื่อสาร การตัดสินใจของทีม และการโน้มน้าวใจภายในทีม

3.1) ความเป็นผู้นำเริ่มต้นจาก

- (1) เขาอยากเป็นผู้นำหรือเปล่า
- (2) ผู้นำเป็นแบบอย่างใหม่ เช่น คนตรงหน้าใส่ใจเขาไหม ผู้นำตรงหน้าช่วยเหลือเขาไหม ผู้นำตรงหน้าไว้วางใจได้ไหม

3.2) ความสามารถของผู้นำต้องมีทัศนคติ ได้แก่ ทัศนคติต่อตนเอง ทัศนคติต่อสิ่งที่ทำ ทัศนคติต่อคนที่ร่วมงาน

3.3) ผู้นำทีมควรมีทักษะ มีความสามารถในการจัดการกับการเปลี่ยนแปลงรับมือกับปัญหาและวิกฤต ความสามารถในการสื่อสารและโน้มน้าว ความสามารถในการช่วยเหลือคนในทีม ความสามารถในการบรรลุผลลัพธ์ ซึ่งคุณภาพของชีวิตขึ้นอยู่กับคุณภาพของความคิด

3.4) หากต้องการให้ทีมประสบผลสำเร็จและได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น ผู้บริหารหรือผู้นำทีมต้องเสริมการเรียนรู้หรือเพิ่มเครื่องมือในการทำงานแก่สมาชิกในทีม เช่น การอบรมเพิ่มความรู้ความสามารถให้แก่สมาชิกในทีม

3.5) หลักพื้นฐานในการยึดเหนี่ยวของทีมและความสำเร็จ ความรู้สึกของคนในทีมให้อยากทำงานร่วมกัน ให้เกิดผลลัพธ์ ทีมต้องมีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจน

(1) ทีมต้องมีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจน เช่น เป้าหมายความสำเร็จของทีมคืออะไร ต้องเป็นเป้าหมายร่วมกันในทีม

(2) ทีมต้องมีเป้าหมายที่ตรงกัน เช่น สมาชิกในทีมและผู้นำทีมจะต้องมองเป้าหมายเดียวกันและร่วมมือกันทำงานให้ประสบผลสำเร็จ

(3) ทีมต้องมีสมาชิกที่มีคุณภาพ เช่น สมาชิกในทีมต้องมีทักษะที่ตรงกับงาน ต้องมีคุณลักษณะที่เอื้อต่อความสำเร็จของทีม ต้องมีเป้าหมายร่วมกัน สมาชิกในทีมมีคุณภาพและพร้อมที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ มีการประเมินผล ทีมต้องมีแรงจูงใจและผู้นำที่ดี

(4) ทีมต้องมีแรงจูงใจ

(5) เห็นคุณค่าของสมาชิกในทีม

(6) สมาชิกในทีมต้องมีความพร้อมในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย

(7) ทีมงานต้องมีความรับผิดชอบในบทบาทและหน้าที่

(8) ผู้นำต้องเป็นผู้นำทีมที่ดี

ส่วนที่ 2 (ต่อ)

2.1 รายงานสรุปเนื้อหา (ต่อ)

4) จิตวิทยาของการทำงานเป็นทีม การสร้างและพัฒนาทีมงานให้เกิดความเข้มแข็งและยั่งยืน

สิ่งต่าง ๆ ที่ทำให้คนอยากทำงานร่วมกันกับองค์กร โดยที่ไม่ต้องบอกหรือชักจูง องค์กรต้องมีวัฒนธรรมที่ดีเอื้อต่อความสุขของคนในองค์กรและส่งเสริมคุณค่าให้กับคนที่ทำงานด้วย เมื่อมีวิกฤตผู้นำก็จะออกมา ถ้าเป็นผู้นำต้องครบเครื่อง มีความสามารถมองการณ์ไกล มองอะไรได้ไกลกว่า วิเคราะห์ ค้นหา และประเมิน

5) ปัญหา อุปสรรค ความขัดแย้งและการจัดการแก้ปัญหาและความเปลี่ยนแปลง

5.1) ผู้ที่สามารถสร้างปัญหา/ทำลายบรรยากาศในทีม

(1) ผู้นำทีม สามารถให้คุณให้โทษแก่สมาชิก

(2) สมาชิกในทีม ความรู้สึก การชิงดีชิงเด่น

5.2) การแก้ไขปัญหา

(1) สร้างบรรยากาศของการยอมรับ การให้โอกาส รับฟังซึ่งกันและกัน ให้อีกฝ่ายแสดงความ
คิดเห็น

(2) ประเมินและวิเคราะห์ผลลัพธ์ตามความเป็นจริงเป็นไปตามความคาดหวังหรือไม่

2.2 ประสพการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ/การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

ต่อตนเอง/ต่อหน่วยงาน

หลักสตูรนี้ช่วยทำให้ทราบถึงแนวคิดและหลักการเหตุผลสำคัญของการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ การบริหารทีมงาน จิตวิทยาของการทำงานเป็นทีม สามารถเสริมสร้างความรู้และพัฒนาทักษะ อีกทั้งสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานเป็นทีมมากยิ่งขึ้น

2.3 ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

-

2.4 ข้อคิดเห็น

-

ลงชื่อ วิไลษา บุญเลิศ

(นางสาววิไลษา บุญเลิศ.)

ตำแหน่ง เศรษฐกรชำนาญการพิเศษ

ผู้รายงาน

วันที่ 10 เดือน มกราคม พ.ศ. 2566

ส่วนที่ 3 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

() ทราบ

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

ลงชื่อ 

(นายเชษฐจร จันทรเปล่ง)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน

วันที่ 10 เดือน มกราคม พ.ศ. 2566