



สรุปองค์ความรู้

หัวข้อวิชา : กฎหมายแรงงานกับกระบวนการบริหารงานด้านแรงงาน

ผู้บรรยาย : นางสาวฉันทนา เจริญศักดิ์ (ผู้พิพากษาศาลชั้นต้นประจำกองผู้ช่วยผู้พิพากษาศาลฎีกา)

วัน/เวลาบรรยาย : วันพฤหัสบดีที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ประเด็นสำคัญ : กฎหมาย คือ กฎที่สถาบันหรือผู้มีอำนาจสูงสุดในรัฐตราขึ้นเพื่อ

- ใช้ในการบริหารประเทศ

- บังคับบุคคลให้ปฏิบัติตาม

- เพื่อกำหนดระเบียบแห่งความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลหรือระหว่างบุคคลกับรัฐ

การบริหาร คือ

- การดำเนินการ

- การจัดการ

แรงงาน คือ คนงาน, ผู้ใช้แรงในการทำงาน รวมถึงประชากรในวัยทำงาน (ไม่รวมถึงคนพิการ คนวิกลจริต นักเรียน นักศึกษา แม่บ้าน นักบวช ทหาร ผู้ต้องขัง และผู้ประกอบการเพื่อหากำไร ซึ่งมาตรฐาน การจ้างงานในประเทศไทยแบ่งได้ตามประเภทขององค์กร ได้แก่

- ภาครัฐราชการ

- ภาครัฐวิสาหกิจ

- ภาคเอกชน และ

- องค์กรที่มีลักษณะพิเศษอื่น

โดยองค์กรแต่ละประเภทจะมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องแตกต่างกันออกไป ซึ่งย่อมทำให้กระบวนการในการบริหาร กฎหมายมีความแตกต่างกันไปตามกฎหมายในแต่ละฉบับได้บัญญัติ

กฎหมายแรงงาน เป็นบทบัญญัติทางกฎหมายซึ่งเป็นเครื่องมือในการสร้างความเป็นธรรม ด้านแรงงาน อันมีเนื้อหา สาระ เกี่ยวกับ สิทธิหน้าที่ ความคุ้มครอง วิธีการ ขั้นตอน ตลอดจนกระบวนการ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิ ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายคุ้มครองแรงงาน กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ ซึ่งในกฎหมายแต่ละฉบับได้กำหนดขอบเขตการใช้บังคับ กำหนดอำนาจหน้าที่ของผู้ที่ทำหน้าที่บริหาร กฎหมายแต่ละฉบับไว้ด้วยเช่นกันอีกทั้ง ยังกำหนดสิทธิหน้าที่ กระบวนการ ขั้นตอน ในการใช้สิทธิ เพื่อให้ นายจ้าง ลูกจ้าง เจ้าหน้าที่ ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตามที่กฎหมายแต่ละฉบับได้กำหนดไว้ เช่น หากนายจ้างไม่จ่ายเงินตามกฎหมายคุ้มครอง ลูกจ้าง หรือ ทายาทโดยธรรม สามารถใช้สิทธิได้ ๒ ทาง คือ ยื่นคำร้องต่อพนักงานตรวจแรงงาน หรือฟ้องคดีต่อศาลแรงงาน ซึ่งกฎหมายกำหนดให้ใช้สิทธิได้เพียงทางหนึ่ง ทางใดเท่านั้น เมื่อเข้าสู่กระบวนการในการเรียกร้องสิทธิแล้ว ก็ต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ระยะเวลา ในการ ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดไว้ เช่นเดียวกับการใช้สิทธิทางกฎหมายแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายแรงงาน รัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ กฎหมายมีบทบัญญัติไว้ในข้อบ่งชี้ที่ได้รับความคุ้มครอง ขั้นตอน กระบวนการในการใช้สิทธิ เรียกร้อง ซึ่งก็ต้องดำเนินตามขั้นตอนดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

ผู้สรุปองค์ความรู้ : นางสาวจตุรวดี คงตุก นิติกรชำนาญการ

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดพัทลุง

หลักสูตร การพัฒนานักบริหารแรงงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงระดับกลาง (นบร.) รุ่นที่ ๒๗

ระหว่างวันที่ ๘-๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ห้องอบรม Volume ชั้น ๒ โรงแรมอิพ กรุงเทพมหานคร

และศึกษาดูงานจังหวัดเชียงราย



สรุปองค์ความรู้

หัวข้อวิชา : มนุษย์สัมพันธ์ในการปฏิบัติงานเป็นทีมและการสร้างเครือข่าย

ผู้บรรยาย : ดร.จรีพร โชติพิบูลย์ทรัพย์

วัน/เวลาบรรยาย : วันพฤหัสบดีที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ประเด็นสำคัญ : การทำงานที่จะให้ประสบผลสำเร็จ จะต้องมีความร่วมมือในการทำงานเป็นทีมที่ดี ซึ่งต้องเริ่มจากตัวเราเองก่อนที่จะต้องมีการเปิดตัว และเปิดใจกับสิ่งที่จะเข้ามาในชีวิตของการทำงานและพร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ต้องรักและศรัทธาในงานที่ทำ ภาคภูมิใจในผลงาน ให้ความสำคัญกับเพื่อนร่วมงานและองค์กร มีความมุ่งมั่นตั้งใจ วางแผนอนาคต มีทิศทางที่ชัดเจน มีธรรมะเป็นเครื่องยึดเหนี่ยว ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรค มองโลกในแง่ดี และอยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริง มีและใช้สติปัญญาในการแก้ไขปัญหา เพื่อสร้างระบบการทำงานที่เป็นทีม และการพัฒนาทีมงานสู่ความสำเร็จด้วยการเรียนรู้แบบบูรณาการ โดยมีเป้าหมายเดียวกันและชัดเจน ต้องรู้หน้าที่และบทบาทของแต่ละคน มีการสื่อสารอย่างเปิดเผยและไว้วางใจกัน มีการร่วมมือและการประสานงานที่ดีในกลุ่ม ติดตามและประเมินผลเป็นระยะ จากนั้นก็จะพัฒนาตนเองสู่การเป็นผู้นำที่ดีต่อไป ซึ่งผู้นำที่ดีจะต้องมีคุณลักษณะคือ

๑. มีความรับผิดชอบ คือ ในเรื่องหน้าที่การงานและการตรงต่อเวลา ความรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเอง ความรับผิดชอบต่อคำพูด การสั่งการทั้งด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือ มีความรับผิดชอบต่อผู้ร่วมงานผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นต้น
๒. ต้องเป็นผู้สังเกต คือ การเฝ้าดู การจดจำ การจดบันทึก การพิจารณาสิ่งต่างๆ การตรวจสอบ การได้ยินได้ฟัง การรับรู้เรื่องราวข่าวสาร สิ่งรอบๆ ตัว
๓. การรับฟังความคิดเห็น คือ การยอมรับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน การเสนอแนะ การยอมรับในตัวผู้ร่วมงาน ยอมรับแนวความคิดใหม่ๆ ที่แตกต่าง
๔. จิตอาสา คือ มีจิตใจดีงาม มีจิตที่จะคอยให้บริการ ช่วยเหลือเกื้อกูลอยู่เสมอ รับผิดชอบต่อสังคม การ做事情ที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
๕. การทำตนให้เป็นต้นแบบ คือ เป็นบุคคลตัวอย่างที่ดี มีความประพฤติดี อ่อนน้อมถ่อมตน รักความถูกต้อง มีความสุจริตและซื่อสัตย์ ซื่อตรง
๖. มีการวางแผนและการประเมินผล คือ การทำงานทุกอย่างต้องมีการเตรียมตัว เตรียมความพร้อม มีการประชุม มีการวางแผนงาน การติดตามผล การประเมินผล การปรับปรุงแก้ไข
๗. มนุษย์สัมพันธ์ คือ การเป็นคนสุภาพอ่อนโยน ยิ้มแย้มแจ่มใส มีความเป็นมิตร มีเมตตากรุณา เอื้ออาทร และให้ความรักกับเพื่อนร่วมงานทุกคน
๘. สติและสมาธิ คือ การมีความคิดรอบคอบ จะทำการสิ่งใดต้องคิดวิเคราะห์อย่างถ่วงถือน มีความมุ่งมั่นตั้งใจ มีจิตใจที่เข้มแข็ง

ผู้สรุปองค์ความรู้ : นายมงคล แก้วม่วง นักวิชาการแรงงานชำนาญการ

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑

หลักสูตร การพัฒนานักบริหารแรงงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงระดับกลาง (นบร.) รุ่นที่ ๒๗

ระหว่างวันที่ ๘-๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ห้องอบรม Volume ชั้น ๒ โรงแรมอิพ กรุงเทพมหานคร ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร และศึกษาดูงานจังหวัดเชียงราย



สรุปองค์ความรู้

หัวข้อวิชา : การบริหารนวัตกรรม

ผู้บรรยาย : ดร. ญัฐวัฒน์ นิปภากร ผู้อำนวยการสถาบันฝึกอบรม ETI

วัน/เวลาบรรยาย : วันศุกร์ที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

ประเด็นสำคัญ : นโยบายประเทศไทย ๔.๐ (THAILAND 4.0) เป็นวิสัยทัศน์เชิงนโยบายเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไทย โดยรัฐบาลได้กำหนดให้มีการจัดทำกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการพัฒนาประเทศระยะยาวอย่างต่อเนื่อง โดยมีแนวทางที่สำคัญ ในยุทธศาสตร์ชาติ ๖ ด้าน ประกอบด้วย ด้านความมั่นคง ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ด้านการสร้างโอกาส ความเสมอภาคและความเท่าเทียมกันทางสังคม ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งเป็นการปรับเปลี่ยนโครงสร้างเศรษฐกิจไปสู่ Value Based Economy หรือเศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม โดยเริ่มจาก ๑.๐ ผลิตภัณฑ์เชิงภูมิภาค ก้าวไปสู่สินค้าเชิงนวัตกรรม ๒.๐ เปลี่ยนจากการขับเคลื่อนด้วยภาคอุตสาหกรรมไปสู่การขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ ความคิด สร้างสรรค์ และนวัตกรรม ๓.๐ เปลี่ยนจากภาคผลิต “ทำมากได้น้อย” ไปสู่การเน้นภาคบริการมากขึ้น “ทำน้อยได้มาก” ๔.๐ เปลี่ยนแปลงจากรูปแบบอุตสาหกรรมที่เน้นการผลิตปริมาณมากและแรงงานราคาถูก ไปสู่ธุรกิจที่ต้องผสมผสานความรู้ ความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรม ปัญญาประดิษฐ์และเทคโนโลยี เป็นจุดเด่นที่ดึงดูดผู้บริโภค เช่น Smart Farming Smart Enterprises และ Startups ดังนั้น บุคลากรที่จะเติบโตในองค์กรได้อย่างโดดเด่น จะต้องเป็นนักคิดนักปฏิบัติที่สามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ ๆ ในการทำงานได้อยู่เสมอ การขับเคลื่อนนโยบายประเทศไทย ๔.๐ นั้น จะต้องไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง แต่ทุกกลุ่มจะต้องจับมือกันเพื่อก้าวไปสู่ Thailand 4.0 พร้อมกัน รวมทั้งต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของทุกภาคส่วนในการดำเนินงานและส่งเสริมหรือสนับสนุนไปสู่เป้าหมายไม่ว่าจะเป็นในภาคส่วนของเศรษฐกิจ ภาคการศึกษา ภาคการเมือง ประชาสังคม และภาคประชาชน

การบริหารนวัตกรรม (Innovation Management) หมายถึง กระบวนการในการกำหนดทิศทางในการดำเนินงานเพื่อนำแนวคิด ความคิด แนวการปฏิบัติ การกระทำ หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ๆ ที่ยังไม่เคยมีใช้มาก่อน หรือเป็นการพัฒนาดัดแปลงมาจากของเดิมที่มีอยู่แล้วมาใช้ให้ทันสมัยสอดคล้องและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้และได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงกว่าเดิม ทั้งยังช่วยประหยัดเวลาและแรงงานได้ด้วย องค์กรหรือหน่วยงานมีวิธีการบริหารนวัตกรรมได้โดย ๑.ส่งเสริมความคล่องตัว มีโครงสร้างองค์กรที่ยืดหยุ่น ๒. สร้างความเข้าใจพื้นฐานและผลักดันให้สมาชิกในองค์กรเข้าใจความต้องการของผู้ที่มีส่วนได้เสีย และพร้อมที่จะทบทวนนวัตกรรมเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง ๓. เสริมสร้างให้เกิดการยอมรับวัฒนธรรมและมุมมองที่แตกต่าง ๔. องค์กรสนับสนุนการสร้างความร่วมมือและให้รางวัลแก่ความสำเร็จจากความร่วมมือ ดังนั้นผู้นำองค์กรจึงจำเป็นต้องนำวิธีการบริหารนวัตกรรม องค์กรมาใช้แบบผสมผสานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อสมาชิกและองค์กรต่อไป

ผู้สรุปองค์ความรู้ นางสาวธารินี ลิ้มจุฬารัตน์ นิตกรชำนาญการ
กองนิติการ



สรุปองค์ความรู้

หัวข้อวิชา : เทคนิคการจัดทำผลงานทางวิชาการและการนำเสนอผลงาน

ผู้บรรยาย : นางสาวเบญจมาศ จัตตานนท์ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาตรฐานแรงงาน

วัน/เวลาบรรยาย : วันศุกร์ที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

ประเด็นสำคัญ : ความหมายของผลงานทางวิชาการ คือเอกสารหรือหลักฐานที่จัดทำขึ้นจาก ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ของผู้จัดทำ รวมทั้งมีการศึกษา ค้นคว้าและวิเคราะห์

ความสำคัญของผลงานทางวิชาการ แสดงถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานของ บุคคล เป็นประโยชน์ต่อความก้าวหน้าในงาน และในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ โดยนำไปใช้ในการแก้ปัญหา การ พัฒนางานในหน้าที่ของหน่วยงานหรือของบุคลากร

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ กำหนดว่า ผลงานที่ส่งประเมินจะต้องประกอบด้วยผลงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและข้อเสนอแนวคิดวิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อขอประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้ ประเมินจากการจัดทำผลงานทางวิชาการ ๒ ประเภท คือ

๑. ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา เป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานใน ตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้เสนอสาระสำคัญของผลงาน ขั้นตอนที่ได้ปฏิบัติ ความรู้ความสามารถที่ใช้ใน การปฏิบัติงาน แนวคิดทางวิชาการหรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน วิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้นเพื่อแสดงถึง ความรู้ ความสามารถและความชำนาญงานของบุคคล ประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว หรือการนำผลงานไป ใช้เพื่อแก้ไขปัญหาในงานที่ปฏิบัติหรือของหน่วยงาน

๒. ข้อเสนอแนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เป็น แนวคิดหรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง รวมทั้งควรเป็นแนวคิด หรือแผนงานที่หน่วยงานสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จได้

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จะประกอบด้วย **บทนำ** ความเป็นมาของเรื่อง ตั้งแต่ระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม/จังหวัด/หน่วยงาน เหตุผล เหตุจูงใจหรือความสำคัญที่จัดทำผลงาน ช่วงเวลาในการดำเนินการตั้งแต่ต้นจนเกิดผลสำเร็จของงาน ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการ ดำเนินงาน ให้ระบุเฉพาะที่เกี่ยวข้อง ถ้าเป็นกฎหมายหากมีการแก้ไขเพิ่มเติม ให้ระบุโดยเรียงลำดับศักดิ์ของ กฎหมาย ส่วนทฤษฎี แนวคิดที่เกี่ยวข้องส่วนใหญ่เป็นข้อกฎหมายให้ระบุเฉพาะมาตราที่เกี่ยวข้อง

ผลการดำเนินงาน สรุปสาระขั้นตอนการดำเนินงาน โดยแสดงขั้นตอนการดำเนินงานตามช่วงเวลาและตามความ เป็นจริง อาจเขียนเป็นแผนผังงานประกอบได้เพื่อสื่อภาพให้ชัดเจน ผลสำเร็จของงานในเชิงปริมาณและเชิง คุณภาพ การนำไปใช้ประโยชน์ สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการดำเนินงานในอนาคตอย่างไร **ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ** ปัญหาอุปสรรค/ความยุ่งยากของปัญหาในระหว่างการดำเนินการและหลังจากสิ้นสุดการ ดำเนินการ ส่วนกรณีความยุ่งยากในการดำเนินการนั้น มีปัญหาอะไรก็ให้ลงรายละเอียด มีข้อยกเว้นที่ไม่ต้อง กล่าวถึงปัญหาการขาดแคลนบุคลากรและงบประมาณ ส่วนข้อเสนอแนะต้องสอดคล้องกับปัญหาอุปสรรคที่ยกขึ้น มากกล่าวไว้

ข้อเสนอแนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จะ ประกอบไปด้วย**หลักการและเหตุผล** ให้กล่าวถึงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องปรับปรุงงาน มีเหตุจูงใจอย่างไร จะทำ

หลักสูตร การพัฒนานักบริหารแรงงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงระดับกลาง (นบร.) รุ่นที่ ๒๗

ระหว่างวันที่ ๘-๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ห้องอบรม Volume ชั้น ๒ โรงแรมอิท กรุงเทพมหานคร ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร และศึกษาดูงานจังหวัดเชียงราย



ให้เกิดประโยชน์หรือประสิทธิภาพกับการทำงานอย่างไร **บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ** นำเสนอแนวคิด วิสัยทัศน์ แผนงานที่จะทำในอนาคต นำข้อมูลจากผลการปฏิบัติงาน ผลงานวิจัยหรือผลงานวิชาการอื่น ๆ มาสนับสนุนแนวทางที่เสนอ สามารถนำไปปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานได้จริง แสดงให้เห็นว่าข้อเสนอ นั้นสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม สอดคล้องรับสถานการณ์และความเป็นจริง ข้อเสนอต้องสามารถระบุ ช่วงเวลา/วิธีการที่จะนำไปปฏิบัติ/สามารถปฏิบัติได้เอง **ผลที่คาดว่าจะได้รับ** เมื่อได้เสนอแนวคิดแล้ว คาดว่าจะ ได้รับผลอะไรบ้าง เช่นในเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ และช่วงเวลาที่จะทำให้เกิดประโยชน์แก่กลุ่มเป้าหมาย **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** ให้แสดงกิจกรรมและระบุตัวชี้วัดที่สามารถนำมาใช้วัดผลสำเร็จจากการเสนอแนวคิด วิธีการ หรือข้อเสนอแนะ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงได้อย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้

การเลือกหัวข้อในการจัดทำผลงานทางวิชาการ ต้องเป็นผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา เป็นเรื่องที่น่าสนใจ มีจุดเด่นหรือกำลังเกิดสถานการณ์ขึ้นในขณะจัดทำผลงานทางวิชาการหรือคาดว่าจะอาจ เกิดขึ้นในอนาคต เป็นเรื่องที่ยังไม่มีใครทำมาก่อน อาจซ้ำกันในวิธีการศึกษาหรือรูปแบบ แต่เหตุการณ์หรือผลการ ดำเนินการอาจไม่เหมือนกัน หัวข้อเรื่องต้องไม่กว้างหรือแคบเกินไป ต้องเป็นเรื่องที่ตนเองเป็นผู้ดำเนินการตั้งแต่ ต้นจนจบหรือเป็นเรื่องที่ตนเองเป็นผู้มีส่วนร่วมเกี่ยวข้องในการดำเนินการตั้งแต่ต้นจนจบ เมื่อเลือกหัวข้อใดเป็น หัวข้อเรื่องที่จะจัดทำโครงร่างผลงานทางวิชาการแล้ว หากได้รับการคัดเลือกให้ประเมินผลงานทางวิชาการ จะต้องจัดทำรายละเอียดผลงานทางวิชาการให้ตรงตามชื่อเรื่องที่ปรากฏในโครงร่างผลงานทางวิชาการ ซึ่งไม่สามารถเปลี่ยนชื่อหรือแก้ไขชื่อเรื่องได้

การเลือกหัวข้อในการจัดทำผลงานที่เป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุง งานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ต้องเป็นข้อเสนอ แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน กระบวนการ ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก ต้องสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานและสามารถนำไป ปฏิบัติได้จริงให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เมื่อเลือกหัวข้อใดเป็นหัวข้อเรื่องที่จะจัดทำโครงร่างผลงานทางวิชาการแล้ว หากได้รับการคัดเลือกให้ประเมินผลงานทางวิชาการ จะต้องจัดทำรายละเอียดผลงานทางวิชาการให้ตรงตามชื่อ เรื่องที่ปรากฏในโครงร่างผลงานทางวิชาการ ซึ่งไม่สามารถเปลี่ยนชื่อหรือแก้ไขชื่อเรื่องได้

เค้าโครงการนำเสนอผลงานที่ผ่านมา ประกอบด้วย ความเป็นมา วัตถุประสงค์ของการ ดำเนินการ ขั้นตอนการดำเนินการ สรุปผลการดำเนินการ และการนำไปใช้ประโยชน์

ข้อควรระวังในการเขียนผลงานวิชาการ

๑. อย่าเตรียมตัวหรือศึกษาความรู้ในเรื่องที่จะเขียนอย่างผิวเผิน
๒. อย่ารีบเขียนให้เสร็จภายในระยะเวลาอันสั้น โดยไม่คำนึงถึงคุณภาพ
๓. อย่าลอกเลียนข้อความหรือความคิดของผู้อื่นโดยไม่อ้างอิง
๔. อย่าเพียงแต่รวบรวมข้อมูลของผู้อื่นมาต่อเติมเป็นข้อมูลของตนเอง
๕. อย่าใช้สำนวนพูดในภาษาเขียน
๖. ต้องจัดทำรูปแบบผลงานให้เป็นไปตามคู่มือที่กองการเจ้าหน้าที่ได้กำหนดไว้
๗. อย่าเข้าใจว่าคนอื่นจะเข้าใจเรื่องที่ตนเองจัดทำเป็นผลงานทั้งหมด
๘. อย่าใส่ข้อมูลมากมาย โดยไม่เกี่ยวกับเรื่องที่ทำเพียงเพื่อให้มีจำนวนหน้ามาก ๆ

ผู้สรุปองค์ความรู้ : นางสาวนิตยา โลหะสวัสดิ์ นักวิชาการแรงงานชำนาญการ

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๘

หลักสูตร การพัฒนานักบริหารแรงงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงระดับกลาง (นบร.) รุ่นที่ ๒๗

ระหว่างวันที่ ๘-๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ อดต้งอปรมVolume ขึ้น ๒ โรงแรมอิพ กรุงเทพ ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร และศึกษาดูงานจังหวัดเชียงราย



สรุปองค์ความรู้

หัวข้อวิชา : การบริหารการเปลี่ยนแปลง

ผู้บรรยาย : ดร.บวรนนท์ ทองกล้า

วัน/เวลาบรรยาย : วันเสาร์ที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

ประเด็นสำคัญ : การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management)

บทเรียน “ เมื่อเราเป็นผู้เปลี่ยนแปลง เรามักมีเหตุผลที่ต้องเปลี่ยนแปลงและรู้สึกกับความเปลี่ยนแปลงในแง่บวก ในทางกลับกันหากเราเป็นผู้ถูกเปลี่ยนแปลง เราจะรู้สึกตรงกันข้ามถึงการเปลี่ยนแปลงนั้นจะเป็นเรื่องเดียวกันก็ตาม”

หัวใจของการเปลี่ยนแปลงมีอยู่ ๒ ส่วน คือ T กับ A

T คือ Technic Tool เทคนิค เครื่องมือ เครื่องใช้

A คือ Acceptance การยอมรับ

กรณีศึกษา: .ให้ผู้เข้าอบรมเขียนในกระดาษว่าตั้งแต่เข้าวันนี้ตัวเรามีการเปลี่ยนแปลงอะไรบ้างหลังจากนั้นให้เขียนเพิ่มอีกในเวลาจำกัด จากกรณีศึกษาทำให้รู้สึกว่าคุณกดดันที่ต้องให้ทำอะไร แต่ถ้าให้คิดเองแสดงออกเองจะคิดได้ ดังนั้นควรให้คิดเองแบบมีส่วนร่วม

กิจกรรมกลุ่มระดมความคิดเห็น หัวข้อ

๑. ท่านคาดหวังอะไรกับการอบรมครั้งนี้ (การบริหารการเปลี่ยนแปลง)

๒. ท่านจะตั้งรับและสอนผู้อื่นอย่างไร(จากวิดีโอการดำรงชีวิตของ รอยะร์ รังสินนท์)

กิจกรรมต่าง ๆ ที่ท่านวิทยากรให้เราทำการระดมสมองแสดงให้เห็นว่าการเปลี่ยนแปลงจะสำเร็จและยั่งยืนได้ต้องสร้างการมีส่วนร่วม อาจใช้วิธีสมัครใจและบังคับ ซึ่งมีปัจจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

- มนุษย์ทุกคนต้องการมีคุณค่ามีความหมาย (ผู้บริหาร ต้องให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาเสนอความคิดเห็นและชื่นชมคำบ้างเพื่อให้เค้ารู้สึกมีคุณค่า)
- คนเราไม่ได้ต่อต้านการเปลี่ยนแปลง เมื่อเปลี่ยนแปลงความเชื่อ พฤติกรรมก็เปลี่ยนตาม
- การเปลี่ยนแปลงอาจไม่เปลี่ยนแปลงในครั้งแรก อย่าท้อถอย การทำซ้ำๆ จะเป็นความเคยชิน

การดูคลิปวิดีโอ นิทาน เรื่อง How moved my cheese “ใครเอาเนยแข็งของฉันไป” ทำให้เราได้ข้อคิดการเปลี่ยนแปลงจากตัวการ์ตูน ๔ ตัว คือ เจ้าหนู สนิฟฟ์ กับ สเคอร์รี่ และคนแคระ เอ็ม กับ ฮอว์ ซึ่งเป็นตัวแทนแห่งสัญชาตญาณและความคิดในการตอบโต้ต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง นิทานเรื่องนี้ให้แง่คิดที่เตือนให้คนมองเห็นการเปลี่ยนแปลงและเผชิญหน้ากับความเปลี่ยนแปลงอย่างชาญฉลาด

บันไดสี่ขั้น เพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลง คือ

๔) เปิดใจ รับสิ่งใหม่ (Opening for new things)

๓) ใช้สติ คิดตรึงตรอง (Neutralizing)

๒) ปลอ่ยวาง ให้ผ่านไป (Letting go the olds)

๑) ทำใจ ให้เข้าใจ (Understanding what happened)

ผู้สรุปองค์ความรู้ : นางรัชนิย์ เนียมอินทร์ นักวิชาการแรงงานชำนาญการ

ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต ๓ (นครราชสีมา)

หลักสูตร การพัฒนานักบริหารแรงงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงระดับกลาง (นบร.) รุ่นที่ ๒๗

ระหว่างวันที่ ๘-๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ห้องอบรม Volume ชั้น ๒ โรงแรมอิพ กรุงเทพมหานคร ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร

และศึกษาดูงานจังหวัดเชียงราย



สรุปองค์ความรู้

หัวข้อวิชา : ภาวะผู้นำสำหรับนักบริหารในยุค THAILAND 4.0

ผู้บรรยาย : ดร.บวรนนท์ ทองกัลยา

วัน/เวลาบรรยาย : วันเสาร์ที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ประเด็นสำคัญ : ในยุคปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นมากมาย การบริหารงานยุค THAILAND 4.0 เป็นสิ่งสำคัญที่ประเทศไทยจะต้องก้าวให้ทันนวัตกรรม เทคโนโลยีที่ทันสมัย การเปลี่ยนแปลงเป็นสิ่งสำคัญแต่ที่สำคัญมากกว่าคือผู้ที่จะนำทุกคนในทีมก้าวสู่ความเปลี่ยนแปลงได้อย่างเป็นระบบ และก้าวสู่จุดหมายที่มุ่งหวัง โดยผู้นำสำหรับนักบริหารในยุค THAILAND 4.0 ต้องมี ดังนี้

๑. สร้างความยอมรับ ต้องสร้างความยอมรับให้ได้ ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเชื่อถือและเชื่อมั่นว่าจะพาองค์กรก้าวสู่ความเปลี่ยนแปลงได้

๒. ความสามารถในการนำ ต้องมีความรู้ ความสามารถ ทั้งในเรื่องงานขององค์กร และหลักจิตวิทยาในการนำทีม

๓. สร้างการมีส่วนร่วม ต้องเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในองค์กร ไม่สั่งหรือคิดเพียงผู้เดียว

๔. สร้างแรงบันดาลใจ ต้องมีความสามารถในการกระตุ้น และสร้างแรงบันดาลใจให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อกระตุ้นความคิดที่สร้างสรรค์

๕. เปิดใจยอมรับความคิดเห็นแตกต่างที่หลากหลาย ต้องยอมรับความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาที่คิดนอกกรอบ หรือมีแนวคิดใหม่ๆ โดยไม่เอาความคิดของตัวเองเป็นที่ตั้ง

๖. สามารถตั้งศักยภาพของลูกน้อง ต้องรู้ว่าคนใดในองค์กรเก่งหรือมีความสามารถด้านใด และต้องมอบหมายหรือให้โอกาสในการคิด หรือปฏิบัติหน้าที่

๗. เรียนรู้ที่จะฟังมากขึ้น ต้องมีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องแล้วนำมาวิเคราะห์

๘. มีวิสัยทัศน์ ต้องเป็นคนมองภาพรวมในองค์กร และมีวิสัยทัศน์ที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในการเปลี่ยนแปลงได้

๙. คิดบวก ต้องมีความคิดเชิงบวก การคิดบวกเป็นการสร้างสรรค์

๑๐. เป็นผู้สื่อสารที่ดี ต้องมีการสื่อสารในองค์กรที่ดี การสื่อสารที่ผิดพลาดจะสร้างความสับสนในการปฏิบัติงาน

ผู้สรุปองค์ความรู้ : นางสาวนงนุช หดย้อย นักวิชาการแรงงานชำนาญการ
สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน

หลักสูตร การพัฒนานักบริหารแรงงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงระดับกลาง (นบร.) รุ่นที่ ๒๗

ระหว่างวันที่ ๘-๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ห้องอบรม Volume ชั้น ๒ โรงแรมอิพ กรุงเทพมหานคร ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร และศึกษาดูงานจังหวัดเชียงราย



สรุปองค์ความรู้

หัวข้อวิชา : การบริหารแบบบูรณาการและมุ่งผลสัมฤทธิ์

ผู้บรรยาย : ดร.อภิสร อองคนตระกูล

วัน/เวลาบรรยาย : วันอาทิตย์ที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น.

ประเด็นสำคัญ : วัตถุประสงค์ของการบริหารงานแบบบูรณาการมุ่งผลสัมฤทธิ์ เพื่อเสริมสร้างกรอบแนวคิดในการบริหารองค์กรสู่ความสำเร็จ โดยมีวิธีการและเครื่องมือในการบริหารงานแบบบูรณาการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ และปัจจัยที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จของการบริหารงานแบบบูรณาการ ความหมายของการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์เป็นการบริหารงานเชิงกลยุทธ์ซึ่งใช้วงจรการสะท้อนกลับเพื่อให้ได้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายเชิงกลยุทธ์โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์เป็นหลัก โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์รวมกันจะได้ผลสัมฤทธิ์ของงาน ดังนั้นผลผลิต หมายถึง งานบริการหรือกิจกรรมที่สำเร็จสมบูรณ์ พร้อมส่งมอบให้ประชาชนผู้รับบริการ เป็นผลงานที่เกิดจากการดำเนินการกิจกรรมโดยตรง ผลลัพธ์ หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นตามมาผลกระทบ ผลลัพธ์ที่มีความสำคัญโดยตรงกับประชาชนผู้รับบริการและสาธารณชน

ขั้นตอนสำคัญของระบบการบริหารงานแบบบูรณาการ

๑. จำกัดความของปัญหา กระบวนการ จุดมุ่งเน้น และโครงสร้าง
๒. เจาะลึกในการประเมินความเสี่ยงและพิจารณาความเสี่ยง
๓. วางแผนมาตรการการเปลี่ยนแปลง เช่น วางแผนการบริหาร การตรวจติดตาม และแผนทบทวน ซึ่งการทบทวนแผนมีความสำคัญอย่างยิ่ง

ลักษณะสำคัญของการบริหารงานแบบบูรณาการ ได้แก่ การจัดการระบบในแนวราบหมายถึงมีการสื่อสารในระบบแนวราบ มีเป้าหมายการตอบสนองความต้องการของประชาชนด้วยการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี (Good Governance) การสร้างกรอบแนวคิดเพื่อให้การบริหารองค์กรไปสู่ความสำเร็จภายใต้ข้อจำกัด ซึ่งข้อจำกัดต่างๆ ได้แก่ ข้อมูล คน เงิน การบริหารจัดการเป็นข้อจำกัดภายในองค์กร นอกจากนี้ยังมีปัจจัยภายนอกที่สำคัญ ได้แก่ เศรษฐกิจ การเมือง ราคาสินค้า ราคาน้ำมัน และเทคโนโลยี ซึ่งสิ่งเหล่านี้ถ้าผู้บริหารองค์กรไม่สามารถควบคุมได้ปัจจัยเหล่านี้ได้การบริหารองค์กรจะไปไม่ไปสู่ความสำเร็จได้ ดังนั้นองค์กรจำเป็นต้องมีการบริหารงานโดยใช้หลัก ๓ ประการ คือ ๑. หลักความประหยัด เช่น ประหยัดงบประมาณในการบริหารจัดการ ๒. หลักประสิทธิภาพ เช่น คนๆเดียวสามารถทำได้หลายๆ อย่าง และ ๓. หลักประสิทธิผล ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด ทั้งนี้ การวัดผลแห่งความสำเร็จ ต้องมีการสร้างตัวชี้วัดหรือสร้าง KPI ขององค์กรเพื่อวัดความสำเร็จขององค์กร เกณฑ์การกำหนดตัวชี้วัดแยกได้ดังนี้ การวัดผลโดยเฉพาะเจาะจงและชัดเจน และสามารถวัดได้อย่างแท้จริง และสอดคล้องกับความเป็นจริง วัดในช่วงเวลาที่กำหนด ค่าของตัวชี้วัดอาจจะแสดงในรูปแบบของร้อยละ อัตราส่วน ค่าเฉลี่ย หรือจำนวนนับก็ได้ ทั้งนี้ วิทยากรได้ให้ข้อคิดไว้ว่า “การบริหารองค์กรแบบบูรณาการและมุ่งผลสัมฤทธิ์จะสำเร็จได้หัวใจหลักคือ big data หากองค์กรใดมีข้อมูลที่ครอบคลุมรอบด้าน จะทำให้พยากรณ์อนาคตขององค์กรได้ และเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการกำหนดทิศทาง และกำหนดยุทธศาสตร์ขององค์กรไปสู่องค์กรแห่งความสำเร็จ”

ผู้สรุปองค์ความรู้: นางกนกพร แจ่มกลิ่น ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงานชำนาญการ สสค.อุดรดิตถ์

หลักสูตร การพัฒนานักบริหารแรงงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงระดับกลาง (นบร.) รุ่นที่ ๒๗

ระหว่างวันที่ ๘-๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ห้องอบรม Volume ชั้น ๒ โรงแรมอิพ กรุงเทพมหานคร
และศึกษาดูงานจังหวัดเชียงราย



สรุปองค์ความรู้

หัวข้อวิชา : การคิดนอกกรอบ ความคิดสร้างสรรค์ในการบริหารงาน

ผู้บรรยาย : ดร.อภิสร่า อนงคณะตระกูล

วัน/เวลาบรรยาย : วันอาทิตย์ที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ประเด็นสำคัญ : การคิดนอกกรอบ และความคิดสร้างสรรค์ในการบริหารงานนั้น เป็นการเสริมสร้างทักษะในเรื่องของกระบวนการปรับความคิด จิตใจและการคิดอย่างสร้างสรรค์ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับการคิดนอกกรอบ และความคิดสร้างสรรค์ในการบริหารงานที่จะต้องทำความเข้าใจ ดังนี้

๑. เทคนิคการคิดเชิงสร้างสรรค์และการคิดนอกกรอบจะแสดงให้เห็นทางความคิด คือ

- ความคล่องทางความคิด
- ความยืดหยุ่นทางความคิด
- การเริ่มต้นกำเนิดความคิดใหม่

โดยการคิดเชิงสร้างสรรค์และการคิดนอกกรอบนั้น จะต้องไม่มีสิ่งจำกัดและขัดขวางความคิดสร้างสรรค์ รวมทั้งขาดความคิดสร้างสรรค์เหล่านี้ เช่น ฉันไม่มีเวลา ฉันไม่ใช่คนมีความคิดสร้างสรรค์ การคิดสร้างสรรค์ได้ อะไรที่ไม่น่าเชื่อถือ มันใช้เวลามากเกินไป มันเป็นไปได้ เราไม่มีเวลาตอนนี้ นั่นเป็นความคิดที่โง่มาก เป็นต้น แต่จะต้องมีตัวส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ ดังนี้ อย่างเช่น การพูดว่ามีคำถามมัย ขอความคิดเห็นหน่อย ฉันอยากได้รับความช่วยเหลือจากความคิดของคุณในเรื่องที่ฉันกำลังทำ ใครมีข้อเสนอแนะอีกบ้าง เป็นต้น

ซึ่งแนวทางในการคิดสร้างสรรค์นั้น มี ๔ แนวทาง คือ

- จะต้องมองเห็นอนาคตที่อยากได้ มองเห็นสิ่งที่ใฝ่ฝัน
- การตั้งคำถามสมมติฐานที่มีอยู่ และปรับฐานความคิด
- การนำองค์ประกอบหลากหลายมาผสมผสานในวิธีการที่แตกต่างกัน
- ปรับ เปลี่ยน ปรับแต่ง สิ่งที่มีอยู่

๒. การคิดเชิงสร้างสรรค์และการคิดนอกกรอบจะก่อให้เกิดประโยชน์ ดังนี้

- ทำให้เกิดแนวทางใหม่ๆ ในการแก้ปัญหา
- ทำให้เกิดแนวทางใหม่ๆ ในการพัฒนาการบริหารและการปฏิบัติงาน
- ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่นำไปสู่ประสิทธิผลประสิทธิภาพ และความสำเร็จในการทำงาน
- ทำให้เกิดความสนุกและความสุขในการทำงาน ไม่มีความซ้ำซากจำเจ

๓. การประยุกต์ใช้ในการบริหารงานสำหรับนักบริหาร คือ การส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ (CREATIVITY) และนวัตกรรม (INNOVATION) ในที่ทำงานนั้น จะต้องสร้างบรรยากาศแห่งความคิดสร้างสรรค์ ดังนี้

- การเปิดใจ (Open-minded)
- การรับรู้ในมุมมองของผู้อื่น(Perception)
- การเท่าเทียม และการยอมรับความแตกต่างที่หลากหลาย(Equal)
- การบ่มนิสัย กระตุ้นการแสดงความคิด(Nurturing)
- การส่งเสริมสนับสนุนให้หาคำตอบแบบสร้างสรรค์(Encouraging)
- การให้เป้าหมายที่ชัดเจน และให้การสะท้อนอย่างชัดเจน(Descriptive)

ผู้สรุปองค์ความรู้ : นายสุพิศาล แพลื่อน นิตกรชำนาญการ กองนิติการ

หลักสูตร การพัฒนานักบริหารแรงงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงระดับกลาง (นบร.) รุ่นที่ ๒๗

ระหว่างวันที่ ๘-๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ห้องอบรม Volume ชั้น ๒ โรงแรมอิพ กรุงเทพมหานคร ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร และศึกษาดูงานจังหวัดเชียงราย



สรุปลงข้อความรู้

หัวข้อวิชา : ทักษะการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ

ผู้บรรยาย : นายครรชิต มโนวรารุงกูร ผู้อำนวยการกองคุ้มครองแรงงานนอกระบบ

วัน/เวลาบรรยาย : วันอาทิตย์ที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๗.๐๐น. - ๑๘.๐๐ น.

ประเด็นสำคัญ : ทักษะการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ ของผู้อำนวยการกองคุ้มครองแรงงานนอกระบบ คือ

๑. การเข้าใจ หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานต้องเข้าใจว่างานที่ปฏิบัตินั้น ตนเองมีใจรัก หรือความชอบในงานนั้น ๆ มากน้อยเพียงใด
๒. การเข้าถึง หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานควรมีทักษะ มีความรู้ มีความละเอียดรอบคอบ ถึงวิธีการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จ
๓. การลงมือทำ เมื่อผู้ปฏิบัติงานเข้าใจ และเข้าถึงแล้ว ก็ต้องลงมือปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ทักษะการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จของนายปฐุม เพชรมณี อดีตรองอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

๑. เชี่ยวชาญ หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานต้องมีทักษะ มีความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานอย่างแท้จริงเป็นผู้มีความรอบรู้
๒. ช่วยเหลือเขา หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานควรมีใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ให้ความช่วยเหลือผู้ที่ขอรับบริการด้วยความจริงใจ มีความโอบอ้อมอารี
๓. เราจะช่วยเรา หมายถึง เมื่อผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ มีใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ให้ความช่วยเหลือผู้ขอรับบริการ นายจ้าง/ลูกจ้าง ด้วยจิตบริการที่ดี ผลที่ได้รับกลับมาคือเมื่อผู้ปฏิบัติงานต้องการส่งเสริมหรือขอรับการสนับสนุนในการปฏิบัติงานต่าง ๆ บุคคลเหล่านั้นจะให้ความช่วยเหลือกลับมาเช่นกัน

นอกจากนั้น ผู้อำนวยการกองคุ้มครองแรงงานนอกระบบ ยังได้ให้หลักการจำในเรื่องของแรงงานนอกระบบ กล่าวคือ เป็นแรงงานที่ไม่ได้รับการคุ้มครองแรงงานตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ และเป็นแรงงานที่ไม่ได้รับสิทธิประกันสังคม ตามมาตรา ๓๓

พนักงานตรวจแรงงาน เมื่อเข้าไปตรวจคุ้มครองแรงงาน/ส่งเสริมตามภารกิจต่างๆ เมื่อพบว่ามิใช่แรงงานนอกระบบซึ่งไม่เข้าข่ายเป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน ลูกจ้างทำงานบ้าน และลูกจ้างในงานเกษตรกรรม พนักงานตรวจแรงงานสามารถส่งเสริมให้ความรู้งานภารกิจของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานอื่นๆ ได้ เช่น

๑. งานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สามารถแนะนำให้ทราบถึงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเครื่องมือ/เครื่องจักร และการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล
๒. งานสวัสดิการแรงงาน สามารถให้คำแนะนำในเรื่องของการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์
๓. งานแรงงานสัมพันธ์ สามารถให้ความรู้ในเรื่องของการรวมกลุ่มกำหนดราคาเพื่อใช้ในการต่อรองในการจำหน่ายสินค้าทางการเกษตร หรือสินค้ากลุ่มโอท็อป กับพ่อค้าคนกลางและรายย่อยต่าง ๆ

ผู้สรุปข้อความรู้ : นางรุ่งรวิชัย สุขลาภ ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงานชำนาญการ

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดกระบี่

หลักสูตร การพัฒนานักบริหารแรงงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงระดับกลาง (นบร.) รุ่นที่ ๒๗

ระหว่างวันที่ ๘-๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ห้องอบรม Volume ชั้น ๒ โรงแรมอิพ กรุงเทพมหานคร และศึกษาดูงานจังหวัดเชียงราย



สรุปองค์ความรู้

หัวข้อวิชา : เทคนิคการมอบหมายงาน การสอนงาน และการติดตามประเมินผล

ผู้บรรยาย : อาจารย์วรภา ชัยเลิศวิชกุล

วัน/เวลาบรรยาย : วันจันทร์ที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

ประเด็นสำคัญ : กระบวนการบริหารผลงาน มี ๔ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. การกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงาน

บทบาทภารกิจของนักบริหาร

- ระดับสูง – ผู้นำหน่วยงาน – กำหนดเป้าหมาย และจัดสรรทรัพยากร
- ระดับกลาง – ผู้สนับสนุนส่งเสริม ผู้ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ
- ระดับต้น – ผู้เร่งเร้าผลักดันให้เกิดผลผลิต ผู้รับนโยบายมาแปลงสู่การปฏิบัติ

๒. การมอบหมายงาน คือ การกระจายภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของหัวหน้างาน หรือผู้บริหาร ให้แก่ผู้ร่วมงาน

ข้อคิดสะกิดใจคนเป็นหัวหน้า อย่ามอบหมายให้ใครเพียงเพราะเห็นว่าเขามีงานน้อยจะคาดหวังผลลัพธ์ที่ดีที่สุดไม่ได้, มอบหมายแล้วต้องให้รู้ถึงความสำคัญของงาน ให้เห็นภาพรวมการทำงานที่ชัดเจน งานประเภทไหนบ้างที่ควรมอบให้ผู้ใต้บังคับบัญชาให้เร็วที่สุด งานที่ต้องการมุมมองที่แตกต่าง, งานที่ต้องการให้ลูกน้องได้เรียนรู้, งานในหน้าที่, การรายงานผลการปฏิบัติงานโดยเร็วเร่งด่วน

ปัญหาที่ผู้บริหารมักประสบในการมอบหมายงานมีอะไรบ้าง ทักคนคติไม่ดีต่อผู้บังคับบัญชา, ไม่เข้าใจวัตถุประสงค์ของงาน, การสื่อสารไม่ตรงกัน, ทำไม่ได้, ทำงานช้า, งานเยอะ งานล้นมือ ไม่ยอมทำ

การมอบหมายงานที่ดี

- ผู้มอบ – ให้หลักเกณฑ์ที่ชัดเจน, ร่วมตั้งเป้าที่ท้าทาย, รู้ปัจจัยความสำเร็จ
- วิธีการมอบ – ใช้วิธีการที่เหมาะสม, สื่อความให้ตรงกัน, มอบอำนาจหน้าที่, ติดตาม ควบคุม ช่วยแก้ปัญหา

- ผู้รับมอบ – ได้รับความเป็นธรรม, ไม่รู้สึกโดดเดี่ยว และภูมิใจความสำเร็จ

การสั่งการ - สื่อความหมายอย่างมีประสิทธิภาพ, ให้มีการสื่อสาร ๒ ทาง, คำนึงถึงระเบียบ กฎเกณฑ์ และเป็นไปได้

๓. การสอนงาน – การกระทำของผู้บังคับบัญชาที่มุ่งหวังจะเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชาจากทำงานไม่เป็นมาเป็นผู้ทำงานเป็น หรือไม่มีความเชี่ยวชาญให้มาเชี่ยวชาญ

ลักษณะการสอนงาน สอนแนะนำขณะปฏิบัติ, มีการสาธิตให้ดู, ให้ฝึกปฏิบัติ, กระตุ้น สนับสนุน ให้กำลังใจ, อดทนและอดกลั้นในการสอนด้วยรักและหวังดี โดยไม่ปิดบังอำพราง

คุณลักษณะของผู้สอนงาน ต้องรู้และชำนาญงานจริง, ต้องมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้, ต้องมีมนุษยสัมพันธ์ดี เป็นกันเอง, ต้องมีความอดทน ยอมเหนื่อยและช่างสังเกตว่า ผู้รับการสอนมีจุดอ่อน จุดแข็งอย่างไร

๔. การติดตามประเมินผลงาน – เปรียบเทียบผลงานกับเป้าหมายอย่างสม่ำเสมอ, วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา, ไม่ด่วนสรุป, หาความจริงจากแหล่งอื่น, นำสิ่งที่พบมาพูดคุยกับผู้ปฏิบัติ และวางแผนแก้ไขปัญหา

ผู้สรุปองค์ความรู้ : นางสาวอมรรัตน์ ปรกแก้ว ตำแหน่งนักวิชาการแรงงานชำนาญการ สสค.ราชบุรี



สรุปองค์ความรู้

หัวข้อวิชา : การสร้างวัฒนธรรมจิตพอเพียง ด้วยหลักเศรษฐกิจพอเพียง

ผู้บรรยาย : พระมหาธนเดช ธมมปญโญ ประธานกลุ่มได้ร่มพุทธธรรม วัดสระเกศราชวรมหาวิหาร

วัน/เวลาบรรยาย : วันจันทร์ที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

ประเด็นสำคัญ : การสร้างวัฒนธรรมจิตพอเพียง ด้วยหลักเศรษฐกิจพอเพียง จะนำพาให้ประเทศเจริญก้าวหน้า นั้นจะต้องมีวิสัยทัศน์ ซึ่งผู้บริหารจะบริหารงานเพื่อให้ประสบผลสำเร็จได้ จะต้องมีการนำ ภาวะการบริหาร และภาวะคุณธรรม ผู้บริหารจะต้องคำนึงถึง (๑) คน (๒) ระบบ (๓) บริบท ที่จะขาดตัวใดไปไม่ได้

- ก่อนเข้าสู่บทเรียนและบรรยาย พระอาจารย์ได้ฝากคำผญาที่เป็นภาษาอีสานไว้ให้สำหรับผู้บริหาร คือ “ชั้นเป็นเสือแล้ว ลายปลาย กะต้องตุ๋ว่ามีลาย ชั้นบมีลาย กะไปหาขี้นำหม่อมมาต้มแต้มแต่งลาย” หมายความว่า “ถ้าเป็นเสือแล้ว ถึงจะมีลายหรือไม่มีลายก็ให้บอกว่ามีลาย ถ้าไม่มีลายก็ให้ไปหาเขมาปั้นหม่อมดำๆ มาแต่งแต้มให้เป็นลาย” ในโลกปัจจุบันจะมีการนำธรรมะเข้ามาปรับประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน ซึ่งแยกแยะออกจากกันไม่ได้

- หลักปรัชญา ทำให้เราเข้าใจโลกและชีวิต คือ การเท่าเทียม ความเสมอภาคกัน
- ผู้บริหาร ผู้นำ ไม่ต้องรอกำลังใจจากคนอื่น จะต้องเป็นผู้ให้กำลังใจคนอื่น
- คนเรานอกจากจะมีหลักปรัชญาแล้ว ยังต้องมีหลักคิด หมายความว่า “หลักปรัชญาที่จะทำให้เราเข้าใจโลกและชีวิต หลักความคิดจะทำให้เรารู้สึกกระจ่าง”

- ความคิดมีการแบ่งออกเป็นมิติต่าง ๆ เช่น คิดเชิงวิพากษ์ (ให้ไปมีส่วนร่วมเชิงสร้างสรรค์ ไม่ใช่ทำให้เสียบรรยากาศ) และคิดวิเคราะห์/สังเคราะห์ (เชิงเปรียบเทียบ เชิงวิเคราะห์)

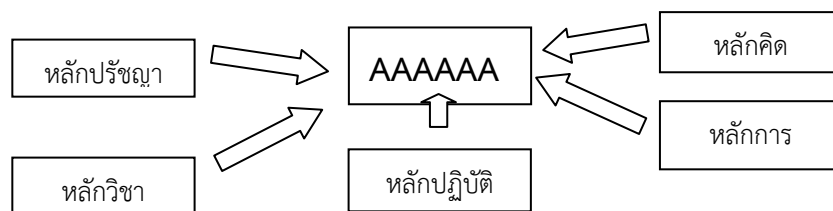
- ปัจจุบันเป็นยุคแห่งการเรียนรู้ เรียนรู้อย่างแท้จริง สิ่งที่เจ็บปวด คือ เมื่อก่อนใครด่าว่ามีการศึกษา เป็นข้อความที่เจ็บปวด แต่สิ่งที่เจ็บปวดมากยิ่งขึ้นคือ “มีการศึกษา แต่ไม่มีความรู้”

- การที่คนหนึ่งคนชี้แจง เบื่อหน่ายกับการทำหน้าที่ของตนเอง โดยเฉพาะหน้าที่ที่ตนเองทำได้ดี นั่นก็หมายถึง “หัวใจหยุดเต้น” ซึ่งแปลได้ว่าการที่หัวใจหยุดเต้น คือ ตายแล้วนั่นเอง

ผู้บริหารจะต้องมีแรงเคลื่อนเรื่องใดเรื่องหนึ่งในการคุมคน

- ๑) อำนาจ = มีไว้ปรามพวกเงร (สังคมใดที่เป็นสังคมอริยะ) ๒) อิทธิพล = อำนาจในการจูงใจ
- ๓) ศรัทธา = ความเชื่อใจ ๔) บารมี = อำนาจในการดลใจ

หลักการสร้างวัฒนธรรมจิตพอเพียง



สรุป

นั่น **“มัน คน ละ ส่วน”** (สารุ สารุ สารุ...)

แล้วการกระทำของมนุษย์ในเรื่องบาปและบุญ

ผู้สรุปองค์ความรู้ : นางสาวกมลชนก วิริยะ นักวิชาการแรงงานชำนาญการ
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดร้อยเอ็ด

หลักสูตร การพัฒนานักบริหารแรงงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงระดับกลาง (นบร.) รุ่นที่ ๒๗

ระหว่างวันที่ ๘-๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ห้องอบรม Volume ชั้น ๒ โรงแรมอิพ กรุงเทพมหานคร
และศึกษาดูงานจังหวัดเชียงราย



สรุปองค์ความรู้

หัวข้อวิชา : ทักษะการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ

ผู้บรรยาย : นายอำนาจ ภูระหงษ์ (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการแรงงาน)

วัน/เวลาบรรยาย : วันจันทร์ที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๗.๐๐ – ๑๘.๐๐ น.

ประเด็นสำคัญ : ผู้อำนวยการกองสวัสดิการแรงงานได้บรรยายว่า การที่ข้าราชการจะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จนั้น ประกอบด้วยสิ่งที่ต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติโดยมีแนวทาง ดังนี้

๑. ปฏิบัติตนตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณบดินทรเทพยวรางกูร (รัชกาลที่ ๑๐) และพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช (รัชกาลที่ ๙) ซึ่งได้ทรงพระราชทานในวันข้าราชการพลเรือน ปี ๒๕๖๐ และ ปี ๒๕๕๙ ตามลำดับ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของข้าราชการ ซึ่งจะต้องยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติและประชาชนทุกระดับเป็นหลัก

๒. ปัจจัยของความสำเร็จในหน้าที่การงาน มีองค์ประกอบ ดังนี้ ๑) เก่งคิด (ในงานเชิงรุก/เชิงบวก) ๒) เก่งงาน ๓) เก่งคน ๔) เป็นคนเก่งและคนดี และ ๕) อำนาจ หน้าที่ และโอกาส

๓. ผู้ประสบความสำเร็จจำเป็นที่จะต้องมียุทธศาสตร์และสมรรถนะ นอกจากนี้ยังอาจมีสิ่งอื่น ๆ ที่สามารถส่งผลให้ประสบความสำเร็จได้ เช่น ความมีคุณธรรม, ความรู้ในงาน, การกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน, การคิดนอกกรอบ, การวางแผน/การประเมิน และการคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ เป็นต้น

๔. กฎ ระเบียบ ที่จำเป็นและควรนำมายึดถือ และปฏิบัติให้ถูกต้อง เช่น ระเบียบงานสารบรรณ, ระเบียบการเงิน/พัสดุ, พ.ร.บ.อำนวยความสะดวก, พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร และหลักธรรมาภิบาล

๕. นอกเหนือจาก ๔ ข้อข้างต้นแล้ว ยังควรที่จะต้องมีการตั้งเป้าหมายในการดำเนินชีวิตว่าเราต้องทำอะไร เพื่อให้ประสบความสำเร็จ

๖. ประการสุดท้าย ผอ.กองสวัสดิการแรงงานยังได้ยกตัวอย่างสุภาษิตที่จะส่งผลกับการประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงาน เช่น “นกไม่มีขน คนไม่มีเพื่อน บินขึ้นที่สูงไม่ได้”

ผู้สรุปองค์ความรู้ : นางสาวณัฐพร พิษยภิญโญ นักวิชาการแรงงานชำนาญการ

กองสวัสดิการแรงงาน

หลักสูตร การพัฒนานักบริหารแรงงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงระดับกลาง (นบร.) รุ่นที่ ๒๗

ระหว่างวันที่ ๘-๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ห้องอบรม Volume ชั้น ๒ โรงแรมอิพ กรุงเทพมหานคร ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร

และศึกษาดูงานจังหวัดเชียงราย



สรุปองค์ความรู้

หัวข้อวิชา : เทคนิคการสื่อสารและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้บรรยาย : นายมนัสกวีญ ช่างประยูร

วัน/เวลาบรรยาย : ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

ประเด็นสำคัญ : การสื่อสาร เป็นกลยุทธ์ที่มีความสำคัญที่สุด เพราะการสื่อสารเป็นกลยุทธ์หรือกระบวนการ หรือเครื่องมือที่จะนำไปสู่การรับรู้ เรียนรู้ ให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันของบุคลากรทั่วทั้งองค์กร ตั้งแต่ระดับนโยบายไปจนถึงระดับปฏิบัติการ ทำให้สามารถกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ร่วมกันได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และจำต้องนำมาใช้ให้สอดคล้องกับพื้นฐานขององค์กรทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบบริหาร ทัศนคติ และค่านิยม รวมทั้งวัฒนธรรมของบุคลากรในองค์กรจึงจะทำให้องค์กรไปสู่ความสำเร็จได้ กลยุทธ์การสื่อสาร จึงเป็นเครื่องมือทางการบริหารที่ผู้บริหารควรให้ความสำคัญ และต้องนำมาใช้ในการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุดแก่องค์กร การสื่อสารเป็นหัวใจของการทำความเข้าใจระหว่างกันของมนุษย์ในสังคม มนุษย์ จะทำความเข้าใจกันได้ต้องอาศัยการสื่อสารเพื่อให้ข้อมูล ถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความเห็น และประสบการณ์ซึ่งกันและกัน เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุข อีกทั้ง การสื่อสารช่วยให้มนุษย์พัฒนาปัญญาและความคิดสร้างสรรค์ได้อย่างไม่มี

การสื่อสารมีประโยชน์ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจบทบาทของแต่ละคน และทำให้แต่ละหน่วยงานในองค์กร มีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารนำมาใช้ในการตัดสินใจ การติดตามงาน และการแก้ไขรูปแบบการสื่อสารสามารถแบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ การสื่อสารด้วยการใช้คำ ได้แก่ การพูดหรือเขียน เช่น ผู้บริหาร ออกคำสั่งกับบุคลากรในโรงเรียน การสัมภาษณ์งาน การเขียนรายงาน และการสื่อสารที่ไม่ใช้คำพูด เช่น การแสดงออกทางสีหน้า น้ำเสียง กิริยาท่าทาง การแต่งตัว

ลักษณะการสื่อสารในองค์กร แบ่งเป็น ๔ ประเภท คือ

๑. การสื่อสารจากบนลงล่าง(Downward Communication) คือ การสื่อสารจากบุคคลที่อยู่ในตำแหน่งสูงกว่าไปยังบุคคลที่มีตำแหน่งต่ำกว่า หรือการสื่อสารจากผู้บริหารไปยังผู้ปฏิบัติ เช่น ผู้บังคับบัญชาสั่งงานไปยังผู้ใต้บังคับบัญชา

๒. การสื่อสารจากล่างขึ้นบน (Upward Communication) คือ การส่งข้อมูลจากบุคคลที่อยู่ในตำแหน่งต่ำกว่าไปยังบุคคลที่อยู่ในตำแหน่งสูงกว่าหรือการส่งข้อมูลจากผู้ปฏิบัติไปยังผู้บริหาร เช่น กรอกรายงานความคิดเห็น การสำรวจความคิดเห็นของพนักงาน เป็นต้น

๓. การสื่อสารในแนวนอน (Horizontal Communication) คือ การสื่อสารที่เกิดขึ้นระหว่างบุคคลที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในระดับเดียวกันในองค์กร และสำหรับบุคคลที่อยู่ในหน่วยงานเดียวกัน มีผู้บังคับบัญชาคนเดียวกัน

๔. การสื่อสารในแนวไขว้ (Cross-Chanel Communication) คือ การสื่อสารระหว่างบุคคลที่อยู่คนละหน่วยงานกัน หรือระหว่างหน่วยงานซึ่งเป็นการติดต่อข้ามแผนกของหน่วยงานบุคคลที่ติดต่อกัน อาจอยู่ในตำแหน่งเท่ากันหรือระดับตำแหน่งต่างกันก็ได้ เช่น บุคคลที่ทำงานอยู่ในฝ่ายผลิตติดต่อกับบุคคลที่อยู่ในฝ่ายตลาด

การสื่อสารกับนักบริหาร จะเป็นเครื่องมือสำคัญของฝ่ายบริหารในบริหารงาน ช่วยสร้างความสัมพันธ์อันดีแก่ทั้งสองฝ่าย เกิดความเข้าใจระหว่างกันดีขึ้น เพราะการสื่อสารนำมาซึ่งความไว้วางใจ การสื่อสารทำให้มีการประสานงานระหว่างกัน และช่วยให้เกิดการพัฒนาและการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

โดยสรุปการสื่อสารของผู้บริหารต้องมีความถูกต้อง แน่นนอน มีข้อมูลสั้น กระชับ กระจ่าง ชัดเจน ตรงเป้าหมาย ผู้รับเข้าใจง่าย มีผลย้อนกลับทบทวน หรือ Two – way communication

ผู้สรุปองค์ความรู้ : นางอิชยา พูลช่วย ตำแหน่งนักวิชาการแรงงานชำนาญการ

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๔

หลักสูตร การพัฒนานักบริหารแรงงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงระดับกลาง (นบร.) รุ่นที่ ๒๗

ระหว่างวันที่ ๘-๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ห้องอบรม Volume ชั้น ๒ โรงแรมอิพ กรุงเทพมหานคร ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร

และศึกษาดูงานจังหวัดเชียงราย



สรุปองค์ความรู้

หัวข้อวิชา : จิตวิทยาการบริหารและการจูงใจทีมงาน

ผู้บรรยาย : นายมนัสกวิญ ขางประยูร กรรมการผู้จัดการ บริษัท พาวเวอร์ฟูล ครีเอชั่น จำกัด

วัน/เวลาบรรยาย : วันอังคารที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ประเด็นสำคัญ : การทำงานเป็นทีม หรือ Team work มีลักษณะสำคัญคือ การเอาความรู้ความสามารถของแต่ละคนมารวมกัน เพื่อทำงานร่วมกัน หรือที่สุภาษิตที่เรียกว่า “หลายหัวดีกว่าหัวเดียว

การทำงานเป็นทีม หมายถึง การทำงานแบบเอาบุคคลมารวมกลุ่มกัน ไม่มีการแบ่งหน้าที่ ไม่มีกฎระเบียบ ไม่มีวัตถุประสงค์ ผลงานที่ได้อาจจะสูงหรือต่ำก็ได้ ส่วนการทำงานร่วมกันแบบคณะ หมายถึง การทำงานที่สมาชิกทราบถึงวัตถุประสงค์ รู้หน้าที่ มีกฎระเบียบ ผลงานออกสูงเป็นที่พอใจของสมาชิก

คำว่า “ทีม” หมายถึง

๑. กลุ่มคนที่ทำงานร่วมกัน
๒. เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์เดียวกัน
๓. โดยสมาชิกต้องเสียสละความเป็นส่วนตัว
๔. มีความเข้าใจกัน

แนวคิดและพัฒนาเกี่ยวกับการทำงานร่วมกันของบุคคล มีแนวคิดว่า “ไม่มีคนสองคนที่เหมือนกัน”

หรือ “Not two persons are alike”

องค์ประกอบของการทำงานเป็นทีม

๑. วัตถุประสงค์และเป้าหมาย
๒. กิจกรรม
๓. วิธีการทำงาน
๔. หน้าที่และบทบาท
๕. กฎระเบียบ
๖. ผู้นำ
๗. มีความเข้าใจซึ่งกันและกัน
๘. การติดต่อสื่อสาร
๙. การสร้างความร่วมมือ
๑๐. การแก้ปัญหาความขัดแย้ง

ทีมงานที่มีประสิทธิภาพมีลักษณะ ดังนี้

๑. เข้าใจวัตถุประสงค์และเป้าหมายชัดเจน
๒. เปิดเผย จริงใจ และร่วมกันแก้ปัญหา
๓. สนับสนุนไว้วางใจ ยอมรับ และรับฟังกัน
๔. ร่วมมือกัน ใช้ความขัดแย้งในเชิงสร้างสรรค์
๕. ทบทวนการปฏิบัติงาน และตื่นตัวตลอดเวลา
๖. มีการพัฒนาตนเอง

หลักสูตร การพัฒนานักบริหารแรงงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงระดับกลาง (นบร.) รุ่นที่ ๒๗

ระหว่างวันที่ ๘-๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ห้องอบรม Volume ชั้น ๒ โรงแรมอิท กรุงเทพมหานคร ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร

และศึกษาดูงานจังหวัดเชียงราย



ขั้นตอนการทำงานเป็นทีม

๑. วิเคราะห์
๒. กำหนดเป้าหมาย
๓. วางแผนการทำงาน
๔. กำหนดกิจกรรม
๕. แบ่งงานกันทำ
๖. ลงมือปฏิบัติ
๗. ติดตามผล
๘. ประเมินผลครั้งสุดท้าย

อุปสรรคของการทำงานเป็นทีมที่ไม่ประสบความสำเร็จ

๑. ไม่มีการตกลงกันตั้งแต่เริ่มต้น ขาดการพูดคุย ไม่แจ้งเป้าหมายของงาน
๒. มีการปกปิดข้อมูลที่เกิดผลลัพท์ผ่านมา สมาชิกหลีกเลี่ยงที่จะเผชิญปัญหา และร่วมกันวิเคราะห์ปัญหา
๓. ไม่ใช้วิธีการประชุมหารือเป็นเครื่องมือกระตุ้นเพื่อให้สมาชิกเกิดความรู้สึกผูกพัน
๔. ขาดการวางแผนงานและเวลา
๕. ไม่มีการแบ่งความรับผิดชอบเพื่อให้สมาชิกได้รู้บทบาทที่ชัดเจน
๖. ขาดการประเมินผลของทีม

แนวทางการลดปัญหาในการทำงานเป็นทีม

๑. สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี
๒. มอบหมายงานต้องชัดเจน
๓. ยอมรับในเรื่องความแตกต่างของสมาชิก
๔. ให้ใช้ประสบการณ์ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๕. ให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย
๖. กำหนดจำนวนผู้ทำงานให้เหมาะสม

ผู้สรุปองค์ความรู้ : นายสุกิจ คำเมืองไหว นิตกรชำนาญการ

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดปทุมธานี

หลักสูตร การพัฒนานักบริหารแรงงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงระดับกลาง (นบร.) รุ่นที่ ๒๗

ระหว่างวันที่ ๘-๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ห้องอบรม Volume ชั้น ๒ โรงแรมอิพ กรุงเทพมหานคร

และศึกษาดูงานจังหวัดเชียงราย



สรุปองค์ความรู้

หัวข้อวิชา : ทักษะการเป็นนักบริหารที่ดี

ผู้บรรยาย : รองอธิบดี (นายทศพล กฤตวงศ์วิมาน)

วัน/เวลาบรรยาย : วันพุธที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.

ประเด็นสำคัญ : มิติการเป็นนักบริหารกรม

๑. คนดีทุกคนเป็นคนดี

๒. คนเก่ง แบ่งคนเก่งเป็น ๓ ประการ

- เก่งคิดเป็นนักคิด วิเคราะห์ แยกแยะว่าอะไรดี ไม่ดี คิดบวก

คนเก่งคิดจะเป็นคนรู้เหตุ เหตุมาจากตัวการอะไร เช่น เราไม่มีระบบความปลอดภัย ผลตามมา
อุบัติเหตุ การที่เราได้รับมอบหมายงานต้องทำให้ทันเหตุการณ์ ให้ทันเวลา

- เก่งงานแบ่งเป็น ๓ ลักษณะ

๑. ได้ทำ ได้ทำตามที่ได้รับมอบหมายผลเป็นอย่างไรไม่รู้

๒. ทำได้ ทำให้มันเสร็จไปแต่ไม่รู้ว่าจะนำไปต่อยอดได้หรือไม่

๓. ทำเป็น มอบหมายงานไปแล้วทำได้และสามารถทำได้ต่อยอดให้เกิดประโยชน์ต่อ
ส่วนรวมได้

สิ่งที่จะทำให้เกิดแรงบันดาลใจถึงขั้นทำเป็น คือ ต้องมีหลัก หลักที่ใช้ อิทธิบาท ๔ ประการ

ฉันทะ ความพอใจในสิ่งที่เป็นอย่างอยู่

วิริยะ ต้องหาวิธีการ ความเพียร สู้งาน

จิตตะ ความเอาใจใส่ ตมกรอบอำนาจหน้าที่ ใฝ่หาความรู้ รับผิดชอบต่อตัวเอง

วิมังสา ไคร้ครวญ ไคร้ตรอง ละเอียดรอบครอบ

- เก่งคน นักบริหารต้องคิดมีระบบ คิดบวก มีหลักคิดพื้นฐาน

พรหมวิหาร ๔

= เมตตา (ปรารถนาให้ผู้อื่นมีความสุข)

= กรุณา (ปรารถนาให้พ้นทุกข์)

= มุทิตา (ใครได้ดีต้องดีใจด้วย)

= อุเบกขา (ให้มีความเป็นกลาง)

สังคหัตถ์ ๔

= ทาน (การให้ เช่น ทักทายก่อน ให้อ่อน ไหว้ก่อน)

= ปิยวาจา (คำพูดแสดงถึงความอ่อนน้อมถ่อมตน)

= อตถจริยา (การวางตัวที่เหมาะสม)

= สมานัตตา (ความเสมอต้นเสมอปลาย)

มนุษย์สัมพันธ์ มีเครือข่าย คนทำเป็นต้องมีเครือข่าย สุภาพชน คนไม่มีชน คนไม่มีเพื่อน บินสูงไม่ได้

ผู้สรุปองค์ความรู้ : นางรินทร์ภัส ศรีนิติรัตน์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดเพชรบุรี

หลักสูตร การพัฒนานักบริหารแรงงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงระดับกลาง (นบร.) รุ่นที่ ๒๗

ระหว่างวันที่ ๘-๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ห้องอบรม Volume ชั้น ๒ โรงแรมอิพ กรุงเทพมหานคร ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร

และศึกษาดูงานจังหวัดเชียงราย



สรุปองค์ความรู้

หัวข้อวิชา : บทบาทนักบริหารในการขับเคลื่อนด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ผู้บรรยาย : ดร.ภาส ภาสสิทธิ์

วัน/เวลาบรรยาย : วันพุธที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐น.

ประเด็นที่สำคัญ : **สภาพปัญหาการทุจริต**เกิดจากความโลภของคน

- ปัจจัยภายใน ได้แก่ โอกาส สิ่งจูงใจ การเสี่ยงภัย และความซื่อสัตย์

- ปัจจัยภายนอก ได้แก่ มูลเหตุจูงใจด้านเศรษฐกิจและการครองชีพ ด้านการเมือง สภาพแวดล้อมทางสังคม การบริหารงานของรัฐที่ขาดประสิทธิภาพ ช่องว่างของกฎหมาย ตำแหน่งงานที่เอื้อต่อโอกาสกระทำผิด ตกอยู่ภายใต้สถานการณ์บังคับ หรือมูลเหตุอื่นของการคอร์รัปชัน

นักบริหารผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบและอำนาจสูงจึงมีโอกาสที่จะฉกฉวยโอกาสแสวงหาประโยชน์จากสังคม ดังนั้น นักบริหารจึงควรต้องมีสติปัญญา ความเข้มแข็งเด็ดเดี่ยวและในสถานการณ์ที่โลกมีการแข่งขันระหว่างประเทศกันสูงขึ้นผู้บริหารที่มีคุณธรรมและจริยธรรมจึงจะสามารถนำพาประเทศให้อยู่รอดและเจริญได้

ข้าราชการมีโอกาสกระทำผิดตามกฎหมายปช.เรื่องใดบ้าง เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง ต้องคำนึงถึง ความคุ้มค่า ความโปร่งใส มีประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือไม่ จัดเก็บในระบบครุภัณฑ์สามารถตรวจสอบได้

ลักษณะของผู้บริหาร(ทำไมนักบริหารต้องมีจริยธรรม คุณธรรม)

ลักษณะผู้บริหารเชิงจริยธรรมต้องมีความคิดสร้างสรรค์ มีความเป็นผู้นำ กล้าที่จะคิด กล้าที่จะทำ กล้าที่จะรับผิดชอบ มีความจริงใจ ยึดอุดมการณ์ เป็นแบบอย่างที่ดีที่สำคัญยิ่งควรยึดหลักธรรมาภิบาล ๑๐ ในการทำงาน ยึดหลักพรหมวิหาร ๔ เป็นธรรมะในการบริหารและหากผู้บริหารใช้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงจะนำพาชีวิตไปสู่ความสมดุลพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

การขัดกันของผลประโยชน์ (ผลประโยชน์ทับซ้อน)

คือสถานการณ์ที่บุคคลต้องเลือกระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ในวิชาชีพ ซึ่งทำให้เกิดตัดสินใจยากในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจาก **อคติ**ได้การขัดกันของผลประโยชน์นี้สามารถเกิดขึ้นได้แม้ไม่ส่งผลทางจริยธรรมหรือความไม่เหมาะสมต่างๆ สามารถทำให้ทุเลาเบาบางลงได้ด้วยการตรวจสอบโดยบุคคลภายนอก

การรับ-ให้ ตามธรรมจรรยา ตามฐานานุรูป (ไม่เกิน ๓,๐๐๐.-บาท)

-**หลัก**- ข้าราชการรับของจากผู้อื่นไม่ได้

-**ยกเว้น**- รับตามโอกาส และฐานานุรูป (ของผู้ให้)

หน้าที่และอำนาจของ ปช.

ปช.เกิดจาก แนวคิด การกำหนดให้รัฐมีหน้าที่ต่อประชาชนเช่นเดียวกับการให้ประชาชนมีหน้าที่ต่อรัฐ ปช.มีหน้าที่เสนอมาตรการ ความเห็น ข้อเสนอแนะต่อ ครม. รัฐสภา ศาล หรือ สตง.เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติราชการ เพื่อป้องกันหรือปราบปรามการทุจริต เสริมสร้างทัศนคติและค่านิยมเกี่ยวกับความซื่อสัตย์ สุจริต รวมทั้งดำเนินการให้ประชาชนหรือกลุ่มบุคคลมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ผู้สรุปความรู้ : นางศรัญญา ชนะสิทธิ์ นักวิชาการแรงงานชำนาญการ

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๔

หลักสูตร การพัฒนานักบริหารแรงงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงระดับกลาง (นบร.) รุ่นที่ ๒๗

ระหว่างวันที่ ๘-๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ห้องอบรม Volume ชั้น ๒ โรงแรมอิพ กรุงเทพมหานคร ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร และศึกษาดูงานจังหวัดเชียงราย



สรุปองค์ความรู้

หัวข้อวิชา : ทักษะการเป็นนักบริหารที่ดี

ผู้บรรยาย : รองอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (นายกิตติพงษ์ เหล่านิพนธ์)

วัน/เวลา บรรยาย : วันพุธที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.

ประเด็นสำคัญ : ทักษะการเป็นนักบริหารที่ดี

ท่านให้หลักสำคัญ คือ การทำงานต้องมีเป้าหมาย นักบริหารต้องมีทักษะที่ดีจึงจะบรรลุผลสำเร็จ ทักษะ ก็คือความชำนาญและความสามารถซึ่งได้มาจากการ เรียนรู้ ตำแหน่งผู้บริหารมีผลอย่างยิ่งต่อความสำเร็จขององค์กร ถ้าองค์กรใดได้ผู้บริหารที่เก่ง ดี มีความสามารถ มีวิสัยทัศน์ ก็มีแนวโน้มว่าองค์กรนั้นจะประสบความสำเร็จ ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องพัฒนาตนเองตลอดเวลา เพื่อนำองค์กรก้าวสู่ความสำเร็จ ข้อที่ผู้บริหารที่ดีควรเป็น

๑. ทำงานด้วยความทุ่มเท อุทิศตน เต็มที่กับงานทุกอย่าง และต้องมีการเตรียมพร้อมอยู่เสมอสำหรับทุกสถานการณ์ ที่สำคัญ คือมีวิสัยทัศน์มุ่งสู่ความสำเร็จขององค์กร ซึ่งจะเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้ใต้ บังคับบัญชา ได้ปฏิบัติตาม

๒. กล้าที่จะยืนหยัด ยึดมั่นในสิ่งที่ถูกที่ควร กล้าที่จะพูด กล้าที่จะทำ กล้าตัดสินใจ กล้าคิดในสิ่งใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีความก้าวหน้ายิ่งขึ้นไป มีวิสัยทัศน์ที่ดี นอกจากผู้นำจะต้องมองการณ์ไกล และมีความคิดใหม่ ๆ อยู่เสมอแล้ว การจะถ่ายทอดความคิดออกไปสู่การปฏิบัตินั้น จำเป็นต้องอาศัยทักษะการสื่อสารที่ดี มีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน ทำให้การงานเป็นไปอย่างสะดวกราบรื่น และมุ่งสู่ความสำเร็จได้อย่างรวดเร็ว

๓. เชื่อมั่นในศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา เชื่อว่าพวกเขาสามารถเรียนรู้และพัฒนา ได้ ซึ่งจะช่วยให้พนักงานเกิดกำลังใจ มีแรงจูงใจในการทำงานให้ดีและสำเร็จ ด้วยตัวของพวกเขาเอง ส่วนผู้บริหารก็คอยแนะนำ ให้การสน

๔. ติดตามความสำเร็จ เมื่อมอบหมายงานให้แก่พนักงานแล้ว ผู้บริหารจะต้อง คอยตรวจตราความเคลื่อนไหว ผลการทำงานตามขั้นตอน ว่าสำเร็จเรียบร้อย ดีหรือไม่ หากเกิดปัญหาติดขัด ก็ต้องวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อหาหนทาง แก้ไขปัญหาต่อไป

๕. มีความคิดสร้างสรรค์ และรู้จักปรับตัวให้เข้ากับเทคโนโลยี สามารถบริหารงานภายใต้บริบทที่มีความแตกต่างและซับซ้อน พร้อมทั้งจะใช้กระบวนการทำงานใหม่ๆ และบริหารความเปลี่ยนแปลง ภายใต้ความเชื่อมโยงด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖. ประเมินผลงานอย่างยุติธรรม เมื่อพนักงานทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่ และมีผลงานที่ดี ก็สมควรชื่นชม ยกย่อง ให้เกียรติ เพื่อเป็นกำลังใจ

สรุปได้ว่า ประโยชน์ของทักษะที่ดีคือ ใช้ทักษะในการตัดสินใจและแก้ปัญหาได้ดี มีความคิดสร้างสรรค์ คิดอย่างมีวิจรรย์ญาณและตระหนักรู้ การสื่อสารต้องชัดเจน สร้างสัมพันธภาพ เข้าใจผู้อื่นและจัดการกับอารมณ์ของตนเองได้ ซึ่ง จะเป็นแนวทางดีสำหรับผู้ที่ก้าวเป็นผู้บริหาร นำไปปฏิบัติหรือนำไปปรับใช้ เพื่อการบริหารงานในหน่วยงานให้ประสบความสำเร็จในอนาคต

ผู้สรุปองค์ความรู้ : นางศิริญาพร ศิริเมธาวัธน์ นักวิชาการแรงงานชำนาญการ

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดเชียงใหม่

หลักสูตร การพัฒนานักบริหารแรงงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงระดับกลาง (นบร.) รุ่นที่ ๒๗

ระหว่างวันที่ ๘-๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ห้องอบรม Volume ชั้น ๒ โรงแรมอิพ กรุงเทพมหานคร

และศึกษาดูงานจังหวัดเชียงราย



สรุปองค์ความรู้

หัวข้อวิชา : การวิเคราะห์และการวางแผนเชิงกลยุทธ์

ผู้บรรยาย : อาจารย์เอนกกลาก สุทธินันท์

วัน/เวลาบรรยาย : วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ประเด็นสำคัญ : SWOT เป็นหลักการวิเคราะห์รูปแบบหนึ่ง ที่มีการใช้กันอย่างแพร่หลายในมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด มาตั้งแต่ปี ๑๙๖๐ โดยจะใช้ในการประเมินสถานการณ์และวางแผนกลยุทธ์ รวมทั้งตรวจสอบสภาพองค์กรทั้งภายในและภายนอก โดยจะทำการวิเคราะห์ข้อมูล ๔ อย่างด้วยกันคือ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค เพื่อแก้ไขปัญหาภายในและภายนอกขององค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

องค์ประกอบของ SWOT

องค์ประกอบของ SWOT มีทั้งหมด ๔ อย่างด้วยกัน ซึ่งเป็นที่มาของชื่อ SWOT นั่นเอง ซึ่งประกอบไปด้วย

๑. **จุดแข็ง (Strength)** คือ ปัจจัยต่างๆภายในองค์กร ที่ทำให้เกิดความเข้มแข็งหรือเป็นจุดแข็งขององค์กรที่จะนำไปสู่การได้เปรียบเป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน
๒. **จุดอ่อน (Weakness)** คือ ปัจจัยต่างๆภายในองค์กรที่ทำให้เกิดความอ่อนแอ หรือเป็นจุดอ่อน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพภายในซึ่งต้องหาวิธีแก้ไขปัญหาให้ดีขึ้น
๓. **โอกาส (Opportunity)** คือ ปัจจัยต่างๆ ภายนอกองค์กรที่เอื้อประโยชน์ให้ซึ่งเป็นโอกาสที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กรทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ
๔. **อุปสรรค (Threat)** คือ ปัจจัยต่างๆภายนอกองค์กรที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นให้หมดไป

การใช้หลักการ SWOT ในการวิเคราะห์ปัญหานั้นจะแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ

๑. การวิเคราะห์จากปัจจัยภายใน (Internal analysis) โดยเป็นการวิเคราะห์จากจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร
๒. การวิเคราะห์จากปัจจัยภายนอก (External analysis) โดยเป็นการวิเคราะห์จากโอกาสและอุปสรรค ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับสังคม การเมือง ประชาชน เศรษฐกิจ เป็นต้น

โดยในการวิเคราะห์ตามหลักการ SWOT ต้องหาจุดแข็งเพื่อลบจุดอ่อน รวมถึงหากกลยุทธ์สร้างความแข็งแกร่งภายใต้โอกาสที่เกิดขึ้น เพื่อหลีกเลี่ยงผลกระทบจากอุปสรรคต่างๆ ดังนั้น SWOT จึงเป็นหลักการวิเคราะห์และวางแผนการทำงานขององค์กร เพื่อให้บรรลุความสำเร็จและมีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น ซึ่งในการวิเคราะห์นั้นต้องวิเคราะห์จากปัจจัยภายในได้แก่ จุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร รวมถึงปัจจัยภายนอกได้แก่ โอกาสและอุปสรรค เพราะนอกจากจะสามารถ แก้ไขปัญหาภายในและภายนอกองค์กรได้แล้ว ยังทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพการทำงานที่ดียิ่งขึ้นอีกด้วย

ประเด็นสำคัญ : หลักของ McKinsey หรือกรอบแนวคิดที่ใช้พิจารณาและวางแผนเพื่อกำหนดกลยุทธ์ในองค์กรมี ๗ ประการ

๑. Strategy (กลยุทธ์) คือ การวางแผนภายในองค์กรให้เหมาะสมต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภายใน เพื่อให้องค์กรมีขีดความสามารถ
๒. Structure (โครงสร้างองค์กร) คือ ลักษณะโครงสร้างขององค์กรที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

หลักสูตร การพัฒนานักบริหารแรงงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงระดับกลาง (นบร.) รุ่นที่ ๒๗

ระหว่างวันที่ ๘-๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ห้องอบรม Volume ชั้น ๒ โรงแรมอิท กรุงเทพมหานคร และศึกษาดูงานจังหวัดเชียงราย



๓. Style (สไตล์) คือ ลักษณะในการทำงานของผู้บริหารมีอิทธิพลต่อความรู้สึกนึกคิดของผู้ใต้บังคับบัญชา
 ๔. System (ระบบ) คือ วิเคราะห์ถึงระบบงานขององค์กรทั้งการบริหารจัดการ ระบบปฏิบัติงาน
 ๕. Staff (บุคลากร) คือ การคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถ การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
 ๖. Skill (ทักษะ) คือ พิจารณาถึงทักษะหรือความเชี่ยวชาญขององค์กรว่ามีความชำนาญหรือชำนาญในด้านใด
 ๗. Shared Value (ค่านิยม) คือ ค่านิยมร่วมกันในองค์กร ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน
- เริ่มจากการพิจารณาองค์ประกอบทั้ง ๗ ตัวกับกลยุทธ์ที่องค์กรใช้อยู่ในปัจจุบัน หรือกลยุทธ์ที่คิดว่าจะใช้ในอนาคต อาจจะใช้การวิเคราะห์แบบกำหนดข้อดีและข้อด้อยขององค์ประกอบแต่ละตัว เช่น การวิเคราะห์อาจจะพบว่าทักษะของพนักงานไม่เหมาะสมกับกลยุทธ์ที่มุ่งเน้นการพัฒนาด้านนวัตกรรม หรือองค์กรมีโครงสร้างหลายระดับไม่คล้องตัวกับกลยุทธ์การแข่งขันที่รวดเร็ว
- นอกจากนี้ สามารถทำให้รู้ว่าองค์ประกอบแต่ละตัวมีความสัมพันธ์กันอย่างไร และองค์ประกอบแต่ละตัวจะต้องพัฒนาอีกมากน้อยแค่ไหนเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายความสำเร็จที่วางไว้

ผู้สรุปองค์ความรู้ : นายฉัตรดนัย ด้วงมหาสอน นักวิชาการแรงงานชำนาญการ
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๙



สรุปองค์ความรู้

หัวข้อวิชา : การบริหารงานและพัฒนางานองค์กรแนวใหม่ในยุคดิจิทัล

ผู้บรรยาย : ดร.รัฐศาสตร์ กรสูต (รองผู้อำนวยการสนง.ส่งเสริมการเศรษฐกิจดิจิทัล)

วัน/เวลาบรรยาย : วันพฤหัสบดี ที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๔.๔๕ - ๑๖.๑๕ น.

ประเด็นสำคัญ : การบริหารงานและพัฒนางานองค์กรแนวใหม่ในยุคดิจิทัล

ปัจจัยหลักในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ยุคดิจิทัล ๔.๐

๑. Process กระบวนการหรือขั้นตอนในการทำงาน ซึ่งจากเดิมเป็นการดำเนินการแบบ Water Flow คือ จากบนลงล่าง

๓ Models of process

๑. New Service เป็นการกำหนดวิธีการทำงานใหม่เลย เช่น การสร้างนวัตกรรมใหม่

๒. Alternative การสร้างทางเลือกเพิ่มขึ้นจากงานเดิมที่มีอยู่ (Existing Services) เช่น การยื่นคำร้องแบบออนไลน์ ซึ่งเป็นการเพิ่มทางเลือกแต่ก็ยังสามารถยื่นคำร้องได้ด้วยตนเองอยู่

๓. Complimentary เป็นการนำกระบวนการเดิมที่มีอยู่มาทบทวนและปรับปรุงให้ดีขึ้น (value add)

๒. Platforms & Data เครื่องมือและข้อมูล ต้องมีเครื่องมือในการทำงานซึ่งรองรับข้อมูลอย่างครอบคลุมและมีการบริหารจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบสามารถนำมาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบน Platforms ที่ทันสมัยเช่น การใช้ระบบไลน์ อีเมล เฟสบุ๊ก ฯลฯ

๓. People เปรียบเสมือนโครงสร้างองค์กร การขับเคลื่อนองค์กรในยุคดิจิทัลไม่ควรมีสายงานแบบลึกลับ จะทำให้การขับเคลื่อนได้ช้า หากสายงานในองค์กรอยู่ในระดับราบจะทำให้องค์กรขับเคลื่อนตัวได้รวดเร็ว

ผู้สรุปองค์ความรู้ : นางเบญจมาศ พุ่มซ่าง นักวิชาการแรงงานชำนาญการ

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดปทุมธานี

หลักสูตร การพัฒนานักบริหารแรงงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงระดับกลาง (นบร.) รุ่นที่ ๒๗

ระหว่างวันที่ ๘-๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ห้องอบรม Volume ชั้น ๒ โรงแรมอิพ กรุงเทพมหานคร ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร

และศึกษาดูงานจังหวัดเชียงราย



สรุปองค์ความรู้

หัวข้อวิชา : ทักษะการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ

ผู้บรรยาย : นายมานิชญ์ แสงแก้ว ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน

วัน/เวลาบรรยาย : วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.

ประเด็นสำคัญ : สมรรถ คือคุณลักษณะที่ซ่อนอยู่ในตัวบุคคลที่ผลักดันให้สร้างผลให้สูงกว่าเกณฑ์หรือเป้าหมาย : ๑๐ ทักษะที่ตลาดงานทั่วโลกต้องการ ปี ๒๐๒๐ (Top 10 skills you will need by 2020) จากรายงาน “The Future of Jobs” ที่จัดทำขึ้นโดย “World Economic Forum” ได้รวบรวมคุณลักษณะที่ตลาดงานทั่วโลกต้องการ ปี ๒๐๒๐ ที่ครอบคลุมทุกสายอาชีพทุกระดับการทำงานตั้งแต่ระดับปฏิบัติการไปจนถึงระดับบริหารควรมี ประกอบด้วย

- ๑) ทักษะการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน (Complex Problem Solving)
- ๒) ทักษะการคิดวิเคราะห์ (Critical Thinking)
- ๓) ทักษะความคิดสร้างสรรค์อย่างเป็นระบบ (Creativity)
- ๔) ทักษะการจัดการบุคคล (People Management)
- ๕) ทักษะการทำงานร่วมกัน (Coordinating With Others)
- ๖) ทักษะความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional intelligence)
- ๗) ทักษะรู้จักประเมินและตัดสินใจ (Judgment and Decision making)
- ๘) ทักษะมีใจรักบริการ (Service orientation)
- ๙) ทักษะการเจรจาต่อรอง (Negotiation)
- ๑๐) ทักษะความยืดหยุ่นทางความคิด (Cognitive Flexibility) ให้เข้ากับสถานการณ์ใหม่ๆ

โดยในปี ๒๐๒๐ งานบางประเภทจะมีความต้องการกำลังคนน้อยลง แต่ในขณะที่ตำแหน่งงานบางส่วนหายไป ก็จะเกิดงานประเภทใหม่ขึ้นมา เช่น ตำแหน่งด้าน Data Security เป็นต้น ดังนั้น ระบบ Big Data จะมีบทบาทในการเก็บรายละเอียดมาวิเคราะห์ว่าต้องการอะไร ตรงกับงานอะไร ซึ่งการเปลี่ยนแปลงไม่เคยรอใคร ผู้นำและเราต้องริเริ่มปรับนิสัยเหล่านี้ไว้ไม่สายเกินกว่าที่จะสร้างทักษะเหล่านี้ ไม่ยึดติดกับความเห็นหรือความคิดเดิมๆ ที่เคยทำมา

ผู้สรุปองค์ความรู้ : นายอำนาจ อัครอนันต์ นักวิชาการแรงงานชำนาญการ
สำนักแรงงานสัมพันธ์



สรุปองค์ความรู้

หัวข้อวิชา : กระแสการเปลี่ยนแปลงของโลกในปัจจุบัน มิติด้านแรงงาน เศรษฐกิจ และสังคม

ผู้บรรยาย : ดร.อมรเทพ จาวะลา

วัน/เวลาบรรยาย : วันศุกร์ที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

ประเด็นสำคัญ : ประเทศไทยจะสามารถเดินหน้าเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจในรูปแบบใหม่ ที่เรียกว่า Thailand ๔.๐ ให้สำเร็จเราต้องหาหนทางเร่งพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ประเทศไทยในปัจจุบันกำลังมีปัญหาคาดแคลนแรงงานมีทักษะ ขณะที่จำนวนแรงงานก็กำลังมีแนวโน้มลดลงตามภาวะสังคมสูงอายุ การแก้ปัญหาที่ผ่านมาเป็นการเลี้ยง การเผชิญหน้ากับปัญหา คือ การใช้แรงงานต่างด้าวเพื่อทดแทนแรงงานด้อยฝีมือที่ขาดแคลน ถ้าแรงงานของไทย ยังไร้ฝีมือ ขาดทักษะในการประกอบกิจการ หรือไม่สามารถตามเทคโนโลยีได้ทันแล้วการลงทุนด้านนวัตกรรมที่หวังจะเพิ่มมูลค่าการผลิต เข้าสู่ Thailand ๔.๐ ก็ยากที่จะประสบความสำเร็จ

โครงสร้างประชากรไทยเดิมประชากรเด็กมีมากขึ้นแต่มาระยะหลังเริ่มลดลงจนจะเป็นประชากรสูงวัยมากขึ้นเมื่อสังคมสูงอายุมาแทนที่เศรษฐกิจจะโตช้าลง และไม่ใช่แค่ประเทศไทย ทุกประเทศในอาเซียนก็กำลังเจอ ช้าหรือเร็วแตกต่างกัน

การพัฒนาโครงสร้างเศรษฐกิจของประเทศไทยที่ผ่านมาจากโมเดล ๑.๐ เน้นด้านเกษตรกรรม โมเดล ๒.๐ เน้นอุตสาหกรรมเบา โมเดล ๓.๐ เน้นด้านอุตสาหกรรมหนัก และโมเดล ๔.๐ เน้นอุตสาหกรรมที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม ซึ่งเป็นการเปลี่ยนผ่านโครงสร้างเศรษฐกิจแบบเดิมไปสู่เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม (เปลี่ยนจากผลิตมากได้น้อย เป็นสร้างสรรค์มากจะได้มาก) ขณะนี้ประเทศไทยยังอยู่ในโมเดล ๓.๐ และจะใช้เวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่จะต้องเริ่มต้นเข้าสู่ ๔.๐ และคาดว่าจะเข้าสู่ยุค ๔.๐ อย่างสมบูรณ์ภายใน ๒๐ ปี

ภาครัฐและเอกชนต้องปรับเปลี่ยนอะไรบ้าง ต้อง “สานพลังประชารัฐ” โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของภาคเอกชน ภาคการเงินการธนาคาร ภาคสถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัย และสถาบันวิจัยต่างๆ โดยเน้นตามความถนัดและจุดเด่นของแต่ละองค์กร และมีภาครัฐเป็นตัวสนับสนุน

สิ่งที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาในระดับเบื้องต้น

- เพิ่มแรงงานมีฝีมือในระดับอาชีพ
- ยกระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษของแรงงาน
- เพิ่มความสามารถในการแข่งขันของไทย
- เน้นจุดแข็งที่มี เช่น อุตสาหกรรมยานยนต์ และอิเล็กทรอนิกส์
- ดึงดูด FDI
- ส่งเสริมด้านอาร์แอนด์ดี

คนไทยและประเทศไทยได้อะไรบ้างจากโมเดลประเทศไทย ๔.๐

สิ่งที่ได้แบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ ส่วนธุรกิจ/อุตสาหกรรม จะปรับตัวและยกระดับการพัฒนาไปสู่ธุรกิจที่ผลิตสินค้าที่เป็นที่ต้องการในตลาดโลกมากขึ้น และมีการลงทุนใหม่ๆ เกิดขึ้น ส่วนคนไทย ก็จะมีรายได้ต่อ

หัวสูงขึ้น มีการจ้างงานมากขึ้น และมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

กลุ่มเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมเป้าหมาย ได้แก่

- กลุ่มอาหาร เกษตร และเทคโนโลยีชีวภาพ

หลักสูตร การพัฒนานักบริหารแรงงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงระดับกลาง (นบร.) รุ่นที่ ๒๗

ระหว่างวันที่ ๘-๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ห้องอบรม Volume ชั้น ๒ โรงแรมอิพ กรุงเทพมหานคร
และศึกษาดูงานจังหวัดเชียงราย



ควบคุม

- กลุ่มสาธารณสุข สุขภาพ และเทคโนโลยีทางการแพทย์
 - กลุ่มเครื่องมือ อุปกรณ์อัจฉริยะ หุ่นยนต์และระบบเครื่องกลที่ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์
 - กลุ่มดิจิทัล เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตที่เชื่อมต่อและบังคับอุปกรณ์ต่างๆ ปัญญาประดิษฐ์ และเทคโนโลยีสมองกลฝังตัว
 - กลุ่มอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ วัฒนธรรม และบริการที่มีมูลค่าสูง
- สรุป-ไทยแลนด์ ๔.๐ ต้องการแรงงานแบบไหน
- ปรับตัวให้ทัน งานบางอย่างแม้จะหายไป แต่ก็ม้งานใหม่เพิ่มขึ้นมา แรงงานไร้ฝีมืออาจถูกแทนที่ด้วยเครื่องจักรได้
 - ภาครัฐจำเป็นต้องคล่องตัว เพื่อรองรับชั่วโมงการทำงานที่ไม่เป็นเวลาตายตัว ทำงานที่บ้าน หรือใช้โทรศัพท์เข้าประชุม
 - ทักษะหลากหลาย เพื่อให้ทันกับสถานการณ์

ผู้สรุปองค์ความรู้ : นางอัญชลี วรรณศรี นักวิชาการแรงงานชำนาญการ
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑๐

หลักสูตร การพัฒนานักบริหารแรงงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงระดับกลาง (นบร.) รุ่นที่ ๒๗

ระหว่างวันที่ ๘-๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ห้องอบรม Volume ชั้น ๒ โรงแรมอิพ กรุงเทพ ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร
และศึกษาดูงานจังหวัดเชียงราย



สรุปองค์ความรู้

หัวข้อวิชา : การบริหารความขัดแย้ง/การแก้ไขปัญหาโดยสันติวิธี

ผู้บรรยาย : นายสุวิทย์ สุมาลา

วัน/เวลาบรรยาย : วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.

ประเด็นสำคัญ : ท่าน ได้ให้หลักเกณฑ์ กฎระเบียบ กติกา ขั้นตอน กระบวนการและประสบการณ์ ที่เกิดขึ้นจริง ในการทำงานสรุปได้ดังนี้ ความขัดแย้ง คือปัญหาที่เป็นเงื่อนไขระหว่างบุคคลหรือกลุ่มคนที่เกี่ยวข้อง ที่ต้องพึ่งพากัน มีความรู้สึกโกรธ คิดว่าอีกฝ่ายหนึ่งผิด และมีพฤติกรรมที่ทำให้เกิดปัญหา ในการแก้ปัญหาต้องดูว่าความขัดแย้งเกิด ระหว่างบุคคล ภายในทีม หรือระหว่างทีม สาเหตุของความขัดแย้ง เกิดจากสภาพแวดล้อมที่ต่างกัน ผลประโยชน์ ขัดกัน บทบาทต่างกัน การปฏิบัติต่างกัน มีอคติต่อกัน มีค่านิยมและการรับรู้ที่ต่างกัน สัญญาณของความขัดแย้ง เกิด จากการไม่ให้ความร่วมมือ ไม่ช่วยเหลือกัน ไม่พูดคุยกันหรือไม่ปรึกษาหารือกัน ไม่ไว้วางใจซึ่งกันและกัน กระบวนการ จัดการความขัดแย้ง ดูว่าเป็นความขัดแย้งระหว่างบุคคล ในทีม หรือระหว่างทีม เมื่อต้องประกอบแล้ว กำหนด เป้าหมายและวิธีการแก้ไขความขัดแย้งที่จะเข้าไปแก้ไขให้ถูกต้อง ซึ่งการแก้ไขข้อขัดแย้งมีแบบต่างๆ ดังนี้

๑. AVOIDING STYLE (สไตล์เต่า) คือการหลบหลีกความขัดแย้ง ลักษณะสำคัญ คือ เพิกเฉยในการแก้ไขปัญหา หลีกเลียงไม่เผชิญหน้า เป็นการลดภาวะตึงเครียดได้ระยะหนึ่ง อาจให้คนอื่นแก้ไขหรือตัดสินใจแทนตน วิธีการนี้ นำไปสู่การแพ้-แพ้ หรือชนะ-ชนะ สถานการณ์ที่เหมาะสมกับการนำไปใช้ ใช้ในกรณีที่ผลประโยชน์ที่ได้รับไม่สูง เป็นเรื่องเล็กๆน้อยๆ เมื่อเผชิญหน้ายังมีสัมพันธภาพในงาน ต้องการยืดเวลาหรือซื้อเวลา ข้อดี ใช้กับการแก้ไขปัญหาลittleๆน้อยๆไม่ทำเรื่องเล็กให้เป็นเรื่องใหญ่ ไม่เป็นคนคิดเล็กคิดน้อยจุกจิก ข้อเสีย อาจทำให้ปัญหาลุกลามใหญ่โตได้ กลายเป็นคนหนีปัญหาไม่กล้าตัดสินใจ

๒. COMPOTING STYLE (สไตล์ปลาฉลาม) คือการบังคับหรือการแข่งขัน ลักษณะสำคัญ ฝ่ายที่ใช้กลยุทธ์นี้ หาช่องทางที่จะได้ผลประโยชน์สูงสุด เป็นการนำไปสู่การแข่งขันที่ชนะ-แพ้ ต้องมีข้อมูลและมีอำนาจมากพอและ ถูกต้อง จะทำให้ไม่มีการติดต่อสัมพันธ์กับฝ่ายตรงข้ามอีกเลย สถานการณ์ที่เหมาะสมกับการนำไปใช้ เมื่อเกิดความขัดแย้งที่เกี่ยวข้องกับความแตกต่าง ไม่นึกถึงสัมพันธภาพ ต้องการยุติข้อขัดแย้งเร็ว ต้องการตัดสินใจแบบพิเศษ ข้อดี แก้ปัญหาได้เด็ดขาด ไม่ต้องการมีสัมพันธภาพ ต้องรีบตัดสินใจ ข้อเสีย อาจจะมีมองว่าเป็นเผด็จการ ไม่รับฟังความคิดเห็นผู้อื่น ไม่มีการประนีประนอม

๓. ACCOMMODATING STYLE (สไตล์ตุ๊กตาหมี) คือการปรองดอง การยอมรับ ลักษณะสำคัญ คือให้ความช่วยเหลือฝ่ายตรงข้าม ไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ เหมาะกับความขัดแย้งรุนแรง ผล คือแพ้-ชนะ สถานการณ์ที่เหมาะสมที่จะนำไปใช้ เมื่อต้องการมีสัมพันธภาพไม่ต้องการเปลี่ยนแปลงสิ่งใด มีเวลาจำกัด ต้องการอยู่รอด ข้อดี เน้นเรื่องความสัมพันธ์ เป็นเรื่องเล็กๆน้อยๆ ยืดหยุ่นได้ เสียสละ ข้อเสีย ต้องรับภาระทุกเรื่อง ต้องถูกเอาเปรียบ แก้ปัญหาในระยะยาวไม่ได้

๔. COMPROMISING STYLE (สไตล์สุนัขจิ้งจอก) คือการประนีประนอม ลักษณะสำคัญ คือให้ความสำคัญ ทั้งเป้าหมายและสัมพันธภาพ ยอมเสียสละ ผลคือWIN-WIN หรือ LOSE-LOSEสถานการณ์ที่เหมาะสมกับการนำไปใช้ใช้ในเรื่องที่ไม่ซับซ้อนที่ยุดังง่าย ๆ กรณีผู้ขัดแย้งมีอำนาจใกล้เคียงกัน ไม่มีเวลาที่จะรอต่อไป เน้น พบกันครึ่งทาง ข้อดี รู้จักการเจรจาต่อรอง เหมาะกับนักแรงงานสัมพันธ์ ทุกฝ่ายพอใจ ข้อเสีย ใช้ไม่ได้กับกรณีที่ต้องเลือกเอาอย่างใดอย่าง

๕. COLLA&OATING STYLE (สไตล์นกฮูก) คือการสร้างความร่วมมือ ลักษณะสำคัญ คือได้ผลประโยชน์สูงสุดทั้ง

หลักสูตร การพัฒนานักบริหารแรงงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงระดับกลาง (นบร.) รุ่นที่ ๒๗

ระหว่างวันที่ ๘-๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ห้องอบรมVolume ชั้น ๒ โรงแรมอิพ กรุงเทพมหานคร และศึกษาดูงานจังหวัดเชียงราย



สองฝ่าย มีการร่วมมือซึ่งกันและกัน มีการชนะทั้งสองฝ่าย รู้ข้อมูลอีกฝ่ายดี ความขัดแย้งไม่รุนแรง มีเวลาพอสมควร ผลคือ WIN-WIN สถานการณ์ที่เหมาะสมกับการนำไปใช้ ต้องการมีสัมพันธภาพ ไม่มีข้อจำกัดเรื่องเวลา ใช้เมื่อเกิดข้อขัดแย้งระดับปานกลาง ข้อดี เกิดความสัมพันธ์เท่ากัน มีความร่วมมือร่วมใจ แก้ปัญหาด้วยเหตุผล ข้อเสีย ใช้ไม่ได้หากมีข้อขัดแย้งที่แตกต่างกัน เพราะฉะนั้นการแก้ไขปัญหาลือใช้สไตล์การแก้ปัญหาให้เหมาะสมกับสถานการณ์ การวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อแก้ไขข้อขัดแย้ง มีแนวทางการไกล่เกลี่ยข้อขัดแย้งที่ชัดเจน วิธีการและเทคนิคที่ใช้ในการแก้ไขข้อขัดแย้งหรือข้อพิพาทแรงงาน มีการสื่อสาร การเจรจาต่อรอง การเจรจาไกล่เกลี่ยข้อพิพาทหรือข้อขัดแย้ง ผู้ไกล่เกลี่ยควรรู้จักใช้เทคนิคในการดำเนินการ เช่น ใช้จังหวะที่เหมาะสม ใช้การเจรจาต่อรองร่วมและเจรจาแยกตามความเหมาะสม การสร้างบรรยากาศที่ดีในการไกล่เกลี่ย การหยาบกระเบียบ กฎหมาย กติกาใช้ในการไกล่เกลี่ย การโน้มน้าวคู่กรณี การใช้บุคคลภายนอกเพื่อประโยชน์ในการไกล่เกลี่ย

ผู้สรุปองค์ความรู้ : นางสมจิต สมพงษ์ นิตกรชำนาญการ
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๗



สรุบบทความรู้

หัวข้อวิชา : ทักษะการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ

ผู้บรรยาย : ผู้อำนวยการสำนักแรงงานสัมพันธ์

วัน/เวลาบรรยาย : วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.

ประเด็นสำคัญ : ผู้อำนวยการสำนักแรงงานสัมพันธ์ ได้ให้หลักในการทำงานสรุปได้ดังนี้

๑. การครองตน ในการทำงานต้องมีความทะเยอทะยานศึกษาเส้นทางก้าวหน้าในสายงานอาชีพ ตั้งเป้าหมายชีวิตให้กับตนเองใฝ่หาความรู้อยู่เสมอ

๒. การครองคน ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ดูแลลูกน้อง มีการสอนงาน ให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหาเมื่อลูกน้องมีปัญหา

๓. การครองงาน การทำงานต้องมีการวางแผน ออกแบบระบบงานให้ทำงานได้ง่ายขึ้น ใช้เวลาน้อยลง ให้ความสำคัญกับการติดตามงาน (Monitor) มีการประเมินผลของแผนและปรับปรุงแผนงาน เมื่อพบว่ามีปัญหาและอุปสรรค

ผู้สรุบบทความรู้ : นางรุ่งฤดี ตั้งวรเชษฐ นักวิชาการแรงงานชำนาญการ

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๗

หลักสูตร การพัฒนานักบริหารแรงงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงระดับกลาง (นบร.) รุ่นที่ ๒๗

ระหว่างวันที่ ๘-๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ห้องอบรม Volume ชั้น ๒ โรงแรมอิพ กรุงเทพมหานคร ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร และศึกษาดูงานจังหวัดเชียงราย



สรุปองค์ความรู้

หัวข้อวิชา : การพัฒนาบุคลิกภาพและมารยาททางสังคม

ผู้บรรยาย : อ.มะลิวัลย์ บุชบงค์

วัน/เวลาบรรยาย : วันเสาร์ที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

ประเด็นสำคัญ :

ความสำคัญของการมีบุคลิกภาพที่ดี

- เป็นที่ยอมรับของสังคม
- สง่างาม น่านับถือ และประทับใจต่อผู้พบเห็น
- เพิ่มความมั่นใจในตนเอง
- เพิ่มโอกาสในความสำเร็จในการติดต่อ, การประสานงาน
- ตนเองมีภาพลักษณ์ที่ดี
- องค์กรมีภาพลักษณ์ที่ดี

องค์ประกอบของบุคลิกภาพ

๑. รูปลักษณ์ภายนอก เป็นประการแรกที่ปรากฏแก่สายตาผู้พบเห็น การแต่งกายที่ดูน่าเชื่อถือ สะอาด เรียบร้อย เหมาะสมกับตำแหน่ง วัย และสถานการณ์ จะช่วยเพิ่มโอกาสของความสำเร็จในการทำงานมากขึ้น

การพัฒนาบุคลิกภาพภายนอก

ต้องดูแลรักษารูปร่าง ดูแลรักษาสุขภาพ ดูแลจัดแต่งทรงผมให้เหมาะกับตนเอง การแต่งหน้า การแต่งกาย เพราะ การรู้จักแต่งกายเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง ทั้งสุขภาพบุรุษและสุขภาพสตรี เพราะบ่งบอกว่าคุณให้เกียรติตัวเองไหม คุณให้เกียรติสถานที่ที่คุณไปไหม และคุณให้เกียรติองค์กรหรือหน่วยงานที่คุณสังกัดอยู่แค่ไหน โดยใช้หลัก ๓ ส. ในการแต่งกาย ๑) สุขภาพเรียบร้อย ความเหมาะสมกับกาลเทศะ ๒) สะอาด ตั้งแต่เส้นผมจนถึงเล็บเท้าต้องได้รับความเอาใจใส่อยู่เสมอ ต้องสะอาดทั้งร่างกายและเครื่องแต่งกาย ๓) ส. สวยงาม การแต่งกายที่สวยงาม ทำให้นามอง เป็นเสน่ห์อย่างหนึ่งต่อผู้พบเห็น

๒. ภูมิปัญญาดี สื่อความหมายดี ต้องมีความเฉลียวฉลาด มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สิ่งที่เป็นประโยชน์แก่องค์กรได้ มีความสามารถในการพูด การโต้ตอบที่ดี มีความฉลาดแหลมคมในการสนทนาและต้องมีข้อมูลอย่างเพียงพอ เพื่อประกอบการพูด ดังนั้นจำเป็นต้องติดตามข้อมูลข่าวสารอยู่เสมอ จะได้ทันสมัย และใช้ภาษาพูดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. บุคลิกภาพทางอารมณ์ และจิตวิทยา (EQ) ต้องเป็นผู้มีความมั่นคงทางอารมณ์ มีความกล้าหาญในการเผชิญกับอุปสรรคต่างๆ อย่างไม่ย่อท้อต่อความยากลำบาก มีจิตใจเป็นประชาธิปไตย เคารพสิทธิ รับผิดชอบต่อความคิดเห็นของผู้อื่น มีศิลปะในการสื่อสาร รู้จักขมเขย พูดจาโน้มน้าวใจคนเป็น เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทำงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่เราวางไว้

ผู้สรุปองค์ความรู้ : นางสาวกานดา บุญมา นักวิชาการแรงงานชำนาญการ
ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต ๗ (ราชบุรี)

หลักสูตร การพัฒนานักบริหารแรงงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงระดับกลาง (นปร.) รุ่นที่ ๒๗

ระหว่างวันที่ ๘-๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ห้องอบรม Volume ชั้น ๒ โรงแรมอิฟ กรุงเทพมหานคร ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร และศึกษาดูงานจังหวัดเชียงราย



สรุปองค์ความรู้

หัวข้อวิชา : การเสริมสร้างภาพลักษณ์และบุคลิกภาพสำหรับนักบริหาร

ผู้บรรยาย : อาจารย์มะลิวัลย์ บุชบงค์ และอาจารย์ทองบ่อ บุชบงค์

วัน/เวลาบรรยาย : วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

ประเด็นสำคัญ :

องค์ประกอบของบุคลิกภาพ ประกอบด้วย

๑. รูปลักษณ์ภายนอก เช่น รูปร่าง การแต่งกาย กิริยาท่าทาง
๒. การสื่อสาร
๓. อุปนิสัย ความฉลาดทางอารมณ์ EQ
๔. มารยาททางสังคม

มารยาททางสังคม

นักบริหารต้องเรียนรู้มารยาทต่าง ๆ ทางสังคมและปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์ เพราะนอกจากจะได้รับการยอมรับจากคนทั่วไปแล้ว ยังเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับตนเองและองค์กรที่สังกัดอยู่อีกด้วย มารยาททางสังคมโดยทั่วไปที่ควรทราบ มีดังนี้

๑. การทักทายเมื่อพบผู้ใหญ่หรือคนที่รู้จัก ให้ยกมือไหว้พร้อมทั้งกล่าวคำทักทายด้วยความยินดีและท่าทางยิ้มแย้มแจ่มใส ซึ่งเป็นการแสดงถึงความเป็นคนที่มีอัธยาศัยไมตรีอันดี
๒. การแนะนำบุคคล ควรแนะนำผู้อาวุโสน้อยกว่าให้รู้จักกับผู้อาวุโสมากกว่า แนะนำผู้มียศตำแหน่งต่ำกว่าให้รู้จักกับผู้ที่มียศตำแหน่งสูงกว่า แนะนำญาติผู้หนึ่งให้รู้จักญาติผู้ใหญ่อีก
๓. การรับประทานอาหาร มีข้อควรปฏิบัติดังนี้
 - ๓.๑ ผ้าเช็ดปาก ให้พับเป็นสองส่วนหันส่วนที่เป็นริมออกแล้ววางไว้บนตัก เมื่อรับประทานอาหารเสร็จก่อนลุกให้พับและวางไว้บนโต๊ะอาหารด้านซ้ายมือ กรณีที่ยังรับประทานอาหารอยู่ แต่ต้องออกไปทำธุระส่วนตัว ให้วางไว้ที่เก้าอี้
 - ๓.๒ การรับประทานอาหารขนมปัง ก่อนรับประทานให้บิดออกเป็นสองท่อน หรือเล็กกว่านั้นเวลารับประทานใช้มีดป้ายเนยที่ละลายขึ้น หรือที่ละลาย
 - ๓.๓ การรับประทานอาหารประเภทซूप การใช้ช้อนจะต้องตะแคงช้อนน้ำซूपออกนอกตัวเพื่อป้องกันไม่ให้กระเด็นโดนเสื้อ ถ้ากลัวว่าจะมีซूपหยดก็อาจใช้ช้อนปาดเบาๆ กับขอบถ้วยซूप แต่ต้องไม่ให้เกิดเสียงดัง
 - ๓.๔ การรับประทานอาหารประเภทปลาและเนื้อ อุปกรณ์ที่จะต้องใช้นี้คือมีดและส้อม ใช้มือขวาจับมีดมือซ้ายจับส้อม กดขึ้นเนื้อแล้วตัดเป็นชิ้นที่ละลายรับประทานจนหมดไม่ควรตัดเนื้อเป็นชิ้นเล็กๆ ไว้เติมจานเพราะนอกจากไม่น่าดูแล้วยังทำให้เสียรสชาติด้วย
 - ๓.๕ เมื่อรับประทานอาหารเสร็จให้วางมีดและส้อมบนจาน โดยรวบเข้าหากันเพื่อเป็นการแสดงให้บริกรได้ทราบและเก็บอุปกรณ์ให้
 - ๓.๖ แก้วน้ำดื่มจะวางอยู่ด้านขวามือ และการเติมน้ำควรดื่มครั้งละ 2 อีก
๔. การให้ของขวัญของที่ระลึก ควรจะมีการศึกษาเรียนรู้วัฒนธรรมของผู้รับ และความหมายของขวัญที่จะมอบให้ผู้รับด้วย
๕. การแลกนามบัตร ให้ยื่นให้ด้วยตัวเอง อย่าพยายามส่งต่อหรือผ่านผู้อื่นโดยไม่จำเป็น หรืออย่าใช้วิธีวาง

หลักสูตร การพัฒนานักบริหารแรงงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงระดับกลาง (นบร.) รุ่นที่ ๒๗

ระหว่างวันที่ ๘-๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ห้องอบรม Volume ชั้น ๒ โรงแรมอิพ กรุงเทพมหานคร
และศึกษาดูงานจังหวัดเชียงราย



บนโต๊ะแล้วเลื่อนไปให้เพราะนั่นหมายถึงการไม่ให้เกียรติอีกฝ่าย เวลายื่นนามบัตรให้อีกฝ่ายให้อยู่ในระดับที่อีกฝ่ายอ่านนามบัตรได้สะดวก ประมาณระดับหน้าอกไม่สูงและไม่ต่ำจนเกินไป นามบัตรที่จับให้หันหน้าให้อีกฝ่ายอ่านข้อความบนนามบัตรได้เลย ฉะนั้นจะกลับหัวเมื่อมองจากฝั่งผู้ให้ นิ้วโป้งที่จับนามบัตรนั้นอย่าให้ทับหรือปิดบังชื่อของเรา ทางที่ดีคือนิ้วโป้งชี้ไปที่ชื่อของเรา เพราะนั่นคือเป้าสายตาของอีกฝ่าย เมื่อรับนามบัตรแล้วให้อ่านนามบัตรของอีกฝ่ายทวนตำแหน่งให้เข้าใจ (จะได้ไม่เรียกผิด) อย่างนำนามบัตรมาเป็นอุปกรณ์ทำให้มือไม่ว่าง เช่นหยิบมาหมุนเล่น พลิกเล่น เพราะนั่นเป็นการไม่ให้เกียรติอีกฝ่าย อย่าเอานามบัตรใส่กระเป๋ากางเกง เพราะอาจจะยับ ควรเก็บใส่กล่องนามบัตรแบบพกพา

๖. การยืน

๖.๑ การยืนแบบธรรมดาหันเท้าชิด ปลายเท้าแยกเล็กน้อย แขนแนบลำตัวไม่กอดอกหรือล้วงกระเป๋า

๖.๒ การยืนต่อหน้าผู้ใหญ่ ตัวตรงเท้าชิด แสดงความนอบน้อม ศรีษะก้มเล็กน้อย สองมือประประสานไว้ข้างหน้า

๗. การเดินกับผู้ใหญ่ ไม่เดินนำหน้า (ยกเว้นเมื่อต้องเป็นคนนำทาง) ให้เดินเยื้องไปด้านข้างหรือด้านหลัง

๘. การขึ้นบันไดให้ผู้ใหญ่ขึ้นก่อน ส่วนการลงบันไดให้ผู้ใหญ่น้อยลงก่อน โดยยึดหลักผู้น้อยดูแลความปลอดภัยให้ผู้ใหญ่ และการขึ้น-ลงบันได ต้องชิดขวาเสมอ

๙. การเยี่ยมผู้ป่วย ควรโทรเข้าไปนัดหมายเวลาล่วงหน้าเพื่อให้คนไข้ได้เตรียมตัว และไม่ควรถ่ายภาพผู้ป่วยลงเฟซบุ๊ก เนื่องจากผู้ป่วยอาจไม่ยอมให้คนอื่นทราบที่กำลังป่วยหรือไม่อยากให้เห็นภาพตอนป่วย

ผู้สรุปองค์ความรู้ : นางสาวสุจิตรา วันดี ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงานชำนาญการ
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดขอนแก่น

หลักสูตร การพัฒนานักบริหารแรงงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงระดับกลาง (นปร.) รุ่นที่ ๒๗

ระหว่างวันที่ ๘-๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ห้องอบรม Volume ชั้น ๒ โรงแรมอิพ กรุงเทพมหานคร
และศึกษาดูงานจังหวัดเชียงราย



สรุปองค์ความรู้

หัวข้อวิชา : ทักษะการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ

ผู้บรรยาย : นายสมบุญ ตรีศิลานันท์ผู้ตรวจราชการกรม

วัน/เวลาบรรยาย : วันเสาร์ที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.

ประเด็นสำคัญ :

๑. แสวงหาความรู้ ติดตามข่าวสารและทันต่อสถานการณ์ที่เป็นปัจจุบัน
๒. มีความรู้ในการบริหารจัดการที่ดีในการทำงานและการบริหารจัดการที่ดีเกี่ยวกับครอบครัว
๓. มีทักษะในการทำงานที่หลากหลาย มีความอดทน
๔. มีความคิดสร้างสรรค์ หากแนวทางในการทำงานให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมและประเทศชาติ
๕. มีการนำเสนอผลงานที่โดดเด่นให้ผู้บังคับบัญชาทราบและสามารถนำเสนอผลงานได้ จะทำให้เราประสบความสำเร็จ “งานดี งานเด่น เจ้านายมองเห็น”
๖. มีหลักในการทำงานขอให้คิดในแง่บวก จะทำให้เราทำงานอย่างมีความสุข
๗. ดูแลสุขภาพ ควรมีเวลาในการออกกำลังกาย และหมั่นตรวจสุขภาพประจำปีการมีสุขภาพดี จะทำให้เราทำงานได้อย่างมีความสุข
๘. มีความซื่อสัตย์ สุจริต ในการทำงาน
๙. มีหลักในการทำงานเป็นทีม มีการวางแผนงานร่วมกันเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ
๑๐. มีความรู้จักอดกลั้นและอดทนทั้งทางอารมณ์และจิตใจ สุดท้ายคือการรู้จักให้อภัย ไม่อาฆาตแค้น มีเมตตาธรรมรู้จักให้อภัย จะทำให้เกิดบรรยากาศที่ดีในการทำงาน
๑๑. มีความคิดสร้างสรรค์ให้บังเกิดสิ่งที่เป็นไปได้ และต้องมีความสามารถในการจัดระบบความคิดให้เชื่อมโยง มองถึงองค์กรรมของปัญหาทั้งหมด นอกจากการคิดอย่างมีระบบแล้ว ยังต้องรู้จักวิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ ได้ชัดเจน มีความสามารถในการคิดแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากจะเป็นนักคิด นักวิเคราะห์แล้ว ยังต้องมีทักษะในแต่ละเรื่องดี
๑๒. มีทักษะในการตัดสินใจ ต้องมีการจัดการที่ดี มีทีมงานที่แข็งแกร่ง มีข้อมูลที่ถูกต้องมากพอและทันสมัย ทักษะในการแก้ไขปัญหา ทักษะในการสร้างทีมงาน
๑๓. มีรอบรู้และมีข้อมูลที่ทันสมัย มีเทคนิคในการทำงาน เพราะการรอบรู้และมีข้อมูลที่ดีช่วยให้การตัดสินใจถูกต้อง แม่นยำขึ้น จึงต้องรู้จัก รู้รอบ รู้กว้าง รู้ไกล กระตือรือร้นอยู่เสมอ เป็นนักอ่าน ขยันใฝ่หาความรู้ ข่างสังเกต รู้จักฟังถือเป็นกลยุทธ์สำคัญอย่างหนึ่งที่จะนำไปสู่ความสำเร็จของงาน ส่วนเทคนิคจะช่วยประหยัดเวลาและทรัพยากรอื่น ๆ มิให้สิ้นเปลือง เทคนิคที่ดีไม่ควรมีความสลับซับซ้อนมากเกินไป สามารถเข้าใจและง่ายต่อการปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จได้

ผู้สรุปองค์ความรู้ : นางกมลรัตน์ ไชยบุตรดี นักวิชาการแรงงานชำนาญการ

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา



สรุปองค์ความรู้

หัวข้อวิชา : การพัฒนาและบริหารทรัพยากรมนุษย์

ผู้บรรยาย : นายฐาปบุตร ชมเสวี

วัน/เวลาบรรยาย : วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.

ประเด็นสำคัญ : ปัจจุบันเทคโนโลยีมีความก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว สิ่งสำคัญที่ผู้บริหารจะต้องบริหารเป็นอันดับแรกหนีไม่พ้นเรื่องการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งมีความสัมพันธ์โดยตรงกับผู้ปฏิบัติงานทั้งองค์กรว่าจะดำเนินชีวิตอย่างไรในยุคTHALAND 4.0 สำหรับทักษะในการบริหารงานมี ๔ เรื่อง ดังนี้

๑. เก่งงาน ผู้บริหารงานที่ดีต้องเป็นคนที่ทำงานเก่ง มีการเรียนรู้และพัฒนาการทำงานของตนเองตลอดเวลา และต้องมีประสบการณ์ทำงาน การเป็นผู้บริหารที่ดีจะต้องสอนงานลูกน้องและแก้ไขปัญหาได้
๒. เก่งคน ผู้บริหารต้องดูแลลูกน้อง และฟังคำสั่งของเจ้านาย ดังนั้น ผู้บริหารจะต้องเป็นคนที่ มีมนุษยสัมพันธ์ เป็นนักสื่อสาร เป็นแบบอย่างที่ดีของน้อง ๆ เป็นคนรู้จักวางตัวเอง เป็นคนที่ยึดจรรยาบรรณทางสังคม
๓. เก่งคิด งานของผู้บริหารจำเป็นอย่างมากต้องใช้ความคิด เช่นเรื่องการพัฒนางานอยู่เสมอ
๔. เก่งดำเนินชีวิต ผู้บริหารที่เก่งงาน เก่งคน เก่งคิด แต่ขาดทักษะในการดำเนินชีวิตจะทำให้ชีวิตนั้นลง

ในยุคปัจจุบันเราต้องยอมรับว่าผู้บริหารต้องทำงานหนักกว่าในอดีต สิ่งที่ผู้บริหารควรมี ดังนี้

๑. ความกล้า ต้องกล้าคิด และตัดสินใจ
๒. ความรู้ในงานที่ต้องรับผิดชอบ
๓. ต้องมีความเป็นธรรม เทียบตรง
๔. ต้องยอมรับความแตกต่างที่สร้างสรรค์
๕. การบริหารความขัดแย้ง
๖. ตรวจสอบ โปร่งใส
๗. ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

ผู้สรุปองค์ความรู้ : นางสาวบุบผา รัตนชาติชัย นักวิชาการแรงงานชำนาญการ

กองความปลอดภัยแรงงาน



สรุปองค์ความรู้

หัวข้อวิชา : การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล สำหรับนักบริหาร

ผู้บรรยาย : ผศ. ดร. สาโรจน์ พรประภา

วัน/เวลาบรรยาย : วันศุกร์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

ประเด็นสำคัญ : การเป็นนักบริหารที่ดี นอกเหนือจากความรู้ในงานที่ตนรับผิดชอบ ความคิดสร้างสรรค์ ความสามารถในการบริหารคนแล้ว ยังมีสิ่งสำคัญอีก ๓ ประการที่นักบริหารจำเป็นต้องมี ได้แก่ คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล เพื่อยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ในการขับเคลื่อนและนำพางองค์กร ให้สามารถบรรลุผลสำเร็จตามภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

นักบริหารที่มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล จะเป็นนักบริหารที่ยึดถือกฎระเบียบ ในการปฏิบัติงาน มุ่งเน้นที่คุณภาพของผลงาน ทำงานเป็นทีมและมีความเคารพซึ่งกันและกัน รวมถึงยึดหลัก ในการบริหารบ้านเมืองที่ดี มีความซื่อสัตย์ทั้งต่อตนเองและผู้อื่น

กรอบสำหรับการเป็นนักบริหารที่ดี ประกอบด้วย

๑. มีภาวะผู้นำ
๒. มีการวางแผนเชิงกลยุทธ์
๓. คำนึงถึงผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
๔. มีการประเมินที่ดีและยุติธรรม
๕. สามารถประเมินศักยภาพและความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา
๖. มีกระบวนการจัดการ
๗. มีผลลัพธ์ในการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพในทุกด้าน

นอกจากนี้ ผู้บริหารที่เก่ง จะสามารถ

๑. สามารถประเมินทิศทางและแนวโน้มในอนาคตได้
๒. สามารถพัฒนาทีมงานไปได้พร้อม ๆ กัน
๓. รู้ว่าความผิดพลาดเป็นเรื่องปกติที่สามารถเกิดขึ้นได้ ยอมรับและหาทางแก้ไข
๔. ไม่เพิกเฉยต่อสภาพแวดล้อม

ผู้สรุปองค์ความรู้ : นางสาวอดิگانต์ ซื่อสัตย์ นักวิชาการแรงงานชำนาญการ
กองความปลอดภัยแรงงาน