

## หัวข้อเค้าโครงเรื่องของผลงาน (สายงานจัดการงานทั่วไป)

๑. ชื่อผลงาน การจัดทำและประเมินผลการจัดการโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๒

### ๒. หลักการและเหตุผล

กรมพัฒนาที่ดินเป็นหน่วยงานที่มีพันธกิจสำคัญด้านการพัฒนาที่ดิน ภายใต้กลุ่มภารกิจด้านบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการผลิตของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ได้ประกาศวิสัยทัศน์และบทบาทสำคัญ “พัฒนาที่ดินให้สมบูรณ์เพิ่มพูนผลผลิตในทิศทางการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืนบนพื้นฐานการมีส่วนร่วม” โดยมียุทธศาสตร์ที่ตอบสนองการเปลี่ยนแปลงในอนาคตได้แก่ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการทรัพยากรดินด้วยการสำรวจจำแนกดินวิเคราะห์ดินและวางแผนการใช้ที่ดินอย่างเป็นระบบและยุทธศาสตร์ที่ ๓ บริหารจัดการทรัพยากรดินอย่างสมดุลและยั่งยืนด้วยการฟื้นฟูปรับปรุงดินและอนุรักษ์ดินและน้ำ ประกอบกับตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมพัฒนาที่ดินตามมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) พ.ศ.๒๕๕๕- ๒๕๕๘ และ พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๔ ได้กำหนดให้มีการเตรียมความพร้อมของกำลังคน ให้มีความรู้ความเข้าใจในงานเกี่ยวกับภารกิจของกรมและสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจและเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้มีขีดความสามารถที่ตอบสนองต่อภารกิจแต่ละด้านได้มากที่สุดรวมทั้งออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรให้ครอบคลุมในแต่ละกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งกลุ่มข้าราชการที่ปฏิบัติราชการมาไม่เกิน ๕ ปี ถือเป็นกลุ่มเป้าหมายสำคัญกลุ่มหนึ่งที่กรมพัฒนาที่ดินให้ความสำคัญและคาดหวังให้บุคลากรในกลุ่มนี้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับงานตามภารกิจของกรมที่ถูกต้องรวมทั้งมีการพัฒนาตนเองสู่การเป็นข้าราชการ ๔.๐ ที่เน้นทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีเครือข่ายความร่วมมือและการแลกเปลี่ยนความรู้ในกลุ่มคนรุ่นใหม่ของกรม เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศด้านการพัฒนาที่ดินที่มุ่งเน้นด้านการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร การฝึกอบรมจึงมีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาบุคคลและองค์กร ซึ่งผู้รับการประเมินมีความเห็นว่าเมื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมแล้วจะทำให้การฝึกอบรมนั้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นแรงจูงใจให้นำความรู้และทักษะที่ได้จากการฝึกอบรมไปพัฒนาการปฏิบัติงาน

ดังนั้นเพื่อเป็นการพัฒนาขีดความสามารถของกลุ่มข้าราชการที่ปฏิบัติราชการมาไม่เกิน ๕ ปี ให้มีความรู้ความเข้าใจในงานพัฒนาที่ดินที่ถูกต้องและเป็นมาตรฐานตามหลักวิชาการมีความรู้พื้นฐานเบื้องต้นในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบอย่างถูกต้องและสามารถศึกษาต่อยอดเพื่อพัฒนาการทำงานตามภารกิจของกรมพัฒนาที่ดินได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร กรมพัฒนาที่ดินจึงได้จัดให้มีหลักสูตร“มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” ตั้งแต่ปี ๒๕๕๗ เป็นต้นมา ซึ่งผู้รับการประเมินเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” รุ่นที่ ๓ - ๖ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๒ โดยได้ดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ยุทธศาสตร์กรม แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งทำการประเมิน และนำผลการประเมินกระบวนการฝึกอบรมและสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรกรมพัฒนาที่ดินที่มีต่อโครงการมาใช้เป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาการฝึกอบรมให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

### ๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ วัตถุประสงค์ในการจัดทำหลักสูตร

๓.๑.๑ เพื่อให้บุคลากรกรมพัฒนาที่ดินมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ สามารถนำความรู้ที่ได้ไปต่อยอด พัฒนาการปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของกรม

๓.๑.๒ เพื่อให้บุคลากรกรมพัฒนาที่ดินมีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับงานตามภารกิจของกรม และมีเครือข่ายความร่วมมือ

๓.๒ วัตถุประสงค์ในการประเมินผลหลักสูตร

๓.๒.๑ ศึกษาความเชื่อมโยงของความพึงพอใจในการฝึกอบรม ที่มีผลให้บุคลากรกรมพัฒนาที่ดินมี แรงจูงใจในการนำทักษะ ทักษะคติ จากการฝึกอบรมไปปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบให้สอดคล้องตามพันธกิจและเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของกรมพัฒนาที่ดินอย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๔. ขอบเขตการศึกษา

การศึกษานี้เป็นการจัดทำหลักสูตรและประเมินผลโดยใช้การศึกษาข้อมูลความรู้ทางวิชาการที่จำเป็นต่องานพัฒนาที่ดินเพื่อใช้ในการจัดทำหลักสูตรและวิจัยศึกษาเชิงปริมาณ (Quantitative Research) ด้วยการสำรวจความคิดเห็น ทดสอบความรู้ และเก็บข้อมูลจากแบบสอบถามระหว่างการฝึกอบรม ตลอดจนติดตามผลหลังจากการฝึกอบรมในการนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงจากบุคลากรผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตร “มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๒

๔.๑ ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ได้แก่ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตร “มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙-๒๕๖๒

๔.๒ ขอบเขตด้านเนื้อหาและเอกสาร

- ความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับงานพัฒนาที่ดิน
- ความรู้ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม
- ความรู้หลังเข้ารับการฝึกอบรม
- ความพึงพอใจในการฝึกอบรม
- การนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพภายหลังการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

การฝึกอบรม

- ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมเป็นประโยชน์เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานต่อ

ผู้บังคับบัญชา

๔.๓ ขอบเขตด้านระยะเวลา

ระยะเวลาในการจัดทำและประเมินผลหลักสูตร “มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” รวมทั้งสิ้น ๔ สัปดาห์ ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๕๙-๒๕๖๒

#### ๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๒ ณ เขาใหญ่ ศิริธารทิพย์ รีสอร์ท จ.นครราชสีมา โรงแรมเดอะ เซส จ.ชลบุรี โรงแรมจันทร์รา รีสอร์ท จ.นครนายก และกรมพัฒนาที่ดิน

#### ๖. ผู้ร่วมดำเนินการ

๖.๑ นางสาวซาสินี สัมฤทธิ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

มีหน้าที่ เป็นผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” ปฏิบัติงาน ร้อยละ ๘๕

๖.๒ นางปวีณา แสงเดือน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ กำหนดกรอบแนวความคิดการดำเนินงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำหลักสูตร ปฏิบัติงาน ร้อยละ ๑๐

๖.๓ นางโสมศิริ คุณวโรดม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
มีหน้าที่ ช่วยประสานงานรวบรวมรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม  
ปฏิบัติงาน ร้อยละ ๕

### ๗. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๒ หลักสูตรนี้จัดขึ้นสำหรับข้าราชการกรมพัฒนาที่ดินที่ปฏิบัติราชการมาไม่เกิน ๕ ปี เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในงานพัฒนาที่ดินที่ต้องตามหลักวิชาการสามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานด้านการพัฒนาที่ดินและเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบให้มีความถูกต้องและสอดคล้องตามพันธกิจการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดินอย่างมีประสิทธิภาพ โดยดำเนินการฝึกอบรม

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๘ ณ เขาใหญ่ ศิริธารทิพย์ รีสอร์ท จ.นครราชสีมา และ โรงแรม เดอะ เซส จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมจันทรา รีสอร์ท จ.นครนายก

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมจันทรา รีสอร์ท จ.นครนายก

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมจันทรา รีสอร์ท จ.นครนายก

### ขั้นตอนการทำงาน

#### ๑. วิเคราะห์กระบวนการในการฝึกอบรม

๑.๑ วิเคราะห์แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล และวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ของกรมในการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศด้านการพัฒนาที่ดินเพื่อกำหนดกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย ทั้งนี้ จากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ของกรม เห็นว่ามีส่วนที่เกี่ยวข้องกับศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรตามแนวทางการพัฒนาของกรม ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการทรัพยากรดินด้วยการสำรวจจำแนกดิน วิเคราะห์ดิน และวางแผนการใช้ที่ดินอย่างเป็นระบบ เป้าประสงค์คือ การให้ความรู้ด้านการปฏิบัติงานสำรวจดิน จำแนกดิน วิเคราะห์ดิน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เพิ่มความสามารถในการแข่งขันภาคการเกษตรด้วยงานวิจัยและเทคโนโลยี ด้านการพัฒนาที่ดินเชิงนวัตกรรม เป้าประสงค์คือ การพัฒนาศักยภาพของนักวิชาการให้มีความรู้ความสามารถทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ บริหารจัดการทรัพยากรดินอย่างสมดุลและยั่งยืนด้วยการฟื้นฟูปรับปรุงดินและอนุรักษ์ดินและน้ำ เป้าประสงค์คือ การพัฒนาองค์ความรู้ด้านการปรับปรุงบำรุงดินและด้านอนุรักษ์ดินและน้ำ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างและพัฒนาความเข้มแข็งให้กับหมอดินอาสา เกษตรกร และภาคีเครือข่าย เป้าประสงค์คือ การให้ความรู้ผู้เข้ารับการอบรมเรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อให้สามารถนำหลักปฏิบัติไปถ่ายทอดแก่หมอดินอาสาและเกษตรกร

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการพัฒนาที่ดินบนพื้นฐานการมีส่วนร่วม เป้าประสงค์คือ การเสริมสร้างองค์ความรู้ผู้เข้ารับการอบรมด้านการเกษตรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อจะได้นำไปถ่ายทอดให้เกษตรกรสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในพื้นที่ทางการเกษตรเพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรได้อย่างเหมาะสมและปลอดภัยจากสารเคมี

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาองค์ความรู้สู่ความเป็นเลิศด้านการพัฒนาที่ดิน เป้าประสงค์คือ ให้บุคลากรได้มีพัฒนาความรู้ด้านการพัฒนาที่ดิน ด้านกฎหมายและกฎระเบียบ

๑.๒ วิเคราะห์จำนวนและกลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในการกำหนดจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมนั้น ผู้ขอรับการประเมินได้พิจารณาจากรูปแบบในจัดฝึกอบรมที่มีทั้งการถ่ายทอดความรู้ในห้องเรียน การทำงานเป็นกลุ่มย่อย การฝึกปฏิบัติเป็นรายบุคคล ดังนั้นจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจึงต้องมีปริมาณที่ไม่มากเกินไป ซึ่งจากการวิเคราะห์ในภาพรวมของการฝึกอบรมจึงกำหนดให้แต่ละปีงบประมาณมีเป้าหมายจำนวนผู้เข้ารับการอบรมปีละ ๕๐ คน เพื่อตอบรับกับลักษณะการฝึกอบรมที่มีความเข้มข้น ส่วนในการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้ขอรับการประเมินได้จัดกลุ่มข้าราชการออกเป็นกลุ่มใหญ่ๆได้แก่ ตำแหน่งในสายงานหลักและสายงานสนับสนุน โดยจะให้ความสำคัญกับตำแหน่งในสายงานหลักก่อน ในการจัดการกลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้ขอรับการประเมินจะต้องตรวจสอบจำนวนกลุ่มข้าราชการที่ปฏิบัติราชการมาไม่เกิน ๕ ปีที่ยังไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมมา กำหนดตำแหน่งกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการฝึกอบรม วิเคราะห์ลักษณะงานซึ่งจะเห็นได้ว่าตำแหน่งนักวิชาการเกษตร นักวิทยาศาสตร์ เศรษฐกร นักสำรวจดิน วิศวกรโยธา วิศวกรการเกษตร นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย เจ้าหน้าที่งานการเกษตรนายช่างโยธา และนายช่างสำรวจ เป็นตำแหน่งในสายงานหลักที่มีความเหมาะสมและมีภารกิจงานตามภารกิจหลักของกรม โดยเฉพาะปัจจุบันตำแหน่งนักวิชาการเกษตร ได้กำหนดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตร “มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” ใน Training Roadmap ของสายงาน นอกจากนี้ในปีต่อๆ มาได้มีการพิจารณานำบุคลากรในสายงานสนับสนุนคือตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักทรัพยากรบุคคล นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และนักวิชาการเผยแพร่ เข้ารับการฝึกอบรมเนื่องจากการปฏิบัติงานมีงานที่จะต้องสนับสนุนภารกิจงานหลักจึงควรต้องมีความรู้พื้นฐานในภารกิจงานหลักของกรม

๑.๓ วิเคราะห์หลักสูตรฝึกอบรมโดยรวมโดยร่วมกำหนดกรอบแนวคิด วิเคราะห์เนื้อหาหลักสูตรร่วมกับผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่และผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาบุคคลโดยพิจารณา ดังนี้

๑.๓.๑) มีการสร้างหลักสูตรที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย

๑.๓.๒) มีการทบทวนปรับปรุงและประเมินหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง (กรณีเป็นหลักสูตรเดิม)

๑.๓.๓) ประสานวิทยากรที่มีองค์ความรู้ในส่วนเนื้อหาของหลักสูตรด้านต่างๆ ตามหลักสูตรที่ได้ยกร่าง พร้อมร่วมกันกำหนดขอบเขตเนื้อหาวิชาที่จะเรียนรู้

๑.๔ วิเคราะห์ด้านการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม

๑.๔.๑) ด้านผู้สอน/วิทยากรเป็นผู้มีคุณวุฒิและประสบการณ์สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาและมีความสามารถในการถ่ายทอดสื่อสาร

๑.๔.๒) จัดทำรายละเอียดหลักสูตร และวางแผนดำเนินการจัดการฝึกอบรม ได้แก่ กำหนดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม กำหนดวันจัดฝึกอบรม กำหนดและวางแผนด้านสถานที่ วางแผนการจัดการด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้องการวางแผนการจัดการการเดินทาง

๑.๔.๓) สรุบบริกรรมและทำแผนปฏิบัติการ พร้อมจัดทำงบประมาณที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

๑.๔.๔) เตรียมความพร้อมสถานที่สำหรับฝึกอบรม จัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรม พร้อมวางแผนจัดเตรียม วัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องประกอบการฝึกอบรม ทั้งการอบรมในห้องเรียนหรือห้องประชุม การฝึกปฏิบัตินอกสถานที่ และการศึกษาดูงาน

๑.๔.๕) อำนวยการด้านวิธีการสอนของวิทยากรมีการกำหนดประเด็นเนื้อหาวิชาและมีการใช้อุปกรณ์การสอนและสื่อการสอนที่เหมาะสม

๑.๔.๖) ด้านสถานที่ฝึกอบรมมีขนาดและรูปแบบที่เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมและกิจกรรมการสอน

๒. วิเคราะห์ผลการประเมินผลการจัดการในการฝึกอบรมหลักสูตร “มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ – ๒๕๖๒ และประสิทธิผลการฝึกอบรม

๓. สรุปและจัดทำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการจัดการในการฝึกอบรม

## ๘. ผลการวิเคราะห์/ผลการศึกษา

การวิเคราะห์ผลการประเมินโครงการฝึกอบรมตามรูปแบบของ Donald L. Kirkpatrick โดยมีการประเมิน ๔ ขั้นตอนคือ ๑. Reaction ๒. Learning evaluation ๓. Behavior evaluation ๔. Result evaluation

จากผลการศึกษาพบว่า

### ๘.๑ Reaction

ความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการฝึกอบรม

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมของหลักสูตร “มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” รุ่นที่ ๓ มีความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการฝึกอบรมของหลักสูตรในภาพรวมอยู่ในระดับ มาก (ค่าเฉลี่ย ๔.๑๗)

๒. เข้ารับการฝึกอบรมของหลักสูตร “มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” รุ่นที่ ๔ มีความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการฝึกอบรมของหลักสูตรในภาพรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด(ค่าเฉลี่ย ๔.๓๘)

๓. เข้ารับการฝึกอบรมของหลักสูตร “มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” รุ่นที่ ๕ มีความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการฝึกอบรมของหลักสูตรในภาพรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด(ค่าเฉลี่ย ๔.๗๑)

๔. เข้ารับการฝึกอบรมของหลักสูตร “มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” รุ่นที่ ๖ มีความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการฝึกอบรมของหลักสูตรในภาพรวมอยู่ในระดับ มากที่สุด(ค่าเฉลี่ย ๔.๕๘)

### ๘.๒ Learning evaluation

๑. ระดับความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าอบรม ก่อนรับการฝึกอบรม

๑.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระดับความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาการบรรยายในหัวข้อต่างๆ ของหลักสูตร “มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” รุ่นที่ ๓ ก่อนการฝึกอบรมอยู่ในระดับ ปานกลาง (ค่าเฉลี่ย ๒.๗๖)

๑.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระดับความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาการบรรยายในหัวข้อต่างๆ ของหลักสูตร “มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” รุ่นที่ ๔ ก่อนการฝึกอบรมอยู่ในระดับ ปานกลาง (ค่าเฉลี่ย ๒.๙๒)

๑.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระดับความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาการบรรยายในหัวข้อต่างๆ ของหลักสูตร “มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” รุ่นที่ ๕ ก่อนการฝึกอบรมอยู่ในระดับ ปานกลาง (ค่าเฉลี่ย ๓.๒๑)

๑.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระดับความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาการบรรยายในหัวข้อต่างๆ ของหลักสูตร “มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” รุ่นที่ ๖ ก่อนการฝึกอบรมอยู่ในระดับ ปานกลาง (ค่าเฉลี่ย ๒.๘๗)

๒. ระดับความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าอบรม หลังรับการฝึกอบรม

๒.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระดับความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาการบรรยายในหัวข้อต่างๆ ของหลักสูตร “มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” รุ่นที่ ๓ หลังการฝึกอบรมเพิ่มขึ้นอยู่ในระดับ มากที่สุด(ค่าเฉลี่ย ๔.๓๔)

๒.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระดับความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาการบรรยายในหัวข้อต่างๆ ของหลักสูตร “มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” รุ่นที่ ๔ หลังการฝึกอบรมเพิ่มขึ้นอยู่ในระดับ มากที่สุด (ค่าเฉลี่ย ๔.๒๗)

๒.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระดับความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาการบรรยายในหัวข้อต่างๆ ของหลักสูตร “มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” รุ่นที่ ๕ หลังการฝึกอบรมเพิ่มขึ้นอยู่ในระดับ มากที่สุด (ค่าเฉลี่ย ๔.๕๔)

๒.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระดับความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาการบรรยายในหัวข้อต่างๆ ของหลักสูตร “มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” รุ่นที่ ๖ หลังการฝึกอบรมเพิ่มขึ้นอยู่ในระดับ มากที่สุด (ค่าเฉลี่ย ๔.๔๗)

#### ๘.๓ Behavior evaluation

จากแบบสอบถามการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพภายหลัง การฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม(สำรวจจากผู้บังคับบัญชา)

๑. การฝึกอบรมหลักสูตร “มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” รุ่นที่ ๓ ผู้ได้บังคับบัญชา ที่ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่ได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ เป็นประจำ จำนวน ๔๐ คน คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ ๒.๘๒ คะแนน/คน จากคะแนนเต็ม ๓ คะแนน/คน หรือคิดเป็นร้อยละ ๙๔

๒. การฝึกอบรมหลักสูตร “มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” รุ่นที่ ๔ ผู้ได้บังคับบัญชา ที่ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่ได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ เป็นประจำ จำนวน ๓๙ คน คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ ๒.๗๘ คะแนน/คน จากคะแนนเต็ม ๓ คะแนน/คน หรือคิดเป็นร้อยละ ๙๒.๖๗

๓. การฝึกอบรมหลักสูตร “มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” รุ่นที่ ๕ ผู้ได้บังคับบัญชาที่ ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่ได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ เป็นประจำ จำนวน ๔๔ คน คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ ๒.๙๔ คะแนน/คน จากคะแนนเต็ม ๓ คะแนน/ คน หรือคิดเป็นร้อยละ ๙๘

๔. การฝึกอบรมหลักสูตร “มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” รุ่นที่ ๖ ผู้ได้บังคับบัญชาที่ ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่ได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ เป็นประจำ จำนวน ๔๒ คน คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ ๒.๘๔ คะแนน/คน จากคะแนนเต็ม ๓ คะแนน/ คน หรือคิดเป็นร้อยละ ๙๔.๖๗

#### ๘.๔ Result evaluation

จากแบบสอบถามความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมเป็นประโยชน์เกิดผลสัมฤทธิ์ในการ ปฏิบัติงาน(สำรวจจากผู้บังคับบัญชา)

๑. การฝึกอบรมหลักสูตร “มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” รุ่นที่ ๓ ความรู้ทักษะที่ได้รับ จากการฝึกอบรมของผู้ได้บังคับบัญชาเป็นประโยชน์เกิดผลสัมฤทธิ์ในงาน เป็นอย่างมาก จำนวน ๓๑ คน คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ ๔.๒๔ คะแนน/คน จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน/คน หรือคิดเป็นร้อยละ ๘๔.๘๐

๒. การฝึกอบรมหลักสูตร “มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” รุ่นที่ ๔ ความรู้ทักษะที่ได้รับ จากการฝึกอบรมของผู้ได้บังคับบัญชาเป็นประโยชน์เกิดผลสัมฤทธิ์ในงาน เป็นอย่างมาก จำนวน ๓๓ คน คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ ๔.๒๖ คะแนน/คน จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน/คน หรือคิดเป็นร้อยละ ๘๕.๒๐

๓. การฝึกอบรมหลักสูตร “มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” รุ่นที่ ๕ ความรู้ทักษะที่ได้รับ จากการฝึกอบรมของผู้ได้บังคับบัญชาเป็นประโยชน์เกิดผลสัมฤทธิ์ในงาน เป็นอย่างมากที่สุด จำนวน ๒๔ คน คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ ๔.๔๐ คะแนน/คน จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน/คน หรือคิดเป็นร้อยละ ๘๘

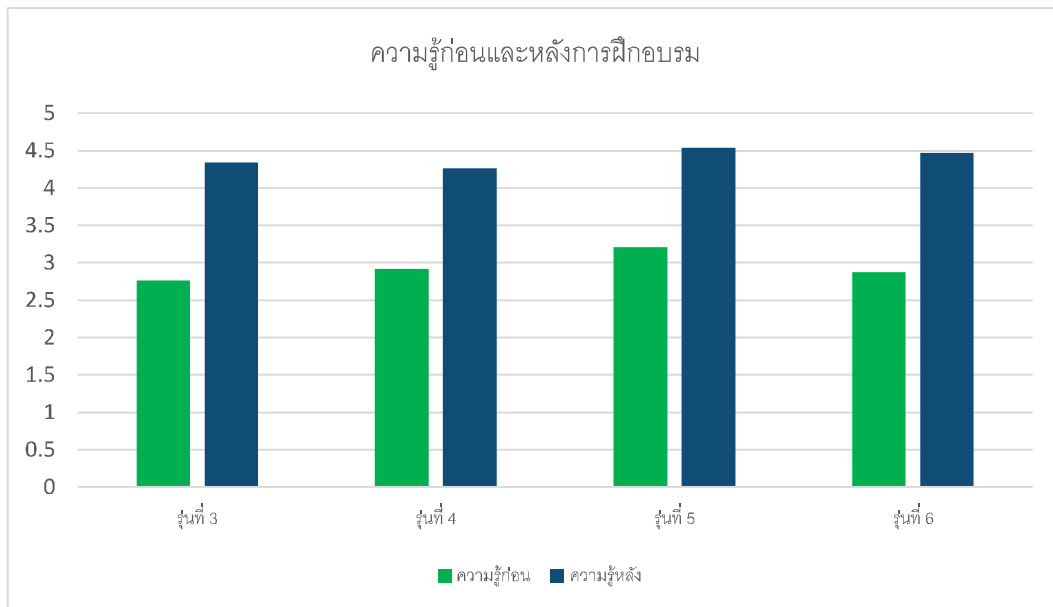
๔. การฝึกอบรมหลักสูตร “มาตรฐานวิชาการงานพัฒนาที่ดิน” รุ่นที่ ๖ ความรู้ทักษะที่ได้รับ จากการฝึกอบรมของผู้ได้บังคับบัญชาเป็นประโยชน์เกิดผลสัมฤทธิ์ในงาน เป็นอย่างมาก จำนวน ๒๕ คน คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ ๔.๒๒ คะแนน/คน จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน/คน หรือคิดเป็นร้อยละ ๘๔.๔

## ๘.๕ การวิเคราะห์ความสัมพันธ์

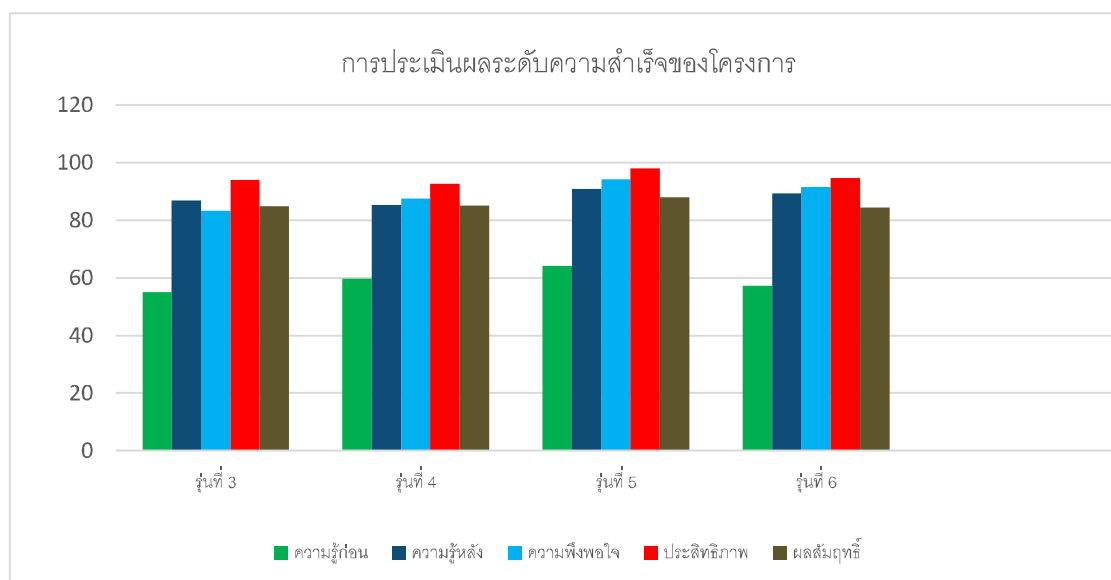
จากการวิเคราะห์ผลการประเมินกระบวนการในการจัดการฝึกอบรมพบว่า

### ๑. ความสัมพันธ์ของความรู้ความเข้าใจก่อนและหลัง

รุ่นที่	ก่อน	หลัง	ความแตกต่าง(%)
๓	๒.๗๖	๔.๓๔	๕๗.๒๕
๔	๒.๙๒	๔.๒๗	๔๖.๒๓
๕	๓.๒๑	๔.๕๔	๔๑.๔๓
๖	๒.๘๗	๔.๔๗	๕๕.๗๕



### ๒. ความสัมพันธ์ของความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม(ผู้ฝึกอบรมประเมิน) และระดับการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน (ที่ประเมินจากผู้บังคับบัญชา)



## ๙. สรุปผลการวิเคราะห์/สรุปผลการศึกษา

จากการประเมินผลโครงการฝึกอบรมทั้ง ๔ รุ่น อยู่ในเกณฑ์ดีและพบว่าความสัมพันธ์ของค่าตัวแปรด้านความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมภายหลังการเข้ารับการฝึกอบรมแปรผันในทิศทางเดียวกับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และความพึงพอใจดังกล่าวแปรผันในทิศทางเดียวกับการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพภายหลังการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมเป็นประโยชน์เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน **กล่าวโดยสรุปคือ** ความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมีความสัมพันธ์เชิงบวกในระดับสูงเมื่อข้าราชการได้รับการฝึกอบรม จะทำให้มีความรู้ความเข้าใจต่องานที่รับผิดชอบมากขึ้น ความสัมพันธ์ของตัวแปรทั้ง ๔ เพิ่มขึ้นอยู่ในระดับสูง สอดคล้องกัน แสดงถึงความสำเร็จของโครงการฝึกอบรม

## ๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับ

๑๐.๑ กรมพัฒนาที่ดินมีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับงานตามภารกิจของกรม ที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ

๑๐.๒ มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนความรู้ในกลุ่มคนรุ่นใหม่ของกรม เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศด้านการพัฒนาที่ดิน

๑๐.๓ หลักสูตรอบรมข้าราชการมีประสิทธิภาพ สามารถนำความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่ได้รับจากหลักสูตรไปต่อยอดเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของกรม

## ๑๑. ปัญหาและข้อเสนอแนะ

๑๑.๑ ในการติดตามประเมินผลในหลักสูตรบางกรณีไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมเท่าที่ควร ทำให้เกิดความล่าช้าในการสรุปผล จึงควรทำความเข้าใจกับผู้เข้ารับการอบรมถึงความสำคัญของการประเมินผล เพื่อให้สามารถนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาการออกแบบกระบวนการฝึกอบรมได้อย่างมีรูปธรรมส่งผลต่อความสำเร็จในการเรียนรู้ของบุคลากรเพื่อให้บุคลากรเป็นทรัพยากรมนุษย์เกิดการพัฒนาดังกล่าวได้อย่างยั่งยืน

๑๑.๒ ความพึงพอใจเป็นพฤติกรรมความต้องการของคนทำงานที่แสดงออกในรูปแบบของความรู้สึกต่องานและหน่วยงาน ซึ่งจะส่งผลให้เกิดแรงจูงใจในการนำความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่องานและหน่วยงาน ดังนั้น จึงควรมีการพัฒนาการจัดการฝึกอบรมให้เกิดความพึงพอใจโดยการจัดเตรียมความพร้อมในการฝึกอบรมโดยวางแผนการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม และมีการประเมินผลความสำเร็จโครงการอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรได้

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

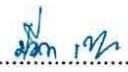
ลงชื่อ..... 

(นางสาวชาสิณี สัมฤทธิ์)

ผู้เสนอผลงาน

๑๕/กุมภาพันธ์/๒๕๖๕

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุก  
ประการ

ลงชื่อ..... 

(นางปวีณา แสงเดือน)

ผู้ร่วมดำเนินการ

...../กุมภาพันธ์/๒๕๖๕

ลงชื่อ..... 

(นางโสมศิริ คุณวโรตม)

ผู้ร่วมดำเนินการ

๑๕/กุมภาพันธ์/๒๕๖๕

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... 

(นางสาวกมลพร บุญศิริ)

ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

๑๕/กุมภาพันธ์/๒๕๖๕

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

ลงชื่อ..... 

(นางปวีณา แสงเดือน)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๑๕/กุมภาพันธ์/๒๕๖๕

## ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

ของ นางสาวชาลิณี สัมฤทธิ์

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๔๖  
กองการเจ้าหน้าที่

เรื่อง การบริหารจัดการพัสดุคงคลังด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกองการเจ้าหน้าที่

### หลักการและเหตุผล

ฝ่ายบริหารทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป จัดทำแผนงานงบประมาณประจำปี ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ ติดตามผลการปฏิบัติงานของกลุ่มต่าง ๆ ภายใน กอง งานบริหารงานบุคคล และงานประชาสัมพันธ์ของกอง ตรวจสอบและกลั่นกรองเรื่องต่าง ๆ ก่อนนำเสนอ ผู้อำนวยการกอง ประสานงานระหว่างกองกับหน่วยงานอื่นๆ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้ง การบริหารจัดการพัสดุในการปฏิบัติราชการของกองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งการเบิกจ่ายพัสดุให้แก่กลุ่มอื่นๆ ในสังกัด กองการเจ้าหน้าที่ มีปริมาณงานจำนวนมาก ทำให้การเบิกจ่าย การจัดเก็บ โดยการใช้จ่ายการเบิกและบันทึกทาง ทะเบียนเอกสาร จึงอาจมีความคลาดเคลื่อนเกิดขึ้นได้มาก และการใช้เอกสารในการดำเนินการทำให้ยากแก่การ ค้นหา ตรวจสอบ จัดเก็บและแก้ไขเมื่อเกิดปัญหาก่อให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการ หรือไม่ได้รับความสะดวก เท่าที่ควร เพื่อให้การบริหารจัดการพัสดุคงคลังเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว และถูกต้อง และเพื่อให้สอดคล้อง กับระบบราชการ ๔.๐ ที่มุ่งเน้นให้องค์กรมีสมรรถนะสูงและทันสมัย ดังนั้น จึงมีแนวคิดในการนำระบบบริหาร จัดการพัสดุคงคลังด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงานสามารถลดรอบการปฏิบัติงานลง สามารถลด ข้อผิดพลาด และทำให้การปฏิบัติงานบริหารจัดการพัสดุเป็นไปด้วยความโปร่งใส สะดวก เป็นระเบียบ เรียบร้อย สามารถค้นหา ตรวจสอบ และติดตามเรื่อง เป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและถูกต้อง อีกทั้งยังทำให้ระบบการ จัดเก็บข้อมูลพัสดุมีความเป็นมาตรฐาน และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้มากยิ่งขึ้น

การนำระบบบริหารจัดการพัสดุคงคลังอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงาน มีวัตถุประสงค์และหรือ เป้าหมายคือ

๑. เพื่อพัฒนาและสร้างระบบฐานข้อมูลควบคุมพัสดุที่เกี่ยวข้อง ให้มีความถูกต้องและรวดเร็ว
๒. เพื่อลดความซ้ำซ้อนและความคลาดเคลื่อนของการปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายพัสดุ
๓. เพื่อเพิ่มความพึงพอใจแก่หน่วยเบิกหรือผู้ใช้ โดยมีความสะดวกในการปฏิบัติงาน

บทวิเคราะห์ / แนวความคิด / ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

### บทวิเคราะห์

ระบบการบริหารจัดการพัสดุกองการเจ้าหน้าที่ ปัจจุบันดำเนินการโดยการจัดทำใบเบิกจ่ายพัสดุเป็น เอกสาร โดยผู้เบิกแต่ละกลุ่มเป็นผู้จัดทำ และจัดส่งมาให้ฝ่ายบริหารทั่วไป ซึ่งจะใช้เจ้าหน้าที่ในการบันทึกข้อมูล และจัดเก็บในรูปแบบเป็นเอกสาร (ทะเบียนมือ) ดังนั้น เมื่อวิเคราะห์กระบวนการเบิกจ่ายพัสดุของกองการ เจ้าหน้าที่ จะพบความสูญเปล่าในกระบวนการต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ ได้แก่

๑. ความสูญเสียเปล่าจากการทำงานมากขึ้นตอน เป็นการทำงานซ้ำซ้อนที่เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องลงบันทึกรายการและจำนวนเบิกตามใบเบิกที่หน่วยงานเขียนส่งมาลงในทะเบียน อีกทั้งอาจเกิดความคลาดเคลื่อนในการบันทึกข้อมูลได้

๒. ความสูญเสียเปล่าจากการรอคอย เมื่อถึงวงรอบการจ่ายพัสดุ จะต้องรอใบเบิกพัสดุที่ส่งมาตามสายงานจากกลุ่มงานเบิกมาก่อน แล้วถึงมาตรวจเช็คสต็อกคงคลังว่ามีพัสดุไหม แล้วจึงพิจารณาการอนุมัติเบิกพัสดุ และกรณีการเบิกพัสดุที่ไม่มีในคลังกลุ่มที่เบิกจะไม่ทราบข้อมูล ต้องโทรประสานสอบถาม

### แนวความคิด

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) ผู้ขอรับการประเมินได้นำแนวคิดเรื่องการวิเคราะห์ (SWOT Analysis) มาใช้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกเพื่อประกอบการพิจารณา โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### จุดแข็ง (Strength)

๑) ข้าราชการและบุคลากรมีประสบการณ์ทำงานมานาน มีทักษะความรู้ความเข้าใจในระบบงาน และรายละเอียดในการทำงานด้านพัสดุของฝ่ายบริหารทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่ เป็นอย่างดี

๒) ครุภัณฑ์และวัสดุอุปกรณ์มีเพียงพอและพร้อมในการปฏิบัติงาน

#### จุดอ่อน (Weakness)

๑) ข้าราชการและบุคลากรบางส่วนยังขาดทักษะเกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการพัสดุด้วยอิเล็กทรอนิกส์ อาจทำให้เกิดความล่าช้าและความเสียหาย

#### โอกาส (Opportunity)

๑) ผู้บริหารระดับสูงและระดับหน่วยงาน สนับสนุนการพัฒนาระบบภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยได้กำหนดประเด็นเกี่ยวกับการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศไว้ในแผนของกรมฯ

๒) กรมฯ ส่งเสริมการพัฒนาองค์ความรู้ในองค์การ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนางาน

#### อุปสรรค (Threats)

๑) อาจไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณให้ดำเนินการ

๒) การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง

### ๒. การใช้ในแนวคิดวงจรการบริหารงานคุณภาพ

วงจรคุณภาพ PDCA หรือ Deming Cycle ตามแนวคิดของ Dr. William Edwards Deming นักจัดการบริหารคุณภาพ ได้นำเสนอและเผยแพร่เครื่องมือสำหรับการพัฒนากระบวนการทำงานและปรับปรุงคุณภาพระยะยาวของการดำเนินงาน ๔ ขั้นตอน ที่แผนการดำเนินงาน พร้อมกับกำหนดสิ่งที่ใช้วัดผลว่าปรับปรุงคุณภาพเป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่ ซึ่งแต่ละขั้นตอนของ PDCA หรือวงจร Deming Cycle มีดังนี้

P (Plan) คือ การวางแผนการดำเนินงาน

D (Do) คือ การลงมือปฏิบัติจริงตามแผน

C (Check) คือ การตรวจสอบและวัดผลว่าดีขึ้นหรือไม่

A (Action) คือ การปรับปรุงกระบวนการ

หากนำแนวคิดดังกล่าวมาปรับใช้ในการดำเนินการระบบบริหารจัดการพัสดุอิเล็กทรอนิกส์ จะช่วยลดปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการและสามารถปรับปรุงพัฒนางานได้อย่างต่อเนื่อง

### ข้อเสนอ

ผู้ขอรับการประเมิน จึงมีแนวคิดที่จะนำระบบการบริหารจัดการพัสดุคงคลังด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงานของกองการเจ้าหน้าที่ โดยมีข้อเสนอ ดังนี้

๑. ผู้บริหารต้องกำหนดนโยบายในการสนับสนุนการนำระบบบริหารจัดการพัสดุเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามระบบราชการ ๔.๐

๒. บุคลากรภายในองค์กรต้องปรับเปลี่ยนทัศนคติในการปฏิบัติงาน โดยต้องก้าวทันกับเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการนำเทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติงาน

๓. ระบบการบริหารพัสดุคงคลัง ครอบคลุมถึง วัสดุและครุภัณฑ์ ระบบการเบิกจ่ายพัสดุ ระบบการยืม-คืนพัสดุ การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลือง ระบบจัดทำแผนติดตามและประเมินผล และระบบนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานสำหรับผู้บริหาร โดยสามารถแสดงถึงจำนวนพัสดุคงเหลือ มีการแจ้งเตือนเมื่อพัสดุใกล้หมดคลัง มีการแสดงสถานะของครุภัณฑ์ที่ถูกยืมใช้ ครุภัณฑ์ชำรุด(หากมี)

### ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข

๑. การบริหารจัดการพัสดุคงคลังด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำเป็นต้องใช้งบประมาณดำเนินการ ซึ่งอาจมีข้อจำกัดทางด้านงบประมาณที่ได้รับ ทั้งนี้ แนวทางแก้ไข อาจใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์และโปรแกรมต่าง ๆ ที่กรมมีอยู่มาปรับใช้หากมีข้อจำกัดทางงบประมาณ เช่น ปรับใช้จากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในการรับส่ง และจัดเก็บข้อมูล การใช้โปรแกรม Excel มาช่วยในการบันทึกข้อมูล คำนวณผลและจัดเก็บ

๒. การปรับวิธีปฏิบัติงานจากระบบเดิมเป็นการปฏิบัติงานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ อาจทำให้ผู้ปฏิบัติไม่คุ้นเคยในการปฏิบัติงาน และอาจเกิดข้อผิดพลาดได้ในระยะแรก ทั้งนี้ แนวทางแก้ไข อาจใช้ระบบการฝึกอบรม และทดสอบความรู้ในการปฏิบัติงานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ก่อนเริ่มปฏิบัติงานจริง

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่ จะมีระบบการบริหารจัดการพัสดุคงคลังที่ใช้เทคโนโลยีด้านคอมพิวเตอร์เข้าช่วยในการเบิกจ่ายและจัดเก็บข้อมูล ทำให้มีความเป็นมาตรฐาน

๒. การควบคุมดูแลข้อมูลระบบบริหารจัดการพัสดุคงคลังของฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีความเป็นระเบียบ สะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง

๓. อำนวยความสะดวกให้กับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในการติดตามและสืบค้นเกี่ยวกับพัสดุภายในเวลาอันรวดเร็ว

๔. สามารถนำไปเป็นแนวทางในการปรับปรุง หรือพัฒนาระบบสารสนเทศการจัดเก็บข้อมูลงานพัสดุ หรืองานด้านอื่น ๆ ให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ภายในกองฯ ได้

### ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. ระยะเวลาการเบิกจ่ายพัสดุสามารถกระทำได้รวดเร็ว ภายในระยะเวลา ๑ วันทำการ

๒. ความพึงพอใจในการจัดส่งใบเบิก การติดตาม สืบค้นข้อมูลของหน่วยงานผู้เบิก ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓. ความถูกต้องของข้อมูลระบบจัดเก็บ และรายงานพัสดุคงเหลือเป็นไปโดยถูกต้อง คลาดเคลื่อนไม่เกินร้อยละ ๑

ลงชื่อ..... ทิวดี อึ้งดุกัก

(นางสาวชาลีณี สัมฤทธิ์)

ผู้เสนอแนวคิด

วันที่..... ๑๕.....เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับกอง หรือสำนัก

(ระบุความเห็น)..... เห็นสมควร เห็นชอบไว้

.....

ลงชื่อ..... น.ส. 112

(นางปวีณา แสงเดือน)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่..... ๑๕.....เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕