

โครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการ
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

กิจกรรมที่ 2 ส่งเสริมเพิ่มพูนศักยภาพบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี

ระหว่างวันที่ 5 – 6 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559

จังหวัดนครราชสีมา



คำนำ

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมตามโครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 กิจกรรมที่ 2 ส่งเสริมเพิ่มพูนศักยภาพบุคลากร สำนักงานรัฐมนตรี ระหว่างวันที่ 5 - 6 กุมภาพันธ์ 2559 ในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา โดยมีบุคลากรของสำนักงานรัฐมนตรีเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรได้รับความรู้ ทักษะและประสบการณ์ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้และบูรณาการการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

คณะทำงานฯ

กุมภาพันธ์ 2559

สารบัญ

ส่วนที่ 1	เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเปิดการจัดกิจกรรม	1
ส่วนที่ 2	กิจกรรมการเยี่ยมชม ศึกษาดูงาน และรับฟังการบรรยายสรุป ณ โรงไฟฟ้าลำตะคองชลภาวัฒนา	2
ส่วนที่ 3	บรรยายพิเศษ	12
	- เทคนิคการประสานงานอย่างมืออาชีพ	12
	- การสร้างเครือข่าย (Networking)	29
	- ทำอย่างไรให้สุขกับงาน	34
ส่วนที่ 4	ฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติ	35
	- การสื่อสารเพื่อการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ	35
	- การทำงานเป็นทีม	38

ภาคผนวก

- รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- กำหนดการ
- คำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ที่ 50/2558
ลงวันที่ 8 ธันวาคม 2558 เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานจัดกิจกรรม
ตามโครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการ
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
- รายชื่อผู้จัดทำรายงาน

พันเอก อนุรักษ์ เพราแก้ว
เลขาธิการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



กล่าวเปิดการจัดกิจกรรมส่งเสริมเพิ่มพูนศักยภาพบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี
ตามโครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
และให้หลักคิดในการทำงานอย่างมีความสุข ดังนี้

“สิ่งที่เลือกไม่ได้และสิ่งที่เลือกได้ในการทำงาน”

3 สิ่งที่ไม่เลือกไม่ได้ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา ตำแหน่ง และผู้ใต้บังคับบัญชา

2 สิ่งที่สามารถเลือกได้ ได้แก่ ตั้งใจทำงาน และไม่ตั้งใจทำงาน

เลขาธิการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการขอให้ยึดมั่นกับสิ่งที่เลือกได้คือตั้งใจ
ทำงาน ไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งหน้าที่ใด ก็ขอให้ตั้งใจทำงาน และอย่ากังวลกับสิ่งที่เลือกไม่ได้

“เชื่อในเรื่องกรรม”

ให้คิดว่าทำดีต้องได้ดี ไม่อิจฉาใคร ทำวันนี้ให้ดีที่สุด เพราะกรรมมักตามทันเร็ว
ขอให้ทุกคนตั้งใจทำงานผลดีก็จะตามมา บางครั้งไม่ได้ดีกับตัวเองแต่ได้กับครอบครัว คนที่ไม่ได้ทำอะไร
แล้วได้ดี ให้คิดว่าอาจเป็นผลมาจากการทำงานหนักในชาติที่แล้ว



**กิจกรรมการเยี่ยมชม ศึกษาดูงาน และรับฟังการบรรยายสรุป
การผลิตกระแสไฟฟ้าด้วยพลังงานน้ำ และการใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัด คุ่มค่า
ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
ณ โรงไฟฟ้าลำตะคองชลภาวัฒนา อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา**



**นายศักดิ์ประยงค์ จันทรโสม หัวหน้าแผนกมวลชน
สัมพันธ์และสิ่งแวดล้อมโรงไฟฟ้าลำตะคองชลภาวัฒนา**
กล่าวต้อนรับคณะศึกษาดูงาน จากสำนักงานรัฐมนตรี
กระทรวงศึกษาธิการ



**นายเสกสรร โสทยาลัย วิทยากร ระดับ 5
กองโรงไฟฟ้าลำตะคองชลภาวัฒนา** บรรยายความเป็นมา
บทบาทภารกิจหน้าที่ ความจำเป็น และความสำคัญของโรงไฟฟ้า
ลำตะคองชลภาวัฒนา แสดงข้อมูลเกี่ยวกับอัตราค่าลังการผลิต
ไฟฟ้าของประเทศไทย และความต้องการใช้ไฟฟ้าที่มีแนวโน้ม
มากขึ้น ตั้งแต่ปี 2555 – ปัจจุบัน รายละเอียดการบรรยายสรุป โดยสังเขป ดังนี้

✚ สัดส่วนการใช้เชื้อเพลิงในการผลิตกระแสไฟฟ้าของโลก

ปัจจุบันมาจากถ่านหิน (39.8%), ก๊าซธรรมชาติ (19.6%),
พลังงานน้ำ (16.1%), นิวเคลียร์ (15.7%), น้ำมัน (6.7%) และอื่นๆ (2.1%)
แต่ทั้งนี้ การผลิตไฟฟ้าด้วยน้ำมัน และพลังน้ำมีสัดส่วนลดลงโดยลำดับ
เนื่องจากข้อจำกัดของแหล่งพลังงาน และราคาที่สูงขึ้น



สำหรับสัดส่วนการใช้เชื้อเพลิงในการผลิตกระแสไฟฟ้าของไทย มาจากก๊าซ (70%), ลิกไนต์
และปิโตรมิเนส (19%), พลังน้ำ (5%), ต่างประเทศ (5%), ชีวมวล (2%), น้ำมันเตา (0.95%) และน้ำมัน
ดีเซล/พลังงานทดแทน (0.17%)

✚ ทางเลือกในการผลิตไฟฟ้าเพื่อคนไทย

หนึ่งในทางเลือกที่สามารถนำทรัพยากรต่างๆ มาใช้ในการผลิตกระแสไฟฟ้ามาจากลิกไนต์/
ถ่านหิน (41%), ก๊าซธรรมชาติ (20%), พลังน้ำ (16%), นิวเคลียร์ (16%), น้ำมัน (6%) และนำเข้าอื่นๆ (2%)

เปรียบเทียบทางเลือกในการผลิตไฟฟ้า

ทางเลือก	ข้อดี	ข้อด้อย
ซื้อจากต่างประเทศ	หลีกเลี่ยงปัญหากับชุมชน	อาจมีปัญหาเรื่องความมั่นคง ปัญหาจากระบบส่ง
ก๊าซธรรมชาติ	มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อย	มีปริมาณจำกัดและกำลังจะหมดไป ราคาผันผวนและสูงขึ้นตลอดเวลา
ถ่านหิน	ราคาค่อนข้างมีเสถียรภาพ	ประชาชนยังมีความกังวลเรื่อง ผลกระทบต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม (กรณีแม่เมาะ)
นิวเคลียร์	ต้นทุนค่าไฟต่อหน่วยถูกที่สุด ไม่ก่อให้เกิดก๊าซเรือนกระจก	ค่าใช้จ่ายลงทุนสูง ประชาชนยังกังวลเรื่องความปลอดภัย
พลังงานหมุนเวียน จากธรรมชาติ (แสงอาทิตย์ น้ำ ลม)	ไม่ต้องใช้เชื้อเพลิง	ต้นทุนยังสูง ผลิตไฟได้น้อย ใช้พื้นที่มาก มีความไม่แน่นอนในการผลิตไฟฟ้า ขึ้นกับสภาวะอากาศ ควบคุมไม่ได้
พลังงานหมุนเวียนจากชีวมวล	ใช้ของทิ้งและเหลือใช้ จากการเกษตร	เชื้อเพลิงขึ้นอยู่กับฤดูกาล

ความต้องการใช้ไฟฟ้าของประเทศไทย

ประเทศไทย มีอัตราการเจริญเติบโตการใช้ไฟฟ้าค่อนข้างสูง ความต้องการในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา เพิ่มขึ้นปีละ 6 - 8% หรือประมาณปีละ 1,000 - 1,200 เมกะวัตต์ **จากการพยากรณ์ความต้องการไฟฟ้าในระยะ 15 ปีข้างหน้า (ปี 2549 - 2564) ความต้องการไฟฟ้าจะเพิ่มขึ้นเฉลี่ย 5.5% หรือ 1,500 - 2,000 เมกะวัตต์ต่อปี**



สถานการณ์ที่ต้องตระหนักต่อการพัฒนาไฟฟ้าไทย

เนื่องจากความต้องการใช้ไฟฟ้าของประชาชนมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง จึงจำเป็นต้องสร้างโรงไฟฟ้าใหม่ เพื่อรองรับความต้องการใช้ไฟฟ้าที่เพิ่มขึ้น และเพื่อทดแทนโรงไฟฟ้าเดิมที่หมดอายุการใช้งาน กฟผ. จึงได้จัดทำแผนพัฒนากำลังผลิตไฟฟ้าจากแนวคิดเกี่ยวกับทางเลือกการผลิตไฟฟ้า ได้แก่ โรงไฟฟ้าพลังน้ำ โรงไฟฟ้าพลังความร้อน โรงไฟฟ้ากังหันแก๊ส โรงไฟฟ้าพลังความร้อนร่วม โรงไฟฟ้าดีเซล และโรงไฟฟ้านิวเคลียร์

ทั้งนี้ สัดส่วนการใช้เชื้อเพลิงในการผลิตไฟฟ้า และความต้องการใช้ไฟฟ้าที่มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง แต่กำลังในการผลิตกระแสไฟฟ้าสามารถผลิตได้อย่างจำกัด ไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้ไฟฟ้าของประชาชนที่มีเพิ่มมากขึ้น การไฟฟ้าแห่งประเทศไทยจึงจำเป็นต้องหาแหล่งผลิตกระแสไฟฟ้าให้เพียงพอับความต้องการของผู้ใช้ โดยคำนึงถึงส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และประชาชนน้อยที่สุด

“โรงไฟฟ้าลำตะคองชลภาวัฒนา โรงไฟฟ้าพลังงานน้ำภาคตะวันออกเฉียงเหนือ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย” มุ่งเน้นเป็นต้นแบบที่ดีของโรงไฟฟ้าพลังงานน้ำในประเทศไทย โดยตระหนักและให้ความสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคม และชุมชนโดยรอบ รวมทั้งใส่ใจดูแลสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน และต่อเนื่อง ทำงานร่วมกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง สร้างความสัมพันธ์อันดีต่อชุมชน เพื่อให้เกิดการยอมรับและไว้วางใจซึ่งกันและกัน คำนึงถึงผลกระทบที่อาจจะมีต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น ผู้ปฏิบัติงาน ชุมชน หน่วยงานภาครัฐ สังคม และประเทศชาติ รวมทั้งสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีความปลอดภัยสำหรับพนักงาน ผู้รับเหมา และผู้มาเยี่ยมชมโรงไฟฟ้าลำตะคองชลภาวัฒนา โดยมุ่งให้ทุกคนปลอดภัยจากอุบัติเหตุ และอันตรายที่อาจเกิดขึ้น

ทั้งนี้วิทยากร ฝากข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะให้กระทรวงศึกษาธิการในฐานะหน่วยงานที่จัดการศึกษาให้แก่เด็ก นักเรียน และเยาวชนรุ่นใหม่ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการประหยัดพลังงาน โดยบรรจุเรื่องนี้ไว้ในหลักสูตรการเรียนการสอน ให้ความรู้ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับสถานการณ์ด้านพลังงานและความเสี่ยงที่จะขาดแคลนพลังงานไฟฟ้าในอนาคต ด้วยการนำเสนอข้อเท็จจริง ผลดี ผลเสียในการใช้พลังงานที่หลากหลายเพื่อการผลิตกระแสไฟฟ้า





ประโยชน์ที่ได้รับจากการกิจกรรมการเยี่ยมชม ศึกษาดูงาน ณ โรงไฟฟ้าลำตะคองชลภาวัฒนา

เมื่อวิเคราะห์สภาพปัญหา และสถานการณ์ ความต้องการของผู้ใช้ไฟฟ้า และกำลังในการผลิตกระแสไฟฟ้าของคนไทย จึงควรตระหนัก และให้ความสำคัญกับพลังงานโดยนำมาประยุกต์ใช้กับบุคลากรในองค์กร เพื่อให้เกิดการใส่ใจ ดูแลสิ่งแวดล้อม และใช้พลังงานไฟฟ้าที่มีอยู่อย่างประหยัด และเกิดประโยชน์ต่อองค์กร ดังนี้



1. ส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรภายในองค์กรปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ให้ความร่วมมือร่วมใจ สร้างค่านิยม และมีจิตสำนึกที่ดีในการดำเนินการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
2. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับความสำคัญของพลังงาน เพื่อให้บุคลากรตระหนัก รู้คุณค่าของพลังงาน และร่วมกันประหยัดพลังงาน ใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า
3. มีมาตรการเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร และกำหนดให้เป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกัน เพื่อให้เกิดความสำคัญ และใส่ใจสิ่งแวดล้อมให้คงอยู่อย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ กระทรวงศึกษาธิการ ในฐานะหน่วยงานที่กำกับดูแล และจัดการศึกษาในทุกระดับ จึงควรให้ความรู้ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมเรื่องการประหยัดพลังงาน โดยเฉพาะในกลุ่มเด็ก เยาวชน ซึ่งเป็นวัยแห่งการเรียนรู้ และจดจำ เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ สร้างลักษณะนิสัย และปลูกจิตสำนึกในการใช้พลังงานอย่างประหยัด ถูกต้อง และรู้คุณค่า



“โรงไฟฟ้าลำตะคองชลภาวัฒนา” อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อให้โรงไฟฟ้าลำตะคอง เป็น “โรงไฟฟ้าลำตะคองชลภาวัฒนา” เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2552 ทรงหมายความว่า “โรงไฟฟ้าลำตะคองเป็นที่พัฒนาแสงไฟด้วยน้ำ” และพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จแทนพระองค์ ทรงประกอบพิธีเปิดโรงไฟฟ้าลำตะคองชลภาวัฒนา อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2556



โรงไฟฟ้าลำตะคองชลภาวัฒนา

เป็นหน่วยงานของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.) ได้รับการอนุมัติจากมติคณะรัฐมนตรีให้ดำเนินการก่อสร้าง เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2537 และก่อสร้างแล้วเสร็จผลิตไฟฟ้าได้ในปี 2547 ใช้พื้นที่ในการก่อสร้างเพียง 2 ตารางกิโลเมตร นับเป็นโรงไฟฟ้าใต้ดินแห่งแรก และแห่งเดียวของประเทศไทยที่มีโรงไฟฟ้าอยู่ใต้ดิน คืออยู่ลึกจากผิวดินประมาณ 350 เมตร



หลักการทำงานของโรงไฟฟ้าลำตะคองฯ

ในช่วงกลางคืนถึงเช้า โรงไฟฟ้าจะสูบน้ำจากอ่างเก็บน้ำเขื่อนลำตะคองขึ้นไปเก็บไว้ในอ่างเก็บน้ำด้านบนของเขายายเที่ยง และในช่วงกลางวันถึงค่ำ ซึ่งเป็นช่วงที่มีความต้องการใช้ไฟฟ้าสูงจะปล่อยน้ำเพื่อผลิตกระแสไฟฟ้าลงไปสู่อ่างเก็บน้ำเขื่อนลำตะคองเหมือนเดิม สามารถจ่ายกระแสไฟฟ้าเข้าระบบได้เมื่อปี 2545 และกลายเป็นโรงไฟฟ้าสำคัญที่ช่วยเพิ่มความมั่นคงให้กับระบบไฟฟ้าในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

นอกจากนี้ ที่บริเวณอ่างเก็บน้ำบนเขายายเที่ยง การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.) ยังได้ดำเนิน “โครงการติดตั้งกังหันลม” ขนาด 1.25 เมกะวัตต์ จำนวน 2 เครื่อง เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2552 เพื่อเป็นแหล่งผลิตกระแสไฟฟ้าโดยกังหันลม และมีโครงการจะทำการติดตั้งเพิ่มเติมอีก จำนวน 12 ตัว

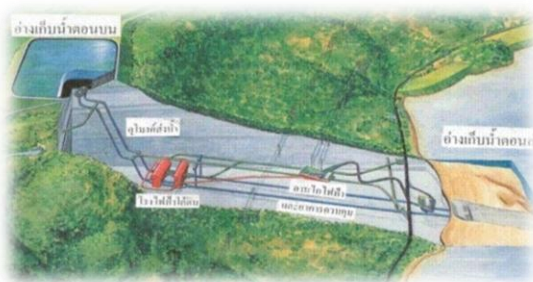
“โครงการโรงไฟฟ้าพลังน้ำลำตะคองแบบสูบกกลับ”



ความเป็นมาของโครงการ

เนื่องจากความต้องการไฟฟ้าของประเทศเพิ่มสูงขึ้น เฉลี่ยถึงปีละประมาณ 1,000 เมกะวัตต์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความต้องการใช้ไฟฟ้าสูงถึง 1,600 เมกะวัตต์ มากกว่าแหล่งผลิตที่มีอยู่ 954 เมกะวัตต์ ทำให้จำเป็นต้องหาแหล่งผลิตในภูมิภาคนี้เพิ่มมากขึ้น เพื่อเสริมให้ระบบมีความมั่นคงและเพียงพอต่อความต้องการ

โครงการโรงไฟฟ้าพลังน้ำลำตะคองแบบสูบกกลับ เป็นอีกโครงการหนึ่งที่ได้บรรจุไว้ในแผนพัฒนากำลังผลิตไฟฟ้าของ กฟผ. ปี 2535 – 2545 ต่อมาปี 2532 องค์การความร่วมมือระหว่างประเทศญี่ปุ่น (Japan International Cooperation Agency : JICA) ได้ให้ความช่วยเหลือ กฟผ. ในการศึกษาความเหมาะสมด้านวิศวกรรม เศรษฐศาสตร์ และสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น โดยศึกษาแล้วเสร็จในปี 2534 ทำให้เป็นโรงไฟฟ้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และในปีเดียวกันนี้ กฟผ. ได้จ้างมหาวิทยาลัยขอนแก่นศึกษาสำรวจรายละเอียดวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม เพื่อพิจารณากำหนดมาตรการและแนวทางแก้ไขปัญหาล้างสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น ต่อจากนั้น กฟผ. ได้ว่าจ้างบริษัทวิศวกรที่ปรึกษาจากประเทศญี่ปุ่นทำการศึกษารายละเอียดโครงการแล้วนำเสนอขออนุมัติก่อสร้างโครงการ



สำนักงานนโยบายและแผนสิ่งแวดล้อม (สผ.)

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) และกระทรวงการคลัง ได้พิจารณาโครงการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการก่อสร้างโครงการได้



วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อผลิตกระแสไฟฟ้าเสริมการใช้พลังงานไฟฟ้าในช่วงเวลาที่มีความต้องการไฟฟ้าสูง
2. ช่วยลดเงินลงทุนในการเพิ่มกำลังผลิตของระบบไฟฟ้า เนื่องจาก มีค่าลงทุนต่อหน่วยของกำลังผลิตต่ำ



การก่อสร้างโครงการ

โรงไฟฟ้าพลังน้ำแบบสูบกลับ ประกอบด้วย การก่อสร้างอ่างเก็บน้ำบนภูเขา, โรงไฟฟ้าใต้ดิน, อุโมงค์ส่งน้ำใต้ดิน, ลานไถไฟฟ้า, และสายส่งกระแสไฟฟ้า โครงการก่อสร้าง แบ่งออกเป็น 2 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 ดำเนินการก่อสร้าง

• อ่างเก็บน้ำบนภูเขา

- อ่างเก็บน้ำ (อ่างบน) ลักษณะอ่างเก็บน้ำเป็นหินทิ้ง คัดผิวด้วยแอสฟัลท์ เพื่อป้องกันน้ำซึมผ่านออกจากตัวอ่าง ความจุทั้งหมด 10.3 ล้านลูกบาศก์เมตร ซึ่งสามารถใช้เดินเครื่องผลิตกระแสไฟฟ้า ทั้ง 4 เครื่องได้รวม 8 ชั่วโมง โดยสูบน้ำจากเขื่อนลำตะคอง (อ่างล่าง) ขึ้นไปใช้งาน



- อ่างเก็บน้ำลำตะคอง (อ่างล่าง) หรือเขื่อนลำตะคอง เป็นเขื่อนที่สร้างขึ้นเพื่อเก็บกักน้ำไว้สำหรับนำไปใช้เพื่อการชลประทาน การอุปโภค - บริโภค การอุตสาหกรรมและการประปา สำหรับเมืองนครราชสีมา มีความจุใช้งาน 290 ล้านลูกบาศก์เมตร มีปริมาณน้ำไหลเข้าอ่างเฉลี่ยปีละ



253 ล้านลูกบาศก์เมตร โดยมีปริมาณน้ำไหลเข้าอ่างสูงสุดปีละ 495 ล้านลูกบาศก์เมตร และต่ำสุดปีละ 66 ล้านลูกบาศก์เมตร จะเห็นได้ว่าความจุใช้งานมีขนาดเพียง 1.15 เท่าของปริมาณน้ำไหลเข้าอ่างรายปีเฉลี่ย และปริมาณน้ำไหลเข้าอ่างรายปีมีความแปรปรวนสูง ทำให้การควบคุมการปล่อยน้ำมีข้อจำกัด ถ้าปีใดมีน้ำมากปริมาณน้ำส่วนหนึ่งจะไหลล้นไปโดยเปล่า

ประโยชน์ กฟผ. จึงได้วางแผนที่จะนำน้ำบางส่วนที่มีอยู่ในอ่างเก็บน้ำที่ลำตะคอง สูบขึ้นไปเก็บไว้ในอ่างเก็บน้ำที่สร้างขึ้นใหม่ข้างบน และปล่อยกลับมาเพื่อผลิตกระแสไฟฟ้าให้เกิดการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรน้ำให้สูงสุด

• โรงไฟฟ้าใต้ดิน อยู่ลึกจากผิวดินประมาณ

350 เมตร หรือต่ำกว่าระดับกันอ่างบนประมาณ 400 เมตร พร้อมติดตั้งเครื่องกำเนิดไฟฟ้าชนิดสูบกลับ เครื่องที่ 1 และเครื่องที่ 2 มีกำลังผลิตเครื่องละ 250 เมกะวัตต์ จำนวน 2 เครื่อง



- **อุโมงค์ส่งน้ำใต้ดิน**

- **อุโมงค์ส่งน้ำเข้าโรงไฟฟ้า** เชื่อมระหว่างอ่างพักน้ำบนเขาและโรงไฟฟ้าใต้ดินเป็นอุโมงค์คอนกรีตาดัดผิวเหล็ก จำนวน 2 อุโมงค์ ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 6 เมตร ความยาวอุโมงค์ละ 651 เมตร

- **อุโมงค์ทำynnน้ำ** เชื่อมระหว่างโรงไฟฟ้าใต้ดิน และอ่างเก็บน้ำเขื่อนลำตะคอง จำนวน 2 อุโมงค์ ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 6.80 เมตร ความยาวอุโมงค์ละ 1,430 เมตร



- **ลานโกไฟฟ้าและอาคารควบคุม** ตั้งอยู่ระหว่างเขา ติดตั้งอุปกรณ์ลานโกไฟฟ้า

ชนิด GIS Indoor Type



- **ระบบสายส่งไฟฟ้าแรงสูง** ขนาด 230 เควี 4 วงจรต่อเชื่อมกับสายส่งสถานีไฟฟ้าแรงสูงสระบุรี 2 และสถานีไฟฟ้าแรงสูงนครราชสีมา 2 ที่มีอยู่เดิม ระยะทางที่ต้องเดินสายเชื่อมโยง 7.5 กิโลเมตร

ระยะที่ 2 ติดตั้งเครื่องกำเนิดไฟฟ้าชนิดสูบกลับ เครื่องที่ 3 และ 4 กำลังผลิตเครื่องละ 250 เมกะวัตต์ อีกจำนวน 2 เครื่อง

- **ระบบสายส่งไฟฟ้าแรงสูง** ขนาด 230 เควี 2 วงจรต่อเชื่อมกับสถานีไฟฟ้าแรงสูงท่าลาน 3 จังหวัดสระบุรี ระยะทาง 95 กิโลเมตร



ประโยชน์ของโครงการ

1. เพิ่มกำลังผลิตให้ระบบในช่วงความต้องการพลังไฟฟ้าสูง (Peak Load) ของแต่ละวันได้สูงถึง 1,000 เมกะวัตต์ และได้พลังงานไฟฟ้า 400 ล้านหน่วย (กิโลวัตต์ - ชั่วโมง) ต่อปี
2. เพิ่มประสิทธิภาพของโรงไฟฟ้าพลังความร้อน โดยสะสมพลังงานช่วงความต้องการใช้ไฟฟ้าน้อยของแต่ละวันไปสูบน้ำพักไว้บนอ่างบน และปล่อยกลับมาผลิตกระแสไฟฟ้าช่วงความต้องการใช้ไฟฟ้าสูง ทำให้โรงไฟฟ้าพลังความร้อนเดินเครื่องเต็มกำลังที่ได้ออกแบบไว้
3. ช่วยลดการลงทุนในการเสริมกำลังผลิตไฟฟ้า เพราะโครงการใช้เงินลงทุนต่อกำลังผลิตต่ำกว่าโรงไฟฟ้าชนิดอื่นๆ

4. เป็นโครงการโรงไฟฟ้าพลังน้ำที่ให้กำลังผลิตสูง แต่ใช้พื้นที่ในการก่อสร้างน้อยเพียง 2 ตารางกิโลเมตรเท่านั้น

5. ใช้ทรัพยากรน้ำของอ่างเก็บน้ำเขื่อนลำนะคองให้เกิดประโยชน์สูงสุด ปริมาณน้ำที่สูบขึ้นไปพักไว้บนภูเขาจะถูกปล่อยกลับลงมายังอ่างเก็บน้ำ เขื่อนลำนะคองเดิมเพื่อผลิตไฟฟ้าสลับกันเช่นนี้ ทุกๆ วัน โดยไม่สูญหายไปไหน

6. เพิ่มความมั่นคงให้ระบบไฟฟ้าในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และบริเวณใกล้เคียง ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้มีการพัฒนาอุตสาหกรรม ในภูมิภาคนี้

โครงการโรงไฟฟ้าพลังน้ำลำนะคองแบบสูบกลับ เป็นโครงการที่จะอำนวยความสะดวกให้แก่ จังหวัดนครราชสีมา และจังหวัดต่างๆ ในภูมิภาคนี้ เพราะนอกจากเป็นการเพิ่มความมั่นคงในระบบ การผลิตและจ่ายพลังงานไฟฟ้าแล้ว ยังเป็นการพัฒนาแหล่งน้ำที่มีอยู่ในท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สูงสุด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลให้การพัฒนาเศรษฐกิจในภูมิภาคนี้เจริญเติบโตและมีความมั่นคงสูงขึ้น

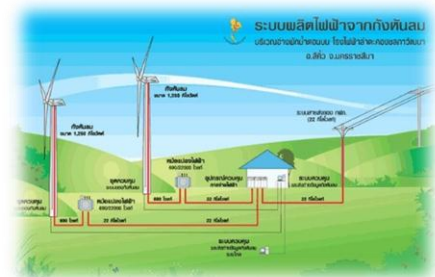
โครงการพัฒนาโรงไฟฟ้ากังหันลม”

ขนาด 2 .5 เมกะวัตต์



ความเป็นมาของโครงการ

ตามแผนพัฒนากำลังผลิตไฟฟ้าของประเทศไทย ปี 2547 - 2558 กำหนดว่าในการก่อสร้างโรงไฟฟ้าใหม่ จะต้องมีการผลิตไฟฟ้าจากพลังงานหมุนเวียน (Renewable Portfolio Standard : RPS) 5% และคณะรัฐมนตรี มีมติเห็นชอบ แผนพัฒนาโรงไฟฟ้าพลังงานหมุนเวียนของ กฟผ. และอนุมัติ ให้ดำเนินการเมื่อ 30 ตุลาคม 2550 ซึ่งประกอบด้วย โรงไฟฟ้า กังหันลม ระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ และระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์





ประโยชน์ของโครงการ

1. พลังงานไฟฟ้าที่ผลิตได้ 4.6 ล้านหน่วยต่อปี
2. ลดแทนการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง 1.1 ล้านลิตรต่อปี
3. ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก 2,300 ตันต่อปี
4. เป็นแหล่งศึกษาข้อมูลด้านพลังงานทดแทน
แก่นักเรียน นิสิต นักศึกษา และประชาชน
5. พัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์แห่งใหม่ของ
จังหวัดนครราชสีมา
6. ตอบสนองนโยบายภาครัฐโดยนำพลังงานหมุนเวียนที่มีอยู่ในประเทศมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด



เทคนิคการประสานงานอย่างมืออาชีพ

โดย ดร.ธีระยุทธ วรรณิณี ผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และคณะ



ดร.ธีระยุทธ วรรณิณี ได้บรรยาย และให้หลักการสำคัญที่จะช่วยสนับสนุนให้การประสานงานประสบความสำเร็จ กล่าวคือ



การประสานงานหรือ Coordinating

ความหมาย

- การจัดระเบียบการทำงานเพื่อให้งานส่วนต่างๆ เข้ามารวมกัน และหมายถึงการใช้ภาวะผู้นำให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ ร่วมมือปฏิบัติงานไม่ทำงานซ้อนกัน ชัดแย้งกัน เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่นและบังเกิดผลงานสูงสุด ทั้งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายขององค์กรนั้น
- การที่บุคคลหรือกลุ่มหรือหน่วยงานทำงานร่วมกัน โดยมีความสามัคคีเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามเวลาที่กำหนดไว้
- การจัดความเกี่ยวเนื่องของปัจจัยในการบริหาร อันได้แก่ คน (Men), เงิน (Money), วัสดุ (Materials), วิธีการ (Methods) และจิตใจ (Spirit) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายร่วมมือปฏิบัติการเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ป้องกันการทำงานซ้ำซ้อน ชัดแย้ง หรือเหลื่อมล้ำกัน เพื่อให้งานได้ดำเนินไปอย่างราบรื่น โดยการจัดให้กลุ่มบุคคลได้ใช้ความสามารถอย่างมีประสิทธิภาพในลักษณะที่เป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน มีสมานฉันท์เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงานที่ตั้งไว้

ดังนั้น จึงพอสรุปความหมายและลักษณะของการประสานงาน ดังนี้

1. เป็นการประสานพลังความสามารถของบุคคลในการทำงาน ซึ่งรวมไปถึงจิตใจ ความรู้ความสามารถแรงงานทั้งหมดเข้าด้วยกันอย่างเป็นกลุ่มก้อน
2. เป็นการประสานพลังความสามารถในการทำงานให้ทำในจังหวะหรือในเวลาเดียวกัน
3. เป็นการประสานพลังความสามารถให้มุ่งไปสู่วัตถุประสงค์อย่างเดียวกัน
4. เป็นการประสานงานพลังความสามารถของบุคคลกับทรัพยากรการบริหารอื่น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงานที่ตั้งไว้
5. เป็นการประสานตั้งแต่ระดับต่ำไปหาระดับสูงจากสูงมาต่ำ และการประสานระดับเดียวกัน คือ ระดับแนวนอน

6. เป็นการประสานงานภายในองค์กรและระหว่างองค์กร
7. เป็นการประสานอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรสำเร็จตามเป้าหมาย
2. เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
3. เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีแก่พนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
4. เพื่อเป็นการประหยัดเวลาและทรัพยากรในการปฏิบัติงาน

ประเภท สามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภทหลัก คือ

1. ตามลักษณะการสื่อสารองค์กร

1.1 องค์กร ได้แก่ การประสานงานภายในองค์กร (Internal Co-Ordination) และการประสานงานภายนอกองค์กร (External Co-Ordination)

1.2 สายบังคับบัญชา ได้แก่ การประสานงานในแนวดิ่งหรือแนวตั้ง (Vertical) ได้แก่ การประสานงานของผู้บังคับบัญชามาสู่ผู้ใต้บังคับบัญชา (Top Down) และการประสานระหว่างผู้ใต้บังคับบัญชากับผู้บังคับบัญชา (Bottom Up) และการประสานงานในแนวนอนหรือแนวราบ (Horizontal) ได้แก่ การประสานงานในระดับผู้ที่มีตำแหน่งหน้าที่การงานที่มีระดับเดียวกัน หรือเท่ากัน หรือใกล้เคียงกัน

1.3 วิธีการประสาน ได้แก่ การประสานงานอย่างเป็นทางการ (Formal) และการประสานงานอย่างไม่เป็นทางการ (Informal)

2. ตามลักษณะของสาเหตุหรือแหล่งที่เกิด

2.1 การประสานงานโดยความสมัครใจ (Voluntary Co-Ordination) ซึ่งเกิดจากความรู้สึกยอมรับว่าตนเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงานหรือองค์กร และความรู้สึกว่าตนเองเป็นสมาชิกของกลุ่ม หรือเพราะอิทธิพลของกลุ่มบังคับให้บุคคลมีความตั้งใจที่จะให้ความร่วมมือในการทำงาน

2.2 การประสานงานที่เกิดจากสายการบังคับบัญชา (Directive Co-Ordination) หรืออาศัยสายการบังคับบัญชา (Directed Method) ประกอบด้วย การประสานงานตามลำดับชั้นของการบังคับบัญชาและการประสานงานตามระบบบริหาร (Administrative System)



วิธีประสานงานที่มีประสิทธิภาพ

1. กำหนดโครงสร้างการบริหารอย่างเป็นระเบียบแบบแผนชัดเจน
2. มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชา และการติดต่อสื่อสารที่ชัดเจนเข้าใจง่าย
3. กำหนดนโยบาย กฎเกณฑ์ และระเบียบข้อบังคับไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบโดยทั่วกัน
4. กำหนดระบบการเสนองานตามสายบังคับบัญชา
5. กำหนดบุคลากรที่มีจิตสำนึกในการให้บริการ (Sense of service) แก้ปัญหาได้ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
6. มีคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วยตัวแทนบุคลากรระดับต่างๆ โดยจัดให้มีการประชุมเป็นประจำ เพื่อเปิดโอกาสให้ได้รู้จักกัน
7. จัดกิจกรรมสร้างสัมพันธ์ภายในองค์กร เช่น จัดงานเลี้ยงสังสรรค์ตามวาระโอกาสสำคัญ
8. พัฒนาบุคลากรระดับต่างๆ ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน เช่น การอบรม สัมมนา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การประชุมเชิงปฏิบัติการ



เทคนิคการประสานงานที่ดี

1. จัดแผนผังและกำหนดหน้าที่ (A General Plan of Organization Structure and Function) โดยจัดทำแผนผังการทำงาน การแบ่งหน้าที่การงาน รวมทั้งการกำหนดหน้าที่การงานอย่างชัดเจน
2. จัดให้มีระบบการติดต่อสื่อสารสะดวก รวดเร็ว (Efficiency Communication System) และสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน
3. จัดประชุมหน่วยงาน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และปรึกษาหารือ โดยเฉพาะงานที่อาศัยเทคนิคสูง หรือมีความสลับซับซ้อน ต้องการความชำนาญพิเศษ
4. จัดให้มีระบบตรวจงาน เพื่อให้การแนะนำ ปรึกษาและปรับปรุงวิธีการทำงาน
5. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
6. การจัดทำคู่มือแนะนำในการปฏิบัติงาน
7. การจัดงานให้เป็นระบบทั้งระบบการไหลเวียนของงาน (Work Flow) และระบบขั้นตอนการทำงาน (Assembly Lines)



นอกจากนี้ ดร.ธีระยุทธ วระพินิจ ได้ให้ข้อคิดเกี่ยวกับการประสานงานที่ดี เพื่อให้การทำงานราบรื่นเรียบร้อยและการสื่อสารกับการประสานงาน ดังนี้

“หกประการประสานงานราบรื่น”

1. มาดต้องตา : มีบุคลิกภาพที่ดี สง่างาม แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
2. วาจาต้องใจ : รู้จักใช้คำพูด – น้ำเสียงที่ถูกต้องเหมาะสม รู้เด็ก รู้ผู้ใหญ่ รู้อาวุโส โดยเฉพาะการร้องขอความช่วยเหลือต้องมีความสุภาพในทุกกรณี คิดทุกครั้งที่จะพูดแต่อย่าพูดทุกครั้งที่จะคิด
3. ภายในยอดเยี่ยม : ภายใน หมายถึง จิตใจ ที่จะต้องมีจิตใจที่ดี คิดบวก ความพยายามที่รับผิดชอบหน้าที่ของตนเองให้ดีที่สุด
4. เต็มเปี่ยมด้วยคุณธรรม : มีความซื่อสัตย์ สุจริต
5. เลิศล้ำวิชาการ : ต้องมีความฉลาด ล้ำลึก ลึกซึ้ง ตลอดจนมีประสบการณ์การทำงานสูง นอกจากนี้ คนที่จะเก่งการประสานงานได้ ต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี อันจะนำมาซึ่งเครือข่ายในการทำงานหลายเครือข่ายกระจายอยู่ในหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เรียกได้ว่าต้องมีเพื่อนมากนั่นเอง
6. ทำงานเป็นทีม : เป็นปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญที่ทำให้งานประสานงานราบรื่นไปด้วยดี มีแนวคิดหลัก 4 ประการ คือ T-E-A-M

TEAM

T – Together

ทั้งด้านความคิดที่มีเอกภาพ-ทำงานอย่างมีน้ำหนึ่งใจเดียว-เพื่อความสำเร็จร่วมกัน

E – Enjoy

ทำงานด้วยความสนุกสนาน จึงจะเกิดความสุข

A – Attitude

มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานในหน้าที่-ต่อเพื่อนร่วมงาน-ต่อหัวหน้างาน

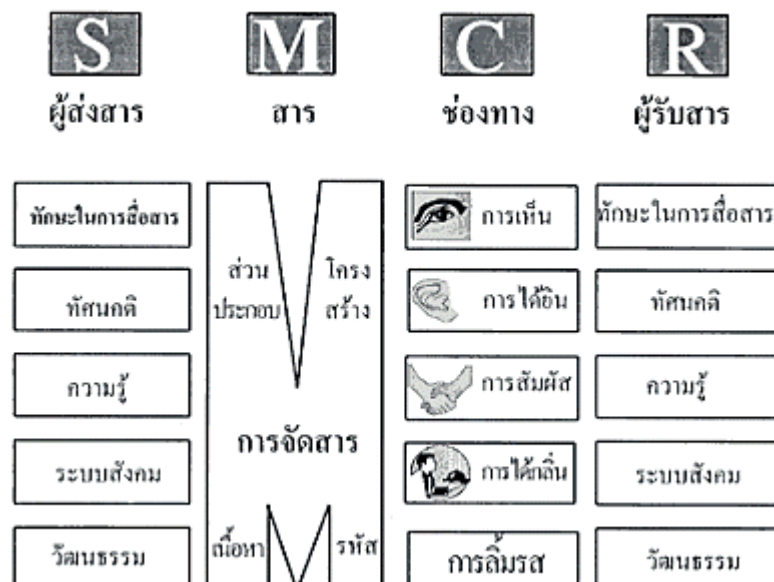
M – Management

มีผู้นำที่ดี เหมาะสม สุขุม ลุ่มลึก ช่วยแก้ไขปัญหาได้

การสื่อสารภายในองค์กร

การสื่อสาร (Communication) หมายถึง กระบวนการถ่ายทอดความคิด ความรู้สึก และอารมณ์เพื่อให้เกิดความเข้าใจ มีความคิดร่วมกัน และเกิดพฤติกรรมตอบสนองต่อความคิดนั้น

กระบวนการติดต่อสื่อสารตามแบบจำลอง S M C R Model ของเบอร์โลมีรายละเอียดดังนี้



S M C R Model ของเบอร์ไล

1. **ผู้ส่ง (Source)** ต้องเป็นผู้ที่มีทักษะความชำนาญในการสื่อสาร โดยมีความสามารถใน “การเข้ารหัส” (encode) เนื้อหาข่าวสาร มีทัศนคติที่ดีต่อผู้รับเพื่อผลในการสื่อสาร มีความรู้อย่างดีเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่จะส่ง และควรจะมีความสามารถในการปรับระดับของข้อมูลนั้นให้เหมาะสมและง่ายต่อระดับความรู้ของผู้รับ ตลอดจนพื้นฐานทางสังคมและวัฒนธรรมที่สอดคล้องกับผู้รับด้วย

2. **ข้อมูลข่าวสาร (Message)** เกี่ยวข้องทางด้านเนื้อหา สัญลักษณ์ และวิธีการส่งข่าวสาร

3. **ช่องทางการส่ง (Channel)** หมายถึง การที่จะส่งข่าวสารโดยการให้ผู้รับได้รับข่าวสารข้อมูลโดยผ่านประสาทสัมผัสทั้งห้า หรือเพียงส่วนใดส่วนหนึ่ง คือ การได้ยิน การดู การสัมผัส การลิ้มรส หรือการได้กลิ่น

4. **ผู้รับ (Receiver)** ต้องเป็นผู้ที่มีทักษะความชำนาญในการสื่อสาร โดยมีความสามารถใน “การถอดรหัส” (Decode) สาร เป็นผู้ที่มีทัศนคติ ระดับความรู้ และพื้นฐานทางสังคมวัฒนธรรมเช่นเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันกับผู้ส่ง จึงจะทำให้การสื่อความหมายหรือการสื่อสารนั้นได้ผล

ตามลักษณะของ S M C R Model นี้ มีปัจจัยสำคัญต่อขีดความสามารถของผู้ส่งและผู้รับที่จะทำให้การสื่อความหมายนั้นได้ผลสำเร็จหรือไม่เพียงใด ได้แก่

- **ทักษะในการสื่อสาร (Communication Skills)** หมายถึง ทักษะซึ่งทั้งผู้ส่งและผู้รับควรจะมี ความชำนาญในการส่งและการรับสารเพื่อให้เกิดความเข้าใจกันได้อย่างถูกต้อง เช่น ผู้ส่งมีความสามารถในการเข้ารหัส กล่าวคือใช้ภาษาพูดที่ถูกต้องชัดเจนฟังง่าย มีสีหน้าท่าทางที่เข้ากับการพูดท่วงทำนองน่าฟัง เป็นต้น ส่วนผู้รับก็ต้องมีความสามารถในการถอดรหัสและมีทักษะเหมือนกันกับผู้ส่งได้แก่ มีทักษะการฟังที่ดี ฟังภาษาที่ผู้ส่งพูดมารู้เรื่อง หรือสามารถอ่านข้อความที่ส่งมาได้ เป็นต้น

- **ทัศนคติ (Attitudes)** เป็นทัศนคติของผู้ส่งหรือผู้รับซึ่งมีผลต่อการสื่อสาร คือหากผู้ส่งและผู้รับมีทัศนคติที่ดีต่อกันก็จะทำให้การสื่อสารได้ผลดี เพราะทัศนคติเกี่ยวข้องไปถึงการยอมรับซึ่งกันและกันระหว่างผู้ส่งและผู้รับด้วย

- **ระดับความรู้ (Knowledge Levels)** ถ้าผู้ส่งและผู้รับมีระดับความรู้ที่เท่าเทียมกันก็จะทำให้การสื่อสารนั้นลุล่วงไปด้วยดี แต่ถ้าหากความรู้ของผู้ส่งและผู้รับมีระดับที่แตกต่างกันย่อมจะต้องมีการปรับความยากง่ายของข้อมูลที่จะส่งในด้านของความยากง่ายของภาษาและถ้อยคำสำนวนที่ใช้ เช่น การละเว้นคำศัพท์ทางวิชาการ ภาษาต่างประเทศหรือสำนวนสลับซับซ้อน



- **ระบบสังคมและวัฒนธรรม (Social-Culture Systems)** ระบบสังคมและวัฒนธรรมในแต่ละชาติเป็นสิ่งที่มีส่วนกำหนดพฤติกรรมของประชาชนในชาตินั้น ซึ่งเกี่ยวข้องไปถึงขนบธรรมเนียมประเพณีที่ยึดถือปฏิบัติ สังคมและวัฒนธรรมในแต่ละชาติย่อมมีความแตกต่างกันไป ดังนั้นในการติดต่อสื่อสารของบุคคลต่างชาติต่างภาษา จะต้องมีการศึกษาถึงระบบสังคมและวัฒนธรรมของบุคคลในแต่ละชาติ รวมไปถึงกฎ ข้อบังคับทางศาสนาของแต่ละศาสนา เพื่อการปฏิบัติที่ถูกต้องเหมาะสม

ดังนั้น การสื่อสารภายในองค์กร จึงถือเป็นสิ่งจำเป็นและเป็นศูนย์กลางทำให้บุคลากรรับรู้และเข้าใจในสิ่งเดียวกัน สร้างวัฒนธรรม ตลอดจนความมั่นคงให้กับองค์กรเพราะแม้ว่าภายในองค์กรจะมีการแบ่งกลุ่มย่อย แบ่งฝ่าย อย่างหลากหลาย แต่การมีวัฒนธรรมและพฤติกรรมสื่อสารภายในองค์กรที่ดี จะสามารถสร้างความมั่นคงและเหนียวแน่นเหมือนกาวที่ยึดติดองค์กรให้คงอยู่ได้

ความสำคัญของการสื่อสารภายในองค์กร

- เป็นเครื่องมือในการบริหารงานของผู้บริหาร
- เป็นเครื่องมือในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรภายในองค์กร
- เป็นเครื่องมือในการสร้างความเป็นหนึ่งเดียวภายในองค์กร
- เป็นการพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพ



วัตถุประสงค์ของการสื่อสารภายในองค์กร

- เพื่อแจ้งให้ทราบหรือแจ้งเพื่อทราบ หมายถึง การสื่อสารที่ผู้ส่งสารจะแจ้งหรือบอกกล่าวข่าวสาร ข้อมูล เหตุการณ์ ความคิด ความต้องการของตนให้ผู้รับได้ทราบ
- เพื่อสอนหรือให้การศึกษา หมายถึง การสื่อสารที่มุ่งให้ผู้รับมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมทางด้านองค์ความรู้ ความคิด สติปัญญา ฉะนั้น จึงมุ่งเน้นไปที่การเรียนการสอนหรือการศึกษาค้นคว้าทางวิชาการโดยเฉพาะ
- เพื่อสร้างความบันเทิง หมายถึง การสื่อสารที่มุ่งให้เกิดผลทางจิตใจหรืออารมณ์ความรู้สึกแก่ผู้รับสาร
- เพื่อชักจูงใจ หมายถึง การสื่อสารที่มุ่งเน้นให้ผู้รับสารมีพฤติกรรมคล้อยตาม หรือยอมรับปฏิบัติตาม

กระบวนการสื่อสารภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ

การติดต่อสื่อสาร เป็นกิจกรรมที่ทุกคนต้องปฏิบัติอยู่เสมอไม่ว่าอยู่ในตำแหน่งใด เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลการทำงานและการประสานงาน ตลอดจนถึงความเข้าใจต่างๆ อย่างเหมาะสม โดยจะเน้นการสื่อสารภายในองค์กร 4 รูปแบบหลัก คือ

1. **การติดต่อสื่อสารจากบนลงล่าง (Downward Communication)** เป็นการติดต่อจากผู้บังคับบัญชาไปยังผู้ใต้บังคับบัญชา ในลักษณะของการสั่งงาน บอกรายงาน วัตถุประสงค์ มอบหมายงาน การให้ได้ข้อมูลย้อนกลับในการทำงานโดยผู้บริหารนิยมใช้การสื่อสารแบบประชุมงาน วารสารภายใน ตลอดจนเน้นให้บุคลากรเห็นความสำคัญและพยายามสร้างสรรค์ผลงานได้ดีขึ้น

2. **การติดต่อสื่อสารจากล่างขึ้นบน (Upward Communication)** เป็นการสื่อสารจากบุคลากรไปยังผู้บริหาร เช่น การขอคำแนะนำ การรายงานผลการปฏิบัติงาน ซึ่งการสื่อสารแบบนี้มักสั้นและจะไม่ค่อยเกิดขึ้น แต่อย่างไรองค์กรต้องส่งเสริมให้มีการสื่อสารจากล่างขึ้นบนให้มากขึ้น เพราะก่อให้เกิดประโยชน์กับการบริหารงานหลายประการ อาทิ ทำให้ได้ข้อมูลย้อนกลับ เพื่อประโยชน์ในการกำหนดเป้าหมายและวางแผนทำให้รับทราบประสิทธิภาพและปัญหาจากส่วนล่าง ช่วยลดความกดดันและความเครียดของบุคลากร ทำให้บุคลากรมีส่วนร่วมและมีความผูกพันกับองค์กรมากขึ้น

3. **การสื่อสารในแนวนอน (Later หรือ Horizontal Communication)**

4. **การสื่อสารในแนวทแยง (Diagonal Communication)**

การสื่อสารกับการประสานงาน

การปฏิบัติงานในองค์การ จะมีความเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน หลายฝ่าย หลายบุคคล ซึ่งมีตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบแตกต่างกันออกไป ดังนั้น หลักการสำคัญประการหนึ่งคือ การที่บุคคลหรือหน่วยงานอื่นจะให้ความร่วมมือกับองค์การ ก็ต่อเมื่อบุคคลหรือหน่วยงานนั้นมีความเข้าใจในวัตถุประสงค์หรือความต้องการขององค์การ



โดยเฉพาะการทำงานในหน่วยงานเดียวกัน มีความจำเป็นที่ทุกคนต้องเข้าใจงานที่ปฏิบัติอย่างถ่องแท้ ซึ่งการสื่อสารก็เป็นกระบวนการหนึ่งที่จะช่วยสร้างความรู้ความเข้าใจในงานให้กับคนในองค์การ อันจะนำมาซึ่งความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การต่อไป

ในช่วงท้ายของการฝึกอบรม วิทยากรได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการทำงานด้านการประสานงานอย่างราบรื่นเรียบร้อย ดังนี้

แนวคิดการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) ซึ่งองค์กรที่มีความพร้อมในการเปลี่ยนแปลงนั้นต้องมีเงื่อนไขครบ 3 ประการ ได้แก่

1. **ผู้นำเป็นที่ยอมรับและมีประสิทธิภาพในการทำงาน** หากผู้นำไม่เป็นที่ยอมรับของบุคลากรและไม่มีผลงานที่ดีได้นั้นก็จะเป็นอุปสรรคในการเตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ดังนั้น

การที่องค์กรจะมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงได้ต้องมีการคัดเลือกบุคคลที่มีทั้งความรู้ ความสามารถและสามารถชนะใจผู้ใต้บังคับบัญชาได้ด้วย

2. บุคลากรมีแรงจูงใจและความรู้สึกในการเปลี่ยนแปลงส่วนตัวหากบุคลากรมีแรงจูงใจสูงต่อการเปลี่ยนแปลงเนื่องจากความไม่พอใจต่อสถานะที่เป็นอยู่ในปัจจุบันและต้องการให้มีสิ่งที่ดีกว่าเดิม จึงเป็นโอกาสที่ดีในการกระตุ้นให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลง โดยอาจใช้ข้อมูลหรือปัญหาเพื่อให้เกิดการแข่งขันในองค์กร มีการเสวนา การอภิปราย และพูดคุยเกี่ยวกับความไม่พอใจและปัญหา หรือเรียกว่า “การปรับการสื่อสารระหว่างผู้บริหารกับบุคลากร” เพื่อสร้างแรงจูงใจในการเปลี่ยนแปลงของบุคลากร รวมทั้งควรมีการเสริมแรงโดยการ ใช้ระบบการให้รางวัล (Reward System) เป็นค่าตอบแทนหรือความก้าวหน้าของตำแหน่งงาน

3. การลดความซ้ำซ้อนให้องค์กรไม่มีลำดับชั้น การลำดับชั้นมากเกินไปทำให้ไม่มีการประสานงานการทำงานร่วมกันเพราะผู้บริหารจะสั่งงานลงไปสู่หน่วยปฏิบัติโดยตรง จึงไม่เกิดการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการทำงาน ดังนั้นองค์กรควรผลักดันให้มีบริหารแบบการกระจายศูนย์อำนาจการตัดสินใจลงสู่ในหน่วยงานนั้นๆ เพื่อเป็นการลดลำดับชั้นขั้นตอนในการทำงานด้วย แม้ว่าจะต้องใช้เวลาในการเปลี่ยนแปลงก็ตาม

แนวทางในการจัดระบบการเปลี่ยนแปลง แบ่งเป็น 7 ขั้นตอนสำคัญ ได้แก่

- 1) ระดมความคิดเห็นเพื่อหาปัญหาขององค์กรและแนวทางการแก้ไข เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วม
- 2) สร้างวิสัยทัศน์ร่วมในการบริหารจัดการองค์กร
- 3) หาผู้นำที่มีความสามารถและมีประสิทธิภาพในการทำงานเป็นที่ยอมรับของบุคลากร
- 4) มุ่งเน้นผลลัพธ์ (Outcome) การทำงานผ่านความคิดสร้างสรรค์และมีการสร้างนวัตกรรมใหม่ที่ใช้ต่อยอดความสำเร็จของเป้าหมาย
- 5) เริ่มต้นการเปลี่ยนแปลงจากภายนอกกรอบองค์กร และกระจายตัวไปยังหน่วยงานอื่นๆ
- 6) ประกาศความสำเร็จโดยการใช้นโยบายที่เป็นทางการ ระบบ โครงสร้าง เพื่อเป็นการติดตามผลของกระบวนการเปลี่ยนแปลง เพื่อไปถึงเป้าหมายสูงสุดคือการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- 7) ติดตามและปรับกลยุทธ์เพื่อตอบสนองต่อปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการเปลี่ยนแปลง ที่สามารถยืดหยุ่นและปรับตัวได้



แนวคิดความเป็นผู้นำในการประสานงาน ได้แก่

- เก่งงาน คือ การเก่งงานในหน้าที่
- เก่งคน คือ สามารถทำงานร่วมกับ
คนทุกระดับได้
- เก่งตน คือ รู้และเข้าใจบทบาทของตนเอง
อย่างถ่องแท้
- เก่งคิด คือ มีความคิดพัฒนางาน มีความคิดสร้างสรรค์รูปแบบงานใหม่ๆ
- เก่งดำเนินชีวิต คือ การเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิต ดังเช่นพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวที่เป็นแบบอย่างที่ดีของคนทั้งชาติ

แนวคิดทำงานอย่างมีความสุข (HAPPY) ได้แก่

- H-Healthy สุขภาพกาย-ใจดี จิตเป็นนาย
กายเป็นบ่าว
- A-Action การแสดงออกที่เหมาะสม
- P-Plan การวางแผนที่ดี วางแผนดีมีหลัก
หลักดีจะประสบความสำเร็จ
- P-Play เล่นอย่างมีความสุข, รู้จักผ่อนคลาย, รู้เวลาสถานการณ์, รู้ปรับรู้อยู่, รู้สู้
รู้รุก, รู้หยุดรู้ถอย, รู้เดินรู้กระโดด, อย่ายึดติดหรือไม่พร้อมที่จะปรับตัว
- Y-Yes คิดบวก ชีวิตบวก

ต่อจากนั้น เจ้าหน้าที่สำนักงานรัฐมนตรีได้ฝึกปฏิบัติการประสานงานอย่างมืออาชีพ : การสร้างทีมให้เข้มแข็ง (Teamwork), การต่อยอดองค์ความรู้ (Knowledge), และการสร้างเครือข่ายอย่างต่อเนื่อง (Network) โดยแบ่งเป็นกลุ่มๆ เพื่อฝึกปฏิบัติและระดมความคิดเห็น ดังนี้



7 ข้อเสนอการประสานงานที่ดี

กลุ่มที่ 1 มีหลักคิดในการประสานงานให้ประสบความสำเร็จ คือ ในการทำงานเราสามารถมีอิสระทางความคิด แต่ต้องอยู่ภายในกรอบ เรียกได้ว่าแตกต่างได้ ไม่ควรแตกแยก เพื่อจะได้มุ่งไปสู่เป้าหมายเดียวกัน



กลุ่มที่ 2 มีหลักคิดในการประสานงานให้ประสบความสำเร็จ คือ ทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย ทำเรื่องใหญ่ให้เป็นเรื่องเล็ก หากเราสนุกกับการทำงาน ทำงานอย่างเต็มที่ ความสำเร็จก็จะเกิดขึ้นเอง



กลุ่มที่ 3 มีหลักคิดในการประสานงานให้ประสบความสำเร็จ คือ การทำงานที่มุ่งมั่นแน่วแน่
 สู่เป้าหมายเป็นหลัก หรือที่เรียกว่า “เป้าหมายมีไว้พุ่งชน” และในทุกๆ การสื่อสาร
 จะต้องได้ผลในการสื่อสารที่ดี



กลุ่มที่ 4 มีหลักคิดในการประสานงานให้ประสบความสำเร็จ คือ การทำงานด้วยความถูกต้อง
 รวดเร็ว แม่นยำ ได้มาตรฐาน เป็นปัจจัยของความสำเร็จในการประสานงาน



กลุ่มที่ 5 มีหลักคิดในการประสานงานให้ประสบความสำเร็จ คือ ผู้ประสานงานต้องมีคุณภาพ และมีเครื่องมือที่ทันสมัยในการสื่อสาร



กลุ่มที่ 6 มีหลักคิดในการประสานงานให้ประสบความสำเร็จ คือ การประสานงานที่ดี ต้องทำด้วยใจ



กลุ่มที่ 7 มีหลักคิดในการประสานงานให้ประสบความสำเร็จ คือ ความรู้รักสามัคคี
ภายในหน่วยงาน มีส่วนช่วยให้งานประสบความสำเร็จ



ผู้ประสานงานที่ดีในทัศนะของเรา



1. รู้จักหน้าที่ของตนเอง
2. มีความรับผิดชอบ
3. ใช้ใจในการสื่อสาร
4. มีสัมพันธภาพที่ดี
5. ทำงานด้วยคุณภาพและปริมาณ

1. เข้าใจ : เนื้อหา สื่อสารถูกต้องตรงประเด็น
2. เข้าถึง : ข้อมูล แหล่งข้อมูล
3. คำนิ้ง : ถึงผู้อื่น ฟังพอใจทั้งสองฝ่าย
4. ฟังประสงค์ : บรรลุวัตถุประสงค์
5. ปรับปรุงและพัฒนา



1. รู้หน้าที่หลักของตนเอง
2. รวดเร็ว ถูกต้อง
3. สร้างเครือข่ายในการทำงาน
4. เอาใจเขามาใส่ใจเรา
5. รู้กาลเทศะ



1. มุ่งมั่นด้วยใจ
2. ผักฝืดความดี
3. เทียงตรง ฉับไว
4. ประทับใจทุกที่
5. ดุติและบรรลุป้าหมาย

1. ยิ้มแย้มแจ่มใส
2. พุดจาอ่อนหวาน
3. เต็มใจให้บริการ
4. มีประสบการณ์
5. ถูกต้องรวดเร็ว



1. ยิ้มแย้มแจ่มใส
2. พุดจาไพเราะ
3. รวดเร็วทันใจ
4. ข้อมูลทันสมัย
5. ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้



1. หน้าที่ รับผิดชอบ
2. ปรัชญาหรือ
3. มุ่งมั่นตั้งใจ
4. ใฝ่หาความรู้
5. ลงมือปฏิบัติ



1. รู้กลุ่มเป้าหมาย
2. องค์การเป็นหนึ่ง
3. สร้างผลงานให้เป็น
ที่ประจักษ์
4. แก้ไขปัญหาให้บรรลุ
วัตถุประสงค์
5. สายสัมพันธ์ระหว่างองค์กร



การสร้างเครือข่าย (Networking)



ความหมาย

เครือข่าย (Network) คือ การเชื่อมโยงของกลุ่มของคนหรือกลุ่มองค์กรที่**สมัครใจ** ที่จะแลกเปลี่ยนข่าวสารร่วมกัน หรือทำกิจกรรมร่วมกัน โดยมีการจัดระเบียบโครงสร้างของคนในเครือข่ายด้วย**ความเป็นอิสระ เท่าเทียมกัน**ภายใต้พื้นฐานของความเคารพสิทธิ เชื่อถือ เอื้ออาทรซึ่งกันและกัน

ประเด็นสำคัญของนิยามข้างต้น คือ

- ความสัมพันธ์ของสมาชิกในเครือข่ายต้องเป็นไปโดยสมัครใจ
- กิจกรรมที่ทำในเครือข่ายต้องมีลักษณะเท่าเทียมหรือแลกเปลี่ยนซึ่งกันและกัน
- การเป็นสมาชิกเครือข่ายต้องไม่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระหรือความเป็น

ตัวของตัวเองของคนหรือองค์กรนั้น ๆ

การเชื่อมโยงในลักษณะของเครือข่าย ไม่ได้หมายถึงการจัดการให้คนมานั่ง “รวมกัน” เพื่อพูดคุยสนทนากันเฉยๆ โดยไม่ได้ “รวมกัน” ทำสิ่งหนึ่งสิ่งใด เปรียบเหมือนการเอาก้อนอิฐมากองรวมกัน ย่อมไม่เกิดประโยชน์แต่อย่างใด การเชื่อมโยงเข้าหากันจะเกิดขึ้นก็ต่อเมื่อเอาอิฐแต่ละก้อนมาก่อกันเป็นกำแพงโดยการประสานอิฐแต่ละก้อนเข้ากันอย่างเป็นระบบ... และก็ไม่ใช้เป็นการรวมกลุ่มของสมาชิกที่มีความสนใจร่วมกันเพียงเพื่อพบปะสังสรรค์แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันเท่านั้น แต่จะต้องพัฒนาไปสู่ระดับของการ**ลงมือทำกิจกรรมร่วมกัน**เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย**ร่วมกันด้วย....** และไม่ใช้การรวบรวมรายชื่อบุคคลที่มีความสนใจเหมือนกันไว้ในมือเพื่อสะดวกแก่การติดต่อ ... การมอบหมายให้สมาชิกแต่ละคนหาสมาชิกเพิ่มขึ้น ยิ่งได้รายชื่อมากก็ยิ่งทำให้เครือข่ายใหญ่ขึ้น การกระทำเช่นนี้เปรียบเสมือนการขยายวงใส่อิฐให้โตขึ้นเพื่อจะได้บรรจุอิฐได้มากขึ้น แต่กองอิฐในถังก็นิ่งวางระเกะระกะขาดการเชื่อมโยงประสานกันอย่างเป็นระบบ

ดังนั้น เครือข่ายต้องมีการจัดระบบให้กลุ่มบุคคลหรือองค์กรที่เป็นสมาชิกดำเนินกิจกรรมบางอย่างร่วมกัน เพื่อนำไปสู่จุดหมายที่เห็นพ้องต้องกัน ซึ่งอาจเป็นกิจกรรมเฉพาะกิจตามความจำเป็น เมื่อภารกิจบรรลุเป้าหมายแล้ว เครือข่ายก็อาจยุบสลายไป แต่ถ้ามีความจำเป็นหรือมีภารกิจใหม่อาจกลับมารวมตัวกันได้ใหม่ หรือจะเป็นเครือข่ายที่ดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่องระยะยาวก็ได้

การรวมตัวเป็นเครือข่ายในลักษณะการแลกเปลี่ยน ต้องสกัดเอาส่วนดีหรือจุดแข็งของแต่ละฝ่ายมาเรียนรู้และสนับสนุนกันและกัน เป็นการผนึกกำลัง (synergy) ในลักษณะที่มากกว่า $1+1 = 2$ แต่ต้องเป็น $1+1 > 2$ เรียกว่าเป็น “พลังทวีคูณ” ผลลัพธ์ที่ได้จากการทำงานเป็นเครือข่ายต้องดีกว่าผลรวมที่เกิดจากการปล่อยให้ต่างคนต่างทำแล้วนำผลลัพธ์ของแต่ละคนมารวมกัน

องค์ประกอบของเครือข่าย

เครือข่ายมีองค์ประกอบสำคัญอยู่อย่างน้อย 7 อย่างด้วยกัน คือ

1. มีการรับรู้และมุมมองที่เหมือนกัน (common perception)
2. การมีวิสัยทัศน์ร่วมกัน (common vision)
3. มีความสนใจหรือมีผลประโยชน์ร่วมกัน (mutual interests/benefits)
4. การมีส่วนร่วมของสมาชิกทุกคนในเครือข่าย (stakeholders participation)
5. มีการเสริมสร้างซึ่งกันและกัน (complementary relationship)
6. มีการเกี่ยวพันพึ่งพากัน (interdependent)
7. มีปฏิสัมพันธ์กันในเชิงแลกเปลี่ยน (interaction)

การก่อเกิดของเครือข่าย

เครือข่ายแต่ละเครือข่าย ต่างมีจุดเริ่มต้น หรือถูกสร้างมาด้วยวิธีการต่างๆ กัน แบ่งชนิดของเครือข่ายออกเป็น 3 ลักษณะ คือ

1. เครือข่ายที่เกิดโดยธรรมชาติ

เครือข่ายชนิดนี้มักเกิดจากการที่ผู้คนมีใจตรงกัน ทำงานคล้ายคลึงกันหรือประสบกับสภาพปัญหาเดียวกันมาก่อน เข้ามารวมตัวกันเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดและประสบการณ์ร่วมกัน แสวงหาทางเลือกใหม่ที่ดีกว่า การดำรงอยู่ของกลุ่มสมาชิกในเครือข่ายเป็นแรงกระตุ้นที่เกิดขึ้นภายในตัวสมาชิกเอง (ฉันทะ) เครือข่ายเช่นนี้มักเกิดขึ้นในพื้นที่ อาศัยความเป็นเครือญาติ เป็นคนในชุมชน หรือมาจากภูมิลำเนาเดียวกันที่มีวัฒนธรรมความเป็นอยู่คล้ายคลึงกัน มาอยู่รวมกันเป็นกลุ่มโดยจัดตั้งเป็นชมรมที่มีกิจกรรมร่วมกันก่อน เมื่อมีสมาชิกเพิ่มขึ้นจึงขยายพื้นที่ดำเนินการออกไป หรือมีการขยายเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ ของกลุ่มมากขึ้น ในที่สุดก็พัฒนาขึ้นเป็นเครือข่ายเพื่อให้ครอบคลุมต่อความต้องการของสมาชิกได้กว้างขวางขึ้น

เครือข่ายประเภทนี้ มักใช้เวลาก่อร่างสร้างตัวที่ยาวนาน แต่เมื่อเกิดขึ้นแล้ว มักจะเข้มแข็ง ยั่งยืน และมีแนวโน้มที่จะขยายตัวเพิ่มขึ้น

2. เครือข่ายจัดตั้ง

เครือข่ายจัดตั้งมักจะมี ความเกี่ยวข้องกับนโยบายหรือการดำเนินงานของภาครัฐ เป็นส่วนใหญ่ การจัดตั้งอยู่ในกรอบความคิดเดิมที่ใช้กลไกของรัฐผลักดันให้เกิดงานที่เป็นรูปธรรม โดยเร็ว และส่วนมากภาคีหรือสมาชิกที่เข้าร่วมเครือข่ายมักจะได้มีพื้นฐาน ความต้องการ ความคิด ความเข้าใจ หรือมุมมองในการจัดตั้งเครือข่ายที่ตรงกันมาก่อนที่จะเข้ามารวมตัวกัน เป็นการทำงาน

เฉพาะกิจชั่วคราวที่ไม่มีความต่อเนื่อง และมักจะจางหายไปในที่สุด เว้นแต่ว่าเครือข่ายจะได้รับการชี้แนะที่ดี ดำเนินงานเป็นขั้นตอนจนสามารถสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง เกิดเป็นความผูกพันระหว่างสมาชิกจนนำไปสู่การพัฒนาเป็นเครือข่ายที่แท้จริง อย่างไรก็ตาม แม้ว่ากลุ่มสมาชิกจะยังคงรักษาสถานภาพของเครือข่ายไว้ได้ แต่มีแนวโน้มที่จะลดขนาดของเครือข่ายลงเมื่อเปรียบเทียบกับระยะก่อตั้ง

3. เครือข่ายวิวัฒนาการ

เป็นการถือกำเนิดโดยไม่ได้เป็นไปตามธรรมชาติตั้งแต่แรก และไม่ได้เกิดจากการจัดตั้งโดยตรงแต่มีกระบวนการพัฒนาผสมผสานอยู่ โดยเริ่มที่กลุ่มบุคคล/องค์กรมารวมกันด้วยวัตถุประสงค์กว้างๆ ในการสนับสนุนกันและเรียนรู้ไปด้วยกัน โดยยังไม่ได้สร้างเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์เฉพาะที่ชัดเจนนัก หรืออีกลักษณะหนึ่งคือถูกจุดประกายความคิดจากภายนอกไม่ว่าจะเป็นการได้รับฟัง หรือการไปได้เห็นการดำเนินงานของเครือข่ายอื่นๆ มาแล้วเกิดความคิดที่จะรวมตัวกัน สร้างพันธสัญญาเป็นเครือข่ายช่วยเหลือและพัฒนาตนเอง เครือข่ายที่ว่ำนี้นี้แม้จะไม่ได้เกิดจากแรงกระตุ้นภายในโดยตรงตั้งแต่แรก แต่ถ้าสมาชิกมีความตั้งใจจริงที่เกิดจากจิตสำนึกที่ดี เมื่อได้รับการกระตุ้นและสนับสนุน ก็จะสามารถพัฒนาต่อไปจนกลายเป็นเครือข่ายที่เข้มแข็งทำนองเดียวกันกับเครือข่ายที่เกิดขึ้นโดยธรรมชาติ เครือข่ายในลักษณะนี้พบเห็นอยู่มากมาย เช่น เครือข่ายผู้สูงอายุ เครือข่ายโรงเรียนสร้างเสริมสุขภาพ เป็นต้น

การสร้างเครือข่าย (Networking)

การสร้างเครือข่าย หมายถึงการทำให้มีการติดต่อ สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและการร่วมมือกันด้วยความสมัครใจ การสร้างเครือข่ายควรสนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้สมาชิกในเครือข่ายมีความสัมพันธ์กันฉันท์เพื่อน ที่ต่างก็มีความเป็นอิสระมากกว่าสร้างการคบค้าสมาคมแบบพึ่งพิง นอกจากนี้การสร้างเครือข่ายต้องไม่ใช้การสร้างระบบติดต่อด้วยการเผยแพร่ข่าวสารแบบทางเดียว เช่นการส่งจดหมายข่าวไปให้สมาชิกตามรายชื่อ แต่จะต้องมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างกันด้วย

ความจำเป็นที่ต้องมีเครือข่าย

การพัฒนางานหรือการแก้ปัญหาใดๆ ที่ใช้วิธีดำเนินงานในรูปแบบที่สืบทอดกันเป็นวัฒนธรรมภายในกลุ่มคน หน่วยงาน หรือองค์กรเดียวกัน จะมีลักษณะไม่ต่างจากการปิดประเทศที่ไม่มีการติดต่อสื่อสารกับภายนอก การดำเนินงานภายใต้กรอบความคิดเดิม อาศัยข้อมูลข่าวสารที่ไหลเวียนอยู่ภายใน ใช้ทรัพยากรหรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่พอจะหาได้ใกล้มือ หรือถ้าจะออกแบบใหม่ก็ต้องใช้เวลานานมาก จะเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนางานอย่างยิ่งและไม่อาจแก้ปัญหาที่ซับซ้อนได้

การสร้าง “เครือข่าย” สามารถช่วยแก้ปัญหาข้างต้นได้ด้วยการเปิดโอกาสให้บุคคลและองค์กรได้แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารรวมทั้งบทเรียนและประสบการณ์กับบุคคลหรือองค์กรที่อยู่นอกหน่วยงานของตน ลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน ให้ความร่วมมือและทำงานในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน เสมือนการเปิดประตูสู่โลกภายนอก

ข้อเสนอแนะในการพัฒนาเครือข่าย เพื่อความยั่งยืน

1. สมาชิกที่เข้าร่วม ต้องเข้าใจเป้าหมายในการรวมตัวกันว่าจะก่อให้เกิดความสำเร็จในภาพรวม
2. สร้างการยอมรับในความแตกต่างระหว่างสมาชิก ยอมรับในรูปแบบและวัฒนธรรมองค์กรของสมาชิก
3. มีกิจกรรมสม่ำเสมอและมากพอที่จะทำให้สมาชิกได้ทำงานร่วมกัน เป็นกิจกรรมที่ต้องแน่ใจว่าทำได้ และกระจายงานได้ทั่วถึง ควรเลือกกิจกรรมที่ง่ายและมีแนวโน้มประสบผลสำเร็จ อย่าทำกิจกรรมที่ยากโดยเฉพาะครั้งแรกๆ เพราะถ้าทำไม่สำเร็จอาจทำให้เครือข่ายที่เริ่มก่อตัวเกิดการแตกสลายได้
4. จัดให้มีและกระตุ้นให้มีการสื่อสารระหว่างกันอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ
5. สนับสนุนสมาชิกทุกกลุ่ม และทุกด้านที่ต้องการความช่วยเหลือ เน้นการช่วยเหลือกลุ่มสมาชิกที่ยังอ่อนแอให้สามารถช่วยตนเองได้
6. สร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรในเครือข่าย
7. สนับสนุนให้สมาชิกได้พัฒนางานอย่างเต็มกำลังตามศักยภาพและความชำนาญที่มีอยู่ โดยร่วมกันตั้งเป้าหมายในการพัฒนางานให้กับสมาชิกแต่ละกลุ่ม ส่งผลให้สมาชิกแต่ละกลุ่มมีความสามารถพิเศษเฉพาะด้าน เป็นพื้นฐานในการสร้างความหลากหลายและเข้มแข็งให้กับเครือข่าย
8. สร้างความสัมพันธ์ที่แน่นแฟ้น ระหว่างบุคลากรทุกระดับของสมาชิกในเครือข่าย ในลักษณะความสัมพันธ์ฉันท์เพื่อน
9. จัดกิจกรรมให้สมาชิกใหม่ของเครือข่าย เพื่อเชื่อมต่อกันกับคนรุ่นเก่ากับคนรุ่นใหม่ในการสืบทอดความเป็นเครือข่ายต่อไป
10. จัดให้มีเวทีระหว่างคนทำงานเพื่อพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการทำงานด้านต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งการให้กำลังใจซึ่งกันและกัน
11. จัดให้มีช่องทางการทำงานร่วมกัน การสื่อสารที่ง่ายต่อการเข้าถึงที่ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน เช่น สร้างระบบการส่งต่องาน และสร้างเว็บไซต์เพื่อเชื่อมโยงเครือข่ายเข้าด้วยกัน

การรักษาเครือข่าย

ตราบใดที่ภารกิจเครือข่ายยังไม่สำเร็จย่อมมีความจำเป็นที่จะต้องรักษาเครือข่ายไว้ ประคับประคองให้เครือข่ายสามารถดำเนินการต่อไปได้ และบางกรณีหลังจากเครือข่ายได้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายแล้ว ก็จำเป็นต้องรักษาความสำเร็จของเครือข่ายไว้ หลักการรักษาความสำเร็จของเครือข่าย มีดังนี้

1. มีการจัดกิจกรรมร่วมที่ดำเนินอย่างต่อเนื่อง
2. มีการรักษาสัมพันธภาพที่ดีระหว่างสมาชิกเครือข่าย
3. กำหนดกลไกสร้างระบบจูงใจ
4. จัดหาทรัพยากรสนับสนุนเพียงพอ
5. ให้ความช่วยเหลือและช่วยแก้ไขปัญหา
6. มีการสร้างผู้นำรุ่นใหม่อย่างต่อเนื่อง



ทำอย่างไรให้สุขกับงาน



การทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข

1. **คิดทางบวก** ปรับความคิด ทศนคติของตนเอง โดยให้มองโลกในทางบวกไว้เสมอ ไม่ว่าจะเป็นกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้รับบริการ
2. **ยิ้มแย้มแจ่มใส สร้างความประทับใจ** การทำงานด้วยรอยยิ้ม จะส่งผลให้ทำงานอย่างมีความสุข และทำให้พร้อมที่จะรับมือกับปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
3. **จริงใจให้กัน ช่วยเหลือการงาน** จริงใจที่จะให้ความช่วยเหลือและช่วยแก้ไขปัญหาดังกล่าวที่เกิดขึ้นในการทำงานต่อเพื่อร่วมงาน มีความมุ่งมั่นที่จะให้การทำงานประสบผลสำเร็จในเป้าหมายที่กำหนดขึ้นร่วมกัน
4. **สามัคคี ประนีประนอม** สร้างความประนีประนอมระหว่างกัน เพื่อลดสถานการณ์ตึงเครียด สร้างสถานการณ์ในลักษณะของ Win Win Situation นั่นคือไม่มีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งได้เปรียบหรือเสียเปรียบ
5. **สัมพันธ์ที่ดี สร้างมิตรผูกพัน** เริ่มจากการเริ่มต้นทักทาย การแสดงความเป็นมิตรกับบุคคลต่าง ๆ ทั้งที่รู้จักและไม่รู้จัก และรวมไปถึงการแสดงความรู้สึกเป็นห่วงเป็นใย การแสดงไมตรีจิตกับผู้อื่น ตลอดจนการแสดงกิริยาท่าทางและการใช้วาจาเพื่อสร้างความคุ้นเคย การรักษาความสัมพันธ์อันดีงามไว้ ซึ่งพฤติกรรมเหล่านี้จะทำให้มีเพื่อนและเครือข่าย
6. **สื่อสารชัดเจน** ข้อมูลที่สื่อออกไปนั้น ต้องชัดเจน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เนื่องจากข้อมูลเหล่านั้นจะเป็นประโยชน์ต่อการทำงานของบุคคลอื่น

อิทธิบาท 4

เป็นหลักธรรมะในทางพระพุทธศาสนา ซึ่งเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อบำเหน็จไปสู่ความสำเร็จ การพัฒนาให้ดีขึ้นอยู่เสมอ ในทางพระพุทธศาสนาการทำงานใดๆ ให้สำเร็จนั้น คนนั้นจะต้องมีธรรมะประจำใจ ธรรมะนั้นเรียกว่า อิทธิบาท 4 ประกอบด้วย

1. **ฉันทะ** คือ ความพอใจ หมายถึง มีใจรัก มีความต้องการ มีความสุขที่จะทำสิ่งนั้นอยู่เสมอ
2. **วิริยะ** คือ ความเพียร หมายถึง ความขยันหมั่นเพียรในสิ่งที่ทำ อุตุนไม่ทอดทิ้ง มีความเข้มแข็ง ทนแรงกายแรงใจ
3. **จิตตะ** คือ ความคิด หมายถึง มีใจจดจ่อ ทำสิ่งนั้นด้วยความตั้งใจ เอาใจใส่ ไม่ปล่อยใจให้ฟุ้งซ่านเลือนลหายไป
4. **วิมังสา** คือ ความไตร่ตรอง หมายถึง การหมั่นใช้ปัญญา พิจารณาใคร่ครวญ ตรวจสอบ วัตถุประสงค์วิธีแก้ไขปรับปรุงในสิ่งที่กำลังทำ



กิจกรรมวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2559



กิจกรรมของวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2559 วิทยากรได้จัดกิจกรรมให้ชาว สร. 2 กิจกรรม ดังนี้

กิจกรรมแรก เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการสื่อสาร เป็นการส่งข่าว รับสาร การแปลงสารจากสารที่ได้รับมาว่าถูกต้องหรือไม่ โดยกิจกรรมที่ทำนั้น มีกฎ กติกา ดังนี้ ให้แบ่งกลุ่มออกเป็น 5 กลุ่ม และแต่ละกลุ่มจะต้องมีผู้ส่งสาร 1 คนและผู้แปลงสาร 1 คน โดยผู้ส่งสารนั้นจะต้องเป็นผู้จับสลากขึ้นมา และส่งสารนั้นออกมาเป็นท่าทาง ห้ามพูดเด็ดขาด ส่งสารนั้นต่อไปเรื่อยๆ จนถึงผู้แปลงสารหรือผู้รับสารคนสุดท้าย ว่าสารที่ได้นั้นตรงกับสารข้างต้นหรือไม่ ทำให้มองเห็นถึงปัญหาในการสื่อสาร การรับสาร หากรับสารมาจากต้นสารผิด ก็จะทำให้สารที่ส่งไปยังผู้รับสารคนสุดท้าย แปลงสารผิดได้ เฉพาะฉะนั้น การสื่อสาร การประสานงานนั้นเป็นสิ่งที่สำคัญในการทำงานขององค์กร เพราะจะต้องสร้างเครือข่ายที่ดี ในการติดต่อสื่อสาร ประสานงานกับองค์กรอื่นๆ เพื่อไม่ให้เกิดการผิดพลาดหรือผิดพลาดน้อยที่สุด







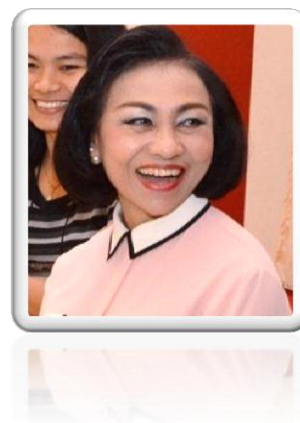
กิจกรรมที่สอง เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำงานเป็นทีม เป็นการวางแผนระบบการจัดการร่วมกันภายในองค์กร โดยกิจกรรมที่ทำนั้น จะมีกฎ กติกา ดังนี้ วิทยากรจะให้ลูกบอลแต่ละกลุ่ม กลุ่มละ 1 ลูก และให้ช่วยกันคิดวางแผนว่าจะต้องทำอะไร ให้ลูกบอลลูกนี้ ผ่านมือทุกคน โดยที่ลูกบอลจะต้องไม่ตกพื้นและใช้เวลาน้อยที่สุด ซึ่งกิจกรรมนี้ ส่งผลทำให้เห็นว่าทุกคนให้ความร่วมมือกัน สามัคคีกัน เป็น Teamwork กันมากขึ้น และทำให้ประสบความสำเร็จ เฉพาะฉะนั้นการทำงานเป็นทีม (Teamwork) ก็มีส่วนสำคัญที่จะช่วยทำให้องค์กรเจริญเติบโต และทำงานด้วยกันอย่างมีความสุข การทำงานก็รวดเร็วขึ้นและได้ประสิทธิภาพอีกด้วย



ข้อคิดที่ได้จากกิจกรรมทั้ง 2 กิจกรรม คือ ทุกคนให้ความร่วมมือ สามัคคีกัน รักใคร่กัน จะส่งผลดีที่จะทำให้องค์กรเจริญเติบโต มีระบบการบริหารจัดการที่รวดเร็วทันสมัย เพราะการทำงานเป็นทีมเป็นหัวใจหลักที่สำคัญที่สุดในการทำงานภายในองค์กร ที่ทุกองค์กรควรมี เพราะจะแสดงให้เห็นถึงองค์กรนั้นมีประสิทธิภาพ



นางรักขณา ตัณฑวุฑโฒ
หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี



กล่าวปิดการจัดกิจกรรม ขอขอบคุณวิทยากร คณะทำงานกิจกรรมที่ 2 ส่งเสริมเพิ่มพูนศักยภาพบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี ตามโครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรีทุกคนที่ให้ความร่วมมือร่วมแรง ร่วมใจกัน ทำให้การจัดกิจกรรมครั้งนี้ประสบความสำเร็จ สนุกสนาน มีสาระ “คนสำราญงานสำเร็จ”



ภาคผนวก

รายชื่อบุคลากร กระทรวงศึกษาธิการที่เข้าร่วม
การดำเนินงานกิจกรรมที่ ๒ : ส่งเสริมเพิ่มพูนศักยภาพบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี
โครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการ สำนักงานรัฐมนตรี ศธ.
ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

ณ โรงแรมบาลิโอส รีสอร์ท เขาใหญ่ (Balios Resort Khaoyai) และ
ศึกษาตุงาน ณ โรงไฟฟ้าลัดตะคลองชลภาวัฒนา การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
(LAMTAKONG JOLABHA VADHANA HYDRO POWER PLANT : ELECTRICITY GENERATING AUTHORITY OF THAILAND)
อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา และจังหวัดพื้นที่ใกล้เคียง

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	พันเอก อนุรักษ์ เพราแก้ว	เลขาธิการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ	
๒	นางรัชฌา ตันพุกโฉม	หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี	
๓	น.ส.นงศิริณี โมลิเก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ	
๔	น.ส.ศิริรัตน์ ทิวะศิริ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	
๕	นางดวงรัตน์ นิรันดร์วงศกรณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	
๖	น.ส.วิริยา ไชยคุปต์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	
๗	นายญาณทัธ สิริวัฒน์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	
๘	นายบัลลังก์ โรหิตเสถียร	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ	
๙	นายกำพล พลาอุไรกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	
๑๐	น.ส.ศรีญา กุลประดิษฐ์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	
๑๑	นางแจ่มจิตต์ สุนทรสาร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๑๒	น.ส.จงดี ห่วงทรัพย์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
๑๓	นางอาศิรา สุตินท กนก	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	
๑๔	นายสุรศักดิ์ สุวรรณโณ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
๑๕	น.ส.เอมอร ชัยพล	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
๑๖	น.ส.ชัยฎาภาญจน์ โคตรพัฒน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๑๗	นางทัศนีย์ นิมิศมานจิตต์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๑๘	นางดรุณี โรเปียม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๑๙	น.ส.บุษยากร ถิตติวานิช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๒๐	น.ส.นวรรตน์ รามสุด	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	
๒๑	นางวิระวัลย์ พรหมมานูวดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๒๒	น.ส.ทิวะดี ทองดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๒๓	น.ส.อิสริย์ ฤทธิ์นิม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
๒๔	ว่าที่ ร.ต.นรินทร์ ก้อนแก้ว	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	
๒๕	นายอติกาญจน์ ยิมสงวน	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	
๒๖	นายชาญชัย เดียวพัฒนรัฐติกาล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	
๒๗	น.ส.วันจันทร์ จงไวยหาร	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	
๒๘	นายชัยวัฒน์ เคนรักษา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	
๒๙	น.ส.ประภัสสร วงษ์มี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	
๓๐	น.ส.อรพรรณ ฤทธิมัน	นักเทคนิคสัมพันธ์ปฏิบัติการ	
๓๑	นายณรงศ์ มีถาวร	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒	
๓๒	นายพีรวัส มีมาก	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒	
๓๓	นายทวี เทพมาลัย	พนักงานบริการ	
๓๔	นางปิยาร อินทเขต	พนักงานวิเคราะห์จัดเก็บเอกสาร	
๓๕	นายวิระ ด่านพินัยสกุล	พนักงานวิเคราะห์จัดเก็บเอกสาร	

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล		หมายเหตุ
	คณะวิทยากร จำนวน ๖ คน		
๓๖	ดร.ธีระยุทธ วรรณกิจ	วิทยากร คนที่ ๑	
๓๗	นางสาวนริศรา รอดเหลือ	วิทยากร คนที่ ๒	
๓๘	นายกอบโชค บุญปรีชา	วิทยากร คนที่ ๓	
๓๙	นางสาวสลิศา ศิริเนตร	วิทยากร คนที่ ๔	
๔๐	นางสาวอารทิพย์ หนูใหญ่ศิริ	วิทยากร คนที่ ๕	
๔๑	นางสุพร นิยมทองคำ	วิทยากร คนที่ ๖	
๔๒	นางสาวพริดา ฐเรือง	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๔๓	นายขวัญพงศ์ บุญภูพิพัฒน์	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๔๔	นายอภิสิทธิ์ แสนปลื้ม	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๔๕	นางสาวกรณิกา ไทยเหนือ	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๔๖	นางวารี สรพาย	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๔๗	นายยุทธพงศ์ เลือกกลั่นดี	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๔๘	นางสาวสุพิศรา พระสง่าง	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๔๙	นายพิพัฒน์ น่วมทอง	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๕๐	นางสาวกมลศิริ ไชยงาม	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๕๑	นางสาวกัญจนพร ทบวัน	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๕๒	นายมนัส จรรย์พงษ์	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๕๓	นางสาวนภาพร สุขสุheim	พนักงานจ้างเหมาบริการ	

กำหนดการ
การดำเนินงานกิจกรรมที่ 2 ส่งเสริมเพิ่มพูนศักยภาพบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี
โครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการ สำนักงานรัฐมนตรี ศธ.
ในระหว่างวันที่ 5 - 6 กุมภาพันธ์ 2559 ณ โรงแรมบาลิโอส รีสอร์ท เขาใหญ่ (Balios Resort Khaoyai) และ
ศึกษาดูงาน ณ โรงไฟฟ้าลำนาคองชลภาวัฒนา การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
(LAMTAKONG JOLABHA VADHANA HYDRO POWER PLANT : ELECTRICITY GENERATING AUTHORITY OF THAILAND)
อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา และจังหวัดพื้นที่ใกล้เคียง

วันศุกร์ที่ 5 กุมภาพันธ์ 2559

- | | |
|----------------|--|
| เวลา 06.00 น. | - คณะบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี ศธ. พร้อมกันที่กระทรวงศึกษาธิการและออกเดินทางจากกระทรวงศึกษาธิการไปโรงไฟฟ้าลำนาคอง การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โดยรถบัสปรับอากาศ |
| 09.00 น. | - คณะฯ เดินทางถึงโรงไฟฟ้าลำนาคอง การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย จ.นครราชสีมา เพื่อเยี่ยมชม - ศึกษาดูงาน และรับฟังการบรรยายสรุปการผลิตกระแสไฟฟ้าด้วยพลังน้ำและการใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัด คำนวณตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง |
| 12.00-13.00 น. | - คณะฯ ออกเดินทางจากโรงไฟฟ้าลำนาคอง การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย จ.นครราชสีมา ไปรับประทานอาหารกลางวัน ณ พื้นที่จังหวัดนครราชสีมา |
| 13.00 น. | - คณะฯ ออกเดินทางไปที่พัก จ.นครราชสีมา |
| 13.30-14.00 น. | - คณะฯ เดินทางถึงที่พัก ณ โรงแรมบาลิโอส รีสอร์ท เขาใหญ่ (Balios Resort Khaoyai) จ.นครราชสีมา เข้าห้องประชุมฯ และร่วมพิธีเปิดกิจกรรมที่ 2 ส่งเสริมเพิ่มพูนศักยภาพบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี โดย หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี (นางรักษณา ตันทุงาโต) / หรือผู้แทน |
| 14.00-15.00 น. | คณะฯ รับฟังการบรรยายในหัวข้อ “เทคนิคการประสานงานอย่างมืออาชีพ” โดย ดร.ธีระยุทธ วระพินิจ |
| 15.00-17.30 น. | - ฝึกปฏิบัติการประสานงานอย่างมืออาชีพ : การสร้างทีมให้เข้มแข็ง (Teamwork), การต่อยอดองค์ความรู้ (Knowledge) และการสร้างเครือข่ายอย่างต่อเนื่อง (Network) โดยแบ่งกลุ่มการฝึกปฏิบัติและระดมความคิดเห็น ดังนี้ |

กลุ่มที่ 1 โดยคำแนะนำของวิทยากร :

- ดร.ธีระยุทธ วระพินิจ
- น.ส.นริศรา รอดเหลือ

กลุ่มที่ 2 โดยคำแนะนำของวิทยากร :

- นายกอบโชค บุญปรีชา
- น.ส.ลลิตา ศิริเนตร

กลุ่มที่ 3 โดยคำแนะนำของวิทยากร :

- น.ส.ธารทิพย์ หนูใหญ่ศิริ
- นางสุพร นิ่มทองคำ

- | | |
|----------------|-----------------------------------|
| 17.30-18.30 น. | - คณะฯ เข้าห้องพักผ่อนตามอัธยาศัย |
| 18.30-19.30 | - ร่วมรับประทานอาหารค่ำ |
| 19.30-20.30 น. | - ดำเนินกิจกรรมกลุ่มฯ (ต่อ) |
| 20.30 น. | - พักผ่อนตามอัธยาศัย |

วันเสาร์ที่ 6 กุมภาพันธ์ 2559

- | | |
|------------------|--|
| เวลา 07.00 น. | - รับประทานอาหารเช้า |
| 08.30 - 10.30 น. | - รับฟังการบรรยายในหัวข้อ “รู้ทันโลกและเทคโนโลยีการเชื่อมโยงเครือข่าย”
โดยให้แต่ละกลุ่มงานแสดงข้อคิดเห็น/ประสบการณ์-ทักษะ พร้อมทั้งนำเสนอตาม
กลุ่มงาน ดังนี้ |
| | <u>กลุ่มที่ 1</u> โดยคำแนะนำของวิทยากร : |
| | - ดร.ธีระยุทธ วระพินิจ |
| | - น.ส.นริศรา รอดเหลือ |
| | <u>กลุ่มที่ 2</u> โดยคำแนะนำของวิทยากร : |
| | - นายกอบโชค บุญปรีชา |
| | - น.ส.ลลิตา ศิริเนตร |
| | <u>กลุ่มที่ 3</u> โดยคำแนะนำของวิทยากร : |
| | - น.ส.ธารทิพย์ หนูใหญ่ศิริ |
| | - นางสุพร นิมทองคำ |
| 10.30-12.00 น. | - บรรยายพิเศษ เรื่อง “ทำอย่างไรให้สุขกับงาน” โดย ดร. ธีระยุทธ วระพินิจ |
| 12.00 น. | - รับประทานอาหารกลางวัน ณ ที่พัก |
| 13.00-15.00 | - หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี (นางรักขณา ตันพุทฺธโต) บรรยายพิเศษและปิดการ
ดำเนินกิจกรรมที่ 2 ส่งเสริมเพิ่มพูนศักยภาพบุคลากรของสำนักงานรัฐมนตรี |
| 16.00 น. | - คณะฯ เก็บสัมภาระและเดินทางออกจากที่พัก |
| 20.30 น. | - เดินทางถึงกรุงเทพมหานคร โดยสวัสดิภาพ |

หมายเหตุ

1. กำหนดการนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
2. อาหารว่างและเครื่องดื่ม (เช้า-บ่าย) รับประทานระหว่างการเดินทางและระหว่างการดำเนินกิจกรรม



คำสั่งสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ๕๐ /๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมตามโครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการ
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมตามโครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการ
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้
กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาการบริหารจัดการสำนักงานรัฐมนตรี

องค์ประกอบ

- | | |
|---------------------------------------|---------------------|
| ๑. นางรักษา ดัณทุทโธ | ที่ปรึกษา |
| หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี | |
| ๒. นางสาวนงศิริณี โมลิกะ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ | |
| ๓. นางสาวศิริรัตน์ ทิวะศิริ | คณะทำงาน |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ | |
| ๔. นางดวงรัตน์ นีรัตติวงศ์กรม | คณะทำงาน |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ | |
| ๕. นายญาณทัธ สิริวัฒน์ | คณะทำงาน |
| นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ | |
| ๖. นายบัลลังก์ โรหิตเสถียร | คณะทำงาน |
| นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ | |
| ๗. นายกำพล พลาอุไรกุล | คณะทำงาน |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ | |
| ๘. นายชาญชัย เตียววัฒนรัฐติกาล | คณะทำงาน |
| นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | และเลขานุการ |
| ๙. นายธิติกาญจน์ ยิ้มสงวน | คณะทำงาน |
| นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | และผู้ช่วยเลขานุการ |

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมเพิ่มพูนศักยภาพบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี

องค์ประกอบ

- | | |
|-----------------------------------|-----------------|
| ๑. นางรักษา ดัณทุทโธ | ที่ปรึกษา |
| หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี | |
| ๒. นางสาวนงศิริณี โมลิกะ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ | |

/ ๓. นางสาววิริยา ...

๓.	นางสาววิริยา ไชยคุปต์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๔.	นางอาศิรา สุสันทกนก นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	คณะทำงาน
๕.	นางแจ่มจิตต์ สุคนธสาร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะทำงาน
๖.	นางสาวชญากฎาญจน์ โคตรพัฒน์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะทำงาน
๗.	นางสาวบุษยากร กิตติวานิช นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะทำงาน
๘.	นางสาวนวรรตน์ รามสุต นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๙.	นางวีระวัลย์ พรหมมานูวดี เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน
๑๐.	ว่าที่ร้อยตรี นรินทร์ ก้อนแก้ว นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๑.	นางสาวเอมอร ชัยพล นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะทำงาน และเลขานุการ
๑๒.	นายธิดิภาญจน์ ยิ้มสงวน นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓.	นายชาญชัย เตียววัฒนรัฐติกาล นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดแนวทางการดำเนินกิจกรรมตามโครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
 ๒. ดำเนินการจัดกิจกรรม และประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 ๓. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นางรักษณา ตัณฑาทุโธ)
หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

รายชื่อผู้จัดทำรายงาน

โครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการ สำนักงานรัฐมนตรี

กระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

กิจกรรมที่ 2 ส่งเสริมเพิ่มพูนศักยภาพบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี

ที่ปรึกษา

- | | |
|------------------------|-----------------------------------|
| 1. นางรัชณา ตันฑะวุฒโฒ | หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี |
| 2. นางสาวนงคิณี โมลิกะ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ |

คณะทำงาน

- | | |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| 1. นางสาวบุษยากร กิตติวานิช | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| 2. นางสาวนวรรตน์ รามสูต | นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ |
| 3. ว่าที่ร้อยตรี นรินทร์ ก้อนแก้ว | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| 4. นางสาวประภัสสร ราชมี | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| 5. นางสาวกุลวดี ใจยวน | พนักงานจ้างเหมาบริการ |

