



ที่ ฝบภ.1-23/51

ลงวันที่ 15 กรกฎาคม 2563

เรียน ผอ.ฝบภ. ผ่าน ผอ.ฝบภ.1 ผอ.กบภ.2 ทน.บก.2-3 *ML*

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม)

1. ข้าพเจ้า นายปริญญา คำวงศ์ปิ่น ตำแหน่ง.....วิศวกร 7.....สังกัด (แผนก/กอง/ฝ่าย).....บก.2-3./ กบภ.2./ ฝบภ.1 ได้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) หลักสูตรE-05การสร้างแรงจูงใจ ใฝ่สัมฤทธิ์ในการทำงานสอดคล้องกับสมรรถนะ (MC/FC/TC) FCฝบภ101 (ทักษะการบริหารและความคุมโครงการ ก่อสร้าง).....ต้นแบบหรือลักษณะงาน หรืองานรับผิดชอบจัดโดยสำนักงานคณะกรรมการพลเรือน (ก.พ.)ระหว่างวันที่22 มกราคม 2563 – 31 ธันวาคม 2563

2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม/สัมมนา

2.1 หลักสูตรที่ฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้ช่วงเพิ่มพูนความรู้ของท่านเพียงใด

มาก ปานกลาง น้อย

2.2 ท่านคิดว่าการฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้มีประโยชน์กับตัวท่านและองค์กรเพียงใด

มาก ปานกลาง น้อย

ระบุเหตุผล (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เนื้อหาเกี่ยวข้องโดยตรงและสามารถนำไปใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างดี
- เนื้อหาไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- เป็นความรู้เสริม และมีประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
- วิทยากรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ในการบรรยายเป็นอย่างดี
- เนื้อหาการอบรมไม่ตรงกับหัวข้อการบรรยาย
- อื่น ๆ

3. ความรู้ที่ได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างไร

การสร้างแรงจูงใจ เป็นกระบวนการกระตุ้นบุคคลด้วยสิ่งเร้า เพื่อให้บุคคลนั้นกระทำการใด ๆ เพื่อ บรรลุ.....จุดประสงค์บางอย่างซึ่งจะเห็นได้ว่าพฤติกรรมที่เกิดจากการจูงใจ เป็นพฤติกรรมที่มีใช้เพียงการ ตอบสนอง สิ่งเร้าปกติธรรมดา ลักษณะของการตอบสนองสิ่งเร้าปกติธรรมดาเช่น การขานรับเมื่อได้ยินเสียงเรียก การหันไป.....มองเมื่อมีคนเดินผ่านหน้า เป็นต้น ส่วนที่จะจัดว่าเป็นพฤติกรรมที่เกิดจากการจูงใจ เช่น การที่ เจ้าหน้าที่บัญชี.....พยายามทำบัญชีให้เรียบร้อยเพื่อต้องการคำชมจากหัวหน้างาน การที่พนักงานระดับปฏิบัติงาน ตั้งใจมาทำงานสม่ำเสมอไม่ขาด งานและตั้งใจทำหน้าที่เพราะหวังจะได้รับความก้าวหน้าในการงาน ฯลฯ จะเห็นได้ ว่าพฤติกรรมมีความ เข้มขัน มีทิศทาง มีเป้าหมายชัดเจนว่าต้องการไปสู่จุดใด จึงมิใช่พฤติกรรมทั่วไป ที่เกิดจาก การตอบสนองสิ่งเร้า ธรรมดา

4. ข้อเสนอแนะในการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาตามหลักสูตรนี้ในครั้งต่อไป
พนักงานในองค์กรทุกคนควรได้รับการส่งเสริมให้เข้าฝึกอบรมในหัวข้อดังกล่าว เพื่อสร้างแรงจูงใจใน
การทำงาน รู้วิธีแก้ไขปัญหาอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้เกิดการพัฒนาตนเอง การพัฒนาองค์กร รวมไปถึงการพัฒนา
ประเทศชาติในทิศทางที่ถูกต้องได้ต่อไป

5. ความพึงพอใจต่อการดำเนินการของฝ่ายทรัพยากรบุคคล

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. เอกสารแนบ

ใบวุฒิบัตร (Certificate)

อื่นๆ โปรดระบุ.....

ลงชื่อ วิทย์ ดนล ผู้เข้าอบรม

(..นายปริญญา คำวงศ์ปิ่น)

ตำแหน่ง วิศวกร 7 โทร. 3342

วันที่ กรกฎาคม 2563

ส่วนที่ 2 รายงานสรุปการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

หลักสูตร E-05การสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ในการทำงาน.....

สรุปรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร

(ไม่เขียนเฉพาะหัวข้อ ควรมีการบรรยายสรุป)

วัตถุประสงค์

1. ระบุความสำคัญและลักษณะของผู้มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ได้
2. รับรู้ลักษณะใฝ่สัมฤทธิ์ รับรู้ปัญหาและสามารถเลือกวิธีแก้ปัญหาเพื่อไปสู่เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประสิทธิภาพ

3. เขียนค่านิยมในชีวิตการทำงานได้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง
4. พัฒนาทักษะในการคิดแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงาน
5. ตั้งเป้าหมาย วางแผน เขียนขั้นตอนให้ประสบผลสำเร็จ และคาดการณ์ปัจจัยสนับสนุนและอุปสรรคในการทำงานได้อย่างเหมาะสม

แรงจูงใจมี 3 ประเภท ได้แก่

1.....แรงจูงใจใฝ่สัมพันธ์ เป็นความต้องการของบุคคลในอันที่จะสร้างสัมพันธภาพกับผู้อื่นต้องการการยอมรับนับถือหรือการสนับสนุนจากผู้อื่นหรือคนในสังคม ยอมสูญเสียบางอย่างเพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งสัมพันธอันดีกับบุคคลที่ให้ความสำคัญ โดยบุคคลที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมพันธ์นี้สูง จะมีลักษณะที่ชอบทำงานกับบุคคลอื่น และมีความเห็นอกเห็นใจผู้อื่นเสมอ โดยจะพยายามกระทำตัวหรือแสดงออกให้เป็นที่พึงพอใจของทุกฝ่าย ซึ่งนับว่าเป็นลักษณะเด่นของบุคคลประเภทนี้

อย่างไรก็ดี การที่บุคคลมีแรงจูงใจซึ่งทำให้ทุกฝ่ายพึงพอใจก็ได้หมายความว่า จะเป็นสิ่งที่ทำให้สังคมเจริญรุ่งเรืองก้าวหน้า เนื่องจากหากทุกคนมีความเห็นพ้องต้องกันหมด ความเห็นต่าง หรือความคิดสร้างสรรค์ใหม่ ๆ ก็อาจจะไม่เกิดขึ้น อีกอย่างในสังคมก็เกิดพฤติกรรมที่แผ่มาพร้อมกับแรงจูงใจใฝ่สัมพันธ์ก็คือ ระบบอุปถัมภ์ ซึ่งเน้นการให้ความสำคัญหรือการสนับสนุน/ช่วยเหลือบุคคลเฉพาะกลุ่มที่ตนเองมีความสัมพันธ์อันดีด้วยมากกว่าที่จะทำตัวเป็นกลาง

2....แรงจูงใจใฝ่อำนาจ เป็นความต้องการที่จะได้มาซึ่งอิทธิพลเหนือกว่าบุคคลอื่น ๆ อันส่งผลให้บุคคลพยายามที่จะกระทำการควบคุมสิ่งต่าง ๆ เพื่อให้ตนเองบรรลุผลตามที่ต้องการเหนือกว่าบุคคลอื่นหรือเป็นความต้องการที่จะแสวงหาอำนาจ เนื่องจากมีความรู้สึกว่าการมีอำนาจนั้น จะทำให้เขาสามารถทำอะไรก็ได้เหนือกว่าคนอื่น ๆ และเป็นความภาคภูมิใจอย่างหนึ่งของบุคคล แรงจูงใจใฝ่อำนาจนี้ มักจะเกิดจากการที่บุคคลได้เรียนรู้พฤติกรรมของบุคคลที่ผ่านมาว่าการมีอำนาจสามารถที่จะบันดาลทุกอย่างได้ตามที่ตนเองต้องการ

3...แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ เป็นความต้องการของบุคคลที่จะฝ่าฝืนอุปสรรคโดยไม่ย่อท้อ และต้องการงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นความปรารถนาที่จะกระทำสิ่งใดให้สำเร็จตามเป้าหมาย โดยพยายามแข่งขันกับมาตรฐานอื่นที่ดีเลิศ พยายามปรับปรุงการทำงานโดยเน้นผลสัมฤทธิ์ ผู้กระทำจะรู้สึกสบายใจเมื่อประสบผลสำเร็จและมีความรู้สึกเสียใจและแสดงความรับผิดชอบเมื่องานล้มเหลว ผู้ที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงจะมีวินัยในตนเอง เป็นผู้ทำงานเพื่องาน มีความรับผิดชอบ ยอมรับปัญหา แก้ไขและปรับปรุงตนเองอย่างสม่ำเสมอ ยอมรับนวัตกรรมใหม่ ๆ และจะสามารถสร้างผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมได้อย่างถาวร

แต่ปัจจุบันความสามารถในการใช้แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์อาจประสบปัญหาในตัวข้าราชการ หรือบุคลากรขององค์กร เนื่องจากสังคมไทยมีแรงจูงใจใฝ่สัมพัทธ์ระหว่างบุคคล หรือระบบอุปถัมภ์ นั่นเอง พฤติกรรมของผู้มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ นับเป็นสิ่งผลักดันให้งานประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพฤติกรรมหรือลักษณะของผู้มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ได้แก่

1. ทำงานโดยมีเป้าหมาย มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน กำหนดเป้าหมายสอดคล้องกับขีดความสามารถและทรัพยากรที่มีอยู่
2. มีการวางแผน คาดหวังในความสำเร็จและเตรียมการสำหรับความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น
3. ทำงานโดยคิดแบบริเริ่มสร้างสรรค์
4. รู้สึกยินดี พอใจ เป็นสุข เมื่อทำงานสำเร็จ และรู้สึกเสียใจ ผิดหวัง เมื่องานล้มเหลว
5. รับผิดชอบต่อผลของการกระทำของตนเอง มีความศรัทธาในตนเอง
6. ยอมรับปัญหา และพร้อมที่จะแก้ไขปัญหา ค้นหาสาเหตุของปัญหาและวิธีการแก้ไข ฝ่าฟันอุปสรรค ด้วยความสามารถของตนเอง
7. ผลงานที่สำเร็จมีคุณภาพเป็นผลงานที่มีประโยชน์ถาวรในระยะยาว

การสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ในการทำงานมีประเด็นสำคัญดังต่อไปนี้

1. ความสำคัญของผู้มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ เพื่อเป็นเป้าหมายในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จดังที่เราตั้งใจไว้ อาทิ เช่น ได้เลื่อนตำแหน่งหน้าที่สูงขึ้นโดยเร็ว มีเงินเดือนสูง ทำงานได้สำเร็จตามเป้าหมาย เป็นต้น
2. การรับรู้เหตุการณ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการทำงานให้เกิดผลสำเร็จ เพื่อจะช่วยให้สามารถอธิบายความคิด ความต้องการ และการกระทำของบุคคลต่าง ๆ ในอดีต ปัจจุบัน อนาคต เพื่อให้เกิดความไวต่อการรับรู้สถานการณ์ใฝ่สัมฤทธิ์ในการทำงาน เป็นต้น
3. ค่านิยมในการทำงานและค่านิยมของชีวิต เพื่อกำหนดเป้าหมายในการทำงาน และแก้ไขความล้มเหลวในอดีตเพื่อพัฒนาความสามารถของตนเองไปยังเป้าหมายที่ตั้งไว้ วิธีการฝึกสร้างค่านิยมในการทำงานและค่านิยมของชีวิตให้ตนเอง โดยให้เขียนคำตอบตามหัวข้อดังต่อไปนี้ และนำมาพิจารณาต่อไป

3.1. เป้าหมายสูงสุดในชีวิต

3.2. ความสำเร็จสูงสุดในการทำงานที่ผ่านมา

3.3. ความล้มเหลวที่ได้รับในปีที่ผ่านมาที่เกิดจากตนเองซึ่งทำให้รู้สึกเสียใจที่สุด

3.4. หากสามารถแก้ไขความผิดพลาดในข้อ 3.3 จะแก้ไขอย่างไร

3.5. หากท่านมีเงินและอำนาจมากพอที่จะทำอะไรได้ตามที่ต้องการท่านจะทำอะไร 3 ประการ

3.6. เขียนคำ 3 คำบรรยายตัวเอง

3.7. ค่านิยมของชีวิตที่ยึดถือ

4. หลักและวิธีปฏิบัติโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงาน เป็นการคิดวิเคราะห์เป้าหมายในการทำงานโดยให้เกิดผลประโยชน์ และเหมาะสมมากที่สุด จึงต้องคำนึงให้รอบด้านเพื่อที่จะดำเนินการให้ประสบผลสำเร็จในเป้าหมายนั้น ๆ

5. การวางแผนการทำงานอย่างมุ่งผลสัมฤทธิ์ เป็นการตั้งเป้าหมายว่า ในแต่ละวันเราจะทำอะไรบ้าง เพื่อให้ไปถึงเป้าหมายที่วางให้ ถ้าเราไม่กำหนดเป้าหมายย่อย ๆ ระหว่างการดำเนินงานนั้นอาจทำให้การดำเนินงานไม่สามารถไปถึงเป้าหมายที่ตั้งใจไว้



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

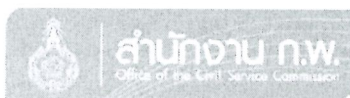
นายปริญญา คำวงศ์ปิ่น

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)
หมวดการพัฒนาสมรรถนะหลักของข้าราชการพลเรือน (Core Competency Development)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์

วิชา การสร้างแรงจูงใจให้สัมฤทธิ์ในการทำงาน

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 11 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2563



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(ม.ล.พิชฎากร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน