

การพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์*

The Development Competencies of Real Property Procurement Officers at the Regional State Property Management Division, Treasury Department.

มาลินี เหล็กเงิน**

Malinee Lekngern

6614830079@rumail.ru.ac.th

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษารูปแบบ ปัญหาและอุปสรรค ของการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์ รวมถึงแนวทางการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์ ที่เหมาะสม ด้วยวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยการวิจัยจากเอกสารและการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างจากผู้ให้ข้อมูลสำคัญ จำนวน 10 ราย ผลการวิจัยพบว่า 1) การพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์ มี 3 แบบ คือ การอบรม การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากผู้มีความรู้ ความชำนาญ 2) ปัญหาและอุปสรรคของการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์ คือ การอบรมที่มีอยู่ยังไม่สามารถช่วยพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่ได้จริง เนื่องจากขาดการสนับสนุนทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย การถ่ายทอดความรู้จากผู้มีประสบการณ์จากรุ่นพี่สู่รุ่นน้องลดลง 3) แนวทางการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์ ที่เหมาะสม คือ ควรมีการจัดอบรมเฉพาะทางด้านการแก้ปัญหาที่สำคัญ เพื่อให้หลักการปฏิบัติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และไปในทิศทางเดียวกัน การจัดอบรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ทางหน่วยงานจะต้องให้การสนับสนุนอุปกรณ์ และบุคลากรที่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ และควรมีการจัดอบรมถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ท่านอื่น ได้รับความรู้ความเข้าใจไปพร้อมกัน

คำสำคัญ: พัฒนา; สมรรถนะ; กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค

Keywords: Development; Competency; Real Property Procurement Officers

*บทความนี้เรียบเรียงจากการค้นคว้าเรื่อง การพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์

**นักศึกษาลัทธิรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง

บทนำ

ทรัพยากรมนุษย์เป็นสิ่งที่มีความสำคัญของสังคมและประเทศชาติ (วิภา พิงวิวัฒน์กุล, 2566, หน้า 1) ประเทศที่มีทรัพยากรมนุษย์ศักยภาพสูงและสามารถใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างสร้างสรรค์แล้ว ประเทศนั้นจะมีความเจริญก้าวหน้า มีความมั่นคงในทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม หลายประเทศจึงหวังมุ่งที่จะมีทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ

การพัฒนาและปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐเป็นหนึ่งในประเด็นการพัฒนาประเทศที่สำคัญตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2580) โดยมีแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570) วันที่ 12 มีนาคม 2567 คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566-2567 โดยให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาองค์กรเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้การพัฒนาและส่งเสริมการดำเนินการในการบริการและพัฒนาบุคลากร อย่างเชื่อมโยงและการยกระดับการดำเนินการเพื่อปรับปรุงและพัฒนา การบริหารและพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ รวมถึงให้บุคลากรภาครัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในพัฒนาตนเอง พัฒนางาน โดยมุ่งเน้นให้มีการเรียนรู้และพัฒนาการประเมินและปรับปรุงการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และแผนเชิงปฏิบัติการต่าง ๆ ที่ระบุ การดำเนินการภายใต้แผนงาน โครงการที่มีความชัดเจน เพื่อสนับสนุนและขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์ชาติ ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด ทั้งนี้ แผนระดับต่าง ๆ ดังกล่าวกำหนดให้ต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ การพัฒนาการทำงานและบริการภาครัฐเป็นรูปแบบดิจิทัล การพัฒนาระบบนิเวศเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการทำงาน การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล การยึดมั่นในมาตรฐานทางจริยธรรม รวมทั้ง การพัฒนาภาวะผู้นำในทุกกระดับให้มีขีดความสามารถสูง สามารถเป็นผู้นำกระตือรือร้นเปลี่ยนแปลง การบริการภาครัฐโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะช่วยให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนภารกิจต่าง ๆ ในการพัฒนาประเทศ ตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับประเทศ ภายใต้บริบทที่มีความท้าทาย จึงได้จัดทำ “แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566-2570” (สำนักงาน ก.พ., 2567) เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและบุคลากร ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความสามารถและมีศักยภาพในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานตามเป้าหมายการพัฒนาประเทศได้ต่อไป กรมธนารักษ์เป็นหน่วยงานสังกัดกระทรวงการคลัง มีหน้าที่ดูแล และบริหารจัดการทรัพย์สินภาครัฐให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยมีทิศทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล เพื่อให้การบริการต่อประชาชนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะที่หลากหลายทั้งในด้านพันธกิจและทางด้านดิจิทัล เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ เป็นตำแหน่งหนึ่งที่ปฏิบัติหน้าที่ในกรมธนารักษ์ ภารกิจหน้าที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมายที่ราชพัสดุ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง การเปลี่ยนแปลงทางโครงสร้างขององค์กร การปรับเปลี่ยนให้หน่วยงานภาครัฐมีความทันสมัยมากขึ้น รวมไปถึงการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ทำให้ต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะเพิ่มขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์มีประสิทธิภาพสูงขึ้น จึงเป็นเรื่องที่ผู้วิจัยสนใจศึกษา

การพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์ เพื่อนำผลการศึกษาไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะของเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์ ที่เหมาะสมต่อไป

วิธีดำเนินการวิจัย

ผู้วิจัยใช้การวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) เพื่อตอบวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. วิธีการวิจัยเอกสาร (Documentary Research) โดยการเก็บข้อมูลจากเอกสารทางวิชาการ ตำรา วารสาร สิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ รายงานการวิจัย วิทยานิพนธ์ คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน ระเบียบ คำสั่ง เอกสารทางราชการ
2. การสัมภาษณ์ โดยใช้คำถามแบบมีโครงสร้างหรือสัมภาษณ์แบบเป็นทางการจากผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (key informant interview) จำนวน 10 ราย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ มีประชากรกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

1. ประชากร (Population) ได้แก่ ข้าราชการในตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์
2. ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ จำนวน 10 ราย โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ คือ
 - 1) เป็นข้าราชการในตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ปฏิบัติการ จำนวน 3 ราย
 - 2) เป็นข้าราชการในตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการ จำนวน 3 ราย
 - 3) เป็นข้าราชการในตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการพิเศษ จำนวน 4 ราย
 - 4) เป็นข้าราชการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญชำนาญงานด้านการบริหารด้านที่ราชพัสดุภูมิภาค จำนวน 1 ราย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ใช้การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง สัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ มีคำถามและข้อกำหนดที่แน่นอน ใช้คำถามเหมือนกัน โดยเป็นคำถามที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย

ผลการวิจัยและอภิปรายผล

ผลการวิจัย

จากการสัมภาษณ์ รูปแบบคำถามเป็นคำถามปลายเปิด ที่ให้ผู้สัมภาษณ์ตอบแบบสัมภาษณ์ตามความเป็นจริงจากกลุ่มประชากรตัวอย่าง มาประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล โดยแยกเป็น 3 ประเด็น เพื่อตอบวัตถุประสงค์ของการวิจัยที่ตั้งไว้ ดังนี้

1. เพื่อศึกษารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์

ผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะของเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค ที่กรมธนารักษ์ ตามมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ของเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ แบ่งได้ดังนี้

1) ความรู้ความสามารถ ประกอบด้วย ความรู้การบริหาร จัดการที่ราชพัสดุ และความรู้การพัฒนา อสังหาริมทรัพย์

2) ทักษะ ประกอบด้วย ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน การใช้คอมพิวเตอร์ การใช้ภาษาอังกฤษ การคำนวณ และการจัดการข้อมูล และทักษะตามงานที่ปฏิบัติ การสื่อสาร การนำเสนอ การถ่ายทอดความรู้ และการเจรจาต่อรอง 3) สมรรถนะสำหรับเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ แบ่งได้เป็น สมรรถนะหลัก คือ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอซธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม และ สมรรถนะเฉพาะด้าน คือ การคิดวิเคราะห์ การมองภาพองค์รวม การสืบเสาะหาข้อมูล

ดังเช่น คำให้สัมภาษณ์ของผู้เชี่ยวชาญชำนาญงานด้านการบริหารด้านที่ราชพัสดุภูมิภาค มีประสบการณ์การเป็นเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์มา 25 ปี (สัมภาษณ์ เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568)

“...กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาคเราไม่ได้จัดการอบรมของกองมานานแล้ว มีแต่ส่งคนไปอบรม จัดประโยชน์ประจำปีตามที่กรมธนารักษ์จัดขึ้น และส่วนใหญ่จะเป็นการอ่านแล้วตอบหาหรือเลย หรืออาจมีการถามจากผู้รู้บ้างบางครั้ง...”

คำให้สัมภาษณ์ของเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการพิเศษท่านหนึ่ง มีประสบการณ์การเป็น เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์มา 25 ปี (สัมภาษณ์ เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568)

“...ส่วนใหญ่สมรรถนะของเจ้าหน้าที่กองเราก็มีไปอบรมตามที่กองทรัพย์จัดขึ้น ซึ่งก็ตรงตามสมรรถนะ ตัวชี้วัดการประเมินเงินเดือนเรานั้นแหละ อย่างพี่ก็ใช้อ่านทบทวนข้อกฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ...”

คำให้สัมภาษณ์ของเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการท่านหนึ่ง มีประสบการณ์การเป็นเจ้าหน้าที่จัด ผลประโยชน์มา 12 ปี (สัมภาษณ์ เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568)

“...ที่ผ่านมาการพัฒนาสมรรถนะของกองเราจะเป็นการอบรมมากกว่า มีทั้งไปอบรมนอกสถานที่ อบรม กับหน่วยงานอื่น และการอบรมออนไลน์ ส่วนตัวต้องอ่านทบทวนกฎระเบียบ หรือหากตอบข้อหาหรือไม่ได้ ก็จะต้อง ไปถามพี่ ๆ ที่เค้ามีประสบการณ์มากกว่า...”

คำให้สัมภาษณ์ของเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ปฏิบัติการท่านหนึ่ง มีประสบการณ์การเป็นเจ้าหน้าที่จัด ผลประโยชน์มา 3 ปี (สัมภาษณ์ เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568)

“...เข้าอบรมประจำปีที่กองทรัพย์จัดให้ บางทีก็ได้รับเลือกให้ไปอบรมด้านอื่นกับหน่วยงานอื่นบ้าง แต่ที่ แน่ ๆ คือการทบทวนข้อกฎหมาย หรือศึกษาจากงานเก่าที่ผ่านมา รวมถึงปรึกษารุ่นพี่หรือรุ่นน้อง เพื่อมองความ คิดเห็นในกรณีที่เราไม่สามารถตอบข้อหาหรือไม่ได้ โดยเราไม่ได้เอาคำตอบจากเค้าทั้งหมด แต่เราเอาแนวคิดจากเค้า เพื่อมาเทียบกับกฎ ระเบียบ เพื่อความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อหาหรือ ก่อนตอบกลับหน่วยงานที่ถามมา...”

และพบว่า การพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์ มี 3 แนวทาง คือ 1) การเข้ารับการอบรมประจำปีตามที่กรมธนารักษ์กำหนด และการเข้ารับการอบรมตาม

หลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งด้านการพัฒนาความรู้ความสามารถในหน้าที่เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ และพัฒนาความรู้ความสามารถด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในงานเพิ่มขึ้น 2) การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จากแหล่งข้อมูล โดยศึกษา ระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจในข้อกฎหมาย จะได้นำความรู้ความเข้าใจมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และ 3) สอบถามจากผู้มีความรู้ ความชำนาญ เชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์มากกว่า รวมถึงบางกรณีอาจสอบถามจากผู้ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า เพื่อนำข้อมูลความรู้ที่ได้ มาวิเคราะห์ ประกอบกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อหาคำตอบให้กับข้อหารือที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ และผู้รับบริการได้อย่างถูกต้อง

2. เพื่อศึกษาปัญหา และอุปสรรค ในการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค

ผลวิจัยพบว่า 1) การจัดอบรมประจำปี ยังไม่สามารถให้ความรู้ความเข้าใจในงานของเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ได้อย่างแท้จริง ด้วยข้อจำกัดด้านเวลา และเนื้อหาในการอบรมที่ไม่ได้ยกตัวอย่างกรณีที่มีปัญหา มาพูดถึงเพื่อหาทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน ทำให้การตอบข้อหารือของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ และผู้รับบริการไม่ตรงกันทางปฏิบัติ และไม่มีการรวบรวมกรณีปัญหาต่าง ๆ ที่เคยได้รับการแก้ไข ทำให้ยากแก่การสืบค้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่ 2) กรณีพี่เลี้ยงสำหรับเจ้าหน้าที่ใหม่ที่เคยปฏิบัติกรมา ตอนนี้ไม่มีการปฏิบัติต่อเนื่องแล้ว เนื่องจากภาระหน้าที่ของแต่ละคนรับผิดชอบเพิ่มขึ้น ทำให้ไม่มีช่วงเวลาในการที่จะสอนน้องใหม่ในหน่วยงาน น้องใหม่ที่เข้ามาจึงต้องทำการพัฒนาตนเองผ่านเอกสาร กรณีศึกษา และการศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ด้วยตนเองอาจทำให้ข้อมูลที่เข้าใจมีความผิดพลาดคลาดเคลื่อน เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานได้ และ 3) บางหลักสูตรที่ได้เข้ารับการอบรม ไม่สามารถนำมาใช้งานได้จริง เนื่องจากขาดอุปกรณ์ที่สนับสนุนเจ้าหน้าที่ และบางหลักสูตรไม่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารในการอนุญาตให้เข้าอบรม รวมถึงการจำกัดด้านงบประมาณ สถานที่ ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมไม่สามารถเข้าอบรมในหลักสูตรที่สนใจได้ตามต้องการ บางคนไม่ยอมอบรม เพราะขาดแรงจูงใจในการทำงาน กลัวงานที่รับผิดชอบจะเพิ่มขึ้น ดังเช่น คำให้สัมภาษณ์ของผู้เชี่ยวชาญชำนาญงานด้านการบริหารด้านที่ราชพัสดุภูมิภาค มีประสบการณ์การเป็นเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์มา 25 ปี (สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568)

“...กองเรายังขาดเรื่องของการบริหารคน เพื่อไปอบรม อาจจะด้วยเรื่องของงบประมาณจำกัด ขาดการสนับสนุนแบบรุ่นพี่ไปยังรุ่นน้องเพราะภาระงานที่มากขึ้น คนในอยากย้ายออก ทำให้คนเก่ง ๆ ไปอยู่กองอื่นกันหมด...”

คำให้สัมภาษณ์ของเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการพิเศษท่านหนึ่ง มีประสบการณ์การเป็นเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์มา 13 ปี (สัมภาษณ์ เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568)

“...พื้มองว่าตอนนี้ขาดการสอนงาน คนเข้าใหม่ไม่มีความรู้และประสบการณ์ และบางที่การอบรมก็ไม่สามารถเอามาใช้ในงานได้ เพราะไม่มีการรวบรวมปัญหาเพื่อหาทางแก้ไขร่วมกัน การทำงานเดียวกัน แต่วิธีปฏิบัติไม่เหมือนกัน ทำให้ข้อมูลที่ตอบข้อหารือไม่ถูกต้องตามหลักการ และบางคนไม่ยอมอบรม เพราะไม่อยากมีภาระในงานมากขึ้น...”

คำให้สัมภาษณ์ของเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการท่านหนึ่ง มีประสบการณ์การเป็นเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์มา 9 ปี (สัมภาษณ์ เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568)

“...การอบรมที่กรมจัดทุกปี เป็นการอบรมกันเองไม่มีการคิดนอกกรอบ ทำให้ขาดการประสานงานกับหน่วยงานอื่น มองว่าหากมีการจัดอบรมร่วมกับหน่วยงานภายนอกมากขึ้นจะทำให้การประสานงานในอนาคตดีขึ้นกว่าที่เป็น...”

คำให้สัมภาษณ์ของเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ปฏิบัติการท่านหนึ่ง มีประสบการณ์การเป็นเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์มา 5 ปี (สัมภาษณ์ เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568)

“...แนวทางการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่เราต้องนำมาใช้ คนเข้ามาใหม่ไม่รู้ถึงการทำงานในเรื่องนั้น ๆ ชัดเจน ไม่มีการสอนงานกัน กฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงตลอด ต้องศึกษาด้วยตัวเองทำให้ขาดความละเอียดรอบคอบและการตัดสินใจในทิศทางเดียวกัน เนื่องจากได้รับข้อมูลไม่เหมือนกัน...”

3. เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์ ที่เหมาะสม

จากคำให้สัมภาษณ์ของผู้เชี่ยวชาญชำนาญงานด้านการบริหารด้านที่ราชพัสดุภูมิภาค มีประสบการณ์การเป็นเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์มา 25 ปี (สัมภาษณ์ เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568)

“...ควรมีการสอนงานแบบรุ่นพี่รุ่นน้องเหมือนเมื่อก่อน เพื่อที่คนรุ่นใหม่จะได้เข้าใจระบบงาน และตัวอย่างได้ง่ายขึ้น...”

คำให้สัมภาษณ์ของเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการพิเศษท่านหนึ่ง มีประสบการณ์การเป็นเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์มา 25 ปี (สัมภาษณ์ เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568)

“...ด้วยข้อจำกัดหลาย ๆ อย่าง ทั้งด้านงบประมาณ ข้อจำกัดด้านเวลา และภาระงานที่มีอยู่ การจัดการอบรมทั่วไปอาจทำให้ทุกคนไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมได้ร้อยเปอร์เซ็นต์ จึงมีการอบรมออนไลน์ที่สามารถเลือกช่วงเวลาที่เราจะเข้าไปอบรมได้ ตามที่แต่ละคนสะดวก และหน่วยงานต้องเพิ่มงบประมาณเพื่อการพัฒนาอบรมทักษะให้เพิ่มขึ้น เพราะงบประมาณเป็นสิ่งสำคัญ...”

คำให้สัมภาษณ์ของเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการท่านหนึ่ง มีประสบการณ์การเป็นเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์มา 7 ปี (สัมภาษณ์ เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568)

“...ตอนนี้โลกกำลังเข้าสู่การพัฒนาต่าง ๆ ภาระกิจหน้าที่ควรสอดคล้องไปกับโลกที่พัฒนาด้วย เพื่อให้ได้รับความทันสมัยต่อการเปลี่ยนแปลง การเก็บข้อมูลต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นตัวอย่างข้อหาหรือควรง่ายกับหาค้นหา จะได้สะดวก รวดเร็ว กับการตอบคำถาม...”

คำให้สัมภาษณ์ของเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ปฏิบัติการท่านหนึ่ง มีประสบการณ์การเป็นเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์มา 4 ปี (สัมภาษณ์ เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568)

“...ควรมีการอบรมเกี่ยวกับการนำเครื่องมือที่ทันสมัยมาใช้ในการทำงาน เช่น โปรแกรมต่าง ๆ เพื่อประยุกต์ใช้ในการทำงาน และฝึกอบรมเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่ราชพัสดุ ให้มากกว่านี้ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจมากขึ้น...”

ผลการวิจัยจากการสัมภาษณ์ พบว่า 1) อยากให้มีการจัดอบรมเพิ่มมากขึ้น โดยอยากให้เน้นกรณีศึกษาเพื่อการทำความรู้ ความเข้าใจ ในการแก้ไขปัญหาไปในทิศทางเดียวกัน 2) อยากให้นำเทคโนโลยีมาใช้ใน

การศึกษา เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลกรณีที่มีปัญหาและได้รับการแก้ไขแล้ว เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใหม่ หรือเจ้าหน้าที่อื่น สามารถสืบค้นข้อมูล เพื่อนำมาแก้ไขปัญหาคืออยู่ในแนวทางลักษณะเดียวกันได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และเหมาะสม 3) อยากให้นับระบบการพัฒนสมรรถนะแบบที่เลี้ยงกลับมาใช้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใหม่ได้รับการถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้ความสามารถได้อย่างเต็มที่ ถูกต้อง และเหมาะสมกับกรณีที่มีการหารือเข้ามา และ 4) อยากให้มีการระดมความคิด ในการปรึกษาหารือ แนวทางการแก้ปัญหา เพื่อให้ปัญหาสามารถถูกแก้ไขไปในทิศทางเดียวกัน

การอภิปรายผล

จากการศึกษาการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์ ทำให้เข้าใจได้ว่า ตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ มีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับ กฎหมายที่ราชพัสดุ และกฎหมายอื่น อีกทั้งยังมีหน้าที่ในการตอบข้อหารือให้กับหน่วยงานอื่นด้วย จึงต้องมีการพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เข้าใจข้อกฎหมายต่าง ๆ รวมถึงเข้าใจบริบทของกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานที่ราชพัสดุ หากเจ้าหน้าที่ไม่มีการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์และไม่มีความรู้ความสามารถที่เข้าใจอย่างถ่องแท้ จะทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง การดำเนินงานเกิดความล่าช้า แต่หากมีการพัฒนาตามที่เจ้าหน้าที่มีความต้องการจะสามารถทำให้มีการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ในการจะพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค ขึ้นอยู่กับกรมธนารักษ์ในการที่จะจัดหลักสูตรการพัฒนาเจ้าหน้าที่ขึ้นมา โดยต้องมองว่าหลักสูตรนั้นมีความเหมาะสมกับความต้องการ และเหมาะสมกับศักยภาพของเจ้าหน้าที่หรือไม่ อีกทั้งผู้บริหารจะต้องให้การสนับสนุนในการส่งบุคลากรเข้าอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดตัวเองมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ มากขึ้น มิใช่เพียงเท่านี้ เจ้าหน้าที่ต้องมีความสนใจ ใส่ใจที่จะมุ่งพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้ตรงตามมาตรฐานการประเมินสมรรถนะของตำแหน่งงาน

อาจอภิปรายผลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ข้อที่ 1 เพื่อศึกษารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์ อภิปรายผลได้ ดังนี้

ผู้วิจัยเห็นว่า รูปแบบของการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์ สามารถแบ่งได้เป็น 3 แนวทาง

1) การอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยที่เจ้าหน้าที่ต้องมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายที่ราชพัสดุ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายการเช่าที่ดิน รวมถึงระเบียบต่าง ๆ ที่กรมธนารักษ์กำหนด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถตอบข้อหารือแนวทางการแก้ปัญหาตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้

2) การเรียนรู้ด้วยตนเอง เจ้าหน้าที่ควรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและเทคโนโลยี

3) การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ในการแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้เชี่ยวชาญอื่นๆ เพื่อเรียนรู้และพัฒนาตนเอง

และการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เป็นกระบวนการเสริมสร้างสมรรถนะที่ดี ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในงานมากขึ้น สอดคล้องกับ แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ (สำนักงาน ก.พ., 2567) ตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ (ฉบับที่ 13) (พ.ศ. 2566-2570) และยุทธศาสตร์กรมธนารักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (กรมธนารักษ์, 2567) ตามสมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะด้าน 1) เพื่อที่จะมุ่งผลสัมฤทธิ์ในหน้าที่การทำงานของเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์ โดยมีความตั้งใจและมุ่งมั่นในการพัฒนา ตนเอง 2) ด้านการบริการที่ดี เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์ ต้องพยายาม หาคำตอบที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทุกปัญหาที่มีข้อหรือเข้ามา แม้จะไม่มีความรู้ความชำนาญเพียงพอ แต่มีตั้งใจเพื่อ จะแก้ปัญหา นั้น ๆ พร้อมทั้งประสานงานกับส่วน ฝ่าย หน่วยงานอื่นเพื่อให้ผู้ขอหรือได้รับข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นประโยชน์กับทางราชการ 3) ด้านการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ เจ้าหน้าที่ จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์ มีการอบรมเฉพาะตำแหน่งมีผลกับการพัฒนา สมรรถนะเป็นอย่างมาก เพราะทำให้เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์ มีความเข้าใจงานและมีประสบการณ์มากขึ้น 4) ด้านการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม เจ้าหน้าที่ จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม ยึดมั่นใน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง อาจมีความยืดหยุ่นได้ตามกรอบของกฎหมาย คุณธรรม จริยธรรม และตามจรรยาบรรณของข้าราชการ 5) หลักการทำงานเป็นทีม เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์ ต้องตั้งใจและความพร้อมที่จะทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น เพื่อประโยชน์ของทางราชการ และเพื่อการทำงานเป็นไปอย่างถูกต้อง จึงต้องมีการช่วยเหลือเกื้อกูล แก่เพื่อนร่วมงาน สร้างความสามัคคีในหน่วยงาน และเพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรบรรลุเป้าประสงค์ที่วางไว้

สอดคล้องกับแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ (Competency) บุคลากรภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) (สำนักงาน ก.พ., 2553) ที่กล่าวว่า “สมรรถนะคือ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผล มาจากความรู้ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าเพื่อน ร่วมงานอื่นๆ ในองค์กร” กล่าวคือ การที่บุคคลจะแสดงสมรรถนะใด สมรรถนะหนึ่งต้องมียอดประกอบของความรู้ ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะอื่นๆ เช่น สมรรถนะการบริการที่ดี ซึ่งอธิบายว่า “สามารถให้บริการที่ ผู้รับบริการต้องการได้” เป็นคุณลักษณะที่สำคัญกับองค์กร โดยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ได้กำหนดสมรรถนะหลักของข้าราชการไว้

ประกอบด้วย

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
2. การบริการที่ดี
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
5. การทำงานเป็นทีม

นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ กัญญนันท์ เกวระ (2560) ได้อธิบายว่า การใช้สมรรถนะหลัก ของข้าราชการพลเรือนสามัญที่กำหนดไว้ให้ข้าราชการการทุกตำแหน่ง ทุกระดับ ทุกประเภท จะต้อง มี และพัฒนา

ให้มีมากขึ้นตามลำดับ และควรให้ข้าราชการทุกระดับมีส่วนร่วมในการเสนอแนะการทำงาน ที่จะช่วยลดขั้นตอนหรือลดเวลา โดยคนรุ่นใหม่ที่สามารถใช้เทคโนโลยีได้ดี ควรจัดให้มีการเล่าปัญหาของการทำงานของแต่ละคนให้ทราบระหว่างกัน เพื่อหาทางออกร่วมกัน และบอกเล่าประสบการณ์ และยังเป็น การส่งเสริมให้ความสัมพันธ์ในทีมดีขึ้นด้วย หัวหน้างาน หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ควรส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้เรียนรู้สิ่งใหม่ ส่งเสริมให้ก้าวหน้าในงาน โดยการส่งไปอบรม หรือแนะนำ หรือสอนงานให้มากขึ้น หากจะนำการสังเกตพฤติกรรมในการทำงาน เพื่อประเมินสมรรถนะหลักในแต่ละ ด้าน ควรศึกษาการกำหนดเกณฑ์ในการสังเกตพฤติกรรม เพื่อให้สามารถประเมินพฤติกรรมได้อย่างเป็นธรรม และเป็นข้อมูลที่ชัดเจนมากกว่าการอิงการสังเกตด้วยเกณฑ์มาตรฐานของแต่ละระดับสมรรถนะหลักที่หน่วยงานกำหนด

วัตถุประสงค์ข้อที่ 2 เพื่อศึกษาปัญหา และอุปสรรค ในการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์ อภิปรายผลได้ ดังนี้

ผู้วิจัยเห็นว่า ปัญหาและอุปสรรคของการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์

1) การอบรมที่มีอยู่ยังไม่สามารถช่วยพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่ได้จริง ยังไม่สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาแก้ไขปัญหาคือ

2) การอบรมบางหลักสูตรยังไม่สามารถใช้ได้จริง เนื่องจากขาดการสนับสนุนทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า

3) การถ่ายทอดความรู้จากผู้มีประสบการณ์จากรุ่นพี่สู่รุ่นน้องลดลง เจ้าหน้าที่ใหม่ขาดความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ปฏิบัติ จึงอาจทำให้เกิดปัญหา และข้อผิดพลาดได้

ปัญหาและอุปสรรคของการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์ สอดคล้องกับ แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการภาครัฐแนวใหม่ วิโรจน์ ก่อสกุล (2566, หน้า 42) เรื่องของปัจจัยการจัดการภาครัฐแนวใหม่ ด้านต่าง ๆ เช่น ความคิดเชิงกลยุทธ์ การมุ่งสู่อนาคต การพัฒนาจากภายนอก การคิดนอกกรอบ เน้นผลลัพธ์ ความรวดเร็ว องค์กรที่ไม่มีขอบเขต การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ประยุกต์ความรู้ทางวิทยาศาสตร์ การจัดการความรู้ เศรษฐกิจสร้างสรรค์ โดยเฉพาะบุคลากรในองค์กรต้องมีการพัฒนาความรู้ความสามารถ เพื่อนำความรู้ความสามารถมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด ทั้งด้านการใช้เทคโนโลยี การแก้ไขปัญหาตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปจากสภาพสังคมและสิ่งแวดล้อมที่มีการขับเคลื่อนอยู่ตลอดเวลา

และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ รัชนิดา รักกาญจน์ (2560) ซึ่งมองว่า ควรให้ความสำคัญกับการมีระบบการเรียนรู้จากพี่เลี้ยงเพื่อการสอนงาน เพราะเป็นวิธีที่จะทำให้ข้าราชการใหม่เรียนรู้ เข้าใจภาระงานจากข้าราชการรุ่นพี่ที่มีทั้งความรู้ความชำนาญ และประสบการณ์ ในงาน และยังทำให้ข้าราชการใหม่ปรับตัวสอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กรที่มีทัศนคติที่ดีต่อการ การ และช่วยลดการเกิดช่องว่างระหว่างวัยของข้าราชการในหน่วยงาน

วัตถุประสงค์ข้อที่ 3 เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์ ที่เหมาะสม อภิปรายผลได้ ดังนี้

ผู้วิจัยเห็นว่า แนวทางการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์ ที่เหมาะสม มีดังนี้

1) ควรมีการจัดอบรมเฉพาะทาง ทางด้านการแก้ปัญหาที่สำคัญ เพื่อให้หลักการบริหารปฏิบัติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม และไปในทิศทางเดียวกัน

2) การจัดอบรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ทางหน่วยงานจะต้องให้การสนับสนุนอุปกรณ์ และบุคลากรเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อความก้าวหน้าทันยุคสมัย

3) ควรมีการจัดอบรมถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์ ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ท่านอื่น ได้รับความรู้ความเข้าใจไปพร้อมกัน

แนวทางการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์ ที่เหมาะสม สอดคล้องกับ งานวิจัยของ จินตนา บุญบงการ และณัฐพันธ์ เจริญนนท์ (2549, อ้างถึงใน วิโรจน์ ก่อสกุล, 2567, หน้า2) กล่าวว่า การบริหารเชิงกลยุทธ์ มีความสำคัญและประโยชน์ต่อองค์กรการ 1) สามารถกำหนดทิศทางขององค์กรได้ว่าจะให้ไปในทิศทางใด 2) สร้างความสอดคล้องในการปฏิบัติงาน ทำให้การจัดสรรทรัพยากร และการดำเนินงานมีเอกภาพ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรการ 3) สร้างความพร้อมให้แก่องค์กรการ วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และการกำหนดกลยุทธ์ ทำให้ผู้บริหาร ผู้จัดการในส่วนต่าง ๆ และสมาชิกขององค์กร เกิดความเข้าใจในภาพรวมและศักยภาพขององค์กรการ ทำให้องค์กรการมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง หรือความท้าทายต่อสถานการณ์ที่เกิดขึ้น 4) สร้างประสิทธิภาพในการแข่งขัน เนื่องจากการดำเนินงานเชิงกลยุทธ์สามารถ พัฒนาความสามารถของผู้บริหาร ขณะเดียวกันเป็นการเตรียมความพร้อมและพัฒนาศักยภาพของสมาชิก ตลอดจนสร้างความเข้าใจและรองรับแนวทาง การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมและคู่แข่ง การบริหารเชิงกลยุทธ์ทำให้เข้าใจภาพรวมขององค์กรการ ความสามารถในปัจจุบันขององค์กรการ สามารถจัดลำดับความสำคัญในการดำเนินงานและเป้าหมายที่จะช่วยองค์กรการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสมและใช้บุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ

และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ ไพฑูรย์ สนสาย, รัฐภูมิ มีศิริ และ โชติ บดีรัฐ (2565) ที่กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรภาครัฐภายใต้การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่นั้นจำเป็นจะต้องได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐด้วย เช่น การสนับสนุนงบประมาณในการจัดอบรมพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรที่มีความเหมาะสมและตรงกับงานที่ปฏิบัติอยู่จริง หรือการปรับโครงสร้างในการส่งงานและการปฏิบัติงานที่มีการสนับสนุนให้บุคลากรได้ แสดงความสามารถของตนเองมากขึ้น และยังควรมีการวางแผนอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร และตำแหน่งเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ เกิดผลิตผล (Output) และผลประโยชน์จากผลิตผล (Outcome) ที่สร้างประโยชน์แก่องค์กรภาครัฐ

ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาการการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. การพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์ จะเกิดขึ้นไม่ได้หากไม่ได้รับความร่วมมือร่วมกันทุกภาคส่วน ทั้งองค์กรการ ผู้บริหาร และตัวเจ้าหน้าที่เอง จะต้องมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเอง เพื่อให้องค์กรการมีความก้าวหน้า และเป็นการพัฒนาศักยภาพในตนเองอีกด้วย

2. ควรเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่เสนอโครงการอบรมที่เหมาะสม เพื่อจะได้ตอบโจทยความต้องการในด้านการพัฒนาสมรรถนะของตนเอง เพื่อนำมาพัฒนาองค์กรต่อไป

3. ควรเน้นหลักสูตรที่สามารถนำมาปรับใช้งานได้จริง เพื่อเป็นการใช้งบประมาณให้คุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

4. ควรนำเทคโนโลยีมาใช้ในการรวบรวมข้อมูลความรู้ แนวทางการแก้ไขปัญหา เพื่อให้ง่ายในการสืบค้น ข้อมูลของเจ้าหน้าที่ที่บรรจุใหม่ จะทำให้สามารถแก้ไขปัญหาได้รวดเร็ว ถูกต้องมากขึ้น

5. การสนับสนุนจากหน่วยงานคือปัจจัยสำคัญในการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ ควรให้การสนับสนุนในสิ่งที่สามารถพัฒนาสมรรถนะของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น จะช่วยให้ องค์การมีการพัฒนามาขึ้นเช่นเดียวกัน

ข้อเสนอแนะในการทำรายงานครั้งต่อไป

ในการศึกษาการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ของบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์ ในครั้งต่อไปบุคคลหรือหน่วยงานควรดำเนินการ ดังนี้

1. วิจัยโดยใช้เจ้าหน้าที่ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ทั้งกรมธนารักษ์ เพื่อให้ทราบถึง ความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะตนเอง

2. เปรียบเทียบความต้องการ และการประเมินผลของโครงการที่เคยใช้ในการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่ จัดผลประโยชน์ของบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค กรมธนารักษ์ เพื่อให้เห็นภาพแนวทางพัฒนาสมรรถนะแนวทางที่ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลสูงสุด

เอกสารอ้างอิง

- กรมธนารักษ์. 2567. ยุทธศาสตร์กรมธนารักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568. กรุงเทพมหานคร : ผู้แต่ง
 ทัศนีย์ นนทะ เกษม. 2560. แนวทางการพัฒนาสมรรถนะหลักเพื่อการเป็นบุคลากรภาครัฐที่มีสมรรถนะสูง
 : กรณีศึกษาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน" (2020). Chulalongkorn University
 Theses and Dissertations (Chula ETD). 7555. ค้นเมื่อ 15 มกราคม 2568.
 จาก <https://digital.car.chula.ac.th/chulaetd/7555>
- ไพฑูริย์ สนสาย, รัฐภูมิ มีศิริ และ โชติ บดีรัฐ. 2565. การพัฒนาบุคลากรภายใต้การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่.
 Journal of Modern Learning Development ปีที่ 7 ฉบับที่ 11 ประจำเดือนธันวาคม 2565. 539.
 สืบค้นเมื่อ 15 มกราคม 2568. จาก [https://so06.tci-](https://so06.tci-thaijo.org/index.php/jomld/article/view/257835/175618)
[thaijo.org/index.php/jomld/article/view/257835/175618](https://so06.tci-thaijo.org/index.php/jomld/article/view/257835/175618)
- รัชนิดา รักกาญจน์. 2560. การพัฒนาบุคลากรตามกรอบสมรรถนะของข้าราชการ สายงานวิชาการ
 การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. ค้นเมื่อ 15 มกราคม 2568. จาก
https://digital.library.tu.ac.th/tu_dc/frontend/Info/item/dc:144232
- วิโรจน์ ก่อสกุล. 2566. เอกสารประกอบการบรรยายกระบวนการของวิชาการและนวัตกรรมในองค์กร.
 กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, โครงการรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
- วิโรจน์ ก่อสกุล. 2567. เอกสารประกอบการบรรยายกระบวนการวิชาการบริหารเชิงกลยุทธ์.
 กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, โครงการรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
- วัฒนา พิงวิวัฒน์กุล. 2566. เอกสารประกอบการบรรยายกระบวนการวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ร่วมสมัย.
 กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, โครงการรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
- สำนักงาน ก.พ., 2553. คู่มือการพัฒนา ข้าราชการตามสมรรถนะหลัก (Core Competencies). ค้นเมื่อ 15 มกราคม
 2568. จาก https://www.nesdc.go.th/article_attach/คู่มือการพัฒนาข้าราชการตามสมรรถนะหลัก.pdf
- สำนักงาน ก.พ. 2567. แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570. ค้นเมื่อ 15 มกราคม 2568.
 จาก https://www.ocsc.go.th/?post_type=knowledge&p=83117