

รายงานส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การบูรณาการบริหารจัดการงานงบประมาณ
การเงิน และพัสดุ ของกองอำนวยการรักษาความมั่นคง
ภายในกรุงเทพมหานคร (กอ.รมน.กทม.)

จัดทำโดย นางสาวจิราภรณ์ อัคร

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ
สังกัด กลุ่มงานความมั่นคงภายใน ส่วนการปกครอง
สำนักงานปกครองและทะเบียน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓๘
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

คำนำ

รายงานส่วนบุคคล (Individual Study) เรื่อง การบูรณาการการบริหารจัดการงานงบประมาณ การเงิน และพัสดุ ของกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในกรุงเทพมหานคร (กอ.รมน.กทม.) ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓๘ เป็นการประมวลความรู้และสังเคราะห์ความรู้ที่ได้รับการถ่ายทอดจากวิทยากรให้เป็นความรู้แล้วนำมาวิเคราะห์งานหรือภารกิจ เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์แล้วนำเสนอแนวคิด วิธีการ ข้อเสนอในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพเกิดผลดีต่อกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในกรุงเทพมหานคร (กอ.รมน.กทม.)

รายงานฉบับนี้มุ่งประสงค์เสนอแนวคิดที่จะทำองค์ความรู้เกี่ยวกับการบูรณาการการบริหารจัดการงานงบประมาณ การเงิน และพัสดุ ของกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในกรุงเทพมหานคร (กอ.รมน.กทม.) เพื่อให้บุคลากรในองค์กรสามารถทำงานด้านการบริหารจัดการงานงบประมาณ การเงินและพัสดุ ของกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในกรุงเทพมหานคร (กอ.รมน.กทม.) ได้ตรงตามกรอบเวลา เกิดการเรียนรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์มีการปฏิบัติงานที่สามารถแทนกันได้ ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล และส่งผลให้หน่วยงานสามารถขับเคลื่อนองค์กรได้ดียิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงจากที่ปรึกษา นายบัญชา สืบกระพัน ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตคันนายาว ที่ได้ชี้แนะสาระที่เป็นประโยชน์ จนรายงานฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์และสามารถนำไปปฏิบัติได้จนเกิดผลสัมฤทธิ์แก่กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในกรุงเทพมหานคร (กอ.รมน.กทม.) ได้อย่างแท้จริง

นางสาวจิราภรณ์ อัคร

๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

๑. หัวข้อ	๑
๒. ความสำคัญของการศึกษา / ที่มาของการนำเสนอ	๑
๓. วัตถุประสงค์	๓
๔. เป้าหมาย	๓
๕. แนวคิด / หลักการที่ใช้ในการศึกษา	๓
๕.๑ การวิเคราะห์ SWOT Analysis	๓
๕.๒ การให้คำแนะนำ (Coaching) และการจัดการความรู้ (Knowledge management : KM)	๕
๖. แนวทางการดำเนินการ / ระยะเวลา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	๑๐
๗. ประโยชน์จากการศึกษา	๑๑
๘. งบประมาณ	๑๑
๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล	๑๑
๑๐. ข้อเสนอแนะ	๑๒
บรรณานุกรม	๑๖
ภาคผนวก	๑๗

๑. หัวข้อ

การบูรณาการบริหารจัดการงานงบประมาณ การเงิน และพัสดุ ของกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในกรุงเทพมหานคร (กอ.รมน.กทม.)

๒. ความสำคัญของการศึกษา / ที่มาของการนำเสนอ

ตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร พ.ศ.๒๕๕๑ ได้กำหนดให้กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร (กอ.รมน.) มีฐานะเป็นส่วนราชการรูปแบบเฉพาะอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี โดยมีวิธีการปฏิบัติราชการและการบริหารงาน การจัดโครงสร้าง การแบ่งส่วนงานและอำนาจหน้าที่ของส่วนงาน และมีอัตรากำลังเป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด โดยนายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาลเป็นผู้อำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร เรียกโดยย่อว่า “ผอ.รมน.” เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างใน กอ.รมน. และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของ กอ.รมน. ซึ่งมีผู้บัญชาการทหารบก เป็นรองผู้อำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร

ผู้อำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร (ผอ.รมน.) อาจแต่งตั้งผู้ช่วยผู้อำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร จากข้าราชการในสังกัด กอ.รมน. หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอื่นได้ตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงโครงสร้างและการแบ่งส่วนงานภายในของ กอ.รมน. และมีเสนาธิการทหารบกเป็นเลขาธิการ กอ.รมน. มีหน้าที่รับผิดชอบงานอำนวยการและธุรการของ กอ.รมน.

กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร (กอ.รมน.) มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ติดตามตรวจสอบ และประเมินแนวโน้มของสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดภัยคุกคามด้านความมั่นคงภายในราชอาณาจักรและรายงานต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

(๒) อำนวยการในการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร ในกรณีนี้ให้มีอำนาจที่เสนอแผนและแนวทางในการปฏิบัติงานและดำเนินการต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบเมื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามแผนและแนวทางนั้น

(๓) การอำนวยการ ประสานงาน และเสริมการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามแผนและแนวทางในการปฏิบัติงานตาม (๒) ในการนี้ คณะรัฐมนตรีจะมอบหมายให้ กอ.รมน. มีอำนาจในการกำกับดำเนินการของหน่วยงานของรัฐตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดด้วยก็ได้

(๔) เสริมสร้างให้ประชาชนตระหนักในหน้าที่ที่ต้องพิทักษ์รักษาไว้ซึ่งชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ สร้างความรักความสามัคคีของคนในชาติ รวมทั้งส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่กระทบต่อความมั่นคงภายในราชอาณาจักรและความสงบเรียบร้อยของสังคม

(๕) ดำเนินการอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติหรือตามที่คณะรัฐมนตรี สภาความมั่นคงแห่งชาติหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

ในส่วนของกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในกรุงเทพมหานคร (กอ.รมน.กทม.) มีฐานะเป็น กอ.รมน.จังหวัด จัดตั้งขึ้นตามที่ ผอ.รมน.ภาค ๑ โดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย และกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในกรุงเทพมหานคร เรียกโดยย่อว่า “กอ.รมน.กทม.” เป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่อ กอ.รมน.ภาค ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบและสนับสนุนการรักษาความมั่นคงภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบของกรุงเทพมหานคร ตามที่ผู้อำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักรมอบหมาย และมีผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นผู้อำนวยการรักษาความมั่นคงภายในกรุงเทพมหานคร เรียกโดยย่อว่า “ผอ.รมน.กทม.” เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของ กอ.รมน.กทม.

ปัจจุบันมีกำลังพล กอ.รมน.กทม. ประกอบด้วย พลเรือน ตำรวจ ทหาร โครงสร้างประกอบด้วย ๒ ส่วน ๔ กลุ่มงาน คือ

๑. สำนักงานผู้อำนวยการรักษาความมั่นคงภายในกรุงเทพมหานคร
๒. ส่วนอำนวยการและประสานการปฏิบัติ มี ๔ กลุ่มงาน
 - ๒.๑ กลุ่มงานบริหารงานบุคคลและส่งเสริมกำลังบำรุง
 - ๒.๒ กลุ่มงานนโยบาย แผน และการข่าว
 - ๒.๓ กลุ่มงานประสานความมั่นคง
 - ๒.๔ กลุ่มกิจการมวลชน

สำหรับกลุ่มงานบริหารงานบุคคลและส่งเสริมกำลังบำรุง มีหน้าที่วางแผน อำนวยการควบคุมและกำกับดูแลการดำเนินงานด้านงบประมาณ การเงิน และพัสดุ จากบทบัญญัติตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร พ.ศ.๒๕๕๑ ทำให้กรุงเทพมหานครต้องรับภารกิจใหม่คืองานด้านความมั่นคงในบทบาท กอ.รมน.กทม. โดยใช้บุคลากรของกรุงเทพมหานครปฏิบัติงานอีกหน้าที่หนึ่ง และปัจจุบันผู้อำนวยการสำนักงานปกครองและทะเบียน ได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเลขาธิการ กอ.รมน.กทม. มีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานด้านงบประมาณ การเงิน พักสงเคราะห์งานธุรการและงานอื่น ๆ ของ กอ.รมน.กทม.

การจัดตั้ง กอ.รมน.กทม. มีข้อจำกัดเรื่องการเพิ่มบุคลากร และผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายให้ผู้เข้ารับการอบรมปฏิบัติหน้าที่ใน กอ.รมน.กทม. อีกหน้าที่ ได้แก่ ประสานการติดตามข่าวสารจากหน่วยงานด้านความมั่นคงของรัฐบาล งานด้านมวลชนและการข่าว การจัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านความมั่นคงและการข่าวแก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต และมอบหมายหน้าที่หลักคือ งานงบประมาณ การเงิน และพัสดุของ กอ.รมน.กทม. โดย กอ.รมน.กทม. เป็นหน่วยเบิกจ่ายตรงกับกรมบัญชีกลาง ด้วยระบบ GFMS (Government Fiscal Management Information System) ในขั้นตอนการดำเนินการการบริหารจัดการงานงบประมาณ การเงิน และพัสดุ ของ กอ.รมน.กทม. จำเป็นต้องใช้ความละเอียด รอบคอบ ครบถ้วน ถูกต้อง ปัจจุบันเกิดปัญหาบุคลากรไม่สามารถทำหน้าที่ทดแทนกันได้ เมื่อผู้เข้ารับการอบรมได้รับคำสั่งให้ไปราชการ หรือเข้าอบรมโครงการต่าง ๆ ที่มีการอบรมระยะยาว หรือการเจ็บป่วย ทำให้หน่วยงานขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว จึงนำมาซึ่งแนวคิดที่จะทำองค์ความรู้เกี่ยวกับการบูรณาการบริหารจัดการงานงบประมาณ การเงิน และพัสดุ ของ กอ.รมน.กทม. เพื่อให้บุคลากรในองค์กรสามารถทำงานด้านการบริหารจัดการงานงบประมาณ การเงิน และพัสดุ ของ กอ.รมน.กทม. ได้ตรงตาม

กรอบเวลา เกิดการเรียนรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์มีการปฏิบัติงานที่สามารถแทนกันได้ทำให้ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลและส่งผลให้ หน่วยงานสามารถขับเคลื่อนองค์กร ได้ดียิ่งขึ้น

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้การจัดทำรูปแบบการบูรณาการบริหารจัดการงานงบประมาณ การเงิน และพัสดุ ของ กอ.รมน.กทม. ให้สัมฤทธิ์ผลและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๒ เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณ การเงิน และพัสดุ ของ กอ.รมน.กทม. ดำเนินการ แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓.๓ เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานปกครองและทะเบียน และผู้เกี่ยวข้องใน กอ.รมน.กทม. สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เป้าหมาย

๔.๑ การจัดทำรูปแบบการบูรณาการบริหารจัดการงานงบประมาณ การเงิน และพัสดุ ของ กอ.รมน.กทม. ให้สัมฤทธิ์ผลและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๔.๒ การเบิกจ่ายงบประมาณ การเงิน และพัสดุ ของ กอ.รมน.กทม. ดำเนินการ แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๓ บุคลากรของสำนักงานปกครองและทะเบียน และผู้เกี่ยวข้องใน กอ.รมน.กทม. สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. แนวคิด/หลักการที่ใช้ในการศึกษา

๕.๑ การวิเคราะห์ SWOT Analysis

SWOT คือ กระบวนการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ขององค์กร ณ เวลาปัจจุบัน เป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค การวิเคราะห์ ปัจจัยต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร จะช่วยให้ผู้บริหารขององค์กรทราบถึงการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ทั้งสิ่งที่เกิดขึ้นแล้วและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต รวมทั้งผลกระทบของ การเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ที่จะมีผลต่อองค์กร จุดแข็ง จุดอ่อน และความสามารถด้านต่าง ๆ ที่องค์กรมีอยู่ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะเป็นประโยชน์อย่างมากต่อการกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์และกิจกรรม ดำเนินการขององค์กรที่เหมาะสมต่อไป

การวิเคราะห์ SWOT ประกอบด้วย

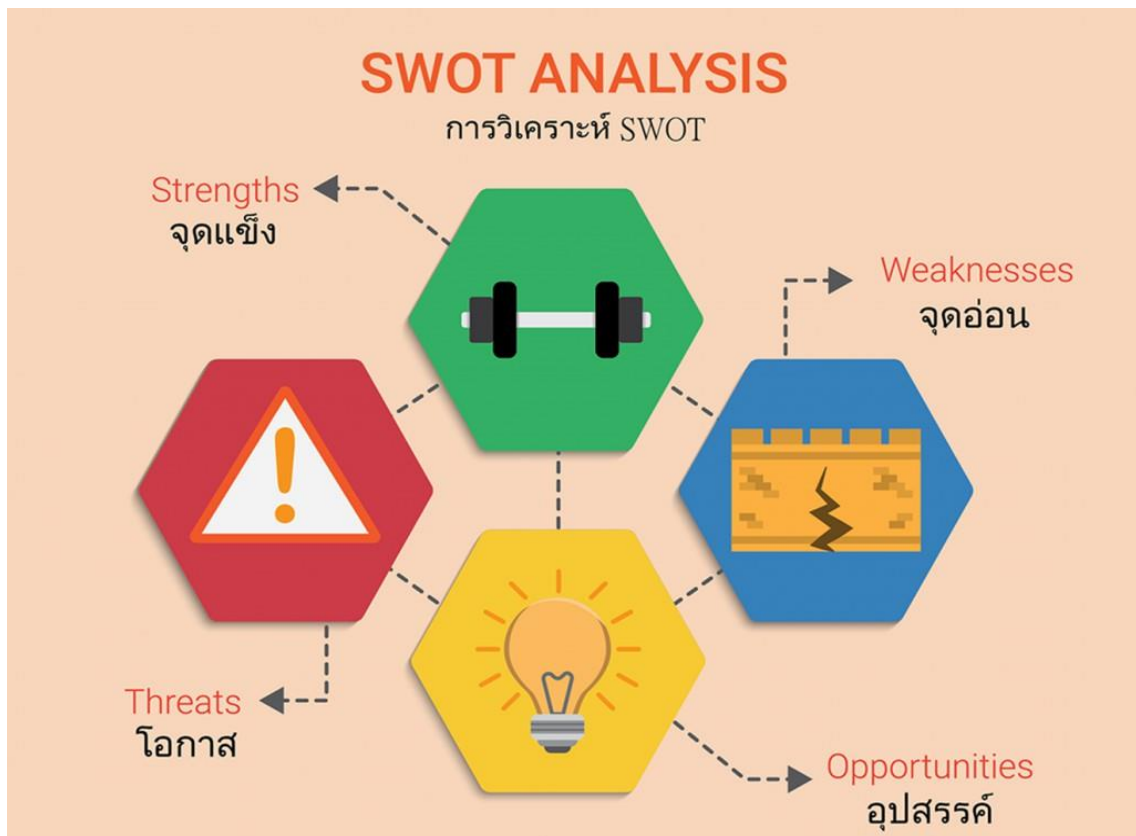
๑. จุดแข็ง (Strengths) คือ ปัจจัยภายในจากมุมมองของผู้ที่อยู่ในองค์กรนั่นเอง ว่าปัจจัยภายในองค์กรที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นขององค์กรควรนำมาใช้ในการพัฒนาองค์กรได้และ ควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร

๒. จุดอ่อน (Weaknesses) คือ ปัจจัยภายนอกจากมุมมองของผู้ที่อยู่ภายในองค์กร จากมุมมองของผู้ที่อยู่ภายในองค์กรนั้น ๆ เองว่าปัจจัยภายในองค์กรที่เป็นจุดด้อย ข้อเสียเปรียบ ขององค์กรที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กร

๓. โอกาส (Opportunities) คือ ปัจจัยภายนอกองค์กรที่สามารถส่งผลกระทบต่อ ประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการขององค์กร และองค์กรสามารถฉวยข้อดีเหล่านี้

มาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็งขึ้นได้ โดยจะต้องพิจารณาทุกด้านทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยี

๔. อุปสรรค (Threats) คือ ปัจจัยภายนอกองค์กรที่สามารถส่งผลกระทบในทางที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งองค์กรจำเป็นต้องหลีกเลี่ยง หรือปรับสภาพองค์กรให้มีความแข็งแกร่งพร้อมที่จะเผชิญแรงกระแทกดังกล่าวได้ โดยจะต้องพิจารณาทุกด้าน ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยี



ประโยชน์ของการวิเคราะห์ SWOT การวิเคราะห์ SWOT เป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายในองค์กร ซึ่งปัจจัยเหล่านี้แต่ละอย่างจะช่วยให้เข้าใจได้ว่ามีอิทธิพลต่อผลการดำเนินงานขององค์กร จุดแข็งขององค์กรจะเป็นความสามารถภายในที่ถูกใช้ประโยชน์เพื่อการบรรลุเป้าหมายในขณะที่จุดอ่อนขององค์กรจะเป็นคุณลักษณะภายในที่อาจจะทลายผลการดำเนินงานโอกาสจากสภาพแวดล้อมภายนอกจะเป็นสถานการณ์ที่ให้โอกาสเพื่อการบรรลุเป้าหมายองค์กร ในทางกลับกันอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอกจะเป็นสถานการณ์ที่ขัดขวาง การบรรลุเป้าหมายขององค์กร ผลที่ได้จากการวิเคราะห์ SWOT นี้ จะถูกใช้เป็นแนวทางในการกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์เพื่อให้องค์กรเกิดการพัฒนาไปในทางที่เหมาะสมจากแนวคิดทฤษฎีดังกล่าวสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์ปัญหาของกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายใน กรุงเทพมหานคร (กอ.รมน.กทม.) ได้ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>๑. กำลังพลของ กอ.รมน.กทม. ที่มาจากสำนักงานปกครองและทะเบียน มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการบริหารจัดการ งานงบประมาณ การเงิน และพัสดุของ กอ.รมน.กทม.</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน และพัสดุ ของ กอ.รมน.กทม. มีความรู้ที่สามารถถ่ายทอดให้กับเจ้าหน้าที่สำนักงานปกครองและทะเบียน และกำลังพลของ กอ.รมน.กทม.ได้</p>	<p>๑.กำลังพลของ กอ.รมน.กทม. มีข้อจำกัดเรื่อง การเพิ่มบุคลากร</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ของ กอ.รมน.กทม. มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนระหว่างปีทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่องและขาดความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่แทนกัน</p> <p>๓.อุปกรณ์สำหรับใช้ในการเบิกจ่ายด้วยระบบ GFMS ขาดแคลนและไม่ทันสมัย</p>
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
<p>๑. สามารถจัดทำและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการ งานงบประมาณ การเงิน และพัสดุ ของ กอ.รมน.กทม. ให้เจ้าหน้าที่ท่านอื่นนำไปปฏิบัติงานได้จริง</p> <p>๒. สามารถทำการเบิกจ่ายด้วยระบบ GFMS ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้เป็นกำลังพล กอ.รมน.กทม. เข้ามารับฟังการถ่ายทอดองค์ความรู้ และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง</p> <p>๔. ได้รับความสนใจและให้ความร่วมมือในการเรียนรู้การปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน และพัสดุ ของ กอ.รมน.กทม.</p>	<p>๑.การเบิกจ่ายตรงกับกรมบัญชีกลางด้วยระบบ GFMS เป็นงานรูปแบบใหม่ที่บุคลากรของ กรุงเทพมหานครไม่เคยปฏิบัติมาก่อน</p>

๕.๒ การให้คำแนะนำ (Coaching) และการจัดการความรู้ (Knowledge management : KM)

๑. การให้คำแนะนำ (Coaching) คือ การสนับสนุนและช่วยให้ผู้ได้รับการโค้ช มีการเปลี่ยนแปลงหรือพัฒนาในทางที่ดีขึ้นโดยเน้นการเปลี่ยนแปลงที่ยั่งยืนโดยใช้วิธีการเป็นคู่คิดในการเรียนรู้ พัฒนา เปลี่ยนแปลง ให้กับผู้ได้รับการโค้ช การโค้ชใช้กระบวนการสนทนาที่สร้างสรรค์ สร้างแรงบันดาลใจ เน้นไปที่อนาคต และการลงมือทำหลังจากการสนทนา การโค้ช (Coaching) มีการลงมือปฏิบัติอย่างต่อเนื่องจนบรรลุเป้าหมาย หรือจุดมุ่งหมายผ่านการเรียนรู้ที่สร้างสรรค์และกระตุ้นให้ผู้ได้รับการโค้ช หรือโค้ชที่มีแรงบันดาลใจ ในการนำศักยภาพในตนเองทั้งด้านส่วนตัวและในงานออกมาใช้สูงสุด

โค้ชถามและฟังมากกว่าพูด

๑. โค้ชถามเพื่อให้โค้ชเข้าใจโค้ชซึ่งคำถามควรเป็นประโยชน์ในการช่วยให้โค้ชได้ใช้ความคิดสร้างสรรค์และตระหนักในศักยภาพของตน หรือมีความชัดเจนมากขึ้น
๒. ไม่ควรใช้การถามเน้นปัญหาหรือตอกย้ำอดีตที่แก้ไขไม่ได้ ควรถามเน้น Solutions ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
๓. คำถาม “Why” ควรหลีกเลี่ยง เพราะฟังดูแล้วเหมือน ถามกวน ๆ หรือ เชื่อใจ และนำการสนทนากลับไปปัญหาและอดีต

กระตุ้นให้โค้ชมีส่วนร่วม มีส่วนคิดให้มากที่สุด

- พยายามให้โค้ชที่ได้คิดได้มีส่วนร่วมมากที่สุด โค้ชซึ่งควรรับผิดชอบต่อการเรียนรู้ที่เขาคิดออกมาว่าดีที่สุดในทางเลือกที่ดีที่สุดสำหรับเขาส่วนโค้ชรับผิดชอบกระบวนการโดยรวมของการเรียนรู้และติดตามผลตามแผนที่ตกลงกัน

การลงมือทำ

๑. ในการโค้ช เน้นสนับสนุนให้โค้ชได้ลงมือปฏิบัติ (Actions) และเรียนรู้ด้วยตนเองให้มากที่สุด เมื่อใดที่โค้ชถึงทางตันโค้ชสามารถแชร์แหล่งข้อมูล แนวคิดดี ๆ เพื่อให้โค้ชได้คิดค้นหาแนวทางใหม่ ๆ ได้ด้วยตนเอง และช่วยให้โค้ชบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยพูดคุยให้แน่ใจก่อนว่าเป็นประโยชน์ต่อโค้ชอย่างแท้จริง โค้ชที่ดีจึงมักเป็นผู้ที่เรียนรู้อยู่เสมอเช่นกัน
๒. เมื่อตกลงในทางเลือกที่ดีที่สุดแล้ว แผนการเรียนรู้และนำไปปฏิบัติ ควรเป็นตัวโค้ชเองที่นำไปปฏิบัติอย่างมีกำหนดเวลาชัดเจน
๓. โค้ชช่วยกระตุ้นความคืบหน้าและแลกเปลี่ยน Feedback เพื่อให้การพัฒนา มีความต่อเนื่องและโค้ชบรรลุเป้าหมาย

๒. การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

Knowledge Management (KM) คือ แนวทางการบริหารแนวทางการทำงาน ภายในองค์กร เพื่อทำให้เกิดการนิยาม ความรู้ขององค์กรขึ้น และทำการรวบรวม สร้าง และกระจาย ความรู้ขององค์กรไปให้ทั่วทั้งองค์กรเพื่อให้เกิดการต่อยอดของความรู้ นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ รวมถึงก่อให้เกิดวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ภายในองค์กรขึ้น คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึง ความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

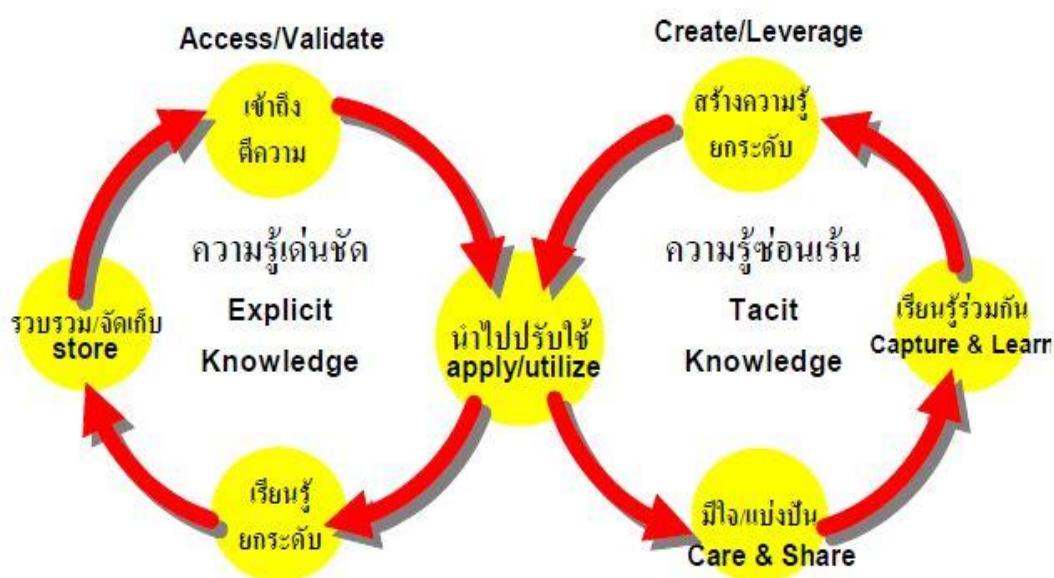
ความรู้ คือ สิ่งที่สั่งสมมาจากการศึกษา เล่าเรียน การค้นคว้า หรือประสบการณ์ รวมทั้งความสามารถเชิงปฏิบัติและทักษะความเข้าใจ หรือ สารสนเทศที่ได้รับมาจากประสบการณ์สิ่งที่ได้รับมาจากการได้ยิน ได้ฟัง การคิด หรือ การปฏิบัติ องค์กรวิชาในแต่ละสาขา

รูปแบบของความรู้ มี ๒ ประเภท

๑. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีการต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ เอกสาร กฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน สื่อต่าง ๆ เช่น VCD DVD Internet และบางครั้งเรียกว่า ความรู้แบบ รูปธรรม

๒. ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถ ถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูด หรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ ประสบการณ์ แนวความคิด บางครั้งจึงเรียกว่า ความรู้แบบนามธรรม

ความรู้ ๒ ประเภทนี้จะเปลี่ยนสถานภาพ สลับปรับเปลี่ยนไปตลอดเวลาบางครั้ง Tacit ก็ออกมาเป็น Explicit และบางครั้ง Explicit ก็เปลี่ยนไปเป็น Tacit

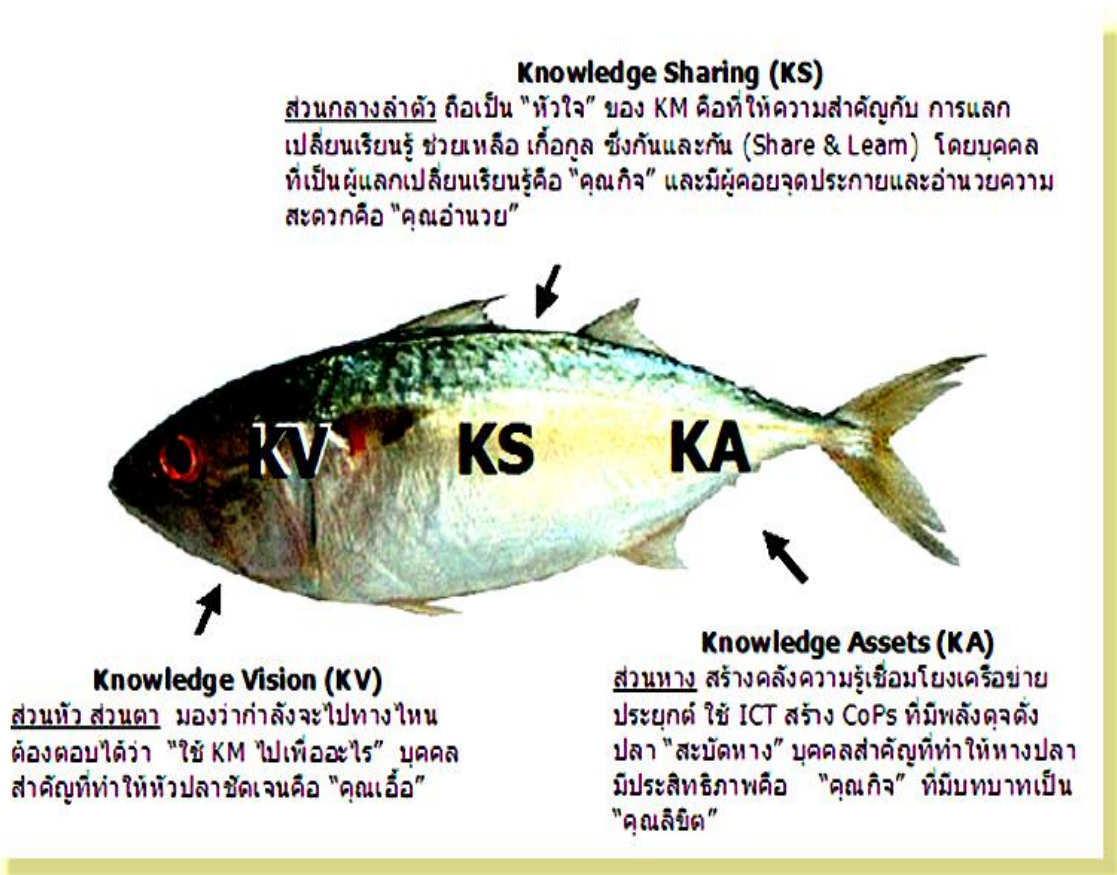


การจัดการความรู้ โดยใช้ปลาโมเดล (TUNA MODEL) ของ ดร.ประพนธ์ ผาสุก ยึดจากสถาบันส่งเสริมการจัดการความรู้ (สคส.) มีองค์ประกอบหลัก ๓ ส่วน คือ

๑. Knowledge Vision (KV) เปรียบได้กับ ส่วนหัวปลา หมายถึง ส่วนที่เป็นเป้าหมาย วิสัยทัศน์ หรือทิศทางของการจัดการความรู้ ก่อนลงมือทำ KM จะต้องกำหนดวิสัยทัศน์ว่าจะทำ KM เพื่ออะไร หรือมุ่งหน้าไปทางไหน

๒. Knowledge Sharing (KS) เปรียบได้กับ ส่วนตัวปลา หมายถึง การแลกเปลี่ยนความรู้ (Share and Learn) ซึ่งเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดและยากที่สุดในกระบวนการทำ KM เพราะจะต้องสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้คนยินยอมพร้อมใจที่จะแบ่งปันความรู้ซึ่งกันและกัน โดยไม่หวงวิชา โดยเฉพาะความรู้ซ่อนเร้นที่มีอยู่ในตัว

๓. Knowledge Assets (KA) เปรียบได้กับ ส่วนหางปลา หมายถึง คลังความรู้หรือฐานความรู้ขององค์กร ซึ่งได้จากการเก็บสะสมเกร็ดความรู้ที่ได้จากกระบวนการแลกเปลี่ยนความรู้ มาจัดเป็นระบบให้เป็นหมวดหมู่เพื่อสะดวกแก่การนำมาใช้ในการทำงาน เพื่อสะดวกในการเรียกใช้และปรับแต่งความรู้ให้ทันสมัยอยู่เสมอ (Update) รวมทั้งมีการกำจัดความรู้ที่ไม่ใช้แล้ว เพื่อให้คลังความรู้มีเฉพาะข้อมูลที่จำเป็นเท่านั้น และใช้เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตเป็นพื้นที่ แลกเปลี่ยนความรู้ (Share and Learn) ได้อย่างกว้างขวางยิ่งขึ้น



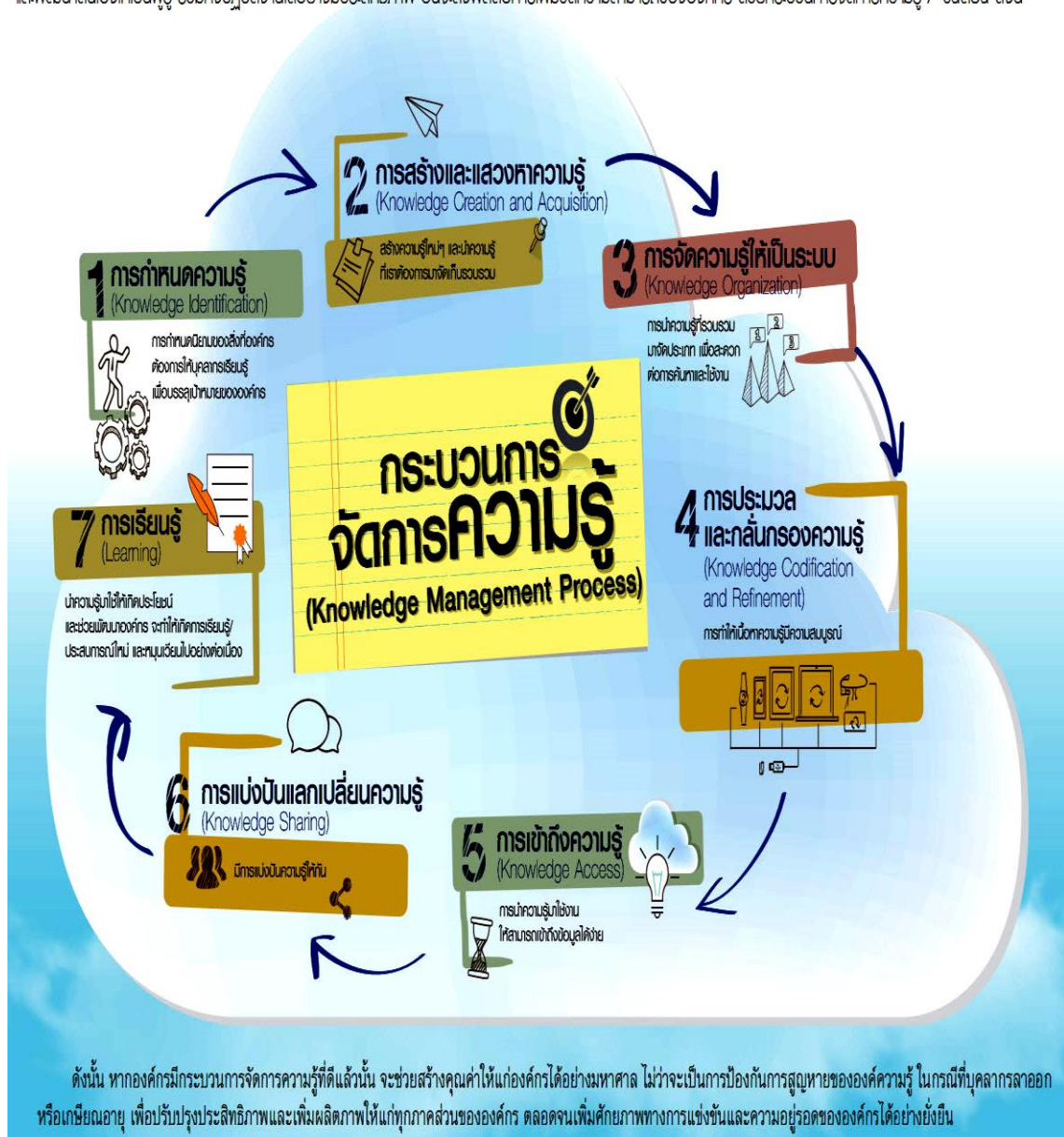
กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้ หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร มีทั้งหมด ๗ ขั้นตอน ได้แก่

๑. การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification) เป็นการพิจารณาว่าองค์กร มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ต้องใช้อะไร ปัจจุบันมีความรู้ อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด และอยู่ที่ใคร
๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) เป็นการสร้าง แสวงหา รวบรวมความรู้ทั้งภายใน/ภายนอก รักษาความรู้เดิม แยกความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว ออกไป
๓. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) เป็นการกำหนด โครงสร้างความรู้ แบ่งชนิด ประเภท เพื่อให้สืบค้น เรียกคืน และใช้งานได้ง่าย
๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) เป็นการปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหา ให้ครบถ้วนสมบูรณ์
๕. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึง ความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) เป็นการแบ่งปันสามารถทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีที่เป็นความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) อาจจัดทำเป็นเอกสารฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีที่เป็นความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) จัดทำเป็นระบบทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การเยี่ยมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗. การเรียนรู้ (Learning) เป็นการนำความรู้มาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ปัญหา และทำให้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้เกิดการเรียนรู้ ประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

การจัดการความรู้ คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่อย่างกระจัดกระจายในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลต่อการเพิ่มขีดความสามารถขององค์กร ด้วยกระบวนการจัดการความรู้ 7 ขั้นตอน ดังนี้



ขั้นตอนการดำเนินการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๒.๓ สาคิทธิวิธีการ เบิกจ่ายในระบบ GFMS			↔									
๓.การตรวจสอบและการ ติดตามผล ๓.๑ ประเมินผลการ จัดทำงบประมาณ (จัดสรรจาก กอ.รมน.) การเงิน (เบิกจ่าย) การพัสดุ (จัดซื้อ,จัดจ้าง)					↔							
๓.๒ จัดทำรายงานผล การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่สำนักงาน ปกครองและทะเบียน									↔			
ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕												
ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานปกครองและทะเบียน และกำลังพลของ กอ.รมน.กทม.												

๗. ประโยชน์จากการศึกษา

๗.๑ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานแทนสามารถใช้รูปแบบการบูรณาการบริหารจัดการงานงบประมาณการเงินและพัสดุ ของ กอ.รมน.กทม. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๒ สามารถนำองค์ความรู้ฯ มาใช้ปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรทุกสายงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน และพัสดุ อีกหน้าที่หนึ่งได้

๘. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

๙.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ ระดับผลผลิต (Output) และหรือตัวชี้วัดระดับผลลัพธ์ (Outcome) ระดับผลผลิต (Output) จัดทำคู่มือขั้นตอนวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานงบประมาณ การเงิน และพัสดุ ของ กอ.รมน.กทม. และการทำงานในระบบ GFMS จำนวน ๑ ฉบับ ระดับผลลัพธ์ (Outcome) เจ้าหน้าที่สำนักงานปกครองและทะเบียนสามารถจัดทำงานงบประมาณ การเงิน และพัสดุ ของ กอ.รมน.กทม. ได้ด้วยตนเอง ร้อยละ ๙๐

๙.๒ วิธีการ / เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามประเมินผล

๑. แบบฟอร์มที่ใช้ในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และคำอธิบายวิธีการ
เข้าระบบ GFMIS และมีการสาธิตวิธีการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS

๒. มีการทดลองให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจริงอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของผู้เข้ารับ
การอบรม

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑. ควรเสริมสร้างองค์ความรู้ในเรื่องการบริหารงานงบประมาณ การเงิน และพัสดุ
ของ กอ.รมน.กทม. ให้แก่เจ้าหน้าที่สำนักงานปกครองและทะเบียน และกำลังพลของ กอ.รมน.กทม.

๒. จัดประชุมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ
ของ กอ.รมน.กทม. อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

บรรณานุกรม

๑. พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร พ.ศ.๒๕๕๑
๒. SWOT คืออะไร และ การวิเคราะห์ SWOT ทำอย่างไร.
แหล่งที่มา <https://www.thinkaboutwealth.com/swot-swot-analysis/>
ค้นเมื่อ ๑๗ เมษายน, ๒๕๖๔.
๓. การจัดการความรู้ (KM) KNOWLEDGE MANAGEMENT สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร.
แหล่งที่มา <https://www.reserchex.mju.ac.th/km/index.php/blogkm/kmman/๖-kmanagement>
ค้นเมื่อ ๑๘ เมษายน, ๒๕๖๔.
๔. ดร.อัจฉรา จุ้ยเจริญ : Coaching คืออะไร / E-MAGAZINE by Thailand Coaching, Training and Consulting by AcComm AUGUST๑๔,๒๐๑๖.
แหล่งที่มา <https://www.atcharablog.com/๒๐๒๖/๐๘/๑๔/coaching> – การโค้ชคืออะไร
ค้นเมื่อ ๑๘ เมษายน, ๒๕๖๔.

ภาคผนวก

ขั้นตอนการบริหารงานงบประมาณ การเงิน และพัสดุ ของกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายใน กรุงเทพมหานคร (กอ.รมน.กทม.)

งบประมาณ (จัดสรรจาก กอ.รมน.กทม.) → การเงิน (เบิกจ่าย) → การพัสดุ (จัดซื้อ,จัดจ้าง)

