



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายสารบรรณ โทร. ๐ ๒๙๔๐ ๗๒๒๖ โทรสาร ๐ ๒๙๔๐ ๗๒๑๐

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/ว ๒๓๒๑

วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งเอกสาร

เรียน ผอ.ส่วน,หน.ฝ่ายในสลก.

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอส่งสำเนา  หนังสือ  บันทึกข้อความ  
 คำสั่ง  ประกาศ  ระเบียบ.....สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล.....  
ที่.....กษ ๑๓๐๑.๐๑/๘๐๓.....ลงวันที่.....๒๖.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๕.....

เรื่อง ผลการทบทวน “โครงการส่งเสริมการพัฒนาสำนักงานเลขาธิการกรม”

- เพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบด้วย
- เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ
- เพื่อโปรดทราบ

*ศ.บุญ*

(นายศรีไพร บุญยะเดช)

เลขาธิการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



# บันทึกข้อความ

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร  
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
รับที่ 8984  
วันที่ 26 ก.ค. 65  
เวลา 12.05

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม โทร. ๒๙๔๐ ๗๓๒๕-๖ ภายใน ๑๑๐

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๗/๘๐๓ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ผลการทบทวน “โครงการส่งเสริมการพัฒนาสำนักงานเลขานุการกรม”

เรียน เลขานุการกรม

ตามที่สำนักงานเลขานุการกรม (สลก.) ได้จัดโครงการสัมมนาเรื่อง “ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเพื่อรองรับภารกิจของสำนัก/ศูนย์/กอง” ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ ขวาลันรีรีสอร์ท จังหวัดนครปฐม ซึ่งมีกิจกรรมเพื่อให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนาทบทวนผลการดำเนินงาน “โครงการส่งเสริมการพัฒนาสำนักงานเลขานุการกรม” ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นั้น

ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (สพบ.) ขอสรุปผลการทบทวน รายละเอียดดังนี้

ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
<p>ด้านที่ ๑ การป้องกันการทุจริต การคำนึงผลกระทบต่อสังคม และการกำกับดูแลองค์กรที่ดี</p> <p>ด้านที่ ๒ การจัดทำแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน</p> <p>ด้านที่ ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๑. บุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยน/โอน/ย้าย</li> <li>- ขาดการใส่ใจและความรับผิดชอบ</li> </ul>	<p>๑. สร้างคู่มือวิชาการ</p> <p>๒. ปลุกฝังจิตสำนึกในการรับผิดชอบงาน</p> <p>๓. จัดอบรม เสริมสร้างองค์ความรู้ในสิ่งที่ขาด</p>
<p>๒. องค์กรความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดองค์ความรู้และการทบทวน</li> </ul>	
<p>๓. ภารกิจ/หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่ละส่วน/ฝ่าย มีภารกิจประจำที่จะต้องรับผิดชอบ แต่ระยะเวลาในการปฏิบัติงานอยู่ในช่วงเวลาเดียวกัน</li> </ul>	<p>๑. แบ่งงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน</p> <p>๒. วางแผนการทำงานให้สอดคล้องกับระยะเวลาของงาน</p>
<p>๔. กระบวนการดำเนินงานของ สลก.</p> <p>มีความหลากหลาย เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบ กฎเกณฑ์</li> <li>- ขาดการสื่อสารและการประสานงานภายในและภายนอก และควรเป็นการสื่อสารมีเอกสารหลักฐาน</li> </ul>	<p>๑. มีกระบวนการทำงาน (Flowchart) ที่ชัดเจน</p> <p>๒. เพิ่มช่องทางในการสื่อสาร</p> <p>๓. จัดทำบันทึก เพื่อเป็นเอกสารหลักฐาน</p>
<p>๕. การบริหารงานตามแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดการตรวจสอบข้อมูลก่อนนำเสนอ ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย</li> </ul>	<p>๑. ตรวจสอบข้อมูลก่อนนำเสนอ ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย</p> <p>๒. การนำเสนองาน ต้องผ่าน ผอ.ส่วน/หัวหน้าฝ่าย</p>

ปัญหา/อุปสรรค...

ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
<p><b>ด้านที่ ๔ การจัดให้มีระบบการติดตามงาน และการจัดการความรู้</b></p> <p>๔.๑ ระบบการติดตามงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีการนำไปใช้และขาดการติดตามการใช้งาน</li> <li>- ระบบจัดทำขึ้นในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการติดตามงาน เมื่อสถานการณ์การแพร่ระบาดดีขึ้น ทำให้บุคลากรใช้การติดตามงานแบบเดิม</li> </ul>	<p>เสนอผู้บริหาร สื่อสาร/ประชาสัมพันธ์การใช้งาน แสดงให้เห็นประโยชน์ ข้อดีของการใช้งานระบบติดตามงาน</p>
<p>๔.๒ การจัดการความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีการแบ่งปัน/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ องค์กรความรู้ กับหน่วยงานภายนอก สศก.</li> <li>- หน่วยงานภายนอก ขาดความเข้าใจ กระบวนการ/ขั้นตอนการทำงาน ของ สศก.</li> </ul>	<p>ควรจัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยการเชิญสำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการ/ขั้นตอนการทำงาน ของ สศก. เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบและขั้นตอน</p>
<p><b>ด้านที่ ๕ การให้ความสำคัญกับบุคลากร</b></p> <p style="text-align: center;">-</p>	<p style="text-align: center;">-</p>
<p><b>ด้านที่ ๖ การนำเทคโนโลยี/นวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</b></p> <p>๑. บุคลากรขาดความรู้ ความเชี่ยวชาญ ไม่มีประสบการณ์ด้านนวัตกรรมเทคโนโลยี</p> <p>๒. บุคลากรขาดการสื่อสารและถ่ายทอดความรู้กับผู้อื่น ได้อย่างครบถ้วน</p>	<p>๑. จัดฝึกอบรมภายใน สศก.</p> <p>๒. สนับสนุนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านการใช้เทคโนโลยีจากหน่วยงานภายนอก</p> <p>๓. สร้างความตระหนักรู้ในการใช้เทคโนโลยีนวัตกรรมให้มากขึ้น</p>
<p>๓. งบประมาณมีจำกัด</p> <p>๔. วัสดุอุปกรณ์ที่มีไม่รองรับการปฏิบัติงาน ขาดวัสดุอุปกรณ์ในการพัฒนาทำให้ไม่สามารถนำมาพัฒนาต่อยอดในการสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ</p>	<p>นโยบายผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการจัดสรรงบประมาณเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนานวัตกรรม</p>
<p>๕. ด้านการปฏิบัติงาน บุคลากรมีภาระงานมากกว่างานประจำ ทำให้มีภาระงานเพิ่มมากขึ้น</p>	<p>๑. เพิ่มบุคลากรในส่วน/ฝ่ายให้เพียงพอกับภาระงาน</p> <p>๒. มอบหมายงานให้เหมาะสมกับความสามารถ ความเชี่ยวชาญของแต่ละบุคคล</p>
<p><b>ด้านที่ ๗ อื่น ๆ</b></p> <p>๗.๑ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต สศก. เป็นเจ้าภาพหลักในการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของ สศก.</p>	<p>๑. ควรยกเลิกกิจกรรม ๗.๑ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต เนื่องจากวิธีการลดต้นทุนหรือกิจกรรมในสำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒ ได้นำประโยชน์จากการลดต้นทุนในกิจกรรมหรือไม่</p> <p>๒. หากกิจกรรมอื่นแทนกิจกรรมต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่สำนัก/ศูนย์/กอง/สศท.๑-๑๒ สามารถนำมาใช้วัดได้เหมือนกัน</p>

ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๗.๒ กิจกรรม ๕ ส ขาดความสม่ำเสมอในการทำ ๕ ส ไม่ต่อเนื่อง	ควรทำ ๕ ส ให้เป็นกิจวัตรประจำวัน โดยทำความเข้าใจกับบุคลากรให้ตระหนักในการทำ ๕ ส
๗.๔ ได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก ๗.๕ จัดทำข้อมูลเพื่อสมัครรับรางวัล	ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการประกวดต่าง ๆ
๗.๗ กิจกรรมเพื่อสังคม	เพิ่มการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง
๗.๘ การจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาองค์กร	เพิ่มการสื่อสาร/ทบทวนให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง

ทั้งนี้ ได้มีการนำเสนอแนวทางการทำงานและปรับภูมิทัศน์ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (สศก.) ดังนี้

๑. ด้านอาคารสถานที่
  - จัดให้มีป้ายบอกเส้นทางการเดินรถ การเข้า-ออกที่จอดรถให้ชัดเจน
  - จัดสวนบริเวณระเบียงให้สวยงาม เช่น ปลูกผักสวนครัว ไม้ดอก
  - จัดให้มีสถานที่ล้างจานแยกจากห้องน้ำ
๒. ด้านการอำนวยความสะดวก
  - มีห้องรับรองผู้มาติดต่องาน
  - จัดเจ้าหน้าที่ประจำจุด หรือป้ายบอกข้อมูล
  - บุคลากร สศก. ควรมี Service Mind
๓. ด้านกระบวนการทำงาน
  - จัดให้มีระบบพี่เลี้ยง เพื่อสอนงานให้น้องใหม่
  - สนับสนุนอุปกรณ์การทำงานที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
  - มอบหมายงานในปริมาณที่เหมาะสม
๔. ด้านการสร้างแรงจูงใจการทำงาน
  - จัดหาบริการ ควรมีการเพิ่มอัตราค่าจ้างและสวัสดิการ เช่น วันลาหยุด
  - ค่าจ้างควรออกในวันเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ จะได้แจ้งเวียนส่วน/ฝ่าย เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการสัมมนาไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

พ. สติติย์สุวรรณ  
(นางนุชรัตน์ สติติย์สุวรรณ)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ทธพ  
- สอน/ฝ่าย สก.แผนก  
อุบลรัตน์

OT. 4m  
(นายศรีไพร บุญยะเดช)  
เลขานุการกรม  
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

**กำหนดการ**  
**โครงการสัมมนาเรื่อง “ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเพื่อรองรับภารกิจของสำนัก/ศูนย์/กอง”**  
**วันที่ ๒๒ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕**  
**ณ ชาวลันรีสปอร์ต จังหวัดนครปฐม**

\*\*\*\*\*

วันที่ เวลา	หัวข้อและกิจกรรม
<b>วันศุกร์ที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕</b>	
๐๗.๐๐ น.	ออกเดินทางจากสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● พิธีเปิดการสัมมนา โดย เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร</li> <li>● กิจกรรม “เปิดใจ : รู้จักตนเองเข้าใจผู้อื่น” เพื่อทำความรู้จักและเปิดใจยอมรับซึ่งกันและกัน</li> <li>● กิจกรรม “คิดให้กว้าง มองให้ไกล เข้าใจโลก เข้าใจคน” การมองเห็นเรื่องราวและสรรพสิ่งต่าง ๆ ในมุมมองที่หลากหลายและลึกซึ้ง ไม่ด่วนสรุปหรือตัดสินอะไรด้วยความตื่นเขิน และไม่จำกัดความคิดของตัวเองอยู่ในมุมแคบ ๆ</li> </ul>
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กิจกรรม “สร้างทีม” การเรียนรู้ที่จะคิดและทำงานร่วมกันเป็นทีม บทบาทของทีมในการทำความสำเร็จร่วมกัน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของทั้งตนเองและขององค์กร</li> <li>● กิจกรรม “พัฒนางาน” เพื่อทบทวนการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขานุการกรม และหาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงรูปแบบการทำงานของสำนักงานเลขานุการกรมให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น</li> </ul>
๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	รับประทานอาหารเย็น
<b>วันเสาร์ที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕</b>	
๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● บรรยาย “โครงการส่งเสริมการพัฒนาสำนัก/ศูนย์/กอง”</li> <li>● นำเสนอและทบทวนผลการดำเนินงาน “โครงการส่งเสริมการพัฒนาสำนักงานเลขานุการกรม” ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕</li> </ul>
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แนวทางการพัฒนา “โครงการส่งเสริมการพัฒนาสำนักงานเลขานุการกรม” ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖</li> </ul>
๑๔.๔๕ น.	เดินทางกลับสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

หมายเหตุ : ๑. เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. รับประทานอาหารว่าง

## สลก. จัดสัมมนาปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเพื่อรองรับภารกิจของสำนัก/ศูนย์/กอง

📅 22 กรกฎาคม 2565

วันที่ 22 กรกฎาคม 2565 นายศรีไพร บุญยะเดช เลขาธิการกรม เป็นประธานเปิดการสัมมนาปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเพื่อรองรับภารกิจของสำนัก/ศูนย์/กอง ซึ่งจัดขึ้นโดยสำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อปรับกรอบความคิด ค่านิยม พฤติกรรม วัฒนธรรมองค์กร และรูปแบบการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง พร้อมทบทวนการปฏิบัติงานของสำนักงานกรม ณ ชาลันรีสอร์ต จังหวัดนครปฐม ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมสัมมนาประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำของสำนักงานเลขาธิการกรม สำนัก ศูนย์ กอง ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร













