



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายสารบรรณ โทร. ๐-๒๙๔๐-๗๒๒๖ โทรสาร ๐-๒๙๔๐-๗๒๑๐

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๑/ว ๓๘๑๕

วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งเอกสาร

เรียน ผอ.ส่วน,หน.ฝ่ายในสกก.

สำนักงานเลขานุการกรม ขอส่งสำเนา  หนังสือ  บันทึกข้อความ

คำสั่ง  ประกาศ  ระเบียบ.....สำนักงานเลขานุการกรม ส่วนการเจ้าหน้าที่.....  
ที่.....กษ ๑๓๐๑.๐๒/๒๕๕๒.....ลงวันที่.....๑.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๕.....

เรื่อง มาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคมของสำนักงานเลขานุการกรม ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- เพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบด้วย  
 เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ  
 เพื่อโปรดทราบ

(นายศรีไพร บุญยะเดช)

เลขานุการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร



# บันทึกข้อความ

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ 13674
วันที่ 28 ธ.ค. 2565
เวลา 6.24 น.

ส่วนราชการ ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม ภายใน ๑๐๙

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๒/ ๒๕๕๗ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง มาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคมของสำนักงานเลขาธิการกรม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน เลขาธิการกรม

ตามมติที่ประชุมคณะทำงานส่งเสริมการพัฒนาสำนักงานเลขาธิการกรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เห็นชอบมาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคมของสำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ภารกิจ “การให้บริการของสำนักงานเลขาธิการกรมผ่านระบบบริหารสำนักงานอัจฉริยะ ระยะที่ ๒” นั้น

ส่วนการเจ้าหน้าที่ในฐานะผู้รับผิดชอบระบบบริหารสำนักงานอัจฉริยะ ระยะที่ ๒ ได้ดำเนินการจัดทำมาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคมของสำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ภารกิจ “การให้บริการของสำนักงานเลขาธิการกรมผ่านระบบบริหารสำนักงานอัจฉริยะ ระยะที่ ๒” เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบมาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคมของสำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ภารกิจ “การให้บริการของสำนักงานเลขาธิการกรมผ่านระบบบริหารสำนักงานอัจฉริยะ ระยะที่ ๒”

๒. มอบฝ่ายสารบรรณแจ้งเวียน ส่วน/ฝ่าย ในสำนักงานเลขาธิการกรม

อท.พนท.ช.

(นางสาวอภิสรารวรรณ ไทพาณิชย์)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ  
ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่

— เห็นชอบ

— นายวิเศษ เจริญสุข ส.พ./ช.ช.บ. ร.๖๓.

ดร. มุท.ช.

๒๕๓.๖๔

(นายตรีโพธิ์ บุญยะเดช)

เลขาธิการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

## มาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคม ของสำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ได้กำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนาองค์การ  
รายหมวด ซึ่งคณะทำงาน PMQA (หมวด ๑) มีการจัดทำมาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางลบที่อาจ  
เกิดขึ้นต่อสังคม ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรเป็นหนึ่งในแผนพัฒนาองค์การ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๒ มาอย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน ซึ่งสอดคล้องตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการ  
บริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๘ (๓) ระบุว่า “ก่อนเริ่มดำเนินการ ส่วนราชการต้องจัดให้มี  
การศึกษา วิเคราะห์ผลดีและผลเสียให้ครบถ้วนทุกด้าน กำหนดขั้นตอนดำเนินการที่โปร่งใส มีกลไกตรวจสอบ  
การดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ในกรณีที่ภารกิจใดจะมีผลกระทบต่อประชาชน ส่วนราชการต้องดำเนินการรับ  
ฟัง ความคิดเห็นของประชาชน หรือชี้แจงทำความเข้าใจ เพื่อให้ประชาชนได้ตระหนักถึงประโยชน์ที่ส่วนรวม  
จะได้รับ จากภารกิจนั้น”

สำนักงานเลขาธิการกรม (สลก.) ในฐานะหน่วยงานหลักของคณะทำงาน PMQA (หมวด ๑) ซึ่งมี  
หน้าที่สำคัญ ในการปฏิบัติงานร่วมกับและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นในการผลักดันภารกิจหลัก  
ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรให้บรรลุเป้าหมาย จึงได้จัดทำ “มาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางลบ  
ที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคมของสำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” เพื่อนำไปใช้ เป็น  
แนวทางปฏิบัติ สำหรับกรณีที่การปฏิบัติงานของ สลก. อาจก่อให้เกิดผลกระทบทางลบต่อสังคม ซึ่งมาตรการ  
ดังกล่าว สลก. ได้วิเคราะห์จากกิจกรรม กระบวนการตามภารกิจ จากนั้น จึงได้กำหนดมาตรการ ป้องกันและ  
ลดผลกระทบทางลบต่อสังคม โดยผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของ สลก. เป็นสำคัญ

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมให้สำนักงานเลขาธิการกรมมีระบบการจัดการที่มีประสิทธิภาพ

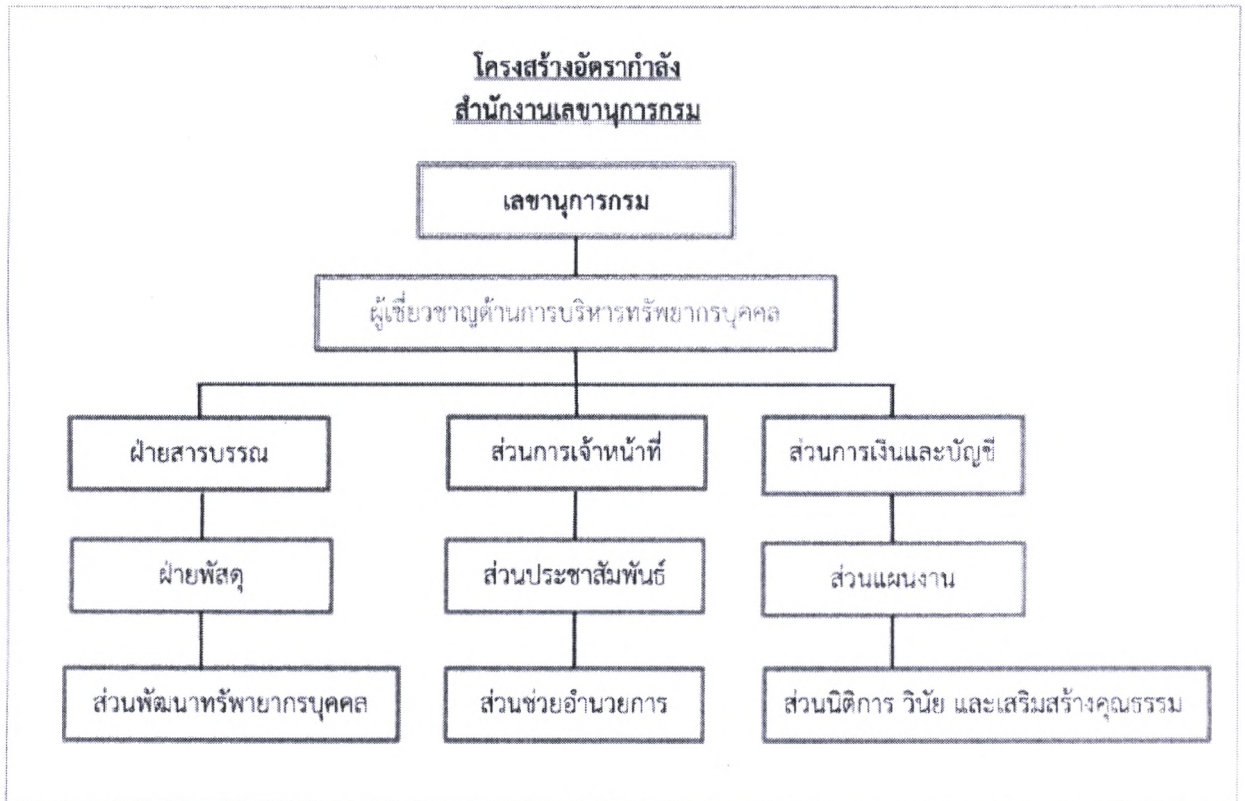
๒.๒ เพื่อให้มีแนวทางมาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคมจากการ  
ปฏิบัติงาน ของสำนักงานเลขาธิการกรม

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการกรมตระหนักถึงความสำคัญของการรับผิดชอบต่อภารกิจ  
ของหน่วยงาน



### ๓. ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเลขานุการกรม

#### ๓.๑ โครงสร้างหน่วยงาน



#### ๓.๒ อำนาจหน้าที่

สำนักงานเลขานุการกรม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักงาน
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการของสำนักงาน
๓. ศึกษา วิเคราะห์ และประสานการจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน และงบประมาณ รวมทั้ง ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในสำนักงาน
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ ของสำนักงาน
๕. บริหารงานทรัพยากรบุคคลและจัดระบบงาน รวมทั้งการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการและลูกจ้างประจำ ของสำนักงาน
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัยและพัฒนาระบบคุณธรรมของสำนักงาน
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง งานนิติกรรมและสัญญางานเกี่ยวกับความรับผิดชอบ ทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน
๘. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงานของสำนักงาน
๙. ดำเนินงานอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดของสำนักงาน
๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

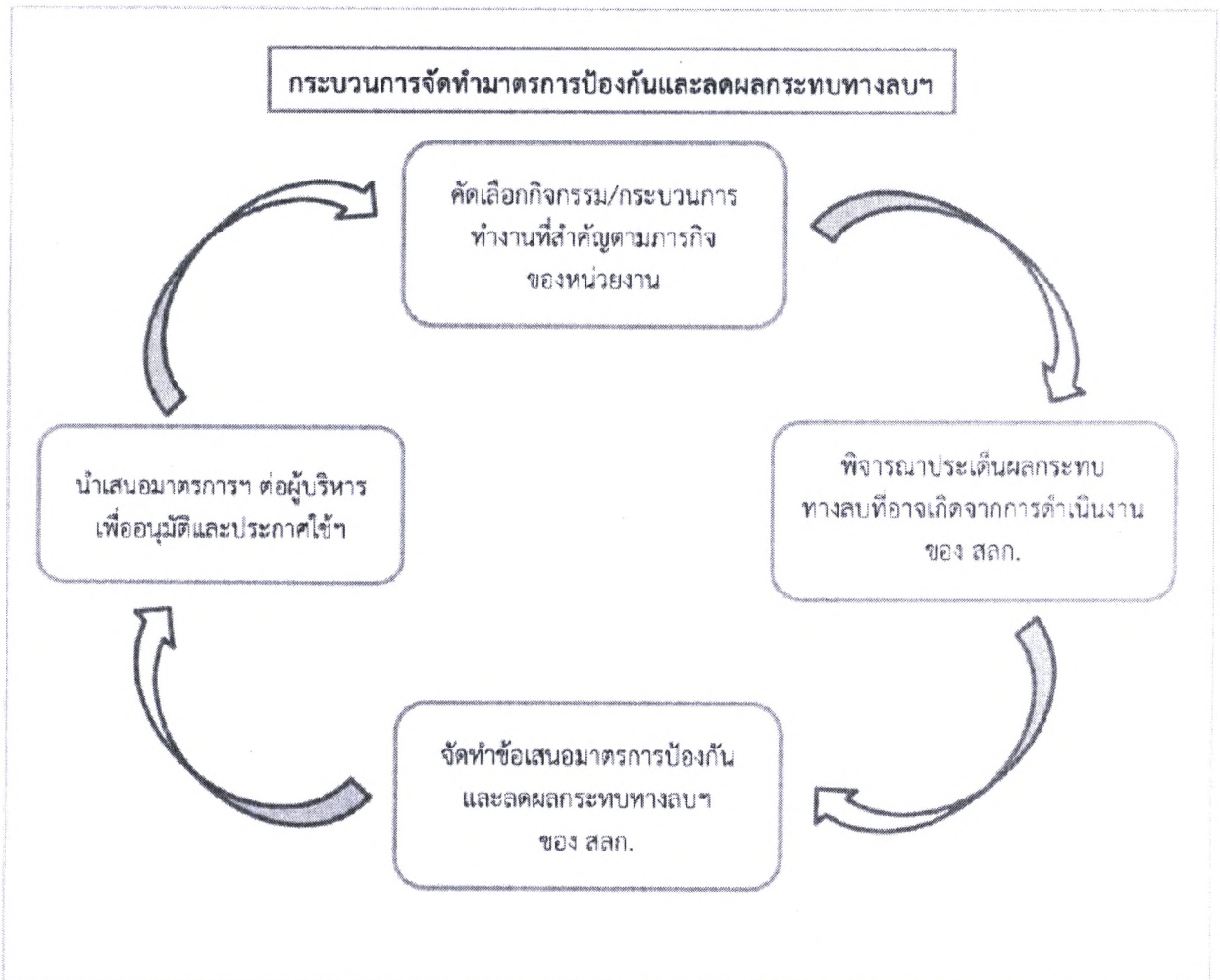
มอบหมาย

#### ๔. คำนิยาม

ผลกระทบทางลบต่อสังคม (Social Impact Assessment: SIA) หมายถึง ผลกระทบที่เกิด หรือคาดว่าจะเกิดในทางที่ไม่พึงประสงค์ของชุมชนและสังคม อันเป็นเหตุมาจากการดำเนินงานของหน่วยงาน

#### ๕. ขั้นตอนการจัดทำมาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคมของ สลก.

๑. คัดเลือกกิจกรรม/กระบวนการทำงานที่สำคัญตามภารกิจของหน่วยงานที่มีอิทธิพลต่อสังคม
๒. พิจารณาประเด็นผลกระทบทางลบที่อาจเกิดจากการดำเนินงานของ สลก.
๓. จัดทำข้อเสนอมาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางลบๆ ของ สลก.
๔. นำเสนอมาตรการฯ ต่อผู้บริหาร เพื่ออนุมัติและประกาศใช้โดยสื่อสารมาตรการฯ ให้บุคลากรทราบ



แผนผัง ๑ กระบวนการจัดทำมาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางลบๆ ของ สลก.

มาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
ของสำนักงานเลขาธิการกรม

ภารกิจ	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน	มาตรการจัดการผลกระทบ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
การให้บริการของสำนักงานเลขาธิการกรมผ่านระบบบริหารสำนักงานอัจฉริยะ ระยะที่ ๒ - ระบบตรวจสอบคุณสมบัติการเลื่อนระดับ - ระบบตรวจสอบคุณสมบัติตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)	ผู้ใช้บริการไม่ทราบประโยชน์ที่ได้รับ และไม่มีความรู้ในการใช้งาน	๑. ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ๒. เผยแพร่วิธีการใช้งาน ๓. ติดตามประเมินผลจากผู้ใช้งาน	ข้าราชการ สศก. สามารถใช้งานและทราบถึงประโยชน์ของการให้บริการผ่านระบบบริหารสำนักงานอัจฉริยะ	- จำนวนผู้ใช้บริการ - ความพึงพอใจผู้รับบริการ	ส่วนการเจ้าหน้าที่

อ.พนณภิช