



สรุปผลการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ โครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



บทนำ

สำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เรื่อง ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ล่วงหน้า โดยจัดทำเป็นเอกสารที่มีรายละเอียดต่าง ๆ ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของข้าราชการที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา ๘ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

สำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำคู่มือการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง HR Scorecard เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๕๘ – ๒๕๖๑ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามแนวทาง HR Scorecard โดยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ลงนามเห็นชอบแล้ว เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ ซึ่งในแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี ๒๕๖๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามแนวทาง HR Scorecard ได้กำหนดโครงการ/กิจกรรมที่ต้องนำไปสู่การปฏิบัติทั้งหมด ๑๘ โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

๑. โครงการจัดทำแผนโครงสร้างอัตรากำลังล่วงหน้า
๒. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. โครงการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคลากรใน สป.กษ.
๔. โครงการพัฒนาเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๕. โครงการพัฒนาช่องทางในการสื่อสาร เพื่อให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๖. โครงการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ
๗. โครงการพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพตามแผนพัฒนารายบุคคล
๘. โครงการเสริมสร้างการเป็นข้าราชการที่ดี
๙. โครงการสร้างนักบริหารนำการเปลี่ยนแปลง
๑๐. โครงการบริหารระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)
๑๑. โครงการส่งเสริมการจัดการความรู้ในหน่วยงาน
๑๒. โครงการพัฒนาระบบการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล
๑๓. โครงการพัฒนาและส่งเสริมจิตสำนึกด้านคุณธรรม และจริยธรรมสำหรับบุคลากรของ สป.กษ.
๑๔. โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบการสรรหาของ สป.กษ.
๑๕. โครงการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๑๖. โครงการเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงาน
๑๗. โครงการจัดสวัสดิการสำหรับบุคลากรในหน่วยงาน
๑๘. โครงการพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ

กองการเจ้าหน้าที่ ในฐานะผู้รับผิดชอบโครงการพัฒนาเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นโครงการหนึ่งภายใต้แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงดำเนินการโครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๔ ครั้ง ในรูปแบบของการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ โดยครั้งที่ ๑ - ๓ เป็นการอภิปราย และแลกเปลี่ยนความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในเรื่องเทคนิคบริหารความขัดแย้ง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การฃาปนกิจสงเคราะห์ ของ สป.กษ. และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น รวมทั้งให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเจ้าหน้าที่จากกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และครั้งที่ ๔ เป็นการอภิปราย และแลกเปลี่ยนความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องคุณธรรมเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน การตรวจสอบการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล และแลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหารทรัพยากรบุคคล ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบ ซึ่งจะส่งผลให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง นอกจากนั้น ยังเป็นการปรับเปลี่ยนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปในเชิงรุก รวมทั้ง เป็นการสร้างความมั่นใจให้เกิดขึ้นต่อการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และยังสามารถช่วยเหลือส่งเสริมการพัฒนาด้านการเกษตรและสหกรณ์ได้อย่างยั่งยืน รวมไปถึงการสอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการสู่การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม

บทสรุปผู้บริหาร

การสรุปผลการสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อประเมินความคิดเห็นของผู้เข้ารับการสัมมนาฯ เพื่อนำไปพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการจัดการสัมมนาให้มีความเหมาะสมและเกิดประโยชน์แก่ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งได้มีการแจกแบบสอบถามให้แก่ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ ในแต่ละครั้ง และนำมาทำการประมวลผล และสรุปผลได้ดังนี้

ครั้งที่ ๑ - ๓ ได้แบบสอบถามมาประมวลผล จำนวน ๒๒๓ ชุด

๑. ผลการสำรวจพบว่า ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง อายุ ๓๕ - ๔๔ ปี มีการศึกษาระดับปริญญาตรี และส่วนใหญ่เป็นข้าราชการ สังกัดในหน่วยงานส่วนภูมิภาค

๒. การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ มีความคิดเห็นโดยรวม อยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๖๐ และมีความคิดเห็นมากที่สุดในเรื่องการสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับบุคลากรในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และรัฐวิสาหกิจในกำกับ ดูแลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้กับบุคลากรในหน่วยงานของตนเองได้ และในเรื่องประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่อการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ มีความคิดเห็นโดยรวมมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๖๐ และมีความคิดเห็นมากที่สุดในหัวข้อการบรรยายเทคนิคการบริหารความขัดแย้ง

๓. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๔๐ โดยมีความพึงพอใจมากที่สุดในเรื่องกิจกรรมการบรรยาย การแต่งกายที่เหมาะสมของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ รองลงมาคือ เจ้าหน้าที่กระตือรือร้นเต็มใจให้บริการ อันดับ ๓ คือ ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาการของวิทยากร และการเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น

๔. ความเหมาะสมของระยะเวลาการจัดสัมมนาโครงการโครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พบว่า ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ เห็นว่าเหมาะสม คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๙๐

๕. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่มีต่อการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- ด้านการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน คือ สามารถนำหลักคิดไปปรับใช้อย่างสร้างสรรค์ในการทำงานของตนเอง และการทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถแนะนำการทำงานกับบุคลากรกลุ่มอื่นๆ ได้ รวมทั้งสามารถนำความรู้ที่ได้รับในครั้งนี้ ไปถ่ายทอดและเผยแพร่ ให้กับเจ้าหน้าที่ในสำนักงานฯ ได้รับรู้ รับทราบทั่วกัน และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

- ด้านหลักสูตรที่มีความสำคัญและจำเป็นในการเสริมสร้างองค์ความรู้เพื่อการวางแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในระยะต่อไปมากที่สุด คือ หลักสูตรเทคนิคการบริหารความขัดแย้ง และการมีส่วนร่วม และหลักสูตรหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

ครั้งที่ ๔ ได้แบบสอบถามมาประมวลผล จำนวน ๑๓๕ ชุด

๑. ผลการสำรวจพบว่า ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง อายุ ๓๕ – ๔๔ ปี มีการศึกษาระดับปริญญาตรี และส่วนใหญ่เป็นข้าราชการ สังกัดในหน่วยงานส่วนภูมิภาค

๒. การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ มีความคิดเห็นโดยรวม อยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๖๐ และมีความคิดเห็นมากที่สุดในเรื่องเพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการสู่การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม และในเรื่องประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่อการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ มีความคิดเห็นโดยรวมมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๖๐ และมีความคิดเห็นมากที่สุดในหัวข้อการบรรยายคุณธรรมเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน

๓. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๖๐ โดยมีความพึงพอใจมากที่สุดในเรื่องความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาการของวิทยากร รองลงมา คือ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจของวิทยากร อันดับ ๓ คือ กิริยามารยาท การแต่งกายที่เหมาะสมของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ

๔. ความเหมาะสมของระยะเวลาการจัดสัมมนาโครงการโครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พบว่า ผู้เข้าร่วมสัมมนาเห็นว่าเหมาะสม คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๖๐

๕. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่มีต่อการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- ด้านการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน คือ ได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปสร้างจิตสำนึก จริยธรรมให้บุคลากรในหน่วยงาน และถ่ายทอดให้เพื่อนร่วมงาน เพื่อให้สามารถนำไปปรับปรุงและพัฒนาการทำงานให้ดียิ่งขึ้น และลดขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งเข้าใจในกระบวนการงานมากยิ่งขึ้นในการปฏิบัติงาน และสามารถนำความรู้เรื่องคุณธรรม จริยธรรม ศาสตร์การเอาชนะใจคน มาประยุกต์และปรับใช้ในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งนำมาปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น

- ด้านหลักสูตรที่มีความสำคัญและจำเป็นในการเสริมสร้างองค์ความรู้เพื่อการวางแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในระยะต่อไปมากที่สุด คือ หลักสูตรคุณธรรมเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน และหลักสูตรการตรวจสอบการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

สารบัญ

	หน้า
๑. การดำเนินการโครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๖
๒. การอภิปรายและแลกเปลี่ยนความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๒ - ๔๐
๓. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล	๔๑ - ๔๒
๔. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	
- ครั้งที่ ๑ - ๓	๔๓ - ๕๐
- ครั้งที่ ๔	๕๑ - ๕๘
๕. ผู้ดำเนินการจัดทำสรุปผลการประเมิน	๕๙
๖. ภาคผนวก	๖๐
- แบบประเมินผลการสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๖๑ - ๖๕
- ภาพการสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๖๗ - ๗๕

การดำเนินการ “โครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ”

ครั้งที่ ๑ – ๓

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่ดำเนินการวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ล่วงหน้า โดยจัดทำเป็นเอกสารที่มีรายละเอียดต่าง ๆ ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ตามมาตรา ๘ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามแนวทาง HR Scorecard โดยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ลงนามเห็นชอบแล้ว เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๗ ซึ่งในแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามแนวทาง HR Scorecard ได้กำหนดโครงการ/กิจกรรม ที่ต้องนำไปสู่การปฏิบัติ ไว้ทั้งหมด ๒๒ โครงการ/กิจกรรม

กองการเจ้าหน้าที่ ในฐานะผู้รับผิดชอบ โครงการพัฒนาเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และโครงการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นโครงการภายใต้แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามแนวทาง HR Scorecard ได้สร้างเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งกลุ่มเครือข่ายจะเป็นผู้นำองค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับไปถ่ายทอดสู่หน่วยงาน ในสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น กองการเจ้าหน้าที่ จึงดำเนินการโครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในรูปแบบของการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ โดยการอภิปราย และแลกเปลี่ยนความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในเรื่อง เทคนิคบริหารความขัดแย้ง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การมาปนกิจสงเคราะห์ ของ สป.กษ. รวมถึงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น รวมทั้งให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการสู่การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม
๒. เพื่อสร้างความเข้มแข็งและปรับเปลี่ยนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปในเชิงรุก
๓. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับบุคลากรในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และรัฐวิสาหกิจในกำกับ ดูแลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้กับบุคลากรในหน่วยงานของตนเองได้

๓. หลักสูตรการฝึกอบรม

เนื้อหาหลักสูตรประกอบด้วย ภาควิชาการ ๓ ชั่วโมง

—๓.๑ เทคนิคการบริหารความขัดแย้ง

— เวลา	๓ ชั่วโมง
— วิธีการศึกษา	อภิปรายและซักถาม
— วิทยากร	ผู้ทรงคุณวุฒิจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง
— ความมุ่งหมาย	เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมเข้าใจหลักเทคนิคการบริหารความขัดแย้ง
— ขอบเขต	ตัวอย่างสถานการณ์และการปรับใช้เทคนิคการบริหารความขัดแย้ง

๓.๒ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

เวลา	๓ ชั่วโมง
วิธีการศึกษา	อภิปรายและซักถาม
วิทยากร	บุคลากรจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ความมุ่งหมาย	เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ขอบเขต	หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๓.๓ การฉกฉวยโอกาสของ สป.กษ.

เวลา	๒ ชั่วโมง
วิธีการศึกษา	อภิปรายและซักถาม
วิทยากร	เจ้าหน้าที่กองการเจ้าหน้าที่
ความมุ่งหมาย	เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในสิทธิประโยชน์ของการเข้าร่วมเป็นสมาชิกฉกฉวยโอกาสของ สป.กษ.

๓.๔ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

เวลา	๓ ชั่วโมง
วิธีการศึกษา	อภิปรายและซักถาม
วิทยากร	เจ้าหน้าที่กองการเจ้าหน้าที่
ความมุ่งหมาย	เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
ขอบเขต	หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓๔ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๔๗

๔. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรของส่วนราชการระดับกรมและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และบุคลากร ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๒๙๒ คน โดยแบ่งเป็น ๓ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด จำนวน ๒๕ จังหวัด จังหวัดละ ๒ คน
รวมจำนวน ๗๒ คน

ครั้งที่ ๒ เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด จำนวน ๒๕ จังหวัด จังหวัดละ ๒ คน
รวมจำนวน ๗๒ คน

ครั้งที่ ๓ เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด จำนวน ๒๖ จังหวัด จังหวัดละ ๒ คน
เจ้าหน้าที่สำนัก/กอง ๑๕ สำนัก/กอง และสำนักงานรัฐมนตรี กรมในสังกัดกระทรวง
เกษตรและสหกรณ์ ๑๔ หน่วยงานฯละ ๓ คน รัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงเกษตร
และสหกรณ์ ๗ หน่วยงานฯละ ๑ คน รวมจำนวน ๑๔๘ คน

๕. วิธีดำเนินการ

ดำเนินการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการอภิปรายให้ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยวิทยากรสำนักการรักษและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง เจ้าหน้าที่ของกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งแบ่งกลุ่ม แลกเปลี่ยน เรียนรู้ในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยเจ้าหน้าที่ กองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งจะดำเนินการจัดในส่วนภูมิภาค จำนวน ๒ ครั้ง และส่วนกลาง ๑ ครั้ง รวม ๓ ครั้ง

๖. ระยะเวลาและสถานที่การฝึกอบรม

สำหรับในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ “โครงการส่งเสริมและพัฒนการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์” ดำเนินการในระหว่างพฤศจิกายน ๒๕๕๙ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ โดยกำหนดการดำเนินการไว้ ๓ ครั้ง ดังต่อไปนี้

ครั้งที่ ๑ : ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ณ ศูนย์แกรนด์ ไฮเทล แอน คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ จังหวัดอุบลราชธานี

ครั้งที่ ๒ : ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ณ โรงแรมโลตัส ปางสวนแก้ว จังหวัดเชียงใหม่

ครั้งที่ ๓ : ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

ณ โรงแรม SD Avenue กรุงเทพมหานคร

๗. งบประมาณในการฝึกอบรม

ค่าใช้จ่ายสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๘๐๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนบาทถ้วน) จากเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๐ แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิต : อำนวยการและบริหารจัดการด้านการเกษตร กิจกรรม : สนับสนุนการบริหารจัดการด้านการเกษตร งบรายจ่ายอื่น

๘. ผลผลิต

ผู้ผ่านสัมมนาเชิงปฏิบัติการ โครงการส่งเสริมและพัฒนการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๙. ผลลัพธ์ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

- ๙.๑ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการบริหารความขัดแย้ง
- ๙.๒ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และสิทธิประโยชน์การฌาปนกิจสงเคราะห์ ของ สป.กษ.
- ๙.๓ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
- ๙.๔ นำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการฯ ไปถ่ายทอดให้กับผู้อื่นได้

๑๐. การประเมินผล

แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้ารับการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กองการเจ้าหน้าที่ สป.กษ.

ฝ่ายบริหารทั่วไป

กองการเจ้าหน้าที่ สป.กษ.

๑๒. สถานที่ติดต่อ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เบอร์โทรศัพท์ ๐-๒๒๘๑-๔๑๖๘ เบอร์โทรสาร ๐-๒๒๘๑-๔๑๖๘

ครั้งที่ ๔

การดำเนินการโครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในรูปแบบของการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ อภิปรายให้ความรู้ในเรื่อง คุณธรรมเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน โดยวิทยากรจากภาคเอกชน และอภิปรายเรื่องการตรวจสอบการ ทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิทยากรจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหาร ทรัพยากรบุคคล ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ รวมทั้งการให้คำปรึกษาเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเจ้าหน้าที่กองการเจ้าหน้าที่

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม
๒. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการตรวจสอบการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แก่บุคลากร ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และบุคลากรในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้กับบุคลากรในหน่วยงานของตนเองได้

๒. หลักสูตรการฝึกอบรม

เนื้อหาหลักสูตรประกอบด้วย ภาควิชาการ ๖ ชั่วโมง

— ๓.๑ คุณธรรมเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน

— เวลา	๖ ชั่วโมง
วิธีการศึกษา	อภิปรายและซักถาม
วิทยากร	ภาคเอกชน

๓.๒ การตรวจสอบการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

เวลา	๓ ชั่วโมง
วิธีการศึกษา	อภิปรายและซักถาม
วิทยากร	สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๓.๓ แลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหารทรัพยากรบุคคล ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เวลา	๓ ชั่วโมง
วิธีการศึกษา	อภิปรายและซักถาม
วิทยากร	เจ้าหน้าที่กรมในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรของส่วนราชการระดับกรมและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และบุคลากร ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๑๘๙ คน

๔. วิธีดำเนินการ

ดำเนินการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ อภิปรายให้ความรู้ในเรื่องคุณธรรมเพื่อประสิทธิภาพ ในการทำงาน โดยวิทยากรจากภาคเอกชน และอภิปรายเรื่องการตรวจสอบการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิทยากรจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเจ้าหน้าที่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งการให้คำปรึกษาเรื่องการบริหาร ทรัพยากรบุคคล โดยเจ้าหน้าที่กองการเจ้าหน้าที่

๕. ระยะเวลาและสถานที่การฝึกอบรม

ดำเนินการในระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมปรีณัฐพาเลซ มหานคร กรุงเทพมหานคร

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม

ค่าใช้จ่ายสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๕๖,๓๗๐ บาท (สองแสนห้าหมื่นหกพันสามร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) จากเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๐ แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิต : อำนวยความสะดวกและบริหารจัดการด้านการเกษตร กิจกรรม : สนับสนุนการบริหารจัดการด้านการเกษตร งบรายจ่ายอื่น

๗. ผลผลิต

ผู้ผ่านการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ โครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๘. ผลลัพธ์ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

- ๙.๑ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน
- ๙.๒ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๙.๓ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๙. การประเมินผล

แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้ารับการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

การอภิปรายและแลกเปลี่ยนความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
“โครงการส่งเสริมและพัฒนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์”

ครั้งที่ ๑ - ๓

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยวิทยากรจาก
สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

วิทยากรจากสำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (นายชเนศ ไชยานุกูล ตำแหน่ง อาลักษณ์ชำนาญการพิเศษ) ได้บรรยายเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นเครื่องหมายแสดงเกียรติยศ และบำเหน็จความชอบ ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงสร้างขึ้นสำหรับพระราชทานเป็นบำเหน็จความชอบในราชการ หรือส่วนพระองค์

ประวัติความเป็นมาของเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ในอดีต ชาติตะวันตกจะมีการทำสงคราม และในการรบแต่ละครั้งจะมีการรวมกลุ่มกันเพื่อ ช่วยกันต่อสู้ จึงได้มีการทำเป็นสัญลักษณ์ของแต่ละกลุ่มในหลายรูปแบบ เช่น ธงประจำกลุ่ม สัญลักษณ์บนเสื้อ เกราะ หมวก โล่ อาวุธ และหลังจากจบการทำสงคราม จึงได้มีการจัดทำเหรียญตรา เพื่อบอกเป็นเกียรติ และเป็นเครื่องหมายแสดงถึงความจงรักภักดี และความกล้าหาญในการสู้รบ สำหรับของไทยในอดีตยังไม่มี การจัดทำเป็นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ แต่จะมีเครื่องราชอิสริยยศ หรือเครื่องยศ ที่แสดงถึงฐานันดรศักดิ์ ที่ได้รับ พระราชทานจากพระมหากษัตริย์มอบให้แก่ผู้ทำคุณงามความดีแก่แผ่นดิน ในอดีตเครื่องราชอิสริยยศยังไม่ได้ กำหนดให้เป็นเครื่องประดับบนเสื้อผ้า แต่จะเป็นเครื่องใช้ เช่น พานหมาก หีบหมาก คนโท เจียด ชันน้ำ กระโถน เป็นต้น โดยทำจากวัสดุมีค่า ทำจากทอง และอาจจะมีการประดับพลอย หรือลงยา ต่อมาในสมัย รัตนโกสินทร์ตอนต้น ประเทศไทยเริ่มมีการเจริญสัมพันธ์ทางการทูตกับชาติตะวันตกมากขึ้น เริ่ม มีการส่งบรรณาการแก่กษัตริย์ของประเทศที่มีการเจริญสัมพันธ์ไมตรี และได้รับอภิลิขณ์เครื่องราชอิสริยาภรณ์ จากชาติตะวันตก ซึ่งเป็นการให้ของที่ระลึกถึงความสัมพันธ์อันดีระหว่างประเทศ และมอบเพื่อเป็นเกียรติ ซึ่งกันและกัน หลังจากนั้นได้มีการผสมผสานกันระหว่างเครื่องราชอิสริยยศของไทย กับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของต่างชาติ เริ่มมีการสร้างเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในการประดับบนเสื้อผ้านับแต่นั้นมา

คุณค่าของเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นเครื่องหมายที่แสดงคุณค่าของผู้ได้รับ ดังนี้

๑. เป็นความผูกพัน และพระมหากษัตริย์ที่พระมหากษัตริย์ทรงมีต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ และ ผู้ที่กระทำความคุณประโยชน์
๒. เป็นเครื่องหมายเชิดชูเกียรติของผู้ได้รับพระราชทานที่จะใช้ประดับในงานพิธีต่าง ๆ
๓. เป็นเครื่องบำรุงขวัญ และกำลังใจให้กับผู้ประกอบคุณงามความดี
๔. เป็นของมีค่า
๕. เป็นงานวิจิตรศิลป์ของชาติ
๖. เป็นเครื่องหมายแสดงความผูกพันระหว่างสถาบันพระมหากษัตริย์ กับประชาชน
๗. เป็นสื่อกระชับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
๘. ขอพระราชทานเพลิงศพได้ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักพระราชวังกำหนด

ประเภทของเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไทย แบ่งเป็น ๔ ประเภท

๑. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นมงคลยิ่งราชมิตราภรณ์ เป็นเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับพระราชทานให้แก่ประมุขของรัฐต่างประเทศ



เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นมงคลยิ่งราชมิตราภรณ์

๒. เครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำหรับบำเหน็จความชอบในราชการแผ่นดิน มี ๘ ชนิด

๒.๑ เครื่องขัตติยราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติคุณรุ่งเรืองยิ่งมหาจักรีบรมราชวงศ์ เป็นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่สร้างโดยสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕ เพื่อเป็นการเฉลิมพระเกียรติในพระมหากรุณาธิคุณ ของพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช ปฐมกษัตริย์แห่งราชวงศ์จักรี สำหรับพระราชทานแก่พระบรมวงศานุวงศ์ ซึ่งสืบเนื่องโดยตรงในพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช และผู้ซึ่งพระบรมวงศานุวงศ์ดังกล่าวได้เสกสมรสด้วย



เครื่องขัตติยราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติคุณรุ่งเรืองยิ่งมหาจักรีบรมราชวงศ์

๒.๒ เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นโบราณมงคลนพรัตนราชวราภรณ์
 เครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับพระราชทานแก่พระราชวงศ์ฝ่ายหน้า และฝ่ายใน ตลอดจน
 ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ซึ่งเป็นพุทธมามกะ



เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นโบราณมงคลนพรัตนราชวราภรณ์

๒.๓ เครื่องราชอิสริยาภรณ์จุลจอมเกล้า
 เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่สถาปนาขึ้นโดยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว
 รัชกาลที่ ๕ ทรงเห็นว่าพระมหากษัตริย์ในราชวงศ์จักรีทรงอยู่ในราชสมบัติที่ยืนนานมาเป็นเวลา ๔๐ ปี
 เดิมมีพระราชดำริจะพระราชทานแต่เฉพาะพระบรมวงศานุวงศ์และข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ต่อมาได้ทรง
 พระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ขยายขอบเขตการพระราชทานไปยังผู้ทำประโยชน์อื่นๆ ทั้งในราชการแผ่นดินและ
 ในราชการส่วนพระองค์

๒.๓.๑ เครื่องราชอิสริยาภรณ์จุลจอมเกล้า สำหรับพระราชทานแก่ฝ่ายหน้า (บุรุษ)

ชั้น	ชื่อ (ฝ่ายหน้า)	ชื่อย่อ	จำนวนอัตรา
๑	ปฐมจุลจอมเกล้าวิเศษ	ป.จ.ว.	ไม่จำกัด
	ปฐมจุลจอมเกล้า	ป.จ.	๓๐
๒	ทุติยจุลจอมเกล้าวิเศษ	ท.จ.ว.	๒๐๐
	ทุติยจุลจอมเกล้า	ท.จ.	๒๕๐
๓	ตติยจุลจอมเกล้าวิเศษ	ต.จ.ว.	๒๕๐
	ตติยจุลจอมเกล้า	ต.จ.	๒๕๐
	ตติยานุจุลจอมเกล้า	ต.อ.จ.	๑๐๐



เครื่องราชอิสริยาภรณ์จุลจอมเกล้า (ฝ่ายหน้า)

๒.๓.๒ เครื่องราชอิสริยาภรณ์จุลจอมเกล้า สำหรับพระราชทานแก่ฝ่ายใน (สตรี)

ชั้น	ชื่อ (ฝ่ายใน)	ชื่อย่อ	จำนวนอัตรา
๑	ปฐมจุลจอมเกล้า	ป.จ.	๒๐
๒	ทุติยจุลจอมเกล้าวิเศษ	ท.จ.ว.	๑๐๐
	ทุติยจุลจอมเกล้า	ท.จ.	๑๐๐
๓	ตติยจุลจอมเกล้า	ต.จ.	๒๕๐
๔	จตุตถจุลจอมเกล้า	จ.จ.	๑๕๐

คำนำหน้าสำหรับสตรี

- สตรีผู้ซึ่งทำการสมรสแล้ว และมีได้เป็นเชื้อราชตระกูล เมื่อได้รับพระราชทานตราตั้งแต่ชั้น ๔ ไปจนถึงชั้น ๒ (ทุติยจุลจอมเกล้า) มีสิทธิตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยคำนำหน้าสตรีที่จะใช้คำนำหน้านามว่า “คุณหญิง”
- ส่วนผู้ที่ได้รับพระราชทานตราตั้งแต่ชั้นทุติยจุลจอมเกล้าวิเศษขึ้นไป ใช้คำนำหน้าว่า “ท่านผู้หญิง”
- สำหรับสตรีซึ่งยังมิได้ทำการสมรส ไม่ว่าจะได้รับพระราชทานชั้นใด ใช้คำนำหน้าว่า “คุณ”
- สตรีซึ่งเป็นเชื้อราชตระกูลชั้นหม่อมราชวงศ์ หม่อมหลวง ซึ่งทำการสมรสแล้ว และได้รับพระราชทานตราจุลจอมเกล้า (สำหรับหม่อมเจ้าใช้คำนำพระนามตามเดิมไม่ว่าจะได้รับพระราชทานชั้นใด) สำหรับหม่อมราชวงศ์ และหม่อมหลวง เมื่อได้รับพระราชทานตราชั้นที่ ๔ และชั้นที่ ๒ (ทุติยจุลจอมเกล้า) ไม่ต้องเรียกว่า “คุณหญิง” เว้นแต่ได้รับพระราชทานตราชั้น ๒ (ทุติยจุลจอมเกล้าวิเศษ) ใช้คำนำหน้าว่า “ท่านผู้หญิง” ได้
- สำหรับหม่อมห้าม (ภริยาสมเด็จเจ้าฟ้า พระองค์เจ้า หม่อมเจ้า) ถ้าเป็นสามัญชนถึงแม้จะได้รับพระราชทานตราชั้นใด ก็คงใช้คำนำหน้าว่า “หม่อม” แล้วตามด้วยชื่อและนามสกุล พร้อมทั้งต่อท้ายด้วย “ณ อยุธยา”



เครื่องราชอิสริยาภรณ์จุลจอมเกล้า (ฝ่ายใน)

๒.๔ เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีศักดิ์รามาธิบดี

เครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับบำเหน็จความดีความชอบแก่ผู้ทำความชอบพิเศษ เป็นประโยชน์ยิ่งแก่ราชการทหาร ไม่ว่ายามสงบหรือยามสงคราม ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทั้งเก่าและใหม่จะเข้าร่วมในพระราชพิธีเฉพาะพระพักตร์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว โดยมีพระราชพิธี ถือน้ำพระพิพัฒน์สัตยาด้วย

ลำดับชั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีศักดิ์รามาธิบดี

ชั้น	ชื่อ	ชื่อย่อ
๑	เสนางคบดี	ส.ร.
๒	มหาโยธิน	ม.ร.
๓	โยธิน	ย.ร.
๔	อัศวิน	อ.ร.
๕	เหรียญมาลาเข็มกล้ากลางสมร	ร.ม.ก.
๖	เหรียญรามราลา	ร.ม.



เสนางคบดี



มหาโยธิน



โยธิน



อัศวิน



เหรียญรามมาลาเข็มกล้ากลางสมร



เหรียญมาลา

เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีศักดิ์รามาธิบดี

๒.๕ เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก

เครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับพระราชทานแด่พระบรมวงศานุวงศ์ ข้าราชการ และผู้กระทำความดี ทั้งบุรุษและสตรี โดยเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกนี้ สำหรับพระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชน

ลำดับชั้นของเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก

ชั้น	ชื่อ	ชื่อย่อ
สูงสุด	มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก	ม.ป.ช.
๑	ประถมาภรณ์ช้างเผือก	ป.ช.
๒	ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก	ท.ช.
๓	ตริตาภรณ์ช้างเผือก	ต.ช.
๔	จัตุมหาภรณ์ช้างเผือก	จ.ช.
๕	เบญมาภรณ์ช้างเผือก	บ.ช.
๖	เหรียญทองช้างเผือก	ร.ท.ช.
๗	เหรียญเงินช้างเผือก	ร.ง.ช.



เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก

๒.๖ เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย

เครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับพระราชทานแด่พระบรมวงศานุวงศ์ข้าราชการ และผู้กระทำ
คุณความดี ทั้งบุรุษและสตรี โดยเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทยนี้ สำหรับพระราชทานแก่
ผู้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชน

ลำดับชั้นของเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย

ชั้น	ชื่อ	ชื่อย่อ
สูงสุด	มหาวชิรมงกุฎ	ม.ว.ม.
๑	ประถมาภรณ์มงกุฎไทย	ป.ม.
๒	ทวิติยาภรณ์มงกุฎไทย	ท.ม.
๓	ตริตาภรณ์มงกุฎไทย	ต.ม.
๔	จตุรธาภรณ์มงกุฎไทย	จ.ม.
๕	เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย	บ.ม.
๖	เหรียญทองมงกุฎไทย	ร.ท.ม.
๗	เหรียญเงินมงกุฎไทย	ร.ง.ม.



เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย

๒.๗ เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาให้สร้างขึ้น สำหรับพระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชน

ลำดับชั้นของเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์

ชั้น	ชื่อ	ชื่อย่อ
๑	ปฐมดิเรกคุณาภรณ์	ป.ภ.
๒	ทุติยดิเรกคุณาภรณ์	ท.ภ.
๓	ตติยดิเรกคุณาภรณ์	ต.ภ.
๔	จตุตถดิเรกคุณาภรณ์	จ.ภ.
๕	เบญจมาดิเรกคุณาภรณ์	บ.ภ.
๖	เหรียญทองดิเรกคุณาภรณ์	ร.ท.ภ.
๗	เหรียญเงินดิเรกคุณาภรณ์	ร.ง.ภ.



เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์

๒.๘ เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นสิริยิ่งรามกีรติลูกเสือสุตุดีชั้นพิเศษ

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาให้สร้างขึ้นสำหรับพระราชทานแก่ผู้มีอุปการคุณแก่กิจการลูกเสือ ซึ่งได้รับพระราชทานเหรียญลูกเสือสุตุดีชั้น ๑ มาแล้ว และให้การช่วยเหลือกิจการลูกเสือต่อเนื่องมา ๕ ปี



เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นสิริยิ่งรามกีรติลูกเสือสุตุดีชั้นพิเศษ

๓. เครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำหรับบำเหน็จความชอบในพระองค์พระมหากษัตริย์ มี ๓ ชนิด

๓.๑ เครื่องราชอิสริยาภรณ์วชิรมาลา

๓.๒ เครื่องราชอิสริยาภรณ์รัตนวราภรณ์

๓.๓ เครื่องราชอิสริยาภรณ์วัลลภาภรณ์



๓.๑ เครื่องราชอิสริยาภรณ์
วชิรมาลา



๓.๒ เครื่องราชอิสริยาภรณ์
รัตนวราภรณ์



๓.๓ เครื่องราชอิสริยาภรณ์
วัลลภาภรณ์

๔. เหรียญราชอิสริยาภรณ์ที่นับเป็นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มี ๔ ชนิด คือ

๔.๑ เหรียญที่พระราชทานเป็นบำเหน็จความกล้าหาญ



เหรียญบำเหน็จความกล้าหาญ



เหรียญชัยสมรภูมิ สงครามอินโดจีน



๑. เหรียญชัยสมรภูมิ สงครามมหาเอเชียบูรพา
๒. เหรียญชัยสมรภูมิ สงครามร่วมรบกับสหประชาชาติ
ณ ประเทศเกาหลี
๓. เหรียญชัยสมรภูมิการรบ ณ สาธารณรัฐเวียดนาม



เหรียญพิทักษ์เสรีชน

๔.๒ เหรียญที่พระราชทานเป็นบำเหน็จความชอบในราชการแผ่นดิน



เหรียญดุษฎีมาลา เข็มศิลปวิทยา
บนซ้าย-ทหาร ตำรวจ / ขวา-พลเรือน
ล่าง-สตรี



เหรียญจักรมาลา



เหรียญจักรพรรดิมาลา



เหรียญราชการชายแดน



ชั้น ๑ ชั้น ๒ ชั้น ๓
เหรียญลูกเสือสดุดี

๔.๓ เหรียญที่พระราชทานเป็นบำเหน็จความชอบในองค์พระมหากษัตริย์



เหรียญรัตนาภรณ์ รัชกาลที่ ๙ ชั้นที่ ๑ - ๕



เหรียญราชรุจิ รัชกาลที่ ๙

๔.๔ เหรียญสำหรับพระราชทานเป็นที่ระลึก



เหรียญงานฉลอง ๒๕ พุทธศตวรรษ



เหรียญที่ระลึกในการเสด็จพระราชดำเนินเยือน
สหรัฐอเมริกาและทวีปยุโรป พ.ศ. ๒๕๐๔



เหรียญเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหามงคลสมัย
พระราชพิธีเฉลิมพระชนมายุ ๖๐



เหรียญเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์
พระบรมราชินีนาถ เนื่องในมหามงคล
เฉลิมพระชนพรรษา ๕ รอบ



เหรียญเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช
มหามงคลสมัยพระราชพิธีกาญจนาภิเษก



เหรียญเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช
เนื่องในพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา
๖ รอบ ๕ ธันวาคม ๒๕๔๒



เหรียญเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์
พระบรมราชินีนาถ เนื่องในโอกาสพระราชพิธี
มหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๖ รอบ
๑๒ สิงหาคม ๒๕๔๗



เหรียญเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช
เนื่องในพระราชพิธีฉลองสิริราชสมบัติครบ ๖๐ ปี



เหรียญกาชาดสมนาคุณ

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- ประจำปีในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา
- ตามคราวแห่งความชอบ หรือตามเหตุการณ์

หลักการในการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑. หลักการดำรงตำแหน่งหรือการเข้าสู่ตำแหน่ง
๒. หลักความมั่นคงและต่อเนื่องในการดำรงตำแหน่ง
๓. หลักผลงานและการกระทำความดีความชอบ
๔. หลักการดำรงไว้ซึ่งเกียรติยศและคุณค่าแห่งเครื่องราชอิสริยาภรณ์

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่รัฐบาลเสนอขอพระราชทานให้แก่บุคคลต่าง ๆ เนื่องในโอกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา

๑. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก
๒. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย
๓. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์
๔. เหรียญจักรพรรดิมาลา
๕. เหรียญจักรมาลา

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการ

๑. บุคคลที่จะได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย

๑) เป็นผู้มิใช่สัญชาติไทย

๒) เป็นผู้ไม่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด (เว้นแต่ความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ)

๓) เป็นผู้ที่ไม่เคยมีพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๔) ห้ามขอปีติดกัน เว้นแต่กรณีเกษียณอายุราชการตามเกณฑ์ของระเบียบ ฯ

๕) ต้องรับราชการติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (ภายใน ๖ ตุลาคม)

๖) กรณีเกษียณอายุราชการต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ของระเบียบ ฯ

๒. ปลัดกระทรวงเป็นผู้เสนอขอพระราชทาน

๓. ส่งเรื่องถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ภายในวันที่ ๖ ก.ย. เว้นแต่มีผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้นและมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะขอพระราชทานชั้นสายสะพาย ให้ส่งเอกสารเพิ่มภายในวันที่ ๖ ต.ค. (กำหนดเดิม สมัยรัชกาลที่ ๙)

๔. การพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการที่เกษียณอายุราชการที่ต้องได้รับเงินเดือนขั้นต่ำ หรือเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่ง เช่น ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นประถมาภรณ์มงกุฎไทยให้ส่งเรื่องถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. หากพ้นกำหนดให้ขอเป็นกรณีพิเศษในปีถัดไป

หมายเหตุ กรณีอยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัยหรือคดีอาญา รอการเสนอขอพระราชทานไว้ก่อนได้ หากจะเสนอขอพระราชทาน ต้องรายงานพฤติการณ์ด้วยทุกราย

กรณีถูกลงโทษทางวินัยในปีใด ให้เพิ่มระยะเวลาสำหรับการเสนอขอพระราชทานอีก ๑ ปี ยกเว้นโทษภาคทัณฑ์

การส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- คืนชั้นรอง เมื่อได้รับชั้นสูงขึ้นในตระกูลเดียวกัน โดยไม่ต้องคืนประกาศนียบัตร ฯ
- คืนทุกชั้นที่ได้รับ เมื่อถึงแก่กรรมยกเว้นดิเรกคุณาภรณ์ชั้นสูงสุดที่ได้รับ โดยไม่ต้องคืนประกาศนียบัตรฯ
- คืนทุกชั้นตามที่โปรดเกล้าฯ ให้เรียกคืนและต้องคืนประกาศนียบัตรฯ ด้วย
- ถ้าส่งเครื่องราชอิสริยาภรณ์คืนไม่ได้ด้วยประการใดๆ ต้องชดใช้ราคาตามที่ทางราชการกำหนด

๒. หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

วิทยาการจากกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายประยัด อัครัตินิवास นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ และนายณัฐวุฒิ ทุมทอง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ) ได้บรรยายเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. การคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภททั่วไป (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๓๔ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๔๗)

๒. การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา (ตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘)

๑. การคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป

๑.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๑.๑.๑ ให้ อ.ก.พ. กรม กำหนดวิธีการวางมาตรฐานควบคุมคุณภาพการคัดเลือกบุคคลให้เหมาะสมกับตำแหน่งและลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ วินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกโดย อ.ก.พ. กรม จะดำเนินการเองหรือแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการแทนก็ได้

๑.๑.๒ การคัดเลือกเพื่อเลื่อนบุคคลขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นทุกสายงาน มี ๓ วิธี ให้เลือก ๑ วิธี

- วิธีการสอบ
- การประเมินผลงาน
- การทดลองปฏิบัติงาน

หมายเหตุ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ใช้วิธีการประเมินผลงาน

๑.๑.๓ ให้กรมเจ้าสังกัดเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่ได้ไม่เกิน ๑ ระดับ

๑.๒ การย้าย โอน หรือบรรจุบุคคลกลับเข้ารับราชการ ในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม

๑.๒.๑ กรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งอยู่ในกลุ่มเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกัน หรือชื่อตำแหน่งอย่างเดียวกัน หรือมีลักษณะงานด้านเดียวกัน กับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้แต่งตั้งได้โดยไม่ต้องคัดเลือก

๑.๒.๒ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งไม่อยู่ในกลุ่มเดียวกัน และไม่เคยดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมาก่อน ให้ อ.ก.พ. กรมหรือคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. แต่งตั้งดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้

๑.๓ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ผู้ดำรงตำแหน่งชำนาญงาน ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนดในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง

ระดับปฏิบัติงาน

- มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงาน ปวช. หรือ ปวท. หรือ ปวส. หรือคุณวุฒิอื่น ๆ ที่ ก.พ. กำหนด

ระดับชำนาญงาน

๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงาน

๒) เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ดังนี้

- ระยะเวลา ๖ ปี สำหรับผู้มีวุฒิ ปวช. หรือ
- ระยะเวลา ๕ ปี สำหรับผู้มีวุฒิ ปวท. หรือ
- ระยะเวลา ๔ ปี สำหรับผู้มีวุฒิ ปวส.

๓) ปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวข้อง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔) มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องเกื้อกูล ตามคุณวุฒิของบุคคล ดังนี้

- ระยะเวลา ๑๑ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ม.๓/ มศ.๓/ ม.๖
- ระยะเวลา ๑๐ ปี สำหรับผู้มีวุฒิการศึกษา ม.ปลาย (วช.๑)
- ระยะเวลา ๘ ปี สำหรับผู้มีวุฒิการศึกษา ปวช.
- ระยะเวลา ๗ ปี สำหรับผู้มีวุฒิการศึกษา ปวท.
- ระยะเวลา ๖ ปี สำหรับผู้มีวุฒิการศึกษา ปวส.

๕) ผ่านการประเมินผลงานตามที่ ก.พ. กำหนด (ว๓๔/๒๕๔๗)

ระดับอาวุโส

๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนด ในแต่ละสายงาน

๒) เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือเคยดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๓) ปฏิบัติงานในสายงานหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชา) ๑๐๐ คะแนน

ก. การประเมินของผู้บังคับบัญชาในระดับหัวหน้างาน หรือหัวหน้าฝ่าย/กลุ่ม

- ความประพฤติ ๒๕ คะแนน
- ความรับผิดชอบหน้าที่ ๒๕ คะแนน
- ความอดุสาหะ ๒๕ คะแนน
- ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ ๒๕ คะแนน

ข. การประเมินของผู้บังคับบัญชาในระดับกอง / สำนัก

- เห็นด้วยกับการประเมิน (ของหัวหน้างาน / กลุ่ม / ฝ่าย)
- มีความเห็นแตกต่างจากการประเมิน (ของหัวหน้างาน / กลุ่ม / ฝ่าย)

เกณฑ์การให้คะแนน

ดีมาก ๙๑ – ๑๐๐ คะแนน

ดี ๗๑ – ๙๐ คะแนน

พอใช้ ๖๐ – ๗๐ คะแนน

ต้องแก้ไข น้อยกว่า ๖๐ คะแนน

การประเมินผลงาน (ตาม ว๓๔/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๔๗)

พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานจริง (โดยไม่จำเป็นต้องเขียนผลงานชิ้นใหม่ นอกจากเป็นการสรุปรายละเอียดเกี่ยวกับผลงานในอดีตในช่วงระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยผลงานนั้นแสดงให้เห็นถึงทักษะความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และผลสัมฤทธิ์ของงาน)

๒. การประเมินบุคคล และผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘)

หลักการ

๑. ก.พ. มอบอำนาจให้ อ.ก.พ. กรมดำเนินการบริหารจัดการเรื่องการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษลงมาอย่างเป็นระบบ ดังนี้

- หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล
- ขั้นตอนการคัดเลือก
- การส่งผลงานประเมิน
- องค์ประกอบและแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เน้นกระบวนการคัดเลือกคนอย่างโปร่งใส และเป็นธรรมให้ได้คนที่เหมาะสมก่อนที่จะให้ส่งผลงานเพื่อประเมิน

๓. ผลงานที่ส่งประเมินจะต้องมีประโยชน์ต่อหน่วยงาน โดยคำนึงถึงคุณภาพมากกว่าปริมาณ และต้องประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

- ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา
- แนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

หลักเกณฑ์และวิธีคัดเลือกบุคคล

การคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงาน แบ่งออกเป็น ๒ กรณี คือ

กรณีที่ ๑ ตำแหน่งที่ปรับระดับสูงขึ้นได้จากระดับเริ่มต้นของสายงาน (ตำแหน่งในระดับควบหรือเลื่อนไหล) และมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้วมอบให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ / ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก

กรณีที่ ๒ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งในระดับควบหรือเลื่อนไหล และตำแหน่งว่างทุกกรณี มอบให้ อ.ก.พ. กรม / คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกก่อนเสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ / ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ เพื่อขึ้นสู่ระดับชำนาญการ

๑. มีคุณวุฒิการศึกษา ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 ๒. มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้ว
 - วุฒิปริญญาตรี ๖ ปี
 - วุฒิปริญญาโท ๔ ปี
 - วุฒิปริญญาเอก ๒ ปี
 ๓. และต้องดำรงตำแหน่งหรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- (ต้นทุน)

๔. คุณสมบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบอาชีพของสายงานต่างๆ (ถ้ามี)
๕. มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับที่จะแต่งตั้งระดับชำนาญการ ดังนี้
 - วุฒิปริญญาตรี ๖ ปี
 - วุฒิปริญญาโท ๔ ปี
 - วุฒิปริญญาเอก ๒ ปี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ เพื่อขึ้นสู่ระดับชำนาญการ

พิเศษ

๑. มีคุณวุฒิการศึกษา ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 ๒. มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี
 ๓. และต้องดำรงตำแหน่งหรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- (ต้นทุน)

๔. คุณสมบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบอาชีพของสายงานต่างๆ (ถ้ามี)
๕. มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับที่จะแต่งตั้งเป็นระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้
 - วุฒิปริญญาตรี ๘ ปี
 - วุฒิปริญญาโท ๖ ปี
 - วุฒิปริญญาเอก ๔ ปี

ผลงานที่จะต้องนำเสนอเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นตามที่ อ.ก.พ. สำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนด ดังนี้

๑. กรณีแต่งตั้งเป็นระดับชำนาญการ จำนวน ๒ เรื่อง
 - ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาในการนำเสนอ จำนวน ๑ เรื่อง
 - ข้อเสนอแนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จำนวน ๑ เรื่อง

๒. กรณีแต่งตั้งเป็นระดับชำนาญการพิเศษ และขอรับเงินประจำตำแหน่ง จำนวน ๓ เรื่อง
- ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาในการนำเสนอ จำนวน ๒ เรื่อง
 - ข้อเสนอแนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- จำนวน ๑ เรื่อง

๓. สวัสดิการ การฌาปนกิจสงเคราะห์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วิทยากรจากกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายโสภณ เปี่ยมสอาด นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ และนางสาวรณมา หีบแก้ว นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ) ได้บรรยายเกี่ยวกับสวัสดิการ การฌาปนกิจสงเคราะห์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ประเภทของสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์
- คุณสมบัติของผู้สมัครฌาปนกิจสงเคราะห์
- ขั้นตอนการสมัครฌาปนกิจสงเคราะห์
- การแต่งตั้งผู้จัดการศพ
- การชำระเงินสงเคราะห์
- การจ่ายเงินสงเคราะห์
- การสิ้นสุดสมาชิกภาพ

ประเภทของสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์

๑. สมาชิกสามัญ ได้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ที่ปฏิบัติงานอยู่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี
๒. สมาชิกวิสามัญ ได้แก่คู่สมรสของสมาชิกสามัญ อายุไม่เกิน ๖๐ ปี

คุณสมบัติของผู้สมัครฌาปนกิจสงเคราะห์

๑. มีความประพฤติดี และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๒. มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง
๓. ไม่เป็นบุคคลที่ลาออกจากการเป็นสมาชิก
๔. ไม่เป็นบุคคลที่ถูกคัดชื่อออกจากสมาชิก

ขั้นตอนการสมัครฌาปนกิจสงเคราะห์

๑. เขียนใบสมัคร ตามแบบฟอร์มการสมัคร
๒. ระบุชื่อ-สกุล ผู้จัดการศพและรับเงินสงเคราะห์ ตามแบบฟอร์มการสมัคร
๓. แนบเอกสาร
 - สำเนาบัตร ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือ บัตรประชาชน
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับเงินสงเคราะห์
 - สำเนาทะเบียนสมรส กรณีสมัครสมาชิกประเภทวิสามัญ และผู้รับเงินสงเคราะห์เป็นสามี/ภรรยา
 - สำเนาใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

ส่งเอกสารทั้งหมดไปที่ฝ่ายเลขานุการ กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ กองการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เลขที่ ๓ ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

๔. ชำระเงินค่าสมัครและเงินสงเคราะห์ศพล่วงหน้า
๕. ฝ่ายเลขานุการนำเสนอคณะกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์ สป.กษ. เพื่อพิจารณาการสมัคร
เข้าเป็นสมาชิก

การจัดการศพและรับเงินสงเคราะห์ ต้องเป็นบุคคลดังต่อไปนี้

๑. สามี ภรรยา บุตร บิดา มารดา
๒. พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน
๓. พี่น้องร่วมบิดา หรือ มารดาเดียวกัน
๔. ปู่ ย่า ตา ยาย
๕. ลุง ป้า น้า อา
๖. ผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือ ผู้อยู่ในอุปการะเลี้ยงดู

การชำระเงินสงเคราะห์ ผู้สมัครเป็นสมาชิกต้องชำระเงิน ดังนี้

๑. ค่าสมัคร ๕๐ บาท
๒. เงินสงเคราะห์ศพล่วงหน้า ๔ ศพ เป็นเงิน ๒๐๐ บาท
๓. ชำระเงินสดที่ กลุ่มเงินนอกงบประมาณ กองคลัง หรือ โอนเข้าบัญชีธนาคาร ชื่อบัญชี
การฌาปนกิจสงเคราะห์ สป.กษ. ธนาคารกรุงไทย สาขาวิสุทธิกษัตริย์ เลขที่บัญชี
๐๐๖-๑-๓๖๑๔๖-๑ บัญชีประเภทออมทรัพย์

การจ่ายเงินสงเคราะห์ เมื่อสมาชิกเสียชีวิต การฌาปนกิจสงเคราะห์ สป.กษ. จะจ่ายเงิน
สงเคราะห์ให้แก่ผู้จัดการศพและผู้รับเงินสงเคราะห์ ดังนี้

๑. จ่ายครั้งแรกเท่าที่เก็บได้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันรับคำขอรับเงินสงเคราะห์
๒. ส่วนที่เหลือจากการเรียกเก็บได้ทั้งหมดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันจ่ายครั้งแรก
๓. การฌาปนกิจสงเคราะห์ สป.กษ. จะหักเงินไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ ๙
ของเงินสงเคราะห์

หมายเหตุ หากสมาชิกเสียชีวิต จะได้รับเงินช่วยเหลือจากเงินสงเคราะห์ = จำนวนสมาชิก x ๕๐ บาท

การสิ้นสุดสมาชิกภาพ

๑. ตาย
๒. ลาออก
๓. ถูกตัดชื่อออก
๔. คณะกรรมการฯ มีมติให้ออก

หมายเหตุ กรณีสิ้นสุดสมาชิก ข้อ ๒ - ๔ เงินที่จ่ายมาทั้งหมดจะไม่คืนให้ทุกกรณี

๔. เทคนิคการบริหารความขัดแย้ง

วิทยากรจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง (นายธรรมศักดิ์ เหลืองไพฑูรย์) ได้บรรยายเกี่ยวกับ
เทคนิคการบริหารความขัดแย้ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ความขัดแย้ง เกิดจากความคิดเห็นที่ไม่สอดคล้องกัน อาจมาจากประสบการณ์ หรือ
การเรียนรู้ของแต่ละบุคคล โดยแสดงออกทางทัศนคติหรือพฤติกรรม ซึ่งความขัดแย้งเกิดขึ้นได้จากหลาย
สาเหตุ เช่น ความขัดแย้งในเรื่องผลประโยชน์หรือเป้าหมายการทำงาน เป็นต้น หากเกิดความขัดแย้งขึ้นย่อม
ส่งผลกระทบต่อการทำงาน แต่หากความขัดแย้งนั้น ทำให้เกิดแนวคิดหรือวิธีการใหม่ๆ ถือว่าความขัดแย้งนั้น
เป็นประโยชน์ และเป็นความขัดแย้งเชิงสร้างสรรค์

วิธีการในการจัดการความขัดแย้งที่เกิดขึ้น

๑. การสร้างการทำงานเป็นทีม ด้วยการร่วมมือร่วมใจทำงานให้บรรลุเป้าหมาย ท่วมเทและเสียสละประโยชน์ส่วนตน เพื่อลดความขัดแย้งและผลักดันให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งทีมงานที่จะประสบความสำเร็จได้นั้น จะต้องมีความลักษณะดังนี้

- ๑) มองจุดแข็ง และช่วยกันปิดจุดอ่อนภายในทีม
- ๒) ร่วมกันพัฒนากระบวนการทำงานให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- ๓) แสดงความเป็นเจ้าของร่วมกัน รักองค์การ
- ๔) เคร่งครัดกับเป้าหมาย
- ๕) ยึดหยุ่นกับเพื่อนร่วมทีม
- ๖) เน้นการมีส่วนร่วม
- ๗) การสื่อสารที่เปิดเผย
- ๘) มีความคิดสร้างสรรค์

๒. ทำความเข้าใจในเรื่องสัจธรรมในองค์การ โดยสัจธรรมในองค์การ มีดังนี้

- ๑) องค์การต้องเติบโตก้าวหน้า และมีความมั่นคง
- ๒) วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมาย พนักงานต้องตระหนักปฏิบัติตาม และยึดมั่นสัญญา

อย่างจริงจัง

๓) ผู้นำ หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน และตัวเรา ต่างก็มีเป้าหมายเดียวกัน แต่ต่างกันตาม

บทบาทและหน้าที่

๔) ครอบครัว ชีวิตส่วนตัว ไม่สามารถนำมารวมอยู่ในงานได้ เพราะเป็นคนละเรื่องกัน

ความคาดหวังต่างกันโดยสิ้นเชิง

๓. การปลูกจิตสำนึกและค่านิยมที่ส่งเสริมการพัฒนาประเทศ เช่น

- ๑) ค่านิยมในความซื่อสัตย์สุจริต
- ๒) ค่านิยมในระบบคุณธรรม
- ๓) ค่านิยมในหลักประชาธิปไตย
- ๔) ค่านิยมที่ยึดถือหลักการมากกว่าตัวบุคคล
- ๕) ค่านิยมในความประหยัดและขยัน
- ๖) ค่านิยมของการรวมกลุ่ม
- ๗) ค่านิยมในระเบียบวินัย

การนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้กับข้าราชการไทย

๑. การดำเนินการในทางสายกลางที่อยู่บนพื้นฐานความพอดี เน้นการพึ่งพาตนเอง ขณะเดียวกันให้ก้าวทันโลกในยุคโลกาภิวัตน์

๒. ความพอเพียงที่เน้นการผลิต และบริโภคอยู่บนความพอประมาณ มีเหตุผล

๓. ความสมดุลและการพัฒนาที่ยั่งยืนเป็นการพัฒนาอย่างเป็นองค์รวม ที่มีสมดุลระหว่างกระแสการแข่งขันจากโลกาภิวัตน์และกระแสท้องถิ่นนิยมทำให้ มีความหลากหลายในโครงสร้างการผลิต มีการใช้ทุนที่มีอยู่ในสังคมให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด อีกทั้งเป็นการไม่ทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม ภูมิปัญญาและวิถีชีวิตที่ดีงาม

๔. การมีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดีพอสมควรในการเตรียมความพร้อม รู้เท่าทันต่อผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงต่างๆ มีความยืดหยุ่นในการปรับตัวและมีการตัดสินใจอย่างมีเหตุผล ซึ่งจะทำให้เกิดมีความเข้มแข็ง มั่นคง และยั่งยืน

๕. การเสริมสร้างจิตใจคนและพัฒนาคณะในชาติให้เป็นคนดี มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ มีสติปัญญา มีความเพียร อดทน และรอบคอบ

ครั้งที่ ๔

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายธีรภัทร ประยูรสิทธิ) ในการกล่าวเปิดงานสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และได้กล่าวถึงความสำคัญของพระราชพิธีจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ ซึ่งเป็นพิธีทางศาสนาพราหมณ์ เป็นพิธีเริ่มต้นการไถนาเพื่อหว่านเมล็ดข้าว โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ทราบถึงห้วงฤดูแห่งการเพาะปลูก และได้กล่าวขอบคุณทุกภาคส่วนของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ร่วมมือร่วมใจกันในการจัดเตรียมงานพระราชพิธีพืชมงคล และพระราชพิธีจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ ให้ผ่านไปได้ด้วยดี รวมทั้งได้กล่าวถึงนโยบายที่สำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ คือ

๑. นโยบายยกกระดาษ A๔ เป็นนโยบายที่ต้องการให้สินค้าทางการเกษตรมีคุณภาพ สามารถลดต้นทุนการผลิต เพิ่มผลผลิตได้มากขึ้น และยกระดับคุณภาพชีวิตของเกษตรกร โดยการเปรียบเทียบว่าพื้นที่ในการทำเกษตรกรรมทั่วประเทศทั้งหมดประมาณ ๑๔๙ ล้านไร่ เป็นกระดาษ A๔ ซึ่งเป็นพื้นที่ที่มีขนาดจำกัด และนโยบายยกกระดาษ A๔ หมายถึง การทำให้พื้นที่ที่มีจำกัดนั้น เกิดประสิทธิภาพในการทำเกษตรสูงขึ้น

๒. นโยบาย Zoning by Agri - Map คือ ระบบแผนที่การเกษตรเพื่อการบริหารจัดการเชิงรุก ซึ่งปัจจุบันมีการให้บริการแบบ Online เพื่อตอบคำถามของเกษตรกร และประชาชนทั่วไปที่ต้องการทราบถึงภาพรวมของการทำเกษตรกรรมทั่วประเทศ และเป็นการนำข้อมูลของทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มารวมไว้ในที่เดียว เช่น สภาพพื้นที่ใดเหมาะสมที่จะปลูกพืชชนิดใด สภาพดินเป็นอย่างไร แหล่งน้ำที่ใกล้เคียง สภาพภูมิอากาศในแต่ละพื้นที่ รวมถึงภาพรวมของการเพาะปลูกพืชชนิดต่าง ๆ ทั่วประเทศ เป็นต้น

๓. การจัดตั้งศูนย์เรียนรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสินค้าเกษตร (ศพก.) เป็นการทำงานร่วมกันระหว่างประชาชนหรือเกษตรกรในพื้นที่และภาครัฐ ซึ่งถือว่าเป็นโครงการประชารัฐ เป็นศูนย์ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ด้านการเกษตรให้กับเกษตรกรในพื้นที่ รวมทั้งเป็นแหล่งพบปะพูดคุยกัน แลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อให้เกษตรกรในชุมชนสามารถลดต้นทุนการผลิต เพิ่มผลผลิต และพัฒนาคุณภาพผลผลิต

๔. การส่งเสริมการเกษตรแบบแปลงใหญ่ เป็นนโยบายที่รวบรวมที่ดินในการทำเกษตรในการเพาะปลูกพืชพันธุ์ชนิดเดียวกัน โดยรวบรวมเกษตรกรให้ได้มากกว่า ๓๐ ราย และที่ดินให้ได้มากกว่า ๓๐๐ ไร่ โดยกรรมสิทธิ์ในที่ดินยังเป็นเจ้าของเดิม โดยเกษตรกรผู้เข้าร่วมโครงการจะได้รับประโยชน์มากมาย เช่น คำแนะนำจากภาครัฐตลอดฤดูกาลเพาะปลูก, มีการตรวจรับรองมาตรฐาน GAP, สินเชื่อในการจัดหาปัจจัยการผลิต และจัดหาแหล่งรับซื้อผลผลิต โดยมีเป้าหมายของการเกษตรแปลงใหญ่ คือ ลดต้นทุนการผลิตได้ร้อยละ ๒๐ และเพิ่มผลผลิตได้ร้อยละ ๒๐

สุดท้ายขอให้ข้าราชการทุกท่าน น้อมนำแนวพระราชดำริของรัชกาลที่ ๙ เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงาน และชีวิตประจำวัน รวมทั้งได้ฝากคำขวัญในการทำงานของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ คือ “เร็ว รุก สุขกับงาน วิชาการนำหน้า”

๑. คุณธรรมเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน

วิทยากร (นายประกาศิต สพฤกษ์ศรี) ได้บรรยายเกี่ยวกับคุณธรรมเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) คือ การปกครอง การบริหาร การจัดการ การควบคุมดูแล กิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามครรลองธรรม นอกจากนี้ ยังหมายถึงการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งสามารถนำไปใช้ได้ทั้งภาครัฐและเอกชน

หลักธรรมาภิบาลนั้นประกอบด้วย ๖ หลักการคือ

๑. หลักคุณธรรม
๒. หลักนิติธรรม
๓. หลักความโปร่งใส
๔. หลักความมีส่วนร่วม
๕. หลักความรับผิดชอบ
๖. หลักความคุ้มค่า

ทั้งนี้ในส่วนของการบริหารในการจะเป็นผู้บริหารต้องพัฒนาในเรื่องของความเก่ง ๔ ด้าน

๑. เก่งงาน
๒. เก่งคน
๓. เก่งคิด
๔. เก่งดำเนินชีวิต

ทั้ง ๔ ข้อข้างต้นดังกล่าว คือ ทักษะของผู้บริหาร สำหรับในยุคปัจจุบันเราต้องยอมรับว่าผู้บริหารต้องทำงานหนัก และจะต้องพัฒนาตนเองในหลายด้านมากกว่าในอดีต เนื่องจากเป็นยุคของข้อมูลข่าวสาร ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ๆ ตลอดเวลา ผู้บริหารในยุคปัจจุบันจะต้องเรียนรู้งานด้านประชาสัมพันธ์เพิ่มเติม เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ตนเองและองค์กร ผู้บริหารที่ดีต้องเป็นคนที่ยอดทนต่อแรงเสียดทาน รวมทั้ง ในส่วนบุคลิกภาพก็มีความสำคัญต่อชีวิตเราอย่างยิ่ง ทำให้เรารู้สึกถึงความสำคัญของตัวเอง ซึ่งในแต่ละบุคคลมีบุคลิกภาพที่แตกต่างกันในลักษณะกว้างๆ ๒ แบบ คือ การเป็นคนที่มีบุคลิกภาพแบบเปิด (Extrovert) และคนที่มีบุคลิกภาพแบบปิด (Introvert)

จริตเข้าใจคน

ลักษณะนิสัยของแต่ละแบบเป็นอย่างไรบ้างนั้นสรุปความได้ว่า

๑. ราคจริต
๒. โทสจริต
๓. โมหจริต
๔. วิตกจริต
๕. สัทธาจริต
๖. พุทธจริต

พลังแห่งความสำเร็จ

๑. ศรัทธา ความเชื่อ เชื่อในสิ่งที่ควรเชื่อ เชื่ออย่างมีเหตุผล
๒. วิริยะ ความเพียร หมายถึง การพยายามอย่างต่อเนื่องจนกว่าจะประสบผลสำเร็จ
๓. สติ ความระลึกได้ ระลึกได้ว่าจะต้องลงมือทำงานการสิ่งใด
๔. สมาธิ ความตั้งมั่น หมายถึง มุ่งมั่นทำหน้าที่อย่างเต็มที่เต็มความสามารถ
๕. ปัญญา ความรอบรู้ หมายถึง ความรู้ในเรื่องที่ตนควรรู้

MQ (Moral Quotient) พัฒนาตนเองก่อนพัฒนาคนอื่น

๑. การละอียดตนเอง
๒. การอดทน ต่อสิ่งที่ชอบ และไม่ชอบ
๓. ความซื่อสัตย์
๔. การควบคุมอารมณ์ตนเอง

๕. การใฝ่รู้ สู่แนวทางปฏิบัติ
๖. การปฏิบัติตนตามแนวทางคุณธรรม

การครองคน : ให้เป็นผู้มีสัมพันธดี รู้หยิ่งใจคน รู้กลให้คนรัก รู้จักพัฒนาตน

หลักธรรมในการครองคน “สังคหวัตถุ ๔”

๑. ทาน การให้ การแบ่งปัน
๒. ปิยวาจา การพูดจาดี
๓. อตถจริยา การประพฤติตนเป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น
๔. สมานัตตตา การวางตนสมฐานะ เสมอต้นเสมอปลาย

การครองตน : ให้เป็นคนสมบูรณ์แบบ รอบรู้ รอบคอบ ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม

หลักธรรมในการครองตน “สัปปุริสธรรม ๗”

๑. การรู้จักเหตุ
๒. การรู้จักผล
๓. การรู้จักตน
๔. การรู้จักประมาณ
๕. การรู้จักเวลา
๖. การรู้จักชุมชน
๗. การรู้จักเลือกคบบุคคล

การครองงาน : งานคือชีวิต ชีวิตคืองาน บันดาลความสุข ทำงานให้สนุก เป็นสุขขณะทำงาน

มุ่งมั่นต่อความสำเร็จของงาน

หลักธรรมในการครองงาน “อิทธิบาท ๔”

๑. ฉันทะ คือ ความพอใจ ในฐานะเป็นสิ่งที่ตนถือว่าดีที่สุดที่มนุษย์เราควรจะได้ ข้อนี้เป็นกำลังใจอันแรกที่ทำให้เกิดคุณธรรม ข้อต่อไปทุกข้อ
๒. วิริยะ คือ ความพากเพียร การกระทำที่ติดต่อกันไม่ขาดตอนเป็นระยะยาว จนประสบความสำเร็จคำนี้มีความหมายของความกล้าหาญเจออยู่ด้วยส่วนหนึ่ง
๓. จิตตะ คือ ความไม่ทอดทิ้งสิ่งนั้นไปจากความรู้สึกของตัว ทำสิ่งซึ่งเป็นวัตถุประสงค์นั้นให้เด่นชัดอยู่ในใจเสมอ คำนี้รวมความหมายของคำว่า สมาธิ อยู่ด้วยอย่างเต็มที่
๔. วิมังสา คือ ความสอดส่องในเหตุและผลแห่งความสำเร็จเกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ ให้ลึกซึ้งยิ่ง ๆ ขึ้นไปตลอดเวลา คำนี้รวมความหมายของคำว่า ปัญญา ไว้อย่างเต็มที่

ศาสตร์ในการเอาชนะใจคน

๑. เวลาปกติ ต้องเป็นผู้ให้
๒. เวลาเกิดปัญหา ต้องเป็นผู้ช่วย
๓. เวลาเกิดสิ่งที่ดี ต้องยินดี
๔. เวลาผิดกฎ ต้องยึดหลักการ

๒. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหารทรัพยากรบุคคล ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
โดยวิทยากร ๔ ท่าน ดังนี้

วิทยากร	ตำแหน่ง	ส่วนราชการ
๑. นายสมบุญ ศรีเมือง	ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง	กรมชลประทาน
๒. นายพนม มีศิริพันธ์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรมปศุสัตว์
๓. นายดนัย ชื่นอารมณ	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรมส่งเสริมการเกษตร
๔. นายปณิธิวิทย์ วิจารย์ปรีชา	หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล	องค์การส่งเสริมกิจการโคนม แห่งประเทศไทย

วิทยากรทั้ง ๔ ท่าน ได้กล่าวถึงการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ ดังนี้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- **คุณพนม มีศิริพันธ์ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์**

อัตรากำลังของกรมปศุสัตว์ มีข้าราชการ จำนวน ๔,๔๒๗ คน ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑,๒๑๒ คน พนักงานราชการ จำนวน ๕,๓๘๑ คน และพนักงานจ้างเหมา จำนวน ๓,๖๐๐ คน

ในอนาคตด้านการบริหารงานบุคคล กรมปศุสัตว์ จะมีการประเมินการบริหารงานบุคคล ทุก ๆ ๓ ปี และปรับบริบทการทำงาน จากผู้ปฏิบัติ เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำ รวมทั้งมีการส่งเสริมเกษตรกร ทั้งรายใหญ่และรายย่อย สำหรับธุรกิจส่งออก และการเป็นผู้นำด้านการส่งออกของโลก

- **คุณสมบุญ ศรีเมือง ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กรมชลประทาน**

อัตรากำลังของกรมชลประทาน ณ ปัจจุบัน มีประมาณ ๒๕,๐๐๐ คน แบ่งเป็น ข้าราชการ ๖,๕๐๐ คน ลูกจ้างประจำ ๑๒,๐๐๐ คน พนักงานราชการ ๗,๕๐๐ คน

โดยกรมให้ความสำคัญกับคุณภาพชีวิต ความทันสมัย องค์ความรู้ และการจัดทำ KM ในทุกส่วนงาน ภายใน ๓ ปี เพื่อรองรับการทดแทนการเกษียณอายุราชการในแต่ละปี รวมทั้ง มีการเร่งรัด กำกับ การดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ให้อยู่ภายในระยะเวลาที่กฎหมาย กำหนด และสามารถติดตามได้จากระบบ Online

- **คุณดนัย ชื่นอารมณ ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กรมส่งเสริมการเกษตร**

กรมส่งเสริมการเกษตร มองภาพในเรื่องของ Thailand ๔.๐ เกษตรกร และการทำการเกษตร โดยใช้นวัตกรรม ซึ่งกรมต้องการพัฒนาคนในหน่วยงานให้มีความรู้ด้านเทคโนโลยี ทั้งในปัจจุบัน และอนาคต รวมทั้ง ในอีก ๕ ปี ข้างหน้ามีการเกษียณอายุราชการเป็นจำนวนมาก ซึ่งเป็นโอกาสที่จะได้รับคนรุ่นใหม่ เข้ามาทดแทน และเป็นการตอบโจทย์ในเรื่องนี้ได้เป็นอย่างดี

อัตรากำลังกรมส่งเสริมการเกษตร ณ วันที่ ๑ พ.ค. ๖๐ รวม ๑๒,๖๑๗ อัตรา ข้าราชการ ๙,๓๘๔ ตำแหน่ง มีคนครอง ๘,๗๒๑ อัตราว่าง ๖๖๓ ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ ๗๓๘ อัตรา อัตราว่าง ๕ อัตรา พนักงานราชการ ๒,๔๙๕ อัตรา อัตราว่างมีเงิน ๒๖ อัตรา และอัตราไม่มีเงิน ๔๓๗ อัตรา ปัญหาที่พบในการบริหารทรัพยากรบุคคล คือ ในอีก ๑๐ ปีข้างหน้า จะมีบุคลากรเกษียณอายุราชการเป็นจำนวนมาก ซึ่งทำให้หน่วยงานขาดบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการทำงาน

ภารกิจเร่งด่วน

๑. เตรียมข้อมูลบุคลากรสนับสนุนการวิเคราะห์อัตรากำลัง
๒. ตั้งทีมงานวิเคราะห์ปัญหาโครงสร้างอายุบุคลากร และการรองรับ Thailand ๔.๐
๓. การจัดการตำแหน่งว่าง / เตรียมการสรรหาบุคลากรทุกสายงาน

๔. การจัดทำแผนปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้ทั่วถึง

รายละเอียดการแก้ไขปัญหาด้านบุคลากร

๑. ปรับกระบวนการบริหารตำแหน่งว่าง เร่งการย้าย / บรรจุข้าราชการระดับปฏิบัติการทดแทนตำแหน่งว่างจากการเกษียณ ซึ่งวิธีการแบบเดิมไม่สามารถจัดการตำแหน่งว่างได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ปรับกระบวนการคัดเลือกข้าราชการให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่จะเข้าสู่ตำแหน่งที่สำคัญได้รวดเร็วขึ้น

๓. สร้างโอกาสความก้าวหน้าในอาชีพให้ทั่วถึงทุกตำแหน่ง

๔. ทุกหน่วยงานจะต้องวางแผนสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานจะต้องมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทนผู้ที่เกษียณ

๕. จัดระบบวิธีการทำงานและสร้างบรรยากาศการทำงาน ให้สอดคล้องกับผู้ปฏิบัติงาน

- **คุณปณิธิ วิจารย์ปริษา หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย**

มีอัตรากำลัง คือ พนักงาน จำนวน ๑,๐๕๑ คน ซึ่งในอีก ๑๐ ปีข้างหน้าจะเกษียณอายุราชการ จำนวน ๕๐๐ คน ถือเป็นจำนวนอัตราร้อยละ ๕๐

โดยเป้าหมายของการบริหารทรัพยากรบุคคลในอนาคต ให้เป็นผู้เชี่ยวชาญ มีความเป็นมืออาชีพ มีคุณภาพ คุณธรรม และความสุข ในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ มีโครงการ/กิจกรรม เช่น

- โครงการทบทวนโครงสร้างองค์การ นโยบายชีวิตแต่แจ้ว ทำน้อยได้มาก
 - โครงการระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในระดับองค์การ หน่วยงาน และบุคคล
 - โครงการฐานข้อมูล กฎ ข้อบังคับเข้าสู่ระบบ E-HR
 - โครงการระบบข้อมูลทรัพยากรบุคคล Human Resource Information System : HRIS
 - โครงการบริหารชีวนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน
 - โครงการส่งเสริมให้บุคลากรมีสมรรถนะสูง เพิ่มคุณค่าให้แก่องค์การ พัฒนาระบบ Competency , Career Path , Talent Management , และ Successor
 - โครงการจัดแผนเพิ่มสมรรถนะ เรื่อง Competency ๒ ด้าน คือ GAP และ Role Model
- ตัวอย่างที่ดี

- โครงการ องค์การแห่งการเรียนรู้ KM ๕๕ องค์ความรู้
- โครงการส่งเสริมความผูกพัน เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์การ

๓. การตรวจสอบการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง

วิทยากรจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (นายพงษ์ศักดิ์ สุระประสิทธิ์ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจเงินแผ่นดินชำนาญการพิเศษ) ได้บรรยายเกี่ยวกับการตรวจสอบการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ภาพรวมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตามกฎหมายใหม่
- เทคนิคในการตรวจสอบการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ข้อสังเกต/ข้อบกพร่อง ที่ตรวจพบในการจัดซื้อจัดจ้างของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ภาพรวมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีจำนวน ๑๕ หมวด ๑๓๒ มาตรา ซึ่งใช้บังคับแก่ หน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยราชการของศาล

มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๓ วิธี ได้แก่

๑. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
๒. วิธีคัดเลือก
๓. วิธีเฉพาะเจาะจง

ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในปัจจุบัน

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙
- แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e – bidding)
- ระเบียบ/ข้อบังคับ ของหน่วยงาน
- มติคณะรัฐมนตรีและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

เทคนิคในการตรวจสอบการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

- รอบรู้ระเบียบหนังสือสั่งการเรื่องที่จะตรวจสอบ
- ช่างสังเกต
- มีความคิดวิเคราะห์
- มีความกล้า

ข้อสังเกต / ข้อบกพร่อง ที่ตรวจพบในการจัดซื้อจัดจ้างของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑. ขั้นตอนก่อนทำสัญญา
๒. ขั้นตอนการทำสัญญาและบริหารสัญญา
๓. ขั้นตอนการควบคุมและการใช้ประโยชน์
๔. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ขั้นตอนก่อนทำสัญญา

๑.๑ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

- ไม่จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- จัดทำแผนปฏิบัติการไม่สอดคล้องกับกำหนดเวลาที่ต้องการ

๑.๒ การกำหนดรายละเอียดพัสดุ / ราคากลาง

- กำหนดคุณลักษณะเฉพาะไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน
- กำหนดคุณลักษณะเฉพาะในลักษณะเป็นการกีดกันผู้อื่น
- กำหนดมาตรฐาน (มอก.) ของพัสดุที่ยกเลิกไปแล้ว
- กำหนดราคากลางโดยการสืบราคาจากผู้มีอาชีพ แต่ไม่ใช้ราคาหลังสุดภายในระยะเวลา

๒ ปีงบประมาณ

- ไม่มีการถอดแบบจริง/ปริมาณงานไม่ถูกต้อง
- ไม่ใช้ราคาวัสดุของสำนักงานเศรษฐกิจการค้าหรือสำนักงานพาณิชย์จังหวัด
- ไม่มีหลักฐานการสืบราคา (กรณีไม่มีในราคาที่กระทรวงพาณิชย์ประกาศ)
- ไม่ใช้ค่าแรงงานที่กรมบัญชีกลางแจ้งเวียน

- ใช้ค่า FACTOR F ไม่ถูกต้อง
- นำค่าครุภัณฑ์ไปรวมกับค่างานต้นทุนเพื่อหาค่า FACTOR F
- นำค่าใช้จ่ายพิเศษไปรวมกับค่างานต้นทุนเพื่อหาค่า FACTOR F
- ราคาที่เสนอซื้อ / จ้าง มีผลต่างจากราคากลางเกินร้อยละ ๑๕ ไม่แจ้ง / ไม่ชี้แจง สดง.
- ราคาากลางไม่เป็นปัจจุบัน
- แบ่งงวดงานไม่ถูกต้อง

๑.๓ วิธีการจัดหา

- มีการแบ่งแยกวงเงินเพื่อลดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- มีการแบ่งแยกวงเงินเพื่อให้อยู่ในอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง
- จัดหาลำช้าเพื่อใช้วิธีพิเศษ
- ใช้วิธีพิเศษโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๑.๔ การประกาศสอบราคา / ประกวดราคา

- กำหนดเงื่อนไขให้ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติในการจ้าง ทั้งที่ไม่มี
การคัดเลือกมาก่อน

- กำหนดผลงานเกินร้อยละ ๕๐ ของราคาากลาง
- กำหนดให้ยื่นผลงานมากกว่าหนึ่งผลงาน
- กำหนดให้ยื่นผลงานเกินความจำเป็น (ประกาศไม่ได้กำหนด)
- เผยแพร่ข่าวสารทางเว็บไซต์ไม่ครบ
- คุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ที่ให้เสนอแนะวิจารณ์กับประกาศฯ ไม่ตรงกัน

๑.๕ การพิจารณาผล

- กรณีมีผู้เสนอราคารายเดียว เสนอให้มีการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยไม่ระบุเหตุผลที่ไม่ยกเลิก
ประกวดราคา และไม่มีการต่อรองราคา

- เสนอให้มีการจัดซื้อ / จัดจ้าง โดยยื่นเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือถูกต้องตามประกาศ
เช่น หนังสือรับรองผลงาน หนังสือรับรองการเป็นตัวแทนจำหน่าย หนังสือมอบอำนาจ
- เสนอให้มีการจัดซื้อ / จัดจ้าง ผู้เสนอราคาสองผลิตภัณฑ์

๒. ขั้นตอนการทำสัญญาและบริหารสัญญา

๒.๑ การทำสัญญาหรือข้อตกลง

- ทำสัญญาไม่เป็นไปตามเงื่อนไขในประกาศฯ เช่น ประกันความชำรุด บกพร่อง ระยะเวลา
ส่งมอบไม่ใช่สัญญาแบบปรับราคาได้

- เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาไม่ครบถ้วน
- จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าโดยไม่มีหลักประกัน
- ไม่มีการสอบยันหลักประกันสัญญา

๒.๒ การแก้ไขสัญญา

- เปลี่ยนแปลงรายการโดยไม่ขออนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- มิได้จัดทำบันทึกต่อท้ายสัญญา
- มิได้ทำรายการปรับเพิ่มลดและค่าใช้จ่าย และรายการได้ประโยชน์หรือไม่

๒.๓ การบอกเลิกสัญญา

- เมื่อค่าปรับจะเกินกว่าร้อยละ ๑๐ ของเงินตามสัญญาให้แจ้งคู่สัญญาว่าจำนวนค่าปรับจะเกินกว่าร้อยละ ๑๐ แล้ว และจะดำเนินการบอกเลิกสัญญาต่อไป
- กรณีคู่สัญญามีหนังสือแจ้งภายในกำหนดจะยินยอมเสียค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไข ให้ผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น แต่ต้องประเมินว่าจะแล้วเสร็จทันตามที่ตกลงกันหรือไม่
- กรณีคู่สัญญามีหนังสือแจ้งความยินยอมเสียค่าปรับโดยมีเงื่อนไข หรือไม่มีหนังสือแจ้งความยินยอมภายในเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้บอกเลิกสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมกับการปรับและริบหลักประกันสัญญา

๒.๔ การงด ลดค่าปรับ ขยายระยะเวลาทำงานตามสัญญา

- ไม่มีเหตุผลสมควร เช่น อากาศดินฟ้าอากาศ

๒.๕ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับ / ผู้ควบคุมงาน

ข้อสังเกตการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับ

- ตรวจรับงานทั้งที่งานยังไม่แล้วเสร็จ / ไม่ถูกต้องตามสัญญาและรูปแบบรายการ
- ไม่ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว
- งานที่ส่งมอบไม่ถูกต้อง และไม่แจ้งคู่สัญญามาทำการแก้ไขโดยเร็ว
- ไม่ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่ผู้ควบคุมงานรายงาน
- ไม่ลงลายมือชื่อตรวจรับงานโดยไม่ระบุเหตุผล

๓. ขั้นตอนการควบคุมและการใช้ประโยชน์

ข้อสังเกตการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ควบคุมงาน

- ไม่รายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
- ไม่ส่งมอบบันทึกให้เจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อเสร็จงานแต่ละงวด
- งานก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการ

ข้อสังเกตการควบคุมและการใช้ประโยชน์

- ไม่ลงบัญชีทะเบียน
- เก็บรักษาในสถานที่ไม่เหมาะสม เช่น มีแดดส่อง ฝนตก
- ไม่มีการใช้ประโยชน์พัสดุที่ซื้อ / จ้าง

๔. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยรับตรวจจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้ เงินกู้ หรือเงินอุดหนุน ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ซึ่งหน่วยรับตรวจระดับกรม หรือมีฐานะเทียบเท่ากรม ที่จัดทำแผนปฏิบัติการฯ สำหรับครุภัณฑ์ที่มีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และที่ดิน สิ่งก่อสร้างที่ราคาเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ดำเนินการจัดทำแผนฯ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี และส่งให้ สตง. ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี

ข้อสังเกตในเรื่องของการจัดซื้อจัดจ้าง

- ไม่จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- จัดทำแผนปฏิบัติการไม่สอดคล้องกับกำหนดเวลาที่ต้องการ

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
“โครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์”

แบบประเมินผลการสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นการประเมินความคิดเห็นของผู้เข้ารับการสัมมนาโดยใช้แบบสอบถามแบบให้เลือกตอบ และได้มีการแจกแบบสอบถามให้แก่ผู้เข้าร่วมสัมมนาโครงการในแต่ละครั้ง โดยแบ่งออกเป็น ๓ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด สถานะของผู้ประเมิน และหน่วยงานที่สังกัด

ตอนที่ ๒ : ความคิดเห็นต่อการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นคำถามที่มีลักษณะปลายเปิด ใช้มาตราส่วนประมาณค่าของลิเคอร์ท (Likert's rating scale) ซึ่งเป็นระดับการวัดข้อมูลประเภทอันตรภาคชั้น (Interval scale) โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ ๑	หมายถึง	มีความคิดเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับน้อยที่สุด / ฟังพอใจน้อยที่สุด
ระดับ ๒	หมายถึง	มีความคิดเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับน้อย / ฟังพอใจน้อย
ระดับ ๓	หมายถึง	มีความคิดเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับปานกลาง / ฟังพอใจปานกลาง
ระดับ ๔	หมายถึง	มีความคิดเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับมาก / ฟังพอใจมาก
ระดับ ๕	หมายถึง	มีความคิดเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับมากที่สุด / ฟังพอใจมากที่สุด

ในการประเมินผลใช้สูตรการคำนวณช่วงความกว้างของอันตรภาคชั้น เป็นการคำนวณระดับการให้คะแนนเฉลี่ยแต่ละลำดับชั้น มีดังนี้

$$\begin{aligned}
 \text{ความกว้างของอันตรภาคชั้น} &= \frac{\text{ข้อมูลที่มีค่าสูงสุด} - \text{ข้อมูลที่มีค่าต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}} \\
 &= \frac{5 - 1}{5} \\
 &= 0.8
 \end{aligned}$$

เกณฑ์คะแนนเฉลี่ยระดับความความคิดเห็นที่มีต่อการดำเนินการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

คะแนนเฉลี่ย ๑.๐๐ – ๑.๘๐	หมายถึง	มีความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด / ฟังพอใจน้อยที่สุด
คะแนนเฉลี่ย ๑.๘๑ – ๒.๖๐	หมายถึง	มีความคิดเห็นในระดับน้อย / ฟังพอใจน้อย
คะแนนเฉลี่ย ๒.๖๑ – ๓.๔๐	หมายถึง	มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง / ฟังพอใจปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย ๓.๔๑ – ๔.๒๐	หมายถึง	มีความคิดเห็นในระดับมาก / ฟังพอใจมาก
คะแนนเฉลี่ย ๔.๒๑ – ๕.๐๐	หมายถึง	มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด / ฟังพอใจมากที่สุด

ตอนที่ ๓ : ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มีต่อการดำเนินการ จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์

การทดสอบเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ได้ทำการทดสอบความเที่ยงตรง (Validity) และความน่าเชื่อถือ (Reliability) ของ แบบสอบถามก่อนที่จะนำแบบสอบถามไปเก็บข้อมูลจริง ดังนี้

๑. การหาความเที่ยงตรง (Validity) โดยนำแบบสอบถามที่ได้สร้างเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เข้าที่ประชุมกลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเชิงเนื้อหาของคำถามและภาษาที่ใช้ในแต่ละข้อว่าตรงตามวัตถุประสงค์ ของการศึกษาครั้งนี้หรือไม่ และนำมาแก้ไขปรับปรุง เพื่อดำเนินการขั้นต่อไป

๒. การทดสอบความน่าเชื่อถือ (Reliability) นำแบบสอบถามที่ทดสอบความเที่ยงตรงมาหา ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา (Alpha coefficient) ของครอนบัค (Cronbach) ซึ่งแบบสอบถามฯ ครั้งที่ ๑ – ๓ มีค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา เท่ากับ ๐.๙๕๘ และแบบสอบถามฯ ครั้งที่ ๔ มีค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา เท่ากับ ๐.๙๖๕

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

“โครงการส่งเสริมและพัฒนากาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์”

สรุปการประเมินผลโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ครั้งที่ ๑ - ๓

แบบประเมินผลการสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนากาการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

จากการเก็บรวบรวมแบบประเมินผลโครงการส่งเสริมและพัฒนากาการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๓ ครั้ง จากจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาทั้งหมด ๒๕๓ คน
ได้แบบสอบถามกลับมาทำการประมวลผลทั้งหมด ๒๒๓ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๑๔ โดยแบ่งการวิเคราะห์
ประมวลผลได้ดังนี้

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล แบ่งการนำเสนอออกเป็น ๓ ส่วน ตามลำดับ ดังนี้

ตอนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ ๒ : ความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มีต่อการดำเนินการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
โครงการส่งเสริมและพัฒนากาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตอนที่ ๓ : ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มีต่อการดำเนินการจัด
สัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนากาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวง
เกษตรและสหกรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ ๑ : การวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูลลักษณะทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลลักษณะทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด สถานะ
ของผู้ประเมิน และหน่วยงานที่สังกัด โดยแจกแจงเป็นความถี่ค่าเปอร์เซ็นต์ หรือ ร้อยละ (Percentage)
ได้ดังนี้

ตารางที่ ๑ ตารางแสดงจำนวนและค่าร้อยละ ข้อมูลลักษณะทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ลักษณะทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน	ร้อยละ
๑. เพศ		
ชาย	๕๒	๒๓.๓๒
หญิง	๑๗๑	๗๖.๖๘
รวม	๒๒๓	๑๐๐.๐๐

ลักษณะทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน	ร้อยละ
๒. อายุ		
ต่ำกว่า ๒๕ ปี	๐	๐.๐๐
๒๕ – ๓๔ ปี	๒๓	๑๐.๓๑
๓๕ – ๔๔ ปี	๙๑	๔๐.๘๑
๔๕ – ๕๔ ปี	๘๑	๓๖.๓๒
มากกว่า ๕๕ ปี	๒๘	๑๒.๕๖
รวม	๒๒๓	๑๐๐.๐๐
๓. ระดับการศึกษาสูงสุด		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	๒๗	๑๒.๑๑
ปริญญาตรี	๑๓๘	๖๑.๘๘
สูงกว่าปริญญาตรี	๕๘	๒๖.๐๑
อื่นๆ	๐	๐.๐๐
รวม	๒๒๓	๑๐๐.๐๐
๔. สถานะของผู้ประเมิน		
ข้าราชการ	๒๑๒	๙๕.๐๗
ลูกจ้างประจำ	๒	๐.๙๐
พนักงานราชการ	๕	๒.๒๔
อื่นๆ	๔	๑.๗๙
รวม	๒๒๓	๑๐๐.๐๐
๕. หน่วยงานที่สังกัด		
ส่วนกลาง	๔๓	๑๙.๒๘
ส่วนภูมิภาค	๑๕๓	๖๘.๖๑
ส่วนราชการในสังกัด กษ.	๒๗	๑๒.๑๑
รวม	๒๒๓	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๑ ผลการวิเคราะห์แสดงลักษณะทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน ๒๒๓ คน พบว่ามีรายละเอียด ดังนี้

เพศ

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน ๑๗๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๖๘ และเพศชายจำนวน ๕๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๓๒

อายุ

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่อายุ ๓๕ – ๔๔ ปี จำนวน ๙๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๘๑ รองลงมาคือ อายุ ๔๕-๕๔ ปี จำนวน ๘๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๓๒ อายุมากกว่า ๕๕ ปี จำนวน ๒๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕๖ อายุ ๒๕ – ๓๔ ปี จำนวน ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๓๑ และอายุต่ำกว่า ๒๕ ปี จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐

ระดับการศึกษาสูงสุด

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน ๑๓๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๘๘ รองลงมา คือ สูงกว่าปริญญาตรี จำนวน ๕๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๐๑ ต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน ๒๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๑ และอื่นๆ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐

สถานะของผู้ประเมิน

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นข้าราชการ จำนวน ๒๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๐๗ รองลงมา คือ พนักงานราชการ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๒๔ อื่นๆ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๙ และ ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๙๐

หน่วยงานที่สังกัด

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มาจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๕๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๖๑ หน่วยงานในส่วนกลาง จำนวน ๔๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๒๘ และส่วนราชการในสังกัด กษ. จำนวน ๒๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๑

**ตอนที่ ๒ : ความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มีต่อการดำเนินการจัดสัมมนา
เชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนากาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร
และสหกรณ์**

๒.๑ การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$), ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

วัตถุประสงค์	ค่าระดับการบรรลุวัตถุประสงค์					$\bar{x}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น	อันดับ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด				
๑. เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการสู่การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม	๓๑.๕	๕๗.๔	๑๐.๓	๐.๔	๐.๔	๔.๑๙	๐.๖๖๕	มาก	๒
๒. เพื่อสร้างความเข้มแข็งและปรับเปลี่ยนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปในเชิงรุก	๒๕.๑	๖๓.๒	๑๐.๘	๐.๙	๐.๐	๔.๑๓	๐.๖๑๗	มาก	๓
๓. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับบุคลากรในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และรัฐวิสาหกิจในกำกับดูแลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้กับบุคลากรในหน่วยงานของตนเองได้	๓๐.๑	๖๒.๓	๖.๗	๐.๙	๐.๐	๔.๒๒	๐.๕๙๙	มากที่สุด	๑
รวม						๔.๑๘	๐.๕๗๑	มาก	

จากตารางที่ ๒ แสดงระดับการบรรลุวัตถุประสงค์ที่มีต่อการดำเนินการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนากาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พบว่า ผู้เข้าร่วมสัมมนามีความเห็นต่อเรื่องการบรรลุวัตถุประสงค์ที่มีต่อการจัดสัมมนาฯ โครงการส่งเสริมและพัฒนากาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยรวมในครั้งนี้ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๘ คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๖๐ เมื่อแยกเป็นรายข้อ มีรายละเอียดดังนี้

ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ มีความเห็นในเรื่องเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับบุคลากรในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และรัฐวิสาหกิจในกำกับ ดูแลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้กับบุคลากรในหน่วยงานของตนเองได้ เป็นอันดับ ๑ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๒๒ รองลงมา คือ เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการสู่การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๙ อันดับ ๓ คือ เพื่อสร้างความเข้มแข็งและปรับเปลี่ยนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปในเชิงรุก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๓

๒.๒ ประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่อการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ตารางที่ ๓ ตารางแสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$), ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่อการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์	ค่าระดับประโยชน์ของหัวข้อวิชา					$\bar{x}$	S.D.	ระดับประโยชน์	อันดับ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด				
๑. หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๓๙.๕	๔๘.๐	๑๒.๑	๐.๔	๐.๐	๔.๒๖	๐.๖๘๒	มากที่สุด	๒
๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	๓๕.๐	๕๑.๖	๑๑.๒	๒.๒	๐.๐	๔.๑๙	๐.๗๑๙	มาก	๓
๓. การฌาปนกิจสงเคราะห์ ของ สป.กษ.	๓๑.๘	๕๐.๒	๑๑.๗	๕.๘	๐.๕	๔.๐๗	๐.๘๔๑	มาก	๔
๔. เทคนิคการบริหารความขัดแย้ง	๔๕.๓	๔๘.๔	๕.๔	๐.๙	๐.๐	๔.๓๘	๐.๖๓๒	มากที่สุด	๑
รวม						๔.๒๓	๐.๖๐๐	มากที่สุด	

จากตารางที่ ๓ แสดงระดับประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่อการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน พบว่า ผู้เข้าร่วมสัมมนามีความเห็นต่อเรื่องประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่อการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน โดยรวมในครั้งนี้ อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๒๓ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๖๐ เมื่อแยกเป็นรายข้อ มีรายละเอียด ดังนี้

ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ มีความเห็นในเรื่องเทคนิคการบริหารความขัดแย้ง เป็นอันดับ ๑ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๘ รองลงมา คือ หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๒๖ อันดับ ๓ คือ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๙ อันดับ ๔ คือ การฌาปนกิจสงเคราะห์ ของ สป.กษ. มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๗

๒.๓ ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มีต่อการดำเนินการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
โครงการส่งเสริมและพัฒนากาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$), ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนา
ที่มีต่อการดำเนินการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนากาการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินการจัดสัมมนา	ค่าระดับความพึงพอใจ					$\bar{x}$	S.D.	ระดับ ความ พึงพอใจ	อันดับ
	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด				
๑. ด้านกระบวนการ									
๑.๑ การกำหนดรูปแบบ/กิจกรรม	๒๖.๐	๕๗.๘	๑๖.๒	๐.๐	๐.๐	๔.๑๐	๐.๖๔๓	มาก	๑๐
๑.๒ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม	๒๒.๔	๖๑.๙	๑๕.๗	๐.๐	๐.๐	๔.๐๗	๐.๖๑๕	มาก	๑๑
๑.๓ การจัดกิจกรรมมีความยืดหยุ่น สามารถปรับ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์	๒๙.๖	๕๙.๒	๑๑.๒	๐.๐	๐.๐	๔.๑๘	๐.๖๑๓	มาก	๗
๒. ด้านเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ									
๒.๑ การให้ข้อมูลการประชุมที่ครบถ้วน	๓๘.๑	๕๑.๑	๑๐.๘	๐.๐	๐.๐	๔.๒๗	๐.๖๔๕	มากที่สุด	๔
๒.๒ กิริยามารยาท การแต่งกายเหมาะสม	๔๕.๗	๔๘.๔	๕.๙	๐.๐	๐.๐	๔.๔๐	๐.๕๙๘	มากที่สุด	๑
๒.๓ เจ้าหน้าที่กระตือรือร้นเต็มใจให้บริการ	๔๔.๘	๔๙.๓	๕.๙	๐.๐	๐.๐	๔.๓๙	๐.๕๙๗	มากที่สุด	๒
๓. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก									
๓.๑ สถานที่จัดประชุมมีความเหมาะสม	๓๓.๖	๔๗.๑	๑๗.๐	๒.๒	๐.๐	๔.๑๒	๐.๗๖๔	มาก	๙
๓.๒ ความสะดวกในการเดินทาง	๓๑.๔	๕๐.๒	๑๗.๐	๑.๔	๐.๐	๔.๑๒	๐.๗๒๖	มาก	๙
๓.๓ อาหารและเครื่องดื่มเหมาะสม	๔๑.๓	๔๓.๕	๑๔.๓	๐.๙	๐.๐	๔.๒๕	๐.๗๒๙	มากที่สุด	๕
๔. ด้านคุณภาพ									
๔.๑ ความสอดคล้องของเนื้อหาการประชุมตรง ตามความต้องการ	๓๐.๐	๕๗.๘	๑๒.๒	๐.๐	๐.๐	๔.๑๘	๐.๖๒๕	มาก	๗
๔.๒ เนื้อหาหลักสูตรเป็นปัจจุบันทันต่อการ เปลี่ยนแปลง	๓๐.๕	๕๗.๐	๑๒.๕	๐.๐	๐.๐	๔.๑๘	๐.๖๓๓	มาก	๗
๔.๓ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานได้	๒๘.๗	๕๘.๗	๑๒.๑	๐.๕	๐.๐	๔.๑๖	๐.๖๓๕	มาก	๘
๕. ด้านวิทยากร									
๕.๑ ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาการของวิทยากร	๓๙.๐	๕๗.๔	๓.๖	๐.๐	๐.๐	๔.๓๕	๐.๕๔๙	มากที่สุด	๓
๕.๒ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้เข้าใจ	๓๓.๒	๖๑.๔	๔.๙	๐.๔	๐.๐	๔.๒๗	๐.๕๗๑	มากที่สุด	๔
๕.๓ การเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดง ความคิดเห็น	๔๐.๘	๕๒.๙	๖.๓	๐.๐	๐.๐	๔.๓๕	๐.๕๙๔	มากที่สุด	๓
๕.๔ ความชัดเจนในการตอบคำถาม/ข้อซักถาม	๓๔.๑	๕๓.๘	๑๒.๑	๐.๐	๐.๐	๔.๒๒	๐.๖๔๕	มากที่สุด	๖
ความพึงพอใจโดยรวมต่อการจัดสัมมนา โครงการส่งเสริมและพัฒนากาการบริหารทรัพยากร บุคคล ของสป.กษ. ในครั้งนี้อย่างไร	๓๙.๕	๕๒.๙	๗.๖	๐.๐	๐.๐	๔.๓๒	๐.๖๐๙	มากที่สุด	

จากตารางที่ ๔ แสดงความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มีต่อการดำเนินการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนากาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พบว่า ผู้เข้าร่วมสัมมนามีความพึงพอใจโดยรวมต่อการจัดสัมมนาฯ โครงการส่งเสริมและพัฒนากาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งนี้ อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๒ คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๔๐ เมื่อแยกเป็นรายข้อ มีรายละเอียด ดังนี้

ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ มีความพึงพอใจมากในเรื่องกิจกรรมรายา การแต่งกายเหมาะสมเป็นอันดับ ๑ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๐ รองลงมา คือ เจ้าหน้าที่กระตือรือร้นเต็มใจให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๙ อันดับ ๓ คือ ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาการของวิทยากร และการเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๕ อันดับ ๔ คือ การให้ข้อมูลการประชุมที่ครบถ้วน และความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้เข้าใจ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๒๗ อันดับ ๕ คือ อาหารและเครื่องดื่มเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๒๕ อันดับ ๖ คือ ความชัดเจน ในการตอบคำถาม/ข้อซักถาม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๒๒ อันดับ ๗ คือ การจัดกิจกรรมมีความยืดหยุ่น สามารถปรับให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ความสอดคล้องของเนื้อหาการประชุมตรงตามความต้องการ และเนื้อหาหลักสูตรเป็นปัจจุบันทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๘ อันดับ ๘ คือ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๖ อันดับ ๙ คือ สถานที่จัดประชุมมีความเหมาะสม และความสะดวกในการเดินทาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๒ อันดับ ๑๐ คือ การกำหนดรูปแบบ/กิจกรรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๐ อันดับ ๑๑ คือ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๗

๒.๔ ความเหมาะสมของระยะเวลาการจัดสัมมนา

ตารางที่ ๕ ตารางแสดงจำนวนและค่าร้อยละ ความเหมาะสมของระยะเวลาการจัดสัมมนาโครงการส่งเสริมและพัฒนากาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ความเหมาะสมของระยะเวลาการจัดสัมมนา	จำนวน	ร้อยละ
เหมาะสม	๒๑๖	๙๖.๙๐
ไม่เหมาะสม	๗	๓.๑๐
รวม	๒๒๓	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๕ แสดงความเหมาะสมของระยะเวลาการจัดสัมมนาโครงการส่งเสริมและพัฒนากาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พบว่า ผู้เข้าร่วมสัมมนาเห็นว่าเหมาะสม จำนวน ๒๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๙๐ และมีผู้เข้าร่วมสัมมนาเห็นว่าไม่เหมาะสม จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๑๐

ตอนที่ ๓ : ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มีต่อการดำเนินการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่มีต่อการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ด้านการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

	ความถี่
๑. สามารถนำหลักคิดไปปรับใช้อย่างสร้างสรรค์ในการทำงานของตนเอง และการทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา พร้อมทั้งสามารถแนะนำการทำงานกับบุคลากรกลุ่มอื่นๆ ได้	๔๒
๒. สามารถนำความรู้ที่ได้รับในครั้งนี้ ไปถ่ายทอดและเผยแพร่ ให้กับเจ้าหน้าที่ในสำนักงานฯ ได้รับรู้รับทราบทั่วกัน และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	๓๙
๓. การบริหารจัดการการทำงานภายในองค์กร ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี มีทีมงานคุณภาพ และเป็นการสร้างเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๖
๔. ความชัดเจนและแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน ช่วยลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	๒
๕. สามารถปรับเปลี่ยนการทำงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นเชิงรุก	๑
๖. ควรมีการจัดทำคู่มือในการประเมินบุคคลในดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	๑
๗. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน มีวินัย จริยธรรม คุณธรรม ความโปร่งใส และปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความสุจริต	๑
๘. ทำให้ตระหนักถึงความซื่อสัตย์/การหลีกเลี่ยงการทำงานที่เข้าข่ายการทุจริต	๑
๙. หลักสูตรที่จัดยังไม่สอดคล้องกับกลุ่มผู้เข้าร่วมอบรมในบางหัวข้อ ทั้งนี้ ควรปรับกระบวนการวิธีการ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีส่วนร่วมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานในสังกัด กษ. เนื่องจากบางเรื่องหลักเกณฑ์เดียวกันแต่หน่วยงานปฏิบัติไม่เหมือนกัน ดังนั้น กองการเจ้าหน้าที่ กษ. ควรเป็นหน่วยงานกลางที่จะทำให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติได้อย่างมีมาตรฐานเดียวกัน	๑

ด้านหลักสูตรที่มีความสำคัญและจำเป็นในการเสริมสร้างองค์ความรู้เพื่อการวางแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในระยะต่อไปมากที่สุด

	ความถี่
๑. หลักสูตรเทคนิคบริหารความขัดแย้ง และการมีส่วนร่วม	๑๙
๒. หลักสูตรหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	๙
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับเกณฑ์การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ การประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือน การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี	๗
๔. หลักสูตรเกี่ยวกับงานวินัย กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๓
๕. หลักสูตรการสรรหาพนักงานราชการ	๓
๕. หลักสูตรป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการรับผลประโยชน์ทับซ้อน	๓
๖. หลักสูตรจรรยาบรรณข้าราชการ การอบรมสอนให้เป็นคนดี	๓
๗. หลักสูตรการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๒
๘. หลักสูตรการบริหารความเสี่ยง/การทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒
๙. หลักสูตรการสร้างบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ การทำงานเป็นทีม ภาวะผู้นำ	๒
	๔๙

	ความถี่
๑๐. หลักสูตรการจัดทำข้อมูลด้านบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และการกรอกข้อมูลฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (กรมบัญชีกลาง)	๒
๑๑. หลักสูตรเทคนิคการบริหารทรัพยากรแบบครบวงจรในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑
๑๒. หลักสูตรเทคนิคการเขียนบทความและงานวิชาการ	๑
๑๓. หลักสูตรทักษะการสื่อสาร	๑
๑๔. หลักสูตรการคิดวิเคราะห์เชิงระบบ	๑
๑๕. หลักสูตรขั้นตอนและระเบียบเกี่ยวกับการลา	๑
๑๖. หลักสูตรการกำหนดและความก้าวหน้าในตำแหน่ง	๑
๑๗. หลักสูตรการสร้างเครือข่าย	๑
๑๘. หลักสูตรการจัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งตาม ว ๒๐/๕๙	๑
๑๙. หลักสูตรการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์	๑
๒๐. หลักสูตรประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย	๑
๒๑. หลักสูตรเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑
๒๒. หลักสูตรการสร้างเครือข่าย	๑
๒๓. หลักสูตรการเข้าใจผู้อื่น เข้าใจองค์กร	๑
๒๔. หลักสูตรเปลี่ยนความคิดชีวิตเปลี่ยน	๑
๒๕. หลักสูตรพลังแห่งความตั้งใจดูด้านบวก	๑
๒๖. หลักสูตรการอยู่ร่วมกัน การมีจิตอาสา	๑
๒๗. หลักสูตรการทดลองงานข้าราชการใหม่	๑

สรุปการประเมินผลโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ครั้งที่ ๔

แบบประเมินผลการสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนากาการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

จากการเก็บรวบรวมแบบประเมินผลโครงการส่งเสริมและพัฒนากาการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๔ จากจำนวนผู้เข้าร่วมสัมมนาทั้งหมด ๑๗๖ คน
ได้แบบสอบถามกลับมาทำการประมวลผลทั้งหมด ๑๓๕ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๗๐ โดยแบ่งการวิเคราะห์
ประมวลผลได้ดังนี้

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล แบ่งการนำเสนอออกเป็น ๓ ส่วน ตามลำดับ ดังนี้

ตอนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ ๒ : ความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มีต่อการดำเนินการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
โครงการส่งเสริมและพัฒนากาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตอนที่ ๓ : ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มีต่อการดำเนินการจัด
สัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนากาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวง
เกษตรและสหกรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ ๑ : การวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูลลักษณะทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลลักษณะทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด สถานะ
ของผู้ประเมิน และหน่วยงานที่สังกัด โดยแจกแจงเป็นความถี่ค่าเปอร์เซ็นต์ หรือ ร้อยละ (Percentage)
ได้ดังนี้

ตารางที่ ๑ ตารางแสดงจำนวนและค่าร้อยละ ข้อมูลลักษณะทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ลักษณะทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน	ร้อยละ
๑. เพศ		
ชาย	๓๓	๒๔.๔๔
หญิง	๑๐๒	๗๕.๕๖
รวม	๑๓๕	๑๐๐.๐๐
๒. อายุ		
ต่ำกว่า ๒๕ ปี	๑	๐.๗๔
๒๕ – ๓๔ ปี	๒๙	๒๑.๔๘
๓๕ – ๔๔ ปี	๖๑	๔๕.๑๙
๔๕ – ๕๔ ปี	๓๒	๒๓.๗๐
มากกว่า ๕๕ ปี	๑๒	๘.๘๙
รวม	๑๓๕	๑๐๐.๐๐

ลักษณะทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน	ร้อยละ
๓. ระดับการศึกษาสูงสุด		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	๙	๖.๖๗
ปริญญาตรี	๙๑	๖๗.๔๑
สูงกว่าปริญญาตรี	๓๕	๒๕.๙๒
อื่นๆ	๐	๐.๐๐
รวม	๑๓๕	๑๐๐.๐๐
๔. สถานะของผู้ประเมิน		
ข้าราชการ	๑๒๓	๙๑.๑๒
ลูกจ้างประจำ	๐	๐.๐
พนักงานราชการ	๖	๔.๔๔
อื่นๆ	๖	๔.๔๔
รวม	๑๓๕	๑๐๐.๐๐
๕. หน่วยงานที่สังกัด		
ส่วนกลาง	๔๗	๓๔.๘๑
ส่วนภูมิภาค	๖๗	๔๙.๖๓
ส่วนราชการในสังกัด กษ.	๒๑	๑๕.๕๖
รวม	๑๓๕	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๑ ผลการวิเคราะห์แสดงลักษณะทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน ๑๓๕ คน พบว่ามีรายละเอียด ดังนี้

เพศ

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน ๑๐๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๕๖ และเพศชายจำนวน ๓๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๔๔

อายุ

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่อายุ ๓๕ – ๔๔ ปี จำนวน ๖๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๑๙ รองลงมา คือ อายุ ๔๕-๕๔ ปี จำนวน ๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๗๐ อายุ ๒๕ – ๓๔ ปี จำนวน ๒๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๔๘ อายุมากกว่า ๕๕ ปี จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๘๙ และอายุต่ำกว่า ๒๕ ปี จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๗๔

ระดับการศึกษาสูงสุด

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน ๙๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๔๑ รองลงมา คือ สูงกว่าปริญญาตรี จำนวน ๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๙๒ ต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๖๗ และอื่นๆ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐

สถานะของผู้ประเมิน

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นข้าราชการ จำนวน ๑๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๑๒ รองลงมา คือ พนักงานราชการ จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๔๔ อื่นๆ จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๔๔ และลูกจ้างประจำ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐

หน่วยงานที่สังกัด

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มาจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาค จำนวน ๖๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๙.๖๓ หน่วยงานในส่วนกลาง จำนวน ๔๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๘๑ และส่วนราชการในสังกัด กษ. จำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๕๖

ตอนที่ ๒ : ความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มีต่อการดำเนินการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒.๑ การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$), ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

วัตถุประสงค์	ค่าระดับการบรรลุวัตถุประสงค์					$\bar{x}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น	อันดับ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด				
๑. เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการสู่การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม	๓๒.๖	๕๙.๓	๘.๑	๐.๐	๐.๐	๔.๒๔	๐.๕๙๒	มากที่สุด	๑
๒. เพื่อสร้างความเข้มแข็งและปรับเปลี่ยนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปในเชิงรุก	๒๐.๗	๖๔.๔	๑๒.๖	๒.๓	๐.๐	๔.๐๔	๐.๖๕๑	มาก	๓
๓. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับบุคลากรในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และรัฐวิสาหกิจในกำกับ ดูแลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้กับบุคลากรในหน่วยงานของตนเองได้	๒๔.๔	๖๓.๗	๑๑.๑	๐.๘	๐.๐	๔.๑๒	๐.๖๑๑	มาก	๒
รวม						๔.๑๓	๐.๖๔๕	มาก	

จากตารางที่ ๒ แสดงระดับการบรรลุวัตถุประสงค์ที่มีต่อการดำเนินการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พบว่า ผู้เข้าร่วมสัมมนามีความเห็นต่อเรื่องการบรรลุวัตถุประสงค์ที่มีต่อการจัดสัมมนาฯ โครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยรวมในครั้งนี้ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๓ คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๖๐ เมื่อแยกเป็นรายข้อ มีรายละเอียดดังนี้

ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ มีความเห็นในเรื่องเพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการสู่การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม เป็นอันดับ ๑ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๒๔ รองลงมา คือ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับบุคลากรในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และรัฐวิสาหกิจในกำกับ ดูแลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้กับบุคลากรในหน่วยงานของตนเองได้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๒ อันดับ ๓ คือ เพื่อสร้างความเข้มแข็งและปรับเปลี่ยนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปในเชิงรุก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๔

๒.๒ ประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่อการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ตารางที่ ๓ ตารางแสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$), ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่อการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์	ค่าระดับประโยชน์ของหัวข้อวิชา					$\bar{x}$	S.D.	ระดับประโยชน์	อันดับ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด				
๑. คุณธรรมเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน	๓๙.๓	๕๓.๓	๗.๔	๐.๐	๐.๐	๔.๓๒	๐.๖๐๗	มากที่สุด	๑
๒. การตรวจสอบการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง	๒๓.๗	๖๓.๗	๑๑.๙	๐.๗	๐.๐	๔.๑๐	๐.๖๔๕	มาก	๓
๓. แลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหารทรัพยากรบุคคล ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๒๓.๗	๖๔.๔	๑๑.๑	๐.๗	๐.๐	๔.๑๑	๐.๖๐๗	มาก	๒
รวม						๔.๑๘	๐.๕๑๖	มาก	

จากตารางที่ ๓ แสดงระดับประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่อการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน พบว่า ผู้เข้าร่วมสัมมนามีความเห็นต่อเรื่องประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่อการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน โดยรวมในครั้งนี้ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๘ คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๖๐ เมื่อแยกเป็นรายข้อ มีรายละเอียด ดังนี้

ผู้เข้าร่วมสัมมนา มีความเห็นในเรื่องคุณธรรมเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน เป็นอันดับ ๑ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๒ รองลงมา คือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหารทรัพยากรบุคคล ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๑ อันดับ ๓ คือ การตรวจสอบการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๐

๒.๓ ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มีต่อการดำเนินการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
โครงการส่งเสริมและพัฒนากาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$), ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนา
ที่มีต่อการดำเนินการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนากาการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินการจัดสัมมนา	ค่าระดับความพึงพอใจ					$\bar{x}$	S.D.	ระดับ ความ พึงพอใจ	อันดับ
	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด				
๑. ด้านกระบวนการ									
๑.๑ การกำหนดรูปแบบ/กิจกรรม	๒๔.๔	๖๗.๔	๘.๑	๐.๐	๐.๐	๔.๑๖	๐.๕๔๙	มาก	๑๑
๑.๒ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม	๒๓.๐	๖๘.๙	๘.๑	๐.๐	๐.๐	๔.๑๕	๐.๕๔๐	มาก	๑๒
๑.๓ การจัดกิจกรรมมีความยืดหยุ่น สามารถปรับ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์	๒๘.๑	๖๖.๗	๕.๒	๐.๐	๐.๐	๔.๒๓	๐.๕๓๒	มากที่สุด	๗
๒. ด้านเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ									
๒.๑ การให้ข้อมูลการประชุมที่ครบถ้วน	๓๑.๑	๕๔.๘	๑๔.๑	๐.๐	๐.๐	๔.๑๗	๐.๖๕๓	มาก	๑๐
๒.๒ กิริยามารยาท การแต่งกายเหมาะสม	๔๓.๐	๕๐.๔	๕.๙	๐.๐	๐.๐	๔.๓๖	๐.๖๒๙	มากที่สุด	๓
๒.๓ เจ้าหน้าที่กระตือรือร้นเต็มใจให้บริการ	๓๙.๓	๕๕.๖	๕.๑	๐.๐	๐.๐	๔.๓๔	๐.๕๗๕	มากที่สุด	๔
๓. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก									
๓.๑ สถานที่จัดประชุมมีความเหมาะสม	๔๐.๐	๕๒.๖	๕.๙	๑.๕	๐.๐	๔.๓๑	๐.๖๕๒	มากที่สุด	๕
๓.๒ ความสะดวกในการเดินทาง	๓๓.๓	๔๕.๙	๑๗.๘	๓.๐	๐.๐	๔.๑๐	๐.๗๙๑	มาก	๑๓
๓.๓ อาหารและเครื่องดื่มเหมาะสม	๓๐.๔	๕๔.๑	๑๑.๙	๓.๐	๐.๖	๔.๑๐	๐.๗๗๕	มาก	๑๓
๔. ด้านคุณภาพ									
๔.๑ ความสอดคล้องของเนื้อหาการประชุมตรง ตามความต้องการ	๒๘.๑	๖๑.๕	๑๐.๔	๐.๐	๐.๐	๔.๑๘	๐.๕๙๗	มาก	๙
๔.๒ เนื้อหาหลักสูตรเป็นปัจจุบันทันต่อการ เปลี่ยนแปลง	๒๗.๔	๖๓.๐	๙.๖	๐.๐	๐.๐	๔.๑๘	๐.๕๘๔	มาก	๙
๔.๓ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานได้	๒๙.๖	๖๑.๕	๘.๙	๐.๐	๐.๐	๔.๒๑	๐.๕๘๗	มากที่สุด	๘
๕. ด้านวิทยากร									
๕.๑ ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาการของวิทยากร	๔๓.๐	๕๔.๐	๓.๐	๐.๐	๐.๐	๔.๔๐	๐.๕๔๙	มากที่สุด	๑
๕.๒ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้เข้าใจ	๔๒.๒	๕๓.๓	๔.๕	๐.๐	๐.๐	๔.๓๘	๐.๕๗๑	มากที่สุด	๒
๕.๓ การเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดง ความคิดเห็น	๓๘.๕	๕๗.๐	๔.๕	๐.๐	๐.๐	๔.๓๔	๐.๕๖๒	มากที่สุด	๔
๕.๔ ความชัดเจนในการตอบคำถาม/ข้อซักถาม	๓๖.๓	๕๖.๓	๗.๔	๐.๐	๐.๐	๔.๒๙	๐.๕๙๗	มากที่สุด	๖
ความพึงพอใจโดยรวมต่อการจัดสัมมนา โครงการส่งเสริมและพัฒนากาการบริหารทรัพยากร บุคคล ของสป.กษ. ในครั้งนี้อย่างไร	๔๔.๔	๕๐.๕	๔.๔	๐.๗	๐.๐	๔.๓๘	๐.๖๔๕	มากที่สุด	

จากตารางที่ ๔ แสดงความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มีต่อการดำเนินการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนากาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พบว่า ผู้เข้าร่วมสัมมนามีความพึงพอใจโดยรวมต่อการจัดสัมมนา โครงการส่งเสริมและพัฒนากาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ครั้งนี้ อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๘ คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๖๐ เมื่อแยกเป็นรายข้อ มีรายละเอียด ดังนี้

ผู้เข้าร่วมสัมมนา มีความพึงพอใจมากในเรื่องความรู้ในเนื้อหาวิชาการของวิทยากรเป็นอันดับ ๑ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๐ รองลงมา คือ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้เข้าใจ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๘ อันดับ ๓ คือ กิริยามารยาท การแต่งกายเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๖ อันดับ ๔ คือ การเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น และเจ้าหน้าที่กระตือรือร้นเต็มใจให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๔ อันดับ ๕ คือ สถานที่จัดประชุมมีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๑ อันดับ ๖ คือ ความชัดเจนในการตอบคำถาม/ข้อซักถาม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๒๙ อันดับ ๗ คือ การจัดกิจกรรมมีความยืดหยุ่น สามารถปรับให้เหมาะสมกับสถานการณ์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๒๓ อันดับ ๘ คือ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๒๑ อันดับ ๙ คือ ความสอดคล้องของเนื้อหาการประชุมตรงตามความต้องการ และเนื้อหาหลักสูตรเป็นปัจจุบันทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๘ อันดับ ๑๐ คือ การให้ข้อมูลการประชุมที่ครบถ้วน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๗ อันดับ ๑๑ คือ การกำหนดรูปแบบ/กิจกรรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๖ อันดับ ๑๒ คือ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๕ อันดับ ๑๓ คือ ความสะดวกในการเดินทาง และอาหารและเครื่องดื่มเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๐

๒.๔ ความเหมาะสมของระยะเวลาการจัดสัมมนา

ตารางที่ ๕ ตารางแสดงจำนวนและค่าร้อยละ ความเหมาะสมของระยะเวลาการจัดสัมมนาโครงการส่งเสริมและพัฒนากาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ความเหมาะสมของระยะเวลาการจัดสัมมนา	จำนวน	ร้อยละ
เหมาะสม	๑๒๕	๙๒.๖๐
ไม่เหมาะสม	๑๐	๗.๔๐
รวม	๑๓๕	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๕ แสดงความเหมาะสมของระยะเวลาการจัดสัมมนาโครงการส่งเสริมและพัฒนากาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พบว่า ผู้เข้าร่วมสัมมนาเห็นว่าเหมาะสม จำนวน ๑๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๖๐ และมีผู้เข้าร่วมสัมมนาเห็นว่าไม่เหมาะสม จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๔๐

ตอนที่ ๓ : ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มีต่อการดำเนินการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่มีต่อการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ด้านการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

	ความถี่
๑. ได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปสร้างจิตสำนึก จริยธรรมให้บุคลากรในหน่วยงาน และถ่ายทอดให้เพื่อนร่วมงาน เพื่อให้สามารถนำไปปรับปรุงและพัฒนาการทำงานให้ดียิ่งขึ้น และลดขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งเข้าใจในกระบวนการงานมากยิ่งขึ้นในการปฏิบัติงาน	๒๑
๒. สามารถนำความรู้เรื่องคุณธรรม จริยธรรม ศาสตร์การเอาชนะใจคน มาประยุกต์และปรับใช้ในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งนำมาปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น	๑๔
๓. เพื่อใช้เป็นแนวทางบริหารงานทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน	๔
๔. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกระเบียบ	๔
๕. นำไปปรับทัศนคติของตัวเอง และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงานให้มีความรู้ที่หลากหลาย	๓
๖. สามารถนำไปปรับใช้ในการวิเคราะห์ห้้อตรากำล้าง	๔
๗. การใช้คนให้เหมาะกับงาน	๒
๘. ทำงานอย่างมีความสุข สามารถทำงานเป็นทีม และสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ	๒
๙. สามารถนำหลักการและเหตุผลมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น	๓
๑๐. ควรเปลี่ยนวิทยากรหัวข้อ “การตรวจสอบการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง” เนื่องจากการบรรยายไม่เป็นตามสถานการณ์ปัจจุบัน วิทยากรบรรยายไม่เข้าใจ ไม่สามารถนำไปปรับใช้ได้	๒
๑๑. สามารถนำไปปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ให้เหมาะกับ Thailand ๔.๐	๑
๑๒. มีความรอบคอบในการดำเนินงานบางกิจกรรมมากขึ้น	๑
๑๓. การมองเป้าหมายตามแผน ๒๐ ปี ของ กษ. มีแนวทางปฏิบัติอย่างไร สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในการวางแผนกำลังคน และการสืบทอดตำแหน่งได้	๑

ด้านหลักสูตรที่มีความสำคัญและจำเป็นในการเสริมสร้างองค์ความรู้เพื่อการวางแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในระยะต่อไปมากที่สุด

	ความถี่
๑. หลักสูตรคุณธรรมเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน	๑๒
๒. หลักสูตรการตรวจสอบการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง	๗
๓. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล และกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔
๔. หลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ	๓
๕. หลักสูตรการบริหารด้านการเงิน และพัสดุ การเบิกจ่ายเงินในประเภทต่าง ๆ	๒
๖. หลักสูตรการกำหนดตำแหน่งให้เป็นตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ความก้าวหน้าของชีวิตราชการ	๑
๗. หลักสูตรทักษะการสื่อสาร	๑
๘. หลักสูตรการปรับวิธีคิดและทัศนคติ วิธีคิดเชิงบวก	๑
๙. หลักสูตรการวิเคราะห์ห้้อตรากำล้าง	๑
	๕๗

๑๐. หลักสูตรการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	๑
๑๑. หลักสูตรการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑
๑๒. หลักสูตรการจัดโครงสร้าง หรือจัดระบบบุคคล หรือระบบบุคลากรของส่วนภูมิภาค	๑
๑๓. หลักสูตรการฝึกสมาธิในการทำงาน	๑
๑๔. หลักสูตรเกี่ยวกับนโยบายของ กษ. กับการวางแผนอัตรากำลังคน ในภาพรวมของกระทรวง	๑
๑๕. หลักสูตรหลักสูตร ๖ หลักธรรมาภิบาล	๑
๑๖. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรภาพ การปรับทัศนคติในการทำงาน	๑
๑๗. หลักสูตรการมอบอำนาจ การตีความตัวบทกฎหมาย เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๑๘. หลักสูตรการจัดทำตัวชี้วัด KPI	๑
๑๙. หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับ ก.พ.ร. ต่าง ๆ	๑
๒๐. หลักสูตรแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดทักษะ ที่ทันสมัยในการบริหาร	๑

ผู้ดำเนินการจัดทำผลการประเมินผล
“โครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์”

๑. พันจ่าเอกประเสริฐ มาลัย	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ให้คำปรึกษาและแนะนำ
๒. นางสาวปาจริย์ สิทธิสา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	ให้คำปรึกษาและแนะนำ
๓. นางสาวชนานาถ สกุลสมบัติ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ให้คำปรึกษาและแนะนำ
๔. นายกุลพล รัตนโสภณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ออกแบบประเมินโครงการ
๕. นางสาวกันยารัตน์ เสวตนันท์กุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	จัดเก็บข้อมูล, ประมวลผล สรุปผลการอภิปรายของ วิทยากร และสรุปรายงาน
๖. นายปฐมพงศ์ สุขใสเมือง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	รวบรวมแบบประเมินโครงการ และสรุปผลการอภิปรายของ วิทยากร
๗. นางสาวพนิดา จันชัยภูมิ	บุคลากร	รวบรวมแบบประเมินโครงการ
๘. นายธเนศ แก้วจันทาร	บุคลากร	สรุปผลการอภิปรายของ วิทยากร

ภาคผนวก

แบบประเมินผลการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
โครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ครั้งที่ ๑ - ๓

เรียน ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯทุกท่าน

กองการเจ้าหน้าที่ ขอความร่วมมือจากท่านตอบแบบประเมินผลการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการจัดการสัมมนาให้มีความเหมาะสมและเกิดประโยชน์แก่ผู้เข้าร่วมสัมมนา จึงขอความกรุณาท่านโปรดตอบตามความเป็นจริง และส่งคืนผู้จัดด้วยจะขอบคุณมาก

คำชี้แจง กรุณาเติมข้อความลงในช่องว่างหรือใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน ○ หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
๒. อายุ

☐ ต่ำกว่า ๒๕ ปี
☐ ๔๕ - ๕๔ ปี

☐ ๒๕ - ๓๔ ปี
☐ มากกว่า ๕๕ ปี

☐ ๓๕ - ๔๔ ปี
๓. ระดับการศึกษาสูงสุด

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี
☐ สูงกว่าปริญญาตรี

☐ ปริญญาตรี
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)
๔. สถานะของผู้ประเมิน

☐ ข้าราชการ
☐ พนักงานราชการ

☐ ลูกจ้างประจำ
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)
๕. หน่วยงานที่สังกัด

☐ ส่วนกลาง
☐ ส่วนราชการในสังกัด กษ.

☐ ส่วนภูมิภาค (โปรดระบุจังหวัด).....

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นต่อการจัดการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน (ตอนที่ ๒.๑ - ๒.๓) ระดับ

ความคิดเห็นแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

มีความเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับ มากที่สุด	มีค่าคะแนนเท่ากับ ๕
มีความเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับ มาก	มีค่าคะแนนเท่ากับ ๔
มีความเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับ ปานกลาง	มีค่าคะแนนเท่ากับ ๓
มีความเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับ น้อย	มีค่าคะแนนเท่ากับ ๒
มีความเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับ น้อยที่สุด	มีค่าคะแนนเท่ากับ ๑

๒.๑ การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

วัตถุประสงค์	ระดับการบรรลุวัตถุประสงค์				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการสู่การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม					
๒. เพื่อสร้างความเข้มแข็งและปรับเปลี่ยนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปในเชิงรุก					
๓. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับบุคลากรในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และรัฐวิสาหกิจในกำกับ ดูแลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้กับบุคลากรในหน่วยงานของตนเองได้					

๒.๒ ประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่อการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

หัวข้อวิชา	ระดับประโยชน์				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์					
๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น					
๓. การฌาปนกิจสงเคราะห์ ของ สป.กษ.					
๔. เทคนิคการบริหารความขัดแย้ง					

๒.๓ ความพึงพอใจต่อภาพรวมของโครงการ

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน ระดับความพึงพอใจแบ่ง

ออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ มีความพึงพอใจมากที่สุด มีค่าคะแนนเท่ากับ ๕
 มีความพึงพอใจมาก มีค่าคะแนนเท่ากับ ๔
 มีความพึงพอใจปานกลาง มีค่าคะแนนเท่ากับ ๓
 มีความพึงพอใจน้อย มีค่าคะแนนเท่ากับ ๒
 มีความพึงพอใจน้อยที่สุด มีค่าคะแนนเท่ากับ ๑

หัวข้อการพิจารณา	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. ด้านกระบวนการ					
๑.๑ การกำหนดรูปแบบ/กิจกรรม					
๑.๒ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม					
๑.๓ การจัดกิจกรรมมีความยืดหยุ่น สามารถปรับให้เหมาะสมกับสถานการณ์					
๒. ด้านเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ					
๒.๑ การให้ข้อมูลการประชุมที่ครบถ้วน					
๒.๒ กิริยามารยาท การแต่งกายเหมาะสม					
๒.๓ เจ้าหน้าที่กระตือรือร้นเต็มใจให้บริการ					
๓. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
๓.๑ สถานที่จัดประชุมมีความเหมาะสม					
๓.๒ ความสะดวกในการเดินทาง					
๓.๓ อาหารและเครื่องดื่มเหมาะสม					
๔. ด้านคุณภาพ					
๔.๑ ความสอดคล้องของเนื้อหาการประชุมตรงตามความต้องการ					
๔.๒ เนื้อหาหลักสูตรเป็นปัจจุบันทันต่อการเปลี่ยนแปลง					
๔.๓ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้					

หัวข้อการพิจารณา	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๕. ด้านวิทยากร					
๕.๑ ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาการของวิทยากร					
๕.๒ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้เข้าใจ					
๕.๓ การเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น					
๕.๔ ความชัดเจนในการตอบคำถาม/ข้อซักถาม					
ความพึงพอใจโดยรวมต่อการจัดสัมมนาฯ โครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ในครั้งนี้อย่างไร					

๒.๔ ความเหมาะสมของระยะเวลาการจัดสัมมนา

☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม ควรเป็น วัน

ตอนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๓.๑ ท่านคิดว่าการเข้าร่วมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓.๒ ท่านคิดว่าหลักสูตรใดมีความสำคัญและจำเป็นในการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในระยะต่อไปมากที่สุด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือในการตอบแบบประเมินผล
กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
กองการเจ้าหน้าที่

แบบประเมินผลการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
โครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ครั้งที่ ๔

เรียน ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯทุกท่าน

กองการเจ้าหน้าที่ ขอความร่วมมือจากท่านตอบแบบประเมินผลการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการจัดการสัมมนาให้มีความเหมาะสมและเกิดประโยชน์แก่ผู้เข้าร่วมสัมมนา จึงขอความกรุณาท่านโปรดตอบตามความเป็นจริง และส่งคืนผู้จัดด้วยจะขอบคุณมาก

คำชี้แจง กรุณาเติมข้อความลงในช่องว่างหรือใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน ○ หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
๒. อายุ

☐ ต่ำกว่า ๒๕ ปี
☐ ๔๕ - ๕๔ ปี

☐ ๒๕ - ๓๔ ปี
☐ มากกว่า ๕๕ ปี

☐ ๓๕ - ๔๔ ปี
๓. ระดับการศึกษาสูงสุด

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี
☐ สูงกว่าปริญญาตรี

☐ ปริญญาตรี
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)
๔. สถานะของผู้ประเมิน

☐ ข้าราชการ
☐ พนักงานราชการ

☐ ลูกจ้างประจำ
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)
๕. หน่วยงานที่สังกัด

☐ ส่วนกลาง
☐ ส่วนราชการในสังกัด กษ.

☐ ส่วนภูมิภาค (โปรดระบุจังหวัด).....

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นต่อการจัดการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน (ตอนที่ ๒.๑ - ๒.๓) ระดับความคิดเห็นแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

มีความเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับ มากที่สุด	มีค่าคะแนนเท่ากับ ๕
มีความเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับ มาก	มีค่าคะแนนเท่ากับ ๔
มีความเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับ ปานกลาง	มีค่าคะแนนเท่ากับ ๓
มีความเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับ น้อย	มีค่าคะแนนเท่ากับ ๒
มีความเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับ น้อยที่สุด	มีค่าคะแนนเท่ากับ ๑

๒.๑ การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

วัตถุประสงค์	ระดับการบรรลุวัตถุประสงค์				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งประพฤติตนตามมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม					
๒. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการตรวจสอบการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง					
๓. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับบุคลากรในสังกัดกระทรวงเกษตรฯ และรัฐวิสาหกิจในกำกับ ดูแลของกระทรวงเกษตรฯ รวมทั้งสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้กับบุคลากรในหน่วยงานของตนเองได้					

๒.๒ ประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่อการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

หัวข้อวิชา	ระดับประโยชน์				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. คุณธรรมเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน					
๒. การตรวจสอบการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง					
๓. แลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหารทรัพยากรบุคคล ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์					

๒.๓ ความพึงพอใจต่อภาพรวมของโครงการ

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน ระดับความพึงพอใจแบ่ง

ออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ มีความพึงพอใจมากที่สุด มีค่าคะแนนเท่ากับ ๕

มีความพึงพอใจมาก มีค่าคะแนนเท่ากับ ๔

มีความพึงพอใจปานกลาง มีค่าคะแนนเท่ากับ ๓

มีความพึงพอใจน้อย มีค่าคะแนนเท่ากับ ๒

มีความพึงพอใจน้อยที่สุด มีค่าคะแนนเท่ากับ ๑

หัวข้อการพิจารณา	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. ด้านกระบวนการ					
๑.๑ การกำหนดรูปแบบ/กิจกรรม					
๑.๒ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม					
๑.๓ การจัดกิจกรรมมีความยืดหยุ่น สามารถปรับให้เหมาะสมกับสถานการณ์					
๒. ด้านเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ					
๒.๑ การให้ข้อมูลการประชุมที่ครบถ้วน					
๒.๒ กิริยามารยาท การแต่งกายเหมาะสม					
๒.๓ เจ้าหน้าที่กระตือรือร้นเต็มใจให้บริการ					
๓. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
๓.๑ สถานที่จัดประชุมมีความเหมาะสม					
๓.๒ ความสะดวกในการเดินทาง					
๓.๓ อาหารและเครื่องดื่มเหมาะสม					
๔. ด้านคุณภาพ					
๔.๑ ความสอดคล้องของเนื้อหาการประชุมตรงตามความต้องการ					
๔.๒ เนื้อหาหลักสูตรเป็นปัจจุบันทันต่อการเปลี่ยนแปลง					
๔.๓ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้					

หัวข้อการพิจารณา	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๕. ด้านวิทยากร					
๕.๑ ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาการของวิทยากร					
๕.๒ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้เข้าใจ					
๕.๓ การเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น					
๕.๔ ความชัดเจนในการตอบคำถาม/ข้อซักถาม					
ความพึงพอใจโดยรวมต่อการจัดสัมมนาฯ โครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ในครั้งนี้อย่างไร					

๒.๔ ความเหมาะสมของระยะเวลาการจัดสัมมนา

☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม ควรเป็น วัน

ตอนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๓.๑ ท่านคิดว่าการเข้าร่วมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓.๒ ท่านคิดว่าหลักสูตรใดมีความสำคัญและจำเป็นในการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในระยะต่อไปมากที่สุด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือในการตอบแบบประเมินผล
กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
กองการเจ้าหน้าที่

ภาพการสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ครั้งที่ ๑ - ๓













ภาพการสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ครั้งที่ ๔





