



สรุปผลการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ โครงการ Smart HR

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หัวข้อการสัมมนา

- ความท้าทายในอาชีพกับการก้าวสู่ Smart Officer
- Disruptive Innovation กับการพัฒนาองค์การสู่ระบบราชการ 4.0
- ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ
- แนวทางการดำเนินการทางวินัย
- การปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา

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 ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามแนวทาง HR Scorecard โดยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ลงนามเห็นชอบแล้ว เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ ซึ่งในแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี ๒๕๖๒ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามแนวทาง HR Scorecard ได้รับความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ โดยได้กำหนดโครงการ/กิจกรรม ที่ต้องนำไปสู่การปฏิบัติทั้งหมด ๑๒ โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

๑. โครงการศึกษาและปรับปรุงระบบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้ตอบสนองกับมาตรฐาน PMQA
๒. โครงการทบทวนและปรับปรุงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของ สป.กษ.
๓. โครงการพัฒนาระบบบูรณาการฐานข้อมูลบุคลากรภายใต้สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ระดับ เชี่ยวชาญ และอำนวยการสูงขึ้น)
๔. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)
๕. โครงการพัฒนาบุคลากรให้เป็น Smart Officer
๖. โครงการสร้างสื่อการเรียนรู้จากการฝึกอบรม
๗. โครงการเผยแพร่องค์ความรู้ที่สำคัญในการปฏิบัติงานของสำนัก/กองในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์
๘. โครงการพัฒนาข้าราชการที่มีสมรรถนะสูงด้วยการให้ทุนการศึกษาและฝึกอบรม
๙. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการของ สป.กษ.
๑๐. โครงการพัฒนา ส่งเสริมให้มีการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
๑๑. โครงการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรในองค์กร
๑๒. โครงการสร้างวัฒนธรรมองค์การ สป.กษ.

ปัจจุบันรัฐบาลมีนโยบายขับเคลื่อนประเทศไทยให้มีความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน โดยวางยุทธศาสตร์ในการปรับเปลี่ยนแนวทางในการพัฒนาประเทศในรูปแบบ “Thailand ๔.๐” ที่มุ่งเน้นสู่การเป็นประเทศที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรมในการสร้างให้เกิดคุณค่าที่มากขึ้น (Innovation Driven Country) ซึ่งหน่วยงานภาครัฐจำเป็นต้องมีการปรับตัว เพื่อให้สามารถรองรับความต้องการของประชาชนที่มากขึ้น โดยยึด ๓ เสาหลักในการทำงาน (Pillars) คือ ๑) เปิดตัวเองและเชื่อมโยงการทำงานร่วมกับภาคส่วนต่างๆ เช่น ภาคเอกชนและภาคประชาสังคม (Open & Connected Government) ๒) ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Government) และ ๓) มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Performance Government) ปัจจุบันหน่วยงานภาครัฐได้เริ่มดำเนินการให้เป็นไปตามระบบราชการ ๔.๐ โดยการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานด้วยแนวคิด Design Thinking ให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามาทำงานร่วมกัน การทำงานประสานพลังภาครัฐ และการปรับเปลี่ยนองค์การ (Organizational Transformation) ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันด้วยการคิดเชิงนวัตกรรม (Innovation Thinking) อีกทั้ง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ อยู่ระหว่างดำเนินการทบทวนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้สอดคล้องกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่องประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ซึ่งกำหนดให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนางานองค์การและการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีความสอดคล้องกับระบบราชการ ๔.๐ และทิศทางของประเทศไทยที่มุ่งเน้นสู่การเป็นประเทศที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม อีกทั้งเพื่อสร้างความโปร่งใส เป็นธรรมในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนเป็นการพัฒนาระบบการสรรหาบุคคล เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองการเจ้าหน้าที่ จึงดำเนินการโครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในรูปแบบของการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ โดยการอภิปรายให้ความรู้ ความเข้าใจเรื่อง Disruptive Innovation กับการพัฒนางานองค์การสู่ระบบราชการ ๔.๐ การปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐ ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แนวทางการดำเนินการทางวินัย และการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ รวมทั้ง การแลกเปลี่ยนความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบ มีแนวทางการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เป็นการเพิ่มและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง นอกจากนั้น ยังเป็นการปรับเปลี่ยนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปในเชิงรุก รวมทั้ง เป็นการสร้างความมั่นใจให้เกิดขึ้นต่อการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และเป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมไปถึงการสอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ สู่การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม

บทสรุปผู้บริหาร

การสรุปผลการสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งนี้ มีความมุ่งหมายเพื่อให้ทราบถึงความคิดเห็น และความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนา เพื่อนำไปพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการจัดการสัมมนาให้มีความเหมาะสมและเกิดประโยชน์แก่ผู้เข้าร่วมสัมมนา โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล และให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาตอบแบบสอบถามผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งได้แบบสอบถาม มาทำการประมวลผลทั้งหมด ๑๘๘ ชุด และนำมาทำการประมวลผล และสรุปผลได้ดังนี้

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

๒. การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ ผู้เข้าร่วมสัมมนา มีความคิดเห็นโดยรวม อยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๔๐ และมีความคิดเห็นมากที่สุดในเรื่องเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแนวทางการดำเนินการทางวินัยให้กับบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้กับบุคลากรในหน่วยงานของตนเองได้ และในเรื่องประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่อการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้เข้าร่วมสัมมนา มีความคิดเห็นโดยรวมมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๖๐ และมีความคิดเห็นมากที่สุดในหัวข้อแนวทางการดำเนินการทางวินัย

๓. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนา โดยรวมอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๔๐ โดยมีความพึงพอใจมากที่สุดในเรื่องสถานที่จัดประชุมมีความเหมาะสม รองลงมา คือ การเปิดโอกาสให้ซักถาม และแสดงความคิดเห็น อันดับ ๓ คือ กิจกรรมการออกกำลังกายของเจ้าหน้าที่ที่มีความเหมาะสม

๔. ความเหมาะสมของระยะเวลาการจัดสัมมนาโครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พบว่า ผู้เข้าร่วมสัมมนาเห็นว่าเหมาะสม คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๓๐

๕. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่มีต่อการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- ด้านการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน คือ การเตรียมตัวในการเข้าสู่ยุค ๔.๐ สร้างการรับรู้ พัฒนาตนเอง ปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานให้ทันสมัย คิดใหม่ ทำใหม่ ปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบ

- ด้านหลักสูตรที่มีความสำคัญและจำเป็นในการเสริมสร้างองค์ความรู้เพื่อการวางแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในระยะต่อไปมากที่สุด คือ หลักสูตรเกี่ยวกับความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) และหลักสูตรเกี่ยวกับประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

สารบัญ

	หน้า
๑. การดำเนินการโครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๗ - ๘
๒. การอภิปรายและแลกเปลี่ยนความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๙ - ๒๙
๓. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล	๓๐ - ๓๑
๔. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	๓๒ - ๔๐
๕. ผู้ดำเนินการจัดทำสรุปผลการประเมิน	๔๑
๖. ภาคผนวก	๔๒
- แบบประเมินผลการสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๔๓ - ๔๖
- ภาพการสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๔๗ - ๔๗

การดำเนินการ “โครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ”

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันรัฐบาลมีนโยบายขับเคลื่อนประเทศไทยให้มีความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน โดยวางยุทธศาสตร์ในการปรับเปลี่ยนแนวทางในการพัฒนาประเทศในรูปแบบ “Thailand ๔.๐” ที่มุ่งเน้นสู่การเป็นประเทศที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรมในการสร้างให้เกิดคุณค่าที่มากขึ้น (Innovation Driven Country) ซึ่งหน่วยงานภาครัฐจำเป็นต้องมีการปรับตัว เพื่อให้สามารถรองรับความต้องการของประชาชนที่มากขึ้น โดยยึด ๓ เสาหลักในการทำงาน (Pillars) คือ ๑) เปิดตัวเองและเชื่อมโยงการทำงานร่วมกับภาคส่วนต่างๆ เช่น ภาคเอกชนและภาคประชาสังคม (Open & Connected Government) ๒) ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Government) และ ๓) มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Performance Government) ปัจจุบันหน่วยงานภาครัฐได้เริ่มดำเนินการให้เป็นไปตามระบบราชการ ๔.๐ โดยการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานด้วยแนวคิด Design Thinking ให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามาทำงานร่วมกัน การทำงานประสานพลังประชารัฐ และการปรับเปลี่ยนองค์การ (Organizational Transformation) ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันด้วยการคิดเชิงนวัตกรรม (Innovation Thinking) อีกทั้ง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ อยู่ระหว่างดำเนินการทบทวนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้สอดคล้องกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่องประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ซึ่งกำหนดให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาระบบราชการและการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีความสอดคล้องกับระบบราชการ ๔.๐ และทิศทางของประเทศไทยที่มุ่งเน้นสู่การเป็นประเทศที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม อีกทั้งเพื่อสร้างความโปร่งใส เป็นธรรมในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนเป็นการพัฒนาระบบการสรรหาบุคคล เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองการเจ้าหน้าที่ จึงดำเนินการโครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในรูปแบบของการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ โดยการอภิปรายให้ความรู้ ความเข้าใจเรื่อง Disruptive Innovation กับการพัฒนาองค์การสู่ระบบราชการ ๔.๐ การปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐ ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แนวทางการดำเนินการทางวินัย และการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ รวมทั้งการแลกเปลี่ยนความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อเป็นการเพิ่มและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่อง Disruptive Innovation กับการพัฒนาองค์การสู่ระบบราชการ ๔.๐ ให้แก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สามารถนำความรู้เกี่ยวกับเรื่อง Disruptive Innovation มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

๒.๓ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๔ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒.๕ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแนวทางการดำเนินการทางวินัยให้กับบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้กับบุคลากรในหน่วยงานของตนเองได้

๒.๖ เพื่อสร้างความเข้มแข็งและปรับเปลี่ยนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปในเชิงรุก

๓. หัวข้อการฝึกอบรมและรายละเอียด

- ๓.๑ หัวข้อวิชา Disruptive Innovation กับการพัฒนาองค์การสู่ระบบราชการ ๔.๐ เวลา ๖ ชม.
วัตถุประสงค์รายวิชา : ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ Disruptive Innovation กับการพัฒนาองค์การสู่ระบบราชการ ๔.๐ และสามารถนำความรู้เกี่ยวกับเรื่อง Disruptive Innovation มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
วิธีการ : การบรรยาย /ถาม – ตอบ
- ๓.๒ หัวข้อวิชา ความท้าทายในอาชีพกับการก้าวสู่ Smart Officer เวลา ๑.๓๐ ชม.
วัตถุประสงค์รายวิชา : ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องความท้าทายในอาชีพกับการก้าวสู่ Smart Officer
วิธีการ : การบรรยาย /ถาม – ตอบ
- ๓.๓ หัวข้อวิชา การปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตร พันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๑.๓๐ ชม.
วัตถุประสงค์รายวิชา : ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องการปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐
วิธีการ : การบรรยาย /ถาม – ตอบ /กิจกรรมกลุ่ม
- ๓.๔ หัวข้อวิชา ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เวลา ๑.๓๐ ชม.
ประเภทอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
วัตถุประสงค์รายวิชา : ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
วิธีการ : การบรรยาย /ถาม – ตอบ

๓.๕ หัวข้อวิชา แนวทางการดำเนินการทางวินัย

เวลา ๑.๓๐ ชม.

วัตถุประสงค์รายวิชา : ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย

วิธีการ : การบรรยาย /ถาม – ตอบ

๓.๖ หัวข้อวิชา การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

เวลา ๑.๓๐ ชม.

วัตถุประสงค์รายวิชา : ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

วิธีการ : การบรรยาย /ถาม – ตอบ

๔. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๒๘๕ คน โดยแบ่งเป็น ๒ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด จำนวน ๓๗ จังหวัด จังหวัดละ ๓ คน รวมจำนวน ๑๑๑ คน

ครั้งที่ ๒ เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด จำนวน ๓๙ จังหวัด จังหวัดละ ๓ คน เจ้าหน้าที่สำนัก/กอง ๑๘ สำนัก/กอง และสำนักงานรัฐมนตรี หน่วยงานๆ ละ ๓ คน รวมจำนวน ๑๗๔ คน

๕. วิธีดำเนินการ

ดำเนินการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการอภิปรายให้ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เจ้าหน้าที่ของกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาาระบบเกษตรพันธสัญญา สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้ง แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยเจ้าหน้าที่กองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งจะดำเนินการจัดในส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง รวมจำนวน ๒ ครั้ง

๖. ระยะเวลาและสถานที่การฝึกอบรม

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ดำเนินการในระหว่างมกราคม ๒๕๖๒ – มีนาคม ๒๕๖๒ โดยกำหนดการดำเนินการไว้ ๒ ครั้ง ดังต่อไปนี้

ครั้งที่ ๑ : ระหว่างวันที่ ๑๖ – ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ โรงแรมอวานี ขอนแก่น โฮเทล แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ จังหวัดขอนแก่น

ครั้งที่ ๒ : ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ โรงแรมปรีซ์ พาเลซ มหานาค กรุงเทพมหานคร

๗. งบประมาณ

งบประมาณประจำปี ๒๕๖๒ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๖๔,๔๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน) แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิต : อำนวยความสะดวกและบริหารจัดการด้านการเกษตร กิจกรรม : สนับสนุนการบริหารจัดการด้านการเกษตร งบดำเนินงาน : ค่าตอบแทน วัสดุ และวัสดุ

๘. ผลผลิต

ผู้ผ่านการสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๙. ผลลัพธ์ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

๙.๑ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่อง Disruptive Innovation กับการพัฒนาองค์การสู่ระบบราชการ ๔.๐

๙.๒ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐

๙.๓ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๙.๔ มีความรู้ ความเข้าใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแนวทางการดำเนินการทางวินัยให้กับบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๙.๕ สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการฯ 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

๑๓. ผลการดำเนินงาน

ดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๒ ครั้ง ซึ่งจัดในส่วนกลาง ๑ ครั้ง และส่วนภูมิภาค ๑ ครั้ง จำนวนผู้เข้ารับการสัมมนาเชิงปฏิบัติการฯ จำนวน ๓๕๖ คน ใช้งบประมาณดำเนินการ ๘๖๓,๖๐๒.๔๙ บาท (แปดแสนหกหมื่นสามพันหกร้อยสองบาทสี่สิบเก้าสตางค์)

การอภิปรายและแลกเปลี่ยนความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล “โครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์”

๑. การอภิปรายในหัวข้อ “Disruptive Innovation กับการพัฒนาองค์การสู่ระบบราชการ ๔.๐” โดย
วิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ณัฐกริช เปาอินทร์ ผู้อำนวยการหลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต
ภาคพิเศษ จังหวัดนครราชสีมา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

Disruptive Innovation หมายถึง การที่มีสิ่งใหม่เกิดขึ้นแทนสิ่งเก่าแล้วสิ่งเก่านั้นไม่อาจ
ย้อนคืนกลับมาเหมือนเดิมอีกต่อไป เกิดความพลิกผันจากในอดีตจากใหญ่ชนะเล็ก กลายเป็นเล็กสามารถ
ชนะใหญ่ได้ และสมการความสำเร็จในอดีตไม่สามารถใช้ได้ในยุคปัจจุบัน

Blog Chain คือ “ระบบการจัดการฐานข้อมูล” สำหรับการยืนยันตัวตน เคลียร์ธุรกรรม
สืบสาวร่องรอย และบันทึกความเป็นเจ้าของในสินทรัพย์ หรืออะไรก็ตามที่เปลี่ยนมือกันได้ บล็อกเชนสามารถ
สร้าง “ความไว้วางใจ” ให้กับธุรกรรมทุกประเภท จาก “โค้ดคอมพิวเตอร์” ที่ทำงานประสานกันอย่าง
เป็นระบบ ไม่ต้องอาศัย “ตัวกลาง” หรือการตัดสินใจใดๆ ของ “คน” นอกจากนี้ การที่บล็อกเชนบันทึก
ประวัติศาสตร์ตั้งแต่ธุรกรรมครั้งแรกเริ่ม เท่ากับเป็นการสร้างและเรียกร้อง “ความโปร่งใส” ชนิดสุดขีดจาก
ทุกฝ่ายที่อยากทำธุรกรรม

AI (Artificial Intelligence) ปัญญาประดิษฐ์ สามารถทำงานที่เป็นงานประจำ ทำซ้ำ ๆ
รูปแบบเดิม ซึ่งในอนาคตองค์กรต่าง ๆ อาจจะใช้ AI แทนแรงงานคน ซึ่งในปัจจุบันในในวงการอุตสาหกรรม
ก็ใช้ AI แทนแรงงานคนกันอย่างแพร่หลาย ยกตัวอย่าง อุตสาหกรรมยานยนต์ ซึ่งข้อดีของ AI คือ สามารถ
ทำงานได้โดยไม่พัก ไม่หยุด ไม่ลางาน และข้อผิดพลาดเกิดขึ้นน้อย แต่ข้อเสียของ AI คือ ไม่มีวิจารณญาณ
ในการคิด ไม่ใช้หลักมนุษยธรรม จึงทำให้ AI นั้น ไม่สามารถทดแทนแรงงานคนได้ทั้งหมด แต่ในอนาคต
AI อาจจะพัฒนาให้เกิดการเรียนรู้และฝังโปรแกรมที่เรียกว่ามนุษยธรรมลงไปในระบบได้

Cloud Technology คือ ระบบการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ โดยไม่ต้องใช้ต้นฉบับในการจัดเก็บ
สามารถฝากข้อมูล และดึงข้อมูลใช้งานได้ตลอดเวลา หากมีอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมต่อกับระบบ Internet ได้
เช่น Smart Phone

Big Data คือ ฐานข้อมูลขนาดใหญ่ ซึ่งคุณสมบัติของ Big Data จะมีคุณลักษณะดังนี้

๑. Volume เป็นข้อมูลที่มีปริมาณมาก
๒. Velocity มีความรวดเร็วในการอัปเดตข้อมูลแบบ Real time
๓. Variety ข้อมูลมีความหลากหลาย เช่น ข้อความ รูปภาพ วีดีโอ ฯลฯ
๔. Veracity ข้อมูลมีความไม่ชัดเจนทั้งดีและเสีย รวมถึงข้อมูลที่เป็นจริงและเท็จ

Internet of things : IOT การเชื่อมโยงของอุปกรณ์ต่าง ๆ ด้วยระบบเครือข่าย Internet
โดยปัจจุบันอุปกรณ์การใช้งานต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์มือถือ โทรทัศน์ นาฬิกาข้อมือ รถยนต์ เป็นต้น
โดยในอนาคตสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ จะมีการเชื่อมโยงถึงกันทั้งหมด

Data Analytic คือ ระบบการวิเคราะห์ข้อมูล จะเห็นได้ว่าเครื่องมือต่าง ๆ ที่ได้กล่าวมา
ข้างต้น ไม่ว่าจะเป็น Blog Chain, A.i, Cloud Technology, Big Data และ Internet of things นำมา
รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลจะเกิดประโยชน์อย่างมหาศาล ยกตัวอย่างเช่น ด้านการแพทย์ ปัจจุบันนาฬิกา
ข้อมือ (Smart Watch) สามารถวัดระดับการเต้นของหัวใจได้ หากคนมีปัญหาด้านโรคหัวใจ หรือหัวใจ
เกิดการเต้นผิดปกติ ข้อมูลจากนาฬิกาข้อมือจะส่งข้อมูลผู้ป่วย พร้อมระบุตำแหน่งเกิดเหตุไปยังโรงพยาบาล

และรพยาบาลพร้อมทีมแพทย์จะมารับโดยไม่ต้องประสานงานกับโรงพยาบาลสามารถช่วยผู้ป่วยได้ทันการณ์
ในด้านการเกษตรในต่างประเทศสามารถเลือกผลิตผลทางการเกษตร โดยสามารถรู้แหล่งที่มา รวมถึงเรื่องราว
ต่าง ๆ ของสถานที่ผลิต รวมถึงข้อมูลอื่น ๆ โดยการสแกน Code ที่ขึ้นวางสินค้า ผ่านโทรศัพท์มือถือ (Smart
Phone)

การปรับความคิด เพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงสู่ระบบราชการ ๔.๐

กฎการกระจายของนวัตกรรม คนในหน่วยงาน หรือคนในสังคมปัจจุบันสามารถแบ่งได้
๕ ประเภท คือ

๑. Innovator คือ ผู้คิดค้นนวัตกรรม เป็นบุคคลที่มีความริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถ
นำสิ่งที่คิดให้สามารถออกมาในรูปแบบรูปธรรม บุคคลกลุ่มนี้จะมีอยู่ในสังคมคิดเป็นร้อยละ ๒.๕

๒. Early Adopter คือ ผู้ที่ใช้นวัตกรรม หรือสิ่งใหม่รายแรก ๆ เมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลง
เป็นกลุ่มคนที่ชอบความแปลกใหม่ โดยในบางครั้ง ยังไม่ทราบถึงคุณสมบัติที่แท้จริงของสินค้า หรือบริการ
มาก่อน หลังจากนั้นจะเป็นการแนะนำ บอกต่อแก่บุคคลอื่น บุคคลกลุ่มนี้จะมีอยู่ในสังคมคิดเป็นร้อยละ ๑๓.๕

๓. Early Majority คือ ผู้ที่ตอบสนองเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว หลังจากมีการบอกต่อว่า
เป็นสิ่งที่ดี อำนวยความสะดวก มีความพร้อมในการเรียนรู้ และปรับตัวสูง บุคคลกลุ่มนี้จะมีอยู่ในสังคมคิดเป็น
ร้อยละ ๓๔

๔. Late Majority คือ ผู้ที่มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ได้ แต่ต้องใช้
คนส่วนใหญ่ใช้งานไปก่อนระยะเวลาหนึ่ง จึงจะใช้ตาม บุคคลกลุ่มนี้จะมีอยู่ในสังคมคิดเป็นร้อยละ ๓๔

๕. The Laggard คือ คนล้าสมัย หรือคนหัวโบราณ ที่ไม่กล้าเปลี่ยนแปลง ยึดกับสิ่งที่มีและ
เคยใช้ บุคคลกลุ่มนี้จะมีอยู่ในสังคมคิดเป็นร้อยละ ๑๖

โดยแนวคิดกฎการกระจายของเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมนั้น ให้มุ่งเน้นที่กลุ่มคนที่เรียกว่า
Late Majority ที่มีอยู่ร้อยละ ๓๔ ของสังคม ให้เกิดการยอมรับและใช้งานได้เพียงร้อยละ ๒๐ จะถือว่า
ประสบความสำเร็จในการนำเทคโนโลยีใหม่หรือนวัตกรรมมาใช้

การเปลี่ยนความคิดให้คนยอมรับในนวัตกรรม ประกอบด้วย ๒ องค์ประกอบสำคัญ คือ

๑. เห็นถึงประโยชน์ ข้อนี้ต้องใช้การสื่อสารที่ดี โดยแต่ละกลุ่มคนนั้นจะการใช้การสื่อสาร
แบบเดียวกันไม่ได้ ต้องแยกระดับความเข้าใจตามพื้นฐานของแต่ละกลุ่มคน

๒. ง่าย สิ่งที่เกิดประโยชน์นั้นจะต้องเรียนรู้ง่าย ใช้งานง่าย เข้าถึงง่าย ลดขั้นตอน
เป็นการอำนวยความสะดวกอย่างแท้จริง

แนวโน้มของโลก

แนวโน้มของโลก > บทบาทของนักแสดงที่เป็นรัฐ

๑. สหรัฐฯ ยังคงเป็นตัวแสดงหลัก

มีการใช้ทั้ง – อำนาจแข็ง (Hard Power)

– อำนาจอ่อน (Soft Power)

๒. กลุ่มประเทศ BRICS มีบทบาทในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจโลก บราซิล รัสเซีย อินเดีย
จีน และแอฟริกาใต้

ประชากรจีน + อินเดีย = ๒,๗๐๐ ล้านคน

คาดการณ์ว่า GDP ของจีนและอินเดีย จะมากกว่าสหรัฐฯ ภายในปี ๒๕๗๓

อำนาจแข็ง (Hard Power) VS อำนาจอ่อน (Soft Power)

อำนาจแข็ง	อำนาจอ่อน
ใช้กำลัง	สร้างฉันทามติ (Consensus)
ความรุนแรง	เผยแพร่แนวคิด
Shock and awe	สร้างปทัสถานใหม่
	Social Network (เครือข่ายสังคม)

Disruptive Innovation

- นวัตกรรมที่มาแทนที่แนวคิดและเทคนิคเก่าๆ ที่เคยมี
- การอยู่กับปัจจุบัน

สมการความสำเร็จในอดีต $\neq$ สมการความสำเร็จในปัจจุบัน

Disruptive Innovation

- นวัตกรรม
- เทคโนโลยี
- ความคิด/บริหาร
- ความเสี่ยง VS โอกาส

การพัฒนาเทคโนโลยีใหม่ ๑๒ ด้าน

๑. อินเทอร์เน็ตเคลื่อนที่
๒. AI
๓. Internet Of Things
๔. Cloud Technology
๕. เทคโนโลยีหุ่นยนต์ก้าวหน้า
๖. ยานพาหนะไร้คนขับ
๗. เทคโนโลยีพันธุกรรมสมัยใหม่
๘. เทคโนโลยีการเก็บพลังงาน (Energy Storage)
๙. การพิมพ์แบบสามมิติ
๑๐. เทคโนโลยีวัสดุก้าวหน้า
๑๑. เทคโนโลยีชุดเจาะน้ำมันและก๊าซชั้นก้าวหน้า
๑๒. เทคโนโลยีพลังงานทดแทน

ปรับโหมดความคิด เพื่อพร้อมความเป็น ๔.๐ คน ๔ ประเภท

๑. Innovation
๒. Early adopter
๓. Layperson
๔. Lagger

ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี

รัฐธรรมนูญ ๒๕๖๐ หมวด ๖
แนวนโยบายแห่งรัฐ มาตรา ๖๕



พ.ร.บ. การจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ
พ.ศ. ๒๕๖๐



ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี

ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน)

- ๕ ปี  แก่จุดอ่อน/ผลักดันจุดแข็ง
- ๑๐ ปี  มีระบบเศรษฐกิจที่ดี
- ๑๕ ปี  การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชากร
- ๒๐ ปี  e-Governance

ระยะเวลายุทธศาสตร์ชาติเปรียบเทียบ

- ไทย  ๒๐ ปี
- มาเลเซีย  ๓๐ ปี
- บรูไน  ๓๐ ปี
- ไต้หวัน  ๑๐ ปี
- สิงคโปร์  ๒๐ ปี
- ฝรั่งเศส  ๑๐ ปี

ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน)

ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี : กรอบการพัฒนาประเทศในระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๗๙)

- ความมั่นคง
- สร้างความสามารถในการแข่งขัน
- พัฒนาคมนาคม
- เสริมภาค
- สิ่งแวดล้อม
- พัฒนาระบบภาครัฐ

เป้าหมายอนาคตประเทศไทย ปี ๒๕๗๙

- รายได้ต่อหัวสูง ฐานรายได้มั่นคง
- หลุดจากกับดักประเทศ รายได้ปานกลาง
- ภาครัฐกะทัดรัด โปร่งใส มีประสิทธิภาพ
- เมืองสีเขียวอยู่เย็นเป็นสุข
- เป็นหุ้นส่วนและมิตรที่ดีกับประเทศเพื่อนบ้าน

พื้นฐานของข้าราชการที่ควรมีในปัจจุบัน

- Creativity
- Charismatic

- ประสบการณ์ (Experience)

อารมณ์ (Emotion) ➡ การตัดสินใจ (Decision) ➡ เหตุผล (Rational)

แนวคิดสำหรับผู้บริหารในการขับเคลื่อนระบบราชการ ๔.๐

การขับเคลื่อนแนวคิดระบบราชการ ๔.๐ ด้วย Disruptive Technology

- Meritocracy
- Pragmatism

แนวคิดสำหรับผู้บริหารในการขับเคลื่อนระบบราชการ ๔.๐

- ความเชื่อมโยงของ Database ที่มีผลต่อการบริหาร
- การเตรียมความพร้อมของบุคลากรที่มีผลอย่างมาก

๒. การอภิปรายในหัวข้อ “ความท้าทายในอาชีพกับการก้าวสู่ Smart Officer” โดยวิทยากร ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายพิรพันธุ์ คอทอง) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ในปัจจุบันความคาดหวังของประชาชนต่อหน่วยงานราชการมีมากขึ้น เนื่องจากการเข้าถึงจากเทคโนโลยีตาม Online Platform มีมากขึ้น การเข้าถึงของประชาชนต่อการทำงานของหน่วยงานของรัฐ ถูกเผยแพร่และเปิดให้มีการเข้าถึงมากกว่าอดีต ดังนั้น ข้าราชการและหน่วยงานของรัฐ จะต้องมีการปรับตัว ในการเปิดใจยอมรับเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่ ๆ ที่จะเข้ามาช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานจากที่เคยปฏิบัติเป็นประจำ

ทักษะที่มีความจำเป็นต่อการทำงานในปัจจุบันและอนาคตของข้าราชการที่จะก้าวสู่การเป็น Smart Officer มีดังนี้

๑. Learning Skill ทักษะด้านความสามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่และพัฒนาตนเองตลอดเวลา การรับรู้ถึงการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในเรื่องต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับการทำงานหรือการดำรงชีวิต ศึกษา วิเคราะห์ ถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้น พร้อมทั้งพัฒนาตนเองในเรื่องเทคโนโลยีและนวัตกรรมอยู่เสมอ เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น มีความสะดวกสบายมากขึ้น

๒. Literary Skill ทักษะด้านความสามารถในการทำความเข้าใจโลกรอบตัวอย่างลึกซึ้ง เป็นทักษะความสามารถในการวิเคราะห์ แนวโน้ม หรือผลพวงจากการเปลี่ยนแปลงสิ่งหนึ่ง แล้วจะมีผลอย่างไร ต่ออะไร ได้บ้างต่ออีกสิ่งหนึ่ง ในการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นนั้น อาจไม่ใช่เรื่องนั้น ๆ โดยตรง แต่ในอนาคตจะมีผลกระทบทั้งในแง่ดีหรือเสีย

๓. Life Skill ทักษะความสามารถในการทำความเข้าใจตัวเองและมีเป้าหมายของตัวเองที่แน่ชัด ต้องมีเป้าหมายของชีวิตที่ชัดเจนว่าวันนี้ทำอะไร เพื่ออะไร และในอนาคตจะเป็นอย่างไร จะส่งผลให้เราเป็นคนที่ดีขึ้นที่กับการทำงานในแต่ละวันที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป้าหมายในชีวิต และความสำเร็จในอนาคต

Change Agent การเปลี่ยนแปลงองค์กรใหม่ให้เปลี่ยนผ่านสู่อนาคตที่ดีกว่า

บุคคลที่จะสามารถสร้างการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กรได้ เพื่อให้องค์กรสามารถอยู่รอดได้ภายใต้การเปลี่ยนแปลง จะต้องมีความ ๗ ทักษะดังนี้

๑. บุคคลที่สามารถพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการได้อย่างต่อเนื่อง ต้องมีทักษะการคิดอย่างมีวิจาร์ณญาณ เห็นถึงความสัมพันธ์เชื่อมโยง รู้จริง รู้เท็จ อย่างมีเหตุผล

๒. ทักษะความเป็นผู้นำที่มีอิทธิพลทางความคิด ที่สามารถโน้มน้าวความคิดและทำงานเป็นทีม จะต้องเป็นผู้นำที่มีความคิดสร้างสรรค์ ผลงาน การแก้ปัญหา และจริยธรรมเป็นกรอบในการทำงาน

๓. ความสามารถในการปรับตัวและสร้างทักษะใหม่ได้อย่างรวดเร็ว กล่าวคือสามารถใช้เครื่องมือและมีวิธีคิดแก้ไขปัญหา หรืออีกนัยคือ ความสามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่ที่เกิดขึ้นและพัฒนาตัวเองตลอดเวลา

๔. มีความคิดริเริ่มและความเป็นผู้ประกอบการ กล่าวคือมีความพยายามในการคิดและลงมือทำจนกว่าจะประสบความสำเร็จ ถึงจะต้องล้มเหลวสักกี่ครั้ง ก็ยังมีความพยายามและทำได้ดีที่สุด

๕. ทักษะการสื่อสาร การที่เป็นคนเก่งแต่หากไม่สามารถสื่อสารกับบุคคลรอบข้าง หรือทีมงานให้มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ได้ เท่ากันเป็นคนล้มเหลว

๖. ทักษะการเข้าถึงและสามารถวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) การที่หน่วยงานหรือบุคคลที่มีฐานข้อมูลขนาดใหญ่ และสามารถวิเคราะห์เชื่อมโยงข้อมูลนั้นเข้าด้วยกัน ถือว่ามีความสามารถทางการแข่งขันสูง

๗. ทักษะความอยากรู้อยากเห็นและจิตนาการ เพื่อสร้างนวัตกรรมและการแก้ปัญหาแบบใหม่จะต้องใช้จิตนาการและความอยากรู้อยากเห็น

๓. การอภิปรายในหัวข้อ “การปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐” โดยวิทยากร นายโอภาส เทียงงามดี หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

เรื่องการปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ.๒๕๖๐

ความเป็นมาของพระราชบัญญัติฯ

คณะรัฐมนตรี

มีมติรับทราบข้อเสนอแนะเพื่อการปฏิรูป และมอบหมายให้ กษ. รับไปพิจารณาร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดย กษ. เห็นด้วยในหลักการของร่าง พ.ร.บ. ดังกล่าว

คณะกรรมการกฤษฎีกา (คณะพิเศษ)

จัดทำร่าง พ.ร.บ.ฯ โดยได้นำร่างฯ ของ สปท. และร่างฯ ของ สนช. มาประกอบการพิจารณายกร่าง และเสนอ ครม. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

สภาปฏิรูปแห่งชาติ

เสนอรายงาน เรื่อง การปฏิรูประบบเกษตรพันธสัญญาให้เป็นธรรม โดยมีร่าง พ.ร.บ.ส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญาที่เป็นธรรม พ.ศ. และร่าง พ.ร.บ.ว่าด้วยข้อสัญญาที่ไม่เป็นธรรม (ฉบับที่ ...) พ.ศ. ต่อ ครม.

สภาพขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ

เสนอร่าง พ.ร.บ.ฯ ต่อนายกรัฐมนตรี และนายกรัฐมนตรีสั่งการให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาดำเนินการตราเป็นกฎหมายโดยเร่งด่วน

คณะรัฐมนตรี

เสนอร่าง พ.ร.บ.ฯ ต่อ สนช. เพื่อพิจารณา และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ค. ๒๕๖๐ ซึ่งมีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๒๓ ก.ย. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สภาพปัญหาในระบบเกษตรพันธสัญญา

๑. ความไม่เท่าเทียมด้านข้อมูล
๒. ความไม่เท่าเทียมด้านรับความเสี่ยง
๓. ความไม่เท่าเทียมด้านการแบ่งปันผลประโยชน์
๔. ความไม่เท่าเทียมด้านการบังคับใช้กฎหมาย
๕. โครงสร้างของระบบเกษตรพันธสัญญาไม่เกิดความสมดุล

ระบบเกษตรพันธสัญญาไม่เกิดความเป็นธรรม รัฐจำเป็นต้องมีการตรากฎหมายออกมากำกับดูแล

เจตนารมณ์และหลักการของพระราชบัญญัติฯ

- สร้างความเป็นธรรมในการทำสัญญาในระบบเกษตรพันธสัญญา
- ลดความขัดแย้งในการดำเนินการตามสัญญาของคู่สัญญา
- กำหนดกลไกในการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา
- ใช้บังคับเฉพาะกับการทำสัญญาในระบบเกษตรพันธสัญญา

ประโยชน์ของการมีพระราชบัญญัติฯ

- การทำสัญญาในระบบเกษตรพันธสัญญามีความเป็นธรรม และลดความเหลื่อมล้ำในการทำสัญญา
- มีกลไกการไกล่เกลี่ยข้อพิพาททำให้เกษตรกรเข้าถึงกระบวนการยุติธรรมทางเลือกมากขึ้น
- เกษตรกรมีรายได้ที่มั่นคง ไม่เสี่ยงต่อความผันผวนของราคาสินค้าเกษตร
- ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรได้รับผลผลิตทางการเกษตรที่มีคุณภาพ ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด
- สร้างความเชื่อมั่นและความเข้มแข็งทางธุรกิจของประเทศให้สามารถแข่งขันในตลาดการค้าเสรี

ระบบเกษตรพันธสัญญา เกี่ยวข้องกับใคร?

- บุคคลซึ่งประกอบธุรกิจการผลิต แปรรูป จำหน่าย หรือการส่งออกผลิตผลทางการเกษตร หรือให้บริการด้านระบบการผลิตสินค้าหรือปัจจัยการผลิตทางการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา
- บุคคลธรรมดาซึ่งประกอบอาชีพเกษตรกร หรือสหกรณ์การเกษตร หรือกลุ่มเกษตรกรตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ หรือวิสาหกิจชุมชน หรือเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน ซึ่งประกอบอาชีพเกษตรกร
- คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา
- สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานภายใน กษ. ที่เกี่ยวข้อง
- คณะกรรมการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทกรุงเทพฯ และประจำจังหวัด
- คณะกรรมการเปรียบเทียบ

สาระสำคัญของพระราชบัญญัติ

ขอบเขตการใช้บังคับ มาตรา ๓ - ๕

● หมวด ๑ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา มาตรา ๖ ถึงมาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๕

- สำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการ มาตรา ๑๔
- หมวด ๒ ระบบเกษตรพันธสัญญา มาตรา ๑๖ ถึงมาตรา ๒๘
- หมวด ๓ การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท มาตรา ๒๙ ถึงมาตรา ๓๗
- หมวด ๔ บทกำหนดโทษ มาตรา ๓๘ ถึงมาตรา ๔๒
- บทเฉพาะกาล มาตรา ๔๓ ถึงมาตรา ๔๘

ขอบเขตการบังคับใช้

คำนิยาม “ระบบเกษตรพันธสัญญา” ตามพระราชบัญญัติฯ

● เป็นระบบผลิตผลหรือบริการทางการเกษตร

● เกิดขึ้นจากสัญญาระหว่างผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตรกับเกษตรกรซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาตั้งแต่ ๑๐ รายขึ้นไป หรือกับสหกรณ์การเกษตร กลุ่มเกษตรกร วิสาหกิจชุมชน หรือเครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

● มีเงื่อนไขในการผลิต จำหน่าย หรือจ้างผลิตผลิตผลหรือบริการทางการเกษตร ตามจำนวน คุณภาพ ราคา หรือระยะเวลาที่กำหนดไว้

● ผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตรตกลงที่จะซื้อผลิตผลดังกล่าวหรือจ่ายค่าตอบแทนตามที่กำหนดไว้ตามสัญญา

● ผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตรเข้าไปมีส่วนร่วมในการผลิตด้วย

หมวด ๑ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา (รพ.กษ. ประธาน/รพ.ยธ. รอง ปลัด กษ.กรรมการ/ผู้แทน กษ.เลขานุการ) รวม ๒๕ คน

มีอำนาจหน้าที่ ในการกำหนดนโยบายการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญาให้เป็นธรรมอย่างยั่งยืน รวมทั้ง ออกประกาศเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการต่าง ๆ ตามที่ พ.ร.บ. กำหนด

๑. เสนอแผนการพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญาต่อ ครม.
๒. กำหนดรูปแบบของสัญญาแนะนำเพื่อส่งเสริมให้มีการนำไปใช้
๔. ส่งเสริมให้มีการทำประกันภัยในระบบเกษตรพันธสัญญา
๕. เสนอแนะหน่วยงานของรัฐให้ตราหรือแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ
๖. ให้คำแนะนำหน่วยงานของรัฐในการแก้ไขปัญหา

สำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการ

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทำหน้าที่เป็นสำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการ ปัจจุบันอยู่ระหว่างจัดตั้ง “กองเกษตรพันธสัญญา” เพื่อเป็นหน่วยงานรองรับการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติฯ

อำนาจหน้าที่

รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ รวมทั้งมีอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๑๔ และตามที่ พ.ร.บ. กำหนด

หมวด ๒ ระบบเกษตรพันธสัญญา

ผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตร

- มีหน้าที่แจ้งผู้ประกอบการในระบบเกษตรพันธสัญญา
- ต้องจัดทำเอกสารสำหรับการชี้ชวนและร่างสัญญาให้เกษตรกรทราบเป็นการล่วงหน้าก่อน

การทำสัญญา

- ต้องส่งสำเนาเอกสารสำหรับการชี้ชวนดังกล่าวให้ สป.กษ. เก็บไว้ เพื่อใช้เป็นเอกสารในการตรวจสอบจำนวนหนึ่งชุด
- เอกสารสำหรับการชี้ชวน และสัญญาต้องมีรายละเอียดตามที่พระราชบัญญัติฯ กำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา

ต้องแจ้งการประกอบธุรกิจต่อ สป.กษ. ก่อนเริ่มประกอบกิจการ

แจ้งด้วยตนเอง

๑. กรณีผู้ประกอบการมีสำนักงานแห่งใหญ่หรือมีภูมิลำเนาตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพฯ ให้แจ้ง ณ สป.กษ.

๒. กรณีผู้ประกอบการ มีสำนักงานแห่งใหญ่หรือมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตจังหวัดใดให้แจ้ง ณ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ในจังหวัดนั้น

แจ้งผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

<https://contractfarming.moac.go.th/>

หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งการประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา

สป.กษ. ตรวจสอบข้อมูลเอกสารหลักฐานภายใน ๕ วัน

• หากถูกต้องครบถ้วน

ให้ออกใบรับการแจ้งการประกอบธุรกิจ ถือว่ามีผลเป็นการแจ้งการประกอบธุรกิจตั้งแต่

๑. วันที่สำนักงานได้รับแจ้งการประกอบธุรกิจ กรณียื่นด้วยตนเอง
๒. วันที่ผู้ประกอบการแจ้งผ่านทางระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

• หากส่งเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ สำนักงานจะแจ้งให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ระยะเวลา ๗ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้งหากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ถือว่าไม่ประสงค์จะแจ้งการประกอบธุรกิจที่ยื่นไว้แล้ว

การจัดทำทะเบียนผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตร

สป.กษ. จะจัดทำทะเบียนผู้ประกอบการธุรกิจทางการเกษตรเผยแพร่ในเว็บไซต์ สป.กษ. (<https://contractfarming.moac.go.th/search>) เพื่อเผยแพร่ให้เกษตรกรและประชาชนทั่วไปใช้สำหรับตรวจสอบและเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเข้าทำสัญญา โดย สป.กษ. ต้องปรับปรุงระบบทะเบียนให้เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง

การแจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจทางการเกษตร

ผู้ประกอบการฯ มีหน้าที่แจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจในระบบและรายงานข้อมูลให้ สป.กษ. ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน เพื่อปรับปรุงระบบทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน

หากผู้ประกอบการรายใด ไม่แจ้งยืนยันการประกอบธุรกิจเป็นเวลา ๒ ปีติดต่อกัน จะถือว่าไม่ประสงค์ประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญาต่อไป และจะลบชื่อออกจากทะเบียน แต่ไม่ตัดสิทธิที่จะแจ้งการประกอบธุรกิจใหม่

การเลิกประกอบธุรกิจในระบบเกษตรพันธสัญญา

ให้ผู้ประกอบธุรกิจแจ้งความประสงค์เป็นหนังสือต่อ สป.กษ. หรือสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด โดยให้แจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนวันที่จะเลิกประกอบธุรกิจ

การจัดทำเอกสารสำหรับการชี้ชวนและร่างสัญญา

ก่อนทำสัญญา

ผู้ประกอบธุรกิจจัดทำเอกสารสำหรับการชี้ชวน และร่างสัญญาให้เกษตรกรทราบล่วงหน้าเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเข้าทำสัญญา

ทำสัญญา

- ผู้ประกอบธุรกิจและเกษตรกรตกลงทำสัญญาร่วมกัน
- ผู้ประกอบธุรกิจส่งสัญญาฉบับให้เกษตรกรในวันทำสัญญา

หลังทำสัญญา

ผู้ประกอบธุรกิจส่งเอกสารสำหรับการชี้ชวนและร่างสัญญาให้ สป.กษ. หรือ สนง.กษ. จังหวัด เก็บไว้เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ

รายละเอียดของเอกสารสำหรับการชี้ชวนและสัญญาตามพระราชบัญญัติฯ

๑. ข้อมูลทางพาณิชย์ หรือข้อมูลอื่นใดอันเป็นประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ของผู้ประกอบธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับสัญญาในระบบเกษตรพันธสัญญาที่ประสงค์จะชี้ชวนต่อเกษตรกร

๒. ข้อมูลแผนการผลิต เงินลงทุน คุณภาพ ตลอดจนประมาณการของจำนวนหรือปริมาณของผลิตผลหรือบริการทางการเกษตรที่จะทำการผลิตหรือบริการตามสัญญา ระยะทางที่เหมาะสมในการขนส่งผลิตผลทางการเกษตร ประมาณการระยะเวลาคืนทุน ความคุ้มค่าในการผลิต และภาระความเสี่ยงที่อาจต้องแยกความรับผิดชอบหรือรับผิดชอบร่วมกัน

๓. ข้อมูลอันจำเป็นในกระบวนการผลิต ผลิตผลหรือบริการทางการเกษตรที่เกี่ยวข้องตามสัญญา และให้รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพมาตรฐานของพันธุ์พืชหรือพันธุ์สัตว์ อาหาร ยา ปุ๋ย การผลิต สารเคมีเครื่องมือ อุปกรณ์ หรือสิ่งที่จะต้องนำมาใช้ในการผลิตผลิตผลหรือบริการทางการเกษตรตามสัญญานั้น ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่าคุณภาพและมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด

๔. ข้อมูลอื่นใดตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

รายละเอียดของสัญญา (มาตรา ๒๑)

๑. ชื่อคู่สัญญา สถานที่ติดต่อระหว่างคู่สัญญา และวันที่ทำสัญญา

๒. วัตถุประสงค์ของสัญญา โดยระบุลักษณะหรือประเภทของการผลิตผลิตผลหรือบริการทางการเกษตร และคุณภาพของผลิตผลหรือบริการทางการเกษตร

๓. ระยะเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา ซึ่งต้องมีความสอดคล้องกับระยะเวลาในการผลิตผลิตผล หรือบริการทางการเกษตร หรือประมาณการระยะเวลาคืนทุน

๔. รายละเอียดของสถานที่ผลิตผลิตผลหรือบริการทางการเกษตร โดยระบุขนาดพื้นที่ และที่ตั้งของสถานที่ดังกล่าว

๕. หน้าที่ของคู่สัญญา

๖. ราคาและวิธีการคำนวณราคาวัตถุดิบและผลิตผลทางการเกษตร หากมีการกำหนดราคาโดยอ้างอิงจากราคาตลาด ต้องกำหนดให้ชัดเจนว่าราคาตลาดนั้นจะกำหนด อย่างไร และใช้ราคาตลาด ณ เวลาใด

๗. วันและสถานที่ในการส่งมอบผลิตผลหรือบริการทางการเกษตรและการชำระเงิน โดยต้องระบุให้ชัดเจนว่าให้ชำระเงินก่อนการส่งมอบ ในวันส่งมอบ หรือภายในกี่วันนับแต่วันส่งมอบ

๘. เหตุยกเว้นการไม่ปฏิบัติตามสัญญาในกรณีเกิดเหตุสุดวิสัย หรือเกิดสถานการณ์ที่ไม่สามารถคาดการณ์หรือไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ และอยู่นอกเหนือการควบคุมของคู่สัญญา

๙. กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องในขั้นตอนของการผลิตผลิตผลหรือบริการทางการเกษตร ว่าเป็นของคู่สัญญาฝ่ายใด

๑๐. ผู้รับความเสี่ยงภัยในผลิตผลทางการเกษตรและความเสี่ยงทางการค้าในกรณีที่ผลิตผล ทางการเกษตรไม่สามารถจำหน่ายได้ตามราคาที่กำหนดไว้

๑๑. การเยียวยาความเสียหายจากการผิดสัญญา

๑๒. สิทธิในการบอกเลิกสัญญาของคู่สัญญา

๑๓. รายละเอียดอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อตกลงหรือเงื่อนไขในสัญญาที่ไม่เป็นธรรมไม่มีผลใช้บังคับ (มาตรา ๒๖)

(๑) ข้อตกลงที่บังคับให้เกษตรกรต้องรับมอบพันธุ์พืชหรือพันธุ์สัตว์ อาหาร ยา และปัจจัยการผลิตสารเคมี เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือสิ่งที่จะต้องนำมาใช้ในการผลิตผลิตผลหรือบริการทางการเกษตรใด ๆ ที่ไม่มีคุณภาพ

(๒) ข้อตกลงที่ยกเว้นหรือจำกัดความรับผิดชอบของผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรต่อเกษตรกรในความชำรุดบกพร่องที่ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรเป็นผู้จัดหา

(๓) ข้อตกลงหรือเงื่อนไขที่กำหนดให้มีการจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สิน หรือสิทธิใด ๆ ของเกษตรกรให้แก่ผู้ประกอบธุรกิจภายหลังจากการบอกเลิกสัญญาหรือในกรณีที่ผิดสัญญา

(๔) ข้อตกลงหรือเงื่อนไขที่ให้เกษตรกรต้องรับผิดชอบในสัญญาแม้เกิดเหตุสุดวิสัยหรือสาธารณภัย อันไม่อาจจะโทษฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดได้

(๕) ข้อตกลงที่ให้สิทธิผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรในการบอกเลิกสัญญาโดยเกษตรกรไม่ได้ผิดสัญญาในข้อสาระสำคัญ

(๖) ข้อตกลงที่เรียกหรือกำหนดให้เกษตรกรต้องมีภาระเพิ่มขึ้นมากกว่าภาระที่กำหนดไว้ในเวลาที่ทำสัญญา

(๗) ข้อตกลงที่กำหนดให้ต้องนำเงินชดเชยที่เกษตรกรได้รับจากทางราชการหรือค่าสินไหมทดแทนจากการประกันภัยให้แก่ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตร

(๘) ข้อตกลงที่กำหนดให้ผู้ประกอบธุรกิจทางการเกษตรเปลี่ยนแปลงราคาวัตถุดิบในการผลิตผลิตผลหรือบริการทางการเกษตร หรือค่าตอบแทนในการผลิตผลิตผลหรือบริการทางการเกษตร ได้เพียงฝ่ายเดียว

(๙) ข้อตกลงที่มีลักษณะหรือมีผลให้เกษตรกรต้องปฏิบัติหรือรับภาระเกินกว่าที่จะพึงคาดหมายได้ตามปกติ ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

หมวด ๓ การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท

- เมื่อมีข้อพิพาทในการปฏิบัติตามสัญญาในระบบเกษตรพันธสัญญา ถ้าคู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งประสงค์จะใช้กระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท ให้คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายเข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทก่อน จึงจะมีสิทธินำข้อพิพาทไปสู่การพิจารณาของอนุญาโตตุลาการหรือนำคดีไปสู่ศาลได้ (มาตรา ๒๙)

- ให้คู่สัญญาซึ่งประสงค์จะใช้กระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทยื่นคำร้องต่อประธานกรรมการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อพิพาท

- ให้อายุความในการฟ้องคดีระงับนับตั้งแต่วันที่ประธานกรรมการรับคำร้อง

ในระหว่างกระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท ห้ามมิให้คู่สัญญา (มาตรา ๓๖)

๑. ชะลอ ระวัง หรือยุติการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจนเป็นเหตุให้อีกฝ่ายหนึ่งได้รับความเสียหาย

๒. ในกรณีที่สัญญาสิ้นสุดลงระหว่างกระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท ห้ามมิให้คู่สัญญากระทำการใด ๆ ที่เป็นการเสียหายแก่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทั้งทางตรงและทางอ้อม

๓. ทำข้อตกลงเพิ่มเติมหรือแก้ไขสัญญาเพื่อให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้รับความเสี่ยงภัย รับภาระหรือมีหน้าที่เพิ่มเติม โดยไม่มีค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม

หมวด ๔ บทกำหนดโทษ

๑. การขัดแจ้งการประกอบธุรกิจ กำหนดให้ผู้ประกอบธุรกิจฯ มีหน้าที่ต้องมาจัดแจ้งการประกอบธุรกิจก่อนเริ่มประกอบกิจการ (ตามมาตรา ๑๖) **บทกำหนดโทษ** ฝ่าฝืนปรับ ไม่เกิน ๓ แสนบาท

๒. การจัดส่งเอกสารสำหรับการชี้ชวน ผู้ประกอบธุรกิจมีหน้าที่จัดส่งเอกสารสำหรับการชี้ชวนให้แก่เกษตรกรทราบล่วงหน้า ก่อนทำสัญญา และจัดส่งให้ สป.กษ. เพื่อใช้ในการตรวจสอบ ๑ ชุด (ตามมาตรา ๒๐) **บทกำหนดโทษ** ฝ่าฝืนปรับไม่เกิน ๓ แสนบาท

๓. การส่งมอบสัญญา ผู้ประกอบธุรกิจมีหน้าที่ส่งมอบสัญญาให้แก่เกษตรกรในวันทำสัญญา (ตามมาตรา ๒๑ วรรคสอง) **บทกำหนดโทษ** ฝ่าฝืนปรับไม่เกิน ๓ แสนบาท

๔. การห้ามแบ่งสัญญา ห้ามมิให้ผู้ประกอบธุรกิจแบ่งสัญญาหรือกระทำการอื่นใด เพื่อให้การทำสัญญาไม่เข้าลักษณะของสัญญาในระบบเกษตรพันธสัญญา (ตามมาตรา ๒๕) **บทกำหนดโทษ** ฝ่าฝืนปรับไม่เกิน ๓ แสนบาท

๕. การคุ้มครองระหว่างการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท ในระหว่างกระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท ห้ามมิให้คู่สัญญา

๑. ชะลอ ระวัง หรือยุติการปฏิบัติตามสัญญาจนเป็นเหตุให้อีกฝ่ายหนึ่งได้รับความเสียหาย

๒. กระทำการใด ๆ ที่เป็นการเสียหายแก่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง ในกรณีที่สัญญาสิ้นสุดลงระหว่างกระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท มาตรา ๓๖ (๑) หรือ (๒) **บทกำหนดโทษ** ฝ่าฝืนปรับไม่เกิน ๓ แสนบาท และปรับอีกไม่เกินวันละ ๕ พันบาทตลอดเวลาที่ฝ่าฝืน

แนวทางการร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายใน กษ. เพื่อขับเคลื่อนพระราชบัญญัติฯ

๑. สร้างการรับรู้ในสาระสำคัญและแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฯ และองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ แก่ เกษตรกรและผู้ประกอบธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

๒. เฝ้าระวังพฤติกรรมการหลอกลวงเกี่ยวกับการทำสัญญาในรูปแบบพันธสัญญาต่าง ๆ ให้แก่เกษตรกร และแจ้งเตือน เพื่อป้องกันความเสียหาย

๓. สนับสนุนข้อมูลการส่งเสริม และการผลิตสินค้าเกษตร เพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบเอกสารสำหรับการชี้ชวน สัญญา และข้อพิพาทในสัญญา เป็นต้น

๔. ให้คำแนะนำแก่เกษตรกร กรณีมีปัญหาข้อพิพาทจากสัญญา หรือข้อร้องเรียนกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมในการทำสัญญา หรือกรณีมีการฉ้อโกงในพื้นที่

๕. ร่วมมือในการส่งเสริมและพัฒนาการทำการเกษตรในระบบเกษตรพันธสัญญา ตามแผนการพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา ที่คณะกรรมการกำหนด

๔. การอภิปรายในหัวข้อ “ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภท
อำนวยการ” โดยวิทยากร นายกุลพล รัตนโสภณ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และนางสาวกันยารัตน์
เศวตนันท์กุล นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

สำนักงาน ก.พ. ได้มีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการต้นและอำนวยการสูง
ไว้ดังนี้

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

๑.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๑.๓ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๑.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ หรือ ๑.๒ หรือ ๑.๓ แล้วแต่กรณี ตามเกณฑ์และ

เงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ

๒. มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ.

กำหนด

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

๑.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๓ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกัน

ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๑.๔ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๑.๕ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๑.๖ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๑.๗ ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ

๑.๘ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๑.๙ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ หรือ ๑.๒ หรือ ๑.๓ หรือ ๑.๔ หรือ ๑.๕ หรือ ๑.๖

หรือ ๑.๗ หรือ ๑.๘ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๒. มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ.

กำหนด

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๗ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นและระดับสูงว่า จะต้องมีการสอบการปฏิบัติงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

สำนักงาน ก.พ. จึงกำหนดการสอบการปฏิบัติงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ดังนี้

๑. “**ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย**” หมายถึง ประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน ไม่น้อยกว่าสามอย่าง โดยมีระยะเวลาในการปฏิบัติราชการอย่างละไม่น้อยกว่าสองปี โดยอาจเป็นประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน รวมกันก็ได้ แต่ถ้าเป็นกรณีที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงานในเวลาเดียวกัน ให้นับได้เพียงอย่างเดียว

“**ต่างสายงาน**” หมายถึง ชื่อของสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดไว้ต่างกัน โดยจะต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งต่างกันด้วย ทั้งนี้ ตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงกำหนด

“**ต่างหน่วยงาน**” หมายถึง ชื่อของกระทรวง กรม หรือส่วนราชการ ตามที่ปรากฏในกฎหมายหรือกฎที่แบ่งส่วนราชการนั้น ต่างกัน โดยจะต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของหน่วยงานต่างกันด้วย ทั้งนี้ ตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนด

“**ต่างพื้นที่**” หมายถึง ชื่อของอำเภอ เขต จังหวัด หรือประเทศต่างกัน

“**ต่างลักษณะงาน**” หมายถึง ชื่อของตำแหน่งในสายงาน หน่วยงาน หรือพื้นที่คงเดิมแต่งานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ หรือทักษะที่แตกต่างกันอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงกำหนด

๒. ในกรณีที่ส่วนราชการใดจะกำหนดจำนวนหรือระยะเวลาในการมีประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการมากกว่าขั้นต่ำที่กำหนดไว้ตาม ๑. ให้นำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

๓. กรณีที่มีปัญหาในการพิจารณาประสบการณ์ในงานที่หลากหลายให้ อ.ก.พ. กระทรวง มีอำนาจในการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาดังกล่าวทุกกรณี

๔. แนวทางการบังคับใช้ ให้นำประสบการณ์ในงานที่หลากหลายมาใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป ทั้งนี้ ภายใต้เงื่อนไข

๔.๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ คำว่า “ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย” ให้หมายถึงประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน ไม่น้อยกว่าสองอย่าง อย่างละไม่น้อยกว่าหนึ่งปีก็ได้

๔.๒ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป คำว่า “ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย” ให้เป็นไปตาม ๑.

๕. ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับหรือเคยได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการมาก่อนแล้วก่อนวันที่ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามหนังสือฉบับนี้ใช้บังคับตาม ๔. ให้ถือว่าผู้นั้นมีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามหนังสือฉบับนี้

ประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตาม
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ มีรายละเอียดดังนี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่ชัดเจน และสอดคล้องกับหนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๕ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม
๒๕๖๑ จึงกำหนดประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังนี้

ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย หมายถึง ประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการ
ในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ต่างสายงาน หมายถึง ชื่อของสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดไว้
ต่างกัน โดยจะต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งต่างกันด้วย

๑.๑ หากมีการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ.
๒๕๓๕ เป็นชื่อตำแหน่งในสายงานตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ จะไม่นับว่าต่างสายงาน

๑.๒ หากมีการยุบรวมสายงานตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕
เป็นสายงานตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ จะไม่นับว่าต่างสายงาน

๒. ต่างหน่วยงาน หมายถึง ชื่อของกระทรวง กรม หรือส่วนราชการตามที่ปรากฏในกฎหมาย
หรือกฎที่แบ่งส่วนราชการนั้น ต่างกัน โดยจะต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของ
หน่วยงานต่างกันด้วย

๒.๑ หากมีการเปลี่ยนชื่อหน่วยงาน จะไม่นับว่าต่างหน่วยงาน

๒.๒ หากมีการยกฐานะหน่วยงาน จะไม่นับว่าต่างหน่วยงาน

๒.๓ หากมีการแยกหน่วยงาน จะไม่นับว่าต่างหน่วยงาน

๒.๔ การปฏิบัติราชการในสำนัก/กอง ที่ตั้งเป็นการภายในไม่ได้เป็นไปตามกฎกระทรวง
แบ่งส่วนราชการ จะไม่นับว่าต่างหน่วยงาน

๓. ต่างพื้นที่ หมายถึง ชื่อของอำเภอ หรือเขต จังหวัด หรือประเทศต่างกัน

๓.๑ หากมีการแยกอำเภอหรือเขต เพื่อตั้งจังหวัดใหม่ จะไม่นับว่าต่างพื้นที่

๓.๒ หากไม่มีสำนักงานฯ ตั้งอยู่ในพื้นที่นั้นๆ จะไม่นับว่าต่างพื้นที่

๔. ต่างลักษณะงาน หมายถึง ชื่อของตำแหน่งในสายงาน หน่วยงาน หรือพื้นที่คงเดิมแต่งาน
ที่ปฏิบัติต้องใช้ความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ หรือทักษะที่แตกต่างกันอย่างชัดเจน

๔.๑ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง/สำนักงาน/ศูนย์/สถาบัน ในแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย
มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน รวมทั้งใช้ความรู้ความสามารถที่ต่างกัน ให้นับว่าต่างลักษณะงานได้

๔.๒ สายงานสนับสนุนที่จัดตั้งเป็นกลุ่มงานที่อยู่ภายใต้สำนักบริหารกลาง หรือสำนักงาน
เลขานุการกรมหรือชื่ออย่างอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน โดยมีลักษณะงานที่แตกต่างกันอย่างชัดเจน ให้นับ
ว่าต่างลักษณะงาน ที่ต่ำกว่าระดับกลุ่ม/ฝ่ายได้ ๑ ระดับ

๔.๓ สายงานสนับสนุนที่จัดตั้งเป็นกลุ่มงานที่มีลักษณะเฉพาะ และมีลักษณะงานที่
แตกต่างกันอย่างชัดเจน ให้นับว่าต่างลักษณะงาน ที่ต่ำกว่าระดับกลุ่ม/ฝ่ายได้ ๑ ระดับ โดยที่ส่วนราชการนั้น

ไม่มีกอง/สำนักที่มีลักษณะงานเดียวกัน เช่น กลุ่มวินัยและนิติการ ของกองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งส่วนราชการนั้น ไม่มีกอง/สำนักกฎหมาย ทั้งนี้ ต้องมีคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานที่ชัดเจน

๔.๔ สายงานหลักที่จัดตั้งเป็นกลุ่มงานที่มีลักษณะเฉพาะ โดยมีลักษณะงานที่แตกต่างกัน อย่างชัดเจน ให้นับต่างลักษณะงาน ที่ต่ำกว่าระดับกลุ่ม/ฝ่ายได้ ๑ ระดับ เช่น กลุ่มกฎหมายและสัตววิทยา มีกลุ่มงานย่อย ๕ กลุ่มงาน

๔.๕ ลักษณะงานของผู้เชี่ยวชาญ ให้นับต่างลักษณะงาน ได้ด้านละ ๑ ลักษณะงาน

๔.๖ การให้ข้าราชการช่วยปฏิบัติราชการ หรือการมอบหมายงานอีกหน้าที่หนึ่งที่ต่างจาก ลักษณะงานเดิม โดยหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามคำสั่งให้ข้าราชการ ช่วยปฏิบัติราชการ/คำสั่งมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่อีกหน้าที่หนึ่งอย่างชัดเจน และผู้บังคับบัญชา ระดับอำนวยการขึ้นไปรับรองการปฏิบัติราชการจริง ให้นับต่างลักษณะงานได้

๔.๗ การปฏิบัติราชการในสำนัก/กอง ที่ไม่ได้เป็นไปตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ให้นับต่างลักษณะงานได้ (หน่วยงานภายใน)

หมายเหตุ

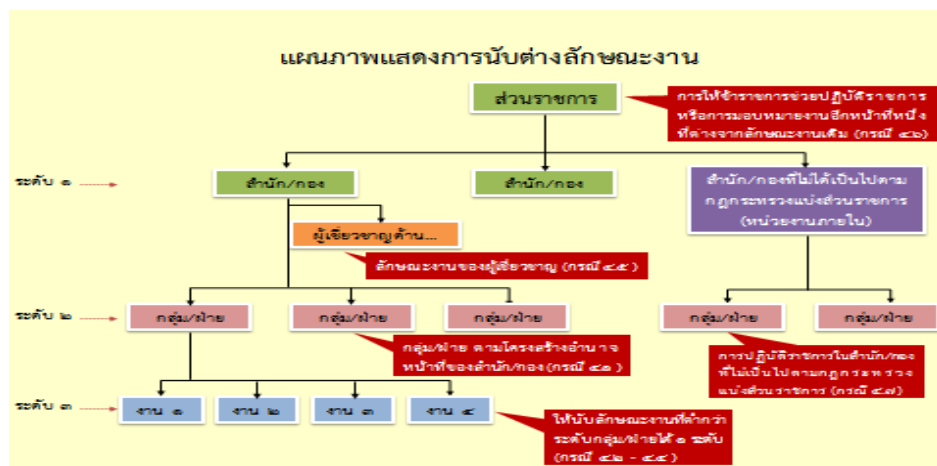
๑. การนับระยะเวลาประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภท อำนวยการ ให้นับตั้งแต่แรกบรรจุทั้งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ อีกทั้ง หากระยะเวลาไม่ครบตามที่กำหนด สามารถกลับไปสั่งสมประสบการณ์ในที่นั้น ๆ ต่อเนื่องได้อีก ๑ ครั้ง จนครบระยะเวลาที่กำหนด โดยให้นับระยะเวลามานับต่อเนื่องได้

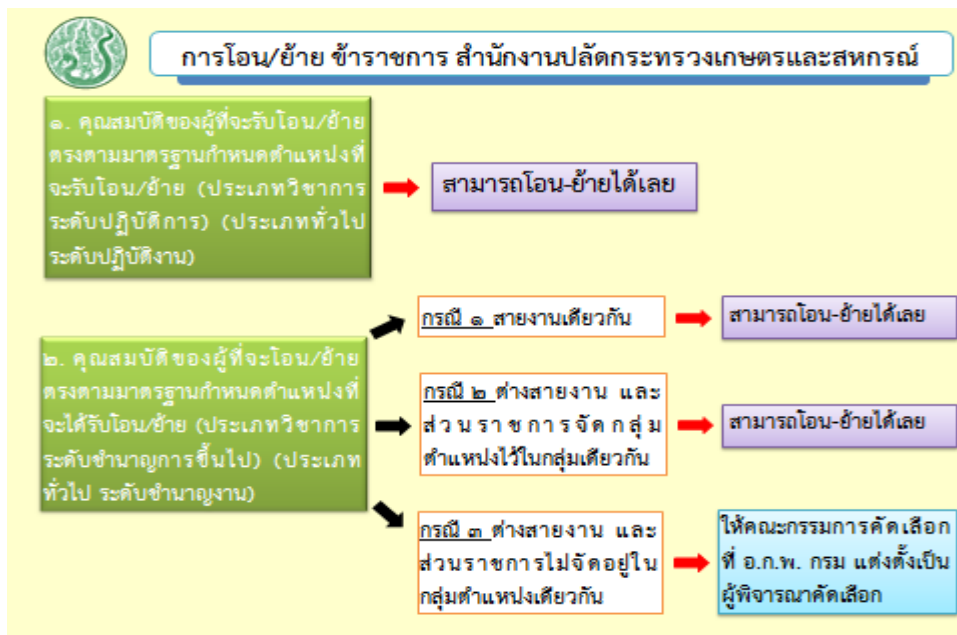
๒. การนับระยะเวลาประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภท อำนวยการ สำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จ ความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ สำนักงาน ก.พ. จะแจ้งเรื่อง การนับระยะเวลาประสบการณ์ในงานที่หลากหลายในกรณีดังกล่าวอีกครั้ง เนื่องจากต้องมีการทบทวน ในเรื่องดังกล่าวอีกครั้งหนึ่ง

๓. การดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ จะย้ายไปดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ต้องมี ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ด้วย

๔. ข้าราชการตามกฎหมายอื่นตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๓๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๓ ให้สามารถนับต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ และต่างลักษณะงานได้

แผนภาพแสดงการนับต่างลักษณะงาน





๕. การอภิปรายในหัวข้อ “แนวทางการดำเนินการทางวินัย” โดยวิทยากร นางนุสรา สุขพันธุ์ถาวร นิติกรชำนาญการพิเศษ นางสาวศิริกุล ประเสริฐเวชรัตน์ นิติกรชำนาญการพิเศษ นางสาวอรพร วงศ์แสงเอี่ยม นิติกรชำนาญการ และนายชัยภัทร เกษมณี นิติกรชำนาญการ กลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ภารกิจของกลุ่มวินัยและเสริมสร้างระบบคุณธรรม

๑. ดำเนินการทางวินัยกับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และข้าราชการระดับสูงของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๒. กลับกรอรายงานการดำเนินการทางวินัยเสนอต่อผู้บริหารหรือ อ.ก.พ. กระทรวง
๓. เสนอความเห็นเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษของลูกจ้างประจำในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๔. ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงตามที่ผู้บริหารมอบหมาย

จุดมุ่งหมายและขอบเขตของวินัยข้าราชการ

๑. เพื่อให้ราชการดำเนินไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อความเจริญ ความสงบเรียบร้อยของประเทศไทย
๓. เพื่อความผาสุกของประชาชน
๔. เพื่อสร้างภาพพจน์ที่ดีของข้าราชการ

สถิติเรื่องทางวินัยที่ผ่านการพิจารณาของ อ.ก.พ.กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ปี พ.ศ. ๒๕๕๙ วินัยร้ายแรง จำนวน ๑๐ เรื่อง วินัยไม่ร้ายแรง จำนวน ๕๑ เรื่อง
 ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ วินัยร้ายแรง จำนวน ๑๕ เรื่อง วินัยไม่ร้ายแรง จำนวน ๘๑ เรื่อง
 ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ วินัยร้ายแรง จำนวน ๒๕ เรื่อง วินัยไม่ร้ายแรง จำนวน ๗๕ เรื่อง

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินรายงาน

- ขอให้หน่วยงานตรวจสอบ ๕๖ เรื่อง
- ชี้มูลว่าข้าราชการกระทำผิด ๘๖ เรื่อง

ระดับโทษทางวินัย

ไม่ร้ายแรง

- ภาคทัณฑ์
- ตัดเงินเดือน
- ลดเงินเดือน

ร้ายแรง

- ปลดออก
- ไล่ออก

การพิจารณาว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง เช่น

- กรณีทุจริต
- เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง ได้แก่ จำนวนเงิน/ชื่อเสียง/ภาพลักษณ์องค์กร

กรณีความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงที่พบบ่อย ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

มาตรา ๘๒

(๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติของคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการด้วยความตั้งใจ อุตสาหะ เอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของทางราชการ

(๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย

กรณีความผิดวินัยอย่างร้ายแรงที่พบบ่อย ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

มาตรา ๘๕

(๑) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหาย อย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต

(๓) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเป็นเวลานานเกินสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

(๔) กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

กรณีศึกษา

การเบิกค่าใช้จ่าย

- เบิกเงินในการออกปฏิบัติราชการเป็นเท็จ / ผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อรับรองทั้งที่รู้ว่าเท็จ
- เบิกเงินค่าปฏิบัติราชการนอกเวลาเป็นเท็จ แม้จะเป็นการหลงลืม
- การเบิกจ่ายเงินโครงการเป็นเท็จเป็นความผิดฐานทุจริต
- การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง/ค่ารักษาพยาบาล/ค่าเช่าบ้านเกินสิทธิผิดประพฤติดุข

การเบิกค่าจ้างแรงงาน

- ไม่มีการจ้างแรงงานจริงแต่เบิกเงินค่าจ้างแรงงาน
- มีการจ้างแรงงานแต่จ่ายเงินให้ลูกจ้างไม่ตรงตามสัญญา
- มีการจ้างแรงงานแต่ลงลายมือชื่อรับเงินแทนกัน

การกำหนดราคา กรณีที่คำนวณค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างไม่ถูกต้อง โดยมีได้ใช้ค่าการคำนวณที่เป็นปัจจุบัน

การตรวจรับ

- งานก่อสร้างปรับปรุงห้องปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจรับงานไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการ เช่น บานตู้ไฟ หลอดไฟ กระเบื้อง ฯลฯ
- ตรวจรับการสร้างบ่อน้ำ คณะกรรมการตรวจรับไม่ได้ไปตรวจรับทุกแห่ง ปรากฏว่ามีบ่อน้ำที่ไม่ได้มาตรฐาน
- ตรวจรับดินโดยผู้รับจ้างส่งมอบล่าช้าและไม่ตรงสถานที่
- แก้ไขการลงรับเอกสารเกี่ยวกับการส่งมอบวัสดุ
- การแก้ไขแบบ กรณีมีปัญหาในพื้นที่ทำให้ไม่สามารถก่อสร้างได้ตรงตามที่ระบุไว้ในสัญญา

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อ วันที่ ๒๗ มี.ค. ๒๕๖๑ กรณีหากมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตให้ต้นสังกัดตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นภายใน ๗ วัน พิจารณาดำเนินการภายใน ๓๐ วัน และปรับย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่นชั่วคราวระหว่างดำเนินการพิจารณาข้อร้องเรียน

๖. การอภิปรายในหัวข้อ “การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ” โดยวิทยากร นายสนธิวัฒน์ เศรษฐรัมย์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และนางสาวเสาวรส คำพิมูล บุคลากร กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

“**พนักงานราชการ**” คือ บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการนั้น ภายใต้หลักการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ คือ หลักสมรรถนะ (Competency) หลักผลงาน (Performance) และหลักคุณธรรม (Merit) ตลอดจน มอบอำนาจให้ส่วนราชการบริหารจัดการเอง เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ดังนั้นระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการต่างๆ จึงกำหนดไว้อย่างกว้าง ๆ เพื่อให้ส่วนราชการมีความอิสระและยืดหยุ่น

ระเบียบ/ประกาศที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เช่น หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรฯ การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานฯ ฯลฯ

พนักงานราชการ มี ๒ ประเภท

๑. พนักงานราชการประเภททั่วไป มี ๕ กลุ่ม ประกอบด้วย และชั้นสูง

- ๑.๑ กลุ่มงานบริการ
- ๑.๒ กลุ่มงานเทคนิค
- ๑.๓ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๑.๔ กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ
- ๑.๕ กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

๒. พนักงานราชการประเภทพิเศษ มี ๑ กลุ่ม คือ กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

“การสรรหา” หมายความว่า การเสาะแสวงหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ส่วนราชการกำหนด จำนวนหนึ่งเพื่อที่จะทำการเลือกสรร

“การเลือกสรร” หมายความว่า การพิจารณาบุคคลที่ได้ทำการสรรหาทั้งหมดและทำการคัดเลือกเพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุด

ข้อควรคำนึงถึงในการสรรหาและเลือกสรร

การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานราชการ ให้คำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม โปร่งใส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

กระบวนการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

- การแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน
๒. ผู้แทนที่รับผิดชอบงานหรือโครงการที่มีตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร เป็นกรรมการ
๓. นักทรัพยากรบุคคล หรือผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ

- การกำหนดรายละเอียดของประกาศรับสมัคร ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร ครั้งที่ ๑ ซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน
๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๓. การรับสมัคร

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวันเวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๙. กฎราชการแบ่งส่วน

- การเตรียมเอกสารสำหรับการรับสมัคร

๑. ประกาศรับสมัคร

๒. ใบสมัคร

๓. บัตรประจำตัวผู้สมัคร

๔. ตารางบันทึกรายชื่อผู้สมัคร

๕. ใบเสร็จรับเงิน

- ประชุมคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร ครั้งที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ

๑. กำหนดสถานที่สอบ (หากมีผู้สมัครจำนวนมาก)

๒. กำหนดวิธีการประเมิน (ตามความเหมาะสม)

๓. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุมห้องสอบ

๔. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ
๕. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่กรอกและทานคะแนน

ขั้นตอนการนำบัญชีรายชื่อจากส่วนราชการอื่น กรณีไม่ได้เปิดสอบเอง

๑. เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร
๒. ประธานเจ้าของบัญชีเพื่อขอใช้บัญชีเป็นการภายใน
๓. ประชุมคณะกรรมการเพื่อเลือกบัญชี ที่เหมาะสมที่สุด
๔. เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทำหนังสือขอใช้บัญชี
๕. ส่วนราชการเจ้าของบัญชีส่งรายชื่อมาให้ตามที่ขอใช้
๖. กำหนดวันรับสมัคร วันประเมินฯ และรายละเอียดเกี่ยวกับการประเมิน (สอบเพิ่มเติม)
๗. ส่งจดหมายเพื่อแจ้งให้ผู้มีรายชื่อสมัครเข้ารับการประเมินฯ พร้อมกับรายละเอียดฯ
๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ
๙. ทำการประเมิน โดยคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยหัวหน้าส่วนราชการ
๑๐. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน และขึ้นบัญชีฯ

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

“โครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์”

แบบประเมินผลการสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นการประเมินความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมสัมมนาโดยใช้แบบสอบถามแบบให้เลือกรับตอบ และได้มีการให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาโครงการในแต่ละครั้งตอบแบบประเมินผลผ่านระบบออนไลน์ โดยแบ่งออกเป็น ๓ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด สถานะของผู้ประเมิน และหน่วยงานที่สังกัด

ตอนที่ ๒ : ความคิดเห็นต่อการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นคำถามที่มีลักษณะปลายเปิด ใช้มาตราส่วนประมาณค่าของลิเคิร์ต (Likert's rating scale) ซึ่งเป็นระดับการวัดข้อมูลประเภทอันตรภาคชั้น (Interval scale) โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ ๑	หมายถึง	มีความคิดเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับน้อยที่สุด / พึงพอใจน้อยที่สุด
ระดับ ๒	หมายถึง	มีความคิดเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับน้อย / พึงพอใจน้อย
ระดับ ๓	หมายถึง	มีความคิดเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับปานกลาง / พึงพอใจปานกลาง
ระดับ ๔	หมายถึง	มีความคิดเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับมาก / พึงพอใจมาก
ระดับ ๕	หมายถึง	มีความคิดเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับมากที่สุด / พึงพอใจมากที่สุด

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 / พึงพอใจน้อยที่สุด
คะแนนเฉลี่ย ๑.๘๑ – ๒.๖๐	หมายถึง	มีความคิดเห็นในระดับน้อย / พึงพอใจน้อย
คะแนนเฉลี่ย ๒.๖๑ – ๓.๔๐	หมายถึง	มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง / พึงพอใจปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย ๓.๔๑ – ๔.๒๐	หมายถึง	มีความคิดเห็นในระดับมาก / พึงพอใจมาก
คะแนนเฉลี่ย ๔.๒๑ – ๕.๐๐	หมายถึง	มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด / พึงพอใจมากที่สุด

ตอนที่ ๓ : ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มีต่อการดำเนินการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

การทดสอบเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ได้ทำการทดสอบความเที่ยงตรง (Validity) และความน่าเชื่อถือ (Reliability) ของแบบสอบถามก่อนที่จะนำแบบสอบถามไปเก็บข้อมูลจริง ดังนี้

๑. การหาความเที่ยงตรง (Validity) โดยนำแบบสอบถามที่ได้สร้างเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เข้าที่ประชุมกลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเชิงเนื้อหาของคำถามและภาษาที่ใช้ในแต่ละข้อว่าตรงตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาครั้งนี้หรือไม่ และนำมาแก้ไขปรับปรุง เพื่อดำเนินการขั้นต่อไป

๒. การทดสอบความน่าเชื่อถือ (Reliability) นำแบบสอบถามที่ทดสอบความเที่ยงตรงมาหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา (Alpha coefficient) ของครอนบัค (Cronbach) ซึ่งแบบสอบถามฯ มีค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา เท่ากับ ๐.๘๖๓

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล “โครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์”

สรุปการประเมินผลโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

แบบประเมินผลการสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

จากการเก็บรวบรวมแบบประเมินผลโครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๒ ครั้ง จากระบบออนไลน์ โดยมีผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ จำนวนทั้งหมด ๓๕๖ คน ได้แบบสอบถามฯ มาทำการประมวลผลทั้งหมด ๑๘๘ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๘๑ โดยแบ่งการวิเคราะห์ประมวลผลได้ดังนี้

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล แบ่งการนำเสนอออกเป็น ๓ ส่วน ตามลำดับ ดังนี้

ตอนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ ๒ : ความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มีต่อการดำเนินการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตอนที่ ๓ : ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มีต่อการดำเนินการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ ๑ : การวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูลลักษณะทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

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

ตารางที่ ๑ ตารางแสดงจำนวนและค่าร้อยละ ข้อมูลลักษณะทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ลักษณะทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน	ร้อยละ
๑. เพศ		
ชาย	๕๔	๒๘.๗๐
หญิง	๑๓๔	๗๑.๓๐
รวม	๑๘๘	๑๐๐.๐๐

ลักษณะทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน	ร้อยละ
๒. อายุ		
ต่ำกว่า ๒๕ ปี	๑	๐.๕๐
๒๕ – ๓๔ ปี	๒๖	๑๓.๘๐
๓๕ – ๔๔ ปี	๗๖	๔๐.๔๐
๔๕ – ๕๔ ปี	๕๕	๒๙.๓๐
มากกว่า ๕๕ ปี	๓๐	๑๖.๐๐
รวม	๑๘๘	๑๐๐.๐๐
๓. ระดับการศึกษาสูงสุด		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	๑๐	๕.๓๐
ปริญญาตรี	๑๑๓	๖๐.๑๐
สูงกว่าปริญญาตรี	๖๕	๓๔.๖๐
อื่นๆ	๐	๐.๐๐
รวม	๑๘๘	๑๐๐.๐๐
๔. สถานะของผู้ประเมิน		
ข้าราชการ	๑๗๘	๙๔.๗๐
ลูกจ้างประจำ	๐	๐.๐๐
พนักงานราชการ	๙	๔.๘
อื่นๆ	๑	๐.๕
รวม	๑๘๘	๑๐๐.๐๐
๕. หน่วยงานที่สังกัด		
ส่วนกลาง	๕๓	๒๘.๒๐
ส่วนภูมิภาค	๑๓๕	๗๑.๘๐
รวม	๑๘๘	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๑ ผลการวิเคราะห์แสดงลักษณะทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน ๑๘๘ คน พบว่ามีรายละเอียด ดังนี้

เพศ

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน ๑๓๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๑.๓๐ และเพศชายจำนวน ๕๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๗๐

อายุ

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่อายุ ๓๕ – ๔๔ ปี จำนวน ๗๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๔๐ รองลงมาคือ อายุ ๔๕ – ๕๔ ปี จำนวน ๕๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๓๐ อายุมากกว่า ๕๕ ปี จำนวน ๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๐๐ อายุ ๒๕ – ๓๔ ปี จำนวน ๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๘๐ และอายุต่ำกว่า ๒๕ ปี จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๐

ระดับการศึกษาสูงสุด

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน ๑๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๑๐ รองลงมา คือ สูงกว่าปริญญาตรี จำนวน ๖๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๖๐ ต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๓๐ และอื่นๆ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐

สถานะของผู้ประเมิน

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นข้าราชการ จำนวน ๑๗๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๗๐ รองลงมา คือ พนักงานราชการ จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๘ ลูกจ้างประจำ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐ และอื่นๆ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๐

หน่วยงานที่สังกัด

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มาจากหน่วยงานในส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๑.๘๐ หน่วยงานในส่วนกลาง จำนวน ๕๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๒๐

**ตอนที่ ๒ : ความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มีต่อการดำเนินการจัดสัมมนา
เชิงปฏิบัติการโครงการ Smart HR 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. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่อง Disruptive Innovation กับการพัฒนาองค์การสู่ระบบราชการ ๔.๐ ให้แก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๒๓.๙	๕๔.๘	๑๙.๗	๐.๕	๑.๑	๔.๐๐	๐.๗๔๖	มาก	๔
๒. เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สามารถนำความรู้เกี่ยวกับเรื่อง Disruptive Innovation มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	๒๕.๐	๕๑.๑	๒๒.๓	๑.๑	๐.๕	๓.๙๙	๐.๗๕๓	มาก	๕
๓. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐	๒๐.๒	๔๖.๘	๒๗.๗	๕.๓	๐.๐	๓.๘๒	๐.๘๑๔	มาก	๖
๔. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๒๖.๖	๕๙.๖	๑๒.๒	๑.๑	๐.๕	๔.๑๑	๐.๖๘๖	มาก	๒

วัตถุประสงค์	ค่าระดับการบรรลุวัตถุประสงค์					$\bar{x}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น	อันดับ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด				
๕. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแนวทางการดำเนินการทางวินัยให้กับบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้กับบุคลากรในหน่วยงานของตนเองได้	๓๐.๓	๕๙.๐	๙.๖	๐.๐	๑.๑	๔.๑๘	๐.๖๘๓	มาก	๑
๖. เพื่อสร้างความเข้มแข็งและปรับเปลี่ยนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปในเชิงรุก	๒๓.๔	๕๙.๖	๑๔.๔	๒.๖	๐.๐	๔.๐๔	๐.๖๙๗	มาก	๓
รวม						๔.๐๒	๐.๕๘๔	มาก	

จากตารางที่ ๒ แสดงระดับการบรรลุวัตถุประสงค์ที่มีต่อการดำเนินการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พบว่า ผู้เข้าร่วมสัมมนา มีความเห็นต่อเรื่องการบรรลุวัตถุประสงค์ที่มีต่อการจัดสัมมนา โครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยรวมในครั้งนี้ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๒ คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๔๐ เมื่อแยกเป็นรายข้อ มีรายละเอียด ดังนี้

ผู้เข้าร่วมสัมมนา มีความเห็นในเรื่องเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแนวทางการดำเนินการทางวินัยให้กับบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้กับบุคลากรในหน่วยงานของตนเองได้ เป็นอันดับ ๑ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๘ รองลงมา คือ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๑ อันดับ ๓ คือ เพื่อสร้างความเข้มแข็งและปรับเปลี่ยนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปในเชิงรุก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๔ อันดับ ๔ คือ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่อง Disruptive Innovation กับการพัฒนาองค์การสู่ระบบราชการ ๔.๐ ให้แก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๐ อันดับ ๕ คือ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สามารถนำความรู้เกี่ยวกับเรื่อง Disruptive Innovation มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๙ และอันดับ ๖ คือ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๒

๒.๒ ประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่อการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

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

วัตถุประสงค์	ค่าระดับประโยชน์ของหัวข้อวิชา					$\bar{x}$	S.D.	ระดับประโยชน์	อันดับ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด				
๑. ความท้าทายในอาชีพกับการก้าวสู่ Smart Officer	๒๗.๑	๔๘.๙	๒๐.๗	๓.๓	๐.๐	๔.๐๐	๐.๗๘๑	มาก	๔
๒. ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๒๕.๐	๕๖.๙	๑๖.๕	๐.๕	๑.๑	๔.๐๔	๐.๗๓๐	มาก	๓
๓. การปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐”	๒๒.๓	๔๓.๖	๒๘.๒	๔.๘	๑.๑	๓.๘๑	๐.๘๗๓	มาก	๕
๔. แนวทางการดำเนินการทางวินัย	๓๐.๓	๕๔.๘	๑๔.๔	๐.๕	๐.๐	๔.๑๕	๐.๖๗๐	มาก	๑
๕. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ	๓๐.๙	๕๔.๓	๑๓.๘	๐.๕	๐.๕	๔.๑๔	๐.๗๐๖	มาก	๒
๖. Disruptive Innovation กับการพัฒนาองค์การสู่ระบบราชการ ๔.๐	๒๖.๖	๕๔.๘	๑๕.๔	๒.๑	๑.๑	๔.๐๔	๐.๗๗๖	มาก	๓
รวม						๔.๐๓	๐.๖๒๔	มาก	

จากตารางที่ ๓ แสดงระดับประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่อการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน พบว่า ผู้เข้าร่วมสัมมนามีความเห็นต่อเรื่องประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่อการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน โดยรวมในครั้งนี้ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๓ คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๖๐ เมื่อแยกเป็นรายข้อ มีรายละเอียด ดังนี้

ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ มีความเห็นในเรื่องแนวทางการดำเนินการทางวินัย เป็นอันดับ ๑ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๕ รองลงมา คือ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๔ อันดับ ๓ คือ ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และ Disruptive Innovation กับการพัฒนาองค์การสู่ระบบราชการ ๔.๐ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๔ อันดับ ๔ คือ ความท้าทายในอาชีพกับการก้าวสู่ Smart Officer มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๐ และอันดับ ๕ คือ การปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๑

๒.๓ ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มีต่อการดำเนินการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
โครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$), ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนา
ที่มีต่อการดำเนินการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและ
สหกรณ์

ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินการจัดสัมมนา	ค่าระดับความพึงพอใจ					$\bar{x}$	S.D.	ระดับ ความ พึงพอใจ	อันดับ
	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด				
๑. ด้านกระบวนการ									
๑.๑ การกำหนดรูปแบบ/กิจกรรม	๑๖.๐	๕๓.๑	๒๙.๓	๐.๕	๑.๑	๓.๘๒	๐.๗๓๖	มาก	๑๔
๑.๒ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม	๑๔.๙	๕๓.๗	๒๙.๘	๐.๕	๑.๑	๓.๘๑	๐.๗๒๘	มาก	๑๕
๑.๓ การจัดกิจกรรมมีความยืดหยุ่น สามารถปรับ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์	๑๖.๕	๕๘.๕	๒๓.๔	๐.๕	๑.๑	๓.๘๙	๐.๗๑๑	มาก	๑๓
๒. ด้านเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ									
๒.๑ การให้ข้อมูลการประชุมที่ครบถ้วน	๒๐.๗	๕๘.๑	๑๗.๐	๓.๗	๐.๕	๓.๙๕	๐.๗๕๘	มาก	๑๑
๒.๒ กิริยามารยาท การแต่งกายเหมาะสม	๒๘.๗	๕๗.๔	๑๑.๒	๒.๒	๐.๕	๔.๑๒	๐.๗๒๒	มาก	๓
๒.๓ เจ้าหน้าที่กระตือรือร้นเต็มใจให้บริการ	๒๗.๑	๕๘.๕	๑๑.๗	๒.๒	๐.๕	๔.๑๐	๐.๗๑๘	มาก	๕
๓. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก									
๓.๑ สถานที่จัดประชุมมีความเหมาะสม	๓๔.๐	๕๓.๒	๑๑.๒	๑.๑	๐.๕	๔.๑๙	๐.๗๑๓	มาก	๑
๓.๒ ความสะดวกในการเดินทาง	๓๑.๔	๕๐.๕	๑๖.๕	๐.๕	๑.๑	๔.๑๑	๐.๗๖๗	มาก	๔
๓.๓ อาหารและเครื่องดื่มเหมาะสม	๓๔.๕	๔๔.๗	๑๖.๐	๔.๓	๐.๕	๔.๐๙	๐.๘๔๙	มาก	๖
๔. ด้านคุณภาพ									
๔.๑ ความสอดคล้องของเนื้อหาการประชุมตรง ตามความต้องการ	๒๐.๗	๕๓.๘	๒๑.๘	๓.๒	๐.๕	๓.๙๑	๐.๗๗๒	มาก	๑๒
๔.๒ เนื้อหาหลักสูตรเป็นปัจจุบันทันต่อการ เปลี่ยนแปลง	๒๖.๑	๕๖.๔	๑๔.๙	๑.๕	๑.๑	๔.๐๕	๐.๗๕๕	มาก	๙
๔.๓ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานได้	๒๓.๙	๕๔.๘	๑๙.๑	๑.๗	๐.๕	๔.๐๐	๐.๗๓๙	มาก	๑๐
๕. ด้านวิทยากร									
๕.๑ ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาการของวิทยากร	๒๔.๕	๕๙.๖	๑๕.๔	๐.๕	๐.๐	๔.๐๗	๐.๖๖๖	มาก	๗
๕.๒ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้เข้าใจ	๒๕.๕	๕๖.๙	๑๗.๑	๐.๕	๐.๐	๔.๐๗	๐.๖๘๖	มาก	๗
๕.๓ การเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความ ความคิดเห็น	๒๙.๓	๕๖.๔	๑๓.๘	๐.๕	๐.๐	๔.๑๔	๐.๖๘๐	มาก	๒
๕.๔ ความชัดเจนในการตอบคำถาม/ข้อซักถาม	๒๖.๑	๕๕.๓	๑๗.๖	๐.๕	๐.๕	๔.๐๖	๐.๗๑๐	มาก	๘
ความพึงพอใจโดยรวมต่อการจัดสัมมนา โครงการ Smart HR ของสพ.กษ. ในครั้งนี้	๒๐.๗	๖๖.๕	๑๑.๗	๑.๑	๐.๐	๔.๐๗	๐.๖๐๓	มาก	

จากตารางที่ ๔ แสดงความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มีต่อการดำเนินการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พบว่า ผู้เข้าร่วมสัมมนา มีความพึงพอใจโดยรวมต่อการจัดสัมมนาฯ โครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งนี้ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๗ คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๔๐ เมื่อแยกเป็นรายข้อ มีรายละเอียด ดังนี้

ผู้เข้าร่วมสัมมนา มีความพึงพอใจมากในเรื่องสถานที่จัดประชุมมีความเหมาะสม เป็นอันดับ ๑ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๙ รองลงมา คือ การเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๔ อันดับ ๓ คือ กิจกรรมร่ายกาย การแต่งกายเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๒ อันดับ ๔ คือ ความสะดวกในการเดินทาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๑ อันดับ ๕ คือ เจ้าหน้าที่กระตือรือร้นเต็มใจให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๐ อันดับ ๖ คือ อาหารและเครื่องดื่มเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๙ อันดับ ๗ คือ ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาการของวิทยากร และความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้เข้าใจ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๗ อันดับ ๘ คือ ความชัดเจน ในการตอบคำถาม/ข้อซักถาม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๖ อันดับ ๙ คือ เนื้อหาหลักสูตรเป็นปัจจุบันทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๕ อันดับ ๑๐ คือ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๐ อันดับ ๑๑ คือ การให้ข้อมูลการประชุมที่ครบถ้วน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๕ อันดับ ๑๒ คือ ความสอดคล้องของเนื้อหาการประชุมตรงตามความต้องการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๑ อันดับ ๑๓ คือ การจัดกิจกรรมมีความยืดหยุ่น สามารถปรับให้เหมาะสมกับสถานการณ์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๙ อันดับ ๑๔ คือ การกำหนดรูปแบบ/กิจกรรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๒ อันดับ ๑๕ คือ การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๑

๒.๔ ความเหมาะสมของระยะเวลาการจัดสัมมนา

ตารางที่ ๕ ตารางแสดงจำนวนและค่าร้อยละ ความเหมาะสมของระยะเวลาการจัดสัมมนาโครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ความเหมาะสมของระยะเวลาการจัดสัมมนา	จำนวน	ร้อยละ
เหมาะสม	๑๘๑	๙๖.๓๐
ไม่เหมาะสม	๗	๓.๗๐
รวม	๑๘๘	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๕ แสดงความเหมาะสมของระยะเวลาการจัดสัมมนาโครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พบว่า ผู้เข้าร่วมสัมมนาเห็นว่าเหมาะสม จำนวน ๑๘๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๓๐ และมีผู้เข้าร่วมสัมมนาเห็นว่าไม่เหมาะสม จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๗๐

**ตอนที่ ๓ : ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มีต่อการดำเนินการ
จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์**

**ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่มีต่อการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการ Smart HR ของสำนักงาน
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์**

ด้านการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

	ความถี่
๑. การเตรียมตัวในการเข้าสู่ยุค ๔.๐ สร้างการรับรู้ พัฒนาตนเอง ปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานให้ทันสมัย คิดใหม่ ทำใหม่ ปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป	๑๑
๒. สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ	๑๐
๓. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้เพื่อนร่วมงานได้	๕
๔. มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องวินัย	๔
๔. มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย เพื่อวางแผนการดำรงตำแหน่ง	๓
๕. การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมมาปรับในการทำงาน	๓
๖. มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการสรรหาและคัดเลือก	๓
๗. สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานด้าน พ.ร.บ. เกษตรพันธสัญญาได้	๓
๘. นำไปเป็นแนวทางในการปรับความคิดในการปรับปรุงงาน และวางแผนอนาคตขององค์กร เช่น การลดขั้นตอนในการทำงานใช้เวลาให้น้อยลง	๓
๙. นำความรู้ไปใช้ในด้านบริหารงานบุคคล	๒
๑๐. สร้างความตระหนัก รับรู้ และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงาน	๑
๑๑. ใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ	๑
๑๒. พัฒนาการปฏิบัติงานด้านการให้บริการแก่เกษตรกร	๑

**ด้านหลักสูตรที่มีความสำคัญและจำเป็นในการเสริมสร้างองค์ความรู้เพื่อการวางแผน
กลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในระยะต่อไปมากที่สุด**

	ความถี่
๑. หลักสูตรเกี่ยวกับความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)	๔
๒. หลักสูตรเกี่ยวกับประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๔
๓. หลักสูตรด้านวินัย ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๓
๔. หลักสูตร Disruptive Technology / Disruption Innovation	๓
๕. หลักสูตรการพัฒนาองค์การสู่ระบบราชการสู่ ๔.๐	๓
๕. หลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๒
๖. หลักสูตรการพัฒนากลุ่มบุคคลในองค์กรที่ขาดความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน	๑
๗. หลักสูตรพ.ร.บ. เกษตรพันธสัญญา	๑

ผู้ดำเนินการจัดทำผลการประเมินผล

“โครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์”

๑. นายครองศักดิ์ สงรักษา	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ให้คำปรึกษาและแนะนำ
๒. นางสาวปาจริย์ สิทธิสา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	ให้คำปรึกษาและแนะนำ
๓. นายกุลพล รัตนโสภณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ให้คำปรึกษาและแนะนำ
๔. นางสาวกันยารัตน์ เสวตนันท์กุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	จัดเก็บข้อมูล, ประมวลผล สรุปผลการอภิปรายของ วิทยากร และสรุปรายงาน
๕. นายปฐมพงศ์ สุขใสเมือง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	สรุปผลการอภิปรายของ วิทยากร
๖. นางสาวพนิดา จันชัยภูมิ	บุคลากร	สรุปผลการอภิปรายของ วิทยากร
๗. นายธเนศ แก้วจันทาร	บุคลากร	สรุปผลการอภิปรายของ วิทยากร

ภาคผนวก

๒.๑ การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

วัตถุประสงค์	ระดับการบรรลุวัตถุประสงค์				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่อง Disruptive Innovation กับการพัฒนาองค์การสู่ระบบราชการ ๔.๐ ให้แก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์					
๒. เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สามารถนำความรู้เกี่ยวกับเรื่อง Disruptive Innovation มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น					
๓. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐					
๔. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์					
๕. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแนวทางการดำเนินการทางวินัยให้กับบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้กับบุคลากรในหน่วยงานของตนเองได้					
๖. เพื่อสร้างความเข้มแข็งและปรับเปลี่ยนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไปในเชิงรุก					

๒.๒ ประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่อการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

หัวข้อวิชา	ระดับประโยชน์				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. ความท้าทายในอาชีพกับการก้าวสู่ Smart Officer					
๒. ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์					
๓. การปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐					
๔. แนวทางการดำเนินการทางวินัย					
๕. การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ					
๖. Disruptive Innovation กับการพัฒนาองค์การสู่ระบบราชการ ๔.๐					

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. ด้านเจ้าหน้าที่ให้บริการ					
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					
๕. ด้านวิทยากร					
๕.๑ ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาการของวิทยากร					
๕.๒ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้เข้าใจ					
๕.๓ การเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น					
๕.๔ ความชัดเจนในการตอบคำถาม/ข้อซักถาม					
ความพึงพอใจโดยรวมต่อการจัดสัมมนาฯ โครงการ Smart HR ในครั้งนี้อย่างไร					

๒.๔ ความเหมาะสมของระยะเวลาการจัดสัมมนา

☐ เหมาะสม

☐ ไม่เหมาะสม ควรเป็น วัน

ตอนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๓.๑ ท่านคิดว่าการเข้าร่วมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓.๒ ท่านคิดว่าหลักสูตรใดมีความสำคัญและจำเป็นในการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในระยะต่อไปมากที่สุด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือในการตอบแบบประเมินผล
กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
กองการเจ้าหน้าที่

ภาพการสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการ Smart HR
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ครั้งที่ ๑



ภาพการสัมมนาเชิงปฏิบัติการโครงการ Smart HR ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๒



