



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร./โทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๘๕๑๓

ที่ กษ ๐๘๐๒/ จ ๗/๙๑ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งสำเนาประกาศ

เรียน ลนท./ผอ.กอง/สถาบัน/สำนัก/ศทส./สวพ.๑-๘/สชช./กตบ./กพร./สนท./กปร./กกย./กวม. และ กศก.

กองการเจ้าหน้าที่ ขอส่งสำเนาประกาศ จำนวน ๑ ประกาศ

๑. ประกาศกรมวิชาการเกษตร ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก เพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประกาศให้ทราบทั่วกัน

(นายปรัชญา วงษา)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



ประกาศกรมวิชาการเกษตร

เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

.....
ด้วยคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ ได้ดำเนินการประเมินบุคคลของนายอาทิตย์ อุ่นเมือง ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
(ตำแหน่งเลขที่ ๘๒) กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อเข้ารับการประเมินผลงาน
ให้ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๓๙) กลุ่มช่วยอำนวยการและประสานราชการ
สำนักงานเลขาธิการกรม

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการประเมินบุคคลเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อ
ผู้ได้รับการคัดเลือก ชื่อผลงาน พร้อมเค้าโครงผลงาน และสัดส่วนของผลงาน ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
โดยสามารถดูเค้าโครงผลงาน (บทคัดย่อ) และสัดส่วนของผลงานได้จาก Website ของกองการเจ้าหน้าที่
และหากประสงค์จะทักท้วงโปรดแจ้งที่กองการเจ้าหน้าที่ ภายในเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายรพีภัทร์ จันทศรีวงศ์)
อธิบดีกรมวิชาการเกษตร

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
กรมวิชาการเกษตร

แนบท้ายประกาศกรมวิชาการเกษตร ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด
๑	ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๓๙) สำนักงานเลขาธิการกรม นายอาทิตย์ อุ้มเมือง	ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๘๒) กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศกรมวิชาการเกษตร ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗
รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ลำดับ ที่	ชื่อ/ตำแหน่ง/สังกัด ของผู้ได้รับการคัดเลือก	ผ่านการประเมินบุคคล ให้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อผลงาน/สัดส่วนของผลงาน	ข้อเสนอแนวความคิดพัฒนางาน หรือปรับปรุงงาน
๑	นายอาทิตย์ อุ่นเมือง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๘๒) กลุ่มพัฒนาระบบงานและ อัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๓๙) กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและ ประสานราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม	๑. การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในกรมวิชาการเกษตร สัดส่วนของผลงาน ๑. นายอาทิตย์ อุ่นเมือง สัดส่วน ๙๐% ผู้ดำเนินการ ๒. นางปริญญาพร จตุพร สัดส่วน ๑๐% ผู้ร่วมดำเนินการ ๒. การจัดทำแผนและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในลักษณะกรอบระดับตำแหน่ง ในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มีลักษณะงานวิจัยและพัฒนา หรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่างานเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยและพัฒนา สัดส่วนของผลงาน ๑. นายอาทิตย์ อุ่นเมือง สัดส่วน ๙๐% ผู้ดำเนินการ ๒. นางปริญญาพร จตุพร สัดส่วน ๑๐% ผู้ร่วมดำเนินการ	แนวทางการพัฒนาศักยภาพ ในการทำงานเพื่อการสื่อสาร การประสานงานให้มี ประสิทธิภาพ

แบบเสนอเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง (โดยเรียงลำดับความดีเด่นหรือความสำคัญ)

ผลงานลำดับที่ ๑

เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในหน่วยงานภายในกรมวิชาการเกษตร

ทะเบียนวิจัยเลขที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน

ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ) ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ - กรกฎาคม ๒๕๖๗

สัดส่วนของผลงาน

รายชื่อ/ตำแหน่ง/สังกัด ผู้ขอประเมิน/ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)	สัดส่วนของผลงาน (%)	รับผิดชอบในฐานะ
นายอาทิตย์ อุ่นเมือง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่	๙๐	ผู้ดำเนินการ
นางปริญญพร จตุพร นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่	๑๐	ผู้ร่วมดำเนินการ

เค้าโครงผลงาน (บทคัดย่อ)

การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในหน่วยงานภายในกรมวิชาการเกษตร เพื่อเป็นการรองรับภารกิจของหน่วยงานที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มขึ้นตามภารกิจของกรมวิชาการเกษตร ซึ่งการจัดแบ่งงานต้องเป็นไปตามมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และวางแผนการดำเนินงาน ดังนี้

๑) ศึกษาการจัดแบ่งงานต้องเป็นไปตามมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔

๒) ศึกษาพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๓) ศึกษาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ ๖๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

๔) ศึกษาหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานและตำแหน่ง

๕) ศึกษาแนวทางการกำหนดชื่อตำแหน่งในการบริหารงานตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๖) ประสานหน่วยงานเพื่อประกอบการจัดทำข้อมูล เช่น หน่วยงานที่ปรับปรุงการแบ่งงานภายในกองการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หน่วยงานภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงาน ก.พ. เป็นต้น

๗) วิเคราะห์ความพร้อมของการแบ่งงานภายใน เช่น อัตรากำลัง งบประมาณ สถานที่ เป็นต้น

๘) การเสนอกรมฯ ให้ความเห็นชอบ เพื่อเสนอ อ.ก.พ. กรมฯ อนุมัติให้ตั้งหน่วยงานเป็นการภายใน

๙) การจัดทำวาระและเอกสารประกอบการพิจารณาเพื่อเสนอ อ.ก.พ. กรมฯ

๑๐) การเสนอกรม ฯ ตั้งหน่วยงานเป็นการภายในและมอบหมายผู้ปฏิบัติงานเพื่อไปปฏิบัติงานในพื้นที่และเตรียมความพร้อมของพื้นที่อาคารปฏิบัติงาน และสถานที่ดำเนินงานตามภารกิจของกรมฯ หลังจากที อ.ก.พ. กรมฯ มีมติอนุมัติให้ตั้งหน่วยงานเป็นการภายใน

๑๑) การจัดทำคำสั่งตั้งหน่วยงานเป็นการภายในและมอบหมายผู้ปฏิบัติงานเพื่อไปปฏิบัติงานในพื้นที่และเตรียมความพร้อมของพื้นที่อาคารปฏิบัติงาน และสถานที่ดำเนินงานตามภารกิจของกรมฯ หลังจากที อ.ก.พ. กรมฯ เห็นชอบ

๑๒) การจัดทำวาระและเอกสารประกอบการพิจารณาเพื่อเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง ฯ

๑๓) การจัดทำคำสั่งการปรับปรุงการแบ่งงานภายใน การกำหนดตำแหน่งข้าราชการ และตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง หลังจาก อ.ก.พ. กระทรวง ฯ มีมติอนุมัติ

ซึ่งการดำเนินการทำให้ได้รับอนุมัติการปรับปรุงการแบ่งงานภายในหน่วยงานภายในกรมวิชาการเกษตร จำนวน ๑๔ หน่วยงาน และอยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๕ หน่วยงาน ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวเพื่อกรมวิชาการเกษตรและหน่วยงานมีโครงสร้างการปรับปรุงการแบ่งงานภายในที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งพบความยุ่งยากและความซับซ้อนในการดำเนินการ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ เช่น อัตรากำลัง งบประมาณ สถานที่ เป็นต้น จึงควรมีการวางแผนการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในหน่วยงานภายในกรมวิชาการเกษตร

ผลงานลำดับที่ ๒

เรื่อง การจัดทำแผนและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในลักษณะกรอบระดับตำแหน่งในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มีลักษณะงานวิจัยและพัฒนา หรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่างานเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยและพัฒนา

ทะเบียนวิจัยเลขที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน

ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ) สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ - กรกฎาคม ๒๕๖๗

สัดส่วนของผลงาน

รายชื่อ/ตำแหน่ง/สังกัด ผู้ขอประเมิน/ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)	สัดส่วนของผลงาน (%)	รับผิดชอบในฐานะ
นายอาทิตย์ อุ่นเมือง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่	๙๐	ผู้ดำเนินการ
นางปริญญพร จตุพร นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่	๑๐	ผู้ร่วมดำเนินการ

เค้าโครงผลงาน (บทคัดย่อ)

การจัดทำแผนและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มีลักษณะงานวิจัยและพัฒนา หรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่างานเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยและพัฒนา จากกรอบระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ เป็นกรอบระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่งที่ต้องดำเนินการศึกษา วิจัย ทดลองพัฒนาและปรับปรุงงานวิจัยจนได้เทคโนโลยีในแต่ละด้านจนสามารถสร้างประโยชน์แก่ภาคเกษตรของประเทศได้อย่างกว้างขวางและเผยแพร่ผลงานสู่เกษตรกรเพื่อนำไปใช้ ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ ๖๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ รวมทั้งเป็นการสร้างความก้าวหน้าแก่บุคลากรกรมวิชาการเกษตรที่ปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ หรือแนวคิด หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และวางแผนการดำเนินงาน ดังนี้

๑) ศึกษาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ ๖๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

๒) ศึกษาลักษณะงานของตำแหน่งในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๓) ศึกษาประเภทของงานวิจัย

๔) ศึกษาหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานและตำแหน่ง

๕) ศึกษา วิเคราะห์งาน ประเมินค่างาน แบบแสดงรายละเอียดการศึกษาวิจัยเพื่อประกอบการพิจารณาปรับปรุงกำหนดกรอบระดับเป็นปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ

๖) วิเคราะห์ สรุปงบประมาณด้านบุคลากรของกรมวิชาการเกษตร

๗) ประสานหน่วยงานเพื่อประกอบการจัดทำข้อมูล เช่น ผู้ครองตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด กองการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หน่วยงานภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงาน ก.พ. เป็นต้น

- ๘) จัดทำแผนการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- ๙) การจัดทำวาระและเอกสารประกอบการพิจารณาเพื่อเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง ฯ
- ๑๐) การจัดทำคำสั่งการกำหนดตำแหน่งในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หลังจาก อ.ก.พ. กระทรวง ฯ มีมติอนุมัติ

โดยกำหนดเป้าหมาย จำนวน ๑๒๒ ตำแหน่ง ซึ่งการดำเนินการทำให้ได้รับอนุมัติการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในลักษณะกรอบระดับตำแหน่งในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในกรมวิชาการเกษตร จำนวน ๔๔ ตำแหน่ง อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๖๐ ตำแหน่ง และข้อมูลจากหน่วยงานยังไม่ครบถ้วน จำนวน ๑๘ ตำแหน่ง ซึ่งการจัดทำแผนและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในลักษณะกรอบระดับตำแหน่งในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นการปรับระดับตำแหน่งให้สูงขึ้นเพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจ คุณภาพและความยุ่งยากของงานที่เพิ่มขึ้น รวมทั้งเป็นการสร้างความก้าวหน้าให้แก่ข้าราชการผู้ที่มีศักยภาพในการปฏิบัติงานให้มีตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งช่วยสร้างแรงจูงใจในการทำงานด้านวิจัยให้มีคุณภาพสูงยิ่งขึ้น ทำให้เกิดประโยชน์แก่ข้าราชการและการดำเนินงานของกรมวิชาการเกษตร และการดำเนินงานพบความยุ่งยากและความซับซ้อนในการดำเนินการ เนื่องจากการจัดทำแผนและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในลักษณะกรอบระดับตำแหน่งในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีการสรุปเนื้อหารายละเอียดงานวิจัยของแต่ละตำแหน่งเพื่อมาจัดทำวาระและเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง ฯ ซึ่งเป็นคำศัพท์ทางด้านวิชาการเกษตรที่ต้องมีการอธิบายหรือแปลความหมาย ซึ่งต้องมีการศึกษา รายละเอียดของงานวิจัย และปรับเป็นภาษาที่อ่านและทำความเข้าใจได้ง่ายเพื่อความสะดวกในการพิจารณาของคณะกรรมการ อ.ก.พ. กระทรวง ฯ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ เช่น เนื้อหารายละเอียดแต่ละตำแหน่งมีจำนวนมากต้องใช้เวลาในการศึกษา วิเคราะห์ สรุป การจัดทำข้อมูลบางตำแหน่งของหน่วยงานยังไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง เป็นต้น จึงควรมีการสร้าง ความเข้าใจ คำแนะนำประสานงานการจัดทำข้อมูลระหว่างกองการเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน

๒. ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง
เรื่อง การจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลังของหน่วยงานภายในกรมวิชาการเกษตร

๓. ชื่อผลงานเผยแพร่ (ถ้ามี)

-

๔. ชื่อเอกสารวิชาการ (ถ้ามี)

-

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

ชื่อผู้ขอประเมิน นายอาทิตย์ อุ่นเมือง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๘๒)

สังกัด กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่ กรมวิชาการเกษตร

ขอประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๓๙)

สังกัดกลุ่มช่วยอำนวยการและประสานราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม

๑. เรื่อง แนวทางการพัฒนาศักยภาพในการทำงานเพื่อการสื่อสาร การประสานงานให้มีประสิทธิภาพ

๒. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นสามารถทำได้โดยการพัฒนาที่ตัวบุคลากรของหน่วยงาน เนื่องจากบุคลากรจะเป็นผู้ดำเนินการให้ภารกิจต่าง ๆ สำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ ดังนั้นการส่งเสริม พัฒนาให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถมีทักษะในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุนให้มีคุณลักษณะที่ดีและมีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงานจะส่งผลให้หน่วยงานนั้น ๆ เจริญก้าวหน้า มีรูปแบบการทำงานที่ชัดเจน สร้างองค์ความรู้ และเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ยังเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต การพัฒนาศักยภาพในการทำงานเป็นการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น สอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมทั้งเป็นการพัฒนาการทำงานร่วมกับผู้อื่น สร้างความสัมพันธ์การมีส่วนร่วม เพื่อให้เกิดการทำงานเป็นทีม และสามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข ตลอดจนเกิดประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งบุคลากรของกลุ่มช่วยอำนวยการและประสานราชการ สำนักงานเลขาธิการกรมมีหน้าที่ประสานราชการกับส่วนราชการของกรม ดำเนินการช่วยอำนวยการและเลขานุการของอธิบดี รองอธิบดี และผู้เชี่ยวชาญของกรม รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับงานประชุมกรม ทำให้กลุ่มช่วยอำนวยการและประสานราชการเปรียบเสมือนเป็นหน่วยงานกลางของกรมวิชาการเกษตร ทำหน้าที่ประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ การวางแผนทางในการบริหารงานที่ดีจะส่งผลให้การบริหารจัดการกลุ่มช่วยอำนวยการและประสานราชการ สำนักงานเลขาธิการกรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยเฉพาะอย่างยิ่งการที่บุคลากรในหน่วยงานมีปฏิสัมพันธ์อันดีระหว่างกันจะช่วยส่งเสริมให้การประสานงานทั้งในและระหว่างองค์กรดำเนินไปอย่างราบรื่น เกิดการทำงานแบบมีส่วนร่วม ผลักดันให้งานสำเร็จบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ในเวลาอันรวดเร็ว

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๓.๑ บทวิเคราะห์

กลุ่มช่วยอำนวยการและประสานราชการ มีหน้าที่ต้องประสานงานกับหน่วยงานภายนอก และภายในองค์กร ซึ่งจะต้องวางแผน บริหาร จัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาทางานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ควรดำเนินการดังนี้

๓.๑.๑ พัฒนาความรู้ความเข้าใจในเรื่องระเบียบ กฎ และข้อบังคับต่าง ๆ เช่น ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ การเขียนหนังสือราชการ ร่างโต้ตอบหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก เป็นต้น เพื่อพัฒนาศักยภาพ

๓.๑.๒ แก้ไขปัญหาการสื่อสารไม่ชัดเจน เช่น

๑) การติดต่อของหน่วยงานราชการเป็นหนังสือราชการ บางครั้งหน่วยงานส่งหนังสือมาข้อความในหนังสือไม่ชัดเจนหรือสื่อถึงจุดประสงค์ของเรื่อง

๒) การติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ระหว่างเจ้าหน้าที่การแจ้งความประสงค์เรื่องที่ต้องการติดต่ออาจไม่ชัดเจน ต้องใช้เวลานานในการทำความเข้าใจเพื่อให้ได้ใจความสำคัญของสารที่ต้องการจะสื่อ

๓.๑.๓ การเสริมสร้างให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลต่อการทำงานร่วมกันมีประสิทธิภาพ ลดความผิดพลาด

๓.๑.๔ การมอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างทั่วถึง ตรงตามความรู้ ความสามารถและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๒ แนวความคิด

จากแนวทางข้างต้น กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการมีแนวทางในการดำเนินงานชัดเจน และบุคลากรมีการประสานงานชัดเจน มีความเข้าใจกัน จะสามารถเพิ่มประสิทธิภาพได้มากขึ้น จึงเห็นควรให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๒.๑ จัดให้มีการวางแผนกำหนดทิศทาง เป้าหมาย และวัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน เพื่อให้บุคลากรในส่วนเห็นภาพรวมเดียวกันในการทำงาน มุ่งไปสู่เป้าหมายเดียวกัน และตระหนักถึงการทำงานเป็นทีม

๓.๒.๒ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งและแบ่งงานกันทำให้ชัดเจน จัดให้มีรูปแบบแผนผังการดำเนินงาน กำหนดการทำงานให้เหมาะสม เพื่อการทำงานไม่ซ้ำซ้อน และมีการประชุมเพื่อติดตามงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อติดตามความคืบหน้าของงานและการแก้ไขปัญหา อุปสรรคระหว่างการปฏิบัติงาน

๓.๒.๓ จัดให้มีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างคนในทีม เพื่อสอบถามถึงปัญหาในงาน การปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ขอความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมทีม เพื่อระดมความคิดในการแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบและเป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ ในงาน

๓.๒.๔ จัดให้มีการร่วมพัฒนาทีมงานด้วยกัน เนื่องจากความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคลากรแต่ละคนนั้นมีมากน้อยไม่เท่ากันตามแต่ประสบการณ์ทำงาน การดำเนินการดังกล่าวจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระหว่างกัน เป็นการช่วยพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในทีมโดยใช้องค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวของแต่ละคน

๓.๒.๕ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องใช้ในกลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ เช่น การเขียนหนังสือราชการ ระเบียบสารบรรณต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น เนื่องจากระเบียบที่ประกาศใช้บางฉบับเป็นภาษากฎหมายมากเกินไป ผู้ปฏิบัติงานไม่คุ้นเคยและทำความเข้าใจได้ยาก

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑ ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในภารกิจของหน่วยงานดีขึ้น แก้ไขปัญหา กำจัดอุปสรรคและลดความขัดแย้งในการทำงานได้เป็น ทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ ผู้ปฏิบัติงานมีความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน การประสานงานทั้งในและระหว่างองค์กรเป็นไปอย่างราบรื่น เกิดการทำงานแบบมีส่วนร่วม ผลักดันให้งานสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์เป็นตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ในเวลาที่กำหนด

๔.๓ การทำงานเป็นทีมเป็นอย่างดีอย่างราบรื่น และเพิ่มผลสำเร็จของงาน

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- ๑) มีคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในการปฏิบัติงานของกลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ

(ลงชื่อ) นาย อภิชาติ อุ่นเมือง
(นายอภิชาติ อุ่นเมือง)
ผู้ขอประเมิน
(วันที่) ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗