

แนวทางการจัดเวทีตามระบบส่งเสริมการเกษตร ปี ๒๕๕๖

๑. การดำเนินการจัดเวทีตามระบบส่งเสริมการเกษตรของสำนักงานเกษตรจังหวัด

กรมส่งเสริมการเกษตรได้ใช้ระบบส่งเสริมการเกษตร ซึ่งประกอบด้วย ๒ ระบบย่อย คือ ระบบการปฏิบัติงานในพื้นที่ และระบบสนับสนุนการปฏิบัติงาน เป็นกลไกในการขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตร และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ นั้น

การจัดเวทีตามระบบส่งเสริมการเกษตร นั้น ขอให้สำนักงานเกษตรจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร ปี ๒๕๕๖ (ตามปีงบประมาณ) และแผนปฏิบัติงานรายกิจกรรม (กำหนดวัน/เดือน/ปี และสถานที่จัดกิจกรรม)

๒. บันทึกปฏิทินการปฏิบัติงานและแผนปฏิบัติงานตามข้อ ๒ (Online) ในโปรแกรม “ปฏิทินการปฏิบัติงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร” ที่เว็บไซต์กองวิจัยและพัฒนาางานส่งเสริมการเกษตร หรือ <http://www.research.doae.go.th/aes> ภายในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๕

๓. รายงานผลการปฏิบัติงาน (Online) ในโปรแกรม “ปฏิทินการปฏิบัติงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร” ภายใน ๑ สัปดาห์ หลังจากการจัดกิจกรรม ดังนี้

๓.๑ สำนักงานเกษตรจังหวัดดำเนินการบันทึกรายงาน ๔ กิจกรรม คือ

๓.๑.๑ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการระดับจังหวัด (PW)

๓.๑.๒ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการระดับอำเภอ (DW)

๓.๑.๓ การประชุมเกษตรอำเภอประจำเดือน (MM)

๓.๑.๔ การติดตามนิเทศงาน

๓.๒ สำนักงานเกษตรอำเภอดำเนินการบันทึกรายงาน ๑ กิจกรรม คือ การประชุมสำนักงานเกษตรอำเภอประจำเดือน (DM)

๔. นำการจัดการความรู้ (KM) เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานในเวทีตามระบบส่งเสริมการเกษตร

๕. เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ขอให้สรุปผลการดำเนินงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร ของสำนักงานเกษตรจังหวัด นำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานและจัดทำรูปเล่ม ส่งสำนักส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรเขต และสำเนาให้กรมส่งเสริมการเกษตร ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๖

๒. แนวทางในการดำเนินการจัดเวทีตามระบบส่งเสริมการเกษตร

สำหรับแนวทางในการดำเนินการจัดเวทีตามระบบส่งเสริมการเกษตร ของสำนักงานเกษตรจังหวัดและสำนักงานเกษตรอำเภอ มีแนวทาง ดังนี้

๑. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการระดับจังหวัด (Provincial Workshop : PW)

๑.๑ วัตถุประสงค์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรของจังหวัดและอำเภอ ได้ร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นการขับเคลื่อนนโยบาย ประเด็นวิชาการตามความต้องการ และประเด็นที่เป็นปัญหาในการดำเนินงานในพื้นที่ (Hot Issue) กำหนดแนวทางการดำเนินงาน และสรุปผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา และเป็นกลไกในการขับเคลื่อนการนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑.๒ บุคคลเป้าหมาย คือ เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรจังหวัด และเจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรอำเภอ

๑.๓ ระยะเวลาการจัด PW กำหนดจัด ๑ ครั้ง ครั้งละ ๑ วัน จัดในช่วงธันวาคม ๒๕๕๕

๑.๔ หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักงานเกษตรจังหวัด

๑.๕ แนวทางการจัด PW

๑) ร่วมกันจัดทำแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย งาน/โครงการส่งเสริมการเกษตร และวางแผนการดำเนินงาน ปี ๒๕๕๖ (ทั้งนี้อาจจะมีการชี้แจงการดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมการเกษตร ที่เกี่ยวข้องกับจังหวัด ด้วยก็ได้)

๒) เน้นการเป็นเวทีเพื่อการเรียนรู้ การพัฒนาคน และพัฒนางาน และการถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อแก้ไขปัญหาในพื้นที่

๓) ให้ความรู้ทางวิชาการ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามความต้องการของพื้นที่ หรือประเด็นปัญหาเร่งด่วน (Hot Issue) ในพื้นที่ และแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน ให้ประสบความสำเร็จ

๔) จังหวัดสามารถเชิญหน่วยงานวิชาการในพื้นที่ ศูนย์ปฏิบัติการหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าร่วมเพื่อให้ความรู้/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ ได้ตามความเหมาะสม

๕) จังหวัดสรุปและบันทึกรายงานการสัมมนา ในระบบออนไลน์ ของกรมฯ

๒. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการระดับอำเภอ (District Workshop : DW)

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรระดับอำเภอ ร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน

๒) เพื่อให้มีการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการและเชื่อมโยงวิชาการที่เหมาะสมในแต่ละท้องถิ่น ตามความต้องการของเจ้าหน้าที่

๒.๒ บุคคลเป้าหมาย คือ เกษตรอำเภอ เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรระดับอำเภอทุกคน และนักวิชาการส่งเสริมการเกษตรของสำนักงานเกษตรจังหวัด

๒.๓ ระยะเวลาการจัด DW กำหนดจัดอย่างน้อย ๔ ครั้ง ครั้งละ ๑ วัน ในสัปดาห์ที่ ๓ ของเดือนที่จัด RW

๒.๔ หน่วยงานรับผิดชอบ ดำเนินการโดยสำนักงานเกษตรจังหวัด โดยอาจแบ่งสายรวมอำเภอได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้อำเภอหมุนเวียนในการเป็นเจ้าภาพ จังหวัดเป็นผู้อำนวยการความสะดวกและเข้าร่วมทุกครั้ง

๒.๕ แนวทางการจัด DW

- ๑) เกษตรอำเภอที่เป็นเจ้าภาพ เป็นประธานการสัมมนา
- ๒) เน้นการเป็นเวทีเพื่อการเรียนรู้ การพัฒนาคน และพัฒนางาน และการถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อแก้ไขปัญหาในพื้นที่
- ๓) การถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการตามสถานการณ์หรือตามความจำเป็นและเหมาะสมกับพื้นที่ ซึ่งอาจจะเป็นประเด็นที่เชื่อมโยงจาก PW หรือ RW หรือประเด็นปัญหาเร่งด่วนในพื้นที่ (Hot Issue) หรือประเด็นอื่น ๆ โดยอาจขอความร่วมมือจากหน่วยงานวิชาการหรือผู้รู้ในพื้นที่
- ๔) แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตร
- ๕) ใช้การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือในการดำเนินการ
- ๖) จังหวัดสรุปและบันทึกรายงานการสัมมนา ในระบบออนไลน์ ของกรมฯ

๓. การประชุมสำนักงานเกษตรจังหวัดประจำเดือน (Provincial Meeting : PM)

๓.๑ วัตถุประสงค์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเกษตรจังหวัดรับทราบแนวทางการดำเนินงาน รายงานผล-แผน การดำเนินงาน แนวทางการติดตามนิเทศงาน และแก้ไขปัญหาอุปสรรครวมทั้งการเรียนรู้จากการดำเนินงาน

๓.๒ บุคคลเป้าหมาย คือ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเกษตรจังหวัด ทุกคน

๓.๒ ระยะเวลาการจัด PM เดือนละ ๑ ครั้ง

๓.๔ หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักงานเกษตรจังหวัด

๓.๕ แนวทางการจัด PM

- ๑) เกษตรจังหวัด ทำหน้าที่ประธานในการประชุม
- ๒) ดำเนินการประชุมชี้แจงในเชิงการบริหารสำนักงานในประเด็นต่าง ๆ ตามสถานการณ์

๔. การประชุมเกษตรอำเภอประจำเดือน (Monthly Meeting : MM)

๔.๑ วัตถุประสงค์ เพื่อร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานและร่วมกันแก้ไขปัญหา ในการปฏิบัติงาน

๔.๒ บุคคลเป้าหมาย คือเกษตรจังหวัด หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่ายระดับจังหวัด เกษตรอำเภอ และนักวิชาการส่งเสริมการเกษตรระดับจังหวัดที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ ระยะเวลาการจัด MM เดือนละ ๑ ครั้งในช่วงสัปดาห์ที่ ๔

๔.๔ หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักงานเกษตรจังหวัด

๔.๕ แนวทางการจัด MM

- ๑) เกษตรจังหวัด ทำหน้าที่ประธานในการประชุม
- ๒) กำหนดเป็นวาระการประชุมหลัก ๆ ดังนี้
 - วาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
 - วาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

- วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
- วาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ
- วาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา
- วาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

ทั้งนี้ อาจจะกำหนดให้มีวาระการประชุมเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

๓) ให้มีเนื้อหาการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ศบคต. ในที่ประชุม

ทุกครั้ง

๔) จังหวัด สรุปรายงานและบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบออนไลน์ของกรมฯ

๕. การประชุมสำนักงานเกษตรอำเภอประจำเดือน (District Monthly Meeting : DM)

๕.๑ วัตถุประสงค์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเกษตรอำเภอรับทราบแนวทางการดำเนินงาน รายงานผล-แผนการดำเนินงาน และแก้ไขปัญหาอุปสรรค รวมทั้งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการดำเนินงาน

๕.๒ บุคคลเป้าหมาย คือ เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรอำเภอ ทุกคน

๕.๓ ระยะเวลาการจัด DM เดือนละ ๑ ครั้งในช่วงสัปดาห์ที่ ๑

๕.๔ หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักงานเกษตรอำเภอ

๕.๕ แนวทางการจัด DM

๑) เกษตรอำเภอ ทำหน้าที่ประธานในการประชุม

๒) ประเด็นสำคัญในการประชุม คือ

- วางแผนการปฏิบัติงานประจำเดือนของสำนักงานเกษตรอำเภอ
- ติดตามผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่
- รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ศบคต.
- ร่วมกันวิเคราะห์และหาแนวทางในการแก้ไขการปฏิบัติงาน
- มีการถ่ายทอดความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์
- ประเด็นอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๓) กำหนดเป็นวาระการประชุมหลัก ๆ ดังนี้

วาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง (ถ้ามี)

วาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

วาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

ทั้งนี้ อาจจะกำหนดให้มีวาระการประชุมเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

๔) อำเภอ สรุปรายงานและบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบออนไลน์ของกรมฯ

๖. การประชุมเจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรอำเภอประจำสัปดาห์ (Weekly Meeting : WM)

๖.๑ วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นเวทีเรียนรู้วิชาการในการปฏิบัติงาน ทบทวนการปฏิบัติงาน และปรับปรุงข้อมูล รวมทั้งติดตามแก้ปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานและทบทวนแผนการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน

๖.๒ บุคคลเป้าหมาย คือ เจ้าหน้าที่สำนักงานเกษตรอำเภอ

๖.๓ ระยะเวลาการจัด WM กำหนดจัดทุกสัปดาห์ สัปดาห์ละ ๑ วัน (ในสัปดาห์ที่ ๑ อาจจัดร่วมกับ DM โดยจัดเป็นประเด็นหนึ่งใน DM)

๖.๔ หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักงานเกษตรอำเภอ

๖.๕ แนวทางการจัด WM ประเด็นสำคัญในการประชุม คือ

- ทบทวนการปฏิบัติงานและติดตามแก้ปัญหาอุปสรรคการดำเนินงาน
- ทบทวนแผนการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ของเจ้าหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน
- ปรับปรุงข้อมูล
- แลกเปลี่ยนเรียนรู้วิชาการ และประสบการณ์ในการทำงานในสัปดาห์ที่ผ่านมา
- ฯลฯ

๗. การนิเทศงานของสำนักงานเกษตรจังหวัด

๗.๑ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ
- ๒) เพื่อเป็นการพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความสามารถในการปฏิบัติงาน
- ๓) เพื่อเป็นการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

๗.๒ บุคคลเป้าหมาย คือ เจ้าหน้าที่ในระดับตำบล

๗.๓ ระยะเวลาการจั้ดการนิเทศงาน กำหนดให้จังหวัดนิตศออำเภอ ช่วงเวลาสัปดาห์ที่ ๑ และสัปดาห์ที่ ๔ โดยให้อำเภอได้รับการนิเทศอย่างน้อย ๒ เดือน/ครั้ง

๗.๔ หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักงานเกษตรจังหวัด

๗.๕ แนวทางการนิเทศงาน

๑) กำหนดวันที่จะนิเทศงานไว้ในปฏิทินการปฏิบัติงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร

๒) ระดับการนิเทศงาน คือ จังหวัด นิเทศงานระดับอำเภอ/ตำบล

๓) ยึดหลักการมีส่วนร่วม ให้ผู้รับการนิเทศได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์สถานการณ์/ปัญหา กำหนดเป้าหมายและร่วมตัดสินใจในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๔) รูปแบบการนิเทศ

- จัดทีมนิเทศ ประกอบด้วย ผู้ชำนาญการเฉพาะเรื่อง/ผู้รับผิดชอบงาน ทั้งนี้ จังหวัดที่มีจำนวนอำเภอมาก สามารถจัดแบ่งสายการนิเทศงานได้ตามความเหมาะสม

- จัดเวทีเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

๕) เรื่องที่จะนิเทศ

- การปฏิบัติงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร
- งาน/โครงการตามนโยบาย และงาน/โครงการที่สำคัญประจำปี
- วิชาการเฉพาะด้าน เช่น พืช สัตว์ ประมง แปรรูป ธุรกิจ การป้องกันและ

กำจัดศัตรูพืช เป็นต้น

๖) ขั้นตอนดำเนินงาน

- ประมวลสถานการณ์ ความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค ของเรื่องที่จะนิเทศ
 - ทบทวนนโยบาย แนวทาง หลักเกณฑ์วิธีการของเรื่องที่จะนิเทศ
 - จัดทำแผนการนิเทศ เช่น กำหนดประเด็น เครื่องมือ กระบวนการ วิธีการ
- วัน เวลา สถานที่ และทีมนิเทศ ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับปฏิทินการปฏิบัติงานตามระบบส่งเสริมการเกษตร
- ดำเนินการนิเทศ ให้ยึดหลักการมีส่วนร่วมและการเรียนรู้ร่วมกัน

๗) การรายงานการนิเทศ

- แจ้งผลการนิเทศต่อผู้รับการนิเทศ โดยประมวลสรุปผลร่วมกัน และ/หรือ
- บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร

- จัดทำรายงานการนิเทศเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- นำผลการนิเทศเสนอในที่ประชุมทุกระดับ เช่น การประชุมสำนักงาน

เกษตรจังหวัดประจำเดือน (PM) การประชุมสำนักงานเกษตรอำเภอประจำเดือน (DM)

๘) จังหวัด บันทึกข้อมูลการนิเทศงานเข้าสู่ระบบออนไลน์ของกรมฯ

กองวิจัยและพัฒนาส่งเสริมการเกษตร

พฤศจิกายน.๒๕๕๕

โทร. ๐๒-๕๗๙๙๕๒๔

e-mail : research20@doae.go.th