

## แบบจัดเก็บองค์ความรู้

องค์ความรู้ เรื่อง กระบวนการฝึกอบรม สัมมนา

เจ้าของความรู้ หรือผู้ให้ข้อมูล....กลุ่มพัฒนาบุคลากร สำนักงานส่งเสริมและพัฒนากษेत्रที่ 5 จังหวัดสงขลา

วันที่บันทึกความรู้ 24/มีนาคม/2566

กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ ในการจัดการความรู้	ข้อแนะนำ / เอกสารอ้างอิง / คู่มือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้
<p style="text-align: center;"><b>กระบวนการฝึกอบรม สัมมนา</b></p> <pre> graph TD     A{ขาดความต้องการความจำเป็นในการฝึกอบรม} -- ไม่จัด --&gt; B[โครงการฝึกอบรม]     A -- จัดอบรม --&gt; B     B --&gt; C{ขออนุมัติโครงการ}     C -- ไม่อนุมัติ --&gt; B     C -- อนุมัติ --&gt; D[ประชาสัมพันธรับสมัคร]     D --&gt; E[พัฒนาหลักสูตร]     E --&gt; F[ชี้แจง]     F --&gt; G{ตรวจสอบเอกสาร}     G -- ไม่อนุมัติ --&gt; F     G -- อนุมัติ --&gt; H[เตรียมการจัดอบรม]     H --&gt; I[ดำเนินการจัดอบรม]     I --&gt; J[การดำเนินการหลังการอบรม]                     </pre>	<p><b>ข้อแนะนำ</b></p> <p>การจัดฝึกอบรมสัมมนาให้ตรงตามความจำเป็นและความต้องการนั้น มีกระบวนการและรูปแบบการพัฒนาบุคลากร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) การวิเคราะห์หาความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ว่าบุคลากรมีความต้องการพัฒนาเรื่องใด และมีความจำเป็นที่จะต้องได้รับการพัฒนาหรือไม่</li> </ol> <p><b>การหาความต้องการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการพัฒนา</li> <li>- ศึกษาบทบาทหน้าที่ ปัจจัยที่มีผลต่องาน</li> <li>- กำหนดวิธีการหาความต้องการ</li> <li>- เลือกความต้องการจำเป็นในการอบรม</li> <li>- การตัดสินใจให้มีการอบรม</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) การกำหนดวัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคลากร</li> <li>3) การออกแบบวิธีการและการเลือกเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</li> <li>4) การกำหนดโครงการ การพัฒนาบุคลากร</li> <li>5) การดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามโครงการ</li> <li>6) การประเมินผลการพัฒนาบุคลากรและการติดตามผล</li> </ol> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสิทธิ์ สนามทอง. 2562. การจัดการและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.</li> </ul>

ผู้บันทึกองค์ความรู้ ชื่อ นางกมลพร สุกุล ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

หน่วยงาน. กลุ่มพัฒนาบุคลากร สสภ.5 สงขลา... โทรศัพท์ .087-3979371

**แบบจัดเก็บองค์ความรู้**

องค์ความรู้ เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงานการจัดกิจกรรมรับการติดตามงานของผู้บริหาร (กรมส่งเสริมการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และคณะรัฐมนตรี)	
เจ้าของความรู้ หรือผู้ให้ข้อมูล....นางปยุตญา ทรัพย์เพิ่ม นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ	
วันที่บันทึกความรู้ 20/กรกฎาคม/2566	
กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ ในการจัดการความรู้	ข้อแนะนำ / เอกสารอ้างอิง / คู่มือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้
<p><b>คู่มือการปฏิบัติงานการจัดกิจกรรมรับการติดตามงานของผู้บริหาร (กรมส่งเสริมการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และคณะรัฐมนตรี)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.ศึกษาวัตถุประสงค์ของกิจกรรมหรืองานที่จะนำเสนอหรือติดตาม</li> <li>2.จัดทำโครงการนำเสนอส่วนที่เกี่ยวข้อง</li> <li>3.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 ก่อนวันจัดงาน ออกแบบงาน ประสานส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอาจจะมีคำสั่งคณะทำงาน และรายงานกิจกรรมเบื้องต้น นำเสนอข้อมูลภาพรวม และ step ของงานแต่ละจุดขั้นตอน พิธีกรพร้อมเพื่อซักซ้อม ต่อผู้บริหารซึ่งเป็นหน่วยเจ้าภาพงาน ก่อนวันจริง</li> <li>3.2 วันจัดงาน ปฏิบัติตามคู่มืองาน</li> <li>3.3 หลังจัดงาน จัดทำหนังสือขอบคุณส่วนที่เกี่ยวข้อง และส่งคืนวัสดุอุปกรณ์ (ถ้ามี) และทำสรุปรายงานผลการจัดกิจกรรม</li> </ol> </li> <li>4.วางแผนรายละเอียดงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 กำหนดการวันจัดกิจกรรม (ขึ้นกับแผนการติดตามงานของผู้บริหาร)</li> <li>4.2 กำหนดกิจกรรมที่สำคัญ เช่น การนำเสนอสรุปผลการดำเนินงาน การจัดนิทรรศการ การทำกิจกรรมของประธาน หรือผู้บริหารที่มาติดตามงาน เช่น ปลอ่ยปลา มอบวัสดุ สิ่งของให้พี่น้องเกษตรกร</li> <li>4.3 กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่เข้ามาร่วมงาน                 <ol style="list-style-type: none"> <li>4.3.1 เกษตรกร</li> <li>4.3.2 ผู้บริหาร</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>	<p><b>ข้อแนะนำ</b></p> <p>การจัดกิจกรรมรับการติดตามงานของผู้บริหาร (กรมส่งเสริมการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และคณะรัฐมนตรี) แต่ละกิจกรรมผู้จัดต้องทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรม การจัดกิจกรรมมีหลายฝ่ายเข้ามาเกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรม เพื่อให้การจัดงานราบรื่น คู่มือการปฏิบัติงาน และการสร้างการรับรู้ความเข้าใจกับผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นสิ่งสำคัญ</p>

4.3.3 เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้มาร่วมงาน

และ ผู้จัดงาน

4.3.4 ผู้ประสานงาน และอำนวยความสะดวก

การจัดงาน

4.4 ประสานงานเช็คจำนวนเป้าหมายส่วนราชการ

/ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำเอกสาร หนังสือ

ราชการการประชาสัมพันธ์ และช่องทางการสื่อสาร

4.5 จัดทำคำกล่าวรายงาน และคำกล่าวเปิดงาน และ

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น สรุปผลการดำเนินงานในเรื่องที่รับ  
การติดตามงาน

4.6 เตรียมข้อมูลการเดินทางของผู้บริหาร ยานพาหนะ

สถานที่รับรอง การรับประทานอาหารที่พัก การแต่งกาย

และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ผู้ติดตาม ผู้ประสานงาน

4.7 การเตรียมพื้นที่/จัดสถานที่ ประสานสิ่งอำนวยความสะดวก

- ห้องน้ำ/สุขาเคลื่อนที่

- ที่จอดรถผู้ร่วมงาน

- ที่จอดรถประธาน และคณะ

- ป้ายงานชื่องาน.....

-ป้ายบอกทาง

-ป้ายโครงการฟ้าทะเลลายโจร (ฉากถ่ายรูป)

-เต็นท์สำหรับนั่ง

-เต็นท์จัดนิทรรศการ

-โพเดียมประธาน

-โพเดียมผู้กล่าวรายงาน

-ชุดโซฟาประธานและผู้ติดตาม

VIP ประมาณกี่คน (ตรวจเช็คจำนวน)

- คณะผู้บริหารติดตาม รมต.แถวหลังโซฟา

ประมาณ .....คน

- แก้วน้ำสำหรับผู้มีเกียรติ ได้แก่ ส่วนราชการ

จังหวัด และผู้ร่วมงาน

(แยกจากคณะ รมต.และผู้ติดตาม)

-แก้วน้ำสำหรับเกษตรกร

-เครื่องเสียง ไมค์ ลำโพง คอมพิวเตอร์ เพลง

-ระบบไฟ อุปกรณ์ตกแต่งจัดสถานที่

- เวทีเปิดงาน โต๊ะวางสิ่งของที่จำเป็น

<p>4.8 กำหนดเส้นทางเดิน เพื่อนำผู้บริหาร/รมต. เยี่ยมชมงาน ต้องต่อเนื่องสะดวกในการเดินชม</p> <p>4.9 กำหนดพิธีการ การดำเนินกิจกรรม</p> <p>4.9.1 จัดทำ สคริป งาน ขั้นตอนของพิธีการ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ข้อมูล จุดจัดงาน จุดเด่น</li> <li>-ข้อมูลโครงการ</li> <li>-ข้อมูลการเกษตรภาพรวมจังหวัด</li> <li>-ข้อมูลการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตรของสำนักงานเกษตรจังหวัด</li> <li>-ข้อมูลผู้ให้การสนับสนุน (เช่น น้ำดื่ม ถ้ามี)</li> <li>-ข้อมูลคณะ รมต.และผู้ติดตาม ชื่อ-สกุล</li> </ul> <p>ต้องตรวจสอบให้ถูกต้อง</p> <p>4.9.2 ประสานงานพิธีกร (มีอาชีพ ข้อมูลพร้อม มั่นใจ และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี)</p> <p>4.9.3 ผู้กำกับเวที 1 คน คอยประสานข้อมูลให้พิธีกร</p> <p>4.9.4 การนำเสนอข้อมูลงานที่ติดตาม รูปแบบไหน วิธีทัศน์ นำเสนอ มีการเตรียมการก่อนวันงาน</p> <p>4.9.5 การเตรียมสิ่งของที่ระลึกมอบให้คณะติดตาม (ของพื้นเมือง พื้นบ้าน ตามสมควร และสมัครใจ)</p> <p>4.9.6 การร่วมถ่ายภาพร่วมกัน โดย แบ่งเป็นชุดตามสมควร ว่าแต่ละชุดมีใครบ้าง</p> <p>4.9.7 การประชาสัมพันธ์ การประสานผู้สื่อข่าว โดยผู้จัดมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องการทำข่าว เตรียมข้อมูล บทสัมภาษณ์ และประสานสื่อมวลชน</p> <p>4.9.8 ขอบคุณสปอนเซอร์ หรือผู้ร่วมอนุเคราะห์การจัดงาน</p>	
<p>ผู้บันทึกองค์ความรู้ ชื่อ นางปุกัญญา ทรรศย์เพิ่ม ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ</p>	
<p>หน่วยงาน. กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ สสภ.5 สงขลา... โทรศัพท์ 089-6525298</p>	

**แบบจัดเก็บองค์ความรู้**

องค์ความรู้ เรื่อง ถอดองค์ความรู้ เกษตรกรดีเด่น อาชีพไร่นาสวนผสม

เจ้าของความรู้ หรือผู้ให้ข้อมูล....นางสาวพนมรัตน์ รักเหล็ก บ้านเลขที่ 44 ม.6 ต.ป่าเว อ.ไชยา จ.สุราษฎร์ธานี

วันที่บันทึกความรู้ 28/เมษายน/2566

<p align="center"><b>กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ ในการจัดการความรู้</b></p>	<p align="center"><b>ข้อแนะนำ / เอกสารอ้างอิง / คู่มือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้</b></p>
<p><b>- แนวคิดในการทำงาน</b> เดิมทำเกษตรเชิงเดี่ยว หันมาทำพืชผสมผสานโดยปรับพื้นที่บางส่วนมาทำผักสวนครัว กิจกรรมด้านปศุสัตว์ ไม้ผล ประมง และทำนาปรมาณี่ หานวัตกรรมมาใช้ และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ พยายามฝ่าฟัน อุปสรรคเพื่อสร้างผลงานให้เกิดขึ้น</p> <p><b>- ปัจจัยแห่งความสำเร็จ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.การมีกิจกรรมที่หลากหลายทำให้เกิดความยั่งยืนในการประกอบอาชีพมีรายรับรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือนและรายปี</li> <li>2.เป็นผู้นำ มีความเสียสละ</li> <li>3.อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>4.มีการบริหารจัดการ</li> </ol> <p><b>- องค์ความรู้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การปลูกข้าวแบบปรมาณี่</li> <li>2. การปลูกผักกางมุ้ง / ผักยกแคร่</li> <li>3. การปลูกปาล์มน้ำมัน</li> <li>4. เลี้ยงปลาน้ำจืดและปลาหมอชุมพร</li> <li>5. เลี้ยงแห่นแดงและหอยขม</li> <li>6. เลี้ยงไก่ไข่และเป็ดไข่</li> <li>7. เลี้ยงวัวและหมูหลุมพันธุ์พื้นเมือง</li> <li>8. เลี้ยงไส้เดือนดิน</li> </ol>	<p><b>ข้อแนะนำ</b></p> <p>เป็นการทำการเกษตรที่เป็นพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่รูปแบบประยุกต์ “โคก หนอง นา โมเดล” ของนางสาวพนมรัตน์ รักเหล็ก ครีวเรือนแบบอย่างที่ดี สร้างความเป็นอยู่อย่างมั่นคง และเป็นเกษตรกรดีเด่นสาขาอาชีพไร่นาสวนผสม ประจำปี พ.ศ. 2566</p> <p>จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีการจัดระบบการปลูกพืชแบบผสมผสาน สอดคล้องกับ BCG Model แปรรูปผลผลิตทางการเกษตร เพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้า และจำหน่ายดินปลูกผ่านช่องทางตลาดแบบออนไลน์ผ่านเฟสบุ๊ค</p> <p>“พนมรัตน์ฟาร์มเกษตร” สามารถเป็นแบบอย่างให้กับเกษตรกรคนอื่น ๆ ได้</p>

ผู้บันทึกองค์ความรู้ ชื่อ นางปัญญศึกษา ทรัพย์เพิ่ม ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ

หน่วยงาน. กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ สสก.5 สงขลา... โทรศัพท์ 089-6525298

แบบจัดเก็บองค์ความรู้	
องค์ความรู้ เรื่อง ระบบน้ำเพื่อการเกษตร	
เจ้าของความรู้ หรือผู้ให้ข้อมูล....นายสุรินทร์ ยี่สุนทรง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการพิเศษ	
วันที่บันทึกความรู้ 25/พฤษภาคม/2566	
กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ ในการจัดการความรู้	ข้อแนะนำ / เอกสารอ้างอิง / คู่มือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้
<p><b>- ทำเมื่อไหร่</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. น้ำมีไม่เพียงพอต่อการเพาะปลูก</li> <li>2. มีการใช้น้ำอย่างสิ้นเปลือง / ไม่มีประสิทธิภาพ</li> </ol> <p><b>- แนวทางการใช้ระบบการให้น้ำแก่พืชอย่างมีประสิทธิภาพ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีแหล่งน้ำเพียงพอกับความต้องการของระบบน้ำ เลือกชนิดของระบบน้ำที่เหมาะสมกับพืชที่ปลูก ออกแบบระบบน้ำอย่างถูกต้อง (คิดคำนวณก่อนติดตั้ง)</li> <li>2. ต้องทราบข้อมูลที่สำคัญ เช่น ชนิดพืช ระยะปลูก สภาพพื้นที่ ระบบไฟฟ้า</li> <li>3. เลือกวัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณภาพ เหมาะสม</li> <li>4. ติดตั้งระบบน้ำโดยผู้มีความชำนาญหรือมีประสบการณ์</li> <li>5. การใช้และบำรุงรักษาอย่างถูกต้องตามคำแนะนำ</li> </ol> <p><b>- ความสำคัญและข้อดีของระบบการให้น้ำแก่พืช</b></p> <p>ระบบการให้น้ำ เป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้มีการจัดการ ให้น้ำพืชได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพตามความต้องการ ของพืช ช่วยให้เกษตรกรมีความสะดวก เมื่อออกแบบติดตั้ง และใช้อย่างถูกต้องจะมีประโยชน์อย่างมาก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ช่วยในการให้น้ำแก่พืชเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- พืชเจริญเติบโตอย่างเต็มที่ เมื่อได้รับน้ำอย่างเพียงพอจะไม่ชะงักการ เจริญเติบโต</li> <li>- เพิ่มปริมาณและคุณภาพของผลผลิตได้</li> <li>- กำหนดเวลาการเก็บผลผลิตได้</li> <li>- การใช้ปุ๋ยมีประสิทธิภาพสูงขึ้น</li> <li>- สะดวกและประหยัดเวลาการให้น้ำ</li> <li>- ลดความเสี่ยงในการเพาะปลูกและการประกอบอาชีพเกษตร</li> </ul>	<p><b>ข้อแนะนำ</b></p> <p>เป็นองค์ความรู้ที่เจ้าหน้าที่ส่งเสริม การเกษตรและเกษตรกร ควรมีเพื่อการ บริหารจัดการน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>

<p>- องค์ประกอบของระบบการให้น้ำ</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. เครื่องสูบน้ำ (ปั๊ม) ทำหน้าที่ สูบน้ำจากแหล่งน้ำ และเพิ่มความดันให้กับหัวปล่อยน้ำ</li><li>2. เครื่องกรองน้ำ ทำหน้าที่ กรองสิ่งสกปรกและเศษผงต่าง ๆ ที่ปนมากับน้ำ ป้องกันไม่ให้เกิดการอุดตันที่หัวปล่อยน้ำ</li><li>3. ท่อเมน คือท่อที่ส่งน้ำออกจากเครื่องสูบน้ำไปยังท่อเมนย่อย</li><li>4. ท่อเมนย่อย คือท่อที่แยกออกมาจากท่อเมน และส่งน้ำไปยังท่อย่อย ควรใช้เป็นท่อพีวีซี (PVC) หรือท่อพีอี (PE) ชนิด HDPE</li><li>5. ท่อย่อย คือท่อที่สำหรับติดตั้งหัวปล่อยน้ำและจ่ายน้ำให้กับหัวปล่อยน้ำโดยตรง ควรใช้ท่อพีอี (PE) ชนิด LDPE</li><li>6. หัวปล่อยน้ำ ทำหน้าที่รับน้ำจากท่อย่อย และจ่ายน้ำให้กับต้นพืชตามปริมาณที่ต้องการ</li></ol>	
ผู้บันทึกองค์ความรู้ ชื่อ นางกมลพร สุกุล ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ	
หน่วยงาน. กลุ่มพัฒนาบุคลากร สสท.5 สงขลา... โทรศัพท์ 087-3979371	

<b>แบบจัดเก็บองค์ความรู้</b>	
องค์ความรู้ เรื่อง ถอดองค์ความรู้ ความรู้ผู้เกษียณ เรื่อง การบริหารจัดการคน งาน งบประมาณ	
เจ้าของความรู้ หรือผู้ให้ข้อมูล....นายอนุชา ยาอืด ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ 5 จังหวัดสงขลา	
วันที่บันทึกความรู้ 4/กรกฎาคม/2566	
กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ ในการจัดการความรู้	ข้อแนะนำ / เอกสารอ้างอิง / คู่มือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ องค์ความรู้
<p><b>- หลักในการทำงาน</b></p> <p>การทำงานส่งเสริมการเกษตร เป็นการทำงานที่เรียนรู้จากการปฏิบัติ จากการทำงานลงมือทำ การทำงานในพื้นที่ จะยึดหลัก "เขาอยู่ได้ เราต้องไปถึง" การทำงานต้องอาศัยความรอบคอบ และการออกแบบ หรือการวางแผนเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้ทำงานสำเร็จ นอกจากนี้ในการทำงานยังใช้หลักของการเป็นผู้นำ ซึ่งจะเป็นผู้นำที่ได้รับความศรัทธา นั้น ต้องทำ 3 อย่าง คือ ทำให้ดู อยู่ให้เห็น และเป็นเหมือนกัน คือการนำลูกน้องทำงาน อยู่ให้คำปรึกษา แก้ปัญหา กล้าตัดสินใจ และไม่ไปเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กร</p> <p><b>- การบริหารคน งาน และงบประมาณ</b></p> <p><b>การบริหารคน</b> ใช้หลักธรรมาภิบาล รับฟังความคิดเห็น สร้างศรัทธาของคนองค์กร</p> <p><b>การบริหารงาน</b> ใช้วิธีการ คิด มอบหมาย และติดตาม ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เกิด out put และ out come โดยไม่ใช้อำนาจ แต่จะใช้การระดมสมอง ช่วยกันคิด ทุกความคิดมีค่า ผู้บริหารคอยอำนวยความสะดวก การทำงานส่งเสริมการเกษตรให้ประสบความสำเร็จ ต้องใช้ หลักคือ "มุ่งมั่น รอบคอบ คำตอบอยู่ในพื้นที่"</p> <p><b>การบริหารงบประมาณ</b> หลักการคือ ต้องเกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p><b>- ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการทำงานด้านบริหาร</b></p> <p>การทำงานด้วยความมุ่งมั่น และมีความซื่อสัตย์ ทีมงานเป็นปัจจัยสำคัญ ต้องสร้างการรับรู้ สร้างแรงบันดาลใจ มีเป้าหมายในการทำงานเดียวกัน ง่ายแต่ได้งาน อยู่ที่ไหนก็ต้องทำงานได้ ปัญหาทุกอย่างมีทางออก สำคัญคือ เราต้องมีสติ</p> <p><b>- งานที่ภาคภูมิใจ</b></p> <p>งานส่งเสริมการเกษตรในถิ่นทุรกันดาร งานในพื้นที่พิเศษ (เฉพาะกิจ) และโครงการในพระราชดำริ</p>	<p><b>ข้อแนะนำ</b></p> <p>กลยุทธ์การบริหารคนเพื่อรับมืออนาคตของโลกรการทำงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพิ่มศักยภาพการวางแผนด้านบุคลากรด้วยข้อมูล</li> <li>2. สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน</li> <li>3. หาจุดสมดุลระหว่าง Productivity และความสุขของพนักงาน</li> <li>4. หมั่นเพิ่มพูนทักษะให้แก่บุคลากร</li> <li>5. เตรียมความพร้อมบุคลากรต่อการเปลี่ยนองค์กรสู่ดิจิทัล</li> <li>6. เข้าถึง Talent ที่หลากหลายได้รวดเร็ว</li> </ol> <p><b>เอกสารอ้างอิง</b></p> <p>ชาญชัย ชัยประสิทธิ์. 2564. กลยุทธ์การบริหารคนขององค์กรยุคใหม่. สืบค้นวันที่ 30 กรกฎาคม 2566. จาก <a href="https://thestandard.co/strategies-for-managing-people-in-new-era-organization/">https://thestandard.co/strategies-for-managing-people-in-new-era-organization/</a>.</p>
ผู้บันทึกองค์ความรู้ ชื่อ คณะทำงานการจัดการความรู้ ปี 2566 สสจ.5 จ.สงขลา	
หน่วยงาน. สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ 5 จังหวัดสงขลา	

