

สรุปความรู้จากโครงการฝึกอบรมหลักสูตร
การประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “Smart Workplace for Productivity Enhancement” รุ่นที่ ๒
วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒
ณ อาคารฝึกอบรม สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๖

โดย นางสาวกรวิกา รัตนพนันท์ นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ กลุ่มวิชาการเพื่อการพัฒนาที่ดิน

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความปลอดภัยในการบริหารและปฏิบัติงานของหน่วยงาน ด้วยหลักคิด “Smart Workplace” มีการบริหารงานและการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มีคุณภาพรวดเร็ว คล่องตัว สามารถตอบสนองและสร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกองค์กร (Smart Service - Customer Centric)

๒. เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพยากรต่างๆ รวมถึงใช้ความสามารถทางเทคโนโลยีดิจิทัล ในการบริหารงานและการปฏิบัติงานตามเป้าหมายขององค์กร มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด (Smart Utilization)

๓. เพื่อเป็นการสื่อสาร เผยแพร่ แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร ขององค์กรกับบุคคลภายนอกและบุคคลภายใน มีความชัดเจน ถูกต้องทันสมัย เข้าถึงได้ง่าย (Smart Connection) และส่งเสริมการทำงานเป็นทีม การมีส่วนร่วมในการพัฒนางานและองค์กรอย่างต่อเนื่อง (Smart Collaboration)

๒. เนื้อหาหัวข้อการอบรม

Smart Workplace เป็นการกระทำเพื่อมุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน มีการยกระดับเป้าหมายการทำงานให้สูงขึ้น เพื่อให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น โดยเน้นกิจกรรมการถ่ายทอดเทคโนโลยีการพัฒนาที่ดินและการอนุรักษ์ดินและน้ำ ซึ่ง Smart Workplace ประกอบด้วย

๑ Smart Service เป็นการให้ความสำคัญกับลูกค้า/กลุ่มเป้าหมาย/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งต้องเป็นการให้บริการที่ตอบโจทย์ความต้องการของกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจนมากขึ้น เช่น ช่วงอายุ เพศ ชนิดของพืชที่ปลูก ปัจจัยการผลิตที่ต้องการมากที่สุด ของกลุ่มเป้าหมายที่มาขอรับบริการ ฯลฯ

๒ Smart Utilization เป็นการจัดการทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า อาจมีการนำเทคโนโลยีมาช่วย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว เช่น บัตรดินดี , application ต่าง ๆ ของกรมพัฒนาที่ดิน เป็นสิ่งที่ช่วยบริการให้เกษตรกรใช้เทคโนโลยีเพื่อเข้าถึงข้อมูลของพื้นที่ของตนเองและแนวทางการแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว

๓ Smart Connection เป็นความสะดวกในการติดต่อประสานงาน การเข้าถึง การใช้งาน หรือการแบ่งปันข้อมูลที่มีอยู่ร่วมกันทั้งภายในและภายนอกองค์กร เช่น การมี group line หมอดิน , คณะทำงานต่าง ๆ ทั้งหน่วยงานเดียวกันและหน่วยงานภายนอกเพื่อการติดต่อประสานงาน จัดส่งข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว

๔ Smart Collaboration เป็นการทำงานเป็นทีม การสร้างเครือข่าย ความร่วมมือ เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพดีขึ้น มีการทำงานบูรณาการกับหน่วยงานภายนอกมากขึ้น

การนำหลัก ๕ ส มาประยุกต์หรือปรับใช้กับการทำงานเพื่อให้เกิดความ Smart คือการทำงานโดยไม่จำเป็นต้องยึดติดกับรูปแบบเดิม เช่น **เสถียร** โดยเป็นการจัดลำดับความสำคัญของงาน จัดระบบการทำงานไม่ให้ซ้ำซ้อน **สะดวก** มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถนำข้อมูลมาตอบโจทย์การทำงานได้อย่างรวดเร็ว ใช้ทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า **สะอาด** สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้น่าอยู่ **สุขลักษณะ** และ**สร้างนิสัย** มีการสร้างมาตรฐานการทำงานให้ใหม่และดีขึ้นในทุกปี เพื่อเป็นการสร้างนิสัยใหม่ในการทำงาน โดยมุ่งเน้นการทำงานแล้วเกิดคุณค่าที่เพิ่มขึ้น ผู้รับบริการได้รับประโยชน์ที่ดีขึ้นมากขึ้นกว่าเดิม เช่น ผู้รับบริการภายใน (เจ้าหน้าที่ บุคลากรในหน่วยงาน) มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น คุณภาพการทำงานดีขึ้น มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวก

ความสะดวกในการทำงาน และ ผู้รับบริการภายนอก (เกษตรกร หน่วยงานอื่น) ได้รับการบริการที่ดีขึ้น ตรงกับความต้องการ

๓. ประโยชน์ที่ได้รับและนำมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน

นำหลักการ Smart Workplace มาปรับใช้ในการทำงานทำให้ผู้มาขอรับบริการมีความพึงพอใจในการรับบริการ และหน่วยงานสามารถคาดการณ์ผู้มาขอรับบริการเพื่อทำให้การบริการตรงกับความต้องการมากขึ้น และหน่วยงานมีการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ทันต่อเวลาและสถานการณ์

นางสาวกรวิกา รัตนนพนันท์
นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ