

แผนเสริมสร้าง
ความผาสุก
และความผูกพัน
ของบุคลากรที่มีต่อองค์กร



แผนเสริมสร้าง
**ความผาสุก
และความผูกพัน**

ของบุคลากรที่มีต่อองค์กร

ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สารบัญ

หน้า

ความเชื่อมโยงกลยุทธ์การเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	1
สรุปแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	2
โครงการ/กิจกรรมที่ 1 เครือข่ายสร้างสุข สป.กษ.	19
โครงการ/กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมสุขใจกับบ้านหลังใหม่	21
โครงการ/กิจกรรมที่ 3 การจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์บุคลากร สป.กษ.	24
โครงการ/กิจกรรมที่ 4 การจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในสำนัก/กอง (4 กิจกรรมต่อปี)	25
โครงการ/กิจกรรมที่ 5 การเสริมสร้างบทบาทการเป็นหัวหน้างานที่ดี	26
โครงการ/กิจกรรมที่ 6 การจัดประชุมภายในสำนัก/กอง (4 ครั้งต่อปี)	27
โครงการ/กิจกรรมที่ 7 การสื่อสารและสร้างการรับรู้แผนปฏิบัติการและตัวชี้วัดขององค์กร	29
โครงการ/กิจกรรมที่ 8 การสื่อสารและขับเคลื่อนแผนรองรับภัยพิบัติฉุกเฉิน	32

	หน้า
โครงการ/กิจกรรมที่ 9 การพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัย ของ สป.กษ. (อาคารสถานที่และระบบสารสนเทศ)	34
โครงการ/กิจกรรมที่ 10 การบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ สำนักงาน คอมพิวเตอร์ ให้เพียงพอและพร้อมสำหรับการใช้งาน	39
โครงการ/กิจกรรมที่ 11 การพัฒนากระบวนการระดับสำนัก/กอง สู่ความเป็นเลิศด้านการปฏิบัติงาน	41
โครงการ/กิจกรรมที่ 12 การปรับปรุงสภาพแวดล้อม	44
โครงการ/กิจกรรมที่ 13 การปรับปรุงโรงอาหารสวัสดิการกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ (ถนนราชดำเนินนอก)	47
โครงการ/กิจกรรมที่ 14 การประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการ ทำงานระดับบุคคลของ สป.กษ.	49
โครงการ/กิจกรรมที่ 15 กิจกรรมเดินนำดี ดำเนินเด่น Awards ของหน่วยงานประจำปี	52
โครงการ/กิจกรรมที่ 16 การพัฒนาทักษะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงาน (Mindset & Skills) และในการดำเนินชีวิต	55
โครงการ/กิจกรรมที่ 17 โครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปีและติดตาม การตรวจทุก 4 เดือน	56

	หน้า
โครงการ/กิจกรรมที่ 18 โครงการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	57
โครงการ/กิจกรรมที่ 19 การฉีดวัคซีนไขหวัดตามฤดูกาล	59
โครงการ/กิจกรรมที่ 20 โครงการจิตอาสา	60
โครงการ/กิจกรรมที่ 21 กิจกรรมหลักสูตรการฝึกอาชีพต่าง ๆ	62
โครงการ/กิจกรรมที่ 22 MOAC CARE ใส่ใจชาว สป.กษ.	63
ภาคผนวก ก แผนเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2567 - 2571	65
ภาคผนวก ข หนังสือเห็นชอบแผนเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	77

ความเชื่อมโยงกลยุทธ์การเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วิสัยทัศน์ สป.กษ.

เป็นศูนย์กลางการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์
ด้านการเกษตรและสหกรณ์ของประเทศ ภายในปี พ.ศ. 2570

แผนปฏิบัติการระยะ 20 ปี สป.กษ.
(พ.ศ. 2561 – 2580)

แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
การสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรในองค์กร
ภายใต้แนวทางการพัฒนาวัฒนธรรมและค่านิยมมุ่งผลสัมฤทธิ์และรักองค์กร

**ดัชนีความผูกพันของ
บุคลากรภาครัฐ**

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
ประเด็นการบริการประชาชน
และประสิทธิภาพ ภาครัฐ
(พ.ศ. 2561 - 2580)

แผนปฏิบัติราชการ สป.กษ. ระยะ 5 ปี
(พ.ศ. 2566 - 2570)

แผนปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
เป้าหมายที่ 4 **บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร**

แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนา
ทรัพยากรบุคคลของ สป.กษ.
พ.ศ. 2566 - 2570

ยุทธศาสตร์ที่ 5 เสริมสร้างความผูกพันให้กับบุคลากรในการทำงาน
เป้าประสงค์ : **บุคลากรมีความผูกพันในการปฏิบัติงาน และความผูกพันองค์กร**

แนวทาง HR Scorecard
ของสำนักงาน ก.พ.

**มิติที่ 5 คุณภาพชีวิต
และความสมดุลระหว่างชีวิต
กับการทำงาน**

แผนเสริมสร้างความผูกพันและ
ความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร
ของ สป.กษ. พ.ศ. 2567 - 2571

**ยุทธศาสตร์ที่ 1
การสร้างความสัมพันธ์ที่ดี
ในองค์กร**

กลยุทธ์ที่ 1
เสริมสร้างความสัมพันธ์
ระหว่างผู้บังคับบัญชา
และผู้ปฏิบัติงาน
กลยุทธ์ที่ 2
พัฒนาการสื่อสารภายในองค์กร

**ยุทธศาสตร์ที่ 2
การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดี
ในการทำงาน**

กลยุทธ์ที่ 1
สร้างสภาพแวดล้อม
ที่ปลอดภัยในการทำงาน
กลยุทธ์ที่ 2
สร้างสภาพแวดล้อม
ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
และถูกสุขอนามัย

**ยุทธศาสตร์ที่ 3
การสร้างแรงจูงใจ
ในการปฏิบัติงาน**

กลยุทธ์ที่ 1
เสริมสร้างให้บุคลากร
เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
กลยุทธ์ที่ 2
ส่งเสริมให้บุคลากรมีสุขอนามัย
และคุณภาพชีวิตที่ดี

**แนวทางการเสริมสร้าง
ความผูกพันของข้าราชการ
พลเรือนสามัญ
ของสำนักงาน ก.พ.**

สรุปแผนเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	เป้าหมาย ตัวชี้วัดฯ	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	กลุ่ม เป้าหมาย
ตัวชี้วัด : ค่าเฉลี่ยคะแนนประเมินความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรมากกว่าร้อยละ 80								
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร								
1.1 ผู้บังคับบัญชาและ ผู้ปฏิบัติงานมีการสื่อสาร และมีความสัมพันธ์ที่ดี	1.1 คะแนนประเมิน ความสัมพันธ์กับเพื่อน ร่วมงานและผู้บังคับ- บัญชา	ร้อยละ 80	1.1 เสริมสร้างความ สัมพันธ์ระหว่าง ผู้บังคับบัญชาและ ผู้ปฏิบัติงาน	1. เครือข่ายสร้างสุข สป.กษ.	ความสำเร็จในการสร้างเครือข่าย สร้างสุข สป.กษ. (ร้อยละ 100) <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้ 1) ปรับปรุงรายชื่อผู้แทนที่ เป็น “นักสร้างสุข” ของ เครือข่ายสร้างสุข สป.กษ. ให้ เป็นปัจจุบัน (ร้อยละ 10) 2) สื่อสารและสร้างความเข้าใจ ร่วมกันในการดำเนินการสร้าง ความผาสุกตามแผนให้กับ เครือข่าย (ร้อยละ 20) 3) ขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรม ตามแผนเสริมสร้างความผาสุกฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ร้อยละ 40) 4) ติดตามและประเมินผลการ	ธ.ค. 67 - ก.ย. 68	กกจ./ ทุกหน่วยงาน	ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	เป้าหมาย ตัวชี้วัดฯ	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	กลุ่ม เป้าหมาย
					ดำเนินงานตามแผน (ร้อยละ 10) 5) สรุปผลการดำเนินงานตาม แผน (ร้อยละ 20)			
				2. กิจกรรมสุขใจกับบ้าน หลังใหม่ <u>กิจกรรมที่ 1</u> การปฐมนิเทศ (Orientation)	ข้าราชการบรรจุใหม่และรับ โอนเข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศ (Orientation) (ร้อยละ 80) <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากร้อยละของจำนวน ข้าราชการบรรจุใหม่/รับโอนที่ เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศ (Orientation)	มี.ย. 67 - ก.ย. 68	กกจ/ ทุกหน่วยงาน	ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค
				<u>กิจกรรมที่ 2</u> การสร้างพี่เลี้ยงที่ดี	ความสำเร็จในการสร้างพี่เลี้ยงที่ดี (ร้อยละ 100) <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้	ธ.ค. 67 - ต.ค. 68	กกจ.	ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	เป้าหมาย ตัวชี้วัดฯ	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	กลุ่ม เป้าหมาย
					<p>1) ปรับปรุงรายชื่อผู้แทนที่เป็น “พี่เลี้ยง” ประจำหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน (ร้อยละ 10)</p> <p>2) ส่งเสริมการเป็นพี่เลี้ยงที่ดีสำหรับพี่เลี้ยงท่านใหม่ (ร้อยละ 20)</p> <p>3) ติดตามผลการเข้าอบรมหลักสูตร e-Learning ของพี่เลี้ยงท่านใหม่ (ร้อยละ 20)</p> <p>3) ประเมินผลบทบาทการเป็นพี่เลี้ยง เฉพาะหน่วยงานที่มีข้าราชการบรรจุใหม่ และรับโอน (ร้อยละ 30)</p> <p>4) สรุปผลการประเมินบทบาทการเป็นพี่เลี้ยง เฉพาะหน่วยงานที่มีข้าราชการบรรจุใหม่ และรับโอน (ร้อยละ 20)</p>			
				3. การจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์บุคลากร สป.กษ.	จัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์บุคลากร สป.กษ. (2 ครั้งต่อปี)	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	กก.	ส่วนกลาง

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	เป้าหมาย ตัวชี้วัดฯ	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	กลุ่ม เป้าหมาย
				4. การจัดกิจกรรม เสริมสร้างความสัมพันธ์ ภายในสำนัก/กอง (4 กิจกรรมต่อปี)	สำนัก/กองมีการจัดกิจกรรม เสริมสร้างความสัมพันธ์ภายใน สำนัก/กอง อย่างน้อย 4 กิจกรรม ต่อปี (1 กิจกรรมวันนีวันเกิด กำเนิดรอยยิ้ม และ 3 กิจกรรม อื่น ๆ) (ร้อยละ 80) <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากร้อยละของจำนวน สำนัก/กองที่มีการจัดกิจกรรม อย่างน้อย 4 กิจกรรมต่อปี (1 กิจกรรมวันนีวันเกิด กำเนิด รอยยิ้ม และ 3 กิจกรรมอื่น ๆ)	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	ทุกหน่วยงาน	ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค
				5. การเสริมสร้างบทบาท การเป็นหัวหน้างานที่ดี	จัดโครงการ/กิจกรรม เสริมสร้างบทบาทการเป็น หัวหน้างานที่ดี (1 ครั้งต่อปี)	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	สทศ.	ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค
			1.2 พัฒนาการสื่อสาร ภายในองค์กร	6. การจัดประชุมภายใน สำนัก/กอง (4 ครั้งต่อปี)	สำนัก/กองมีการจัดประชุม ภายในสำนัก/กองอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี (ร้อยละ 80) <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากร้อยละของจำนวน สำนัก/กองที่มีการจัดประชุม ภายในสำนัก/กองอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	ทุกหน่วยงาน	ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	เป้าหมาย ตัวชี้วัดฯ	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	กลุ่ม เป้าหมาย
				7. การสื่อสารและสร้าง การรับรู้แผนการ ปฏิบัติงานและตัวชี้วัด ขององค์กร <u>กิจกรรมที่ 1</u> การสื่อสารและสร้างการ รับรู้แผนการปฏิบัติงาน ขององค์กร	มีช่องทางการสื่อสารและสร้าง การรับรู้แผนการปฏิบัติงาน ขององค์กร (3 ช่องทางต่อปี)	พ.ย. 67 - มี.ค. 68	สผง.	ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค
				<u>กิจกรรมที่ 2</u> การสื่อสารและสร้าง การรับรู้ตัวชี้วัดของ องค์กร	มีช่องทางการสื่อสารและสร้าง การรับรู้ตัวชี้วัดขององค์กร (3 ช่องทางต่อปี)	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	สพบ.	ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน								
2.1 หน่วยงานมี สภาพแวดล้อมที่เอื้อ ต่อการปฏิบัติงาน ถูกสุขอนามัย มีความ ปลอดภัย	2.1 ร้อยละความ พึงพอใจของบุคลากร ที่มีต่อสภาพแวดล้อม ในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 75	2.1 สร้างสภาพแวดล้อม ที่ปลอดภัยในการ ทำงาน	8. การสื่อสารและ ขับเคลื่อนแผนรองรับภัย พิบัติฉุกเฉิน	ความสำเร็จในการสื่อสารและ ขับเคลื่อนแผนรองรับภัยพิบัติ ฉุกเฉิน (ร้อยละ 100) <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้	ธ.ค. 67 - ก.ย. 68	กค.	ส่วนกลาง

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	เป้าหมาย ตัวชี้วัดฯ	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	กลุ่ม เป้าหมาย
					1) พิจารณา ทบทวน และ จัดทำ (ร่าง) แผนรองรับภัย พิบัติและภาวะฉุกเฉินของ สป.กษ. ประจำปี (ร้อยละ 20) 2) ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อ พิจารณา (ร่าง) แผนรองรับภัย พิบัติและภาวะฉุกเฉินของ สป.กษ. ประจำปี (ร้อยละ 20) 3) เสนอแผนให้ผู้บริหาร พิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร้อยละ 10) 4) สื่อสารแผนให้บุคลากร รับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างน้อย 3 ช่องทางต่อปี (ร้อยละ 20) 5) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ แผนป้องกันภัยฯ ประจำปี (ร้อยละ 20) 6) รายงานผลการจัดประชุม ติดตาม ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานฯ (ร้อยละ 10)			

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	เป้าหมาย ตัวชี้วัดฯ	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	กลุ่ม เป้าหมาย
				<p>9. การพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยของ สป.กษ. (อาคารสถานที่และระบบสารสนเทศ)</p> <p><u>กิจกรรมที่ 1</u></p> <p>การพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยของ สป.กษ. (อาคารสถานที่)</p>	<p>ความสำเร็จในการพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยของ สป.กษ. ด้านอาคารสถานที่ (ร้อยละ 100)</p> <p><u>การวัดค่าเป้าหมาย</u></p> <p>วัดจากขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>1) วางแผนการบริหารจัดการและขออนุมัติหลักการจ้างเหมางานรักษาความปลอดภัยด้านอาคารสถานที่ของ สป.กษ. (ส่วนกลาง) (ร้อยละ 20)</p> <p>2) ขออนุมัติจัดจ้างบริการงานรักษาความปลอดภัยด้านอาคารสถานที่ (ร้อยละ 20)</p>	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	กค.	ส่วนกลาง

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	เป้าหมาย ตัวชี้วัดฯ	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	กลุ่ม เป้าหมาย
					3) ดำเนินการตามขอบเขตงาน (TOR) (ร้อยละ 20) 4) ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมอาคารและครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับงานอาคารและสถานที่ (ร้อยละ 20) 5) รายงานผลการดำเนินงานรักษาความปลอดภัยด้านอาคารสถานที่ของ สป.กษ. (ส่วนกลาง) (ร้อยละ 20)			
				<u>กิจกรรมที่ 2</u> การพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยของ สป.กษ. (ระบบสารสนเทศ)	ความสำเร็จในการพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยของ สป.กษ. (ระบบสารสนเทศ) (ร้อยละ 100) <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้ 1) ประมวลแนวปฏิบัติด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของ สป.กษ. (ร้อยละ 45)	ม.ค. - ส.ค. 68	ศทส.	ส่วนกลาง

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	เป้าหมาย ตัวชี้วัดฯ	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	กลุ่ม เป้าหมาย
					<p>2) เสนอผู้บริหาร เพื่อให้ ความเห็นชอบต่อประมวล แนวปฏิบัติด้านการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ของ สป.กษ. (ร้อยละ 5)</p> <p>3) แจ้งเวียนหน่วยงานให้ รับทราบ และ ถือปฏิบัติ (ร้อยละ 25)</p> <p>4) ตรวจสอบความปลอดภัย ของระบบสารสนเทศของ สป.กษ. และ กษ. (ร้อยละ 25)</p>			
			2.2 สร้างสภาพแวดล้อม ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และถูกสุขอนามัย	10. การบริหารจัดการ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ สำนักงาน คอมพิวเตอร์ ให้เพียงพอ และพร้อม สำหรับการใช้งาน	<p>ทุกสำนัก/กองมีการบริหาร จัดการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ สำนักงาน คอมพิวเตอร์ ให้ เพียงพอและพร้อมสำหรับการ ใช้งาน (ร้อยละ 100)</p> <p><u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากร้อยละของจำนวน สำนัก/กองที่มีการบริหาร จัดการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ สำนักงาน คอมพิวเตอร์ ให้เพียงพอ และพร้อมสำหรับการใช้งาน</p>	ก.ย. 67 - ก.ย. 68	ทุกหน่วยงาน	ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	เป้าหมาย ตัวชี้วัดฯ	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	กลุ่ม เป้าหมาย
				11. การพัฒนากระบวนการ ระดับสำนัก/กองสู่ ความเป็นเลิศด้านการ ปฏิบัติงาน	ความสำเร็จในการพัฒนา กระบวนการระดับสำนัก/กอง (ร้อยละ 100) <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้ 1) จัดทำกรอบแนวทางการ ดำเนินงานการจัดทำกระบวนการ ระดับสำนัก/กอง และแจ้งเวียน ให้ทุกหน่วยงานทราบและ ดำเนินการตามกรอบแนวทาง ที่กำหนด (ร้อยละ 20) 2) ทุกหน่วยงานทบทวน/ ปรับปรุงกระบวนการหลักและ กระบวนการสนับสนุน (ร้อยละ 20) 3) ทุกหน่วยงานจัดทำเล่ม คู่มือกระบวนการของสำนัก/ กอง และสื่อสารประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรในหน่วยงาน รับทราบและถือปฏิบัติ (ร้อยละ 20)	พ.ย. 67 - ก.ย. 68	สพบ.	ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	เป้าหมาย ตัวชี้วัดฯ	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	กลุ่ม เป้าหมาย
					4) สื่อสารประชาสัมพันธ์คู่มือ กระบวนการของทุกสำนัก/ กอง ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ทราบ (ร้อยละ 20) 5) ติดตาม รวบรวม และ จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน การจัดทำกระบวนการระดับ สำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เสนอให้ผู้บริหาร ทราบ จำนวน 2 รอบรายงาน (ร้อยละ 20)			
				1 2 . ก า ร ป ร ับ ป ร ุ ง สภาพแวดล้อม <u>กิจกรรมที่ 1</u> ก า ร ป ร ับ ป ร ุ ง สภาพแวดล้อม สป.กษ. ถนนราชดำเนินนอก	ความสำเร็จในการปรับปรุง สภาพแวดล้อม สป.กษ. ถนน ราชดำเนินนอก (ร้อยละ 100) <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	กค.	ส่วนกลาง

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	เป้าหมาย ตัวชี้วัดฯ	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	กลุ่ม เป้าหมาย
					1) ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างบริการ กำจัดปลวก มด แมลงสาบ หนู ยุง ประจำปีงบประมาณ (ร้อยละ 40) 2) จัดทำหนังสือขออนุญาต เข้าดำเนินการบริการกำจัด ปลวก มด แมลงสาบ หนู ยุง ประจำเดือน (ร้อยละ 20) 3) รายงานการเข้าดำเนินการ บริการกำจัดปลวก มด แมลงสาบ หนู ยุง ประจำเดือน พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้ หน่วยงานได้รับทราบ (ร้อยละ 40)			
				<u>กิจกรรมที่ 2</u> ก า ร ป ร ับ ป ร ุ ง ส ท า พ แว ด ล ้อ ม ข อ ง ส ำ น ั ก / ก อ ง	ทุกสำนัก/กองมีการปรับปรุง สภาพแวดล้อมของสำนัก/ กอง (ร้อยละ 100) <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากร้อยละของจำนวน สำนัก/กองที่มีการปรับปรุง สภาพแวดล้อมของสำนัก/กอง	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	ทุกหน่วยงาน	ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	เป้าหมาย ตัวชี้วัดฯ	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	กลุ่ม เป้าหมาย
				13. การปรับปรุงโรง อาหารสวัสดิการกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ (ถนนราชดำเนินนอก)	ความสำเร็จในการปรับปรุง โรงอาหารสวัสดิการกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ (ถนนราช ดำเนินนอก) (ร้อยละ 100) <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้ 1) ศึกษา วิเคราะห์ผลสำรวจ ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ โรงอาหารสวัสดิการ กษ. (ร้อยละ 25) 2) วางแผนเพื่อปรับปรุง โรงอาหารสวัสดิการ กษ. (ร้อยละ 25) 3) ดำเนินการปรับปรุงโรงอาหาร สวัสดิการ กษ. (ร้อยละ 25) 4) ประสานงานสำนักงานเขต พระนครดำเนินการตรวจด้าน สุขอนามัยประจำปี เพื่อตรวจสอบ คุณภาพและความปลอดภัย ของอาหารภายในโรงอาหาร (ร้อยละ 25)	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	กกจ.	ส่วนกลาง

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	เป้าหมาย ตัวชี้วัดฯ	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	กลุ่ม เป้าหมาย
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน								
3.1 บุคลากรมี แรงจูงใจในการ ปฏิบัติงาน	3.1 คะแนนประเมิน ความผูกพันที่มีต่อ องค์กร ด้านความเต็มใจ ที่จะทุ่มเทพยายาม อย่างมากเพื่อประโยชน์ ขององค์กร	ร้อยละ 80	3.1 เสริมสร้างให้ บุคลากรเกิดแรงจูงใจใน การปฏิบัติงาน	14. การประกวดการสร้าง นวัตกรรมการปรับปรุง การทำงานของ สป.กษ.	ความสำเร็จในการดำเนิน โครงการประกวดการสร้าง นวัตกรรมการปรับปรุงการ ทำงานระดับบุคคลของ สป.กษ (ร้อยละ 100) <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้ 1) เสนอโครงการฯ ต่อปลัด กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาและอนุมัติให้ ดำเนินโครงการประกวด (ร้อยละ 20) 2) ประกาศหลักเกณฑ์การ ประกวดฯ ให้ทุกหน่วยงานใน สังกัด สป.กษ. ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาครับทราบ ผ่าน ช่องทางต่าง ๆ (ร้อยละ 20)	เม.ย. - ก.ย. 68	สปบ.	ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	เป้าหมาย ตัวชี้วัดฯ	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	กลุ่ม เป้าหมาย
					3) จัดประชุมคณะกรรมการ ตัดสินการประกวด (ร้อยละ 20) 4) ประกาศผลการตัดสิน ผลงานการประกวดฯ ให้ทุก หน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รับทราบ ผ่านช่องทางต่าง ๆ (ร้อยละ 20) 5) มอบรางวัลแก่ผู้ชนะการ ประกวดฯ (ร้อยละ 20)			
				15. กิจกรรมเดินนำดี ดำเนินเด่น Awards ของ หน่วยงานประจำปี	ทุกสำนัก/กองมีการจัด กิจกรรมเดินนำดี ดำเนินเด่น Awards ของ หน่วยงาน ประจำปี (ร้อยละ 100) <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากร้อยละของจำนวน สำนัก/กองที่จัดกิจกรรมเดิน นำดี ดำเนินเด่น Awards ของ หน่วยงานประจำปี	พ.ย. 67 - ต.ค. 68	ทุกหน่วยงาน	ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	เป้าหมาย ตัวชี้วัดฯ	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	กลุ่ม เป้าหมาย
				16. การพัฒนาทักษะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (Mindset & Skills) และในการดำเนินชีวิต	จัดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาทักษะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (Mindset & Skills) และในการดำเนินชีวิต (1 ครั้งต่อปี)	ต.ค. 67 – ก.ย. 68	สภช.	ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค
	3.2 คะแนนการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดสวัสดิการ	ร้อยละ 75	3.2 ส่งเสริมให้บุคลากรมีสุขอนามัยและคุณภาพชีวิตที่ดี	17. โครงการตรวจสุขภาพประจำปีและติดตามการตรวจทุก 4 เดือน	จัดโครงการตรวจสุขภาพประจำปีและติดตามการตรวจทุก 4 เดือน (3 ครั้งต่อปี)	ธ.ค. 67 - ส.ค. 68	กกจ.	ส่วนกลาง
				18. โครงการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ <u>กิจกรรมที่ 1</u> โครงการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพระดับ สป.กษ.	จัดโครงการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพระดับ สป.กษ. (1 ครั้งต่อปี)	ธ.ค. 67 - ก.ย. 68	กกจ./สพบ./ สผง./ศทส./ กกส./กก.	ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค
				<u>กิจกรรมที่ 2</u> โครงการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ ระดับสำนัก/กอง	ทุกสำนัก/กองมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ (ร้อยละ 100)	พ.ย. 67 - ก.ย. 68	ทุกหน่วยงาน	ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	เป้าหมาย ตัวชี้วัดฯ	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	กลุ่ม เป้าหมาย
					การวัดค่าเป้าหมาย วัดจากร้อยละของจำนวน สำนัก/กองที่จัดโครงการ ส่งเสริมการออกกำลังกาย เพื่อสุขภาพ ระดับสำนัก/กอง			
				19. การฉีดวัคซีนไข้หวัด ตามฤดูกาล	จัดกิจกรรมฉีดวัคซีนไข้หวัด ตามฤดูกาล (1 ครั้งต่อปี)	ม.ค. - ก.ย. 68	กกจ.	ส่วนกลาง
				20. โครงการจิตอาสา	จัดโครงการจิตอาสา (1 ครั้งต่อปี)	มิ.ย. - ก.ย. 68	กปพ.	ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค
				21. กิจกรรมหลักสูตรการ ฝึกอาชีพต่าง ๆ	จัดกิจกรรมหลักสูตรการ ฝึกอาชีพต่าง ๆ (1 ครั้งต่อปี)	ก.พ. - ก.ย. 68	กกจ.	ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค
				22. กิจกรรม MOAC CARE ใส่ใจชาว สป.กษ.	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์สื่อ ด้านการดูแลสุขภาพจิตใจ (4 เรื่องต่อปี)	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	กกจ.	ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค

**โครงการ/กิจกรรมของแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร

เป้าประสงค์ที่ 1.1 : ผู้บังคับบัญชาและปฏิบัติงานมีการสื่อสารและมีความสัมพันธ์ที่ดี

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ 1.1 : คะแนนประเมินความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา (ร้อยละ 80)

กลยุทธ์ที่ 1.1 : เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและปฏิบัติงาน

โครงการ/กิจกรรมที่ 1 เครือข่ายสร้างสุข สป.กษ.

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อสร้างเครือข่ายในการเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

2. เพื่อสื่อสารและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีภายในหน่วยงาน

เป้าหมาย : ความสำเร็จในการสร้างเครือข่ายสร้างสุข สป.กษ. (ร้อยละ 100)

วิธีการวัดผลสำเร็จการดำเนินโครงการ/กิจกรรม : วัดจากขั้นตอนการสร้างเครือข่ายสร้างสุข สป.กษ.

ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
1. ปรับปรุงรายชื่อผู้แทนที่เข้าร่วมเป็น “นักสร้างสุข” ของเครือข่ายสร้างสุข สป.กษ. ให้เป็นปัจจุบัน	10
2. สื่อสารและสร้างความเข้าใจร่วมกันในการดำเนินการสร้างความผูกพันตามแผนให้กับเครือข่าย เพื่อไปขยายผลการดำเนินการในสำนัก/กอง	20
3. ขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมตามแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	40
4. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน	10
5. สรุปผลการดำเนินงานตามแผน	20
รวม	100

รายละเอียดการดำเนินการ :

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	ปรับปรุงรายชื่อผู้แทนที่เข้าร่วมเป็น “นักสร้างสุข” ของเครือข่ายสร้างสุข สป.กษ. ให้เป็นปัจจุบัน	ธ.ค. 67 - ม.ค. 68	กกจ.
2	สื่อสารและสร้างความเข้าใจร่วมกันในการดำเนินการสร้างความผาสุกตามแผนให้กับเครือข่าย เพื่อไปขยายผลการดำเนินการในสำนัก/กอง	ธ.ค. 67 - ก.พ. 68	กกจ.
3	ขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมตามแผนเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	กกจ./ ทุกหน่วยงาน
4	ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน	มิ.ย. - ก.ย. 68	กกจ.
5	สรุปผลการดำเนินงานตามแผน	ก.ย. 68	กกจ.

ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

1. สป.กษ. มีเครือข่ายจากทุกสำนัก/กอง ในการเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันขององค์กร
2. บุคลากรของ สป.กษ. มีการสื่อสารและมีความสัมพันธ์ที่ดีภายในหน่วยงาน

เอกสารหลักฐาน : สรุปผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่/ทุกหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร

เป้าประสงค์ที่ 1.1 : ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานมีการสื่อสารและมีความสัมพันธ์ที่ดี

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ 1.1 : คะแนนประเมินความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา (ร้อยละ 80)

กลยุทธ์ที่ 1.1 : เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงาน

โครงการ/กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมสุขใจกับบ้านหลังใหม่

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อสื่อสารและสร้างการรับรู้เกี่ยวกับองค์กรให้แก่ข้าราชการที่บรรจุใหม่/รับโอน ส่งเสริมให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

2. เพื่อสร้างความพร้อมให้ข้าราชการที่บรรจุใหม่/รับโอนในการปรับตัวเข้ากับส่วนราชการ

กิจกรรมที่ 1 การปฐมนิเทศ (Orientation)

เป้าหมาย : ข้าราชการบรรจุใหม่และรับโอนเข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศ (Orientation) (ร้อยละ 80)

วิธีการวัดผลสำเร็จการดำเนินโครงการ/กิจกรรม : วัดจากร้อยละของจำนวนข้าราชการบรรจุใหม่/รับโอนที่เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศ (Orientation) เปรียบเทียบกับจำนวนข้าราชการบรรจุใหม่/รับโอนทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รายละเอียดการดำเนินการ :

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	กำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมสุขใจกับบ้านหลังใหม่ และจัดทำสื่อประกอบการจัดกิจกรรม	มิ.ย. - ก.ย. 67	กกจ.
2	แจ้งเวียนแนวทางการจัดกิจกรรมสุขใจกับบ้านหลังใหม่ และสื่อประกอบการจัดกิจกรรม	ก.ย. 67	กกจ.
3	กำหนดรูปแบบกิจกรรมต้อนรับ สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ และกิจกรรมปฐมนิเทศ สำหรับข้าราชการที่รับโอน ตามแนวทางที่กำหนด	ก.ย. - ต.ค. 67	ทุกหน่วยงาน
4	จัดกิจกรรมปฐมนิเทศ สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	กกจ.
5	จัดกิจกรรมต้อนรับ สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ และกิจกรรมปฐมนิเทศ สำหรับข้าราชการที่รับโอน	ต.ค. 67- ก.ย. 68	เฉพาะหน่วยงานที่มีข้าราชการบรรจุใหม่และรับโอน

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
6	ติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรมจากข้าราชการ บรรจุใหม่ และรับโอน	ก.ย. 68	กกจ.
7	ติดตามและรายงานผลการจัดกิจกรรมของหน่วยงาน	มิ.ย. - ก.ย. 68	กกจ./ ทุกหน่วยงาน

กิจกรรมที่ 2 การสร้างพี่เลี้ยงที่ดี

เป้าหมาย : ความสำเร็จในการสร้างพี่เลี้ยงที่ดี (ร้อยละ 100)

วิธีการวัดผลสำเร็จการดำเนินโครงการ/กิจกรรม : วัดจากขั้นตอนการสร้างพี่เลี้ยงที่ดี

ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
1. ปรับปรุงรายชื่อผู้แทนที่เป็น “พี่เลี้ยง” ประจำหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน	10
2. ส่งเสริมการเป็นพี่เลี้ยงที่ดี สำหรับพี่เลี้ยงท่านใหม่	20
3. ติดตามผลการเข้าอบรมหลักสูตร e-Learning ของพี่เลี้ยงท่านใหม่	20
4. ประเมินผลบทบาทการเป็นพี่เลี้ยง เฉพาะหน่วยงานที่มีข้าราชการบรรจุใหม่ และรับโอน	30
5. สรุปผลการประเมินบทบาทการเป็นพี่เลี้ยง เฉพาะหน่วยงานที่มีข้าราชการบรรจุใหม่ และรับโอน	20
รวม	100

รายละเอียดการดำเนินการ :

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	ปรับปรุงรายชื่อผู้แทนที่เป็น “พี่เลี้ยง” ประจำหน่วยงาน ให้เป็นปัจจุบัน	ธ.ค. 67	กกจ.
2	ส่งเสริมการเป็นพี่เลี้ยงที่ดี สำหรับพี่เลี้ยงท่านใหม่	ธ.ค. 67 - ก.ย. 68	
3	ติดตามผลการเข้าอบรมหลักสูตร e-Learning ของพี่เลี้ยง ท่านใหม่	ก.ย. 68	
4	ประเมินผลบทบาทการเป็นพี่เลี้ยง เฉพาะหน่วยงานที่มี ข้าราชการบรรจุใหม่ และรับโอน	ก.ย. 68	
5	สรุปผลการประเมินบทบาทการเป็นพี่เลี้ยง เฉพาะ หน่วยงานที่มีข้าราชการบรรจุใหม่ และรับโอน	ต.ค. 68	

ผลที่คาดว่าจะได้รับ : สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการกำหนดรายละเอียดกิจกรรมสุขใจกับบ้านหลังใหม่ เพื่อให้ข้าราชการที่บรรจุใหม่/รับโอนเกิดความประทับใจและมีทัศนคติที่ดีต่อส่วนราชการ และสามารถปรับตัวเข้ากับส่วนราชการได้

เอกสารหลักฐาน : หนังสือแจ้งเวียน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่/ทุกหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร

เป้าประสงค์ที่ 1.1 : ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานมีการสื่อสารและมีความสัมพันธ์ที่ดี

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ 1.1 : คะแนนประเมินความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา (ร้อยละ 80)

กลยุทธ์ที่ 1.1 : เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงาน

โครงการ/กิจกรรมที่ 3 การจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์บุคลากร สป.กษ.

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
2. เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน

เป้าหมาย : จัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์บุคลากร สป.กษ. (2 ครั้งต่อปี)

วิธีการวัดผลสำเร็จการดำเนินโครงการ/กิจกรรม : วัดจากจำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์บุคลากร สป.กษ.

รายละเอียดการดำเนินการ :

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	กำหนดและวางแผนการจัดกิจกรรม	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	กก.
2	ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
3	แจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัด สป.กษ. เข้าร่วมกิจกรรม		
4	ดำเนินการจัดกิจกรรมตามที่กำหนด		
5	สรุปผลการจัดกิจกรรม		

ผลที่คาดว่าจะได้รับ : บุคลากรในองค์กรมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน เกิดความสามัคคี และสามารถทำงานเป็นทีมได้เป็นอย่างดี

เอกสารหลักฐาน : ภาพถ่ายกิจกรรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองกลาง

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร

เป้าประสงค์ที่ 1.1 : ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานมีการสื่อสารและมีความสัมพันธ์ที่ดี

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ 1.1 : คะแนนประเมินความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา (ร้อยละ 80)

กลยุทธ์ที่ 1.1 : เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงาน

โครงการ/กิจกรรมที่ 4 การจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในสำนัก/กอง (4 กิจกรรมต่อปี)

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน
2. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร

เป้าหมาย : สำนัก/กองมีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในสำนัก/กอง อย่างน้อย 4 กิจกรรมต่อปี (ร้อยละ 80)

วิธีการวัดผลสำเร็จการดำเนินโครงการ/กิจกรรม : วัดจากร้อยละของจำนวนสำนัก/กองที่มีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในสำนัก/กองอย่างน้อย 4 กิจกรรมต่อปี (1 กิจกรรมวันนี้วันเกิด กำเนิตรอยยิ้ม และ 3 กิจกรรมอื่น ๆ)

รายละเอียดการดำเนินการ :

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	สำนัก/กองจัดกิจกรรม “วันนี้วันเกิด กำเนิตรอยยิ้ม” ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน เช่น การจัดบอร์ดสุขสันต์วันเกิดประจำเดือน การส่ง E-card หรืออวยพรวันเกิดทาง Social Media การเป่าเค้กวันเกิด เป็นต้น	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	ทุกหน่วยงาน
2	สำนัก/กองจัดกิจกรรมอื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น วันขึ้นปีใหม่ วันวาเลนไทน์ วันสงกรานต์ วันลอยกระทง วันฮาโลวีน วันคริสต์มาสการรับประทานอาหารร่วมกันในเทศกาลต่าง ๆ กิจกรรมสภากาแฟ การเล่นเกม เป็นต้น	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	ทุกหน่วยงาน
3	ติดตามผลการดำเนินกิจกรรม	มิ.ย. - ก.ย. 68	กกจ.
4	สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	ก.ย. 68	กกจ.

ผลที่คาดว่าจะได้รับ : บุคลากรภายในหน่วยงานมีการติดต่อสื่อสาร ไม่ว่าจะเป็นกริยาหรือวาจาที่แสดงถึงความสัมพันธ์อันดีต่อกัน เกิดการช่วยเหลือเกื้อกูลกันในการทำงาน สามารถทำงานร่วมกัน และมีความเข้าใจซึ่งกันและกันอย่างดี

เอกสารหลักฐาน : ภาพถ่ายกิจกรรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ทุกหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร

เป้าประสงค์ที่ 1.1 : ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานมีการสื่อสารและมีความสัมพันธ์ที่ดี

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ 1.1 : คะแนนประเมินความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา (ร้อยละ 80)

กลยุทธ์ที่ 1.1 : เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงาน

โครงการ/กิจกรรมที่ 5 การเสริมสร้างบทบาทการเป็นหัวหน้างานที่ดี

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อเสริมสร้างให้หัวหน้ามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้างานได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีทัศนคติที่ดีในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

2. เพื่อปรับแนวคิดมุมมอง วิธีการทำงาน การสื่อสาร บุคลิกภาพ ตลอดจนวิธีการแก้ปัญหาให้เหมาะสมกับการทำงานในองค์กร

เป้าหมาย : จัดโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างบทบาทการเป็นหัวหน้างานที่ดี (1 ครั้งต่อปี)

วิธีการวัดผลสำเร็จการดำเนินโครงการ/กิจกรรม : วัดจากจำนวนครั้งที่จัดโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างบทบาทการเป็นหัวหน้างานที่ดี

รายละเอียดการดำเนินการ :

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	ทบทวนกรอบแนวทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. 67 - ธ.ค. 67	สภ.ช.
2	จัดทำและขออนุมัติแผนงาน/โครงการกิจกรรม	ม.ค. - ก.พ. 68	
3	ประสานงาน อำนวยความสะดวก และปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้	ม.ค. - ก.พ. 68	
4	การประเมินผลโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างบทบาทการเป็นหัวหน้างาน	ม.ค. - ก.พ. 68	
5	ประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์	พ.ค. - ก.ย. 68	

ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

1. บุคลากรในระดับหัวหน้ามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้างาน มีทัศนคติที่ดีในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

2. บุคลากรในระดับหัวหน้ามีมุมมอง แนวคิดในการแก้ปัญหาให้เหมาะสมกับองค์กร

เอกสารหลักฐาน : รายงานการดำเนินงานและการประเมินผล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มวิชาการและหลักสูตร สถาบันเกษตรวิชาการ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร

เป้าประสงค์ที่ 1.1 : ผู้บังคับบัญชาและปฏิบัติงานมีการสื่อสารและมีความสัมพันธ์ที่ดี

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ 1.1 : คะแนนประเมินความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา (ร้อยละ 80)

กลยุทธ์ที่ 1.2 : พัฒนาการสื่อสารภายในองค์กร

โครงการ/กิจกรรมที่ 6 การจัดประชุมภายในสำนัก/กอง (4 ครั้งต่อปี)

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อเสริมสร้างให้เกิดการติดต่อสื่อสาร พูดคุยด้านการทำงาน นโยบาย แผนงาน/โครงการ การเชื่อมโยงตัวชี้วัดของส่วนราชการสู่การปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันในหน่วยงาน

2. เพื่อเสริมสร้างให้เกิดการติดต่อสื่อสาร พูดคุยในประเด็นต่าง ๆ ที่สร้างหรือส่งเสริมให้เกิดความสุขในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน

เป้าหมาย : สำนัก/กองมีการจัดประชุมภายในสำนัก/กองอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี (ร้อยละ 80)

วิธีการวัดผลสำเร็จการดำเนินโครงการ/กิจกรรม : วัดจากร้อยละของจำนวนสำนัก/กองที่มีการจัดประชุมภายในสำนัก/กองอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี

รายละเอียดการดำเนินการ :

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	สำนัก/กองจัดประชุมภายในหน่วยงาน ทั้งแบบเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการ โดยครอบคลุมประเด็น ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● การสื่อสารด้านการทำงาน นโยบาย แผนงาน/โครงการ การเชื่อมโยงตัวชี้วัดของส่วนราชการสู่การปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันในหน่วยงาน ● การสื่อสารในประเด็นต่าง ๆ ที่สร้างหรือส่งเสริมให้เกิดความสุขในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน 	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	ทุกหน่วยงาน
2	สำนัก/กอง บันทึกหรือสรุปประเด็นหรือหัวข้อในการประชุมในแต่ละครั้ง สำหรับรายงานผลการดำเนินกิจกรรม	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	ทุกหน่วยงาน
3	ติดตามผลการดำเนินกิจกรรม	มิ.ย. - ก.ย. 68	กกจ.
4	สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	ก.ย. 68	กกจ.

ผลที่คาดว่าจะได้รับ : บุคลากรภายในหน่วยงานมีการติดต่อสื่อสารในด้านการทำงาน เกิดความเข้าใจ และปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมถึงมีการสื่อสารด้านความผาสุกในการทำงาน บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และเกิดความสุขในการทำงาน

เอกสารหลักฐาน : ภาพถ่ายกิจกรรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ทุกหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร

เป้าประสงค์ที่ 1.1 : ผู้บังคับบัญชาและปฏิบัติงานมีการสื่อสารและมีความสัมพันธ์ที่ดี

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ 1.1 : คะแนนประเมินความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา (ร้อยละ 80)

กลยุทธ์ที่ 1.2 : พัฒนาการสื่อสารภายในองค์กร

โครงการ/กิจกรรมที่ 7 การสื่อสารและสร้างการรับรู้แผนการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดขององค์กร

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อสื่อสารและสร้างการรับรู้แผนการปฏิบัติงานประจำปีและตัวชี้วัดขององค์กรให้บุคลากรภายในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้รับทราบ

2. เพื่อให้บุคลากรภายในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีความรู้ ความเข้าใจ แผนการปฏิบัติงานประจำปีของ สป.กษ. สามารถนำไปสื่อสารภายในและใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนดแผนการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

3. เพื่อให้บุคลากรภายในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีความรู้ความเข้าใจในการวัดและประเมินผลตัวชี้วัดในระดับหน่วยงาน และองค์กร สามารถแปลงตัวชี้วัดขององค์กรไปสู่การปฏิบัติได้

กิจกรรมที่ 1 การสื่อสารและสร้างการรับรู้แผนการปฏิบัติงานขององค์กร

เป้าหมาย : มีช่องทางการสื่อสารและสร้างการรับรู้แผนการปฏิบัติงานขององค์กร (3 ช่องทางต่อปี)

วิธีการวัดผลสำเร็จการดำเนินโครงการ/กิจกรรม : วัดผลจากจำนวนช่องทางที่มีการสื่อสารและสร้างการรับรู้แผนการปฏิบัติงานขององค์กร

รายละเอียดการดำเนินการ :

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดทำหนังสือแจ้งเวียนแผนการปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ. 2568 ของ สป.กษ. ให้หน่วยงานในสังกัด สป.กษ. เพื่อทราบ และนำไปใช้เป็นกรอบแนวทางในการขับเคลื่อนภารกิจและเสนอของบประมาณประจำปี	พ.ย. 67 - มี.ค. 68	สผง.
2	เผยแพร่แผนการปฏิบัติงานรายปี (พ.ศ. 2568) ของ สป.กษ. บนเว็บไซต์ สป.กษ.		
3	สื่อสารแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของ สป.กษ. ผ่านช่องทางไลน์		

ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

บุคลากรในสังกัด สป.กษ. มีความรู้ ความเข้าใจ แผนการปฏิบัติงานประจำปีของ สป.กษ. และสามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายและตัวชี้วัดตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีของ สป.กษ. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เอกสารหลักฐาน :

1. หนังสือราชการ
2. ลิงก์เว็บไซต์แผนการปฏิบัติงานประจำปี
3. รูปภาพ Application line

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

กิจกรรมที่ 2 การสื่อสารและสร้างการรับรู้ตัวชี้วัดขององค์กร

เป้าหมาย : มีช่องทางการสื่อสารและสร้างการรับรู้ตัวชี้วัดขององค์กร (3 ช่องทางต่อปี)

วิธีการวัดผลสำเร็จการดำเนินโครงการ/กิจกรรม : วัดจากจำนวนช่องทางที่มีการสื่อสารและสร้างการรับรู้ตัวชี้วัดขององค์กร

รายละเอียดการดำเนินการ :

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดทำแผนการสื่อสารและสร้างการรับรู้ตัวชี้วัดขององค์กร	ต.ค. 67	สพบ.
2	สื่อสารและสร้างการรับรู้ตัวชี้วัดขององค์กรอย่างน้อย 3 ช่องทาง ดังนี้ 1) เว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 2) หนังสือราชการ 3) ประชุมต่าง ๆ 4) Social Network เช่น Line Facebook เป็นต้น	ต.ค. 67 - ส.ค. 68	
3	ออกแบบสำรวจการสื่อสารและการสร้างการรับรู้ตัวชี้วัดขององค์กรในรูปแบบออนไลน์ (Google Form) โดยมีกลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากรในสังกัด สป.กษ. (ส่วนกลาง)	พ.ค. 68	
4	ดำเนินการสำรวจการสื่อสารและการสร้างการรับรู้ตัวชี้วัดขององค์กร	ส.ค. 68	
5	ประมวลผลการสำรวจการสื่อสารและการสร้างการรับรู้ตัวชี้วัดขององค์กร	ก.ย. 68	
6	สรุปผลการสำรวจฯ เสนอ ผอ.สปบ. และแจ้งให้ กกจ. ทราบ	ก.ย. 68	

ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

1. บุคลากรของ สป.กษ. มีการรับรู้และเข้าใจกรอบการประเมิน วิธีการประเมิน การถ่ายทอดตัวชี้วัดขององค์กร ลงสู่ระดับหน่วยงานสำนัก/กอง
2. บุคลากรของ สป.กษ. นำแนวทางการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ได้รับทราบไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุตามภารกิจของหน่วยงาน และ สป.กษ.

เอกสารหลักฐาน :

1. หนังสือราชการ ภาพถ่าย และรายงานการประชุมต่าง ๆ
2. แบบสำรวจการสื่อสารและการสร้างการรับรู้ตัวชี้วัดขององค์กร
3. สรุปผลการสำรวจการสื่อสารและการสร้างการรับรู้ตัวชี้วัดขององค์กร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักพัฒนาระบบบริหาร

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน

- เป้าประสงค์ที่ 2.1 : หน่วยงานมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ถูกสุขอนามัย มีความปลอดภัย
- ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ 2.1 : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 75)
- กลยุทธ์ที่ 2.1 : สร้างสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยในการทำงาน

โครงการ/กิจกรรมที่ 8 การสื่อสารและขับเคลื่อนแผนรองรับภัยพิบัติฉุกเฉิน

- วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อสร้างการรับรู้แผนรองรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์อย่างทั่วถึง
2. เพื่อให้บุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วนกลาง) ตระหนักถึงภัยพิบัติที่อาจจะเกิดขึ้น และสามารถเตรียมความพร้อมเมื่อเกิดเหตุได้
3. เพื่อให้บุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วนกลาง) สามารถระงับภัยพิบัติที่อาจจะเกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และสถานการณ์กลับสู่สภาพปกติ

เป้าหมาย : ความสำเร็จในการสื่อสารและขับเคลื่อนแผนรองรับภัยพิบัติฉุกเฉิน (ร้อยละ 100)

วิธีการวัดผลสำเร็จการดำเนินโครงการ/กิจกรรม : วัดจากขั้นตอนการสื่อสารและขับเคลื่อนแผนรองรับภัยพิบัติฉุกเฉิน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
1. พิจารณา ทบทวน และจัดทำ (ร่าง) แผนรองรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินของ สป.กษ. ประจำปี ให้ครอบคลุมทุกภัยพิบัติทุกด้าน และมีการจัดทำแผนการเตรียมการในการจัดการความเสี่ยงในเชิงรุกเพื่อป้องกันการเกิดภัยพิบัติ	20
2. ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนรองรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินของ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี	20
3. เสนอแผนให้ผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ	10
4. สื่อสารแผนให้บุคลากรรับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างน้อย 3 ช่องทางต่อปี	20
5. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแผนป้องกันภัยฯ ประจำปี	20
6. รายงานผลการจัดประชุม ติดตาม ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานฯ	10
รวม	100

รายละเอียดการดำเนินการ :

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	พิจารณา ทบทวน และจัดทำ (ร่าง) แผนรองรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินของ สป.กษ. ประจำปี ให้ครอบคลุมทุกภัยพิบัติทุกด้าน และมีการจัดทำแผนการเตรียมการในการจัดการความเสี่ยงในเชิงรุกเพื่อป้องกันการเกิดภัยพิบัติ	ธ.ค. 67 - มี.ค. 68	กค.
2	ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนรองรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี	ธ.ค. 67 - มี.ค. 68	
3	เสนอแผนให้ผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ	มี.ค. - เม.ย. 68	
4	สื่อสารแผนให้บุคลากรรับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างน้อย 3 ช่องทางต่อปี	มี.ค. - เม.ย. 68	
5	จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแผนป้องกันภัยฯ ประจำปี	เม.ย. - ส.ค. 68	
6	รายงานผลการจัดประชุม ติดตาม ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานฯ	ส.ค. - ก.ย. 68	

ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

1. บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วนกลาง) รับรู้แผนรองรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน อย่างทั่วถึง
2. บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วนกลาง) ตระหนักถึงภัยพิบัติที่อาจจะเกิดขึ้น และสามารถเตรียมความพร้อมเมื่อเกิดเหตุได้
3. บุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วนกลาง) สามารถระงับภัยพิบัติที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และสถานการณ์กลับสู่สภาพปกติ

เอกสารหลักฐาน :

1. รายงานการประชุม
2. แผนรองรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี
3. หนังสือเวียนและภาพถ่ายการเผยแพร่/ช่องทางการสื่อสาร
4. รายงานผลการดำเนินงาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองคลัง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน

- เป้าประสงค์ที่ 2.1 : หน่วยงานมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ถูกสุขอนามัย มีความปลอดภัย
- ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ 2.1 : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 75)
- กลยุทธ์ที่ 2.1 : สร้างสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยในการทำงาน

โครงการ/กิจกรรมที่ 9 การพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยของ สป.กษ. (อาคารสถานที่และระบบสารสนเทศ)

- วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อดูแลความเรียบร้อยภายในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วนกลาง) และรักษาความปลอดภัยของบุคลากร รวมไปถึงผู้มาติดต่อราชการ ตลอดจนทรัพย์สินของทางราชการ
2. เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์รับรู้เกี่ยวกับมาตรการรักษาความปลอดภัยของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
3. เพื่อให้บุคลากรใน สป.กษ. รับทราบ และถือปฏิบัติตามประมวลแนวปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562
4. เพื่อพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยของ สป.กษ. ด้านระบบสารสนเทศ ให้มีประสิทธิภาพ

กิจกรรมที่ 1 การพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยของ สป.กษ. (อาคารสถานที่)

เป้าหมาย : ความสำเร็จของการพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยของ สป.กษ. ด้านอาคารสถานที่ (ร้อยละ 100)

วิธีการวัดผลสำเร็จการดำเนินโครงการ/กิจกรรม : วัดจากขั้นตอนการพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยของ สป.กษ. ด้านอาคารสถานที่

ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
1. วางแผนการบริหารจัดการและขออนุมัติหลักการจ้างเหมางานรักษาความปลอดภัยด้านอาคารสถานที่ของ สป.กษ. (ส่วนกลาง)	20
2. ดำเนินการขออนุมัติจัดจ้างบริการงานรักษาความปลอดภัยด้านอาคารสถานที่ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - การดูแลรักษาและบำรุงระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิดภายในบริเวณกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - การดูแลรักษาและบำรุงระบบลิฟต์โดยสาร (ไม่รวมอะไหล่) - งานรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 	20
3. ดำเนินการตามขอบเขตงาน (TOR)	20
4. ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมอาคารและครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับงานอาคารและสถานที่ตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	20
5. รายงานผลการดำเนินงานรักษาความปลอดภัยด้านอาคารสถานที่ของ สป.กษ. (ส่วนกลาง)	20
รวม	100

รายละเอียดการดำเนินการ :

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	วางแผนการบริหารจัดการและขออนุมัติหลักการจ้างเหมา งานรักษาความปลอดภัยด้านอาคารสถานที่ของ สป.กษ. (ส่วนกลาง)	ต.ค. 67	กค.
2	ดำเนินการขออนุมัติจัดจ้างบริการงานรักษาความปลอดภัย ด้านอาคารสถานที่ เช่น - การดูแลรักษาและบำรุงระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ภายในบริเวณกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - การดูแลรักษาและบำรุงระบบลิฟต์โดยสาร (ไม่รวมอะไหล่) - งานรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณกระทรวงเกษตร และสหกรณ์	ต.ค. 67	
3	ดำเนินการตามขอบเขตงาน (TOR)	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	
4	ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมอาคารและครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง งานอาคารและสถานที่	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	
5	รายงานผลการดำเนินงานรักษาความปลอดภัยด้านอาคาร สถานที่ของ สป.กษ. (ส่วนกลาง)	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	

ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

1. ทรัพย์สินของทางราชการ และบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
(ส่วนกลาง) มีความปลอดภัย
2. บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วนกลาง) รับรู้เกี่ยวกับ
มาตรการรักษาความปลอดภัยของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เอกสารหลักฐาน : รายงานผลการดำเนินงานรักษาความปลอดภัยด้านอาคารสถานที่ของ
สป.กษ. (ส่วนกลาง)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองคลัง

กิจกรรมที่ 2 การพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยของ สป.กษ. (ระบบสารสนเทศ)

เป้าหมาย : ความสำเร็จของการพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยของ สป.กษ. ด้านระบบสารสนเทศ (ร้อยละ 100)

วิธีการวัดผลสำเร็จการดำเนินโครงการ/กิจกรรม : วัดจากขั้นตอนการพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยของ สป.กษ. ด้านระบบสารสนเทศ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
1. ประมวลผลแนวปฏิบัติด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 ประกอบด้วย 1) แผนบริหารความเสี่ยงด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 2) แผนบริหารความต่อเนื่องการรักษาและฟื้นฟูความเสียหายที่เกิดจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ Business Continuity Plan (BCP) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 3) แผนการรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 4) ประมวลผลแนวปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	45
2. นำเสนอผู้บริหาร เพื่อให้ความเห็นชอบต่อประมวลแนวปฏิบัติด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	5
3. แจ้างเวียนหน่วยงานให้รับทราบและถือปฏิบัติต่อประมวลแนวปฏิบัติด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	25
4. ตรวจสอบความปลอดภัย ของระบบสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	25
รวม	100

รายละเอียดการดำเนินการ :

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>ดำเนินการทบทวน/ปรับปรุง ประมวลแนวปฏิบัติด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) แผนบริหารความเสี่ยงด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 2) แผนบริหารความต่อเนื่องการรักษาและฟื้นฟูความเสียหายที่เกิดจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ Business Continuity Plan (BCP) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 3) แผนการรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 4) ประมวลแนวปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 	ม.ค – มี.ค. 68	ศทส.
2	จัดทำบันทึกเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อให้ความเห็นชอบต่อประมวลแนวปฏิบัติด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	มี.ค. 68	
3	จัดทำบันทึกเพื่อแจ้งเวียนหน่วยงานให้รับทราบและถือปฏิบัติต่อประมวลแนวปฏิบัติด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	เม.ย. 68	
4	<p>ตรวจสอบความปลอดภัย ของระบบสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) นำชื่อเว็บไซต์ระบบสารสนเทศของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และชื่อเว็บไซต์ระบบสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ไปตรวจสอบที่เว็บไซต์ www.zone- 	ส.ค. 68	

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>h.org/archive/special=1 (เป็นเว็บไซต์ที่มีเครื่องมือในการตรวจสอบว่าระบบสารสนเทศใดเคยถูกโจมตีสำเร็จ)</p> <p>2) นำชื่อเว็บไซต์ระบบสารสนเทศของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และชื่อเว็บไซต์ระบบสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ไปตรวจสอบที่เว็บไซต์ www.virustotal.com (เป็นเว็บไซต์ที่มีเครื่องมือในการตรวจสอบว่าระบบสารสนเทศใดมีความเสี่ยงที่จะถูกไวรัสโจมตีได้สำเร็จ)</p>		

ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

1. บุคลากรใน สป.กษ. รับทราบ และถือปฏิบัติตามประมวลแนวปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562

2. ระบบสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีความปลอดภัย

เอกสารหลักฐาน :

1. บันทึกที่ กษ 0209/255 ลงวันที่ 26 มีนาคม 2567 ขอความเห็นชอบแผนบริหารความเสี่ยง/แผนบริหารความต่อเนื่อง/แผนการรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ และประมวลแนวปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของ สป.กษ.

2. บันทึกที่ กษ 0209/ว 296 ลงวันที่ 8 เมษายน 2567 แจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. เพื่อรับทราบและถือปฏิบัติตามกรอบแนวทางปฏิบัติของพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562

3. ตัวอย่างผลการตรวจสอบความปลอดภัย ของระบบสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน

เป้าประสงค์ที่ 2.1 : หน่วยงานมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ถูกสุขอนามัย มีความปลอดภัย

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ 2.1 : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 75)

กลยุทธ์ที่ 2.2 : สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และถูกสุขอนามัย


โครงการ/กิจกรรมที่ 10 การบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน คอมพิวเตอร์ให้เพียงพอ และพร้อมสำหรับการใช้งาน

วัตถุประสงค์ : เพื่อส่งเสริมให้เกิดการบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน คอมพิวเตอร์ให้เพียงพอ และพร้อมสำหรับการใช้งาน

เป้าหมาย : ทุกสำนัก/กองมีการบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน คอมพิวเตอร์ให้เพียงพอ และพร้อมสำหรับการใช้งาน (ร้อยละ 100)

วิธีการวัดผลสำเร็จการดำเนินโครงการ/กิจกรรม : วัดจากร้อยละของจำนวนสำนัก/กองที่มีการบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน คอมพิวเตอร์ให้เพียงพอและพร้อมสำหรับการใช้งาน

รายละเอียดการดำเนินการ :

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	สำรวจความต้องการ และความพร้อมของวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน คอมพิวเตอร์ภายในหน่วยงาน	ก.ย. - ต.ค. 67	ทุกหน่วยงาน
2	บริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน คอมพิวเตอร์ให้เพียงพอและพร้อมสำหรับการใช้งาน	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	ทุกหน่วยงาน
3	สรุปกิจกรรมที่ดำเนินการบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน คอมพิวเตอร์ให้เพียงพอและพร้อมสำหรับการใช้งาน สำหรับการรายงานผลการดำเนินกิจกรรม Download แบบฟอร์มสำหรับรายงานได้ทาง QR CODE นี้ 	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	ทุกหน่วยงาน
4	สำรวจความพึงพอใจของหน่วยงานด้านวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน คอมพิวเตอร์	ก.ย. 68	กกจ.
5	สรุปผลการดำเนินการ	ก.ย. 68	กกจ.

ผลที่คาดว่าจะได้รับ : ทุกหน่วยงานมีวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน คอมพิวเตอร์ให้เพียงพอและพร้อม
สำหรับการใช้งาน เพื่อรองรับและสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร

เอกสารหลักฐาน : สรุปกิจกรรมที่ดำเนินการบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน คอมพิวเตอร์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ทุกหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน

- เป้าประสงค์ที่ 2.1 : หน่วยงานมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ถูกสุขอนามัย มีความปลอดภัย
- ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ 2.1 : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 75)
- กลยุทธ์ที่ 2.2 : สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และถูกสุขอนามัย

โครงการ/กิจกรรมที่ 11 การพัฒนากระบวนการงานระดับสำนัก/กองสู่ความเป็นเลิศด้านการปฏิบัติงาน

- วัตถุประสงค์ :
1. เพื่อส่งเสริมให้ สป.กษ. มีระบบการทำงานที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ด้วยการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานที่นำเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมมาปรับใช้กับการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้เพิ่มขึ้น
 2. ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สป.กษ. มีความพึงพอใจต่อกระบวนการทำงานของ สป.กษ. เพิ่มขึ้น
 3. เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการงานระดับสำนัก/กองให้มีการเชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ (End-to-End Process Design) เพื่อส่งมอบผลลัพธ์ที่มีคุณค่าแก่ประชาชน
 4. สามารถพัฒนากระบวนการงานจนเป็นต้นแบบในการทำงาน ถ่ายทอด แลกเปลี่ยนบทเรียนในการจัดการกระบวนการที่เชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการให้กับหน่วยงานอื่นได้

เป้าหมาย : ความสำเร็จในการพัฒนากระบวนการงานระดับสำนัก/กองสู่ความเป็นเลิศด้านการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 100)

วิธีการวัดผลสำเร็จการดำเนินโครงการ/กิจกรรม : วัดจากขั้นตอนการพัฒนากระบวนการงานระดับสำนัก/กองสู่ความเป็นเลิศด้านการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
1. สพบ. จัดทำกรอบแนวทางการดำเนินงานการจัดทำกระบวนการงานระดับสำนัก/กอง และแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบและดำเนินการตามกรอบแนวทางที่กำหนด	20
2. ทุกหน่วยงานทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนให้สอดคล้องกับภารกิจ/อำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี แผนปฏิบัติการระยะ 3 ปี แผนปฏิบัติการประจำปีของ สป.กษ. และเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 หมวด 6 การมุ่งเน้นระบบการปฏิบัติการ และพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการงานของหน่วยงาน	20
3. ทุกหน่วยงานจัดทำเล่มคู่มือกระบวนการงานของสำนัก/กอง และสื่อสารประชาสัมพันธ์คู่มือกระบวนการงานของหน่วยงานให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติตามกระบวนการงาน	20
4. สพบ. สื่อสารประชาสัมพันธ์คู่มือกระบวนการงานของทุกสำนัก/กอง ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ทราบ	20
5. สพบ. ติดตาม รวบรวม และจัดทำสรุปผลการดำเนินงานการจัดทำกระบวนการงานระดับสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เสนอให้ผู้บริหารทราบ จำนวน 2 รอบรายงาน	20
รวม	100

รายละเอียดการดำเนินการ :

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดทำกรอบแนวทางการดำเนินงานการจัดทำกระบวนการระดับสำนัก/กอง เพื่อให้ทุกหน่วยงานมีแนวทางในการดำเนินงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกสำนัก/กอง	พ.ย. – ธ.ค. 67	สพบ.
2	แจ้งเวียนกรอบการดำเนินงานการจัดทำกระบวนการระดับสำนัก/กอง ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ส่วนกลางทราบและดำเนินการตามกรอบแนวทางที่กำหนด	ม.ค. 68	สพบ.
3	ทุกหน่วยงานทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนให้สอดคล้องกับภารกิจ/อำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี แผนปฏิบัติการระยะ 3 ปี แผนปฏิบัติการประจำปีของ สป.กษ. และเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 หมวด 6 การมุ่งเน้นระบบการปฏิบัติการ	ม.ค. - เม.ย. 68	ทุกหน่วยงาน
4	ทุกหน่วยงานพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการของหน่วยงาน โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัล/นวัตกรรมมาปรับใช้กับการปฏิบัติงาน อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 กระบวนการ	เม.ย. 68	ทุกหน่วยงาน
5	ทุกหน่วยงานจัดทำเล่มคู่มือกระบวนการของสำนัก/กอง และสื่อสารประชาสัมพันธ์คู่มือกระบวนการของหน่วยงาน ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติตามกระบวนการ	พ.ค. 68	ทุกหน่วยงาน
6	สื่อสารประชาสัมพันธ์เล่มคู่มือกระบวนการของทุกสำนัก/กอง ผ่านช่องทางต่าง ๆ	ก.ค. 68	สพบ.
7	ทุกหน่วยงานคัดเลือกกระบวนการของหน่วยงาน จำนวน 1 กระบวนการ (พิจารณาจากกระบวนการที่สำคัญ หรือกระบวนการที่มีการปรับปรุงกระบวนการ) เพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการ และสรุปผลความพึงพอใจ พร้อมจัดทำข้อเสนอแนะจากผลสำรวจไปปรับปรุงกระบวนการในปีงบประมาณถัดไป	ส.ค. 68	ทุกหน่วยงาน
8	ติดตาม รวบรวม วิเคราะห์ และสรุปผลการดำเนินงานตามกระบวนการและตัวชี้วัด พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะจากผลการดำเนินงานกระบวนการระดับสำนัก/กอง	มิ.ย. 68 / ก.ย. 68	สพบ.

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
9	เสนอสรุปผลการดำเนินงานกระบวนการระดับสำนัก/กอง ให้ผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ และแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ และนำข้อเสนอแนะไปพัฒนากระบวนการระดับสำนัก/กองให้มีประสิทธิภาพต่อไป	ก.ค. 68 / ต.ค. 68	สพบ.

ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

1. สป.กษ. มีการบริหารจัดการกระบวนการระดับสำนัก/กองที่มีประสิทธิภาพ สามารถทำงานได้แบบเชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบ (End-to-End Process Design)

2. สำนัก/กองมีการนำนวัตกรรมมาปรับใช้กับการปฏิบัติงาน เพื่อลดต้นทุนและใช้ทรัพยากรขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ รวมทั้งสร้างคุณค่าในการให้บริการแก่ประชาชน

เอกสารหลักฐาน :

1. กรอบแนวทางการดำเนินงานการจัดทำกระบวนการระดับสำนัก/กอง
2. เล่มคู่มือกระบวนการของสำนัก/กอง
3. สรุปผลการดำเนินงานกระบวนการระดับสำนัก/กอง
4. ช่องทางการสื่อสารประชาสัมพันธ์เล่มคู่มือกระบวนการของทุกสำนัก/กอง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักพัฒนาระบบบริหาร

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน

- เป้าประสงค์ที่ 2.1 : หน่วยงานมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ถูกสุขอนามัย มีความปลอดภัย
- ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ 2.1 : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 75)
- กลยุทธ์ที่ 2.2 : สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และถูกสุขอนามัย

โครงการ/กิจกรรมที่ 12 การปรับปรุงสภาพแวดล้อม

- วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อส่งเสริมให้พื้นที่ส่วนกลางของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ถนนราชดำเนินนอก) มีภูมิทัศน์ที่เรียบร้อย สวยงาม และถูกสุขอนามัย
2. เพื่อส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานมีสภาพแวดล้อมที่ดี ถูกสุขอนามัย และเอื้อต่อการทำงานของบุคลากร และมีการจัดสรรมุมพักผ่อนสำหรับบุคลากร

กิจกรรมที่ 1 การปรับปรุงสภาพแวดล้อม สป.กษ. ถนนราชดำเนินนอก

เป้าหมาย : ความสำเร็จในการปรับปรุงสภาพแวดล้อม สป.กษ. ถนนราชดำเนินนอก (ร้อยละ 100)

วิธีการวัดผลสำเร็จการดำเนินโครงการ/กิจกรรม : วัดจากขั้นตอนการปรับปรุงสภาพแวดล้อม สป.กษ. ถนนราชดำเนินนอก

ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
1. ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างบริการกำจัดปลวก มด แมลงสาบ หนู ยุง ประจำปีงบประมาณ	40
2. จัดทำหนังสือขออนุญาตเข้าดำเนินการบริการกำจัดปลวก มด แมลงสาบ หนู ยุง ประจำเดือน	20
3. รายงานการเข้าดำเนินการบริการกำจัดปลวก มด แมลงสาบ หนู ยุง ประจำเดือน พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้หน่วยงานได้รับทราบ	40
รวม	100

รายละเอียดการดำเนินการ :

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างบริการกำจัดปลวก มด แมลงสาบ หนู ยุง ประจำปีงบประมาณ	ต.ค. 67	กค.
2	จัดทำหนังสือขออนุญาตเข้าดำเนินการบริการกำจัดปลวก มด แมลงสาบ หนู ยุง ประจำเดือน	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	
3	รายงานการเข้าดำเนินการบริการกำจัดปลวก มด แมลงสาบ หนู ยุง ประจำเดือน พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้หน่วยงานได้รับ ทราบ	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	

ผลที่คาดว่าจะได้รับ : พื้นที่บริเวณโดยรอบสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ถนนราชดำเนินนอก มีความสะอาด เรียบร้อย และถูกสุขอนามัย

เอกสารหลักฐาน : รายงานการเข้าดำเนินการบริการกำจัดปลวก มด แมลงสาบ หนู ยุง
ประจำเดือน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองคลัง

กิจกรรมที่ 2 การปรับปรุงสภาพแวดล้อมของสำนัก/กอง

เป้าหมาย : ทุกสำนัก/กองมีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมของสำนัก/กอง (ร้อยละ 100)

วิธีการวัดผลสำเร็จการดำเนินโครงการ/กิจกรรม : วัดจากร้อยละของจำนวนสำนัก/กองที่มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมของสำนัก/กอง

รายละเอียดการดำเนินการ :

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	สำนัก/กองสำรวจสภาพแวดล้อมภายในสำนักงาน	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	ทุกหน่วยงาน
2	สำนัก/กองจัดกิจกรรม 5 ส. และจัดสรรมุมพักผ่อนสำหรับบุคลากร เช่น มุมกาแฟ พื้นที่นั่งเล่น พุดคุยกัน เป็นต้น	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	ทุกหน่วยงาน
3	ติดตามผลการดำเนินกิจกรรม	มิ.ย. - ก.ย. 68	กกจ.
4	สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	ก.ย. 68	กกจ.

ผลที่คาดว่าจะได้รับ : ทุกหน่วยงานมีสภาพแวดล้อมที่สะอาด ถูกสุขอนามัย แสง เสียง และกลิ่น มีความเหมาะสม มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานของบุคลากร และมีมุมสำหรับพักผ่อนเมื่อเหนื่อยล้าจากการทำงาน

เอกสารหลักฐาน : ภาพถ่ายกิจกรรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ทุกหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน

- เป้าประสงค์ที่ 2.1 : หน่วยงานมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ถูกสุขอนามัย มีความปลอดภัย
- ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ 2.1 : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 75)
- กลยุทธ์ที่ 2.2 : สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และถูกสุขอนามัย

โครงการ/กิจกรรมที่ 13 การปรับปรุงโรงอาหารสวัสดิการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ถนนราชดำเนินนอก)

- วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้โรงอาหารสวัสดิการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ถนนราชดำเนินนอก) ถูกสุขอนามัย ปลอดภัยต่อผู้ให้บริการ
2. เพื่อให้โรงอาหารสวัสดิการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ถนนราชดำเนินนอก) มีวัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก ที่พร้อมใช้งาน

เป้าหมาย : ความสำเร็จในการปรับปรุงโรงอาหารสวัสดิการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ถนนราชดำเนินนอก) (ร้อยละ 100)

วิธีการวัดผลสำเร็จการดำเนินโครงการ/กิจกรรม : วัดจากขั้นตอนการปรับปรุงโรงอาหารสวัสดิการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ถนนราชดำเนินนอก)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
1. ศึกษา วิเคราะห์ผลสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อโรงอาหารสวัสดิการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	25
2. วางแผนเพื่อปรับปรุงโรงอาหารสวัสดิการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	25
3. ดำเนินการปรับปรุงโรงอาหารสวัสดิการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	25
4. ประสานงานสำนักงานเขตพระนครดำเนินการตรวจสอบสุขอนามัยประจำปีเพื่อ ตรวจสอบคุณภาพและความปลอดภัยของอาหารภายในโรงอาหาร	25
รวม	100

หมายเหตุ กรณีการปรับปรุงที่จำเป็นต้องใช้งบประมาณต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ก่อน

รายละเอียดการดำเนินการ :

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	ศึกษา วิเคราะห์ผลสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อโรงอาหารสวัสดิการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ต.ค. 67 - ก.พ. 68	กกจ.
2	วางแผนเพื่อปรับปรุงโรงอาหารสวัสดิการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ต.ค. 67 - มี.ค. 68	
3	ดำเนินการปรับปรุงโรงอาหารสวัสดิการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	เม.ย. - ก.ย. 68	
4	ประสานงานสำนักงานเขตพระนครดำเนินการตรวจสอบขออนุญาตประจำปีเพื่อตรวจสอบคุณภาพและความปลอดภัยของอาหารภายในโรงอาหาร	เม.ย. - ก.ย. 68	

หมายเหตุ กรณีการปรับปรุงที่จำเป็นต้องใช้งบประมาณต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ก่อน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

- บุคลากรใน สป.กษ. มีโรงอาหารที่ถูกสุขอนามัย ปลอดภัยต่อผู้มาใช้บริการ
- วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก ภายในบริเวณโรงอาหารสวัสดิการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ถนนราชดำเนินนอก) สามารถใช้งานได้

เอกสารหลักฐาน : ภาพถ่ายกิจกรรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ กองการเจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ที่ 3.1 : บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ 3.1 : คะแนนประเมินความผูกพันที่มีต่อองค์กร ด้านความเต็มใจที่จะทุ่มเทพยายามอย่างมากเพื่อประโยชน์ขององค์กร (ร้อยละ 80)

กลยุทธ์ที่ 3.1 : เสริมสร้างให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

โครงการ/กิจกรรมที่ 14 การประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานระดับบุคคลของ สป.กษ.

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กร : HOPE ของ สป.กษ. ให้ประสบผลสำเร็จ โดยเฉพาะตัว P : Prompt to change (ปรับตัวสู่การทำงานแบบใหม่ที่ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล) และตัว E : Establish (สร้างสรรค์เพื่อก่อให้เกิดนวัตกรรม)

2. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด สป.กษ. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคใช้ทักษะความคิดสร้างสรรค์ เพื่อพัฒนานวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อยกระดับกระบวนการทำงาน/การให้บริการที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นสอดคล้องกับระบบราชการ 4.0

3. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรที่พัฒนางานของ สป.กษ. ให้มีความโดดเด่นด้วยการใช้นวัตกรรม เพื่อสร้างงานที่มีคุณค่าให้กับองค์กรต่อไป

เป้าหมาย : ความสำเร็จในการดำเนินโครงการประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานระดับบุคคลของ สป.กษ. (ร้อยละ 100)

วิธีการวัดผลสำเร็จการดำเนินโครงการ/กิจกรรม : วัดจากขั้นตอนการประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานระดับบุคคลของ สป.กษ.

ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
1. เสนอโครงการประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานระดับบุคคลของ สป.กษ. ต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาและอนุมัติให้ดำเนินโครงการประกวด	20
2. ประกาศหลักเกณฑ์การประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานระดับบุคคลของ สป.กษ. ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาครับทราบ ผ่านช่องทางต่าง ๆ	20
3. จัดประชุมคณะกรรมการตัดสินการประกวด Mini เลิศรัฐของ สป.กษ. และการประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานระดับบุคคลของ สป.กษ. เพื่อพิจารณาตัดสินผลงานที่ส่งเข้าประกวด	20
4. ประกาศผลการตัดสินผลงานการประกวดโครงการประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานระดับบุคคลของ สป.กษ. ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาครับทราบ ผ่านช่องทางต่าง ๆ	20

ขั้นตอนการดำเนินงาน	น้ำหนัก (ร้อยละ)
5. มอบรางวัลแก่ผู้ชนะการประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานระดับบุคคลของ สป.กษ.	20
รวม	100

รายละเอียดการดำเนินการ :

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดทำ (ร่าง) โครงการและหลักเกณฑ์ประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานระดับบุคคลของ สป.กษ.	เม.ย. 68	สพบ.
2	เสนอโครงการประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานระดับบุคคลของ สป.กษ. ต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาและอนุมัติให้ความเห็นชอบดำเนินโครงการ และเห็นชอบประกาศหลักเกณฑ์การประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานระดับบุคคลของ สป.กษ.	เม.ย. 68	สพบ.
3	ประกาศหลักเกณฑ์การประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานระดับบุคคลของ สป.กษ. ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รับทราบ ผ่านช่องทางต่าง ๆ และเชิญชวนร่วมส่งผลงานเข้าประกวด	พ.ค. 68	สพบ./ ทุก หน่วยงาน
4	รวบรวม ประมวลผล และสรุปผลงานที่จัดส่งเข้าประกวด	ก.ค. 68	สพบ.
5	จัดประชุมคณะกรรมการตัดสินการประกวด Mini เลิศรัฐของ สป.กษ. และการประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานระดับบุคคลของ สป.กษ. เพื่อพิจารณาตัดสินผลงานที่ส่งเข้าประกวด	ส.ค. 68	สพบ.
6	เสนอผลการตัดสินผลงานโครงการประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานระดับบุคคลของ สป.กษ. ต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ และลงนามประกาศผลการตัดสินผลงานการประกวดโครงการประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานระดับบุคคลของ สป.กษ.	ส.ค. 68	สพบ.

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
7	ประกาศผลการตัดสินผลงานการประกวดโครงการประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานระดับบุคคลของ สป.กษ. ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาครับทราบ ผ่านช่องทางต่าง ๆ	ก.ย. 68	สพบ.
8	มอบรางวัลแก่ผู้ชนะการประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานระดับบุคคลของ สป.กษ.	ก.ย. 68	สพบ.

ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

1. บุคลากรในสังกัด สป.กษ. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคได้ร่วมกันสร้างค่านิยมใหม่ที่พึงประสงค์ โดยการร่วมกันคิดและพัฒนานวัตกรรม เพื่อส่งเสริมให้การทำงานขององค์กรมีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. บุคลากรในสังกัด สป.กษ. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเกิดการมีส่วนร่วมในกระบวนการคิด สร้างสรรค์ และพัฒนานวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงาน/การบริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นสอดคล้องกับระบบราชการ 4.0
3. บุคลากรในสังกัด สป.กษ. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและการให้บริการ เพื่อสร้างงานที่มีคุณค่าให้กับองค์กรต่อไป
4. สป.กษ. มีนวัตกรรมการทำงานใหม่ ๆ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน และสามารถนำผลงานไปขยายผล/ต่อยอดให้กับหน่วยงานอื่นนำไปปรับใช้ได้ต่อไป

เอกสารหลักฐาน :

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตัดสินการประกวด Mini เลิศรัฐของ สป.กษ. และการประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานระดับบุคคลของ สป.กษ.
2. ประกาศหลักเกณฑ์การประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานระดับบุคคลของ สป.กษ.
3. ประกาศผลการตัดสินผลงานการประกวดโครงการประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานระดับบุคคลของ สป.กษ.
4. ผลงานการประกวดโครงการประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานระดับบุคคลของ สป.กษ.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักพัฒนาระบบบริหาร

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ที่ 3.1 : บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ 3.1 : คะแนนประเมินความผูกพันที่มีต่อองค์กร ด้านความเต็มใจที่จะทุ่มเทพยายามอย่างมากเพื่อประโยชน์ขององค์กร (ร้อยละ 80)

กลยุทธ์ที่ 3.1 : เสริมสร้างให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

โครงการ/กิจกรรมที่ 15 กิจกรรมเดินนำดี ดำเนินเด่น Awards ของหน่วยงานประจำปี

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร
2. เพื่อสร้างบุคคลต้นแบบในการเป็นหัวหน้าที่มีความเป็นผู้นำที่ดี และบุคลากรต้นแบบในการปฏิบัติงานดีเด่น และส่งเสริมให้บุคลากรมีทัศนคติและพฤติกรรมที่ดีในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น
3. เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรภายในหน่วยงานผู้เป็นบุคคลต้นแบบในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น

เป้าหมาย : ทุกสำนัก/กองมีการจัดกิจกรรมเดินนำดี ดำเนินเด่น Awards ของหน่วยงานประจำปี (ร้อยละ 100)

วิธีการวัดผลสำเร็จการดำเนินโครงการ/กิจกรรม : วัดจากร้อยละของจำนวนสำนัก/กองที่มีการจัดกิจกรรมเดินนำดี ดำเนินเด่น Awards ของหน่วยงานประจำปี

รายละเอียดการดำเนินการ :

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	กำหนดวิธีการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับค่านิยมหัวหน้าดีเด่น (เดินนำดี) จำนวน 1 ราย และบุคลากรดีเด่น (ดำเนินเด่น) จำนวน 1 ราย ในรูปแบบที่เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงาน เช่น หัวหน้าหน่วยงาน พิจารณาคัดเลือก หรือบุคลากรในหน่วยงานร่วมกัน คัดเลือกผ่านระบบออนไลน์หรือกระดาษ เป็นต้น สำหรับสำนัก/กองที่มีผู้ดำรงตำแหน่งหรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเพียงผู้เดียว สามารถพิจารณายกเว้นการคัดเลือกหัวหน้าดีเด่น (เดินนำดี) ได้ โดยให้พิจารณาคัดเลือกเฉพาะบุคลากรดีเด่น (ดำเนินเด่น)	พ.ย. 67 – ก.ย. 68	ทุกหน่วยงาน
2	กำหนดวิธีการยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นหัวหน้าดีเด่น (เดินนำดี) และบุคลากรดีเด่น (ดำเนินเด่น) ในรูปแบบที่เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงาน เช่น กิจกรรมมอบรางวัล/ใบประกาศ จัดบอร์ด	พ.ย. 67 – ก.ย. 68	ทุกหน่วยงาน

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	หนังสือแจ้งเวียนภายในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ผ่าน Facebook หรือ Line Group สำนัก/กอง เป็นต้น		
3	ติดตามผลการจัดกิจกรรม	มิ.ย. - ก.ย. 68	กกจ.

นิยามของหัวหน้าดีเด่น (เดิมนำดี) และบุคลากรดีเด่น (ดำเนินเด่น)

1. หัวหน้าดีเด่น (เดิมนำดี)

- ผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย
- หัวหน้าที่ปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความมีเหตุผล ไม่ใช้อารมณ์ หรือความคิดเห็นตนเองเป็นใหญ่
- หัวหน้าที่มีความเป็นกันเอง ให้ความสนใจและปฏิบัติกับผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเท่าเทียมกัน
- หัวหน้าที่ให้คำแนะนำ และความช่วยเหลือผู้ใต้บังคับบัญชาในการปฏิบัติงาน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- หัวหน้าที่เปิดโอกาสให้ผู้อื่นมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น/การตัดสินใจ และให้อิสระในการทำงาน
- หัวหน้าที่มองประโยชน์ของหน่วยงานสำคัญกว่าประโยชน์ของตน มีความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ ซื่อสัตย์สุจริต และมีคุณธรรมจริยธรรม
- หัวหน้าที่ตัดสินใจบนพื้นฐานข้อเท็จจริง ประเมินข้อมูลต่าง ๆ อย่างครบถ้วนรอบด้าน
- หัวหน้าที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เปิดใจกว้างพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และมีทัศนคติการทำงานที่เป็นบวก

2. บุคลากรดีเด่น (ดำเนินเด่น)

- ผู้ที่ปฏิบัติงานด้วยความมีเหตุผล ไม่ใช้อารมณ์ หรือความคิดเห็นตนเองเป็นใหญ่
- ผู้ที่มีความเป็นกันเอง ให้ความสนใจและให้ความช่วยเหลือผู้อื่นในการปฏิบัติงาน
- ผู้ที่รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- ผู้ที่มีจิตสาธารณะ มองประโยชน์ของหน่วยงานสำคัญกว่าประโยชน์ของตน มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย ซื่อสัตย์สุจริต และมีคุณธรรมจริยธรรม
- ผู้ที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เปิดใจกว้างพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และมีทัศนคติการทำงานที่เป็นบวก

หมายเหตุ หน่วยงานควรพิจารณาคัดเลือกหัวหน้าดีเด่น (เดินนำดี) และบุคลากรดีเด่น (ดำเนินเด่น) ตามคำนิยามข้างต้น โดยไม่นำผลการคัดเลือกบุคลากรจากโครงการ/กิจกรรมอื่น ๆ เช่น การคัดเลือกบุคลากรที่มีพฤติกรรมดีเด่น หรือมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามปณิธานความดีของกิจกรรมการตั้งปณิธานความดี เป็นต้น มาเป็นผลการคัดเลือกของกิจกรรมเดินนำดี ดำเนินเด่น Award ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เนื่องจากมีวัตถุประสงค์ของโครงการ และคุณสมบัติของผู้ได้รับการคัดเลือกแตกต่างกัน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

1. หน่วยงานในสังกัด สป.กษ. มีหัวหน้าดีเด่น (เดินนำดี) และมีบุคลากรดีเด่น (ดำเนินเด่น) เพื่อเป็นบุคคลต้นแบบในการครองคน ครองตน และครองงาน
2. บุคลากรของ สป.กษ. มีแรงจูงใจ และขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน
3. บุคลากรของ สป.กษ. มีทัศนคติและพฤติกรรมที่ดีในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น

เอกสารหลักฐาน : รายชื่อผู้ชนะเลิศ และภาพถ่ายกิจกรรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ทุกหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ที่ 3.1 : บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ 3.1 : คะแนนประเมินความผูกพันที่มีต่อองค์กร ด้านความเต็มใจที่จะทุ่มเทพยายามอย่างมากเพื่อประโยชน์ขององค์กร (ร้อยละ 80)

กลยุทธ์ที่ 3.1 : เสริมสร้างให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

โครงการ/กิจกรรมที่ 16 การพัฒนาทักษะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (Mindset & Skills) และในการดำเนินชีวิต

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อพัฒนาทักษะช่วยให้ค้นพบศักยภาพของตนเอง พัฒนาความสามารถและเพิ่มโอกาสในการก้าวหน้า
3. เพื่อพัฒนาทักษะช่วยให้วางแผน บรรลุเป้าหมายและใช้ชีวิตอย่างเหมาะสม

เป้าหมาย : จัดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาทักษะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (Mindset & Skills) และในการดำเนินชีวิต (1 ครั้งต่อปี)

วิธีการวัดผลสำเร็จการดำเนินโครงการ/กิจกรรม : วัดจากจำนวนครั้งที่จัดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาทักษะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (Mindset & Skills) และในการดำเนินชีวิต

รายละเอียดการดำเนินการ :

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	ทบทวนกรอบแนวทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. 67 - ธ.ค. 67	สกธ.
2	จัดทำและขออนุมัติแผนงาน/โครงการกิจกรรม	ม.ค. - มี.ค. 68	
3	ประสานงาน อำนวยความสะดวก และปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้	ม.ค. - มี.ค. 68	
4	การประเมินผลโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างบทบาทการเป็นหัวหน้างาน	ม.ค. - มี.ค. 68	
5	ประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์	มิ.ย. - ก.ย. 68	

ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

1. บุคลากรสามารถวางแผน และจัดลำดับความสำคัญ ช่วยให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. บุคลากรมีการพัฒนาทักษะช่วยให้วางแผน บรรลุเป้าหมายและใช้ชีวิตอย่างเหมาะสม

เอกสารหลักฐาน : รายงานการดำเนินงานและการประเมินผล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สถาบันเกษตรราธิการ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ที่ 3.1 : บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ 3.2 : คะแนนการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดสวัสดิการ (ร้อยละ 75)

กลยุทธ์ที่ 3.2 : ส่งเสริมให้บุคลากรมีสุขอนามัยและคุณภาพชีวิตที่ดี

โครงการ/กิจกรรมที่ 17 โครงการตรวจสุขภาพประจำปีและติดตามการตรวจทุก 4 เดือน

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญในการตรวจสุขภาพประจำปี

2. เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรหันมาใส่ใจสุขภาพของตนเองมากขึ้นและเป็นการป้องกันการเจ็บป่วยร้ายแรงที่อาจเกิดขึ้นได้

เป้าหมาย : จัดโครงการตรวจสุขภาพประจำปีและติดตามการตรวจทุก 4 เดือน (3 ครั้งต่อปี)

วิธีการวัดผลสำเร็จการดำเนินโครงการ/กิจกรรม : วัดจากจำนวนครั้งที่จัดโครงการตรวจสุขภาพประจำปีและติดตามการตรวจทุก 4 เดือน

รายละเอียดการดำเนินการ :

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	ติดตามผลการตรวจสุขภาพรอบ 4 เดือน ตามแผนการตรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ธ.ค. 67	กกจ.
2	เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติโครงการตรวจสุขภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	ม.ค - มี.ค. 68	.
3	ประสานงานกับโรงพยาบาลเพื่อกำหนดแผนการตรวจและกำหนดวันให้บริการตรวจสุขภาพประจำปีและตรวจติดตามผลรอบ 4 เดือน	ม.ค - มี.ค. 68	
4	ตรวจสุขภาพประจำปี และติดตามผลการตรวจสุขภาพรอบ 4 เดือน	มี.ค. - ส.ค. 68	

ผลที่คาดว่าจะได้รับ : บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีการตรวจสุขภาพประจำปี ทราบปัญหาสุขภาพและแนวทางในการดูแลสุขภาพของตนเอง

เอกสารหลักฐาน : ภาพถ่ายกิจกรรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ กองการเจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ที่ 3.1 : บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ 3.2 : คะแนนการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดสวัสดิการ (ร้อยละ 75)

กลยุทธ์ที่ 3.2 : ส่งเสริมให้บุคลากรมีสุขอนามัยและคุณภาพชีวิตที่ดี

โครงการ/กิจกรรมที่ 18 โครงการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร สป.กษ. ออกกำลังกาย และมีสุขอนามัยที่ดี
2. เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีภายในหน่วยงาน

กิจกรรมที่ 1 โครงการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ ระดับ สป.กษ.

เป้าหมาย : จัดโครงการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ ระดับ สป.กษ. (1 ครั้งต่อปี)

วิธีการวัดผลสำเร็จการดำเนินโครงการ/กิจกรรม : วัดจากจำนวนครั้งที่จัดโครงการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ ระดับ สป.กษ.

รายละเอียดการดำเนินการ :

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	เสนอโครงการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพต่อ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาและอนุมัติให้ดำเนินโครงการ	ธ.ค. 67 – มี.ค. 68	กกจ./สปบ./
2	หารือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนการดำเนินโครงการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	มี.ค. - พ.ค. 68	กกจ./สปบ./สผง./ ศทส./กกส./กก.
3	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการ	มี.ค. - พ.ค. 68	กกจ./สปบ.
4	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมจัดกิจกรรมส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	พ.ค. - ส.ค. 68	กกจ./สปบ./สผง./ ศทส./กกส./กก.
5	สรุปผลการจัดกิจกรรมเสนอผู้บริหาร	ก.พ. - ก.ย. 68	กกจ./สปบ./กก.

ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

1. บุคลากรในสังกัด สป.กษ. มีสุขอนามัยที่ดี และมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน
2. บุคลากรในสังกัด สป.กษ. มีความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชามากขึ้น

เอกสารหลักฐาน : หนังสือขออนุมัติโครงการ/ภาพถ่ายกิจกรรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ กองการเจ้าหน้าที่ /สำนักพัฒนาระบบบริหาร/สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ/ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร/กองเกษตรสารนิเทศ/กองกลาง

กิจกรรมที่ 2 โครงการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ ระดับสำนัก/กอง

เป้าหมาย : ทุกสำนัก/กองมีการจัดโครงการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ ระดับสำนัก/กอง (ร้อยละ 100)

วิธีการวัดผลสำเร็จการดำเนินโครงการ/กิจกรรม : วัดจากร้อยละของจำนวนสำนัก/กองที่จัดโครงการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ ระดับสำนัก/กอง

รายละเอียดการดำเนินการ :

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	กำหนดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสุขภาพ/ออกกำลังกายในรูปแบบที่เหมาะสมต่อหน่วยงาน อย่างน้อย 1 กิจกรรมต่อปี เช่น การจัดงานกีฬาภายในหน่วยงาน การแข่งขันเปตอง เทเบิลเทนนิส เต้นแอโรบิค โยคะ การกำหนดเวลาพักเบรกให้บุคลากรยืดเส้นยืดสายเป็นประจำ การส่งเสริมหรือเชิญชวนให้บุคลากรในหน่วยงานออกกำลังกาย เป็นต้น	พ.ย. 67 - ก.ย. 68	ทุกหน่วยงาน
2	จัดกิจกรรมการออกกำลังกายตามรูปแบบที่หน่วยงานกำหนด	พ.ย. 67 - ก.ย. 68	ทุกหน่วยงาน
3	ติดตามผลการดำเนินกิจกรรม	ส.ค. - ก.ย. 68	กกจ.

ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

1. บุคลากรในสังกัด สป.กษ. มีสุขภาพอนามัยที่ดี และมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน
2. บุคลากรในสังกัด สป.กษ. มีความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชามากขึ้น

เอกสารหลักฐาน : ภาพถ่ายกิจกรรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ทุกหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ที่ 3.1 : บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ 3.2 : คะแนนการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดสวัสดิการ (ร้อยละ 75)

กลยุทธ์ที่ 3.2 : ส่งเสริมให้บุคลากรมีสุขอนามัยและคุณภาพชีวิตที่ดี

โครงการ/กิจกรรมที่ 19 การฉีดวัคซีนไข้หวัดตามฤดูกาล

- วัตถุประสงค์ :
1. เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคไข้หวัดใหญ่
 2. เพื่อส่งเสริมเรื่องการดูแลสุขภาพให้แก่บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และบุคคลภายนอกที่สนใจเข้าร่วมโครงการ
 3. เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่มีความต้องการฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ตามฤดูกาล

เป้าหมาย : จัดกิจกรรมการฉีดวัคซีนไข้หวัดตามฤดูกาล (1 ครั้งต่อปี)

วิธีการวัดผลสำเร็จการดำเนินโครงการ/กิจกรรม : วัดจากจำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมการฉีดวัคซีนไข้หวัดตามฤดูกาล

รายละเอียดการดำเนินการ :

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติดำเนินโครงการ	ม.ค. - ก.พ. 68	กกจ.
2	ประสานงานกับกรมควบคุมโรคเพื่อกำหนดแผนการฉีดวัคซีนไข้หวัดใหญ่ตามฤดูกาล	ก.พ. - ส.ค. 68	
3	แจ้งเวียนบุคลากรในสังกัดเพื่อเข้าร่วมโครงการ	ก.ค. - ส.ค. 68	
4	จัดกิจกรรมการฉีดวัคซีนสำหรับผู้ที่สนใจในการป้องกันโรคไข้หวัดใหญ่ตามฤดูกาล	ส.ค. 68	
5	สรุปผลการดำเนินโครงการ	ก.ย. 68	

ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

1. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้และเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับโรคไข้หวัดใหญ่มากขึ้น
2. ลดการระบาดของโรคไข้หวัดใหญ่ให้กับบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
3. บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้รับความสะดวกในการให้บริการฉีดวัคซีนของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และสามารถลดค่าใช้จ่ายจากการไปฉีดวัคซีนที่โรงพยาบาล

เอกสารหลักฐาน : ภาพถ่ายกิจกรรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ กองการเจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ที่ 3.1 : บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ 3.2 : คะแนนการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดสวัสดิการ (ร้อยละ 75)

กลยุทธ์ที่ 3.2 : ส่งเสริมให้บุคลากรมีสุขอนามัยและคุณภาพชีวิตที่ดี

โครงการ/กิจกรรมที่ 20 โครงการจิตอาสา

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกในด้านจิตสาธารณะและจิตอาสาพัฒนาให้กับบุคลากรของส่วนราชการ และหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้งในส่วนกลาง และพื้นที่/จังหวัด รวมถึงการสร้าง ความสัมพันธ์อันดี และความสามัคคีปรองดองภายในองค์กร

2. เพื่อสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากร อันจะนำไปสู่การสร้างเครือข่าย ในการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมถึงสร้าง ความสามัคคี ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เพื่อนำไปสู่ความรักและความผูกพันของบุคลากรภายในองค์กร

เป้าหมาย : จัดโครงการจิตอาสา (1 ครั้งต่อปี)

วิธีการวัดผลสำเร็จการดำเนินโครงการ/กิจกรรม : วัดจากจำนวนครั้งที่จัดโครงการ/กิจกรรมจิตอาสา

รายละเอียดการดำเนินการ :

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	หารือเพื่อคัดเลือกพื้นที่เป้าหมายจัดกิจกรรม	มิ.ย. - ก.ค. 68	กปพ.
2	สำรวจพื้นที่และความต้องการและจัดทำสรุปความต้องการ	มิ.ย. - ก.ค. 68	
3	กำหนดกิจกรรม (ตอบสนองประเด็นความต้องการ) พร้อมระบุ รายละเอียดสิ่งที่ต้องขอรับการสนับสนุน/ขั้นตอน ระยะเวลา ดำเนินการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มิ.ย. - ก.ค. 68	
4	เสนอขออนุมัติโครงการ และงบประมาณสำหรับดำเนินการ กิจกรรม	มิ.ย. - ก.ค. 68	
5	จัดประชุม ประสานและบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงาน และภาคส่วนต่าง ๆ เพื่อร่วมกันจัดทำกิจกรรม	มิ.ย. - ก.ค.68	
6	ประสาน/เชิญผู้บริหาร และบุคลากรของส่วนราชการ/ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ทั้งใน ส่วนกลางและพื้นที่/จังหวัด) รวมทั้งจิตอาสากระทรวงเกษตร และสหกรณ์เข้าร่วมทำกิจกรรม	มิ.ย. - ส.ค. 68	
7	ดำเนินการจัดกิจกรรม/ขั้นตอนตามกรอบเวลาที่กำหนด	ก.ค. - ส.ค. 68	
8	จัดเก็บข้อมูล/แบบประเมินโครงการ (ตามตัวชี้วัดที่กำหนด)	ส.ค. 68	

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
9	สรุปผลการจัดกิจกรรม รวมทั้งปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ และรายงานผลเพื่อใช้ในการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ ผลสำเร็จ/ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการจัดทำโครงการ การติดตามผลสำเร็จจากการดำเนินงาน ทั้งระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว เพื่อถอดแบบความสำเร็จในการจัดทำโครงการ และเป็นต้นแบบการขยายผลในพื้นที่อื่นต่อไป	ก.ย. 68	

ผลที่คาดว่าจะได้รับ : บุคลากรทั้งในส่วนกลาง และพื้นที่/จังหวัด มีจิตสำนึกที่ดีในด้าน จิตสาธารณะและจิตอาสาพัฒนา ร่วมแรงร่วมใจกันทำความดีหวังผลประโยชน์หรือสิ่งตอบแทน เต็มใจที่จะเสียสละตนเพื่อประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งมีความสัมพันธ์อันดี และเกิดความสามัคคีปรองดองในองค์กร

เอกสารหลักฐาน : เอกสารสรุปผลการจัดกิจกรรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองประสานงานโครงการพระราชดำริ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ที่ 3.1 : บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ 3.2 : คะแนนการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดสวัสดิการ (ร้อยละ 75)

กลยุทธ์ที่ 3.2 : ส่งเสริมให้บุคลากรมีสุขอนามัยและคุณภาพชีวิตที่ดี

โครงการ/กิจกรรมที่ 21 กิจกรรมหลักสูตรการฝึกอาชีพต่าง ๆ

- วัตถุประสงค์ :
1. เพื่อส่งเสริมความรู้และทักษะด้านอาชีพให้กับบุคลากร
 2. เพื่อสร้างโอกาสและทางเลือกในการประกอบอาชีพ
 3. เพื่อให้บุคลากรใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและครอบครัว

เป้าหมาย : จัดกิจกรรมหลักสูตรการฝึกอาชีพต่าง ๆ (1 ครั้งต่อปี)

วิธีการวัดผลสำเร็จการดำเนินโครงการ/กิจกรรม : วัดจากจำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมหลักสูตรการฝึกอาชีพต่าง ๆ

รายละเอียดการดำเนินการ :

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	สำรวจความต้องการการฝึกอาชีพ และสรุปผลการสำรวจ	ก.พ. - มี.ค. 68	กกจ.
2	หารือผู้เกี่ยวข้อง/จัดทำรายละเอียดโครงการ	เม.ย. - พ.ค. 68	
3	ขออนุมัติโครงการและค่าใช้จ่าย	พ.ค. 68	
4	ดำเนินการจัดโครงการ	มิ.ย. - ส.ค. 68	
5	ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	มิ.ย. - ส.ค. 68	
6	สรุปผลการดำเนินโครงการ	ก.ย. 68	

ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

1. บุคลากรได้รับความรู้และทักษะด้านอาชีพให้กับบุคลากร
2. บุคลากรสามารถนำไปประกอบอาชีพเสริม เพิ่มรายได้และลดปัญหาภาระค่าใช้จ่ายของบุคลากร

เอกสารหลักฐาน : ภาพถ่ายกิจกรรม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ กองการเจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ที่ 3.1 : บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ที่ 3.2 : คะแนนการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดสวัสดิการ (ร้อยละ 75)

กลยุทธ์ที่ 3.2 : ส่งเสริมให้บุคลากรมีสุขอนามัยและคุณภาพชีวิตที่ดี

โครงการ/กิจกรรมที่ 22 กิจกรรม MOAC CARE ใส่ใจชาว สป.กษ.

- วัตถุประสงค์ :
1. เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้านการดูแลสุขภาพจิตใจของบุคลากรจากสภาวะการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เช่น ความเครียดจากการปฏิบัติงาน และภาวะหมดไฟในการทำงาน เป็นต้น
 2. เพื่อให้บุคลากรรู้จักและเข้าใจสภาวะจิตใจของตนเอง และส่งเสริมให้เกิดความพร้อมในการรับมือต่อสภาวะทางจิตใจที่เกิดขึ้น
 3. เพื่อสร้างพลังบวกในการใช้ชีวิตและการปฏิบัติงานของบุคลากร

เป้าหมาย : เผยแพร่ประชาสัมพันธ์สื่อด้านการดูแลสุขภาพจิตใจ (4 เรื่องต่อปี)

วิธีการวัดผลสำเร็จการดำเนินโครงการ/กิจกรรม : วัดจากจำนวนสื่อด้านการดูแลสุขภาพจิตใจที่เผยแพร่ประชาสัมพันธ์

รายละเอียดการดำเนินการ :

ลำดับ	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ หรือแบบประเมินตนเอง ด้านการดูแลสุขภาพจิตใจ (4 เรื่องต่อปี)	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	กกจ.

ผลที่คาดว่าจะได้รับ :

1. บุคลากรในสังกัด สป.กษ. รู้จัก เข้าใจ และพร้อมรับมือต่อสภาวะทางจิตใจที่เกิดขึ้น เช่น ความเครียดจากการปฏิบัติงาน และภาวะหมดไฟในการทำงาน เป็นต้น
2. บุคลากรในสังกัด สป.กษ. มีสภาวะทางจิตใจที่ดี และมีความสุขในการปฏิบัติงาน

เอกสารหลักฐาน : สื่อประชาสัมพันธ์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แผนเสริมสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2567 – 2571

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย					กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ค่าเป้าหมายรายปี					หน่วยงานรับผิดชอบ		
		หน่วยนับ	ปี 67	ปี 68	ปี 69	ปี 70			ปี 71	หน่วยนับ	ปี 67	ปี 68	ปี 69		ปี 70	ปี 71
ตัวชี้วัด : ค่าเฉลี่ยคะแนนประเมินความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรมากกว่าร้อยละ 80																
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร																
1.1 ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานมีการสื่อสารและมีความสัมพันธ์ที่ดี	1.1 คะแนนประเมินความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา	ร้อยละ	80	80	80	80	80	1.1 เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงาน	1. เครือข่ายสร้างสุข สป.กษ. การวัดค่าเป้าหมาย	ร้อยละ	100	100	100	100	100	กกจ./สพบ./ศทส./กกส.
									วัดจากขั้นตอนการสร้างเครือข่ายสร้างสุข สป.กษ. ที่กำหนดรายปี							
								2. กิจกรรมสุขใจกับบ้านหลังใหม่								
								กิจกรรมที่ 1								
								การปฐมนิเทศ (Orientation)								
								เป้าหมาย								
								1) ความสำเร็จในการกำหนดรูปแบบกิจกรรมและจัดทำสื่อประกอบกิจกรรม	ร้อยละ	100	-	-	-	-	-	กกจ./สพบ./กค./กกส./
								2) ข้าราชการบรรจุใหม่และรับโอนที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ	ร้อยละ	-	80	80	100	100	100	กกจ./ทุกหน่วยงาน

ประเด็น ยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด เป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย					กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ค่าเป้าหมายรายปี					หน่วยงาน รับผิดชอบ	
		หน่วย นับ	ปี 67	ปี 68	ปี 69	ปี 70			ปี 71	หน่วย นับ	ปี 67	ปี 68	ปี 69		ปี 70
								<u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> 1) วัดจากขั้นตอนการ กำหนดรูปแบบกิจกรรมและ จัดทำสื่อประกอบกิจกรรมที่ กำหนดรายปี 2) วัดจากร้อยละของจำนวน ข้าราชการบรรจุใหม่/รับโอน ที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ							
								<u>กิจกรรมที่ 2</u> การสร้างพี่เลี้ยงที่ดี <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากขั้นตอนการสร้างพี่เลี้ยง ที่ดีที่กำหนดรายปี	ร้อยละ	100	100	100	100	100	กกจ.
								3. การจัดกิจกรรมเสริมสร้าง ความสัมพันธ์บุคลากร สป.กษ. <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากจำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม เสริมสร้างความสัมพันธ์ บุคลากร สป.กษ.	ครั้ง	2	2	2	2	2	กก.

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย					กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ค่าเป้าหมายรายปี					หน่วยงานรับผิดชอบ	
		หน่วยนับ	ปี 67	ปี 68	ปี 69	ปี 70			ปี 71	หน่วยนับ	ปี 67	ปี 68	ปี 69		ปี 70
								4. การจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในสำนัก/กอง (4 กิจกรรมต่อปี) <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากร้อยละของจำนวนสำนัก/กองที่มีการจัดกิจกรรมอย่างน้อย 4 กิจกรรมต่อปี	ร้อยละ	80	80	100	100	100	ทุกหน่วยงาน
								5. การเสริมสร้างบทบาทการเป็นหัวหน้างานที่ดี <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากจำนวนครั้งที่จัดโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างบทบาทการเป็นหัวหน้างานที่ดี	ครั้ง	1	1	1	1	1	สทธ.
							2. พัฒนาการสื่อสารภายในองค์กร	6. การจัดประชุมภายในสำนัก/กอง (4 ครั้งต่อปี) <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากร้อยละของจำนวนสำนัก/กองที่มีการจัดการจัดประชุมภายในสำนัก/กองอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี	ร้อยละ	80	80	100	100	100	ทุกหน่วยงาน

ประเด็น ยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด เป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย					กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ค่าเป้าหมายรายปี					หน่วยงาน รับผิดชอบ	
		หน่วย นับ	ปี 67	ปี 68	ปี 69	ปี 70			ปี 71	หน่วย นับ	ปี 67	ปี 68	ปี 69		ปี 70
								7. การสื่อสารและสร้างการ รับรู้แผนการปฏิบัติงาน และ ตัวชี้วัดขององค์กร <u>กิจกรรมที่ 1</u> การสื่อสารและสร้างการ รับรู้แผนการปฏิบัติงานของ องค์กร <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากจำนวนช่องทางที่มี การสื่อสารและสร้างการรับรู้ แผนการปฏิบัติงานของ องค์กร	ช่อง ทาง	3	3	3	3	3	สพง.
								<u>กิจกรรมที่ 2</u> การสื่อสารและสร้างการ รับรู้ตัวชี้วัดขององค์กร <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากจำนวนช่องทางที่มี การสื่อสารและสร้างการ รับรู้ตัวชี้วัดขององค์กร	ช่อง ทาง	3	3	3	3	3	สพบ.

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย					กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ค่าเป้าหมายรายปี					หน่วยงานรับผิดชอบ		
		หน่วยนับ	ปี 67	ปี 68	ปี 69	ปี 70			ปี 71	หน่วยนับ	ปี 67	ปี 68	ปี 69		ปี 70	ปี 71
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน																
2.1 หน่วยงานมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ถูกสุขอนามัย มีความปลอดภัย	2.1 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ	75	75	80	80	80	2.1 สร้างสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยในการทำงาน	8. การสื่อสารและขับเคลื่อนแผนรองรับภัยพิบัติฉุกเฉิน <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากขั้นตอนการสื่อสารและขับเคลื่อนแผนรองรับภัยพิบัติฉุกเฉินที่กำหนดรายปี	ร้อยละ	100	100	100	100	100	กค.
									9. การพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยของ สป.กษ. (อาคารสถานที่และระบบสารสนเทศ) <u>กิจกรรมที่ 1</u> การพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยของ สป.กษ. (อาคารสถานที่) <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากขั้นตอนการพัฒนา ระบบรักษาความปลอดภัยของ สป.กษ. ด้านอาคารสถานที่ที่กำหนดรายปี	ร้อยละ	100	100	100	100	100	กค.

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย					กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ค่าเป้าหมายรายปี					หน่วยงานรับผิดชอบ	
		หน่วยนับ	ปี 67	ปี 68	ปี 69	ปี 70			ปี 71	หน่วยนับ	ปี 67	ปี 68	ปี 69		ปี 70
								<p><u>กิจกรรมที่ 2</u></p> <p>การพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยของ สป.กษ. (ระบบสารสนเทศ)</p> <p><u>การวัดค่าเป้าหมาย</u></p> <p>วัดจากขั้นตอนการพัฒนา ระบบรักษาความปลอดภัยของ สป.กษ. ด้านระบบสารสนเทศที่กำหนดรายปี</p>	ร้อยละ	100	100	100	100	100	ศทส.
							2.2 สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและถูกสุขอนามัย	<p>10. การบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน คอมพิวเตอร์ ให้เพียงพอและพร้อมสำหรับการใช้งาน</p> <p><u>การวัดค่าเป้าหมาย</u></p> <p>วัดจากร้อยละของจำนวนสำนัก/กองที่มีการบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน คอมพิวเตอร์ ให้เพียงพอและพร้อมสำหรับการใช้งาน</p>	ร้อยละ	100	100	100	100	100	ทุกหน่วยงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย					กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ค่าเป้าหมายรายปี					หน่วยงานรับผิดชอบ	
		หน่วยนับ	ปี 67	ปี 68	ปี 69	ปี 70			ปี 71	หน่วยนับ	ปี 67	ปี 68	ปี 69		ปี 70
								11. การพัฒนากระบวนการระดับสำนัก/กองสู่ความเป็นเลิศด้านการปฏิบัติงาน <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากขั้นตอนการพัฒนากระบวนการระดับสำนัก/กองสู่ความเป็นเลิศด้านการปฏิบัติงานที่กำหนดรายปี	ร้อยละ	100	100	100	100	100	สพบ.
								12. การปรับปรุงสภาพแวดล้อม <u>กิจกรรมที่ 1</u> การปรับปรุงสภาพแวดล้อม สป.กษ. ถนนราชดำเนินนอก <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากขั้นตอนการปรับปรุงสภาพแวดล้อม สป.กษ. ถนนราชดำเนินนอกที่กำหนดรายปี	ร้อยละ	100	100	100	100	100	กค.

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย					กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ค่าเป้าหมายรายปี					หน่วยงานรับผิดชอบ	
		หน่วยนับ	ปี 67	ปี 68	ปี 69	ปี 70			ปี 71	หน่วยนับ	ปี 67	ปี 68	ปี 69		ปี 70
								<u>กิจกรรมที่ 2</u> การปรับปรุงสภาพแวดล้อมของสำนัก/กอง <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากร้อยละของจำนวนสำนัก/กองที่มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมของสำนัก/กอง	ร้อยละ	100	100	100	100	100	ทุกหน่วยงาน
								13. การปรับปรุงโรงอาหารสวัสดิการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ถนนราชดำเนินนอก) <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากขั้นตอนการปรับปรุงโรงอาหารสวัสดิการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ถนนราชดำเนินนอก) ที่กำหนดรายปี	ร้อยละ	100	100	100	100	100	กกล.

ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย					กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ค่าเป้าหมายรายปี					หน่วยงานรับผิดชอบ		
		หน่วยนับ	ปี 67	ปี 68	ปี 69	ปี 70			ปี 71	หน่วยนับ	ปี 67	ปี 68	ปี 69		ปี 70	ปี 71
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน																
3.1 บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	3.1 คะแนนประเมินความผูกพันที่มีต่อองค์กร ด้านความเต็มใจที่จะทุ่มเทพยายามอย่างมากเพื่อประโยชน์ขององค์กร	ร้อยละ	80	80	80	80	80	3.1 เสริมสร้างให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	14. การประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานของ สป.กษ. <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากขั้นตอนการประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานระดับบุคคลของ สป.กษ. ที่กำหนดรายปี	ร้อยละ	100	100	100	100	100	สปบ.
									15. กิจกรรมเดินนำดี ดำเนินเดิน Awards ของหน่วยงานประจำปี <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากร้อยละของจำนวนสำนัก/กองที่มีการจัดกิจกรรมเดินนำดี ดำเนินเดิน Awards ของหน่วยงานประจำปี	ร้อยละ	100	100	100	100	100	ทุกหน่วยงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย					กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ค่าเป้าหมายรายปี					หน่วยงานรับผิดชอบ		
		หน่วยนับ	ปี 67	ปี 68	ปี 69	ปี 70			ปี 71	หน่วยนับ	ปี 67	ปี 68	ปี 69		ปี 70	ปี 71
								16. การพัฒนาทักษะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (Mindset & Skills) และในการดำเนินชีวิต <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากจำนวนครั้งที่จัดโครงการ/กิจกรรมพัฒนาทักษะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (Mindset & Skills) และในการดำเนินชีวิต	ครั้ง	1	1	1	1	1	สภ.	
	3.2 คะแนนการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดสวัสดิการ	ร้อยละ	75	75	80	80	80	3.2 ส่งเสริมให้บุคลากรมีสุขอนามัยและคุณภาพชีวิตที่ดี	17. โครงการตรวจสุขภาพประจำปีและติดตามการตรวจทุก 4 เดือน <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากจำนวนครั้งที่จัดโครงการตรวจสุขภาพประจำปีและติดตามการตรวจทุก 4 เดือน	ครั้ง	3	3	3	3	3	กกจ.

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย					กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ค่าเป้าหมายรายปี					หน่วยงานรับผิดชอบ	
		หน่วยนับ	ปี 67	ปี 68	ปี 69	ปี 70			ปี 71	หน่วยนับ	ปี 67	ปี 68	ปี 69		ปี 70
								18. โครงการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ <u>กิจกรรมที่ 1</u> โครงการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพระดับ สป.กษ. <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากจำนวนครั้งที่จัดโครงการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ ระดับ สป.กษ.	ครั้ง	1	1	1	1	1	กกจ./สพบ./สผง./ศทส./กส.
							<u>กิจกรรมที่ 2</u> โครงการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพระดับสำนัก/กอง <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากร้อยละของจำนวนสำนัก/กองที่จัดโครงการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ ระดับสำนัก/กอง	ร้อยละ	100	100	100	100	100	ทุกหน่วยงาน	

ประเด็น ยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด เป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย					กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ค่าเป้าหมายรายปี					หน่วยงาน รับผิดชอบ	
		หน่วย นับ	ปี 67	ปี 68	ปี 69	ปี 70			ปี 71	หน่วย นับ	ปี 67	ปี 68	ปี 69		ปี 70
								19. การฉีดวัคซีนไข้วัดตาม ฤดูกาล <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากจำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม การฉีดวัคซีนไข้วัดตามฤดูกาล	ครั้ง	1	1	1	1	1	กกจ.
								20. โครงการจิตอาสา <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากจำนวนครั้งที่จัดโครงการ/ กิจกรรมจิตอาสา	ครั้ง	1	1	1	1	1	กปพ./กกจ.
								21. กิจกรรมหลักสูตรการฝึก อาชีพต่าง ๆ <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากจำนวนครั้งที่จัด กิจกรรมกิจกรรมหลักสูตรการ ฝึกอาชีพต่าง ๆ	ครั้ง	1	1	1	1	1	กกจ.
								22. กิจกรรม MOAC CARE ใส่ใจ ชาว สป.กษ. <u>การวัดค่าเป้าหมาย</u> วัดจากจำนวนสื่อด้านการดูแล สภาวะจิตใจที่เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	เรื่อง	4	4	4	4	4	กกจ.



บันทึกข้อความ

รองปลัดฯ (นางอัญชลี) 77
รับที่ ๗๕๖
วันที่ ๑๕ ก.พ. ๖๕
เวลา ๑๒.๓๓

กกจ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๔๑๖๘ (๒๑๙)

ที่ กษ ๐๒๐๒/๕๖๖ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘ เห็นชอบ (ร่าง) แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และ (ร่าง) แผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดทำแผนดังกล่าว ตามมติที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (เอกสารแนบ ๑)

๒. เห็นชอบแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (เอกสารแนบ ๒)

๓. มอบหมายกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการแจ้งเวียนแผนดังกล่าวข้างต้น ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ทั้งนี้ เป็นอำนาจของรองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นางอัญชลี สุวจิตตานนท์) ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๑๒๔๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวอัญชลี สุวจิตตานนท์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- เห็นชอบตามเสนอ ๑, ๒

- มอบหมาย กกจ. สน. ๖๖๖



เอกสารแนบ

นางอัญชลี สุวจิตตานนท์
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๑๗ ก.พ. ๖๕

(นางอัญชลี สุวจิตตานนท์)
รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กองการเจ้าหน้าที่
สน.ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ ๗๕๖
วันที่ ๑๕ ก.พ. ๖๕
เวลา ๑๐.๕๕