

แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัดหลัก : คะแนนประเมินความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรอยู่ในระดับมากกว่าร้อยละ ๘๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลา	เอกสารหลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ
๑๑ นโยบายการบริหารงานมีความโปร่งใส ผู้บริหารเป็นต้นแบบที่ดีในกาปฏิบัติงาน	๑.๑.๑ คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของ สป.กษ. (ร้อยละ ๘๕) ผู้รายงาน : ศปท.	๑. เสริมสร้างธรรมาภิบาล ในองค์กร	๑. กิจกรรมการส่งเสริมให้มีการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในองค์กร	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ประจำปี ๒. เสนอขอความเห็นชอบร่างแผนต่อคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และผู้บริหารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๓. แจ้งเวียนหน่วยงานดำเนินการตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมและป้องกันการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ประจำปี ๔. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ๕. ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	- บันทึกขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติการ - รายงานผลการดำเนินงาน - ผลการประเมิน ITA	ศปท.

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลา	เอกสารหลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ
	<p>๑.๑.๒ จำนวนผู้นำต้นแบบ (๒ คนต่อปี)</p> <p>ผู้รายงาน : กกจ./สพบ.</p>	๒. ส่งเสริมการสร้างผู้นำต้นแบบ	๒. โครงการโหวตผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร	<p>๑. ศึกษา ออกแบบ และกำหนดกรอบคุณสมบัติ/คุณลักษณะของผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร เพื่อใช้สื่อสารสร้างการรับรู้ และใช้ประกอบการโหวตผู้นำการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๒. ดำเนินการสื่อสารสร้างการรับรู้ และแจ้งเวียนให้บุคลากร สป.กษ. ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทำการโหวตผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร</p> <p>๑) ประเภทบริหาร ระดับต้น - สูง</p> <p>๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น - สูง ผ่านระบบ Online</p> <p>๓. ผู้ที่ได้รับการโหวตมากที่สุดของทั้ง ๒ ประเภทข้างต้น ให้แนวคิดนโยบายในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแบบอย่างให้แก่บุคลากรใน สป.กษ. โดยเผยแพร่แนวคิด นโยบาย ผ่านเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>๔. ดำเนินการมอบโล่รางวัลผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร ทั้ง ๒ ประเภท ตามโอกาสที่เหมาะสมต่อไป</p>	<p>พ.ค. ๖๖</p> <p>มิ.ย. ๖๖</p> <p>ก.ค. ๖๖</p> <p>ก.ย. ๖๖</p>	<p>- หนังสือแจ้งเวียนหน่วยงาน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค</p> <p>- รายงานผลการดำเนินการโครงการโหวตผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร</p>	<p>กกจ.</p> <p>กลุ่มพัฒนาระบบฯ</p>

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลา	เอกสารหลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ
				หมายเหตุ บุคลากรกลุ่มเป้าหมายโครงการ ได้แก่ ข้าราชการลูกจ้างประจำ พนักงานราชการของ สป.กษ. ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค			
๑.๒ ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานมีการสื่อสารและมีความสัมพันธ์ที่ดี	๑.๒.๑ จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมการถ่ายทอดประสบการณ์ของผู้บริหาร (ปีละ ๕ ครั้ง) ผู้รายงาน : สกธ.	๓. เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงาน	๓. การถ่ายทอดประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร (๕ ครั้ง)	๑. เชิญผู้บริหารบรรยายพิเศษถ่ายทอดประสบการณ์ในหลักสูตรดังนี้ - หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดีสำหรับข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ - หลักสูตรนักบริหารการพัฒนา การเกษตรและสหกรณ์ ระดับต้น ระดับกลาง ระดับสูง - หลักสูตรนักบริหารระดับสูงกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒. ประมวลแนวคิด/ประสบการณ์/หลักการพิจารณา/ภาวะผู้นำจากการบรรยายผลิตเป็นสื่อเพื่อการเผยแพร่/ถ่ายทอดไปยังกลุ่มเป้าหมาย	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	- บันทึก สกธ. เรื่อง ขอเชิญเป็นประธานพิธีเปิดและบรรยายพิเศษฯ	สกธ.

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลา	เอกสารหลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ
	<p>๑.๒.๒ จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์บุคลากร สป.กษ. (ปีละ ๑ ครั้ง)</p> <p>ผู้รายงาน : กกจ./กก./สพบ.</p>		<p>๔. การจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์บุคลากร สป.กษ. (๑ ครั้ง)</p>	<p>การจัดกิจกรรมอื่นๆ เช่น กิจกรรมหนึ่งปีโตร่วมใจ สป.กษ. กิจกรรมสงกรานต์... สำราญสุขุ กิจกรรมวันปลูกป่า เป็นต้น</p>	ม.ค. – ก.ย. ๖๖	- บันทึกเชิญ/ภาพถ่าย	กกจ./กก./สพบ.
	<p>๑.๒.๓ ร้อยละของหน่วยงานที่จัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในหน่วยงานและการทำงานเป็นทีม (หน่วยงานละ ๔ ครั้ง ต่อปี : ร้อยละ ๑๐๐)</p> <p>ผู้รายงาน : ทุกหน่วยงาน</p>		<p>๕. การจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในสำนัก/กอง และการทำงานเป็นทีม (๔ ครั้ง) *</p>	<p>จัดกิจกรรมภายในสำนัก/กอง เช่น วันขึ้นปีใหม่ วันวาเลนไทน์ วันสงกรานต์ วันลอยกระทง วันฮาโลวีนวันคริสมาสต์ การรับประทานอาหารร่วมกัน ในเทศกาลต่างๆ การเล่นเกม การจัดสัมมนา การให้ของขวัญหรือคำอวยพรในวันเกิดหรือวันพิเศษ (E-Card/Social Media Congratulations) การปลูกต้นไม้ การทำความสะอาดหน่วยงานร่วมกัน เป็นต้น</p>	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	- ภาพถ่าย	ทุกหน่วยงาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลา	เอกสารหลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ
	<p>๑.๒.๔ ร้อยละของหน่วยงานที่จัดกิจกรรม การสื่อสารภายในหน่วยงาน (หน่วยงานละ ๖ ครั้งต่อปี : ร้อยละ ๑๐๐)</p> <p>ผู้รายงาน : ทุกหน่วยงาน</p>	๔. พัฒนาการสื่อสารภายในองค์กร	<p>๖. การจัดประชุม - ภายในหน่วยงาน (ระดับกลุ่ม/ฝ่าย และระดับสำนัก/กอง) (๖ ครั้ง) ^๒</p>	<p>การประชุมหารือในเรื่องต่างๆ ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการในระดับต่างๆ เช่น ระดับกลุ่ม/ฝ่าย ระดับสำนัก/กอง ระดับทีมงาน</p>	<p>ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖</p>	<p>- รายงานการประชุม/สรุปการประชุม/บันทึกช่วยจำ/ภาพถ่ายกิจกรรม</p>	<p>ทุกหน่วยงาน</p>
	<p>๑.๒.๕ จำนวนครั้งที่ทำกิจกรรมการสื่อสารระหว่างหน่วยงาน (๔ ครั้งต่อปี)</p> <p>ผู้รายงาน : สผง.</p>		<p>- ระหว่างหน่วยงาน (เช่น ประชุมประจำเดือนของผู้บริหาร สป.กษ.) (๔ ครั้ง)</p>	<p>การจัดประชุมเพื่อการสื่อสารภายในองค์กรของ สป.กษ. ที่สำคัญ เช่น การประชุมคณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงิน ของ สป.กษ. หรือการประชุมของศูนย์ประสานการปฏิบัติภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ สป.กษ.</p>	<p>ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖</p>	<p>- รายงานการประชุม/สรุปการประชุม/บันทึกช่วยจำ</p>	<p>สผง.</p>
<p>๑.๓ หน่วยงานมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ถูกสุขอนามัย มีความปลอดภัย</p>	<p>๑.๓.๑ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๗๕)</p> <p>ผู้รายงาน : กกจ.</p>	๕. สร้างสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยในการทำงาน	<p>๗. การจัดทำแผนรองรับภัยพิบัติ ฉุกเฉินและประชาสัมพันธ์</p>	<p>๑. ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อทบทวนแผนรองรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินของ สป.กษ. ๒. เสนอแผนให้ผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ ๓. สื่อสารแผนให้บุคลากรรับทราบผ่านช่องทางต่างๆ</p>	<p>ธ.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖</p> <p>มี.ค. - เม.ย. ๖๖</p> <p>มี.ค. - เม.ย. ๖๖</p>	<p>- รายงานการประชุม - หนังสือเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ - หนังสือแจ้งเวียนสำนัก/กอง</p>	<p>กค.</p>

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลา	เอกสารหลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ
			๘. การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ/การเรียนรู้แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของ สป.กษ.	จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแผนป้องกันภัยฯ (อบรม) ประจำปี	เม.ย. – ก.ย. ๖๖	- หนังสือขออนุมัติโครงการ	กค.
		๖. สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและถูกสุขอนามัย	๘. การจัดหาวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้พร้อมสำหรับการใช้งาน	๑. หน่วยงานส่งเอกสารคำขออนุมัติงบประมาณประจำปีให้ ศทส. ตามเวลาที่กำหนด (สผง. จะทำบันทึกแจ้งหน่วยงาน) ๒. ศทส. รวบรวมข้อมูล สรุปเสนอคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศของ สป.กษ. พิจารณา ๓. สรุปผลการพิจารณาส่ง สผง. เพื่อตั้งงบประมาณ ๔. จัดประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงฯ เพื่อพิจารณาในภาพรวม ๕. สรุปผลการพิจารณาส่งรายละเอียดให้ สผง. และสำนักงบประมาณ ๖. นำเสนอคณะอนุกรรมการธิการงบประมาณ ๗. ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามงบประมาณที่ สผง. จัดสรร	ก.ค. - ส.ค. ๖๖ ก.ย. ๖๖ ต.ค. ๖๖ ธ.ค. ๖๖ ธ.ค. ๖๖ มิ.ย. ๖๖ ต.ค. - พ.ย. ๖๖	- รายงานการประชุมฯ	ทุกหน่วยงาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลา	เอกสารหลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ
			๑๐. การจัดทำกระบวนการระดับสำนัก/กอง	<p>๑. สพบ. จัดทำกรอบแนวทางการดำเนินงานการจัดทำกระบวนการระดับสำนัก/กอง และแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบและดำเนินการตามกรอบแนวทางที่กำหนด</p> <p>๒. ทุกหน่วยงานทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน</p> <p>๓. ทุกหน่วยงานจัดทำคู่มือกระบวนการของหน่วยงาน</p> <p>๔. ทุกหน่วยงานสื่อสารประชาสัมพันธ์คู่มือกระบวนการของหน่วยงานให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติงานตามกระบวนการ</p> <p>๕. ทุกหน่วยงานจัดทำรายงานผลการและรายงานให้ สพบ. ทราบเพื่อสรุปดำเนินงานและผลตัวชี้วัดกระบวนการ เสนอผู้บริหารทราบต่อไป</p>	<p>ธ.ค. ๖๕ – ม.ค. ๖๖</p> <p>ก.พ. – เม.ย. ๖๖</p> <p>พ.ค. – มิ.ย. ๖๖</p> <p>มิ.ย. – ก.ย. ๖๖</p> <p>ก.ย. – ธ.ค. ๖๖</p>	<p>- กรอบแนวทางการดำเนินงานการจัดทำกระบวนการระดับสำนัก/กอง</p> <p>- เล่มคู่มือกระบวนการของสำนัก/กอง</p> <p>- รายงานผลการดำเนินงานและผลตัวชี้วัดกระบวนการ</p>	สพบ./ ทุกหน่วยงาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลา	เอกสารหลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ
			๑๑. การปรับปรุงสภาพแวดล้อมด้านอาคาร สถานที่ เช่น - กิจกรรม ๕ ส./ Big Cleaning Day บริเวณอาคาร สป.กษ. (ถนนราชดำเนินนอก)	๑. กำหนดแนวทางการจัดกิจกรรม ๒. แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการจัดกิจกรรม ๓. ติดตามและสรุปผลการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการ ๕ ส. หน่วยงานดำเนินการ ๑. ทบทวน/แต่งตั้งคณะทำงานกิจกรรม ๕ ส. ๒. กำหนดแผนการดำเนินงาน ๓. ดำเนินกิจกรรมตามแผน	ธ.ค. - ก.ย. ๖๖ ก.ย. ๖๖	- สรุปผลการดำเนินงาน	กกจ. กลุ่มสวัสดิการฯ
			- โครงการฉีดพ่นแมลง และกำจัดหนูบริเวณอาคาร สป.กษ. (ถนนราชดำเนินนอก)	- กำหนดฉีดพ่นแมลง และกำจัดหนูทุกเดือน ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	- หนังสือการอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	กค.
			- โครงการปรับปรุงลานจอดรถยนต์ สป.กษ. (ถนนราชดำเนินนอก)	๑. เสนอโครงการในแผนปฏิบัติงานและขอจัดสรรเงินรายจ่ายประจำปีสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒. เสนอคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ ๓. ดำเนินการตามแผนที่วางไว้เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณ	พ.ย. ๖๕ - ม.ค. ๖๖ พ.ย. ๖๕ - ม.ค. ๖๖ พ.ย. ๖๕ - ม.ค. ๖๖	- ภาพถ่าย (ก่อน/หลังการปรับปรุง)	กกจ. กลุ่มสวัสดิการฯ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลา	เอกสารหลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ
			- โครงการปรับปรุง โรงอาหาร สป.กษ. (ถนน ราชดำเนินนอก)	๑. เสนอโครงการในแผนปฏิบัติ งานและขอจัดสรรเงินรายจ่าย ประจำปี สวัสดิการสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒. เสนอคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์พิจารณาให้ความ เห็นชอบ ๓. ดำเนินการตามแผนที่วางไว้ เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณ	พ.ย. ๖๕ - ม.ค. ๖๖ พ.ย. ๖๕ - ม.ค. ๖๖ พ.ย. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	- ภาพถ่าย (ก่อน/หลัง การปรับปรุง)	กกจ. กลุ่มสวัสดิการฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลา	เอกสารหลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ
๒.๑ บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ	๒.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา (ร้อยละ ๗๔) ผู้รายงาน : สกธ.	๗. พัฒนาระบบและวิธีการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ	๑๒. การขับเคลื่อนให้บุคลากรจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและพัฒนาตามแผน	๑. สกธ. ทบทวนแนวทางการดำเนินงาน ๒. แจ้งหน่วยงานให้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและติดตามผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคลของข้าราชการ ๓. สรุปรายงานเสนอผู้บริหาร ๔. ทุกหน่วยงานจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลประจำปีและรายงานผลการพัฒนาตามแผน ๕. ทุกหน่วยงานพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	- บันทึก สกธ. เรื่อง การติดตามผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล	สกธ.
	๒.๑.๒ ร้อยละความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากร (ร้อยละ ๘๐) ผู้รายงาน : สกธ.		๑๓. การทบทวน ปรับปรุงการกำหนด /การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม	๑. กำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรมในหลักสูตร โดยพิจารณาจากตำแหน่ง ในการปฏิบัติงานและความจำเป็นในการนำความรู้ไปใช้ ๒. แจ้งหัวหน้าหน่วยงานให้พิจารณา ส่งผู้มีคุณสมบัติตามที่โครงการกำหนดเข้ารับการอบรม ๓. พิจารณาคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เป็นไปตามคุณสมบัติของหลักสูตรที่ได้กำหนดไว้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้ตรงตามลักษณะงาน	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	- หนังสือจากหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. แจ้งความประสงค์ขอเข้ารับการฝึกอบรม	สกธ.

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลา	เอกสารหลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ
	<p>๒.๑.๓ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดการความรู้ (ร้อยละ ๙๐)</p> <p>ผู้รายงาน : สกธ.</p>	<p>๘. ส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการสร้างระบบพี่เลี้ยงในหน่วยงาน</p>	<p>๑๔. การจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน</p>	<p>๑. สกธ.กำหนดแนวทางการดำเนินงานเสนอคณะทำงานและคณะกรรมการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ให้ความเห็นชอบ</p> <p>๒. หน่วยงานทบทวนองค์ความรู้ที่จำเป็นภายในหน่วยงาน เพื่อเลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรู้</p> <p>๓. หน่วยงานเสนอขอความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงานต่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง</p> <p>๔. หน่วยงานดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้</p> <p>๕. สรุปผลการดำเนินงานส่ง สกธ.</p> <p>๖. สกธ. สรุปเสนอ CKO</p>	<p>ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖</p>	<p>- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้</p>	<p>สกธ./ทุกหน่วยงาน</p>
	<p>๒.๑.๔ จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้ เป็นตัวแทนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพี่เลี้ยงของหน่วยงาน (๒๕ คน)</p> <p>ผู้รายงาน : สกธ.</p>		<p>๑๕. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร Coaching : ศิลปะการพัฒนาศักยภาพภาวะผู้นำ เพื่อความสำเร็จขององค์กรอย่างยั่งยืน</p>	<p>๑. จัดทำและขออนุมัติแผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒. ประสานงาน อำนวยการ และ ปฏิบัติงานตามแผนการฝึกอบรมที่กำหนดไว้</p> <p>๓. สกธ. รายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลโครงการ</p> <p>๔. สกธ. ติดตามและสรุปผลการดำเนินงานการจัดโครงการฝึกอบรม สํารวจและประเมินการ</p>	<p>ต.ค. - พ.ย. ๖๕</p> <p>พ.ย. ๖๕</p> <p>ธ.ค. ๖๕</p> <p>ก.พ. - มี.ค. ๖๖</p>	<p>- หนังสือขออนุมัติจัดโครงการ</p> <p>- บันทึกแจ้งเวียนสมัครเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>- รายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลโครงการ</p> <p>- รายงานผลการติดตามการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ของผู้ผ่านการฝึกอบรม</p>	<p>สกธ.</p>

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลา	เอกสารหลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ
				นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ของผู้ผ่านการฝึกอบรม			
๒.๒ บุคลากรมีขวัญกำลังใจและมีความก้าวหน้าในอาชีพ	๒.๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อปัจจัยด้านความสำเร็จของงาน ความก้าวหน้าในงาน และการยกย่องชมเชย (ร้อยละ ๗๐) ผู้รายงาน : กกจ.	๙. สร้างโอกาสความก้าวหน้าในอาชีพ	๑๖. การส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรปรับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน - การให้ความรู้ในการย้ายปรับเปลี่ยนหมุนเวียนงานเพื่อรองรับประสบการณ์หลากหลายและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน	สร้างเนื้อหาความรู้ กำหนดวิธีการและช่องทางการให้ความรู้ที่หลากหลาย	ม.ค. - ก.ย. ๖๖	- บันทึกแจ้งหน่วยงาน/เนื้อหาความรู้ บน Website	กกจ. กลุ่มพัฒนาระบบฯ
			- การแจ้งเวียนตำแหน่งว่างใน สป.กษ.	ทำบันทึกหรือหนังสือของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อแจ้งตำแหน่งว่าง เพื่อให้ข้าราชการที่ต้องการย้ายแจ้งความประสงค์ มาที่กองการ-เจ้าหน้าที่	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	- บันทึกแจ้งเวียน	กกจ. กลุ่มสรรหาฯ
			- การปรับเปลี่ยนหมุนเวียนงานภายในสำนัก/กอง	แนวทางการดำเนินงาน เช่น ๑. สืบค้นข้อมูลบุคลากร ๒. สอบถามความต้องการของบุคลากร ๓. วางแผนการปรับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน ระยะ ๑ - ๓ ปี ๔. ทำบันทึกแจ้ง กกจ.	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	- บันทึก/สรุปความต้องการ/แผนการปรับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน/หรือหลักฐานอื่นๆ ตามที่หน่วยงานดำเนินการ	ทุกหน่วยงาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลา	เอกสารหลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ
		๑๐. สนับสนุนให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการสร้างผลการปฏิบัติงาน	๑๗. การทบทวนและปรับปรุงการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๑. จัดประชุมคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๒. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ และกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคล พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้ข้าราชการรับทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติต่อไป ๓. แจ้งแนวทางการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑ มี.ค. ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑ ก.ย.	ธ.ค. ๖๕ – ม.ค. ๖๖ ก.พ. ๖๖ มี.ค. ๖๖ ก.ย. ๖๖	- รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ - บันทึกแจ้งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ - บันทึกแจ้งแนวทางการปฏิบัติการประเมินผลฯ ข้าราชการและลูกจ้างประจำ	กกจ. กลุ่มทะเบียนฯ
			- การเลื่อนตำแหน่ง	- การเลื่อนตำแหน่งข้าราชการประเภทอำนวยการและประเภทบริหาร - ศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการย้าย การโอนหรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖ ต.ค. ๖๕ – ม.ค. ๖๖	- แจ้งเวียนประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อให้ข้าราชการผู้มีคุณสมบัติสมัครเข้ารับการคัดเลือก - ประกาศ อ.ก.พ. สป.กษ. - ประกาศ อ.ก.พ. กษ.	กกจ. กลุ่มสรรหาฯ กกจ. กลุ่มวางแผนฯ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลา	เอกสารหลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ
				<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำร่างประกาศหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ - เสนอ อ.ก.พ. สป.กษ. หรือ อ.ก.พ. กษ. พิจารณาตามที่ ก.พ. กำหนด - แจ้งเวียนประกาศหลักเกณฑ์ฯ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> ต.ค. ๖๕ – ม.ค. ๖๖ พ.ย. ๖๕ – ม.ค. ๖๖ ธ.ค. ๖๕ – ก.พ. ๖๖ 		
			<p>๑๘. การยกย่องชมเชย</p> <p>๑) โครงการประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานของ สป.กษ.</p>	<p>๑. ทบทวน/จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตัดสินผลงานโครงการประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานของ สป.กษ.</p> <p>๒. จัดทำรายละเอียดโครงการและกำหนดหลักเกณฑ์การตัดสินผลงานโครงการประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานของ สป.กษ. เสนอต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบดำเนินกิจกรรม</p> <p>๓. ประกาศหลักเกณฑ์ฯ และเชิญชวน/ประชาสัมพันธ์กิจกรรมให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p>	<ul style="list-style-type: none"> ธ.ค. ๖๕ - ม.ค. ๖๖ ก.พ. - มี.ค. ๖๖ เม.ย. - ก.ค. ๖๖ 	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตัดสินผลงานโครงการประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานของ สป.กษ. - หลักเกณฑ์การตัดสินผลงานโครงการประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานของ สป.กษ. - ประกาศผลการประกวดโครงการประกวดการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานของ สป.กษ. 	สปบ.

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลา	เอกสารหลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ
				<p>ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รับทราบและร่วมส่งผลงานเข้าประกวด</p> <p>๔. ดำเนินการตัดสินผลงาน โครงการประกวดการสร้าง นวัตกรรมการปรับปรุงการทำงาน ของ สป.กษ.</p> <p>๕. ประกาศผลการประกวด โครงการประกวดการสร้าง นวัตกรรมการปรับปรุงการทำงาน ของ สป.กษ.</p> <p>๖. มอบรางวัลและยกย่องชมเชย บุคคลที่ชนะการประกวดโครงการ ประกวดการสร้างนวัตกรรมการ ปรับปรุงการทำงานของ สป.กษ.</p>	<p>ส.ค. ๖๖</p> <p>ส.ค. - ก.ย. ๖๖</p> <p>ก.ย. - พ.ย. ๖๖</p>		
			๒) โครงการประกวด เลิศรัฐของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์	<p>๑. จัดทำ (ร่าง) รายละเอียด โครงการประกวดเลิศรัฐของ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์</p> <p>๒. จัดทำหลักเกณฑ์โครงการ ประกวดเลิศรัฐของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยอ้างอิงจากเกณฑ์การประกวด ของสำนักงาน ก.พ.ร.</p> <p>๓. เสนอโครงการประกวดเลิศรัฐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร</p>	<p>ม.ค. - ก.พ. ๖๖</p> <p>มี.ค. ๖๖</p> <p>เม.ย. ๖๖</p>	<p>๑. โครงการประกวดเลิศ รัฐของ สป.กษ.</p> <p>๒. ประกาศ สป.กษ. เรื่อง หลักเกณฑ์ประกวด เลิศรัฐของ สป.กษ.</p> <p>๓. ประกาศ สป.กษ. เรื่อง ผลการตัดสิน ประกวดเลิศรัฐของ สป.กษ.</p>	สปบ.

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลา	เอกสารหลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ
				และสหกรณ์ต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาและอนุมัติให้ความเห็นชอบดำเนินกิจกรรม			
				๔. ประกาศหลักเกณฑ์โครงการประกวดเลิศรัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	พ.ค. ๖๖		
				๕. เชิญชวนและประชาสัมพันธ์โครงการประกวดให้ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ทั้งในระดับส่วนกลางและระดับส่วนภูมิภาค รับทราบและร่วมส่งผลงานเข้าประกวด	พ.ค. ๖๖		
				๖. ดำเนินการพิจารณาตัดสินการประกวด	ส.ค. ๖๖		
				๗. ประกาศผลและมอบรางวัลแก่ผู้ชนะการประกวด	ก.ย. ๖๖		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริม สนับสนุน จัดสวัสดิการให้บุคลากร สป.กษ.

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลา	เอกสารหลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ
๓.๑ บุคลากรได้รับสวัสดิการที่เหมาะสมทั่วถึง	๓.๑.๑ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการจัดสวัสดิการ (ร้อยละ ๖๗) ผู้รายงาน : กกจ.	๑๑. ส่งเสริมให้บุคลากรมีสุขอนามัยและคุณภาพชีวิตที่ดีด้วยการจัดสวัสดิการ	๑๙. การส่งเสริมสุขอนามัย เช่น - โครงการตรวจสุขภาพประจำปีและติดตามการตรวจทุก ๔ เดือน	๑. เสนอโครงการในแผนปฏิบัติงานและขอจัดสรรเงินรายจ่ายประจำปี สวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	พ.ย. ๖๕ - ม.ค. ๖๖	- แผนที่ได้รับการอนุมัติ - รายงานการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ	กกจ. กลุ่มสวัสดิการฯ
			- โครงการปรับปรุงอุปกรณ์ เครื่องเล่นห้องออกกำลังกาย สป.กษ (ถนนราชดำเนินนอก) เพื่อพร้อมใช้งานอยู่เป็นประจำ	๒. เสนอคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ	พ.ย. ๖๕ - ม.ค. ๖๖		กกจ. กลุ่มสวัสดิการฯ
			- โครงการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ (OPSMOAC RUN ทำใจ (Virtual Run) และ OPSMOAC Sport Club)	๓. ดำเนินการตามแผนที่วางไว้เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณ	พ.ย. ๖๕ - ก.ย. ๖๖		กกจ. กลุ่มสวัสดิการฯ /สปบ.
			- การฉีดวัคซีนไขหวัดตามฤดูกาล				กกจ. กลุ่มสวัสดิการฯ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลา	เอกสารหลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ
			๒๐. การพัฒนาคุณภาพชีวิต เช่น - โครงการธรรม- สัญจร	๑. เสนอโครงการดังกล่าวใน แผนปฏิบัติงานและขอจัดสรรเงิน รายจ่ายประจำปี สวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์	พ.ย. ๖๕ – ม.ค. ๖๖	- แผนที่ได้รับการอนุมัติ - รายงานการประชุม คณะกรรมการสวัสดิการ	กกจ. กลุ่มสวัสดิการฯ
			- โครงการบรรยาย ธรรมะ	๒. เสนอคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์พิจารณาให้ความ เห็นชอบ	พ.ย. ๖๕ – ม.ค. ๖๖		กกจ. กลุ่มสวัสดิการฯ
			- โครงการจิตอาสา สป.กษ.				กกจ. กลุ่มสวัสดิการฯ /กปพ.
			- โครงการประกัน อุบัติเหตุ	๓. ดำเนินการตามแผนที่วางไว้ เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณ	พ.ย. ๖๕ – ก.ย. ๖๖		กกจ. กลุ่มสวัสดิการฯ
			- โครงการประกัน- ภัยหมู่พนักงานขับรถยนต์				กกจ. กลุ่มสวัสดิการฯ
			- โครงการ สงเคราะห์สมาชิก สวัสดิการ สป.กษ. กรณี เสียชีวิตและภัยพิบัติ				กกจ. กลุ่มสวัสดิการฯ
			- กิจกรรมหลักสูตร การฝึกอาชีพต่างๆ				กกจ. กลุ่มสวัสดิการฯ

หมายเหตุ

- ๑ การจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในสำนัก/กอง และการทำงานเป็นทีม เป็นการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้มีการติดต่อ ไม่ว่าจะป็นกริยาหรือวาจาที่แสดงถึงความสัมพันธ์อันดีต่อกัน เกิดการช่วยเหลือเกื้อกูลกันในการทำงาน สามารถทำงานร่วมกัน และมีความเข้าใจซึ่งกันและกันอย่างดี เช่น การจัดกิจกรรม วันขึ้นปีใหม่ วันวาเลนไทน์ วันสงกรานต์ วันลอยกระทง วันฮาโลวีน วันคริสมาสต์ การรับประทานอาหารร่วมกันในเทศกาลต่างๆ การเล่นเกม การจัดสัมมนา การให้ของขวัญ หรือคำอวยพรในวันเกิดหรือวันพิเศษ (E-Card/Social Media Congratulations) การปลูกต้นไม้ การทำความสะอาดหน่วยงานร่วมกัน เป็นต้น
- ๒ การจัดประชุมภายในหน่วยงาน (ระดับกลุ่ม/ฝ่าย และระดับสำนัก/กอง) เป็นการจัดประชุมที่ครอบคลุมการสื่อสารด้านนโยบาย แผนงาน/โครงการ หรือการทำงาน เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันในหน่วยงาน และการสื่อสารในประเด็นต่างๆ ที่สร้างหรือส่งเสริมให้เกิดความสุขในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน