

H O P E



แผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ก้าวสู่ปีที่ 5



# แผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์กร

ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

## คำนำ

วัฒนธรรมองค์การเป็นสิ่งที่เชื่อมโยงสมาชิกในองค์การให้มีความเป็นหนึ่งเดียว โดยเป็นเครื่องมือการบริหารและพัฒนาองค์การในมิติของพฤติกรรมการทำงาน หรือแบบแผนในการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์การ วัฒนธรรมองค์การเป็นสิ่งที่สร้างได้และสามารถพัฒนาได้ ซึ่งในองค์การภาครัฐเริ่มให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์การ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในบริบทต่างๆ ทั้งด้านแนวคิด วิถีชีวิต และบริบททางสังคม ความทันสมัยของเทคโนโลยี ดังนั้น บุคลากรภาครัฐจึงต้องปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ ทัศนคติและพฤติกรรมเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานและส่งมอบบริการที่ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสมบูรณ์

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้ความสำคัญกับการพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ โดยถือเป็นเป้าหมายหนึ่งของการพัฒนาและบริหารจัดการองค์การ ที่สามารถช่วยให้การขับเคลื่อนกระบวนการทำงานภายในให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นและเกิดคุณค่ากับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนั้น การจัดทำแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๒) และแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จะช่วยสร้างความชัดเจนในทิศทางการดำเนินการพัฒนาวัฒนธรรมองค์การให้เกิดผลเป็นรูปธรรม โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์สามารถดำเนินการตามแผนได้อย่างถูกต้องและตรงตามวัตถุประสงค์

สำนักพัฒนาระบบบริหาร

กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

# สารบัญ

## ส่วนที่ ๑ บทนำ

ที่มาและความสำคัญ	๑
ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๒
การดำเนินงานที่ผ่านมา	๕

## ส่วนที่ ๒ วัฒนธรรมองค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วัฒนธรรมองค์การ	๑๐
ค่านิยม	๑๑
ตราสัญลักษณ์	๑๑

## ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ -๒๕๖๒)

แผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ -๒๕๖๒)	๑๔
แผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	๒๑
➤ รายละเอียดกิจกรรม	
๑. ด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์วัฒนธรรมองค์การ	๒๕
๒. ด้านการเสริมสร้างความสัมพันธ์และระบบสื่อสารภายในองค์การ	๓๑
๓. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๔๓
๔. ด้านการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในองค์การ	๕๖
➤ สรุปกิจกรรมและหน่วยงานที่รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงาน	๖๒
➤ แบบฟอร์มรายงานผล	๖๓

## ส่วนที่ ๑

### บทนำ

#### ที่มาและความสำคัญ

วัฒนธรรมองค์การเป็นพฤติกรรมที่สร้างขึ้นจากคนในองค์การ เกิดจากความต้องการที่จะเปลี่ยนแปลงภายในองค์การโดยผ่านการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน และยึดถือปฏิบัติกันมาจนเป็นธรรมเนียมปฏิบัติในองค์การโดยไม่มีเขียนไว้เป็นตัวบทกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับในองค์การ แต่เป็นรูปแบบการทำงานขององค์การที่ถูกถ่ายทอดจากผู้บริหารและพนักงานในอดีตมาจนถึงปัจจุบัน และมีอิทธิพลต่อการประพฤติปฏิบัติของคนในองค์การ โดยสะท้อนให้เห็นกระบวนการคิด การตัดสินใจ การวางแผน ยุทธศาสตร์ขององค์การและที่สำคัญที่สุดวัฒนธรรมองค์การมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงองค์การ โดยเป็นเครื่องมือทางการบริหารและการพัฒนาองค์การชนิดหนึ่งที่ใช้กำหนดทิศทางขององค์การมากกว่าการใช้กฎระเบียบ เพื่อสนับสนุนให้องค์การสามารถปรับตัวตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในทุกมิติ ดังนั้น วัฒนธรรมองค์การจึงเป็นสิ่งที่สร้างขึ้นมาได้ โดยองค์การต้องประเมินวัฒนธรรมที่ไม่พึงประสงค์และต้องการปรับเปลี่ยน รวมทั้งสร้างวัฒนธรรมใหม่ที่สอดคล้องกับบริบทขององค์การขึ้น เพื่อให้บุคลากรยึดถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน

สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้ระดับความสำเร็จของการพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ เป็นตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ระดับกรม ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยกำหนดแนวทางให้ส่วนราชการประเมินตนเองตามแบบสำรวจบรรยากาศภายในองค์การ (Organization Climate) ผ่านระบบออนไลน์ และให้ส่วนราชการนำผลการประเมินที่ได้มาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ และจะประเมินองค์การด้วยแบบสำรวจบรรยากาศภายในองค์การ (Organization Climate) อีกครั้ง เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ดำเนินการพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ โดยมีการจัดทำแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ๔ ปี และแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ประจำปีงบประมาณ เพื่อเป็นการเสริมสร้างให้บุคลากรมีรูปแบบพฤติกรรมการทำงานและแนวคิดทัศนคติที่ดีที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน การรับรู้เข้าใจและพัฒนาไปสู่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์การที่พึงประสงค์ ซึ่งกิจกรรมสำคัญในระยะแรกมุ่งสร้างการรับรู้และสื่อความหมายของวัฒนธรรมองค์การที่พึงประสงค์ ได้แก่ การประกวดออกแบบตราสัญลักษณ์วัฒนธรรมองค์การ การประกาศวัฒนธรรมองค์การ การจัดทำเพลงวัฒนธรรมองค์การ (เพลง HOPE) การจัดทำวารสาร POPS การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น แผ่นรณรงค์ ดินสอHOPE เป็นต้น ซึ่งได้เผยแพร่ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ให้หน่วยงานในสังกัดทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทราบ

นอกจากนี้ ได้จัดกิจกรรมในแต่ละด้านเพิ่มขึ้น เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ กิจกรรมเที่ยวทุกกอง มองทุกกลุ่ม กิจกรรม สป.กษ.ขออาสา กิจกรรมประกวด KM ยอดเยี่ยม การประกวดสำนักงานยิ้มแป้น การโหวตผู้บริหารในดวงใจและจอมยุทธ์คุณธรรม การคัดเลือกและพัฒนาบุคลากรส่วนภูมิภาค “เมล็ดพันธุ์ขับเคลื่อนองค์การ (Smart Seed)” การคัดเลือกและพัฒนาบุคลากรรุ่นใหม่ New ERA สป.กษ. โครงการประกวดการพัฒนากระบวนการทำงาน The Best Man Show การจัดงาน Meet My Big Boss เพื่อมุ่งสร้างความเข้าใจในวัฒนธรรมองค์การให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมไปสู่วัฒนธรรมองค์การที่พึงประสงค์ในอนาคต

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นการดำเนินงานเข้าสู่ปีที่ ๕ ของการผลักดันวัฒนธรรมองค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งได้มีกิจกรรมการทบทวนแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมจากทั้งบุคลากรในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และวิทยาการที่มีความเชี่ยวชาญด้านทรัพยากรมนุษย์ รวมทั้งได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนกิจกรรมได้อย่างเป็นรูปธรรม

### ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

#### ๑. ภารกิจของส่วนราชการ

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สป.กษ.) เป็นส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนายุทธศาสตร์ แปรนโยบายของกระทรวงเป็นแผนการปฏิบัติงาน จัดสรรทรัพยากรและบริหารราชการทั่วไปของกระทรวงที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวงโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดให้บรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยมีหน้าที่ตามกฎหมายดังรายละเอียดต่อไปนี้

#### ๒. หน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเพื่อเสนอแนะรัฐมนตรี สำหรับใช้ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของกระทรวง
- ๒) พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวง
- ๓) แปรนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการโครงการและโครงการพิเศษ
- ๔) ดำเนินการและประสานงานกับองค์กรหรือหน่วยงานเกี่ยวกับกิจการด้านการเกษตรต่างประเทศ
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง
- ๖) กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา และพัฒนาบุคลากรของกระทรวง
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๘) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารงานและการบริการ รวมทั้งประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศด้านการเกษตร
- ๙) ดำเนินการบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน
- ๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

จากกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ ในราชกิจจานุเบกษาเล่มที่ ๑๒๖ ตอนที่ ๙๘ ก ประกาศเมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๒ ตามลำดับ

### ๓. ทิศทางองค์กร

ตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีการกำหนดทิศทางองค์กร เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติขององค์กรและบุคลากร และช่วยให้การดำเนินงานมีความชัดเจนซึ่งประกอบด้วย

#### วิสัยทัศน์

“องค์กรสมรรถนะสูงในการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์อย่างบูรณาการสู่ผลสัมฤทธิ์เพิ่มคุณภาพชีวิตเกษตรกร”

#### พันธกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ตามแผนปฏิบัติการ ๔ ปี

- ๑) พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของเกษตรกรให้บรรลุผลตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๒) กำกับ ดูแล สนับสนุนและประสานงานให้หน่วยงานในสังกัดมีสมรรถนะ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานเพิ่มขึ้น รวมทั้งการสร้างพื้นฐานระบบการบริหารจัดการที่ดีของกระทรวง
- ๓) พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรทุกระดับอย่างเป็นระบบ
- ๔) พัฒนาและสนับสนุนการประชาสัมพันธ์นโยบาย กิจกรรม และโครงการต่างๆ ของกระทรวงให้เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง
- ๕) สนับสนุนและประสานงานให้ภารกิจด้านการเกษตรต่างประเทศเกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ
- ๖) พัฒนาและส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### เป้าประสงค์หลัก

- ๑) เกษตรกรในจังหวัดชายแดนภาคใต้ได้รับการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพด้านการเกษตร
- ๒) พัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งแก่เกษตรกรและองค์กรเกษตรกร
- ๓) หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความคล่องตัว

#### วัฒนธรรมองค์การ

##### “HOPE”

H : Honesty	: มีคุณธรรม
O : Ownership	: รับผิดชอบร่วมกัน
P : Prompt to change	: พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
E : Establish	: สร้างสรรค์

#### ค่านิยม

ซื่อสัตย์ รับฟังความคิดเห็น พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง มุ่งผลสัมฤทธิ์

## ๔. การแบ่งส่วนราชการ

การแบ่งส่วนราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกอบด้วย

### ๔.๑ ราชการบริหารส่วนกลาง

- ๑) กองกลาง
- ๒) กองการเจ้าหน้าที่
- ๓) กองเกษตรสารนิเทศ
- ๔) กองคลัง
- ๕) กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน
- ๖) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๗) สถาบันเกษตรราธิการ
- ๘) สำนักกฎหมาย
- ๙) สำนักการเกษตรต่างประเทศ
- ๑๐) สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ
- ๑๑) สำนักตรวจราชการ
- ๑๒) สำนักตรวจสอบภายใน
- ๑๓) สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน
- ๑๔) สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
- ๑๕) สำนักพัฒนาระบบบริหาร
- ๑๖) กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร\*
- ๑๗) กองประสานงานโครงการพระราชดำริ\*

### ๔.๒ ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ๗๖ จังหวัด

หมายเหตุ \* กองที่ตั้งตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
คำสั่งที่ ๖๒๒/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๖ และ  
คำสั่งที่ ๑๐๒๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๗



## ๕. บุคลากรในองค์การ

ลักษณะโดยรวมของบุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ประกอบด้วย

**ข้าราชการ** มีจำนวนอัตรากำลังทั้งสิ้น ๑,๓๓๗ อัตรากำลัง โดยแบ่งเป็นส่วนกลาง ๖๒๐ อัตรากำลัง ส่วนภูมิภาค ๗๑๗ อัตรากำลัง เป็นอัตรากำลังที่ถือครองจริง ๑,๐๘๔ อัตรากำลัง (ส่วนกลาง ๓๙๑ อัตรากำลัง ส่วนภูมิภาค ๖๙๓ อัตรากำลัง) ส่วนใหญ่เป็นสายงานนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ส่วนกลางจำนวนร้อยละ ๒๙.๙๒ ส่วนภูมิภาคจำนวนร้อยละ ๖๗.๒๔) เจ้าพนักงานธุรการ (ส่วนกลางจำนวนร้อยละ ๑๓.๕๕ ส่วนภูมิภาคจำนวนร้อยละ ๑๔.๗๒) ข้าราชการโดยส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี รองลงมา มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาโทตามลำดับ และมีอายุระหว่าง ๓๑-๔๐ ปีมากที่สุด มากที่สุด (ร้อยละ ๓๘.๒๘)

**ลูกจ้างประจำ** มีจำนวนทั้งสิ้น ๑๖๒ คน ส่วนใหญ่เป็นพนักงานขับรถยนต์ รองลงมา เป็นพนักงานพิมพ์ตามลำดับ โดยมีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และมีอายุมากกว่า ๕๐ ปี มากที่สุด (ร้อยละ ๕๑.๒๔)

**พนักงานราชการ** มีจำนวนทั้งสิ้น ๕๓๐ คน ส่วนใหญ่เป็นเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน รองลงมา เป็นเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลตามลำดับ โดยส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี และมีอายุในช่วง ๓๑-๔๐ ปี มากที่สุด (ร้อยละ ๕๑.๐๙)

### การดำเนินงานที่ผ่านมา

#### ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑. สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้ “ระดับความสำเร็จของการพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ” เป็นตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรม โดยนำระบบสำรวจออนไลน์มาใช้ในการวัดผล ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ดำเนินการสำรวจบรรยากาศภายในองค์การ (Organization Climate) เมื่อวันที่ ๑-๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๔ โดยขอความร่วมมือจากทุกหน่วยงานในสังกัด ทั้งส่วนกลางและภูมิภาคตอบแบบสำรวจ ซึ่งกำหนดประเภทและจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจตามสัดส่วนของหน่วยงาน และสำนักงาน ก.พ.ร. ได้แจ้งผลการสำรวจบรรยากาศภายในองค์การ (Organization Climate) ผ่านระบบออนไลน์ (Pre-test) ให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบในเดือน ธันวาคม ๒๕๕๔ ซึ่งผลการตอบแบบสำรวจผ่านระบบออนไลน์ทั้งสิ้น ๓๕๐ ชุด ประกอบด้วย หน่วยงานส่วนกลาง ๑๗๙ ชุด ร้อยละ ๕๑.๑๔ และหน่วยงานส่วนภูมิภาค ๑๗๑ ชุด ร้อยละ ๔๘.๘๖ โดยผลสำรวจประกอบด้วย ๕ ด้าน ได้แก่ วัฒนธรรม (Culture) ผู้นำ (Leadership) การอุทิศตนและความมุ่งมั่นในการทำงาน (Personal Contribution) การทำงานเป็นทีม (Teamwork) การจัดการความรู้ (KM) รวม ๒๔ ประเด็นคำถาม เป็นการสอบถามบุคลากรเกี่ยวกับระดับความคิดเห็นที่มีต่อสภาพในปัจจุบันขององค์การในแต่ละประเด็นคำถาม และระดับความสำคัญที่มีต่อองค์การในแต่ละประเด็นคำถาม และหาส่วนต่างของระดับความคิดเห็นและระดับความสำคัญ (Gap) เพื่อนำไปวิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การต่อไป

ผลการสำรวจพบว่า ส่วนต่างของระดับความคิดเห็นและระดับความสำคัญ (Gap) ในภาพรวมคือ ๐.๔ โดยมีส่วนต่างมากที่สุดคือ ๐.๖ ในประเด็นคำถาม “ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าผู้บริหารมีความยุติธรรม” และรองลงมาคือ ๐.๕ ประเด็นคำถาม “ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าส่วนราชการของข้าพเจ้ามีการทำงานอย่างซื่อตรงไม่ทุจริตคอร์รัปชัน” และมีส่วนต่างน้อยที่สุด คือ ๐.๒ ใน ๓ ประเด็นคำถาม ได้แก่

“ข้าพเจ้ามีความภูมิใจที่ได้ปฏิบัติงานในส่วนราชการนี้” และ “ข้าพเจ้ามั่นใจว่าหน่วยงานของข้าพเจ้าไม่มีการละเมิด หรือคุกคามทางเพศ” รวมทั้ง “ข้าพเจ้ายินดีที่จะปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานเพื่อให้งานสำเร็จตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย”

๒. จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๘-๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕ โดยได้นำประเด็นคำถามตามแบบสำรวจและผลการสำรวจมาใช้เป็นข้อมูลฐานในกระบวนการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และนำหลักขององค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) มาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์วัฒนธรรมองค์การที่พึงประสงค์ในอนาคต มีผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วยบุคลากรจากหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง เกษตรและสหกรณ์จังหวัด คณะทำงานพัฒนาระบบราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และผู้แทนหน่วยงานที่สามารถวิเคราะห์ลักษณะองค์การในภาพรวมได้รวมทั้งสิ้น ๖๕ คน โดยกิจกรรมประชุมประกอบด้วย ๒ ส่วนคือ การรับฟังการบรรยายเรื่องการสร้างวัฒนธรรมองค์การ จากรองศาสตราจารย์ ดร.อัมพร อารังลักษณ์ อาจารย์ประจำคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ การแบ่งกลุ่มระดมความคิดเห็นเพื่อวิเคราะห์วัฒนธรรมองค์การในปัจจุบันและวัฒนธรรมองค์การที่พึงประสงค์ในอนาคต โดยการวิเคราะห์วัฒนธรรมองค์การในปัจจุบันได้นำประเด็นคำถามตามแบบสำรวจและผลการสำรวจมาใช้เป็นข้อมูลฐานในกระบวนการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อวิเคราะห์ว่า บุคลากรมีความเห็นหรือความรู้สึกอย่างไรและมีการแสดงพฤติกรรมหรือการปฏิบัติอย่างไรในแต่ละประเด็นคำถาม สำหรับการวิเคราะห์วัฒนธรรมองค์การที่พึงประสงค์ในอนาคต ได้นำหลักขององค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) มาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์ โดยกำหนดประเด็นการวิเคราะห์ ใน ๗ ด้าน ได้แก่ วิสัยทัศน์ ค่านิยม ผู้นำ ทีมงาน ตนเอง การสื่อสาร และเทคโนโลยีซึ่งได้ข้อสรุปวัฒนธรรมองค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในเบื้องต้น

๓. ขอรับฟังความคิดเห็นจากผู้บริหารระดับสูงและระดับกลางในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง เกษตรและสหกรณ์จังหวัดทุกจังหวัดเพื่อให้ครอบคลุมบุคลากรในองค์กรทุกกลุ่ม และได้ข้อมูลที่สะท้อนสภาพขององค์กรที่แท้จริง ซึ่งพบว่าผู้บริหารส่วนใหญ่มีความเห็นว่า เห็นด้วยกับวัฒนธรรมองค์การในปัจจุบันและวัฒนธรรมองค์การที่พึงประสงค์ในอนาคต โดยได้ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในเชิงสนับสนุนพฤติกรรมที่แสดงออกของวัฒนธรรมองค์การในปัจจุบัน รวมทั้ง ได้ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในบางประเด็นที่สำคัญ คือ

๑) การสื่อสารทิศทางองค์กร : ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับการสื่อสารทิศทางของ สป.กษ. และควรปรับปรุงวิธีการและช่องทางการสื่อสารให้มีความต่อเนื่องทั่วถึง โดยมีการติดตามผลการประชาสัมพันธ์เป็นระยะ อีกทั้งควรสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรในการมุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ตามทิศทางและกลยุทธ์ของส่วนราชการ

๒) สภาพแวดล้อมและวัสดุอุปกรณ์ : ขาดการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค แรงจูงใจในการปฏิบัติงานมีน้อย บางหน่วยงานมีงบประมาณและบุคลากรไม่เพียงพอและส่วนภูมิภาคมีปัญหาด้านอาคาร สถานที่

๓) การให้บริการ : มีการให้บริการด้วยความเต็มใจ แต่ยังคงขาดมาตรฐานในการบริการ

๔) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาตนเอง : มีข้อจำกัดด้านเวลา งบประมาณ และหน้าที่ความรับผิดชอบ จึงต้องศึกษาด้วยตนเอง และควรเพิ่มหลักสูตรที่จำเป็นกับการปฏิบัติงาน รวมทั้ง บุคลากรควรปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงาน

จากผลการประชุมเชิงปฏิบัติการและข้อคิดเห็นจากการรับฟังความเห็นของผู้บริหารจะเห็นว่าบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีความเห็นต่อวัฒนธรรมองค์การที่พึงประสงค์ใกล้เคียงกัน แต่มีข้อคิดเห็นเพิ่มเติมว่ามีรายละเอียดมากอาจไม่สามารถดำเนินการได้ทั้งหมด ดังนั้น เพื่อให้เกิดความกระชับเรียบง่าย และสามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด สำนักพัฒนาระบบบริหารจึงได้นำข้อมูลทั้งหมดมาจัดกลุ่มค่าที่มีความหมายและพฤติกรรมใกล้เคียงกัน และจัดลำดับความสำคัญโดยพิจารณาถึงความสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และระยะที่ต้องดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์และเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕. จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาวัฒนธรรมองค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๕ โดยมีผู้แทนจากหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ทั้งจากส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เข้าร่วมประมาณ ๖๐ คน ซึ่งได้มีการพิจารณาคำจำกัดความของวัฒนธรรมองค์การที่พึงประสงค์และร่างแผนปฏิบัติการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อเสนอคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการพิจารณา คำจำกัดความวัฒนธรรมองค์การที่พึงประสงค์ในอนาคต และร่างแผนปฏิบัติการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์การของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

๖. จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๙) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เมื่อวันที่ ๕-๗ กันยายน ๒๕๕๕ โดยมีผู้อำนวยการสำนัก/กอง เกษตรและสหกรณ์จังหวัด และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เข้าร่วมเข้าร่วมจำนวนประมาณ ๘๐ คน ซึ่งมีการระดมความคิดเห็นเพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๙) และร่างแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อช่วยให้การพัฒนาวัฒนธรรมองค์การมีความต่อเนื่อง และนำไปสู่การสร้างวัฒนธรรมองค์การที่เกิดผลเป็นรูปธรรมอย่างยั่งยืน

### ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๗/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ โดยคณะกรรมการได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๙) และแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งเห็นชอบให้ “HOPE” เป็นคำขวัญ/คติพจน์ (Motto) และปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนและคำขวัญ/คติพจน์ (Motto) ดังกล่าว เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๕ โดยได้มีการแจ้งเวียนแผนให้หน่วยงานในสังกัดทั้งส่วนกลางและภูมิภาคทราบและดำเนินการตามแผนดังกล่าว

๒. สสำรวจบรรยากาศภายในองค์การ (Organization Climate) ผ่านระบบออนไลน์ เมื่อวันที่ ๑๕-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ โดยขอความร่วมมือจากทุกหน่วยงานในสังกัดทั้งส่วนกลางและภูมิภาคตอบแบบสำรวจดังกล่าว ซึ่งผลการตอบแบบสำรวจผ่านระบบออนไลน์ทั้งสิ้น ๓๓๙ ชุด ประกอบด้วย หน่วยงานส่วนกลาง ๑๘๒ ชุด ร้อยละ ๕๓.๖๙ และหน่วยงานส่วนภูมิภาค ๑๕๗ ชุด ร้อยละ ๔๖.๓๑ ผลการสำรวจพบว่า ส่วนต่างของระดับความคิดเห็นและระดับความสำคัญ (Gap) ในภาพรวมคือ ๐.๓ โดยมีส่วนต่างมากที่สุดคือ ๐.๖ ในประเด็นคำถาม “ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าผู้บริหารมีความยุติธรรม” และรองลงมาคือ ๐.๕ ประเด็น

คำถาม “สภาพแวดล้อมการทำงานในปัจจุบันทำให้ข้าพเจ้าทำงานอย่างมีความสุข” และ “ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่า ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีการทำงานอย่างซื่อตรงไม่ทุจริตคอร์รัปชัน” และมีส่วนต่างน้อยที่สุด คือ ๐.๒ ใน ๓ ประเด็นคำถาม ได้แก่ “ข้าพเจ้ามีความภูมิใจที่ได้ปฏิบัติงานในส่วนราชการนี้” และ “ข้าพเจ้ามั่นใจว่า หน่วยงานของข้าพเจ้าไม่มีการละเมิด หรือคุกคามทางเพศ” รวมทั้ง “ข้าพเจ้ายินดีที่จะปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานเพื่อให้งานสำเร็จตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย”

๓. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้ “ระดับความสำเร็จในการพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ” เป็นตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ โดยให้ดำเนินการสำรวจบรรยากาศภายในองค์การ (Organization Climate) ผ่านระบบออนไลน์ เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ - ๔ มกราคม ๒๕๕๖ ซึ่งมีบุคลากรส่วนกลางตอบแบบสำรวจทั้งสิ้น ๒๖๘ คน ซึ่งผลการสำรวจพบว่า ส่วนต่างของระดับความคิดเห็นและระดับความสำคัญ (Gap) ในภาพรวมคือ ๑.๕ โดยมีส่วนต่างมากที่สุดคือ ๒.๔ ในประเด็นคำถาม “ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีการให้รางวัลหรือยกย่องชมเชยบุคลากรที่ทุ่มเทให้กับองค์การ

### ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๑. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐) และร่างแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีผู้อำนวยการสำนัก/กอง เกษตรและสหกรณ์ จังหวัด และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เข้าร่วม

๒. ขอรับฟังความคิดเห็นร่างแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐) และร่างแผนปฏิบัติการประจำปี จากหน่วยงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมจากทุกหน่วยงานในสังกัด

๓. จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐) และแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔. จัดทำแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐) และแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบแผน และแจ้งเวียนแผนให้หน่วยงานในสังกัดทั้งส่วนกลางและภูมิภาคทราบและดำเนินการตามแผนดังกล่าว

๕. จัดกิจกรรมตามแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้แก่

- **เวทีนี้มีพี่เลี้ยง** เป็นการประชุมเชิงปฏิบัติการ ๔ ภาค เพื่อพัฒนาเครือข่ายการทำงานในภูมิภาค และระดมความคิดเห็นการจัดทำกระบวนการของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์การที่พึงประสงค์

- **เมล็ดพันธุ์ขับเคลื่อนองค์กร** เป็นการคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเป็น Change Agent ในการพัฒนาองค์กร ซึ่งเป็นตัวแทนหน่วยงานในส่วนภูมิภาคจังหวัดละ ๑ คน และได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคคลต้นแบบในลักษณะของ Smart Officer

๖. ขอความร่วมมือทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในการตอบแบบสำรวจบรรยากาศภายในองค์การ (Organization Climate) ผ่านระบบออนไลน์ เพื่อประเมินผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี และติดตามผลการสำรวจ

๗. ติดตามและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รอบ ๙ และ ๑๒ เดือน เสนอต่อคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

### ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑. จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑) และแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒. จัดทำแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑) และแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบแผน และแจ้งเวียนแผนให้หน่วยงานในสังกัดทั้งสองกลางและภูมิภาคทราบและดำเนินการตามแผนดังกล่าว

๓. จัดกิจกรรมตามแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้แก่

- **พัฒนาบุคลากรรุ่นใหม่ (New ERA)** เป็นการคัดเลือก บุคลากรรุ่นใหม่จากทุกหน่วยงานในสังกัด ที่มีความรู้ความสามารถ แนวคิดและมุมมองที่แตกต่าง โดยในระยะเริ่มต้นมีการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรกลุ่มดังกล่าวด้วยการพัฒนาองค์ความรู้ด้านการพัฒนาองค์การและศึกษาดูงานองค์การสมรรถนะสูง เพื่อนำไปสู่วิเคราะห์และจัดทำแนวทางการพัฒนาสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์อย่างสร้างสรรค์

- **ประกวดแนวคิดการพัฒนาระบบการทำงาน (The Best Man Show)** เพื่อสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอแนวความคิดเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงาน และกระตุ้นให้เกิดการสร้างนวัตกรรมในการทำงานที่สนับสนุนการปฏิบัติงานและการให้บริการ

- **กิจกรรม Meet My Big Boss** เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงและเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคร่วมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ความคิดเห็นตลอดจนปัญหาอุปสรรคที่พบในการทำงาน และนำเสนอผลงานที่ได้รับรางวัลจากโครงการประกวดการพัฒนาระบบการทำงาน (The Best Man Show)

๔. ติดตาม ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รอบ ๖ และ ๑๒ เดือน เสนอต่อคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และนำเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

## ส่วนที่ ๒

### วัฒนธรรมองค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๗/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ โดยคณะกรรมการได้พิจารณาให้ความเห็นชอบพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๙) และแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งเห็นชอบให้ “HOPE” เป็นคำขวัญ/คติพจน์ (Motto) และปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนและคำขวัญ/คติพจน์ (Motto) ดังกล่าว เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๕

#### วัฒนธรรมองค์การ

H:	Honesty	มีคุณธรรม
O:	Ownership	รับผิดชอบร่วมกัน
P:	Prompt to change	พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
E:	Establish	สร้างสรรค์

#### คำจำกัดความ

วัฒนธรรม	คำจำกัดความ
มีคุณธรรม	ซื่อสัตย์ เสมอภาค โปร่งใส ตรวจสอบได้ เสียสละ มีจิตสาธารณะ เต็มใจให้บริการ
รับผิดชอบร่วมกัน	มีความรับผิดชอบสูง มีความสามัคคี มุ่งสู่เป้าหมายเดียวกัน ใส่ใจผู้ร่วมงาน ไว้วางใจได้ เอื้ออาทร เข้าใจผู้อื่น มุ่งผลสัมฤทธิ์
พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี ยอมรับฟังความคิดเห็น กระตือรือร้น ทันสมัย
สร้างสรรค์	กล้าคิด กล้าทำ กล้านำองค์การ มีความคิดริเริ่ม มุ่งมั่น ทุ่มเท มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า



## ค่านิยม

ซื่อสัตย์  
รับฟังความคิดเห็น

พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง  
มุ่งผลสัมฤทธิ์

## ตราสัญลักษณ์



### แนวคิด

วัฒนธรรมองค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (HOPE) ประกอบด้วยแนวคิดหลัก ๔ ด้าน (มีคุณธรรม รับผิดชอบร่วมกัน พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง สร้างสรรค์)

อักษรย่อของวัฒนธรรมองค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือ HOPE มีนัยมาเรียงกันมีอีกความหมายที่จดจำได้ง่าย ซึ่งหมายถึง ความหวัง เพื่อให้ง่ายต่อการจดจำและนำไปสู่การปฏิบัติงาน จึงใช้สัญลักษณ์ในรูปของ “กังหันลมกำลังหมุน มีคำว่า “HOPE” เป็นก้าน” มีใบพัดทั้ง ๔ ด้านแทนแนวคิดวัฒนธรรมองค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้ง ๔ กล่าวคือ

๑. มีคุณธรรม (Honesty) แทนด้วยสีน้ำเงิน เป็นสีแห่งความเรียบง่ายให้เกิดความหนักแน่น มีคุณธรรมในการปฏิบัติงาน
๒. รับผิดชอบร่วมกัน (Ownership) แทนด้วยสีส้ม เป็นสีที่กระตุ้นให้อยากทำงานและมีความรับผิดชอบในงานนั้น
๓. พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง (Prompt to change) แทนด้วยสีเหลือง เป็นสีที่แสดงถึงความรวดเร็ว ปราดเปรี้ยว สดใส ขจัดความวิตกกังวล ทำให้ง่ายต่อการเปิดใจรับสิ่งใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน
๔. สร้างสรรค์ (Establish) แทนด้วยสีเขียว เป็นสีที่ให้ความรู้สึกสบายตา กระตุ้นให้เกิดความคิดใหม่ ประยุกต์ใช้หรือสร้างสรรค์ต่อการปฏิบัติงานได้

จากใบพัดทั้ง ๔ สี จะไล่เฉดสีจากจุดศูนย์กลางของใบพัดไปยังปลายใบพัด โดยไล่สีจากสีอ่อนไปยังสีเข้ม แสดงถึงการเริ่มต้นการปฏิบัติงานด้วยความค่อยเป็นค่อยไป ค่อยๆ ไต่ระดับเหมือนเฉดสี แต่ละใบพัดที่มีความสัมพันธ์ต่อกันและกัน จะขาดใบพัดด้านใดด้านหนึ่งไม่ได้ มิเช่นนั้น กังหันลมก็จะหมุนได้ไม่เต็มที่หรือไม่หมุนเลย

ทั้งนี้ รูปกังหันกำลังหมุน จะสะท้อนถึงวัฒนธรรมองค์การที่จะต้องดำเนินการหรือขับเคลื่อนอยู่ตลอดเวลา จะต้องประสานกำลังให้กัน ส่งผลให้วัฒนธรรมองค์การของ สป.กษ. ขับเคลื่อนได้ตลอดไป

ด้วยรูปลักษณะ “กังหันลม” ซึ่งเป็นรูปที่ง่ายต่อการจดจำ ดูสบายใจ โดยสามารถใช้เป็นสัญลักษณ์ของวัฒนธรรมองค์การ สป.กษ. ลงในสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น แจ็คเก็ตสูท เสื้อ ปากกา สติกเกอร์ติดรถราชการ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ดี



### ส่วนที่ ๓

#### แผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์กร ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๒)

มติคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๙ ได้เห็นชอบแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์กร ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๒) และแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์กร พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบด้วย

##### ๑. ด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์

มุ่งเน้นการจัดทำสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ในการสร้างการรับรู้วัฒนธรรม เพื่อให้เกิดความเข้าใจในความหมายและเป้าหมายของการพัฒนาและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

##### ๒. ด้านการเสริมสร้างความสัมพันธ์และระบบสื่อสารภายในองค์กร

มุ่งเน้นให้บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีบรรยากาศการสื่อสารภายในองค์กรที่เสริมสร้างความเข้าใจในงานและความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันและมีโอกาสในการรับฟัง แลกเปลี่ยนและแสดงความคิดเห็นผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อนำไปสู่ความผูกพันและเป็นหนึ่งเดียวกันทั้งองค์การ

##### ๓. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

มุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้มีพฤติกรรมและทัศนคติในการทำงานที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานและการให้บริการมีประสิทธิภาพ

##### ๔. ด้านการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในองค์กร

มุ่งเน้นการปรับปรุงสถานที่ปฏิบัติงานให้มีสภาพแวดล้อมและบรรยากาศการทำงานที่ดีเพื่อสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรและภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร

แผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ -๒๕๖๒)

แผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๒) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ				คำอธิบาย/รายละเอียด	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงาน รับผิดชอบ
	59	60	61	62			
<b>ด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์วัฒนธรรมองค์การ</b>							
การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ							
1. บอร์ดประชาสัมพันธ์วัฒนธรรมของ สป.กษ.	✓	✓	✓	✓	จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์วัฒนธรรมองค์การ ณ ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	บุคลากรใน สป.กษ.	กกส./สนง.กษ.จว.
2. กระเป๋าเอกสาร/แฟ้มเอกสาร	✓	✓	✓	✓	จัดพิมพ์วัฒนธรรมองค์การบนกระเป๋าเอกสาร	บุคลากรใน สป.กษ.	ทุกหน่วยงาน
3. เว็บไซต์ สป.กษ./สำนักงาน กษ.จว.	✓	✓	✓	✓	เผยแพร่วัฒนธรรมองค์การผ่านเว็บไซต์	บุคลากรใน สป.กษ.	ศทส./สนง.กษ.จว.
4. วารสาร สป.กษ. (POPS) / จดหมาย ข่าว กษ.จว.	✓	✓	✓	✓	เผยแพร่วัฒนธรรมองค์การในวารสารและ จดหมายข่าว (จัดทำคอลัมน์ HOPE /คอลัมน์กิจกรรม หรือข่าวสารของส่วนภูมิภาค)	บุคลากรใน สป.กษ.	กกส./สนง.กษ.จว.
5. จัดทำ sticker HOPE	✓	✓	✓	✓	จัดทำ Sticker วัฒนธรรมองค์การแจกให้บุคลากร เพื่อใช้ติดอุปกรณ์ต่างๆ เช่น แฟ้มเอกสาร เป็นต้น	บุคลากรใน สป.กษ.	กกส.
6. จัดทำอุปกรณ์สำนักงาน/เครื่องใช้/เสื้อ HOPE	✓	✓	✓	✓	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์วัฒนธรรมองค์การใน รูปแบบอุปกรณ์สำนักงานและเครื่องใช้ต่างๆ เช่น กล่อง ใส่อุปกรณ์เครื่องเขียน Handy Drive ขวดน้ำ ร่ม เสื้อ ยัดคอปก เป็นต้น	บุคลากรใน สป.กษ.	กกส./กกจ.

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ				คำอธิบาย/รายละเอียด	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงาน รับผิดชอบ
	59	60	61	62			
7. จัดทำสื่อเพื่อถ่ายทอดวัฒนธรรมองค์กรสู่การปฏิบัติ	✓	✓	✓	✓	สัมภาษณ์ผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตนตามวัฒนธรรมองค์กร เพื่อใช้เป็นตัวอย่างวิธีปฏิบัติ โดยสื่อสารผ่านสื่อต่างๆ เช่น จดหมายข่าว บอร์ด คลิปวิดีโอ แผ่นพับ เป็นต้น	บุคลากรใน สป.กษ.	กกส.
<b>ด้านการเสริมสร้างความสัมพันธ์และระบบการสื่อสารภายในองค์กร</b>							
1. ประชุมภายในของหน่วยงานในสังกัด สป.กษ.	✓	✓	✓	✓	ประชุมสำนัก/กอง เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาอุปสรรคที่พบในการทำงาน รายเดือน	บุคลากรใน สป.กษ.	ทุกหน่วยงาน
2. สร้างเวทีสื่อสาร ระหว่างผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติ							
2.1 Voice of OPS		✓	✓	✓	สายตรงผ่านช่องทางอินทราเน็ตเพื่อแสดงความ คิดเห็นในการพัฒนาปรับปรุง สป.กษ. หรือปัญหา อุปสรรคที่พบในการปฏิบัติงานต่อผู้บริหาร	บุคลากรใน สป.กษ.	สปบ./ศทส.
2.2 Meet My (Big) Boss	✓	✓	✓	✓	จัดการประชุมประจำปีเพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากร นำเสนอ/แลกเปลี่ยนแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงการ ทำงานของหน่วยงานต่อผู้บริหารระดับสูง	บุคลากรใน สป.กษ.	สปบ.

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ				คำอธิบาย/รายละเอียด	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงาน รับผิดชอบ
	59	60	61	62			
3. HOPE YOU TO BE THE SMART OFFICER	✓	✓	✓	✓	พัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานแบบบูรณาการ โดยการจัดประชุมภายในหน่วยงานให้มีกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์บุคลากรและแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานภารกิจ/องค์ความรู้ ระหว่างกลุ่ม/ฝ่าย (ในและนอกสถานที่) อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	บุคลากรใน สป.กษ.	ทุกหน่วยงาน
4. เวทีนี้มีพี่เลี้ยง	✓	✓	✓	✓	กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค (เป็นทางการ/ไม่เป็นทางการ) โดยผ่านกิจกรรมการสร้างความรู้ความเข้าใจและการพัฒนาระบบการทำงานด้านต่างๆ ของหน่วยงาน (จัดในพื้นที่ภูมิภาค)	บุคลากรใน สป.กษ. (ส่วนภูมิภาค)	สผง./สพบ./ หน่วยงานส่วนกลาง ที่เกี่ยวข้อง
5. สร้าง MOAC TEAM เพื่อพัฒนาเครือข่ายการปฏิบัติงานของกระทรวง	✓	✓	✓	✓	จัดทำแนวทางและวิธีการสร้างความสัมพันธ์เครือข่ายระหว่างหน่วยงานในระดับพื้นที่รวมทั้งออกแบบรูปแบบของการดำเนินกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานระดับพื้นที่	บุคลากรใน สป.กษ. (ส่วนภูมิภาค)	สผง./สพบ.
6. สป.กษ. ขออาสา	✓	✓	✓	✓	จัดกิจกรรมสาธารณะประโยชน์เพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)	บุคลากรใน สป.กษ.	กก./กกจ./สนง. กษ.จว. (หน่วยงานละ 1 ครั้ง)

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ				คำอธิบาย/รายละเอียด	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงาน รับผิดชอบ
	59	60	61	62			
<b>ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>							
1. เชียร์คนดี 1.1 โหวตผู้บริหารในดวงใจ	✓	✓	✓	✓	โหวตเลือกผู้บริหารระดับกลาง/สูง (ปลายปีงบประมาณ) เพื่อค้นหาผู้นำต้นแบบของ สป.กษ.	บุคลากรใน สป.กษ.	กกจ./สพบ.
1.2 คัดเลือกเมล็ดพันธุ์ขับเคลื่อน องค์การ	✓		✓		- โหวตเลือกเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติของ ทุกหน่วยงาน เพื่อค้นหาบุคคลต้นแบบของ สป.กษ. - พัฒนากลุ่มบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกอย่างต่อเนื่อง	บุคลากรใน สป.กษ.	
2. พัฒนาบุคลากรรุ่นใหม่เพื่อขับเคลื่อน องค์การ (พัฒนาเมล็ดพันธุ์ขับเคลื่อน องค์การ /พัฒนาบุคลากรรุ่นใหม่ (New ERA))	✓	✓	✓	✓	จัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรรุ่นใหม่เพื่อสร้างอัต ลักษณ์บุคลากร สป.กษ. (Role Model)	บุคลากรที่ได้รับ คัดเลือกเป็น เมล็ดพันธุ์ขับเคลื่อน องค์การ / New ERA สป.กษ.	สพบ.
3. กิจกรรม KM ระดับสำนัก/กอง ยอด เยี่ยม	✓	✓	✓	✓	- พัฒนาการจัดการความรู้ระดับสำนัก/กอง โดยการจัด KM ระดับสำนัก/กอง - ประกวดหน่วยงานที่จัดกิจกรรม KM ยอดเยี่ยม	บุคลากรใน สป.กษ. (ส่วนกลาง)	สกธ.

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ				คำอธิบาย/รายละเอียด	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงาน รับผิดชอบ
	59	60	61	62			
4. The Best Man Show (พัฒนาปรับปรุงระบบ/ขั้นตอนการทำงาน)	✓	✓	✓	✓	ประกวดการคิดค้นวิธีการทำงานใหม่ๆ เพื่อปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น โดยนำเสนอผู้บริหารในการประชุมประจำปี Meet My Big Boss	บุคลากรใน สป.กษ.	สพบ.
5. ทำเนียบ Star of HOPE (คลังสมอง สป.กษ.)	✓	✓	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์ประเภทความเชี่ยวชาญที่สำคัญจำเป็นขององค์การเสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ</li> <li>- รวบรวมรายชื่อบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญดังกล่าว เพื่อเป็นฐานข้อมูลให้กับหน่วยงานในสังกัดในการขอรับฟังคำปรึกษาแนะนำ</li> <li>- ส่งเสริมให้บุคลากรดังกล่าวได้รับการพัฒนาศักยภาพ</li> </ul>	บุคลากรใน สป.กษ.	กกจ./สพบ./สภธ.
<b>ด้านการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในองค์การ</b>							
1. ปรับปรุงภูมิทัศน์ สป.กษ.	✓	✓	✓	✓	ปรับปรุงดูแลอาคารสถานที่ใน สป.กษ. ให้มีความสะอาด สวยงาม เป็นระเบียบเรียบร้อย เช่น โรงอาหาร สถานที่จอดรถ เป็นต้น ให้มีความสอดคล้องตามผลการสำรวจปัจจัยสร้างความผูกพันของบุคลากร	บุคลากรใน สป.กษ.	กกจ./กกจ.

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ				คำอธิบาย/รายละเอียด	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงาน รับผิดชอบ
	59	60	61	62			
					สป.กษ.		
2. สำนักงานยิ้มแป้น / หน้าบ้านน่ามอง	✓	✓	✓	✓	ขอความร่วมมือหน่วยงานในสังกัดในการจัดสำนักงาน โดยมีองค์ประกอบที่จำเป็น เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร กล้องรับความคิดเห็น ผังขั้นตอน การให้บริการ ที่รับรองผู้รับบริการ ระบบการจัดเก็บเอกสาร เป็นต้น	บุคลากรใน สป.กษ.	กจ./ทุกหน่วยงาน
3. มุมสบาย	✓	✓	✓	✓	จัดให้มีพื้นที่ภายในสำนัก/กองสำหรับให้บุคลากรได้พูดคุยและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และปรับเปลี่ยนอิริยาบถในการทำงาน เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน รวมทั้งเพื่อต้อนรับผู้รับบริการและเครือข่าย	บุคลากรใน สป.กษ.	สพบ./ทุกหน่วยงาน



แผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

แผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
<b>ด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์วัฒนธรรมองค์การ</b>			
การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ	บุคลากรใน สป.กษ.	ก.พ. – ก.ย. 59	กกส./สนง.กษ.จว.
1. บอร์ดประชาสัมพันธ์วัฒนธรรมของ สป.กษ.		ก.พ. – ก.ย. 59	ทุกหน่วยงาน
2. กระเป๋าเอกสาร/แฟ้มเอกสาร		ก.พ. – ก.ย. 59	ศทส./สนง.กษ.จว.
3. เว็บไซต์ สป.กษ./สำนักงาน กษ.จว.		ก.พ. – ก.ย. 59	กกส./สนง.กษ.จว.
4. วารสาร สป.กษ. (POPS) / จดหมายข่าว กษ.จว.		ก.พ. – ก.ย. 59	กกส.
5. จัดทำ sticker HOPE		ก.พ. – ก.ย. 59	กกส./กกจ.
6. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ HOPE ในรูปแบบต่างๆ		ก.พ. – ก.ย. 59	กกส.
7. จัดทำสื่อเพื่อถ่ายทอดวัฒนธรรมองค์การสู่การปฏิบัติ			
<b>ด้านการเสริมสร้างความสัมพันธ์และระบบสื่อสารภายในองค์การ</b>			
1. ประชุมภายในของหน่วยงานในสังกัด สป.กษ.	บุคลากรใน สป.กษ.	ก.พ. – ก.ย. 59	ทุกหน่วยงาน
2. สร้างเวทีสื่อสาร ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติ “Meet My (Big) Boss”			สพบ.
3. HOPE YOU TO BE THE SMART OFFICER			ทุกหน่วยงาน
4. เวทีนี้มีพี่เลี้ยง	บุคลากรใน สป.กษ. (ส่วนภูมิภาค)	เม.ย. – ก.ย. 59	สผง./สพบ./หน่วยงาน ส่วนกลางที่เกี่ยวข้อง
5. สร้าง MOAC TEAM เพื่อพัฒนาเครือข่ายการปฏิบัติงานของกระทรวง			สผง./สพบ.

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
6. สป.กษ. ขออาสา	บุคลากรใน สป.กษ.	ก.พ. – ก.ย. 59	กกจ./กก./สนง.กษ.จว. (หน่วยงานละ 1 ครั้ง)
<b>ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>			
1. เชียร์คนดี	บุคลากรใน สป.กษ.	ก.ค. – ก.ย. 59 ส.ค. - ก.ย. 59	กกจ./สพบ.
1.1 โหวตผู้บริหารในดวงใจ			
1.2 คัดเลือกเมล็ดพันธุ์ขับเคลื่อนองค์กร			
2. พัฒนาบุคลากรรุ่นใหม่เพื่อขับเคลื่อนองค์กร (พัฒนามเมล็ดพันธุ์ขับเคลื่อนองค์กร/พัฒนาบุคลากรรุ่นใหม่ (New ERA)	บุคลากรใน สป.กษ.	เม.ย. – ก.ย. 59	สพบ.
3. KM ระดับสำนักกอง/ยอดเยี่ยม	บุคลากรใน สป.กษ. ส่วนกลาง	ต.ค. 58 – ก.ย. 59	สภค.
4. The Best Man Show (การปรับปรุงระบบ/ขั้นตอนการทำงาน)	บุคลากรใน สป.กษ.	เม.ย. – ก.ย. 59	สพบ.
5. ทำเนียบ Star of HOPE (คลังสมอง สป.กษ.)		ก.พ. – ก.ย. 59	กกจ./สพบ./สภค.
<b>ด้านการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในองค์กร</b>			
1. ปรับปรุงภูมิทัศน์ สป.กษ.	บุคลากรใน สป.กษ.	ก.พ. – ก.ย. 59	กก./กกจ.
2. สำนักงานยิ้มแป้น / หน้าบ้านน่ามอง			กกจ./ทุกหน่วยงาน
3. มุมสบาย			สพบ./ทุกหน่วยงาน

รายละเอียดกิจกรรม  
ตามแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

---

ด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์วัฒนธรรมองค์การ

## การสื่อสารประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ

### ๑. หลักการและเหตุผล

วัฒนธรรมองค์กรเป็นสิ่งที่หยั่งรากอยู่ในตัวของพนักงานและแสดงออกซึ่งพฤติกรรมนั้นโดยไม่รู้ตัว องค์กรสามารถต่อยอดและสร้างความเชื่อมโยงระหว่างวัฒนธรรมองค์กรกับตัวพนักงานได้ผ่านการกระตุ้น ด้วยสื่อสารประชาสัมพันธ์และการสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อเน้นย้ำวัฒนธรรมและค่านิยมหลักที่องค์กร ต้องการให้เกิดขึ้น การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ประสบผลสำเร็จได้ ต้องอาศัยการประชาสัมพันธ์และ รณรงค์อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอผ่านช่องทางต่างๆ รวมถึงมีวิธีการสื่อสารหลายรูปแบบทั้งทางตรง ทางอ้อม และการเปิดพื้นที่ให้แสดงความคิดเห็นเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย เนื่องจากการ สร้างให้บุคลากรเชื่อมโยงตนเองเข้ากับวัฒนธรรมองค์กรนั้นต้องเริ่มต้นตั้งแต่ขั้นตอนการรับรู้ นำไปสู่การเกิด ความเข้าใจ ประยุกต์ใช้ปฏิบัติตาม และท้ายที่สุดเกิดเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานในชีวิตประจำวัน สร้างให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นองค์กรแห่งคุณธรรม รับผิดชอบร่วมกัน พร้อมรับ การเปลี่ยนแปลง และสร้างสรรค์ ได้ในที่สุด

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้เกิดการรับรู้และเข้าใจในวัฒนธรรมองค์กรที่พึงประสงค์ของสำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์
- ๒) เพื่อให้บุคลากรมีช่องทางในการรับทราบและสื่อสารวัฒนธรรมองค์กรที่หลากหลาย

### ๓. ขอบเขตการดำเนินงาน และแผนการดำเนินการ

#### กิจกรรมที่ ๑ บอร์ดประชาสัมพันธ์วัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- รูปแบบกิจกรรม - จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์วัฒนธรรมองค์กร และเผยแพร่ผ่านสถานที่ภายใน บริเวณอาคาร สป.กษ. ส่วนกลาง เพื่อสร้างการรับรู้ ความเข้าใจในวัฒนธรรมองค์กรต่อกลุ่มเป้าหมาย
- กลุ่มเป้าหมาย - บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ส่วนกลาง

#### แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาการดำเนินงาน
๑. เตรียมการ ๑.๑ คัดเลือกและเรียบเรียงเนื้อหาที่จะใช้จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์	ก.พ.-ก.ย. ๒๕๕๙
๒. ดำเนินกิจกรรม ๒.๑ จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์วัฒนธรรมองค์กร ๒.๒ ติดตั้งเผยแพร่ผ่านสถานที่ภายในบริเวณอาคาร สป.กษ.ส่วนกลาง อาทิ บอร์ดหน้าห้องประชุม บอร์ดภายในลิฟต์	ก.พ.-ก.ย. ๒๕๕๙
๓. สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	กันยายน ๒๕๕๙

### กิจกรรมที่ ๒ กระเป่าเอกสาร/แฟ้มเอกสาร

- รูปแบบกิจกรรม - จัดพิมพ์สัญลักษณ์วัฒนธรรมองค์การ “HOPE” บนกระเป่า/แฟ้มเอกสาร เพื่อใช้เผยแพร่ในการประชุมสัมมนาเพื่อสร้างการจดจำ
- กลุ่มเป้าหมาย - บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

#### แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาการดำเนินงาน
๑. ดำเนินกิจกรรม ๑.๑ จัดทำสติ๊กเกอร์สัญลักษณ์วัฒนธรรมองค์การ “HOPE” หรือขอความอนุเคราะห์สติ๊กเกอร์สัญลักษณ์วัฒนธรรมองค์การ “HOPE” จากกองเกษตรสารนิเทศ	ก.พ.-ก.ย. ๒๕๕๙
๒. สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	กันยายน ๒๕๕๙

### กิจกรรมที่ ๓ เว็บไซต์ สป.กษ./สำนักงาน กษ.

- รูปแบบกิจกรรม - จัดทำเว็บไซต์เผยแพร่ผลการดำเนินงานการพัฒนาวัฒนธรรมองค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้เกิดการรับรู้และเข้าใจในวัฒนธรรมองค์การในการมุ่งไปสู่การปรับเปลี่ยนให้เกิดวัฒนธรรมองค์การที่ดีในอนาคต
- กลุ่มเป้าหมาย - บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

#### แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาการดำเนินงาน
๑. จัดทำเว็บไซต์เผยแพร่ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ	๑-๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
๒. ปรับปรุงข้อมูลด้านการพัฒนาวัฒนธรรมองค์การให้ทันสมัย	๑ มี.ค. - ๓๐ ก.ย. ๕๙
๓. สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	กันยายน ๒๕๕๙

### กิจกรรมที่ ๔ วารสารสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ POPS

- รูปแบบกิจกรรม - จัดทำวารสารสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ POPS เพื่อรณรงค์วัฒนธรรมองค์การ HOPE ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ตลอดจนข่าวความเคลื่อนไหวกิจกรรมของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมถึงเปิดพื้นที่ให้แสดงความคิดเห็นเชิงสร้างสรรค์ ความยาวจำนวน ๘ หน้าต่อ ๑ ฉบับ ออกเผยแพร่ราย ๒ เดือน ในรูปแบบสิ่งตีพิมพ์และ E-Book ผ่านเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- กลุ่มเป้าหมาย - บุคลากรในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

**แผนการดำเนินงาน**

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาการดำเนินงาน
๑. เตรียมการ ๑.๑ ประชุมกองบรรณาธิการ กำหนดแนวคิดประจำปี ๑.๒ จัดทำต้นฉบับเนื้อหา และภาพประกอบ	พ.ย. ๒๕๕๘ - ก.ย. ๒๕๕๙
๒. ดำเนินกิจกรรม ๒.๑ จัดจ้างออกแบบรูปเล่มและตีพิมพ์วารสารสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ POPS ๒.๒ เผยแพร่วารสารสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ POPS ราย ๒ เดือน ในรูปแบบสิ่งตีพิมพ์และ E-Book ผ่านเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	พ.ย. ๒๕๕๘ - ก.ย. ๒๕๕๙
๓. สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	ก.ย. ๒๕๕๙

**กิจกรรมที่ ๕ จัดทำ Sticker HOPE**

- รูปแบบกิจกรรม - จัดทำ Sticker HOPE สำหรับใช้สนับสนุนการประชาสัมพันธ์วัฒนธรรมองค์การผ่านกิจกรรมต่างๆ อาทิ การใช้ Sticker ติดแฟ้ม อุปกรณ์สำนักงาน รถยนต์ ประตูทางเข้าสำนักงาน เพื่อให้เกิดการรับรู้วัฒนธรรมองค์การของกลุ่มเป้าหมาย
- กลุ่มเป้าหมาย - บุคลากรในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

**แผนการดำเนินงาน**

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาการดำเนินงาน
๑. เตรียมการ ๑.๑ ออกแบบ Sticker HOPE	ก.พ.-ก.ย. ๒๕๕๙
๒. ดำเนินกิจกรรม ๒.๑ ผลิต Sticker HOPE จำนวน ๘๐๐ ชิ้น ๒.๒ ส่งมอบ Sticker HOPE ให้กับหน่วยงานในสังกัดทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเพื่อใช้ประโยชน์ในการรณรงค์วัฒนธรรมองค์การผ่านกิจกรรมต่างๆ อาทิ การใช้ Sticker ติดแฟ้ม อุปกรณ์สำนักงาน รถยนต์ ประตูทางเข้าสำนักงาน	ก.พ.-ก.ย. ๒๕๕๙
๓. สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	กันยายน ๒๕๕๙

**กิจกรรมที่ ๖ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ HOPE ในรูปแบบต่างๆ**

- รูปแบบกิจกรรม - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์วัฒนธรรมองค์การ HOPE ผ่านอุปกรณ์สำนักงานและเครื่องใช้ต่างๆ อาทิ รม กล่องใส่อุปกรณ์เครื่องเขียน Handy Drive แก้วน้ำ เสื้อ ซึ่งเป็นเครื่องใช้ในชีวิตประจำวัน
- กลุ่มเป้าหมาย - บุคลากรในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค



### ๖.๑ แผนการดำเนินงานการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์วัฒนธรรมองค์การ HOPE

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาการดำเนินงาน
๑. เตรียมการ ๑.๑ เลือกสื่อประชาสัมพันธ์ และออกแบบสื่อโดยให้มีโลโก้ HOPE เห็นเด่นชัด	ก.พ.-ก.ย. ๒๕๕๙
๒. ดำเนินกิจกรรม ๒.๑ จัดจ้างผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ HOPE	ก.พ.-ก.ย. ๒๕๕๙
๒.๒ ส่งมอบสื่อประชาสัมพันธ์ HOPE ให้กับหน่วยงานในสังกัดทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตลอดจนใช้มอบเป็นของรางวัลให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรมรณรงค์วัฒนธรรมองค์การในโอกาสต่างๆ	ก.พ.-ก.ย. ๒๕๕๙
๓. สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม	ก.ย. ๒๕๕๙

### ๖.๒ แผนการดำเนินงานจัดทำ สื่อ HOPE

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. ตั้งคณะทำงานจัดทำสื่อ HOPE	ก.พ. ๒๕๕๙
๒. จัดหาแบบสื่อ และออกแบบสื่อ HOPE	มี.ค. ๒๕๕๙
๓. จัดหาร้านรับจัดทำสื่อ HOPE	เม.ย. ๒๕๕๙
๔. นำเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเพื่อให้ความเห็นชอบในการจัดทำสื่อ HOPE	พ.ค. ๒๕๕๙
๔. ดำเนินการสำรวจ ความต้องการของบุคลากรเพื่อสั่งจองสื่อพร้อมชำระเงิน	พ.ค. - ก.ค. ๒๕๕๙
๕. ดำเนินการส่งสื่อ HOPE ที่จอง	พ.ย. - ธ.ค. ๒๕๕๙

### กิจกรรมที่ ๗ จัดทำสื่อเพื่อถ่ายทอดวัฒนธรรมองค์การสู่การปฏิบัติ

- รูปแบบกิจกรรม - สัมภาษณ์ผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตนตามวัฒนธรรมองค์การเพื่อใช้เป็นตัวอย่างวิธีปฏิบัติ โดยสื่อสารผ่านช่องทางสื่อต่างๆ อาทิ วารสาร สป.กษ.(POPS) บอร์ดประชาสัมพันธ์ จอภาพดิจิทัลไฮเนจ คลิปวิดีโอ

- กลุ่มเป้าหมาย - บุคลากรในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

### แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาการดำเนินงาน
๑. เตรียมการ ๑.๑ สรุปประเด็น/หัวข้อเรื่องที่จะใช้ในการสัมภาษณ์ ๑.๒ นัดหมายผู้บริหาร	ก.พ.-ก.ย. ๒๕๕๙
๒. ดำเนินกิจกรรม ๒.๑ สัมภาษณ์ผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตนตามวัฒนธรรมองค์การ ๒.๒ ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์จากบทสัมภาษณ์ของผู้บริหารและเผยแพร่	ก.พ.-ก.ย. ๒๕๕๙

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาการดำเนินงาน
รณรงค์วัฒนธรรมองค์การผ่านช่องทางสื่อต่างๆ ตามความเหมาะสม อาทิ วารสาร สป.กษ.(POPS) บอร์ดประชาสัมพันธ์ จอภาพดิจิทัล ไซเนจ คลิปวิดีโอ	
๓. สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	ก.ย. ๒๕๕๙

#### ๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

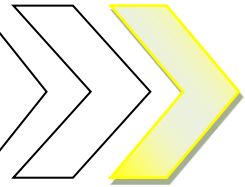
หน่วยงานรับผิดชอบหลัก กองเกษตรสารนิเทศ /ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร/ กองการเจ้าหน้าที่

หน่วยงานสนับสนุน ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

#### ๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรได้รับรู้ เข้าใจ และประยุกต์ใช้วัฒนธรรมองค์การสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กับการปฏิบัติงานจริง ตลอดจนมีช่องทางการแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการทำงาน มีบรรยากาศเป็นหนึ่งเดียวกันของการดำเนินงานภายใต้ความมีคุณธรรม รับผิดชอบร่วมกัน พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง สร้างสรรค์ รวมทั้งสร้างให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ พร้อมด้วยบุคลากรที่มีคุณภาพ มีทัศนคติอันดีต่อตนเอง การทำงาน และการให้บริการ

ด้านการเสริมสร้างความสัมพันธ์และ  
ระบบการสื่อสารภายในองค์การ



## กิจกรรม ประชุมภายในหน่วยงานในสังกัด สป.กษ.

### ๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการแบ่งโครงสร้างหน่วยงานภายนอกเป็นสำนักและกองเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยภายในหน่วยงานมีแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย ที่เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติงานตามภารกิจและงานที่ได้รับมอบหมายให้ประสบความสำเร็จ การประชุมภายในหน่วยงานจะเป็นการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานและเป็นช่องทางที่สามารถถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารไปสู่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็วแล้ว ยังเป็นช่องทางในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของบุคลากรกลุ่ม/ฝ่าย อื่นๆ ซึ่งจะช่วยให้เกิดการทำงานทางความคิดร่วมกัน ทำให้ได้รับความความคิดเห็นที่ต่างมุมมอง อีกทั้งเป็นการฝึกบุคลากรให้รู้จักรับฟังผู้อื่น เกิดความรับผิดชอบร่วม ร่วมกันวางแผนและตัดสินใจ ให้สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้หน่วยงานมีการสื่อสารและติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างความเข้าใจในงานร่วมกัน

### ๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

๓.๑ รูปแบบกิจกรรม : ประชุมภายในหน่วยงาน

๓.๒ กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรในสังกัด สป.กษ. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

### ๔. แผนการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ
๑) กำหนดแผนการประชุม	ก.พ.- ก.ย. ๕๙ (เดือนละ ๑ ครั้ง)
๒) จัดทำวาระการประชุมและเชิญประชุม	
๓) จัดทำเอกสารประกอบการประชุม	
๔) ดำเนินการประชุมตามแผน	
๕) จัดทำสรุปการประชุม	

### ๕. หน่วยงานดำเนินการ

หน่วยงานรับผิดชอบ      ทุกหน่วยงาน

### ๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรภายในหน่วยงานมีความเข้าใจร่วมกัน หน่วยงานมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ และสามารถวางแผนและแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## กิจกรรม สร้างเวทีสื่อสาร ระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติ Meet My Big Boss

### ๑. หลักการและเหตุผล

การสื่อสารเป็นเครื่องมือและปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งสำหรับผู้บริหารใช้ในการบริหารจัดการองค์การ การสื่อสารในองค์การมีความสำคัญต่อการบริหารงาน เป็นเครื่องมือในการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากร ช่วยสร้างความเข้าใจของบุคลากรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน อีกทั้งยังใช้เป็นเครื่องมือในการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน องค์การที่ขาดการสื่อสารที่ดีจะทำให้ข้อมูลข่าวสารขาดการหมุนเวียน ผู้ใต้บังคับบัญชาอาจรู้สึกถูกทอดทิ้งไม่ได้รับการเอาใจใส่จากผู้บังคับบัญชาและอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการทำงานลดลง โดยการสื่อสารที่ดีควรเป็นการสื่อสารแบบ ๒ ทาง (Two way communication) ซึ่งผู้บริหารของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ตระหนักเสมอว่าเจ้าหน้าที่ทุกคนควรมีโอกาสได้รับข่าวสาร สามารถสื่อสารข้อมูลและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันได้ทุกระดับ ดังนั้น สำนักพัฒนาระบบบริหารจึงจัดเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารระดับสูงและเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติ โดยมีการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ทำงานของผู้บริหาร ทหารหรือปัญหาและอุปสรรคที่พบในการปฏิบัติงาน และการนำเสนอแนวทางการปรับปรุงกระบวนการ/ขั้นตอน การทำงานให้มีประสิทธิภาพ

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อเพิ่มช่องทางการสื่อสารระหว่างบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสร้างความชัดเจนในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ
- ๒.๒ เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและขวัญกำลังใจให้กับบุคลากร
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้บริหารรับทราบถึงปัญหาและอุปสรรคที่พบในการปฏิบัติงานของบุคลากร
- ๒.๔ เพื่อกระตุ้นให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาและปรับปรุงการทำงาน

### ๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

- |                   |  |
|-------------------|--|
| ๓.๑ รูปแบบกิจกรรม | การประชุมเชิงปฏิบัติการ  |
| ๓.๓ กลุ่มเป้าหมาย | ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรในระดับปฏิบัติจากทุกหน่วยงาน<br>ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้ง<br>ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค |

### ๔. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑) ประชุมหารือแนวทางการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เม.ย. ๕๙
๒) กำหนดรูปแบบการจัดกิจกรรม	พ.ค. ๕๙
๓) จัดทำโครงการและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ก.ค. ๕๙
๔) ดำเนินกิจกรรม	ส.ค. ๕๙
๕) สรุปผลการดำเนินงาน	ก.ย. ๕๙

**๕. หน่วยงานดำเนินการ**

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

สำนักพัฒนาระบบบริหาร

หน่วยงานสนับสนุน

ทุกหน่วยงาน

**๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

บุคลากรมีความเข้าใจในบริบทองค์กรและการบริหารงานของผู้บริหาร ส่งเสริมให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างนวัตกรรมการทำงาน และมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

## กิจกรรม HOPE YOU TO BE THE SMART OFFICER

### ๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรตามแนวทางการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.ร. เป็นการมุ่งเน้นการพัฒนาและปรับปรุงในภาพรวมระดับองค์กร ทำให้กิจกรรมตามแผนพัฒนาองค์กรไม่ส่งผลกระทบต่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในระดับหน่วยงานเท่าที่ควร บุคลากรภายในไม่เห็นภาพความชัดเจนว่าตนเองมีส่วนเกี่ยวข้องกับกลไกการพัฒนาอย่างไร ทำให้บุคลากรส่วนใหญ่ไม่เห็นความสำคัญ ขาดความเข้าใจในภาพรวมและความเชื่อมโยงของเครื่องมือการพัฒนาระบบราชการที่นำมาใช้ในหน่วยงาน รวมทั้งไม่ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ และแม้ว่าในระยะที่ผ่านมา จะมีแนวทางการดำเนินการพัฒนาองค์กรในระดับหน่วยงาน(ระดับสำนัก/กอง) เพิ่มมากขึ้น แต่เป็นแนวทางที่มีการใช้เครื่องมือการพัฒนาระบบราชการที่เป็นไปแบบแยกส่วน ดังนั้น การพัฒนาองค์กรในระดับหน่วยงานและพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ก้าวสู่การเป็น Smart Officer ด้วยการจัดกิจกรรมพัฒนาระบบการทำงานควบคู่กับการเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในจะช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานตามภารกิจหลักของสำนัก/กองเกิดประสิทธิผลและเป็นมาตรฐานเดียวกัน สำนักพัฒนาระบบบริหารจึงได้จัดทำโครงการ HOPE YOU TO BE THE SMART OFFICER ขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างกระบวนการทำงานเป็นทีม และปลูกฝังการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ทำงาน และถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในหน่วยงาน

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร และสร้างความรัก ความสามัคคีและความผูกพันระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน

### ๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

#### ๓.๑ รูปแบบกิจกรรม กิจกรรมสนทนาและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑) กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ : บุคลากรภายในหน่วยงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับภารกิจงานที่ปฏิบัติให้กับบุคลากรต่างกลุ่ม/ฝ่าย โดยยกตัวอย่างงานของกลุ่ม/ฝ่ายมา ๑ งาน ใช้เป็นกรณีศึกษา (Case Study) ในการวิเคราะห์และระดมความคิดในการพัฒนาต่อยอดการทำงานหรือพัฒนาแนวทางการแก้ไขปรับปรุงการทำงานต่อไป

๒) กิจกรรมสนทนาการ : จัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน (สถานที่ : ภายในหน่วยงาน หรือ นอกสถานที่)

#### ๓.๒ กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรภายในของแต่ละหน่วยงาน

### ๔. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑) ประชุมหารือกำหนดแนวทางและรูปแบบการจัดกิจกรรม	มี.ค. ๕๙
๒) จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างความสัมพันธ์ (อย่างน้อย ๒ ครั้ง)	มี.ค. – ก.ย. ๕๙
๓) สรุปผลการดำเนินการ	มี.ค. – ก.ย. ๕๙

**๕. หน่วยงานดำเนินการ**

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

สำนักพัฒนาระบบบริหาร

หน่วยงานสนับสนุน

ทุกหน่วยงาน

**๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

บุคลากรภายในหน่วยงานมีความรักและผูกพันทั้งภายในหน่วยงานและองค์กร รวมทั้งเกิดความรัก  
รับผิดชอบร่วมกันต่อความสำเร็จของการปฏิบัติงานในทุกภารกิจหน้าที่ของหน่วยงาน



## กิจกรรม เวทีนี้มีพี่เลี้ยง

### ๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการแบ่งส่วนราชการเป็นราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค ซึ่งในการปฏิบัติงานของหน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานส่วนภูมิภาคจะต้องมีการติดต่อสื่อสารเพื่อประสานการดำเนินงาน การถ่ายทอดนโยบาย แนวทางการดำเนินงานและวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจในทิศทางที่ชัดเจน ถูกต้องและสามารถปฏิบัติงานไปในแนวทางเดียวกัน และรวมทั้งต้องมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลและรับ-ส่งงานระหว่างกัน ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยการดำเนินงานที่ผ่านมามีวิธีการสื่อสารสร้างความเข้าใจทั้งในรูปแบบของการประชุมชี้แจง การแจ้งเวียนด้วยหนังสือราชการ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นระบบการติดต่อสื่อสารและประสานงานที่เป็นทางการ ทำให้ความสัมพันธ์ส่วนใหญ่ระหว่างบุคลากรในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นไปในลักษณะที่เป็นทางการ อาจจะทำให้เกิดความท่างเหินและเป็นอุปสรรคหนึ่งในการขอรับคำปรึกษาแนะนำหรือหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะในงานที่ต้องการความชัดเจน งานที่การใช้กฎระเบียบ กฎหมาย วิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงาน งานที่ต้องใช้เทคนิคเฉพาะทาง รวมทั้งการพัฒนาปรับปรุงระบบการทำงานภายในด้านต่างๆ ดังนั้น จึงได้จัดทำโครงการเวทีนี้มีพี่เลี้ยงขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในส่วนกลางกับส่วนภูมิภาคให้เกิดความรู้สึที่ดี สามัคคีกลมเกลียวและให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เกิดเป็นเครือข่ายการดำเนินงานที่เข้มแข็ง

๒.๒ เพื่อเป็นการบูรณาการการทำงานของหน่วยงานส่วนกลางและเปิดโอกาสให้บุคลากรส่วนภูมิภาคได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้และแสดงความคิดเห็น รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงระบบการทำงานต่อไป

### ๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

๓.๑ รูปแบบกิจกรรม คลินิกให้คำปรึกษาแนะนำและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบการทำงาน

๓.๒ กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในส่วนภูมิภาค ระดับหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย และระดับปฏิบัติ

### ๔. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)
๑. รวบรวม วิเคราะห์และประมวลข้อมูลประเด็นที่ต้องการให้คำปรึกษาแนะนำและชี้แจงสร้างความเข้าใจ	ก.พ. ๕๙	-
๒. ประสานการดำเนินกิจกรรมด้านต่างๆ จากหน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานส่วนภูมิภาค	มี.ค. ๕๙	-
๓. จัดทำแผนการดำเนินงานกิจกรรมและสื่อสารแผนการดำเนินกิจกรรม	มี.ค. ๕๙	-

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)
๔. ดำเนินการตามแผนการดำเนินกิจกรรมในพื้นที่ ๔.๑ พื้นที่ภาคเหนือ ๔.๒ พื้นที่ภาคกลาง ๔.๓ พื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๔.๔ พื้นที่ภาคใต้	เม.ย. – ก.ค. ๕๙	สผง./สพบ.
๕. ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม โดยการวัดผลความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมด้านการพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ	ส.ค. ๕๙	-

#### ๕. หน่วยงานดำเนินการ

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

สำนักพัฒนาระบบบริหาร/สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

หน่วยงานสนับสนุน

หน่วยงานส่วนกลางที่เกี่ยวข้อง

#### ๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน เกิดความรู้สึกที่ดีและเกิดเป็นเครือข่ายการดำเนินงานที่เข้มแข็ง

๖.๒ เกิดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์การในเชิงการบูรณาการการทำงาน และเกิดการพัฒนาปรับปรุงระบบการทำงานที่ได้จากกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน

## กิจกรรม สร้าง MOAC TEAM เพื่อพัฒนาเครือข่ายการปฏิบัติงานของกระทรวง

### ๑. หลักการและเหตุผล

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้กำหนดแนวทางการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ โดยมีกลไกในรูปของคณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แบบเบ็ดเสร็จ ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการทั้งในระดับส่วนกลางและระดับส่วนภูมิภาค เพื่อให้เกิดกระบวนการบูรณาการการทำงานร่วมกันทั้งในด้านแผนงาน งบประมาณและทรัพยากรอย่างเป็นเอกภาพระหว่างส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเพื่อการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ภายใต้ระบบสั่งการแบบเบ็ดเสร็จ ซึ่งกลไกในระดับส่วนภูมิภาคเป็นกลไกที่มีความสำคัญอย่างมากในการนโยบายนโยบายไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และต้องสร้างความร่วมมือจากทุกภาคส่วนเพื่อเป็นเครือข่ายในการปฏิบัติงาน ซึ่งการส่งเสริมให้เกิดการสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในระดับพื้นที่ จะทำให้เกิดระบบการสื่อสาร รับรู้และความเข้าใจที่ตรงกัน รวมทั้งการประสานงานและส่งต่องานที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จึงได้จัดทำกิจกรรมสร้าง MOAC TEAM เพื่อพัฒนาเครือข่ายการปฏิบัติงานของกระทรวง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ จะดำเนินกิจกรรมจัดทำแนวทาง วิธีการและออกแบบรูปแบบการสร้างความสัมพันธ์เครือข่ายระหว่างหน่วยงานในระดับพื้นที่ ซึ่งจะนำรูปแบบวิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ที่ได้ไปสู่การปฏิบัติในระยะต่อไป

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการสร้างระบบการสื่อสารที่เชื่อมโยงความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงานส่วนภูมิภาคในระดับพื้นที่ให้เกิดเป็นเครือข่ายการดำเนินงานที่เข้มแข็ง

๒.๒ เพื่อพัฒนาระบบการทำงานในระดับจังหวัด และยกระดับกลไก กระบวนการทำงานของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ให้สามารถทำงานร่วมกับหน่วยงานในจังหวัดและได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

๓.๑ รูปแบบกิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

๓.๒ กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ระดับหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย และระดับปฏิบัติ

### ๔. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)
๑. ประชุมหารือกำหนดประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และรูปแบบการจัดกิจกรรม	มี.ค. ๕๙	-
๒. จัดทำแผนการดำเนินงานกิจกรรมและสื่อสารแผนการดำเนินกิจกรรม	มี.ค. ๕๙	-
๓. ดำเนินการตามแผนการดำเนินกิจกรรมในพื้นที่ ๓.๑ พื้นที่ภาคเหนือ ๓.๒ พื้นที่ภาคกลาง	เม.ย. – ก.ค. ๕๙	สพง./สปบ.

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)
๓.๓ พื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๓.๔ พื้นที่ภาคใต้		
๔. ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม โดยการวัดผลความพึงพอใจต่อการ จัดกิจกรรมด้านการพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ	ส.ค. ๕๕	-

#### ๕. หน่วยงานดำเนินการ

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

สำนักพัฒนาระบบบริหาร/สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

#### ๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเป็นเครือข่ายซึ่งกันและกัน มีความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจ  
ช่วยเหลือและสนับสนุนการทำงานการทำงานระหว่างกัน

๖.๒ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดมีแนวทาง วิธีการและรูปแบบที่เหมาะสมในการสร้าง  
ความสัมพันธ์เครือข่ายระหว่างหน่วยงานในระดับพื้นที่

๖.๓ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสามารถขับเคลื่อนงานด้านการเกษตรในเชิงบูรณาการได้  
และทำหน้าที่ตัวแทนกระทรวงในจังหวัดได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับ

## กิจกรรม สป.กษ. ขออาสา

### ๑. หลักการและเหตุผล

จิตอาสา หรือ “มีจิตสาธารณะ” หมายถึง จิตของคนที่มีจิตเสียสละ ร่วมมือ ร่วมใจ ในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมเพื่อช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม โดยช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิด ประโยชน์สุขแก่สังคม สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จึงส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใน สังกัดมีจิตสำนึกที่ดีในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อคืนความสมดุลย์กลับสู่ธรรมชาติ จึงได้จัดกิจกรรมอาสาที่เป็นประโยชน์ต่อสิ่งแวดล้อม โดยได้กำหนดจัดกิจกรรม “สป.กษ.อาสา (รักษป่า ชายเลน)” รับผิดชอบโดยสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่กิจกรรม “สป.กษ. ขออาสา (ปลูกป่าชายเลนเพื่อ แม่)” รับผิดชอบโดยกองกลาง เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ตระหนัก ถึงความสำคัญในมีความเสียสละเพื่อสาธารณะประโยชน์สังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งเพื่อก่อให้เกิดความรัก ความสามัคคีในการส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีภายในองค์กรร่วมด้วย

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อปลูกฝังให้บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีจิตสาธารณะ โดยร่วมในกิจกรรมสาธารณะประโยชน์เพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

๒.๒ เพื่อให้เกิดความรัก ความสามัคคี ความร่วมมือ และการช่วยเหลือซึ่งกันและกันภายในองค์กร

### ๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

#### ๓.๑ กิจกรรม “สป.กษ.อาสา (รักษป่าชายเลน)”

๓.๑.๑) รูปแบบกิจกรรม : กิจกรรมสาธารณประโยชน์เพื่อสังคม ระยะเวลา ๑ วัน (วันธรรมดา หรือวันหยุด ตามความเหมาะสม) เดือนเมษายน ๒๕๕๙

๓.๑.๒) กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงาน รัฐมนตรี จำนวน ๕๐ คน

#### ๓.๒ กิจกรรม “สป.กษ. ขออาสา (ปลูกป่าชายเลนเพื่อแม่)”

๓.๒.๑) รูปแบบกิจกรรม : กิจกรรมสาธารณประโยชน์เพื่อสังคม ระยะเวลา ๑ วัน (วันธรรมดาหรือวันหยุด ตามความเหมาะสม) เดือนสิงหาคม ๒๕๕๙

๓.๒.๒) กลุ่มเป้าหมาย: บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และ สำนักงานรัฐมนตรี จำนวน ๗๐ คน

### ๔. แผนการดำเนินการ

๔.๑ กิจกรรม “สป.กษ.อาสา (รักษป่าชายเลน)” ณ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ (กองการเจ้าหน้าที่)

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. วางแผนการดำเนินงานกิจกรรม “สป.กษ.อาสา (รักษป่าชายเลน)”	ก.พ. ๒๕๕๙
๒. จัดทำโครงการเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	ก.พ. ๒๕๕๙
๓. ดำเนินการตามแผนงานกิจกรรม “สป.กษ.อาสา (รักษป่าชายเลน)”	เม.ย. ๒๕๕๙
๔. ประเมินผลกิจกรรม “สป.กษ.อาสา (รักษป่าชายเลน)”	เม.ย. ๒๕๕๙
๕. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม “สป.กษ. อาสา (รักษป่าชายเลน)”	เม.ย. ๒๕๕๙

๔.๒ กิจกรรม “สป.กษ. ขออาสา (ปลูกป่าชายเลนเพื่อแม่)” ณ อุทยานสิ่งแวดล้อมนานาชาติสิรินธร จังหวัดเพชรบุรี (กองกลาง)

กิจกรรม / ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. ประชุมคัดเลือกโครงการ	ม.ค. ๒๕๕๙
๒. วางแผน/เตรียมการดำเนินงานกิจกรรม “สป.กษ. ขออาสา (ปลูกป่าชายเลนเพื่อแม่)”	ม.ค.-ส.ค. ๒๕๕๙
๓. ดำเนินงานการจัดกิจกรรม “สป.กษ. ขออาสา (ปลูกป่าชายเลนเพื่อแม่)”	ส.ค. ๒๕๕๙
๔. สรุปและรายงานผลการจัดทำกิจกรรม “สป.กษ. ขออาสา (ปลูกป่าชายเลนเพื่อแม่)”	ส.ค.-ก.ย. ๒๕๕๙

๕. หน่วยงานการดำเนินการ

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก : กองการเจ้าหน้าที่, กองกลาง

หน่วยงานสนับสนุน : หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ตระหนักถึงความสำคัญของการเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในองค์กร มีความเสียสละเพื่อสาธารณะประโยชน์สังคมและสิ่งแวดล้อม

๖.๒ บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีส่วนร่วมในกิจกรรมเกิดความรักและสามัคคีในองค์การ

ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

## โครงการโหวตผู้บริหารในดวงใจ ของ สป.กษ.

### ๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๒) โดยแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ มีการดำเนินงาน ๔ ด้าน คือ

๑. ด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์วัฒนธรรมองค์การ
๒. ด้านการเสริมสร้างความสัมพันธ์และระบบการสื่อสารภายในองค์การ
๓. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๔. ด้านการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในองค์การ

กองการเจ้าหน้าที่ ในฐานะผู้รับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ร่วมกับสำนักพัฒนาระบบบริหาร ได้เห็นความสำคัญของการเป็นผู้นำต้นแบบขององค์กรในอนาคต จึงจัดกิจกรรมโหวตผู้บริหารในดวงใจเพื่อเป็นแบบอย่างให้เกิดการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงาน ให้มีภาวะผู้นำที่ดี เก่ง ซึ่งในกิจกรรมนี้จะช่วยสนับสนุนการพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในอีกทางหนึ่ง

### ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างบุคคลต้นแบบ ให้ข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นำเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### ๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

๓.๑ **รูปแบบกิจกรรม** : การโหวตผู้บริหาร (ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ , รองปลัดฯ , ผู้ช่วยปลัดฯ , หัวหน้าผู้ตรวจราชการ, ผู้ตรวจราชการ) โดยแจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ร่วมโหวต และประกาศผลกิจกรรม พร้อมมอบรางวัลแก่ผู้บริหารในดวงใจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๓.๒ **กลุ่มเป้าหมาย** : บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

### ๔. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ
๑. ทบทวนเกณฑ์การโหวตผู้บริหารในดวงใจ ของ สป.กษ.	มี.ค. ๕๙ - เม.ย ๕๙	-
๒. ประกาศเกณฑ์การดำเนินกิจกรรมผ่านช่องทางต่างๆ	ก.ค. - ก.ย. ๕๙	-



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ
๓. ดำเนินการกิจกรรมตามกำหนดระยะเวลา พร้อมทั้งแจ้งผลการดำเนินการกิจกรรม ผ่านช่องทางต่างๆ	ก.ค. - ก.ย. ๕๙	
๔. มอบรางวัลแก่ผู้ที่ได้รับโหวตผู้บริหารในดวงใจ ของ สป.กษ.	ก.ค. - ก.ย. ๕๙	๑๐,๐๐๐

#### ๕. หน่วยงานดำเนินการ

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก กองการเจ้าหน้าที่ ,สำนักพัฒนาระบบบริหาร

หน่วยงานสนับสนุน กองเกษตรสารนิเทศ, ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

#### ๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีผู้บริหารที่เป็นต้นแบบคนดี - เก่ง ในการปฏิบัติงาน

๖.๒ บุคลากรภายในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีขวัญและกำลังใจที่จะพัฒนาตนเอง และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๖.๓ บุคลากรภายในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ดำเนินการกิจกรรมแบบมีส่วนร่วม เป็นการเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ก่อให้เกิดการประสานงานที่ดี

## กิจกรรม คัดเลือกเมล็ดพันธุ์ขับเคลื่อนองค์กร (Smart Seed)

### ๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้มีการคัดเลือกบุคลากรเพื่อเป็นผู้แทนของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดหน่วยงานละ ๑ คน ที่เป็นที่ยอมรับของหน่วยงาน มีความประพฤติดี มีความสามารถและรับผิดชอบในการทำงาน สำหรับเป็นตัวแทน เพื่อสร้างกระบวนการพัฒนาบุคลากรกลุ่มดังกล่าวให้เป็นบุคลากรตัวอย่างของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือ Role Model และใช้ชื่อว่า “เมล็ดพันธุ์ขับเคลื่อนองค์กร” และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้มีการคัดเลือกบุคลากรจากหน่วยงานส่วนกลาง โดยใช้ชื่อว่า “บุคลากรรุ่นใหม่ New Era” เพื่อเป็นผู้แทนหน่วยงานในส่วนกลาง ที่จะร่วมกันวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งจะเป็นบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจด้านการพัฒนาองค์กร และมีวิสัยทัศน์สามารถมองภาพองค์รวมของหน่วยงาน รวมทั้งสามารถวิเคราะห์แนวโน้มความเป็นไปได้ของบริบทต่างๆ ในอนาคต และมีความคิดในการพัฒนาการทำงานอย่างสร้างสรรค์

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความชัดเจนและเป็นหนึ่งเดียวในการพัฒนาบุคลากรทั้ง ๒ กลุ่ม ให้เป็นบุคลากรต้นแบบที่มีความสอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กรที่พึงประสงค์ ประกอบกับมีการโยกย้ายบุคลากรที่เป็นผู้แทนหน่วยงาน จึงควรมีการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเป็นผู้แทนหน่วยงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค หน่วยงานละ ๑ คน โดยใช้ชื่อเรียกบุคลากรกลุ่มนี้ว่า “เมล็ดพันธุ์ขับเคลื่อนองค์กร” (Smart Seed)

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อยกย่องเชิดชูบุคลากรที่เป็นที่ยอมรับของหน่วยงาน มีความประพฤติดี มีความสามารถ และรับผิดชอบในการทำงาน

๒.๒ เพื่อสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองให้บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒.๓ เพื่อสร้างเครือข่ายสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### ๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

๓.๑ รูปแบบกิจกรรม การลงคะแนนเลือกบุคลากรภายในหน่วยงานที่มีคุณสมบัติเหมาะสม

๓.๒ กลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการระดับปฏิบัติทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

### ๔. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. กำหนดเกณฑ์การคัดเลือกเมล็ดพันธุ์ขับเคลื่อนองค์กร	ก.ค. ๒๕๕๙
๒. จัดส่งหนังสือแจ้งหน่วยงานลงคะแนนเลือกบุคลากรเป็น “เมล็ดพันธุ์ขับเคลื่อนองค์กร”	ส.ค. ๒๕๕๙
๓. รวบรวมและประมวลผลการคัดเลือกบุคลากร	ก.ย. ๒๕๕๙
๔. ประกาศผลการคัดเลือกเมล็ดพันธุ์ขับเคลื่อนองค์กร	ก.ย. ๒๕๕๙

## ๕. หน่วยงานดำเนินการ

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	สำนักพัฒนาระบบบริหาร
หน่วยงานสนับสนุน	ทุกหน่วยงาน

## ๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีผู้แทนบุคลากรจากทุกหน่วยงานที่จะเป็นเครือข่ายในการขับเคลื่อนนโยบายและการพัฒนาองค์กร และผู้ที่ได้รับคัดเลือกเป็นเมล็ดพันธุ์ขับเคลื่อนองค์กร มีความภาคภูมิใจ มีขวัญและกำลังใจในการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับบุคลากรในหน่วยงาน

## กิจกรรม พัฒนาบุคลากรรุ่นใหม่เพื่อขับเคลื่อนองค์การ (พัฒนาเมล็ดพันธุ์ขับเคลื่อนองค์การ/พัฒนาบุคลากรรุ่นใหม่ (New Era))

### ๑. หลักการและเหตุผล

วัฒนธรรมองค์การเป็นเครื่องมือบริหารและพัฒนาองค์การให้มีประสิทธิภาพ โดยเชื่อมโยงสมาชิกในองค์การให้มีความเป็นหนึ่งเดียวกันภายใต้วัฒนธรรมองค์การที่พึงประสงค์ ซึ่งวิธีการหนึ่งในการผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมองค์การ คือ การสร้างบุคคลต้นแบบ หรือ Role Model ซึ่งจะต้องมีลักษณะสอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์การที่พึงประสงค์ โดยจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับการยอมรับจากหน่วยงานเพื่อทำหน้าที่กระตุ้นให้บุคลากรในหน่วยงานเกิดการเปลี่ยนแปลงตามทิศทางที่พึงประสงค์ และสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้มีการคัดเลือกบุคลากรต้นแบบใน ๒ กลุ่ม ได้แก่ เมล็ดพันธุ์ขับเคลื่อนองค์การ ซึ่งเป็นผู้แทนหน่วยงานในสังกัดส่วนภูมิภาค และ บุคลากรรุ่นใหม่ New era ซึ่งเป็นผู้แทนหน่วยงานในสังกัดส่วนกลาง ดังนั้น เพื่อให้เกิดบุคคลต้นแบบที่มีคุณภาพ ซึ่งจะนำไปสู่การขยายผลกับบุคลากรในองค์การ จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรทั้ง ๒ กลุ่ม ดังกล่าว ให้มีคุณสมบัติสอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์การที่พึงประสงค์

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกเป็นเมล็ดพันธุ์ขับเคลื่อนองค์การและบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคลากรรุ่นใหม่ New Era เป็นบุคคลต้นแบบตามวัฒนธรรมองค์การที่พึงประสงค์

๒.๒ เพื่อพัฒนาเครือข่ายการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติและการพัฒนาองค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### ๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

๓.๑ รูปแบบกิจกรรม สัมมนาเชิงปฏิบัติการโดยการบรรยาย การระดมความคิด (Brain Storm) และการฝึกปฏิบัติที่ส่งผลให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันอย่างแท้จริง

๓.๒ กลุ่มเป้าหมาย ผู้แทนหน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกเป็น เมล็ดพันธุ์ขับเคลื่อนองค์การ และผู้แทนหน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคลากรรุ่นใหม่ New Era

### ๔. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. กำหนดอัตลักษณ์ของบุคลากรต้นแบบ	ก.พ. ๒๕๕๙
๒. วิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรต้นแบบ	มี.ค. ๒๕๕๙
๓. วางแผนการพัฒนาบุคลากรต้นแบบ	เม.ย. ๒๕๕๙
๔. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรต้นแบบ	พ.ค. ๒๕๕๙
๕. สรุปผลการพัฒนา	พ.ค. ๒๕๕๙

๕. หน่วยงานดำเนินการ

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	สำนักพัฒนาระบบบริหาร
หน่วยงานสนับสนุน	-

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้แทนหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกเป็นเมล็ดพันธุ์ขับเคลื่อนองค์การและบุคลากรรุ่นใหม่ New Era มีความเข้าใจในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐและสามารถพัฒนาตนเองไปสู่การเป็นบุคคลต้นแบบตามวัฒนธรรมองค์การที่พึงประสงค์ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

## กิจกรรม KM ระดับสำนัก/กอง ยอดเยี่ยม (ประกวดหน่วยงานด้านการจัดการความรู้ยอดเยี่ยม)

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ประกอบกับแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ในหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ กำหนดให้ทุกส่วนราชการต้องจัดทำแผนการจัดการความรู้ และนำแผนดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติ รวมถึงสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการจัดการความรู้ ซึ่งเป็นส่วนที่เป็นพื้นฐานสำคัญ ที่จะทำให้องค์การสามารถบรรลุเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ จึงได้บรรจุการประกวดหน่วยงานด้านการจัดการความรู้ยอดเยี่ยมไว้ในแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ๔ ปี ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมอบหมายให้สถาบันเกษตรวิชาการ ดำเนินกิจกรรมประกวดหน่วยงาน ด้านการจัดการความรู้ยอดเยี่ยม เพื่อพัฒนาการจัดการความรู้ระดับสำนัก/กอง (ในส่วนกลาง) ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาการจัดการความรู้ระดับสำนัก/กอง ในส่วนกลางให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และนำไปสู่การสร้างนวัตกรรม ใน สป.กษ.

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

๓.๑ รูปแบบกิจกรรม การประกวด

๓.๒ กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรในส่วนกลาง

### ๔. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)
๑) เสนอหลักเกณฑ์การประกวดฯ ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนา ระบบบริหารความรู้ สป.กษ.	พ.ย. ๒๕๕๘	-
๒) จัดกิจกรรม CoP ให้แล้วเสร็จ	เม.ย. ๒๕๕๙	-
๓) ตัดสินการประกวดฯ	ก.ค. ๒๕๕๙	-
๔) มอบโล่รางวัล	ส.ค.-ก.ย. ๒๕๕๙	๘,๐๐๐

## ๕. หน่วยงานการดำเนินการ

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	สถาบันเกษตรกรบริการ
หน่วยงานสนับสนุน	สำนัก/กอง ในส่วนกลาง

## ๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วนกลาง) มีการพัฒนาการจัดการความรู้ระดับสำนัก/กอง

๖.๒ บุคลากรเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

## กิจกรรมประกวดการพัฒนาระบบการทำงาน (The Best Man Show)

### ๑. หลักการและเหตุผล

จากแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย ซึ่งเป็นกรอบทิศทางและแนวทางในการดำเนินการผลักดันให้ส่วนราชการมีความก้าวหน้าและพัฒนาไปอย่างต่อเนื่อง โดยการพัฒนาองค์การให้มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ควบคู่กันกับการพัฒนาบุคลากรที่มีความเป็นมืออาชีพ และสร้างระบบการบริหารงานราชการแบบบูรณาการซึ่งส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือของทุกภาคส่วน รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารสินทรัพย์ของภาครัฐ โดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างความเป็นเลิศในการให้บริการประชาชน ยกกระดับความโปร่งใสและสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาในการบริหารราชการแผ่นดิน และสร้างความพร้อมของระบบราชการไทยเพื่อเข้าสู่การเป็นประชาคมอาเซียน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จึงต้องปรับปรุงระบบการทำงานให้มีความทันสมัย และขจัดความไม่คล่องตัวในการบริหารจัดการเพื่อสร้างเสริมความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์การ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนั้น สำนักพัฒนาระบบบริหารจึงจัดการประกวดแนวคิดในการพัฒนากระบวนการทำงานขึ้น โดยใช้หลักการลดขั้นตอนในการทำงานให้มีความคล่องตัวมากขึ้น การประหยัดทรัพยากรทางการบริหาร การสร้างบรรยากาศการทำงานเป็นทีมที่ดีเนื่องจากผู้ปฏิบัติงานจะร่วมมือกันในการพัฒนาวิธีการทำงาน ปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับความต้องการและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน

๒.๒ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการสร้างนวัตกรรมในการทำงานที่นำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงกระบวนการงาน

### ๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

๓.๑ รูปแบบกิจกรรม ประกวดแนวคิดหรือแนวทางการพัฒนากระบวนการทำงาน

๓.๒ กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### ๔. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาการดำเนินงาน
๑. ประชุมหารือแนวทางการดำเนินการ และยกร่างหลักเกณฑ์การประกวด	มี.ค. ๒๕๕๙
๒. ขออนุมัติหลักการการประกวด	เม.ย. ๒๕๕๙
๓. ให้คำแนะนำปรึกษา	เม.ย. – มิ.ย. ๒๕๕๙
๔. หน่วยงานจัดส่งผลงานเข้าประกวด	๑ พ.ค. – ๓๐ มิ.ย. ๒๕๕๙
๕. ตัดสินการประกวดและประกาศผล	ก.ค. ๒๕๕๙
๖. นำเสนอผลงานและมอบรางวัล	ส.ค. ๒๕๕๙
๗. สรุปผลการดำเนินการ	ส.ค. ๒๕๕๙



## ๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	สำนักพัฒนาระบบบริหาร
หน่วยงานสนับสนุน	ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

## ๖. รางวัล

รางวัลชนะเลิศ	เงินรางวัล พร้อมโล่ประกาศเกียรติคุณ
รางวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ ๑	เงินรางวัล พร้อมโล่ประกาศเกียรติคุณ
รางวัลรองชนะเลิศ อันดับที่ ๒	เงินรางวัล พร้อมโล่ประกาศเกียรติคุณ
รางวัลชมเชย	โล่ประกาศเกียรติคุณ

## ๗. งบประมาณ

งบประมาณของสำนักพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ แผนงานส่งเสริมประสิทธิภาพการผลิต การสร้างมูลค่าภาคการเกษตร และการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่เกษตรกรอย่างเป็นระบบ ผลผลิตอำนาจการและบริหารจัดการด้านการเกษตร กิจกรรมสนับสนุนการบริหารจัดการด้านการเกษตร งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมและผลักดันการพัฒนาระบบราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

## ๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และความกระตือรือร้นในการพัฒนาปรับปรุงการทำงาน รวมทั้งเกิดนวัตกรรมในการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

## กิจกรรม ทำเนียบ Star of HOPE (คลังสมอง สป.กษ.)

### ๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดเป็นส่วนราชการประเภทกรมนโยบายภารกิจหลักของส่วนราชการ คือ ทำหน้าที่เสนอแนะในการจัดทำนโยบาย แผนและมาตรการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการกำหนดกฎ ระเบียบ การประสานติดตามประเมินผลให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดให้แก่ทุกส่วนราชการในสังกัด วิสัยทัศน์ คือ “องค์การสมรรถนะสูงในการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์อย่างบูรณาการสู่ผลสัมฤทธิ์เพิ่มคุณภาพชีวิตเกษตรกร” และเนื่องจากบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการโยกย้ายตลอดเวลา ส่งผลให้มีบุคลากรรุ่นใหม่เข้ามาทดแทนซึ่งอาจยังมีความรู้หรือมีประสบการณ์ไม่เพียงพอ ดังนั้น การถ่ายทอดประสบการณ์จากบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในงานแต่ละด้าน เช่น การเงิน การพัสดุ แผนงาน โครงการ งบประมาณ การพัฒนาระบบราชการ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทคโนโลยี พืชกร เป็นต้น ไปสู่บุคลากรรุ่นใหม่ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง จึงเป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้องค์ความรู้อยู่กับองค์กร สามารถรักษาคุณภาพมาตรฐานการปฏิบัติและการให้บริการองค์กรได้ ดังนั้น จึงควรมีการคัดเลือกผู้ที่มีความเชี่ยวชาญมีความรู้อย่างลึกซึ้งในงานแต่ละด้านตามภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อเป็นที่เลี้ยงให้คำปรึกษาถ่ายทอดความรู้แก่บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงได้จัดทำโครงการทำเนียบ Star of HOPE (คลังสมอง สป.กษ.) ขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญงานด้านต่างๆ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒.๒ เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดประสบการณ์ความรู้สู่บุคลากรรุ่นใหม่อย่างเป็นระบบ

### ๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

๓.๑ รูปแบบกิจกรรม คัดเลือกผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานแต่ละด้านที่สำคัญ และเผยแพร่ให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อขอรับคำปรึกษาในการปฏิบัติงาน

๓.๒ กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### ๔. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาการดำเนินงาน
๑. ประชุมหารือแนวทางการดำเนินการ	มี.ค. ๕๙
๒. สสำรวจ/รวบรวมข้อมูลบุคคลที่มีคุณสมบัติตามแนวทางที่กำหนด	เม.ย. ๕๙
๓. เสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องพิจารณา	เม.ย. – มิ.ย. ๕๙
๔. จัดทำเป็นฐานข้อมูล “ทำเนียบ Star of HOPE (คลังสมอง สป.กษ.)” และเผยแพร่	พ.ค. – ๓๐ มิ.ย. ๕๙

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาการดำเนินงาน
๕. พัฒนาบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกเป็น Star of HOPE (คลังสมอง สป.กษ.)	ก.ค. ๕๙
๖. สรุปผลการดำเนินการ	ส.ค. ๕๙

**๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก    สำนักพัฒนาระบบบริหาร กองการเจ้าหน้าที่ สถาบันเกษตรกรบริการ  
 หน่วยงานสนับสนุน        ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

**๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีที่ปรึกษาที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและเป็นที่ยอมรับในการปฏิบัติงานตามภารกิจสำคัญของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ด้านการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในองค์การ

## กิจกรรม “การปรับปรุงภูมิทัศน์ สป.กษ.”

### ๑. หลักการและเหตุผล

สภาพแวดล้อม เป็นเรื่องจำเป็นที่จะต้องมีการจัด ตกแต่ง ปรับปรุง ให้สวยงามอยู่ตลอดเวลา เนื่องจากสภาพแวดล้อมทางกายภาพนั้น ก่อให้เกิดความสะอาดสวยงาม ความร่มรื่น ให้กับผู้ปฏิบัติงานและผู้มาใช้บริการที่จะช่วยสร้างความประทับใจ เมื่อเข้ามาประสานติดต่อภายในองค์กร อีกทั้งจะทำให้บุคลากรในองค์กรสามารถรับรู้ และรู้สึกถึงบรรยากาศในการทำงานที่น่าอยู่ ที่จะช่วยส่งผลให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนาให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงเล็งเห็นความสำคัญของการปรับปรุงภูมิทัศน์ภายใน จึงได้จัดกิจกรรม “การปรับปรุงภูมิทัศน์ สป.กษ.” โดยกำหนดให้มีการปรับปรุงถนนบริเวณถนนหน้าอาคาร ๑, ปลุกต้นไม้รอบอาคาร ๑ ซึ่งรับผิดชอบ โดยกองกลางและปรับปรุงโรงอาหาร, ลานจอดรถยนต์ ซึ่งรับผิดชอบโดยกลุ่มสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานให้เหมาะสม และเกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกองค์กร

### ๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

๓.๑ รูปแบบกิจกรรม ปรับปรุงสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกบริเวณสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓.๒ กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่มาติดต่อกับสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### ๔. แผนการดำเนินการ

#### ๔.๑ กิจกรรมการปรับปรุงถนนบริเวณถนนหน้าอาคาร ๑

กิจกรรม / ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. งานปรับปรุงถนนด้านหน้าอาคาร ๑ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ก.พ. - ก.ย. ๒๕๕๙

#### ๔.๒ กิจกรรมการปรับปรุงปลุกต้นไม้รอบอาคาร ๑

กิจกรรม / ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. งานปรับปรุงภูมิทัศน์ (ปลุกต้นไม้รอบอาคาร ๑ )	ก.พ. - พ.ค. ๒๕๕๙

#### ๔.๓ กิจกรรมปรับปรุงโรงอาหาร

กิจกรรม / ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. สำรวจโต๊ะ เก้าอี้และร้านค้าต่าง ๆ ที่มีชำรุดเสียหาย	ก.พ.๒๕๕๙
๒. เสนอหลักการต่อที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ สป.กษ. และขออนุมัติดำเนินการ	ก.พ. - มี.ค. ๒๕๕๙
๓. ดำเนินการหาบริษัทมาเสนอราคา	มี.ค.๒๕๕๙

กิจกรรม / ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน
๔. ดำเนินการปรับปรุงส่วนที่ชำรุดตามการจัดซื้อ จัดจ้าง	มี.ค.- เม.ย. ๒๕๕๙
๕. ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน	พ.ค. ๒๕๕๙
๖. สสำรวจความคิดเห็นของผู้มารับประทานอาหารต่อร้านค้าต่าง ๆ ที่จำหน่ายในโรงอาหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ก.ค. ๒๕๕๙
๗. รายงานผลการดำเนินงานปรับปรุงซ่อมแซมโรงอาหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ต่อคณะกรรมการสวัสดิการ สป.กษ. เพื่อทราบ	ส.ค. ๒๕๕๙

๔.๔ กิจกรรมปรับปรุงลานจอดรถยนต์ ชั้น ๔

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. สสำรวจสภาพลานจอดรถยนต์ชั้น ๔ ที่ชำรุด เมื่อฝนตกเกิดน้ำขังบริเวณลานจอดรถยนต์ ทำให้ไม่สะดวกในการสัญจรในบริเวณโดยรอบ	มี.ค.๒๕๕๙
๒. จัดหาบริษัทเสนอราคาปรับปรุงซ่อมแซมลานจอดรถยนต์ ชั้น ๔	มี.ค.๒๕๕๙
๓. ดำเนินการตามจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ	เม.ย. ๒๕๕๙
๔. ปรับปรุงซ่อมแซมดำเนินการ	พ.ค. ๒๕๕๙
๕. ติดตามผล	พ.ค. ๒๕๕๙
๖.รายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการสวัสดิการ สป.กษ. เพื่อทราบ	มิ.ย. - ส.ค. ๒๕๕๙

๕. หน่วยงาการดำเนินการ

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก : กองกลาง,กองการเจ้าหน้าที่

หน่วยงานสนับสนุน : ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้รับความสะดวกและความปลอดภัย

๖.๒ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่ดีในการ

ทำงาน

## กิจกรรม หน้าบ้าน นามอง

### ๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีวิสัยทัศน์ คือ องค์กรสมรรถนะสูงในการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์อย่างบูรณาการ สู่ผลสัมฤทธิ์ เพิ่มคุณภาพชีวิตเกษตรกร มีพันธกิจสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามข้อที่ ๒ กำกับ ดูแล สนับสนุนและประสานงานให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีสมรรถนะประสิทธิภาพและประสิทธิผลการทำงานมากขึ้น รวมทั้งการสร้างพื้นฐานระบบการบริหารจัดการที่ดีของกระทรวงประกอบกับแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๕๘-๒๕๖๑ ในมิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๗ พัฒนา ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการจัดการสวัสดิการให้แก่บุคลากรอย่างเหมาะสมและตรงตามความต้องการ มีเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ คือ มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่สนับสนุนต่อการปฏิบัติงาน และมติที่ประชุมคณะทำงานสร้างความผูกพันและความพึงพอใจบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เห็นชอบให้มีการจัดโครงการหน้าบ้านนามองขึ้น เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงาน มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย เอื้ออำนวยให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ตอบสนองความต้องการของผู้มาใช้บริการได้ อีกทั้งยังเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อพัฒนาคุณภาพการให้บริการต่อผู้ใช้บริการ
- ๒.๒ เพื่อสร้างความพึงพอใจของผู้มาติดต่อราชการ
- ๒.๓ เพื่อเกิดความสวยงาม สะอาด ร่มรื่น นามองทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการ
- ๒.๔ เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีในการพัฒนา

### ๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

#### ๓.๑ เชิงปริมาณ

- ๑) ซ่อมแซมปรับปรุงภูมิทัศน์รอบๆ สำนักงานให้ร่มรื่นสวยงามเป็นภาพลักษณ์ที่ดี
- ๒) มีโครงสร้างหน่วยงานของกองการเจ้าหน้าที่ชัดเจน

#### ๓.๒ เชิงคุณภาพ

- ๑) ทำให้ผู้มารับบริการมีความพึงพอใจในสภาพแวดล้อมหน้าหน่วยงานกองการเจ้าหน้าที่ ให้มีความสวยงาม นามองและมีสภาพแวดล้อมที่ดี
- ๒) ทำให้บรรยากาศในการทำงานมีความสุข ส่งเสริมในด้านบริการสู่ความเป็นเลิศ
- ๓) ทำให้ผู้มารับบริการทราบถึงโครงสร้างหน่วยงานกองการเจ้าหน้าที่ ในสังกัด สป.กษ.

#### ๔. แผนการดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. จัดทำแผนการดำเนินการ/กรอบการดำเนินการ	มี.ค.๒๕๕๙
๒. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	มี.ค.๒๕๕๙
๓. แต่งตั้งคณะทำงานในการดำเนินงาน	เม.ย. ๒๕๕๙
๔. ประชุมคณะทำงาน	พ.ค. ๒๕๕๙
๕. แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการจัดเตรียมปรับปรุงภูมิทัศน์ หน้าหน่วยงานและจัดทำผังโครงสร้างหน่วยงาน	พ.ค. ๒๕๕๙
๖. ดำเนินการปรับปรุงและซ่อมแซม	มี.ย. – ส.ค. ๒๕๕๙
๗. ติดตามประเมินผล	ส.ค. ๒๕๕๙
๘. สรุปผลการดำเนินการและแจ้งมายังกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ส.ค. ๒๕๕๙

#### ๕. หน่วยงานดำเนินการ

หน่วยงานรับผิดชอบหลักกองการเจ้าหน้าที่ และทุกกอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/เกษตรและสหกรณ์จังหวัดทุกจังหวัดในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรีกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

#### ๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๖.๑ รับบริการมีความพึงพอใจในสภาพแวดล้อมและได้รับความสะดวกในการติดต่อราชการ
- ๖.๒ มีบรรยากาศในการทำงานอย่างมีความสุข ส่งเสริมในด้านบริการที่มีประสิทธิภาพ
- ๖.๓ มีโครงสร้างหน่วยงานกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ชัดเจน



## กิจกรรม มุมสบาย

### ๑. หลักการและเหตุผล

สถานที่ทำงานและสถานที่ให้บริการจัดเป็นสภาพแวดล้อมส่วนหนึ่งที่สำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรและการมาขอรับบริการของผู้รับบริการ การปฏิบัติงานภายใต้สภาพแวดล้อมที่ไม่เหมาะสมในระยะเวลานาน อาจทำให้ประสิทธิภาพการทำงานลดลง ขาดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เกิดอาการออฟฟิศซินโดรม (Office syndrome) แม้ว่าการสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีจะเกิดจากปัจจัยที่เกี่ยวข้องหลายประการ เช่น พื้นที่ อุปกรณ์อำนวยความสะดวก งบประมาณ เป็นต้น แต่การบริหารจัดการสถานที่ภายในหน่วยงานให้มีพื้นที่สำหรับพักผ่อน ปรับเปลี่ยนอิริยาบถในการทำงาน ถือเป็นปัจจัยพื้นฐานเบื้องต้นในการสร้างสภาพแวดล้อมและคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน และภาพลักษณ์ที่ดีในการให้บริการ จึงมีการกำหนดแนวทางในการจัดพื้นที่เป็นมุมสบาย เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์นำไปประยุกต์ใช้ในการจัดสรรพื้นที่ให้บุคลากรได้ผ่อนคลายอิริยาบถ พุดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็น รวมทั้งใช้เป็นพื้นที่รับรองผู้รับบริการ

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานและการให้บริการ ให้กับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### ๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

- ๓.๑ รูปแบบกิจกรรม กำหนดแนวทางและคัดเลือกหน่วยงานต้นแบบมุมสบาย  
 ๓.๒ กลุ่มเป้าหมาย หน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### ๔. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. กำหนดแนวทางการจัดมุมสบายในหน่วยงาน	ก.พ. ๕๙
๒. คัดเลือกหน่วยงานต้นแบบ มุมสบาย	มี.ค. ๕๙
๓. แจกเวียนแนวทางและตัวอย่างในการจัดสรรพื้นที่มุมสบาย	มี.ค. ๕๙
๔. ประชาสัมพันธ์และติดตามผลการดำเนินการของหน่วยงานในสังกัด	เม.ย. – ก.ย. ๕๙

### ๕. หน่วยงานดำเนินการ

- หน่วยงานรับผิดชอบหลัก สำนักพัฒนาระบบบริหาร  
 หน่วยงานสนับสนุน ทุกหน่วยงาน

### ๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๖.๑ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีพื้นที่ให้บุคลากรผ่อนคลายอิริยาบถและรับรองผู้รับบริการ  
 ๖.๒ บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และเกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน

สรุปหน่วยงานที่รับผิดชอบในการรายงานผลการดำเนินงาน

รอบ ๖ และ ๑๒ เดือน

กิจกรรม	หน่วยงานที่รายงานผลการดำเนินงาน
<b>ด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์วัฒนธรรมองค์การ</b>	
การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ	
๑. บอร์ดประชาสัมพันธ์วัฒนธรรมของ สป.กษ.	กกส./สนง.กษ.จว.
๒. กระเป๋าเอกสาร/แฟ้มเอกสาร	ทุกหน่วยงาน
๓. เว็บไซต์ สป.กษ./สำนักงาน กษ.จว.	ศทส./สนง.กษ.จว.
๔. วารสาร สป.กษ. (POPS) / จดหมายข่าว กษ.จว.	กกส./สนง.กษ.จว.
๕. จัดทำ sticker HOPE	กกส.
๖. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ HOPE ในรูปแบบต่างๆ	กกส./กกจ.
๗. จัดทำสื่อเพื่อถ่ายทอดวัฒนธรรมองค์การสู่การปฏิบัติ	กกส.
<b>ด้านการเสริมสร้างความสัมพันธ์และระบบสื่อสารภายในองค์การ</b>	
๑. ประชุมภายในของหน่วยงานในสังกัด สป.กษ.	ทุกหน่วยงาน
๒. สร้างเวทีสื่อสาร ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติ “Meet My (Big) Boss”	สพบ.
๓. HOPE YOU TO BE THE SMART OFFICER	ทุกหน่วยงาน
๔. เวทีนี้มีพี่เลี้ยง	สผง.
๕. สร้าง MOAC TEAM เพื่อพัฒนาเครือข่ายการปฏิบัติงานของกระทรวง	สผง.
๖. สป.กษ. ขออาสา	กกจ./กก./สนง.กษ.จว. (หน่วยงานละ ๑ ครั้ง)
<b>ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>	
๑. เชียร์คนดี	
๑.๑ โหวตผู้บริหารในดวงใจ	กกจ.
๑.๒ คัดเลือกเมล็ดพันธุ์ขับเคลื่อนองค์การ	สพบ.
๑. พัฒนาบุคลากรรุ่นใหม่เพื่อขับเคลื่อนองค์การ (พัฒนาเมล็ดพันธุ์ขับเคลื่อนองค์การ/พัฒนาบุคลากรรุ่นใหม่ (New ERA))	สพบ.
๓. KM ระดับสำนักกอง/ยอดเยี่ยม	สภค.
๔. The Best Man Show (การปรับปรุงระบบ/ขั้นตอนการทำงาน)	สพบ.
๕. ทำเนียบ Star of HOPE (คลังสมอง สป.กษ.)	กกจ.
<b>ด้านการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในองค์การ</b>	
๑. ปรับปรุงภูมิทัศน์ สป.กษ.	กก./กกจ.
๒. สำนักงานยิ้มแป้น / หน้าบ้านน่ามอง	กกจ./ทุกหน่วยงาน
๓. มุมสบาย	ทุกหน่วยงาน

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน

แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หน่วยงาน .....

รอบ ๖ เดือน

รอบ ๑๒ เดือน

กิจกรรมตามแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ	รายละเอียดผลการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
๑.		
๒.		

หมายเหตุ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานได้ที่ <http://intranet.opsmoac.go.th>-- >การพัฒนาระบบราชการ-->การบริหารการเปลี่ยนแปลง-->วัฒนธรรมองค์การ --> แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

## ผู้จัดทำ

ผู้ตรวจ

๑. นางสาวมาลินี สุทธิรัตน์

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร

๒. นางสาวนฤมล อติเรกโชติกุล

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ผู้เรียบเรียง

๑. นางสาวมณฑรายาห์ ศรีสุวรรณ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๒. นางสาวกันยารัตน์ นาคกุล

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ