



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองการเจ้าหน้าที่ โทร.๐-๒๖๒๙-๙๐๙๔ ภายใน ๑๔๘
ที่ กษ ๐๒๐๒/ว ๕๙ ๗ ๕ วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/เกษตรและสหกรณ์จังหวัดทุกจังหวัด และหัวหน้าสำนักงาน
รัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ด่วนที่สุด ที่ กษ ๐๒๐๒/ว๕๔๕๘ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐
ได้ส่งแผนเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร
และสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑ และขอให้หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมตาม
แผนเสริมสร้างความผาสุกฯ ดำเนินการตามแผนด้วย นั้น

บัดนี้ กองการเจ้าหน้าที่ ใคร่ขอให้หน่วยงานของท่านที่รับผิดชอบตามแผนงาน/โครงการตาม
แผนเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและ
สหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รายงานผลตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทาง E-mail : youthapol_j@hotmail.com หรือโทรสาร
หมายเลข ๐๒-๒๔๑๔๒๙๓ ภายในวันศุกร์ที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายครองศักดิ์ ส่องรักษา)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

แบบฟอร์มรายงานผลตามแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑
 รายงานผลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
 หน่วยงาน
 ข้อมูล ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๑
 ผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ของหน่วยงานที่ท่านรับผิดชอบ

แผนงานโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงานตามแผน (✓)		คำอธิบายรายละเอียด/เอกสารหลักฐาน
		อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการครบถ้วน	

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ มายัง กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทาง E – mail : youthapol_j@hotmail.com
 หรือโทรสารหมายเลข ๐๒-๒๘๑๘๒๙๓ ภายในวันศุกร์ที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองการเจ้าหน้าที่ โทร/โทรสาร. ๐. ๒๖๒๙. ๙๐๙๔.
ที่ กษ.๐๒๐๒/ร ๕๔๕๘ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๑

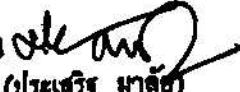
เรื่อง ขอส่งแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวง
เกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/เกษตรและสหกรณ์จังหวัดทุกจังหวัด และหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามที่ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้เห็นชอบแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพัน
ของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑
ตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ด่วนที่สุด ที่ กษ.๐๒๐๒/๕๔๓๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐ ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ กองการเจ้าหน้าที่ ขอส่งแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มี
ต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑ ดังเอกสารที่
แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

กันจำเอก 
(ประเสริฐ มาลัย)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

รอนับ (ฉบับที่)	๕๕๖
วันที่	๒๕ ก.ย. ๖๐
เวลาที่	๑๓.๐๕

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กองการเจ้าหน้าที่ โทร/โทรสาร ๐.๒๖๒๙.๙๐๙๔
ที่ กษ.๐๒๐๒/๕๕๓๐ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอส่งแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามที่ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้เห็นชอบแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑ และกองการเจ้าหน้าที่ ได้แจ้งเวียนทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาครวมทั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องไปแล้ว นั้น

กองการเจ้าหน้าที่ ในฐานะผู้รับผิดชอบตามเกณฑ์การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๕ ได้มีการดำเนินการสำรวจปัจจัย และวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้ง ดำเนินการทบทวนโครงการ/กิจกรรม ในแผนดังกล่าว เพื่อให้มีความสอดคล้องและเป็นไปตามเกณฑ์การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๕ และแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามแนวทาง HR Scorecard ในมิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้นำเสนอคณะกรรมการดำเนินการแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เมื่อคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑ โดยให้กองการเจ้าหน้าที่แก้ไขรายละเอียด ตามข้อเสนอแนะข้อสังเกต พร้อมทั้งเผยแพร่ให้บุคลากรใน สป.กษ.ได้รับรู้ รับทราบและนำไปสู่การปฏิบัติ ต่อไป

กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการตามมติที่ประชุมดังกล่าวข้างต้นเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยเกณฑ์การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๕ และแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามแนวทาง HR Scorecard ในมิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน จึงขอเสนอแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑ ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประกอบการพิจารณา หากเห็นชอบ กองการเจ้าหน้าที่จะดำเนินการแจ้งเวียนแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมทั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เป็นอำนาจของรองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายสุรพงษ์ เจียสกุล) ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๗๐๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ต่อไป

กองการเจ้าหน้าที่
ต้นปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
วันที่
วันที่ ๒๕ ก.ย. ๖๐
เวลา

เห็นชอบ

(นายสุรพงษ์ เจียสกุล)

รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

พันจ่าเอก (ประเสริฐ ชาติชัย)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓/๑๖



สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

และ... และความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑

ที่มีต่อองค์กร

คำนำ

การจัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ - ๒๕๖๑ ภายใต้เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๕๔ - ๒๕๖๑ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ตามแนวทาง HR Scorecard มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจให้บุคลากร และมิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ พัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรอย่างเหมาะสมและตรงตามความต้องการ

คณะทำงานจัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ - ๒๕๖๑ โดยนำผลการสำรวจปัจจัยในการสร้างบรรยากาศในการทำงาน ปัจจัยสร้างแรงจูงใจในการทำงาน และความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรมาวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญรวมทั้งนำมาทบทวนและปรับปรุงแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔ - ๒๕๖๑ อันจะส่งผลให้บุคลากรมีความผูกพันในชีวิตการทำงานเกิดความผูกพันต่อองค์กรอีกทั้งยังเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังทุ่มเท ก้าวส่งกาย ก้าวส่งใจ เพื่อปฏิบัติงานในภารกิจขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุตามเป้าหมายขององค์กรที่กำหนดไว้

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๑
สารบัญ	๒
ส่วนที่ ๑	
ทิศทาง และการแบ่งส่วนราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๔
๑.๑ ทิศทางองค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๔
๑.๒ การแบ่งส่วนราชการและโครงสร้างของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๕
ส่วนที่ ๒	
การจัดทำแผนความผาสุก และความผูกพันของบุคลากรที่มีผลต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ตามหลักเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ฉบับที่ ๒	๗
๒.๑ เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒	๗
๒.๒ การจัดทำแผนความผาสุก และความผูกพันของบุคลากรที่มีผลต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามหลักเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐฉบับที่ ๒	๗
ส่วนที่ ๓	
แนวคิด ทฤษฎี และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับความผาสุกและความพึงพอใจของบุคลากร	๑๒
ส่วนที่ ๔	
กระบวนการจัดทำแผนเสริมสร้างความผาสุก และความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑๔
๔.๑ การเชื่อมโยงแผนเสริมสร้างความผาสุก และความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรกับแผนปฏิบัติราชการประจำปีและแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๕๔ - ๒๕๖๑ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑๕
๔.๒ กระบวนการการจัดทำแผนเสริมสร้างความผาสุก และความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑๖

สารบัญ (ต่อ)

ส่วนที่ ๕	การวิเคราะห์ข้อมูล	๑๗
	๕.๑ จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑๗
	๕.๒ การวิเคราะห์ส่วนต่างผลการปฏิบัติงาน (Gap Analysis)	๒๒
ส่วนที่ ๖	จัดทำแผนเสริมสร้างความผาสุก และความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๖๑	๒๖
	๖.๑ แผนเสริมสร้างความผาสุก และความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๖๑	๒๗
ภาคผนวก ก	แผนผังความเชื่อมโยงระหว่างแผนเสริมสร้างความผาสุก และความผูกพันของ บุคลากรที่มีต่อองค์กรกับแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนกลยุทธ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๕๔ - ๒๕๖๑ ของสำนักงานปลัด กระทรวงฯ	๓๔

สารบัญรูปภาพ โครงสร้างสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๖
สารบัญตาราง ตารางที่ ๑ ตารางแสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$), ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับการให้ความสำคัญ และระดับความพึงพอใจต่อปัจจัยสร้างบรรยากาศในการทำงานและปัจจัยสร้างแรงจูงใจในการทำงานแยกเป็นรายข้อ ตารางที่ ๒ ตารางแสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$), ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับการให้ความสำคัญ และระดับความผูกพันที่มีต่อองค์กรแยกเป็นรายข้อ ตารางที่ ๓ การจัดอันดับการวิเคราะห์ผลต่างของค่าเฉลี่ยของปัจจัยสร้าง ความผูกพัน และความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตารางที่ ๔ ปัจจัยสร้างความผูกพันและผลงาน/โครงการ/กิจกรรมตามแผนสร้างความผูกพัน	๓๗ ๒๓ ๒๓ ๒๕

ส่วนที่ ๑ ทิศทาง และการแบ่งส่วนราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑.๑ ทิศทางองค์การของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

วิสัยทัศน์

"องค์การสมรรถนะสูงในการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์
อย่างบูรณาการสู่ผลสัมฤทธิ์เพิ่มคุณภาพชีวิตเกษตรกร"

พันธกิจ

๑.) พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของเกษตรกรให้บรรลุผลตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒.) กำกับ ดูแล สนับสนุน และประสานงานให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงมีสมรรถนะประสิทธิภาพและประสิทธิผลการทำงานมากขึ้น รวมทั้งการสร้างพื้นฐานระบบการบริหารจัดการที่ดีของกระทรวง

๓.) พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรทุกระดับอย่างเป็นระบบ

๔.) พัฒนาและสนับสนุนการประชาสัมพันธ์นโยบาย กิจกรรม และโครงการต่างๆของกระทรวงให้เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง

๕.) สนับสนุนและประสานงานให้ภารกิจด้านการเกษตรต่างประเทศเกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

๖.) พัฒนาและส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เป้าประสงค์

๑) เกษตรกรในจังหวัดชายแดนภาคใต้ได้รับการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพด้านการเกษตร

๒) พัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งแก่เกษตรกรและองค์กรเกษตรกร

๓) หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคล่องตัว

๔) พัฒนาและเสริมสร้างเกษตรกรมีศักยภาพในการทำการเกษตรอย่างยั่งยืน

วัฒนธรรมองค์การ มีคุณธรรม สร้างสรรค์ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง รับผิดชอบร่วมกัน

ค่านิยม ชื่อสัตย์ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รับฟังความคิดเห็น มุ่งผลสัมฤทธิ์

ประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพแก่เกษตรกรให้มีความเข้มแข็งและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ประกอบด้วย ๒ กลยุทธ์ ได้แก่

๑) พัฒนาและสนับสนุนการบูรณาการแผนสู่การปฏิบัติเพื่อการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพแก่เกษตรกร ประสบความสำเร็จ

๒) พัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งแก่เกษตรกรและองค์กรเกษตรกร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบ และกลไกการบริหารจัดการด้านการเกษตรและสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย ๒ กลยุทธ์ ได้แก่

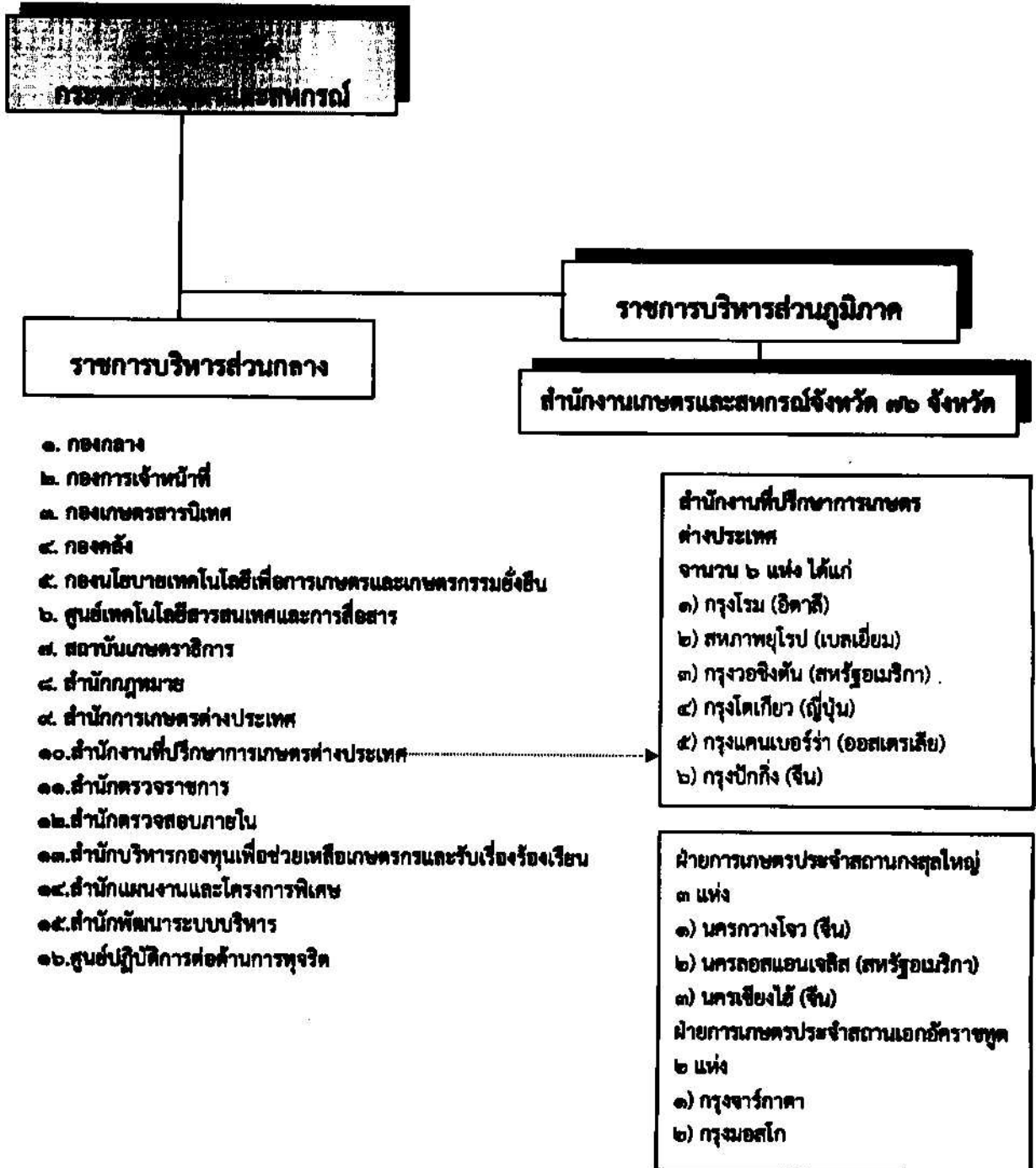
๑) พัฒนาระบบอำนวยความสะดวกและบริหารจัดการด้านการเกษตรให้มีประสิทธิภาพ

๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกษตรกรทำเกษตรกรรมยั่งยืนเพิ่มขึ้น

๑.๒ การแบ่งส่วนราชการและโครงสร้างสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีการแบ่งส่วนราชการ คือ ราชการบริหารส่วนกลาง ประกอบด้วย ส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการส่วนกลาง ๑๖ หน่วยงาน และราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ๗๖ จังหวัด

โครงสร้างสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



ส่วนที่ ๒ การจัดทำแผนความผาสุก และความผูกพันของบุคลากรที่มีผลต่อองค์กรของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามหลักเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ฉบับที่ ๒

๒.๑ เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒

เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน เป็นการนำหลักเกณฑ์และแนวคิดตาม รางวัลคุณภาพแห่งชาติ Malcolm Baldrige National Quality Award (MBNQA) และรางวัลคุณภาพ แห่งชาติของประเทศไทย Thailand Quality Award (TQA) มาปรับให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาระบบ ราชการไทย และการดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รวมทั้ง การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เพื่อให้มีความเหมาะสมตามบริบทของ ภาคราชการไทย ซึ่งแนวคิดหลักของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ : PMQA คือ ต้องการที่จะ เห็นหน่วยงานภาครัฐให้ความสำคัญกับการปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นให้การนำองค์กรเป็นไปอย่างมีวิสัยทัศน์ มีความรับผิดชอบต่อสังคม ให้ความสำคัญกับประชาชนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปรับปรุงระบบ การบริหารจัดการให้มีความยืดหยุ่นคล่องตัว ส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาตนเอง มีความริเริ่มและเรียนรู้ อย่าง ต่อเนื่อง ตัดสินใจโดยอาศัยข้อมูลสารสนเทศอย่างแท้จริง และทำงานโดยมุ่งเน้นผลลัพธ์เป็นสำคัญ ประกอบด้วย ๗ หมวด คือ

หมวด ๑ การนำองค์กร

หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล

หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ

หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ

เพื่อให้เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน มีความทันสมัยตามบริบท ที่เปลี่ยนแปลงไป และสอดคล้องเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๘ และเป็นการยกระดับ มาตรฐานการปฏิบัติงานภาครัฐให้สูงขึ้น จึงพัฒนาเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒ ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์การมีการปรับปรุงระบบบริหารจัดการให้ได้มาตรฐานและ มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน และเป็นกรอบการประเมินที่สามารถบ่งชี้ระดับความสำเร็จของ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเป็นแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้อง กับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดีและสะท้อนให้เห็นถึงระดับการพัฒนาของส่วนราชการ ในระดับที่กระบวนการสัมฤทธิ์ผล โดยมีแนวคิดหลัก ๕ ประการ

๑) ความเป็นระบบ (Systematic) คือ ความเป็นระบบของกระบวนการต่าง ๆ ของส่วนราชการ ที่จะทำให้ส่วนราชการสามารถดำเนินการไปได้อย่างชัดเจนและสอดคล้องกันทั่วทั้ง องค์กร

๒) ความยั่งยืน (Sustainable) คือ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่น มุ่งเน้นในการนำ กระบวนการ ที่กำหนดไว้อย่างเป็นระบบไปสู่การปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและทั่วถึง เพื่อนำไปสู่ความยั่งยืน ของส่วนราชการ

๓) การวัดผลได้ (Measurable) คือ การกำหนดตัวชี้วัดเพื่อใช้ในการควบคุมติดตามและประเมินผลการดำเนินการของส่วนราชการ รวมทั้งใช้ในการศึกษาเทียบเคียง (Benchmark) เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาส่วนราชการอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๔) การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) คือ การดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อ ปัจจัยจากสภาพแวดล้อมที่เกิดขึ้นตั้งแต่การหาเหตุผลของการเปลี่ยนแปลง ผลกระทบที่เกิดขึ้นในด้านต่าง ๆ หลังจาก มีการเปลี่ยนแปลง และบทบาทหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงโดยสามารถสร้างความเข้มแข็ง ให้กับองค์การอย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้น

๕) นวัตกรรม (Innovation) คือ การเปลี่ยนแปลงที่มีความสำคัญต่อการปรับปรุงบริการกระบวนการ และการปฏิบัติการ รวมถึงการสร้างคุณค่าใหม่ให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๒.๒ การจัดทำแผนความผาสุก และความผูกพันของบุคลากรที่มีผลต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามหลักเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ฉบับที่ ๒

หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากรเป็นการมุ่งเน้นให้ส่วนราชการมีวิธีการวางแผนด้านทรัพยากรบุคคล การสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ก่อให้เกิดผลการดำเนินการที่ีรวมทั้งการสร้าง ความผูกพัน และการพัฒนาบุคลากร เพื่อนำศักยภาพของบุคลากรมาใช้อย่างเต็มที่เพื่อสนับสนุนพันธกิจ ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยในหมวดนี้เน้นการปฏิบัติการด้านบุคลากรที่สำคัญ การปฏิบัติการต่าง ๆ ที่มุ่งไปสู่การสร้างและคงไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการทำงานที่ให้การดำเนินการที่โดดเด่น และมุ่งไปสู่การสร้าง ความผูกพันของบุคลากรของส่วนราชการ เพื่อให้บุคลากรและองค์การปรับตัวทันต่อการเปลี่ยนแปลง และนำไปสู่ความสำเร็จ เพื่อสนับสนุนให้การจัดการทรัพยากรบุคคลสอดคล้องไปแนวทางเดียวกันกับยุทธศาสตร์โดยรวม ซึ่งหลักเกณฑ์ในการจัดทำแผนความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีผลต่อองค์กร ตามหลักเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ฉบับที่ ๒ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ประกอบด้วย

๕.๑ สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร เป็นการพิจารณาการเปลี่ยนแปลงเรื่องขีดความสามารถ และอัตรากำลัง ของบุคลากรในอดีตที่ผ่านมา รวมทั้งอัตรากำลังที่เหมาะสมในแต่ละระดับ ซึ่งเป็นการกำหนดบริบทที่ส่วนราชการ ใช้ในการพิจารณาเชิงรุกเพื่อเตรียมให้สอดคล้องกับความต้องการบุคลากรในอนาคตและการดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์

HR ๑ : ส่วนราชการมีการจัดทำแผนด้านทรัพยากรบุคคลที่สนับสนุนยุทธศาสตร์แผนดังกล่าวได้ประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นที่เกี่ยวข้องกับความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร รวมถึงได้นำแผนไปปฏิบัติเพื่อให้งานของส่วนราชการบรรลุผลสำเร็จ

HR ๒ : ส่วนราชการมีการดูแลปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านสุขภาพความปลอดภัย และสวัสดิภาพในการทำงานของบุคลากร มีการประเมินและปรับปรุงปัจจัยดังกล่าว

ความหมาย สภาพแวดล้อมในการทำงาน ครอบคลุมถึงด้านการปฏิบัติงาน สุขอนามัย ความปลอดภัย การป้องกันภัย อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน ความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน หมายถึง สภาพแวดล้อมเอื้อต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตาม พันธกิจ และบุคลากรมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน

ส่วนราชการควรวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน เพื่อนำมาออกแบบ ปรับปรุงและจัดสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกกลุ่ม เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับบุคลากรและเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลต่อคุณภาพชีวิตของบุคลากรที่ดีขึ้น เช่น ด้านสุขอนามัย มีการจัดบริการตรวจสุขภาพบุคลากรประจำปี จัดกีฬา กิจกรรมสันทนาการต่าง ๆ

ด้านความปลอดภัยมีบันไดหนีไฟในอาคารสูง มีการแลกเปลี่ยนผ่านเข้าออกสำหรับบุคคลภายนอก ด้านการป้องกันภัย มีระบบป้องกันอัคคีภัยมีแผนการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติด้านการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีการจัดสถานที่ทำงานให้สะอาด มีอากาศถ่ายเท แสงสว่างเพียงพอ ปรับภูมิทัศน์สวนหย่อม ด้านอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานมีการปรับปรุงอุปกรณ์ให้ทันสมัยและใช้งานได้ตลอดเวลา เป็นต้น

นอกจากนี้ควรดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายเพื่อทบทวนการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สำหรับการจัดระบบการสนับสนุนบุคลากรในเรื่องนโยบาย สวัสดิการ และการบริการที่สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร โดยแนวทางในการสนับสนุนบุคลากร เช่น การให้คำปรึกษา กิจกรรมสันทนาการ หรืองานประเพณีต่าง ๆ การให้การศึกษา นอกเหนือจากงานในหน้าที่ การดูแลบุตรของบุคลากรในชั่วโมงทำงาน การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานในหน้าที่หรือการแบ่งงานกันทำ การอนุญาตให้ลาหยุดกรณีพิเศษเพื่อรับผิดชอบครอบครัว หรือเพื่อบริการชุมชน การฝึกอบรมเรื่องความปลอดภัยในที่พักอาศัย เวลาและสถานที่การทำงานแบบยืดหยุ่น การช่วยให้บุคลากรหางานใหม่เมื่อถูกเลิกจ้าง สวัสดิการหลังเกษียณอายุการขยายเวลาครอบครัวในการรักษา พยาบาล เป็นต้น

นอกจากระเบียบสวัสดิการกลางที่กำหนดไว้ส่วนราชการควรมีการสำรวจความต้องการของบุคลากรในเรื่องนโยบาย สวัสดิการ การบริการเพิ่มเติม เช่น ชั่วโมงการทำงานที่ยืดหยุ่น การจัดบริการรถรับส่ง กิจกรรมการเรียนรู้ การให้ความรู้ นอกเหนือจากงานในหน้าที่ การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานในหน้าที่หรือการแบ่งงานกันทำ เป็นต้น และนำมากำหนดเป็นนโยบายจัดระบบสวัสดิการ การให้บริการ รวมถึงการจัดสภาพแวดล้อมของการทำงานให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรแต่ละระดับแต่ละประเภท รวมทั้ง ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ ต่อสวัสดิการ บริการต่าง ๆ ที่จัดให้เพื่อทบทวนและปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป

ส่วนราชการควรให้ความสำคัญในเรื่องสภาพแวดล้อมในการทำงานบรรยากาศที่สนับสนุนการทำงานของ บุคลากร และวิธีการประเมินเพื่อปรับปรุงปัจจัยพึงพอใจของบุคลากร เพื่อสนับสนุนความผูกพัน ความพึงพอใจ และการจงใจบุคลากรทุกคน โดยคำนึงถึงความต้องการที่หลากหลายของบุคลากร รวมถึงความสามารถขององค์การในการรับมือกับภาวะฉุกเฉินหรือภัยพิบัติ เพื่อปกป้องบุคลากรและสถานที่ทำงานให้ปลอดภัย

ทั้งนี้ การพิจารณาปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านสุขภาพ ความปลอดภัย และสวัสดิภาพในการทำงาน ของบุคลากร ควรคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าถึงสถานที่ทำงานทำให้ผลผลิตเพิ่มขึ้น ด้วยการขจัดอุปสรรคที่กีดขวางคนพิการ เพื่อให้ทำงานได้ตามศักยภาพของคนที่ทำงานที่มีความพร้อมต้องสามารถเข้าถึงได้ทั้ง ทางกายภาพ เทคโนโลยี และทัศนคติ

๔.๒ ความผูกพันของบุคลากร เป็นการมุ่งเน้นระบบของส่วนราชการในการจัดการผลการปฏิบัติงาน และการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเต็มความสามารถระบบเหล่านี้ต้องเกื้อหนุนให้เกิดผลการดำเนินงานที่โดดเด่น มีการนำสมรรถนะหลักของส่วนราชการใช้ และเพื่อให้บรรลุแผนปฏิบัติการและสร้างความยั่งยืนของส่วนราชการ

HR ๓ : ส่วนราชการมีการประเมินความผูกพันของบุคลากร มีวิธีการและตัววัดที่ใช้ในการประเมินความผูกพันของบุคลากรที่มีความแตกต่างกันในแต่ละกลุ่มของบุคลากร

HR ๔ : ส่วนราชการมีการจัดทำระบบการเรียนรู้และการพัฒนาที่สนับสนุนความต้องการของส่วนราชการและการพัฒนาตนเองรวมถึงมีวิธีประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการเรียนรู้และการพัฒนา

ความหมาย “ความผูกพันของบุคลากร” หมายถึง ระดับความมุ่งมั่นของบุคลากรทั้งในด้านความรู้สึกละเลติปัญญา เพื่อให้งานพันธกิจและวิสัยทัศน์ของส่วนราชการบรรลุผล ส่วนราชการที่มีระดับความผูกพันของบุคลากรสูง แสดงให้เห็นเด่นชัดด้วยสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่ดีซึ่งทำให้บุคลากรมีแรงจูงใจที่จะปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลัง เพื่อผลประโยชน์ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและความสำเร็จของส่วนราชการบุคลากรในส่วนราชการรู้สึกผูกพัน มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เมื่อได้รับการสนับสนุนจากเพื่อนร่วมงานและที่ทำงาน

ประโยชน์ของความผูกพันของบุคลากร คือ ทำให้เกิดความไว้วางใจซึ่งกันและกัน ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมที่ร่วมกันปฏิบัติงาน การสื่อสารที่ดีการแลกเปลี่ยนข้อมูล มีความคล่องตัว การให้อำนาจในการตัดสินใจและความรับผิดชอบต่อผลการดำเนินการ ปัจจัยแห่งความสำเร็จที่จะนำมาซึ่งความผูกพัน รวมถึงการฝึกอบรมและการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน ระบบการยกย่องชมเชย และระบบการให้รางวัลที่มีประสิทธิผล โอกาสและการดูแลที่เท่าเทียมกัน และการมีมิตรไมตรีกับครอบครัวของบุคลากร

ปัจจัยของความผูกพันของบุคลากร แม้ว่าความพึงพอใจต่อค่าตอบแทนและการเพิ่มค่าตอบแทนจะมีความสำคัญ แต่สองปัจจัยดังกล่าวไม่เพียงพอที่จะทำให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความผูกพันกับส่วนราชการและสร้าง ผลงานที่โดดเด่น ตัวอย่างของปัจจัยอื่นที่ควรนำมาพิจารณา เช่น

- การแก้ไขปัญหาและข้อร้องทุกข์อย่างมีประสิทธิภาพ
- โอกาสในการพัฒนาและความก้าวหน้าในอาชีพ
- บรรยากาศในการทำงานและการสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร
- สถานที่ทำงานที่ปลอดภัยและมีการป้องกันภัย
- ภาระงานที่เหมาะสมและมีความท้าทาย
- การสื่อสาร ความร่วมมือ และการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิผล
- ระดับของการได้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจ
- ความมั่นคงของงาน
- การตระหนักถึงความต้องการที่แตกต่างกันของกลุ่มบุคลากรที่หลากหลาย
- การสนับสนุนของส่วนราชการในการให้บริการแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ตัวชี้วัดของการประเมินความผูกพัน เช่น ข้อมูลด้านความปลอดภัยและการหยุดงานของบุคลากร อัตราการเข้าออกงานของบุคลากรทั้งหมดและบุคลากรที่ให้บริการโดยตรง การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร้องทุกข์ ร้องเรียน ผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร ผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากร ความเข้าใจของบุคลากรในบทบาทหน้าที่ของตน การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การรับรู้ข้อมูลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) เป็นต้น การประเมินความผูกพันของบุคลากร เป็นวิธีการในการวิเคราะห์และการวัดผลของความผูกพัน โดยจำแนกตามกลุ่มบุคลากร เพื่อนำผลการวิเคราะห์มาใช้ในการปรับปรุงปัจจัยและกิจกรรมในการสร้างความผูกพันของบุคลากรอย่างต่อเนื่องและควรมีการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงผลการดำเนินการกับตัวชี้วัดผลลัพธ์ในหมวด ๗

ในการกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันของบุคลากรทุกระดับทุกประเภท ควรคำนึงถึงความเสมอภาค ความโปร่งใส ความเป็นธรรม ความสมัครใจ ความจำเป็นและความเร่งด่วนประกอบด้วย อีกทั้งผู้บริหารต้องให้บุคลากรในองค์การมีส่วนร่วม โดยการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรเพื่อนำความคิดเห็นดังกล่าวมากำหนดปัจจัยในการสร้างความผูกพัน

สำหรับขั้นตอนการวิเคราะห์และปรับปรุงปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันของบุคลากรนั้น เมื่อส่วนราชการได้ดำเนินการสำรวจปัจจัยดังกล่าวแล้ว ต้องนำมาวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยกำหนดตัวชี้วัดและวิธีประเมินความผูกพัน ความพึงพอใจ

และแรงจูงใจของบุคลากร เช่น ข้อมูลด้านความปลอดภัยและการหยุดงาน อัตราการเข้าออกงานของบุคลากร การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร้องเรียน ร้องทุกข์ ความปลอดภัย ผลการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากร ผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรความเข้าใจของบุคลากรในบทบาทหน้าที่ของตน การรับรู้ข้อมูล เป็นต้น และนำมาปรับปรุงปัจจัยด้านต่าง ๆ

เครื่องมือการบริหารจัดการ

๑. การสำรวจความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร (Employee Engagement Survey)

๒. การจัดทำ Focus group เพื่อสอบถามความต้องการ/ค้นหาปัจจัยสนับสนุนสร้างความผูกพัน แนวทางปฏิบัติที่องค์กรที่มีแนวปฏิบัติที่ดีด้านการสร้างความผูกพันของบุคลากรควรมีการดำเนินการ ดังนี้

การประเมินความผูกพันอาจดำเนินการได้ในรูปแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยอาจมีกระบวนการที่แตกต่างกันในแต่ละกลุ่มบุคลากรนอกเหนือจากสวัสดิการที่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กำหนดไว้

ส่วนราชการควรมีการสำรวจความต้องการของบุคลากรในเรื่องนโยบาย สวัสดิการ การบริการเพิ่มเติม เช่น ชั่วโมงการทำงานที่ยืดหยุ่น การจัดบริการรถรับส่ง กิจกรรมการเรียนรู้ การให้การศึกษา นอกเหนือจากงานในหน้าที่ การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานในหน้าที่หรือการแบ่งงานกันทำ เป็นต้น และนำมากำหนดนโยบายจัดระบบสวัสดิการการให้บริการ รวมถึงการจัดสภาพแวดล้อมของการทำงาน ให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรแต่ละระดับแต่ละประเภท รวมทั้งดำเนินการสำรวจความพึงพอใจต่อสวัสดิการ บริการต่างๆ ที่จัดให้เพื่อทบทวนและปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป

การสนับสนุนและสร้างความพึงพอใจให้แก่บุคลากรมีขั้นตอนแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

๔.๑) การกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพัน ความพึงพอใจ และแรงจูงใจของบุคลากรทุกระดับ ทุกประเภท ผู้บริหารต้องให้บุคลากรมีส่วนร่วม โดยสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรแต่ละระดับ แต่ละกลุ่มตำแหน่ง เพื่อกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพัน ความพึงพอใจ และแรงจูงใจ

๔.๒) เมื่อกำหนดปัจจัยแล้ว องค์กรต้องมีการประเมินผลโดยการกำหนดตัวชี้วัดที่สะท้อนถึงปัจจัยดังกล่าวเพื่อนำผลการประเมินที่เกิดขึ้นเป็นระยะๆ ไปปรับปรุง พัฒนา ส่งเสริมให้ปัจจัยที่สำคัญดังกล่าวเกิดขึ้นจริงในองค์กร ส่งผลต่อความผูกพัน ความพึงพอใจ และแรงจูงใจของบุคลากรแต่ละกลุ่ม รูปแบบการประเมินทำได้หลายวิธี เช่น การสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่าง การสำรวจโดยใช้แบบสอบถาม การสังเกตพฤติกรรมของบุคลากรการวิเคราะห์ข้อมูล เช่น อัตราการโอนย้าย อัตราการขาดงาน

๔.๓) การเชื่อมโยงผลการประเมินความพึงพอใจกับผลลัพธ์การดำเนินการขององค์กร นำผลการประเมินความผูกพันมาเทียบกับผลการดำเนินการขององค์กรในตัวชี้วัดที่มีความเชื่อมโยงกันในลักษณะของเหตุและผล จัดลำดับความสำคัญของเส้นทางความผูกพันและสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี โดยคำนึงถึงความเป็นไปได้ในการปรับปรุง สิ่งที่ทำได้อีกก่อนจะได้รับการแก้ไขก่อน หลังจากนั้นจึงนำปัจจัยไปจัดทำแผนปรับปรุง พัฒนา เพื่อยกระดับความผูกพัน และการสร้างแรงจูงใจให้สูงขึ้น

๔.๔) การประเมินความผูกพัน ความพึงพอใจ และการสร้างแรงจูงใจของบุคลากรในไตรมาสถัดไปซึ่งผลการประเมินต้องสูงขึ้น

ในการกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพัน ความพึงพอใจ และแรงจูงใจของบุคลากรทุกระดับทุกประเภท ควรคำนึงถึงความเสมอภาค ความโปร่งใส ความเป็นธรรม ความสมัครใจ ความจำเป็น และความเร่งด่วนประกอบด้วย อีกทั้ง ผู้บริหารต้องให้บุคลากรในองค์กรมีส่วนร่วมโดยการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรเพื่อนำความคิดเห็นดังกล่าวมากำหนดปัจจัย เช่น การสำรวจความพึงพอใจ

เกี่ยวกับความรู้สึกของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ความพึงพอใจเกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการ ความพึงพอใจเกี่ยวกับระบบสวัสดิการขององค์กร เป็นต้น

ส่วนที่ ๓ แนวคิด ทฤษฎี และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับความสำเร็จและความพึงพอใจของบุคลากร

ทฤษฎีสองปัจจัย Frederick Herzberg (กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์, ๒๕๕๗) กล่าวว่า ปัจจัยสำคัญที่มีผลกระทบท่อการทำงานของบุคลากรประกอบด้วย ๒ ปัจจัย ได้แก่

๑. ปัจจัยจูงใจ (Motivation Factor) เป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับงานโดยตรง เป็นปัจจัยที่จูงใจให้คนชอบและรักงาน เป็นตัวการสร้างความพึงพอใจให้บุคคลในองค์การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ๕ ประการ คือ

๑.๑ ความสำเร็จในการทำงานของบุคคล (Achievement) หมายถึง การที่บุคคลสามารถทำงานได้เสร็จสิ้น และประสบผลสำเร็จอย่างดี มีความสามารถในการแก้ปัญหาต่างๆ การรู้จักป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้น ครั้นผลงานสำเร็จเขาจึงเกิดความรู้สึกพอใจและปลื้มใจในผลสำเร็จของงานนั้นอย่างยิ่ง

๑.๒ การได้รับการยอมรับนับถือ (Recognition) หมายถึง การได้รับการยอมรับนับถือไม่ว่าจากผู้บังคับบัญชาจากเพื่อน จากผู้มาขอรับคำปรึกษาหรือจากบุคคลในหน่วยงาน การยอมรับนี้อาจอยู่ในการยกย่องชมเชยแสดงความยินดี การให้กำลังใจหรือการแสดงออกอื่นใดที่สื่อให้เห็นถึงการยอมรับในความสามารถเมื่อได้ทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งบรรลุผลสำเร็จ การยอมรับนับถือจะแฝงอยู่กับความสำเร็จในงานด้วย

๑.๒.๑ ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ (The Work Itself) หมายถึง งานที่น่าสนใจงานที่ต้องอาศัยความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทำทนายให้ต้องลงมือทำหรือเป็นงานที่มีลักษณะสามารถทำตั้งแต่ต้นจนจบได้โดยลำพังผู้เดียว

๑.๒.๒ ความรับผิดชอบ (Responsibility) หมายถึง ความพึงพอใจที่เกิดขึ้นจากการได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานใหม่ๆ และมีอำนาจในการรับผิดชอบได้อย่างเต็มที่ ไม่มีการตรวจสอบหรือควบคุมอย่างใกล้ชิด

๑.๒.๓ ความก้าวหน้า (Advancement) หมายถึง ได้รับเลื่อนขั้นตำแหน่งให้สูงขึ้นของบุคคลในองค์การ การมีโอกาสได้ศึกษาเพื่อหาความรู้เพิ่มเติม หรือได้รับการฝึกอบรม

๒. ปัจจัยค้ำจุน (Maintenance Factor) หมายถึง ปัจจัยที่ค้ำจุนให้แรงจูงใจในการทำงานของบุคคลมีอยู่ตลอดเวลา ถ้าไม่มีหรือมีในลักษณะที่ไม่สอดคล้องกับบุคคลในองค์การบุคคลในองค์การจะเกิดความไม่ชอบงานขึ้น ปัจจัยค้ำจุนมีดังนี้

๒.๑ เงินเดือน (Salary) และสวัสดิการ เงินเดือน และการเลื่อนขึ้นเงินเดือนในหน่วยงานนั้น เป็นที่พอใจของบุคลากรที่ทำงาน

๒.๒ โอกาสที่จะได้รับความก้าวหน้าในอนาคต (Possibility of Growth) นอกจากจะหมายถึงการที่บุคคลได้รับการแต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่งภายในหน่วยงาน แล้วยังหมายถึงสถานการณ์ที่บุคคลสามารถได้รับความก้าวหน้าในทักษะวิชาชีพ

๒.๓ ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน (Inter - Personal Relations with Superior, Subordinate, Peers) หมายถึง การติดต่อ ไม่ว่าจะเป็นกริยาหรือวาจาที่แสดงถึงความสัมพันธ์อันดีต่อกัน สามารถทำงานร่วมกัน มีความเข้าใจซึ่งกันและกันอย่างดี

๒.๔ สถานะของอาชีพ (Status) หมายถึง อาชีพนั้นเป็นที่ยอมรับนับถือของสังคมมีเกียรติและศักดิ์ศรี

๒.๕ นโยบายและการบริหารงาน (Company Policy and Administration) หมายถึง การจัดการและการบริหารงานขององค์การ การติดต่อสื่อสารภายในองค์การ

๒.๖ สภาพการทำงาน (Working Conditions) ได้แก่ สภาพทางกายภาพของงาน เช่น แสง เสียง อากาศ ชั่วโมงการทำงาน รวมทั้งลักษณะสิ่งแวดล้อมอื่น เช่น อุปกรณ์ หรือเครื่องมือต่างๆ

๒.๗ ความเป็นอยู่ส่วนตัว (Personal Life) หมายถึงความรู้สึกที่ดีหรือไม่ดี อันเป็นผลที่ได้รับจากงานในหน้าที่ของเขา เช่น การที่บุคคลต้องถูกย้ายไปทำงานในที่แห่งใหม่ซึ่งห่างไกลจากครอบครัวทำให้เขาไม่มีความสุขและไม่พอใจกับงานในที่แห่งใหม่

๒.๘ ความมั่นคงในงาน (Security) หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อความมั่นคงในการทำงาน ความยั่งยืนของอาชีพหรือความมั่นคงขององค์กร

๒.๙ วิธีการปกครองบังคับบัญชา (Supervision - Technical) หมายถึงความสามารถของผู้บังคับบัญชาในการดำเนินงาน หรือความยุติธรรมในการบริหาร

ทฤษฎีเกี่ยวกับความผูกพันต่อองค์กรของ Porter และ Smith

Porter และ Smith (อ้างในเบญจมาภรณ์ นวลิมป์, ๒๕๔๖) กล่าวว่า ความผูกพันต่อองค์กร มีความหมาย ๓ ลักษณะ

๑. ความเชื่อมั่นอย่างแรงกล้าและการยอมรับเป้าหมายและค่านิยมขององค์กรเป็นลักษณะของบุคคลที่มีความเชื่อด้านทัศนคติเชิงบวกต่อองค์กร มีความผูกพันอย่างแท้จริงต่อค่านิยมและเป้าหมายขององค์กร พร้อมสนับสนุนกิจการขององค์กรซึ่งเป็นเป้าหมายของตนด้วยความเชื่อว่างค์กรนี้ เป็นองค์กรที่ดีที่สุดที่ตนเองจะทำงานด้วยความภาคภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร

๒. ความเต็มใจที่จะทุ่มเทความพยายามอย่างมากเพื่อประโยชน์ขององค์กรเป็นลักษณะที่บุคลากรเต็มใจเสียสละอุทิศตนพยายามทำงานอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จ ความสำเร็จบรรลุเป้าหมาย เกิดผลประโยชน์ขององค์กรและมีความห่วงใยต่อความเป็นไปขององค์กร

๓. ความปรารถนาอย่างแรงกล้าที่จะคงไว้ซึ่งความเป็นสมาชิกภาพขององค์กร เป็นลักษณะที่บุคลากรแสดงความต้องการและตั้งใจที่จะปฏิบัติงานในองค์กรนี้ตลอดไป มีความจงรักภักดีต่อองค์กร มีความภาคภูมิใจในการเป็นสมาชิกขององค์กรสนับสนุนและสร้างสรรค์องค์กรให้ดียิ่งขึ้น

ทฤษฎีความผูกพันต่อองค์กรของ (Steer)

Steer (๑๙๙๓) (อ้างในจักรพันธ์ เทพพิทักษ์, ๒๕๑๑) ได้กล่าวถึงความผูกพันต่อองค์กรมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อองค์กรในประเด็นดังต่อไปนี้

๑. ความผูกพันต่อองค์กรสามารถใช้ทำนายอัตราการเข้าและการออกจากงานได้ดีกว่าพึงพอใจในงาน ทั้งนี้ทั้งความผูกพันต่อองค์กรเป็นแนวความคิดที่มีลักษณะครอบคลุมมากกว่าความพึงพอใจในงาน และค่อนข้างมีเสถียรภาพมากกว่า

๒. ความผูกพันต่อองค์กรเป็นแรงผลักดันผู้ปฏิบัติงานในองค์กร สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นเนื่องจากความรู้สึกความเป็นเจ้าของร่วมภายในองค์กร

๓. ความผูกพันต่อองค์กรยังเป็นตัวเชื่อมประสานระหว่างความต้องการของบุคคล ในองค์กรกับเป้าหมายขององค์กรเพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่ได้วางไว้

๔. มีส่วนช่วยให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร

๕. ช่วยลดการควบคุมจากภายนอก ซึ่งเป็นผลมาจากการที่สมาชิกในองค์กรมีความรักความผูกพันต่อองค์กรของตน

ทฤษฎีความผูกพันต่อองค์กรของ Porter and Steer

Porter and Steer (๑๙๙๒) (อ้างในพัชรารักษ์ ศุภมณี, ๒๕๔๘) ได้แบ่งประเภทของความผูกพันต่อองค์กรเป็น ๒ ประเภท ซึ่งนิยมมาไปใช้อย่างกว้างขวาง ได้แก่

๑. แนวคิดประเภททัศนคติ (Attitudinal Type) ซึ่งถือว่าความผูกพันต่อองค์กรเป็นทัศนคติที่ส่งผลกระทบต่อความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานขององค์กร เป็นการแสดงตนเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันและรู้สึกเกี่ยวพันกับองค์กรอย่างแนบแน่น เนื่องจากมีความเชื่อในเป้าหมายและค่านิยมขององค์กร มีความตั้งใจที่จะทุ่มเทความพยายามเพื่อองค์กรและมีความปรารถนาอย่างแรงกล้าที่จะอยู่กับองค์กร

๒. แนวคิดประเภทพฤติกรรม (Behavioral Type) ซึ่งมองว่าความผูกพันต่อองค์กรเป็นกระบวนการที่บุคคลเข้าสู่องค์กรโดยสร้างความผูกพันขึ้น เพื่อผลประโยชน์ของตนเองมิใช่เพื่อองค์กรมีสาระสำคัญว่าการลงทุน เป็นสาเหตุทำให้บุคคลเกิดความรู้สึกผูกพันโดยสิ่งที่ลงทุนไป เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ระยะเวลา เป็นต้น ทำให้เขาได้รับผลประโยชน์ตอบแทนจากองค์กร เช่น ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์ ต่างๆ การเลื่อนตำแหน่ง การลาออกจากการงานจะทำให้เขาสูญเสียผลประโยชน์นั้นเอง แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อองค์กร ของปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์

ทฤษฎี เกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการผูกพันต่อองค์กรของ Buchanan

Buchanan (๑๙๗๔) (อ้างในสายพิณ สว่างจิต, ๒๕๔๘) ได้แบ่งปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันต่อองค์กร (Antecedents of Organizational Commitment) ออกเป็น ๔ ปัจจัยหลัก คือ

๑. ปัจจัยส่วนบุคคล (Personal Factors) เช่น อายุ เพศ ระดับการศึกษา ระยะเวลาในการทำงาน สถานภาพสมรส ซึ่งผลจากการวิจัยพบว่าปัจจัยส่วนบุคคล มีความสัมพันธ์ต่อความผูกพันต่อองค์กร อาทิ เช่น สมาชิกมีอายุมากเท่าไรก็จะมีผลผูกพันต่อองค์กรมากยิ่งขึ้นเท่านั้น

๒. ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน (Role - related Characteristics Factors) โดยมีตัวแปรย่อยที่เป็นลักษณะของงานได้แก่ ความสำคัญของงาน ลักษณะงานที่ท้าทาย การมีส่วนร่วมในการทำงาน การมีโอกาสก้าวหน้า ความมีอิสระในการทำงาน จะมีความสัมพันธ์ทางบวกกับผูกพันต่อองค์กร

๓. ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับลักษณะขององค์กร (Organization Factors) มีตัวแปรย่อยหลายตัวที่มีความสัมพันธ์กับความผูกพันต่อองค์กร เช่น ลักษณะการกระจายอำนาจในองค์กร ความสำคัญของหน้าที่งานของตนต่อองค์กรหรือเพื่อนร่วมงาน ความชัดเจนของกฎข้อบังคับ ขั้นตอนต่างๆ ในการทำงาน ความเป็นเจ้าของกิจการ การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในการทำงาน

๔. ปัจจัยเกี่ยวกับประสบการณ์ในการทำงาน (Work Experience Factors) เป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความรู้สึกของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนว่ามีความรับรู้ต่อผู้ปฏิบัติงานในองค์กรอย่างไรบ้างในลักษณะดังต่อไปนี้ ความรู้สึกว่าคุณมีความสำคัญต่อหน่วยงาน ความรู้สึกว่าคุณมีความยุติธรรม ในการพิจารณาความดีความชอบ ความสัมพันธ์ต่อความผูกพันต่อองค์กรทั้งสิ้น

**ส่วนที่ ๔ กระบวนการจัดทำแผนเสริมสร้างความมาสุก และความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์**

**๔.๑ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนเสริมสร้างความมาสุก และความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กับแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนกลยุทธ์การบริหารและ
พัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์**

แผนเสริมสร้างความมาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ของสำนักงาน
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายใต้แผนปฏิบัติการประจำปีและแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนา
ทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามแนวทาง
HR Scorecard ดังนี้

สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการด้านการเกษตรและ
สหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ที่ ๑ : หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการดำเนินงานอย่าง
มีประสิทธิภาพและเกิดความคล่องตัว

กลยุทธ์ : พัฒนาระบบอำนาจการและบริหารจัดการด้านการเกษตรให้มีประสิทธิภาพ

กิจกรรมที่ ๑ : สนับสนุนการบริหารจัดการด้านการเกษตร

กิจกรรมย่อย การบริหารงานบุคคล : งานการพัฒนาระบบงานและการดำเนินงานแผนกลยุทธ์
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อเสริมสร้าง
แรงจูงใจให้บุคลากร ประกอบด้วย

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ มีเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพที่เหมาะสมกับตำแหน่ง

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ พัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากร
อย่างเหมาะสมและตรงตามความต้องการ ประกอบด้วย

๑. โครงการเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงาน

๒. โครงการจัดสวัสดิการสำหรับบุคลากรในหน่วยงาน

๔.๒ กระบวนการการจัดทำแผนเสริมสร้างความผาสุก และความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓. แต่งตั้งคณะทำงานสร้างความผาสุก และความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ เพื่อจัดทำแผนเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑ โดยได้แต่งตั้งคณะทำงานสร้างความผาสุกและความพึงพอใจบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำกองการเจ้าหน้าที่เพื่อจัดทำร่างแผนเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้สามารถดำเนินการตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒ ได้อย่างมีประสิทธิภาพบรรลุผลสำเร็จในการดำเนินการและเป็นไปตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี ๒๕๖๐ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามแนวทาง HR Scorecard และเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน

HR ๒ : ส่วนราชการมีการดูแลปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านสุขภาพความปลอดภัย และสวัสดิภาพในการทำงานของบุคลากร มีการประเมินและปรับปรุงปัจจัยดังกล่าว

HR ๓ : ส่วนราชการมีการประเมิน ความผูกพันของบุคลากร มีวิธีการและตัววัดที่ใช้ในการประเมินความผูกพันของบุคลากรที่มีความแตกต่างกันในแต่ละกลุ่มของบุคลากร

๒. สํารวจปัจจัยที่มีผลต่อแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน และความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓. จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยตามผลการสำรวจปัจจัยที่มีผลต่อแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงานและความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายของกลยุทธ์เสริมสร้างความผาสุก และความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑ และแผนปฏิบัติการประจำปี

๕. สื่อสารแผนฯให้หน่วยงานในสังกัดรับทราบและดำเนินการตามแผนเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑ และแผนปฏิบัติการประจำปี

๖. ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑ และแผนปฏิบัติการประจำปี

๗. การทบทวนแผนเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑ และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยนำผลการดำเนินงานปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแผนต่อไป

ส่วนที่ ๕ การวิเคราะห์ข้อมูล

จากการดำเนินการสำรวจปัจจัยที่มีผลต่อแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้มีการนำแบบสอบถามที่ได้จากกลุ่มเป้าหมายคือ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มาทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้วิธีการประมวลค่าทางสถิติด้วยโปรแกรม SPSS โดยเป็นการวิเคราะห์ค่าร้อยละ และค่าเฉลี่ย

สำรวจข้อมูลเบื้องต้นขององค์กร และปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยใช้แบบสอบถาม แบ่งเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อปัจจัยสร้างบรรยากาศในการทำงานและปัจจัยสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

ส่วนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร

๕.๑ จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตารางที่ ๑ ตารางแสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$), ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับการให้ความสำคัญ และระดับความพึงพอใจต่อปัจจัยสร้างบรรยากาศในการทำงานและปัจจัยสร้างแรงจูงใจในการทำงานแยกเป็นรายชื่อ

หัวข้อการประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการให้ความสำคัญ	อันดับ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความพึงพอใจ	อันดับ
ปัจจัยสร้างบรรยากาศในการทำงาน								
นโยบายการบริหารงาน	๔.๐๗	๐.๕๒๘	มาก		๔.๐๐	๐.๕๘๖	มาก	
๑. นโยบาย วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ของส.ป.ท. มีความเหมาะสมกับสถานการณ์	๔.๑๕	๐.๔๖๕	มาก	๓	๔.๑๐	๐.๕๒๓	มาก	๕
๒. ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และความสำเร็จขององค์กร	๓.๙๕	๐.๗๐๗	มาก	๓๔	๓.๙๔	๐.๗๑๐	มาก	๓๖
๓. การบริหารงานมีความโปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ	๔.๑๓	๐.๖๔๖	มาก	๖	๓.๙๘	๐.๗๔๔	มาก	๓๔
๔. ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการบริหารงาน	๔.๐๖	๐.๗๘๘	มาก	๑๖	๓.๙๕	๐.๘๐๖	มาก	๓๕
๕. ผู้บริหารเป็นต้นแบบที่ดีให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน	๔.๑๔	๐.๗๓๘	มาก	๕	๔.๐๓	๐.๗๓๕	มาก	๓๓
การติดต่อสื่อสาร	๔.๑๑	๐.๕๑๖	มาก		๔.๐๘	๐.๕๗๖	มาก	
๖. การสื่อสารและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับนโยบายและการบริหารงานไปยังผู้ปฏิบัติงานทุกระดับชั้น	๔.๑๑	๐.๕๙๘	มาก	๖	๔.๑๑	๐.๕๖๖	มาก	๔
๗. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้มีการติดต่อสื่อสารกับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับชั้น	๔.๐๙	๐.๖๑๖	มาก	๘	๔.๐๗	๐.๖๒๗	มาก	๗

หัวข้อการประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการให้ ความสำคัญ	อันดับ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความพึง พอใจ	อันดับ
๘. ความสะดวกของการเข้าถึงช่องทางการสื่อสารเกี่ยวกับนโยบายและการแสดงความคิดเห็น	๔.๓๓	๐.๕๗๖	มาก	๕	๔.๐๕	๐.๖๓๘	มาก	๙
๙. การสื่อสาร ๒ ทาง คือ สื่อสารระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา	๔.๓๓	๐.๖๒๒	มาก	๕	๔.๐๔	๐.๖๗๘	มาก	๑๐
ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชา หรือเพื่อนร่วมงาน	๔.๑๕	๐.๕๔๘	มาก		๔.๐๗	๐.๕๖๕	มาก	
๑๐. ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี	๔.๑๕	๐.๖๔๐	มาก	๓	๔.๐๓	๐.๗๐๓	มาก	๑๑
๑๑. เพื่อนร่วมงานให้ความร่วมมือและคอยช่วยเหลืออย่างสม่ำเสมอ	๔.๒๒	๐.๖๔๓	มากที่สุด	๓	๔.๑๓	๐.๖๐๕	มาก	๓
๑๒. มีการระดมความคิดเห็นร่วมกันเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาในการทำงาน	๔.๐๘	๐.๗๒๔	มาก	๙	๔.๐๒	๐.๗๖๗	มาก	๑๒
สภาพแวดล้อมในการทำงานด้านสุขอนามัย ความปลอดภัย การป้องกันอุปกรณ์การปฏิบัติงาน	๓.๗๓	๐.๖๐๘	มาก		๓.๘๙	๐.๖๔๑	มาก	
๑๓. การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบรักษาความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน และการเตรียมความพร้อมรับมือรับเหตุการณ์ฉุกเฉิน เช่น มีแผนการฝึกซ้อมกรณีเกิดเพลิงไหม้ จลาจล ภัยพิบัติต่างๆ โทรศัพท์แจ้งเหตุฉุกเฉิน บันไดหนีไฟ เป็นต้น	๓.๘๔	๐.๙๐๐	มาก	๑๖	๓.๗๗	๐.๙๓๗	มาก	๑๔
๑๔. สถานที่ทำงานสะอาดและถูกสุขลักษณะ (แสงสว่างเพียงพอ อากาศเหมาะสม ไม่มีเสียงรบกวน)	๔.๐๓	๐.๗๗๖	มาก	๑๓	๓.๙๕	๐.๗๘๘	มาก	๑๕
๑๕. สำนักงานฯ ตั้งอยู่ในทำเลที่สะดวกต่อการเดินทางของบุคลากร และบุคคลภายนอก	๔.๒๒	๐.๕๔๖	มากที่สุด	๓	๔.๑๔	๐.๖๒๘	มาก	๒
๑๖. ความเพียงพอและความทันสมัยของอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๔.๑๑	๐.๖๘๐	มาก	๖	๔.๐๖	๐.๗๐๖	มาก	๘
๑๗. การตรวจสอบสุขภาพประจำปี	๓.๗๕	๑.๑๐๖	มาก	๑๗	๓.๗๖	๑.๐๘๐	มาก	๒๑
๑๘. การจัดกีฬาและนันทนาการ	๓.๖๓	๑.๐๔๖	มาก	๑๙	๓.๖๙	๑.๐๒๗	มาก	๒๒
การพัฒนา/ฝึกอบรมบุคลากร	๔.๐๔	๐.๕๓๘	มาก		๔.๐๒	๐.๕๗๓	มาก	
๑๙. การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการพัฒนาความรู้และทักษะ	๔.๐๒	๐.๕๙๓	มาก	๑๒	๔.๐๒	๐.๖๔๘	มาก	๑๖
๒๐. ผู้บังคับบัญชาสับสมุนให้มีการพัฒนาความรู้และทักษะ	๔.๑๐	๐.๕๗๕	มาก	๗	๔.๐๓	๐.๖๖๐	มาก	๑๓

หัวข้อการประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการให้ ความสำคัญ	อันดับ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความพึง พอใจ	อันดับ
๒๑. การพัฒนาความรู้หรือทักษะของบุคลากร ได้แก่ ฝึกอบรม สัมมนา ศึกษา ดูงาน	๔.๐๒	๐.๖๘๓	มาก	๑๒	๔.๐๒	๐.๖๕๖	มาก	๑๒
๒๒. โครงการพัฒนา/อบรมเกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ	๓.๙๘	๐.๗๐๓	มาก	๑๓	๓.๙๙	๐.๖๕๗	มาก	๑๓
๒๓. การนำความรู้ ความสามารถและทักษะต่างๆ จากการพัฒนา/อบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๔.๓๐	๐.๕๕๐	มาก	๗	๔.๐๖	๐.๖๓๕	มาก	๘
๒๔. การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ เพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	๔.๐๓	๐.๖๔๖	มาก	๑๓	๔.๐๒	๐.๖๗๕	มาก	๑๒
ปัจจัยสร้างแรงจูงใจในการทำงาน								
ความสำเร็จของงาน ความก้าวหน้าในงานและการยกย่องชมเชย	๓.๙๖	๐.๕๗๕	มาก		๓.๙๓	๐.๖๒๖	มาก	
๒๕. การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานเพื่อการเรียนรู้	๓.๗๓	๐.๙๖๖	มาก	๑๘	๓.๗๕	๐.๙๑๘	มาก	๒๐
๒๖. การนำผลงานที่ท่านปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ในหน่วยงาน	๔.๐๔	๐.๖๒๔	มาก	๑๐	๔.๐๓	๐.๖๓๐	มาก	๑๑
๒๗. การเลื่อนตำแหน่งและเงินเดือน	๓.๙๕	๐.๗๗๓	มาก	๑๔	๓.๙๔	๐.๗๕๐	มาก	๑๖
๒๘. การสนับสนุนของผู้บังคับบัญชาให้มีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	๔.๐๓	๐.๗๓๔	มาก	๑๓	๓.๙๘	๐.๗๗๔	มาก	๑๔
๒๙. การได้รับการยกย่องชมเชยตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม	๓.๙๘	๐.๗๔๖	มาก	๑๓	๓.๙๓	๐.๗๗๕	มาก	๑๗
๓๐. การได้รับการยกย่องชมเชยจากผู้บังคับบัญชา	๓.๙๓	๐.๘๐๙	มาก	๑๕	๓.๘๙	๐.๘๓๗	มาก	๑๘
๓๑. การได้รับการยกย่องชมเชยจากเพื่อนร่วมงาน	๔.๐๓	๐.๖๖๐	มาก	๑๓	๓.๙๙	๐.๖๙๕	มาก	๑๓
ลักษณะของงาน	๔.๐๘	๐.๕๑๖	มาก		๔.๐๗	๐.๕๓๓	มาก	
๓๒. ลักษณะงานที่ท่านปฏิบัติเป็นงานที่ท้าทาย และน่าสนใจ	๔.๑๓	๐.๕๔๕	มาก	๖	๔.๑๐	๐.๕๗๔	มาก	๕
๓๓. ลักษณะงานที่ท่านปฏิบัติเป็นงานที่เปิดโอกาสให้มีการพัฒนาศักยภาพ	๔.๐๘	๐.๖๒๓	มาก	๙	๔.๐๘	๐.๕๗๕	มาก	๖
๓๔. ปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายมีความเหมาะสม	๔.๐๔	๐.๖๒๔	มาก	๑๐	๔.๐๖	๐.๖๘๓	มาก	๑๒
ความรับผิดชอบ	๔.๑๐	๐.๕๒๐	มาก		๔.๐๙	๐.๕๒๓	มาก	
๓๕. ท่านสามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้องและทันเวลา	๔.๑๖	๐.๕๑๖	มาก	๒	๔.๑๕	๐.๔๘๗	มาก	๓

หัวข้อการประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการให้ ความสำคัญ	อันดับ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความพึง พอใจ	อันดับ
๓๖.งานที่ได้รับมอบหมายงานตรงกับ หน้าที่ความรับผิดชอบ	๔.๓๓	๐.๖๒๔	มาก	๖	๔.๓๐	๐.๕๙๒	มาก	๕
๓๗. ท่านมีอิสระในการตัดสินใจในงานที่ รับผิดชอบ	๔.๐๖	๐.๖๖๘	มาก	๓๒	๔.๐๒	๐.๗๑๙	มาก	๓๒
รวม	๔.๐๔	๐.๕๔๖	มาก		๔.๐๐	๐.๕๐๐	มาก	

จากตารางที่ ๑ แสดงระดับการให้ความสำคัญและระดับความพึงพอใจต่อปัจจัยสร้างบรรยากาศในการทำงาน และปัจจัยสร้างแรงจูงใจในการทำงานแยกเป็นรายชื่อ มีรายละเอียดดังนี้

ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญในเรื่องเพื่อนร่วมงานให้ความร่วมมือและคอยช่วยเหลืออย่างสม่ำเสมอ และสำนักงานฯ ตั้งอยู่ในทำเลที่สะดวกต่อการเดินทางของบุคลากร และบุคคลภายนอก เป็นอันดับ ๑ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๒๒ รองลงมา คือ ท่านสามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้องและทันเวลา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๖ อันดับ ๓ คือ นโยบาย วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ของ สป.กษ. มีความเหมาะสมกับสถานการณ์และผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๕ อันดับ ๔ คือ ผู้บริหารเป็นต้นแบบที่ดีให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๔ อันดับ ๕ คือ ความสะดวกของการเข้าถึงช่องทางการสื่อสารเกี่ยวกับนโยบายและการแสดงความคิดเห็น และการสื่อสาร ๒ ทาง คือ สื่อสารระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๓ อันดับ ๖ คือ การบริหารงานมีความโปร่งใสไม่เลือกปฏิบัติการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับนโยบายและการบริหารงานไปยังผู้ปฏิบัติงานทุกระดับชั้นความเพียงพอ และความทันสมัยของอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานลักษณะงานที่ท่านปฏิบัติเป็นงานที่ท้าทาย และน่าสนใจและงานที่ได้รับมอบหมายงานตรงกับหน้าที่ความรับผิดชอบ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๓ อันดับ ๗ คือ ผู้บังคับบัญชาสนับสนุนให้มีการพัฒนาความรู้และทักษะ และการนำความรู้ ความสามารถและทักษะต่างๆ จากการพัฒนา/อบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๐ อันดับ ๘ คือ ผู้บริหารเปิดโอกาสให้มีการติดต่อสื่อสารกับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับชั้น มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๙ อันดับ ๙ คือ มีการระดมความคิดเห็นร่วมกันเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหในการทำงานและลักษณะงานที่ท่านปฏิบัติเป็นงานที่เปิดโอกาสให้มีการพัฒนาศักยภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๘ อันดับ ๑๐ คือ การนำผลงานที่ท่านปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ในหน่วยงานและปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายมีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๔

ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจในเรื่องท่านสามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้องและทันเวลา เป็นอันดับ ๑ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๕ รองลงมา คือ สำนักงานฯ ตั้งอยู่ในทำเลที่สะดวกต่อการเดินทางของบุคลากร และบุคคลภายนอกมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๔ อันดับ ๓ คือ เพื่อนร่วมงานให้ความร่วมมือและคอยช่วยเหลืออย่างสม่ำเสมอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๓ อันดับ ๔ คือ การสื่อสารและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับนโยบายและการบริหารงานไปยังผู้ปฏิบัติงานทุกระดับชั้น อันดับ ๕ คือ นโยบาย วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ของ สป.กษ. มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ ลักษณะงานที่ท่านปฏิบัติเป็นงานที่ท้าทายและน่าสนใจและงานที่ได้รับมอบหมายงานตรงกับหน้าที่ความรับผิดชอบ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๐ อันดับ ๖ คือ ลักษณะงานที่ท่านปฏิบัติเป็นงานที่เปิดโอกาสให้มีการพัฒนาศักยภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๘ อันดับ ๗ คือ ผู้บริหารเปิดโอกาสให้มีการติดต่อสื่อสารกับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับชั้น มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๗ อันดับ ๘ คือ ความเพียงพอและความทันสมัยของอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานและการนำความรู้

ความสามารถและทักษะต่างๆ จากการพัฒนา/อบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๖ อันดับ ๙ คือ ความสะดวกของการเข้าถึงช่องทางการสื่อสารเกี่ยวกับนโยบายและการแสดงความคิดเห็น มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๕ อันดับ ๑๐ คือการสื่อสาร ๒ ทาง คือสื่อสารระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๔

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงค่าเฉลี่ย (X̄), ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับการให้ความสำคัญ และระดับความผูกพันที่มีต่อองค์กรแยกเป็นรายชื่อ

หัวข้อการประเมิน	X̄	S.D.	ระดับการให้ความสำคัญ	อันดับ	X̄	S.D.	ระดับความคิดเห็น	อันดับ
ความพยายามทุ่มเทปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	๔.๒๖	๐.๔๕๔	มากที่สุด		๔.๒๘	๐.๕๐๘	มากที่สุด	
๑. การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความรู้ความสามารถเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และความสำเร็จขององค์กร	๔.๒๗	๐.๕๐๔	มากที่สุด	๕	๔.๓๐	๐.๕๔๘	มากที่สุด	๓
๒. ท่านเต็มใจที่จะทำงานต่อให้เสร็จถึงแม้ว่าจะเลยเวลาเลิกงานไปแล้วหรือนำงานไปทำต่อที่บ้าน	๔.๒๙	๐.๕๖๘	มากที่สุด	๓	๔.๓๓	๐.๕๖๙	มากที่สุด	๒
๓. ท่านมีความคิดริเริ่มวิธีการต่างๆ และนำความรู้ที่ได้จากการเรียนรู้ และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งจากภายนอกและภายในองค์กรมาใช้ในการพัฒนางานและปรับปรุงงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง	๔.๒๒	๐.๔๗๕	มากที่สุด	๗	๔.๒๓	๐.๕๓๘	มากที่สุด	๕
ความภาคภูมิใจและจงรักภักดีต่อองค์กร	๔.๓๐	๐.๕๒๑	มากที่สุด		๔.๓๐	๐.๕๔๔	มากที่สุด	
๔. ท่านรู้สึกภาคภูมิใจเมื่อองค์กรของท่านมีการพัฒนา	๔.๓๐	๐.๕๓๕	มากที่สุด	๒	๔.๓๒	๐.๕๕๖	มากที่สุด	๑
๕. ท่านมีความภาคภูมิใจและยินดีจะบอกกับผู้อื่นว่าท่านทำงานที่องค์กรแห่งนี้	๔.๒๘	๐.๕๕๑	มากที่สุด	๔	๔.๓๐	๐.๕๕๑	มากที่สุด	๓
๖. ท่านรู้สึกภูมิใจเมื่อได้ยินบุคคลอื่นกล่าวถึงองค์กรในทางที่ดี	๔.๓๔	๐.๕๗๙	มากที่สุด	๑	๔.๓๖	๐.๕๗๒	มากที่สุด	๑
๗. ท่านพฤติกรรมตนเป็นแบบอย่างที่ดีเพื่อช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ	๔.๒๗	๐.๕๓๖	มากที่สุด	๕	๔.๒๗	๐.๕๓๙	มากที่สุด	๔
การดำรงสมาธิภาพและเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร	๔.๑๗	๐.๕๕๗	มาก		๔.๑๘	๐.๕๘๒	มาก	
๘. ท่านเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ	๔.๒๑	๐.๕๖๐	มากที่สุด	๘	๔.๒๒	๐.๕๖๔	มากที่สุด	๖
๙. เมื่อท่านทำงานในองค์กรแห่งนี้ ท่านยังรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร	๔.๒๓	๐.๕๖๗	มากที่สุด	๖	๔.๒๓	๐.๖๓๗	มากที่สุด	๕
๑๐. ท่านตั้งใจที่จะปฏิบัติงานกับองค์กรนี้	๔.๑๐	๐.๘๓๖	มาก	๑๐	๔.๐๙	๐.๘๖๔	มาก	๘

หัวข้อการประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการให้ ความสำคัญ	อันดับ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความ คิดเห็น	อันดับ
จนกว่าจะเกษียณอายุราชการ								
๑๑. ท่านยินดีสมัครเป็นสมาชิกของโครงการ/ กิจกรรม ที่องค์กรจัดขึ้น	๔.๓๔	๐.๖๐๗	มาก	๔	๔.๓๘	๐.๖๒๓	มาก	๗

จากตารางที่ ๒ แสดงระดับการให้ความสำคัญและระดับความผูกพันที่มีต่อองค์กร แยกเป็นรายข้อ มีรายละเอียด ดังนี้

ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญในเรื่องท่านรู้สึกภูมิใจเมื่อได้ยินบุคคลอื่นกล่าวถึงองค์กรในทางที่ดี เป็นอันดับ ๑ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๔ รองลงมา คือ ท่านรู้สึกภาคภูมิใจเมื่อองค์กรของท่านมีการพัฒนา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๐ อันดับ ๓ คือ ท่านเต็มใจที่จะทำงานเพื่อให้เสร็จถึงแม้ว่าจะเลยเวลาเลิกงานไปแล้ว หรือนำงานไปทำต่อที่บ้าน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๒๔ อันดับ ๔ คือ ท่านมีความภาคภูมิใจและยินดีจะบอกกับผู้อื่น ว่าท่านทำงานที่องค์กรแห่งนี้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๒๘ อันดับ ๕ คือ การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความรู้ความสามารถ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และความสำเร็จขององค์กร และท่านพฤติกรรมตนเป็นแบบอย่างที่ดี เพื่อช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๒๗

ผู้ตอบแบบสอบถามมีความผูกพันในเรื่องท่านรู้สึกภาคภูมิใจเมื่อองค์กรของท่าน มีการพัฒนา และท่านรู้สึกภูมิใจเมื่อได้ยินบุคคลอื่นกล่าวถึงองค์กรในทางที่ดีเป็นอันดับ ๑ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๒ รองลงมา คือ ท่านเต็มใจที่จะทำงานเพื่อให้เสร็จ ถึงแม้ว่าจะเลยเวลาเลิกงานไปแล้วหรือนำงานไปทำต่อที่บ้าน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๑ อันดับ ๓ คือ การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความรู้ความสามารถ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และความสำเร็จขององค์กร และท่านมีความภาคภูมิใจและยินดีจะบอกกับผู้อื่นว่าท่านทำงานที่องค์กรแห่งนี้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๓๐ อันดับ ๔ คือ ท่านพฤติกรรมตนเป็นแบบอย่างที่ดี เพื่อช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๒๗ อันดับ ๕ คือ ท่านมีความคิดริเริ่มวิธีการต่างๆ และนำความรู้ที่ได้จากการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร มาใช้ในการพัฒนางานและปรับปรุงงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง และเมื่อท่านทำงานในองค์กรแห่งนี้ ท่านยังรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๒๓

๔.๒ การวิเคราะห์ส่วนต่างผลการปฏิบัติงาน (Gap Analysis)

เพื่อจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในการปรับปรุงและพัฒนาตามความจำเป็นเร่งด่วน เพื่อตอบสนองความต้องการของบุคลากรด้านความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร โดยพิจารณาจากการวิเคราะห์ส่วนต่างผลสำรวจความพึงพอใจด้านความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และความสำคัญจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายในการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรในองค์การ (Gap Analysis) ดังนี้

ตารางที่ ๓ การจัดอันดับการวิเคราะห์ผลต่างของความสำเร็จของปัจจัยสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ลำดับ	ปัจจัยสร้างความผูกพัน	ระดับความสำคัญเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจเฉลี่ย	ผลต่าง
๑	ข้อคำถามที่ ๓ การบริหารงานมีความโปร่งใสไม่เลือกปฏิบัติ	๔.๑๓	๓.๙๘	๐.๑๓
๒	ข้อคำถามที่ ๑๐ ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี	๔.๑๕	๔.๐๓	๐.๑๒
๓	ข้อคำถามที่ ๕ ผู้บริหารเป็นต้นแบบที่ดีให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน	๔.๑๔	๔.๐๓	๐.๑๑
๔	ข้อคำถามที่ ๔ การสื่อสาร ๒ ทาง คือสื่อสารระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา	๔.๑๓	๔.๐๔	๐.๐๙
๕	ข้อคำถามที่ ๑๓ เพื่อนร่วมงานให้ความร่วมมือและคอยช่วยเหลืออย่างสม่ำเสมอ	๔.๒๒	๔.๑๓	๐.๐๙
๖	ข้อคำถามที่ ๘ ความสะดวกของการเข้าถึงช่องทางการสื่อสารเกี่ยวกับนโยบายและการแสดงความคิดเห็น	๔.๑๓	๔.๐๕	๐.๐๘
๗	ข้อคำถามที่ ๑๔ สถานที่ทำงานสะอาดและถูกสุขลักษณะ (แสงสว่างเพียงพอ อากาศเหมาะสม ไม่มีเสียงรบกวน)	๔.๐๓	๓.๙๕	๐.๐๘
๘	ข้อคำถามที่ ๑๕ สำนักงาน ตั้งอยู่ในทำเลที่สะดวกต่อการเดินทางของบุคลากร และบุคคลภายนอก	๔.๒๒	๔.๑๔	๐.๐๘
๙	ข้อคำถามที่ ๑๓ การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบรักษาความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน และการเตรียมความพร้อมเตรียมรับเหตุการณ์ฉุกเฉิน เช่น มีแผนการฝึกซ้อม กรณีเกิดเพลิงไหม้ จลาจล ภัยพิบัติต่างๆ โทรศัพท์วงจรปิด บันทึกวีซีดี เป็นต้น	๓.๘๔	๓.๗๗	๐.๐๗
๑๐	ข้อคำถามที่ ๒๔ การได้รับการยกย่องชมเชยตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม	๓.๙๘	๓.๙๓	๐.๐๕
๑๑	ข้อคำถามที่ ๔ ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการบริหารงาน	๔.๐๒	๓.๙๕	๐.๐๗
๑๒	ข้อคำถามที่ ๒๐ ผู้บังคับบัญชานับสนุนให้มีการพัฒนาความรู้และทักษะ	๔.๑๐	๔.๐๓	๐.๐๗
๑๓	ข้อคำถามที่ ๑๒ มีการระดมความคิดเห็นร่วมกันเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาในการทำงาน	๔.๐๘	๔.๐๒	๐.๐๖
๑๔	ข้อคำถามที่ ๑ นโยบาย วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ของ สป.กษ. มีความเหมาะสมกับสถานการณ์	๔.๑๕	๔.๑๐	๐.๐๕
๑๕	ข้อคำถามที่ ๑๖ ความเพียงพอและความทันสมัยของอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๔.๑๓	๔.๐๖	๐.๐๕
๑๖	ข้อคำถามที่ ๒๘ การสนับสนุนของผู้บังคับบัญชาให้มีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	๔.๐๓	๓.๙๘	๐.๐๕
๑๗	ข้อคำถามที่ ๒๓ การนำความรู้ ความสามารถและทักษะต่างๆ จากการพัฒนา/อบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๔.๑๐	๔.๐๖	๐.๐๔
๑๘	ข้อคำถามที่ ๓๐ การได้รับการยกย่องชมเชยจากผู้บังคับบัญชา	๓.๙๓	๓.๘๘	๐.๐๕
๑๙	ข้อคำถามที่ ๑๑ การได้รับการยกย่องชมเชยจากเพื่อนร่วมงาน	๔.๐๓	๓.๙๙	๐.๐๔
๒๐	ข้อคำถามที่ ๑๗ การตรวจสอบภาพประจำปี	๓.๗๕	๓.๗๐	๐.๐๓
๒๑	ข้อคำถามที่ ๑๔ ปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายมีความเหมาะสม	๔.๐๔	๔.๐๒	๐.๐๒

ลำดับ	ปัจจัยสร้างความผาสุก	ระดับความสำคัญ เฉลี่ย	ระดับความพึง พอใจเฉลี่ย	ผลต่าง
๒๒	ข้อคำถามที่ ๒๔ การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์เพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	๔.๐๓	๔.๐๒	๐.๐๑
๒๓	ข้อคำถามที่ ๓๒ ลักษณะงานที่ท่านปฏิบัติเป็นงานที่ท้าทายและน่าสนใจ	๔.๑๓	๔.๑๐	๐.๐๓
๒๔	ข้อคำถามที่ ๓๖ งานที่ได้รับมอบหมายงานตรงกับหน้าที่ความรับผิดชอบ	๔.๑๓	๔.๑๐	๐.๐๓
๒๕	ข้อคำถามที่ ๒ ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์เป้าหมายและความสำเร็จขององค์กร	๓.๙๕	๓.๙๔	๐.๐๑
๒๖	ข้อคำถามที่ ๒๗ การเลื่อนตำแหน่งและเงินเดือน	๓.๙๕	๓.๙๔	๐.๐๑
๒๗	ข้อคำถามที่ ๒๖ การนำผลงานที่ท่านปฏิบัติไปใช้ประโยชน์ในหน่วยงาน	๔.๐๔	๔.๐๓	๐.๐๑
๒๘	ข้อคำถามที่ ๓๕ ท่านสามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้องและทันเวลา	๔.๑๖	๔.๑๕	๐.๐๑
๒๙	ข้อคำถามที่ ๖ การสื่อสารและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับนโยบายและการบริหารงานไปยังผู้ปฏิบัติงานทุกระดับชั้น	๔.๑๓	๔.๑๓	๐
๓๐	ข้อคำถามที่ ๑๙ การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการพัฒนาความรู้และทักษะ	๔.๐๒	๔.๐๒	๐
๓๑	ข้อคำถามที่ ๒๓ การพัฒนาความรู้หรือทักษะของบุคลากร ได้แก่ ฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	๔.๐๒	๔.๐๒	๐
๓๒	ข้อคำถามที่ ๓๓ ลักษณะงานที่ท่านปฏิบัติเป็นงานที่เปิดโอกาสให้มีการพัฒนาศักยภาพ	๔.๐๘	๔.๐๘	๐
๓๓	ข้อคำถามที่ ๓๗ ท่านมีอิสระในการตัดสินใจในงานที่ได้รับมอบ	๔.๐๒	๔.๐๒	๐
๓๔	ข้อคำถามที่ ๒๒ โครงการพัฒนา/อบรมเกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ	๓.๙๘	๓.๙๙	-๐.๐๑
๓๕	ข้อคำถามที่ ๒๕ การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานเพื่อการเรียนรู้	๓.๗๓	๓.๗๕	-๐.๐๒
๓๖	ข้อคำถามที่ ๑๘ การจัดกีฬาและนันทนาการ	๓.๖๓	๓.๖๔	-๐.๐๑

จากตารางที่ ๓ แสดงการจัดอันดับผลต่างของสำคัญของปัจจัยสร้างความผาสุก และความพึงพอใจของบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พบว่า ผลต่างของสำคัญของปัจจัยสร้างความผาสุก และความพึงพอใจของบุคลากร ๘ อันดับแรกเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญและจำเป็นนำมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงแผนสร้างความผาสุกฯ ดังนี้

๑. การบริหารงานมีความโปร่งใสไม่เลือกปฏิบัติ
๒. ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี
๓. ผู้บริหารเป็นต้นแบบที่ดีให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน
๔. การสื่อสาร ๒ ทาง คือ สื่อสารระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา
๕. เพื่อนร่วมงานให้ความร่วมมือและคอยช่วยเหลืออย่างสม่ำเสมอ
๖. ความสะดวกของการเข้าถึงช่องทางการสื่อสารเกี่ยวกับนโยบายและการแสดงความคิดเห็น
๗. สถานที่ทำงานสะอาดและถูกสุขลักษณะ (แสงสว่างเพียงพอ อุณหภูมิเหมาะสม ไม่มีเสียงรบกวน)
๘. สำนักงานฯ ตั้งอยู่ในทำเลที่สะดวกต่อการเดินทางของบุคลากร และบุคคลภายนอก

ตารางที่ ๔ ปัจจัยสร้างความผูกพัน และแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามแผนสร้างความผูกพัน

อันดับ	ปัจจัยสร้างความผูกพัน	โครงการที่ดำเนินการ
๑	การบริหารงานมีความโปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ	๑. โครงการทบทวนปรับปรุงกระบวนการ ๒. การพัฒนาระบบการถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ ๓. การดำเนินนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี
๒	ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี	การประชุมภายในของหน่วยงานในสังกัด สป.กษ.
๓	ผู้บริหารเป็นต้นแบบที่ดีให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน	๑. โครงการไหว้ผู้บริหารในดวงใจ ๒. โครงการสร้างนักบริหารนำการเปลี่ยนแปลง
๔	การสื่อสาร ๒ ทาง คือ สื่อสารระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา	กิจกรรมสร้างเวทีสื่อสาร ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติ "Meet My (Big) Boss"
๕	เพื่อนร่วมงานให้ความร่วมมือและคอยช่วยเหลืออย่างสม่ำเสมอ	๑. โครงการกีฬา สป.กษ. ๒. โครงการ สป.กษ.ขออาสา ๓. มุมกาแฟแชร์ประสบการณ์ ๔. KM ระดับสำนัก/กองขอคนเยี่ยมประกวดหน่วยงานด้านการจัดการความรู้ยอดเยี่ยม
๖	ความสะดวกของการเข้าถึงช่องทางการสื่อสารเกี่ยวกับนโยบายและการแสดงความคิดเห็น	
๗	สถานที่ทำงานสะอาดและถูกสุขลักษณะ (แสงสว่างเพียงพอ อุณหภูมิเหมาะสม ไม่มีเสียงรบกวน)	- โครงการหน้าบ้านหน้ามอง และกิจกรรม ๕ ส. - Big Cleaning Day - โครงการปรับปรุงบำรุงรักษาสถานที่ - โครงการปรับปรุงห้องออกกำลังกาย
๘	สำนักงานฯ ตั้งอยู่ในทำเลที่สะดวกต่อการเดินทางของบุคลากร และบุคคลภายนอก	๑. โครงการนำร่องจัดรถส่งบุคลากรของ สป.กษ.

ส่วนที่ ๖ การจัดทำแผนเสริมสร้างความผาสุก และความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑

จากการสำรวจปัจจัยที่มีผลต่อความผาสุกและความพึงพอใจของบุคลากร ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และนำผลการสำรวจมาจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยที่มีผลต่อความผาสุก และความพึงพอใจของบุคลากร เพื่อจัดทำแผนเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อ องค์กร ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จากการวิเคราะห์ผลสำรวจและจัดลำดับความสำคัญ ดังกล่าวสามารถกำหนดแนวทางการดำเนินงาน ประกอบด้วย ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านกายภาพ

กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่ดี

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความปลอดภัยในการทำงาน

๒. ด้านการบริหารงานและระบบงาน

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้หน่วยงานพัฒนาระบบและวิธีการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาผู้นำต้นแบบ Role Model

กลยุทธ์ที่ ๓ การเสริมสร้างธรรมาภิบาลในองค์กร

๓. ด้านความสัมพันธ์ภายในองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๑ ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และ
การทำงานเป็นทีม

กลยุทธ์ที่ ๒ การสื่อสารภายในองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน

๔. ด้านความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพและโอกาสในการพัฒนาตนเอง

กลยุทธ์ที่ ๑ การสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ

๕. ด้านการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

กลยุทธ์ที่ ๑ จัดหาสวัสดิการและบริการ

กลยุทธ์ที่ ๒ การส่งเสริมสุขภาพอนามัย

การติดตามและประเมินผล

มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน รวมทั้งมีการ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑

โดยมีโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ในการเสริมสร้างบรรยากาศและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ดังนี้

แผนเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑

๑. ด้านภาพรวม						
กลยุทธ์ที่ ๑ : การพัฒนาสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่ดี						
กลยุทธ์ที่ ๒ : การสร้างความปลอดภัยในการทำงาน						
กลยุทธ์	แผนงานโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ			วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด
		๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑		
๑. การพัฒนาสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่ดี	๑. โครงการหมู่บ้าน นำนอง และกิจกรรม ๕ ส/ Big Cleaning Day	/	/	/	เพื่อเป็นการพัฒนาสภาพแวดล้อม สร้างบรรยากาศที่ดีแก่บุคลากร และผู้รับบริการ	ระดับความสะอาดของงาน
	๒. โครงการปรับปรุงบำรุงรักษาสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกให้เหมาะสมและพร้อมใช้งาน	/	/	/	๒.๑ เพื่อทำนุบำรุง อาคาร สถานที่ให้สะอาด และมีคุณภาพชีวิตที่ดี	๒.๑ จำนวนครั้ง/ระยะเวลา
	๒.๑ โครงการฉีดพ่นไล่แมลง และการกำจัดหนู	/	/	/	๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและความปลอดภัยให้กับผู้ใช้บริการ	๒.๒ ระดับความสะอาดของงาน
	๒.๒ โครงการปรับปรุงสถานจอดรถยนต์	/	/	/	๒.๓ มีโรงอาหารที่ทันสมัยถูกสุขลักษณะ มีสภาพแวดล้อมที่ดี มีโต๊ะ เก้าอี้ ที่เพียงพอ	๒.๓ ระดับความสะอาดของงาน
	๒.๓ โครงการปรับปรุงโรงอาหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	/	/	/		
	๓. โครงการจัดทิวทัศน์ จุดชมทิวทัศน์ให้รองรับการใช้งาน	/	/	/	เพื่อให้บุคลากรมีวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพียงพอทันสมัยพร้อมใช้งาน	ระดับความสะอาดของงาน
	๔. โครงการปรับปรุงห้องออกกกำลังกาย สป.ภช.	/	/	/	เพื่อให้บุคลากรมีเครื่องออกกำลังกายที่ทันสมัยพร้อมใช้งานส่งเสริมให้บุคลากร สป.ภช. ออกกำลังกายเพื่อให้สุขภาพแข็งแรง	ระดับความสะอาดของงาน
						คทส.
						กทส.
						กทส.
						กทส.

กลยุทธ์	แผนงานโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ			วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ
		๒๕๕๔	๒๕๖๐	๒๕๖๑			
๒. การสร้างงานปลอดภัยในการทำงาน	๕. โครงการจัดทำคู่มือความรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงานของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์			/	เพื่อให้แต่ละหน่วยงานทราบว่าพื้นที่ใดเป็นพื้นที่ส่วนกลางและพื้นที่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน	ระดับความสำเาเร็จของงานดำเนินงาน	กก.
	๖. โครงการเตรียมความพร้อมตามแผนรองรับภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉินของสปป.ลาว	/	/	/	เพื่อสร้างความปลอดภัยและฝึกปฏิบัติร่วมกันกับภาคีที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละความสำเร็จของกิจกรรมเตรียมความพร้อมตามแผนรองรับภัยพิบัติ	กก.
๒. ด้านการบริหารงานและระบบงาน กลยุทธ์ที่ ๑ : ส่งเสริมให้หน่วยงานพัฒนาระบบและวิธีการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ กลยุทธ์ที่ ๒ : ส่งเสริมและพัฒนาผู้นำต้นแบบ Role Model กลยุทธ์ที่ ๓ : การเสริมสร้างธรรมาภิบาลในองค์กร							
กลยุทธ์	แผนงานโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ			วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ
		๒๕๕๔	๒๕๖๐	๒๕๖๑			
๑. ส่งเสริมให้หน่วยงานพัฒนาระบบและวิธีการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ	๑. กิจกรรมทบทวนปรับปรุงกระบวนการของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง	/	/	/	มีระบบการทำงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	ร้อยละความสำเร็จของการทบทวนปรับปรุงกระบวนการงาน	สพป.
	๒. การพัฒนาระบบการถ่ายทอดและจัดการปฏิบัติ	/	/	/	เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพในการดำเนินงาน	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน	สมง. สพป. กกจ.
	๓. THE Best officer Show (พัฒนาปรับปรุงระบบขั้นตอนการทำงาน)	/	/	/	จัดกิจกรรมประกวดการคิดค้นวิธีการทำงานการปรับปรุงงาน โดยนำเสนอผู้บริหารในการประชุมประจำปี ในกิจกรรม Meet My Big Boss	ระดับความสำเร็จจากการดำเนินงาน/โครงการ กิจกรรม	สพป.

๒. ส่งเสริมและพัฒนาผู้นำ ต้นแบบ	๑. โครงการไหวพริบดีบริหารใจ	/	/	/	เพื่อค้นหาผู้นำต้นแบบของ สป.ภช.	ระดับความสำเร็ของงาน ด้านเงินงาน	กก.ภ.
	๒. คัดเลือกเมล็ดพันธุ์ขึ้นเคสขององค์กร (Smart Seed)	/	/	/	เพื่อให้ได้ผู้บริหารต้นแบบและเป็นแบบอย่างที่ดี ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็ของงาน ด้านเงินงาน/ โครงการ กิจกรรม	สท.บ.
	๓. โครงการผู้บริหารต้นแบบที่ดีให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน	/	/	/	เพื่อจัดทำคู่มือลักษณะที่ดีของผู้บริหารเพื่อเป็น แบบอย่างที่ดีแก่ผู้ปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็ของงาน ด้านเงินงาน	กก.ภ. สท.บ.
๓. การเสริมสร้างธรรมาภิบาล ในองค์กร	๑. การดำเนินนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	/	/	/	เพื่อให้้องค์การมีการกำกับดูแลองค์กรที่ดีตาม หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	ร้อยละเฉลี่ยช่วงน้ำฝน/ปี และของสมาคมการ/โครงการตาม นโยบายการกำกับดูแลองค์กร ที่ดี	สท.บ./ ทุกหน่วยงาน
	๒. การดำเนินงานตามแผนป้องกันปราบปรามการ ทุจริต	/	/	/	มีการเสริมสร้างระบบคุณธรรม จริยธรรม ตามหลัก ธรรมาภิบาล	ร้อยละการรับรู้ รับทราบ การ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต	ศป.ท
	๓. การดำเนินงานตามปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง - การทำบัญชีครัวเรือน - การลดรายจ่าย เพิ่มรายได้ - การจัดตั้งเครือข่ายเศรษฐกิจพอเพียง	/	/	/	เพื่อให้้องค์การมีการส่งเสริมการนำปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในวิถีชีวิตประจำวันและ องค์กร	ร้อยละเฉลี่ยช่วงน้ำฝน/ปีและของ สมาคมการ/โครงการตามปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง	กองประสาน โครงการ-/ ทุกหน่วยงาน
๓. ด้านความสัมพันธภาพในองค์กร							
กลยุทธ์ที่ ๑. เสริมสร้างความสัมพันธ์กับคู่บังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงาน และการทำงานเป็นทีม							
กลยุทธ์ที่ ๒. พัฒนาการสื่อสารภายในองค์กร							
กลยุทธ์ที่ ๓. การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน							
กลยุทธ์	แผนงานโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ			วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วยงาน รับผิดชอบ
		๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑			
๑. เสริมสร้างความสัมพันธ์ ระหว่างผู้บังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชาและเพื่อน ร่วมงาน	๑. กิจกรรมสร้างเวทีสื่อสาร ระหว่างผู้บริหาร และ ผู้ปฏิบัติ "Meet My (Big) Boss"	/	/	/	จัดประชุมประจำปี เปิดโอกาสให้บุคลากรนำเสนอ/ แลกเปลี่ยนแนวคิด ในการพัฒนาปรับปรุงการ ทำงานของหน่วยงานต่อผู้บริหารระดับสูง	ร้อยละความพึงพอใจการจัด กิจกรรม	สท.บ

	๒. โครงการศึกษา ส.ป.ก.	/	/	/	/	เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้บุคลากรมีสุขภาพอนามัยที่แข็งแรงสมบูรณ์ และร่วมแรงร่วมใจกัน	ร้อยละความพึงพอใจการจัด กิจกรรม	กกจ.
	๓. โครงการ ส.ป.ก. ขออาสา	/	/	/	/	เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบำเพ็ญสาธารณะ ประโยชน์หรือมีความรับผิดชอบต่อสังคม	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	กกจ. ๑ ครั้ง ต่อปี
๒. พัฒนาการสื่อสารภายใน องค์กร	๑. โครงการผูกพันภาพ แพร่ประชาสัมพันธ์	/	/	/	/	เพื่อสร้างความผูกพันต่อองค์กร ความสัมพันธ์ที่ดีต่อกับสื่อมวลชน เสริมสร้าง วัฒนธรรมที่ดีและประสิทธิภาพการดำเนินงาน ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จของงาน ดำเนินงาน	ทุกหน่วยงาน
	๒. โครงการประชุมภายในของหน่วยงานในสังกัด ส.ป.ก.	/	/	/	/	เพื่อประชุมติดตามงานประชุมศูนย์ แผนงาน/ โครงการ/กิจกรรมต่างๆ ภายในหน่วยงาน	จำนวนครั้งที่จัดประชุมของแต่ ละหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน
	๓. จัดหมายข่าวกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	/	/	/	/	เพื่อเผยแพร่ข่าวสารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	จำนวนครั้ง	กกส
	๔. โครงการสื่อสารออนไลน์	/	/	/	/	เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์	จำนวนครั้ง	กกจ. ศทส. กกส และ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง
๓. การพัฒนาความรู้ ความสามารถ	๑. โครงการเสริมสร้างการเป็นข้าราชการที่ดี	/	/	/	/	เพื่อให้บุคลากรของ ส.ป.ก. ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะเป็นข้าราชการที่ดี	ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการ พัฒนา	สกธ.
	๒. โครงการสร้างนักบริหารการเปลี่ยนแปลง	/	/	/	/	เพื่อให้บุคลากรที่มีความพร้อมในการเป็นผู้นำ องค์กร และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการ พัฒนา	สกธ.
	๓. KM ระดับสำนัก/กอง ยอดเยี่ยมประกวด หน่วยงานด้านการจัดการความรู้ยอดเยี่ยม	/	/	/	/	เพื่อพัฒนาการจัดการความรู้ระดับสำนัก/กอง โดยการจัด KM ระดับสำนัก/กอง	ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินงาน ของสถาบันเกษตรกร	สกธ.

	๔. โครงการส่งเสริมความรู้และพัฒนาระบบงาน สป.กช. ให้กับข้าราชการบรรจุใหม่/พนักงานราชการ	/	/	/	เพื่อให้อยู่เป็นวิทยากรในการบรรจุใหม่ พนักงานราชการรับทราบคำนิยมและพัฒนาระบบงาน	ร้อยละของบุคลากรที่รับรู้ คำนิยมและพัฒนาระบบงาน	สภ.ก.
๔. ด้านความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพและโอกาสในการพัฒนาตนเอง							
กลยุทธ์ที่ ๑ : เปิดโอกาส/ สร้างช่องทาง ในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ							
กลยุทธ์	แผนงานโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ			วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ
		๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑			
๑. เปิดโอกาส/ สร้างช่องทาง ในการสร้างความก้าวหน้าใน อาชีพ	๑. โครงการสร้างความรู้ ความเข้าใจ ต่อเส้นทาง ความก้าวหน้าในอาชีพ	/	/	/	เสริมสร้างความเข้าใจในเส้นทางความก้าวหน้า ในอาชีพให้กับบุคลากร สป.กช.	ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินงาน	กกจ.
	๒. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในระดับสูงขึ้น	/	/	/	เพื่อให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น	จำนวนตำแหน่งที่ได้รับปรับปรุง	กกจ.
	๓. คัดเลือกข้าราชการดีเด่น/พนักงานราชการดีเด่น	/	/	/	เพื่อยกย่องชมเชยบุคลากรภายใน สป.กช. และเป็นการสร้างขวัญกำลังใจ	ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินงาน	กกจ.
	๔. โครงการบริหารระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HIPPS)	/	/	/	เพื่อให้ส่วนราชการมีการพัฒนาข้าราชการให้เป็นผู้มี ผลสัมฤทธิ์สูง	ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินการระบบข้าราชการผู้มี ผลสัมฤทธิ์สูง	กกจ.
	๕. โครงการส่งเสริมการสืบเปลี่ยนหมุนเวียนงาน ในกลุ่ม/ฝ่ายภายในหน่วยงานระดับสำนัก/กอง	/	/	/	เพื่อสืบเปลี่ยนหมุนเวียนข้าราชการในกอง/สำนัก/ คุญ/สถาบัน/ภายใน สป.กช. ให้เกิดการเรียนรู้งาน ที่หลากหลายในการปฏิบัติงานราชการและรองรับ Career path	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ	กกจ.

๔. ด้านการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์						
กลยุทธ์ที่ ๑. พัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร						
กลยุทธ์ที่ ๒. การส่งเสริมสุขภาพอนามัย						
กลยุทธ์	แผนงานโครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ			วัตถุประสงค์	หน่วยงานรับผิดชอบ
		๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑		
	ด้านชีวิตและครอบครัว ๑. โครงการทุนการศึกษาให้แก่บุตรบุคลากรใน สป.กษ. ๑.๑ นำเสนอโครงการฯ คณะกรรมการสวัสดิการ สป.กษ. เพื่อขอความเห็นชอบจากงบประมาณสนับสนุนโครงการฯ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์โครงการฯ ๑.๓ กำหนดหลักเกณฑ์การขอรับทุนการศึกษา ๑.๔ สื่อสารหลักเกณฑ์การขอรับทุนการศึกษา ๒. โครงการประกันภัยหมู่พนักงานสนับสนุน สป.กษ.	/	/	/	เพื่อมอบทุนการศึกษาแก่บุตรของบุคลากร สป.กษ.	กกจ.
	๑. โครงการประกันภัยหมู่ปิยชัย ชำราชการ ลูกจ้างพนักงานราชการ สป.กษ.	/	/	/	เพื่อการประกันอุบัติเหตุ/ภัยหมู่ให้กับพนักงานสนับสนุน สป.กษ.	กกจ.
	๔. โครงการสงเคราะห์สมาชิกสวัสดิการ สป.กษ. กรณีเสียชีวิต และภัยพิบัติต่างๆ รายละเอียด ๔,๐๐๐ บาท	/	/	/	เพื่อการประกันอุบัติเหตุ ชำราชการ ลูกจ้างพนักงานราชการ สป.กษ.	กกจ.
	๔. โครงการสงเคราะห์สมาชิกสวัสดิการ สป.กษ. กรณีเสียชีวิต และภัยพิบัติต่างๆ รายละเอียด ๔,๐๐๐ บาท	/	/	/	เพื่อสงเคราะห์สมาชิกสวัสดิการ	กกจ.
	ด้านชีวิตและครอบครัว ๕. โครงการมาปณิกสงเคราะห์สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์				เพื่อช่วยเหลือในการจัดการศพของครอบครัว	กกจ.

๒. การส่งเสริมสุขภาพอนามัย	ด้านการเงิน ๖. โครงการสนับสนุนสินเชื่อเพื่อซื้อรถจักรยานยนต์ ส.ภ.ช.	/	/	/	เพื่อให้บุคลากร ส.ภ.ช.ซื้อรถจักรยานยนต์ใบราคาดูก	ระดับความสำเร็จในการ ดำเนินงาน	กกจ.
	ด้านการเงิน ๗. โครงการสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยการให้บริการ สินเชื่อต่างๆ	/	/	/	เพื่อให้สินเชื่อที่อยู่อาศัย สวัสดิการต่างๆ	ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินงาน	กกจ.
	๘. โครงการจัดสรรเงินทุนสวัสดิการสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	/	/	/	เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านการเงินของบุคลากรของ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินงาน	กกจ.
	ด้านการพัฒนาจิตใจ ๙. โครงการฟุ้งกรรมสุขใจ	/	/	/	เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาทาง คุณธรรม จริยธรรม อย่างต่อเนื่อง	ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินงาน จำนวนครั้ง	กกจ.
	๑๐. โครงการไหว้พระสุโข	/	/	/	เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาทาง คุณธรรมและจริยธรรม	ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินงาน จำนวนครั้ง	กกจ.
	๑๑. โครงการตรวจสุขภาพประจำปีและคิดตามผล การตรวจทุก ๔ เดือน	/	/	/	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี	ตรวจสุขภาพทุก ๔ เดือน	กกจ.
	๑๒. โครงการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ ห้องฟิตเนส การเดินแอโรบิก	/	/	/	ส่งเสริมดูแล เอาใจใส่ รักษาสุขภาพ ให้แข็งแรง ป้องกัน การเกิดโรค	ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินงาน	กกจ.
	๑๓. โครงการฉีดวัคซีนป้องกันโรคไข้หวัดใหญ่ตาม ฤดูกาล	/	/	/	เพื่อป้องกันอาการแพร่ระบาดโรคไข้หวัดใหญ่ตามฤดูกาล	ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินงาน	กกจ.

ภาคผนวก ก

**ผังสรุปการเชื่อมโยงแผนปฏิบัติการ แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
กับแผนเสริมสร้างคุณภาพ และความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร สำหรับงานผลิตภัณฑ์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์**

ประเด็นยุทธศาสตร์ สป.กษ.	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการด้านการเกษตรและสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพ
เป้าประสงค์ สป.กษ.	เป้าประสงค์ที่ ๑ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์
กลยุทธ์ สป.กษ.	หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์

แผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สป.กษ.	มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล	มิติที่ ๔ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
ประเด็นยุทธศาสตร์	๑. พัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจให้บุคลากร	๔. พัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการจัดสวัสดิการให้แก่งานอย่างเหมาะสมและตรงตามความต้องการ
กิจกรรม/โครงการ	๑. โครงการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ ๒. โครงการสร้างความรู้ความเข้าใจต่อเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ	๑. โครงการเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงาน ๒. โครงการจัดสวัสดิการสำหรับบุคลากรในหน่วยงาน
แผนเสริมสร้างคุณภาพและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร สป.กษ.	๔. ด้านความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพและโอกาสในการพัฒนาตนเอง	๕. ด้านการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์
กลยุทธ์	๑. การสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ	๑. ด้านการพัฒนาบุคลากรให้มีขีดความสามารถในการแข่งขัน ๒. ด้านการเสริมสร้างระบบงาน ๓. ด้านการให้บริการงานและระบบงาน ๔. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ๕. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร