แบบฟอร์มที่ 2 แผนพัฒนาบุคลากรและแผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ

ชื่อส่วนราชการ/จังหวัด สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ชื่อผู้รับผิดชอบหลัก/หน่วยงาน เลขานุการกรม สำนักงานเลขานุการกรม/กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

☑ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งปม. พ.ศ. 2556 ☑ แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒธรรมองค์การ ประจำปี งปม. พ.ศ. 2556

ปัจจัยการสำรวจ	คำถามการสำรวจออนไลน์	Gap	โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา	ข้อมูลปัจจัยนำเข้าในการจัดทำแผนพัฒนาฯ *	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ผลลัพธ์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
HRM	3.ข้าพเจ้าเชื่อมั่นว่าการเลื่อนระดับและการโยกย้ายบุคลากรตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักความรู้ ความสามารถ และผลงาน	2.6	-โครงการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพในตำแหน่งผู้อำนวยการระดับสูง	-ค่า Gap สูง -ความท้าทายด้านบุคคลากร	-ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพตำแหน่งผู้อำนวยการระดับสูง	แผนความก้าวหน้าในสายอาชีพฯ	คณะทำงานกำหนดแนวทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ, ฝกจ.
	5.ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีแนวทางในการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรไว้ ซึ่งทำให้อัตราการโอน/ลาออกมีแนวโน้มลดลง	2.3	-โครงการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ	-ค่า Gap สูง -ความท้าทายด้านบุคคลากร	-ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ	แผนความก้าวหน้าในสายอาชีพฯ	คณะทำงานกำหนดแนวทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ/สลก.
	1.ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีนโยบายและเป้าหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจนและมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ	2.0	-สื่อสารนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	-ค่า Gap สูง -ความท้าทายด้านบุคคลากร	-จำนวนครั้งของการสื่อสารกับบุคลากร	3	สลก./กพร.
HRD	6.ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้างานมีบทบาทในการส่งเสริมและพัฒนาให้ข้าพเจ้าปฏิบัติงานได้ดีขึ้น เช่น การสอนงาน(Coaching) เป็นต้น	1.9	-การพัฒนาทักษะการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง	-ค่า Gap สูง -ความท้าทายด้านบุคคลากร	-จำนวนหัวหน้างานที่ได้รับการพัฒนาทักษะการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง	40	สลก. (กพบ.)

ปัจจัยการสำรวจ	คำถามการสำรวจออนไลน์	Gap	โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา	ข้อมูลปัจจัยนำเข้าในการจัดทำแผนพัฒนาฯ *	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย/ผลลัพธ์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
HRD	10.บุคลากรในส่วนราชการของข้าพเจ้ามีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุภารกิจขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ	1.5	-จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	-ค่า Gap สูง -ความท้าทายด้านบุคคลากร	ร้อยละของข้าราชการประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษของสำนัก/ศูนย์ ที่มีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 40	สำนัก/ศูนย์/สศช.
การจูงใจ Motivation	24.ส่วนราชการของข้าพเจ้ามีการให้รางวัลหรือยกย่องชมเชยบุคลากรที่ทุ่มเทให้แก่องค์การอย่างเหมาะสม	2.3	-โครงการคัดเลือกบุคลากรคนดี สศก.	-ค่า Gap สูง -ความท้าทายด้านบุคลากร	ค่า GAP ของคำถามข้อ 24 ลดลง	0.1	สลก./กพร.
วัฒนธรรมและบรรยายกาศในการทำงาน Culture & Climate	20.สภาพแวดล้อมการทำงานในปัจจุบันทำให้ข้าพเจ้าทำงานอย่างมีความสุข	1.9	- กิจกรรม 5 ส.	-ค่า Gap สูง	ค่า GAP ของคำถามข้อ 20 ลดลง	.05	คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม 5 ส.

หมายเหตุ : * ข้อมูลปัจจัยนำเข้าในการจัดทำแผน ได้แก่ ผลการสำรวจที่มี Gap สูง ยุทธศาสตร์ พันธกิจ และความท้าทายองค์การ ฯลฯ

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้บริหาร

.....

.....

ลงนาม ..... ผู้บริหาร วันที่อนุมัติ 29 มี.ค. 2556

(นายอภิชาต จงสกุล)

เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

แบบฟอร์มการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานตาม ☑ **แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งปม. พ.ศ. ๒๕๕๖** ☐ **แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปี งปม. พ.ศ. ๒๕๕๖**

โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา โครงการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพในตำแหน่งผู้อำนวยการ ศูนย์ประเมินผล ศูนย์สารสนเทศการเกษตร สำนักนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร และผู้อำนวยการสำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง ฯ เพื่อปรับปรุงการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพตำแหน่งผอ.สนผ. สวศ.ศสส. และศปผ.	↔	↔	↔								**คณะทำงานจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ**	
2. ทบทวนผลการศึกษาการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพระหว่างฝ่ายเลขานุการ (ฝกจ.) กับผู้แทน ก.พ.จำนวน 4 ครั้ง			↔	↔	↔							
3. เสนอผลการทบทวนต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง ฯ					↔							
4. ปรับปรุงผลการศึกษาและเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองฯ เพื่อให้ความเห็นชอบและนำไปชี้แจงเพื่อระดมความคิดเห็นกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย						↔						
5. ปรับปรุงตามผลการระดมความคิดเห็นและนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง ฯ เห็นชอบ เพื่อเสนอผู้บริหารนำเข้าพิจารณาใน อ.ก.พ. สศก.							↔	↔		**ประกาศใช้แผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ ณ วันที่ 1 กันยายน 2556 จำนวน 4 ตำแหน่ง**		

แบบฟอร์มการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานตาม ☑ **แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งปม. พ.ศ. ๒๕๕๖** ☐ **แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ ประจำปี งปม. พ.ศ. ๒๕๕๖**

โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา โครงการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (ด้านประเมินผลการพัฒนาการเกษตร ด้านระบบข้อมูลสถิติการเกษตร ด้านสารสนเทศการเกษตร ด้านนโยบายระบบเศรษฐกิจการเกษตร ด้านนโยบายเศรษฐกิจการเกษตรระหว่างประเทศ ด้านนโยบายพัฒนาการเกษตรชนบท ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐกิจการผลิตและการตลาด ผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐกิจการแปรรูปสินค้าเกษตรและอุตสาหกรรมการเกษตร และผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐกิจทรัพยากรธรรมชาติทางการเกษตร)

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง ฯ เพื่อปรับปรุงการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญศปผ. ศสส. สนผ. และสวศ.	↔	↔									**คณะทำงานจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ**	
2. ทบทวนผลการศึกษาการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพระหว่างฝ่ายเลขานุการ (ฝกจ.) กับผู้แทน ก.พ.จำนวน 4 ครั้ง			↔	↔								
3. เสนอผลการทบทวนต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง ฯ					↔							
4. ปรับปรุงผลการศึกษาและเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองฯ เพื่อให้ความเห็นชอบและนำไปชี้แจงเพื่อระดมความคิดเห็นกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย						↔						
5. ปรับปรุงตามผลการระดมความคิดเห็นและนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง ฯ เห็นชอบ เพื่อเสนอผู้บริหารนำเข้าพิจารณาใน อ.ก.พ. สศก.							↔	↔		**ประกาศใช้แผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ ณ วันที่ 1 กันยายน 2556 จำนวน 9 ตำแหน่ง**		

แผนการดำเนินงานตาม ☑ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งปม. พ.ศ. 2556 ☐ แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒธรรมองค์การ ประจำปี งปม. พ.ศ. 2556

โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา...สื่อสารนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1.แต่งตั้งคณะทำงานการสื่อสารองค์การ				↔						คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ	กพร./ ประชาสัมพันธ์	
2.วิเคราะห์วัฒนธรรมการรับรู้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารขององค์การ				↔	↔					แนวทางการสื่อสารที่เหมาะสม	คณะทำงานฯ	10,000
3. กำหนดแนวทางการสื่อสารที่เหมาะสม						↔				ช่องทางการสื่อสาร	คณะทำงานฯ	
4.จัดทำและปฏิบัติตามแผนการสื่อสาร					↔	↔	↔	↔	↔	แผนและผล	คณะทำงานฯ	30,000
5.ติดตาม/ทบทวน							↔		↔	รายงาน	คณะทำงานฯ	
6.ปรับปรุงแผน									↔	รายงาน	คณะทำงานฯ	5,000

แผนการดำเนินงานตาม ☑ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งปม. พ.ศ. 2556 ☐ แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒธรรมองค์การ ประจำปี งปม. พ.ศ. 2556

โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา...การพัฒนาทักษะการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง.....

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1.จัดทำรายละเอียดโครงการฝึกอบรม				↔						-โครงการฝึกอบรม	กลุ่มพัฒนาบุคคล	
2.จัดอบรม										-จำนวนผู้ผ่านการอบรม	กลุ่มพัฒนาบุคคล	220,000
-รุ่นที่ 1					↔							
-รุ่นที่ 2						↔						
3.การสอนงาน/ให้คำปรึกษา						↔	↔	↔		-รายงานผลการสอนงาน/การให้คำปรึกษา	ผู้ผ่านการอบรม	
4.ติดตามผลการดำเนินการ									↔	-สรุปผลการดำเนินการ	กลุ่มพัฒนาบุคคล	

แผนการดำเนินงานตาม ☑ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งปม. พ.ศ. 2556 ☐ แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒธรรมองค์การ ประจำปี งปม. พ.ศ. 2556

โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา...จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1.สื่อสาร/ชี้แจงแนวทางดำเนินการ				↔						-การจัดประชุม/ชี้แจง	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
											กลุ่มพัฒนาบุคคล	
2.จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล					↔					-แผนพัฒนารายบุคคล	สำนัก/ศูนย์/สศข.	
3.รวบรวมข้อมูลแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล(IDP)ของทุกหน่วยงานในสังกัด					↔					-สรุปภาพรวมแผนพัฒนารายบุคคล	กลุ่มพัฒนาบุคคล	
4.ดำเนินการพัฒนาตามที่กำหนดในแผนพัฒนารายบุคคล					↔	↔	↔	↔		-รายงานผลการพัฒนา	สำนัก/ศูนย์/สศข.	
5.ติดตามผลการดำเนินการ									↔	-สรุปผลการพัฒนา	กลุ่มพัฒนาบุคคล	

แผนการดำเนินงานตาม ☑ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งปม. พ.ศ. 2556 ☐ แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒธรรมองค์การ ประจำปี งปม. พ.ศ. 2556

โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา...โครงการคัดเลือกบุคลากรคนดี สศก.

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1.กำหนดพฤติกรรมคนดี สศก.				↔						คุณลักษณะคนดี	สศก.	
											กลุ่มพัฒนาบุคคล	
2.คัดเลือกคนดี สศก.						↔		↔		จำนวนคนดี	สำนัก/ศูนย์/สศข.	
3.กำหนดช่องทางสื่อสาร					↔					จำนวนช่องทาง	สลก.	
4.กำหนดแนวทางการจัดสรรรางวัล							↔			รางวัล	สลก.	

แผนการดำเนินงานตาม ☑ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งปม. พ.ศ. 2556 ☐ แผนพัฒนาปรับปรุงวัฒธรรมองค์การ ประจำปี งปม. พ.ศ. 2556

โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา...กิจกรรม 5 ส.

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556)									ผลผลิต	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1.จัดทำแผนการดำเนินงานกิจกรม 5 ส.				↔						แผนการดำเนินงาน	คณะทำงานฯ	
2. สื่อสารแผนการดำเนินงานตามกิจกรรม 5 ส.และดำเนินการตามแผน					↔	↔	↔	↔	↔	การรับทราบแผนฯ และนำไปปฏิบัติ	คณะทำงานฯ	
3. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน							↔		↔	ผลการติดตาม	คณะทำงานฯ	
4. สรุปผลการดำเนินงานเสนอ ลธก.									↔	สรุปผลการดำเนินงาน	คณะทำงานฯ	