แผนเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยม

ปี 2567 - 2567 (ฉบับปรับปรุงปี 2566) และแผนปฏิบัติการ ปี 2567



องค์การสวนพฤกษศาสตร์

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

www.qsbg.org

คำนำ

คำว่า “วัฒนธรรม” มักจะเชื่อมโยงกับพฤติกรรมองค์กร กระบวนการท างานในองค์กร หรือความเป็นผู้นำในองค์กร วัฒนธรรมองค์กรถือเป็นกรอบวิธีการปฏิบัติของคนที่อยู่ในองค์กร มีอิทธิพลต่อการประพฤติปฏิบัติของคนในองค์กร สะท้อนให้เห็นกระบวนการคิด การตัดสินใจ การวางแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร และที่สำคัญที่สุดวัฒนธรรมมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงองค์กร ปัจจุบัน องค์กรภาครัฐเริ่มให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในบริบทต่างๆ ทั้งด้านแนวคิด วิถีชีวิต บริบททางสังคม และความทันสมัยของเทคโนโลยี ดังนั้น บุคลากรภาครัฐจึงต้องปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ ทัศนคติและพฤติกรรมเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานและส่งมอบคุณภาพการบริการที่ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสมบูรณ์

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร โดยกำหนดเป็นกลยุทธ์หนึ่งในประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ดังนั้น การจัดทำแผนวัฒนธรรมองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จะช่วยสร้างความชัดเจนในทิศทางการดำเนินการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดผลเป็นรูปธรรม

ส่วนทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหาร

กรกฎาคม 2566

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
บทที่ 1 บนนำ	
1.1 ความเป็นมาของวัฒนธรรม	1
1.2 กระบวนการกำหนดวัฒนธรรมและค่านิยม อ.ส.พ.	4
1.3 ประโยชน์ของวัฒนธรรมและค่านิยม	4
1.4 วัฒนธรรม อ.ส.พ.	5
1.5 ค่านิยม อ.ส.พ.	5
1.6 นิยามของค่านิยมหลัก	6
บทที่ 2 แผนเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยม	17
2.1 กรอบทิศทางการดำเนินงานตามกลยุทธ์ประจำปี 2567 – 2570	17
2.2 กลยุทธ์การดำเนินงานประจำปี 2567 – 2570	14

แผนเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยม

ส่วนที่ 1 : บทนำ

1.1 ความเป็นมาของวัฒนธรรม

วัฒนธรรมองค์กร เป็นวิถีชีวิตที่คนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งยึดถือปฏิบัติสืบต่อกันมา ซึ่งจะกลายเป็นนิสัย ความเคยชิน และกลายเป็นขนมธรรมเนียมประเพณี วิธีประพฤติปฏิบัติ ความเชื่ออย่างมีระเบียบ ผลของวัฒนธรรมจะออกมาในรูปจริยธรรม ตลอดจนค่านิยมที่ใช้ในการตัดสินใจหรือวินิจฉัยสั่งการ จริยธรรมองค์กร ถือเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้การดำเนินงานขององค์กรก้าวหน้า และส่งผลให้องค์กรได้รับความเชื่อถือจากสังคม ดังนั้น องค์กรทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็นงานราชการ เอกชน หรือรัฐวิสาหกิจ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องนำจริยธรรมมาใช้ในการบริหาร และแก้ไขปัญหาองค์กรอย่างถูกวิธี เพื่อให้ได้รับความเชื่อถือภาพพจน์ที่ดี อันนำมาซึ่งชื่อเสียง เกียรติยศและความก้าวหน้าในระยะยาวขององค์กร

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ (อ.ส.พ.) จึงได้กำหนดให้มีการเสริมสร้างวัฒนธรรมเชิงจริยธรรมในองค์การฯ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์การดำเนินงาน ภายใต้วิสัยทัศน์ **“สวนพฤกษศาสตร์ระดับโลก เพื่ออนาคตที่ยั่งยืน The World Class Botanic Garden for Sustainable Future”** ประกอบกับสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM) ดังนี้

หลักเกณฑ์ด้าน	ประเด็นเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง/เชื่อมโยง
1. การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร	ข้อ 8.1 การจัดให้มีการเสริมสร้างพฤติกรรมตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณในรัฐวิสาหกิจ (คู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณ ควรมีการระบุพฤติกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีที่สอดรับกับนโยบายกำกับดูแลที่ดีของรัฐวิสาหกิจ โดยพฤติกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานควรแตกต่างตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละกลุ่มบุคคล ที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลที่ดีดังกล่าว)
2. การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	ข้อ 1.3 บรรยากาศและวัฒนธรรมสนับสนุนการบริหารความเสี่ยง – (การสร้างวัฒนธรรมความเสี่ยง เป็นการปลูกฝังความโปร่งใสและการรับรู้ถึงความเสี่ยงให้เข้ากับวัฒนธรรมขององค์กรต้องมีการดำเนินการ เช่น การหารือร่วมกัน หรือกลไกอื่นๆ เพื่อแบ่งปันข้อมูลการตัดสินใจและการระบุโอกาส การสื่อสารบทบาทและ

หลักเกณฑ์ด้าน	ประเด็นเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง/เชื่อมโยง
	ความรับผิดชอบเพื่อความสำเร็จของกลยุทธ์และวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ รวมถึงความรับผิดชอบในการจัดการความเสี่ยง การจัดทำแนวค่านิยมหลัก พฤติกรรมและการตัดสินใจด้วยรูปแบบการแรงจูงใจและค่าตอบแทน การพัฒนาและการแบ่งปันความเข้าใจที่แข็งแกร่งของบริบททางธุรกิจและไดรเวอร์ของการสร้างมูลค่า) – บรรยากาศและวัฒนธรรมที่สนับสนุนการบริหารความเสี่ยง (Culture) ต้องระบุได้ว่าอะไรคือวัฒนธรรมความเสี่ยงที่ต้องการ ซึ่งขึ้นกับ Model ที่รัฐวิสาหกิจเลือกใช้ โดยมักครอบคลุมทั้งพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ความรู้ ทักษะ ความสามารถเรื่องการบริหารความเสี่ยง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ – การสร้างวัฒนธรรมต้องมีการประเมิน/สำรวจทัศนคติ/พฤติกรรมของพนักงานในเรื่องการส่งเสริมพฤติกรรมในการสร้างวัฒนธรรมองค์กร ข้อ 1.4 ความมุ่งมั่นต่อค่านิยมองค์กร (กระบวนการในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านความเสี่ยงที่มุ่งตอบสนองและส่งเสริมค่านิยมองค์กร สามารถแสดงความเชื่อมโยงและการตอบสนองผ่านการกำหนดพฤติกรรมความเสี่ยงที่พึงประสงค์กับพฤติกรรมตามค่านอยมองค์กร (Core Value) ข้อ 5.2 การติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน วัฒนธรรม และผลการดำเนินงาน
3. การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า	ข้อ 5.1 การสนับสนุนลูกค้า
4. การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล	ข้อ 1.1 กำหนดกรอบทิศทางการกำกับดูแลด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Governance)
5. การบริหารทุนมนุษย์	ข้อ 3.1 การเรียนรู้และพัฒนา ข้อ 4.1 การสร้างประสบการณ์ที่ดีและความผูกพันของบุคลากร/ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร/การจัดการการเปลี่ยนแปลง
6. การจัดการความรู้	ข้อ 1.2 การมีส่วนร่วมของผู้บริหารทุกระดับ ข้อ 3.2 วัฒนธรรมและสภาพแวดล้อมการทำงาน

หลักเกณฑ์ด้าน	ประเด็นเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง/เชื่อมโยง
	ข้อ 5.2 การสร้างความตระหนักเรื่องความเสี่ยงในกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้เป็นฐาน
7. การจัดการนวัตกรรม	ข้อ 5.1 วัฒนธรรมเพื่อมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรม

ดังนั้น อ.ส.พ. จึงได้มีการทบทวนวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กรใหม่ เพื่อให้บุคลากรทุกดับสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางการประพฤติปฏิบัติให้เกิดเป็นพลังขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวหน้า บรรลุวิสัยทัศน์ โดยวัฒนธรรมและค่านิยมนั้นมีความหมาย ดังนี้

วัฒนธรรมและค่านิยม

วัฒนธรรมองค์กร (Corporate Culture)

วัฒนธรรมองค์กร หมายถึง ความเชื่อ ค่านิยม ทัศนคติ พฤติกรรม และการปฏิบัติที่มีร่วมกัน ซึ่งเป็นลักษณะบุคลิกขององค์กร ซึ่งครอบคลุมถึงวิธีการดำเนินการต่าง ๆ ภายในองค์กร วิธีที่พนักงานมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างกันและกัน และที่มีต่อลูกค้า และวิธีที่องค์กรจัดการพันธกิจและกลยุทธ์ของตนเอง วัฒนธรรมองค์กรมักถูกอธิบายว่าเป็น "บุคลิกภาพ" ขององค์กร ซึ่งสะท้อนถึงเอกลักษณ์เฉพาะตัวและค่านิยมขององค์กร

ค่านิยม (Corporate Values)

ค่านิยมองค์กรทำหน้าที่เป็นเหมือนเข็มทิศที่ช่วยให้องค์กรก้าวข้ามความท้าทายและช่วยในการตัดสินใจ ค่านิยมเหล่านี้ทำให้มีความเข้าใจร่วมกันในสิ่งที่สำคัญและเป็นภาษาที่ใช้ร่วมกัน ซึ่งส่งเสริมความเหนียวแน่นและการไปในทิศทางเดียวกัน เมื่อปฏิบัติตามค่านิยมองค์กรแล้ว จะช่วยส่งเสริมจุดมุ่งหมาย สร้างความไว้วางใจ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงาน

ค่านิยมองค์กรช่วยสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ประสบความสำเร็จ ดังนั้น องค์กรต้องกำหนดค่านิยมให้ดีและชัดเจน รวมทั้งบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กรมีการแสดงออกด้วยพฤติกรรมตามค่านิยมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ จะทำให้เกิดเป็นวัฒนธรรมการทำงานที่ส่งผลต่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้น ค่านิยมจึงเป็นรากฐานของวัฒนธรรมองค์กร และเป็นปัจจัยสำคัญในการกำหนดพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคลากรองค์กรด้วย

1.2 กระบวนการกำหนดวัฒนธรรมและค่านิยมของ อ.ส.พ.

อ.ส.พ. ได้ดำเนินการทบทวนวัฒนธรรมองค์กรใหม่ โดยผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของ อ.ส.พ. นำไปใช้เป็นแนวทางการประพฤติปฏิบัติเพื่อขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ของ อ.ส.พ. ดังนี้

1. **สอบทานกับวัตถุประสงค์** ตรวจสอบวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งองค์การฯ พันธกิจ วิสัยทัศน์ขององค์การฯ เกณฑ์การประเมินผลด้านการบริหารจัดการรัฐวิสาหกิจ และผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

2. **เน้นการมีส่วนร่วม** สำรวจความคิดเห็นของบุคลากรเพื่อเป็นการกระตุ้นให้พนักงานแบ่งปันมุมมองวัฒนธรรมและค่านิยมของบุคลากร ซึ่งจะเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การฯ มากยิ่งขึ้น

3. **สร้างความแตกต่างที่สามารถนำไปใช้ได้จริง** ระดมความคิดของผู้บริหารแลพนักงานเพื่อกำหนดค่านิยมที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะสำหรับ อ.ส.พ. สร้างผลกระทบต่อการดำเนินงาน และสร้างแรงบันดาลใจให้บุคลากร รวมทั้งสามารถแปลงเป็นพฤติกรรมในการปฏิบัติงานประจำวันของบุคลากรได้

4. **สื่อสารค่านิยมให้ทั่วถึง** ได้กำหนดช่องทางในการสื่อสารค่านิยมของ อ.ส.พ. ในช่องทางต่างๆ ทั้งในรูปแบบการแข่งขันจัดทำสื่อเผยแพร่เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรมีความสนใจในค่านิยม และสื่อสารผ่านการประชุมบุคลากรอย่างสม่ำเสมอทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งเปิดโอกาสให้บุคลากรถามคำถามและแบ่งปันความคิดเห็น

5. **ปลูกฝังค่านิยมลงในวัฒนธรรมองค์กรของคุณ** รวมค่านิยมเข้ากับวัฒนธรรมโดยส่งเสริมค่านิยมไว้ในนโยบาย ขั้นตอน และกระบวนการการทำงาน ด้วยวิธีทำให้เห็นเป็นตัวอย่างและส่งเสริมค่านิยมผ่านการกระทำและการตัดสินใจของบุคลากรในองค์การฯ

1.3 ประโยชน์ของวัฒนธรรมและค่านิยม

ประโยชน์ต่อบุคลากร

1. บุคลากรสามารถปรับตัวให้เข้ากับองค์กรได้ง่ายขึ้น และสามารถใช้ชีวิตได้อย่างราบรื่นและมีความสุข เนื่องจากมีแบบแผนทั้งพฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Do) และพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ (Don't) ที่ชัดเจน ทำให้ตัดสินใจได้ว่าสิ่งใดผิด สิ่งใดถูก ดีหรือไม่ดี มีคุณค่าหรือไม่มีคุณค่า ควรทำหรือไม่ควรทำ
2. บุคลากรเห็นทิศทาง เข้าใจแนวทางในการทำงานขององค์กรที่ชัดเจน และปฏิบัติตนตามพฤติกรรมร่วมที่องค์กรกำหนด ทำให้งานบรรลุผลสัมฤทธิ์และมุ่งสู่ความก้าวหน้า

ประโยชน์ต่อองค์กร

1. ช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน และประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร
2. เสริมสร้างบรรยากาศการทำงานที่สอดประสานกัน
3. เกิดแบบแผนและมาตรฐานชัดเจนในการผลักดันให้บุคลากรประพฤติตนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร และบรรลุวิสัยทัศน์ ภารกิจและยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 วัฒนธรรม อ.ส.พ. :

มุ่งมั่นรักษาทรัพยากรพืชโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

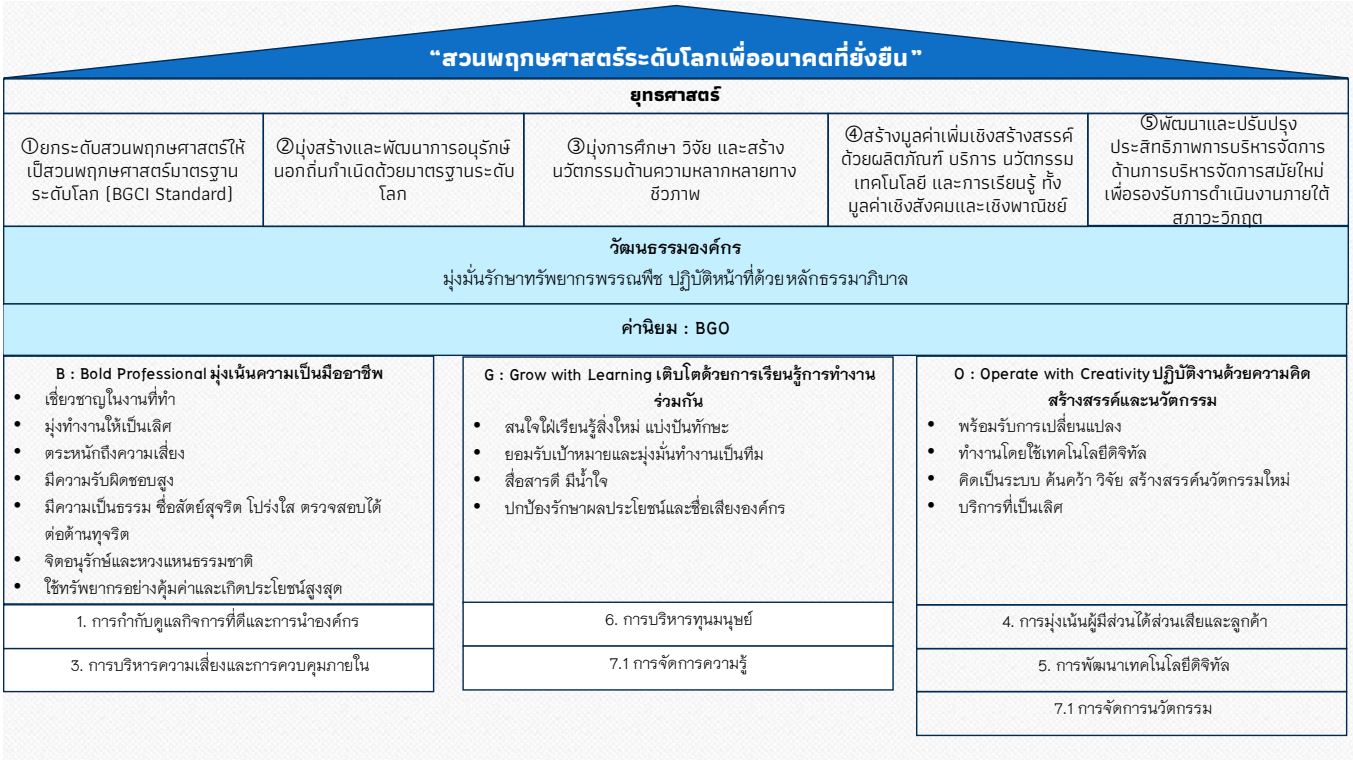
1.5 ค่านิยม อ.ส.พ. :

BGO

B : Bold Professional มุ่งเน้นความเป็นมืออาชีพ

G : Grow with Learning เติบโตด้วยการเรียนรู้การทำงานร่วมกัน

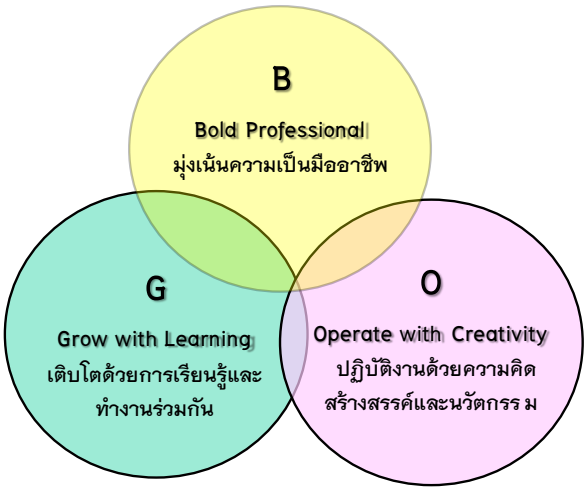
O : Operate with Creativity ปฏิบัติงานด้วยความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม



1.6 นิยามของค่านิยมหลัก (Core Value) และพฤติกรรมพึงประสงค์ & ไม่พึงประสงค์

B:Bold Professional
มุ่งเน้นความเป็นมืออาชีพ

- เชี่ยวชาญในงานที่ทำ
- มุ่งทำงานให้เป็นเลิศ
- ตระหนักถึงความเสี่ยง
- มีความรับผิดชอบสูง
- มีความเป็นธรรม ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ ต่อต้านทุจริต
- จิตอนุรักษ์และหวงแหนธรรมชาติ
- ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด



G:Grow with Learning
เติบโตด้วยการเรียนรู้และทำงานร่วมกัน

- สนใจใฝ่เรียนรู้สิ่งใหม่ แบ่งปันทักษะ
- ยอมรับเป้าหมายและมุ่งมั่นทำงานเป็นทีม
- สื่อสารดี มีน้ำใจ
- ปกป้องรักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงองค์กร

O:Operate with Creativity
ปฏิบัติงานด้วยความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม

- พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
- ทำงานโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
- คิดเป็นระบบ ค้นคว้า วิจัย สร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่
- บริการที่เป็นเลิศ

B : Bold Professional มุ่งเน้นความเป็นมืออาชีพ

- **เชี่ยวชาญในงานที่ทำ**
- **มุ่งทำงานให้เป็นเลิศ**
- **ตระหนักถึงความเสี่ยง**
- **มีความรับผิดชอบสูง**
- **มีความเป็นธรรม ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ ต่อต้านทุจริต**
- **จิตอนุรักษ์และหวงแหนธรรมชาติ**
- **ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด**

G : Grow with Learning เติบโตด้วยการเรียนรู้การทำงานร่วมกัน

- **สนใจใฝ่เรียนรู้สิ่งใหม่ แบ่งปันทักษะ**
- **ยอมรับเป้าหมายมุ่งมั่นทำงานเป็นทีม**
- **สื่อสารดี มีน้ำใจ**
- **ป้องป้องผลประโยชน์และชื่อเสียงองค์กร**

O : Operate with Creativity ปฏิบัติงานด้วยความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม

- **พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง**
- **ทำงานโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล**
- **คิดเป็นระบบ ค้จคว้า วิจัย สร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่**
- **บริการที่เป็นเลิศ**

พฤติกรรมพึงประสงค์ (Do's)	พฤติกรรมไม่พึงประสงค์ (Don'ts)
B : Bold Professional มุ่งเน้นความเป็นมืออาชีพ	
เชี่ยวชาญในงานที่ทำ	
✓ แสวงหาความรู้ในสายงาน ฝึกฝนทักษะการปฏิบัติงานจนเชี่ยวชาญ สามารถทำงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ตรงเวลา และมีประสิทธิภาพ ✓ เข้าใจภารกิจขององค์กรและบทบาทของตนเองที่สัมพันธ์กับการบรรลุเป้าหมายขององค์กร ✓ มีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้ในเรื่องเกี่ยวกับงาน ทั้งการเรียนรู้อย่างเป็นทางการและการเรียนรู้อย่างไม่เป็นทางการ	✘ ไม่แสวงหาความรู้หรือฝึกฝนทักษะในการทำงาน ทำให้งานได้ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด ✘ ไม่ให้ความสำคัญ ไม่ใส่ใจ ละเลยหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ✘ ไม่สามารถให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของตนแก่คนในองค์กร หรือผู้มาใช้บริการได้ ✘ ปัดภาระงานที่รับผิดชอบ
มุ่งทำงานให้เป็นเลิศ	
✓ แสดงความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นหรือให้เกิดมาตรฐานที่มีอยู่ ✓ ปฏิบัติตนจนได้ชื่อว่าเป็นบุคคลที่มีผลงานดีสม่ำเสมอ ไม่ย่อหย่อนไม่ว่าจะอยู่ในสถานการณ์เช่นใด ✓ เรียนรู้ในเรื่องราวใหม่ๆ และเรียนรู้รอบด้าน ✓ หมั่นฝึกฝนสิ่งที่ทำอยู่ให้เกิดความเชี่ยวชาญ ✓ นำองค์ความรู้ แนวคิด ทฤษฎีใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน	✘ ไม่ให้ความสำคัญ ไม่ใส่ใจ ละเลยหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ✘ ไม่มีความทุ่มเทและตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ ✘ ขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน ✘ ปฏิบัติงานด้วยความรู้เดิม วิธีการเดิมตามประสบการณ์เดิม ไม่ติดตามพัฒนาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของตน ✘ ดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย โดยไม่ใส่ใจผลกระทบต่อสังคม

พฤติกรรมพึงประสงค์ (Do's)	พฤติกรรมไม่พึงประสงค์ (Don'ts)
✓ ทำงานอย่างเป็นมืออาชีพ สามารถบริหารจัดการการทำงานได้เป็นอย่างดี ✓ มีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน สอดประสานการทำงานเป็นอย่างดี การทำงานราบรื่น รวดเร็ว และแม่นยำ	✗ เน้นความสัมพันธ์ส่วนตัวเอื้อประโยชน์แก่พวกพ้อง
ตระหนักถึงความเสี่ยง	
✓ ตระหนักและให้ความสำคัญกับการบริหารและจัดการความเสี่ยงเพื่อให้ผลงานเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ อย่างมีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่และมีคุณภาพ ✓ ให้ความสำคัญกับการประเมินความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลและความเสี่ยงต่อการทุจริต ประพฤติมิชอบของการปฏิบัติหน้าที่ การดำเนินงานใดๆ รวมทั้งกำหนดแนวทางเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงนั้น ✓ สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงในสายงานได้อย่างเหมาะสม	✗ ไม่สนใจสถานการณ์ ไม่คิด และวิเคราะห์ในความเสี่ยงและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับงานและองค์กรในอนาคต ✗ ไม่สนใจ เพิกเฉย และละเลยการบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ✗ ไม่สนใจการเรียนรู้ และหลบเลี่ยงการเรียนรู้และพัฒนาตนเองด้านการบริหารความเสี่ยง
มีความรับผิดชอบสูง	
✓ ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีความรับผิดชอบต่อความบกพร่องในหน้าที่การงานของตน และพร้อมที่จะปรับปรุง แก้ไขได้ทันท่วงที โดยไม่กล่าวโทษผู้อื่น ✓ รับผิดชอบและเอาใจใส่มุ่งมั่นทำงานที่ได้รับผิดชอบให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และตรงต่อเวลา กล้านำเสนอข้อมูลที่ถูกต้องและมีความเชื่อถือได้ ✓ ทำงานอย่างมีเป้าหมายชัดเจน	✗ ไม่รับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย และกล่าวโทษผู้อื่นเมื่อเกิดข้อผิดพลาด รวมทั้งให้ผู้อื่นทำงานแทนในส่วนตนเองโดยไม่มีเหตุจำเป็น ✗ ทำงานโดยไม่รู้หน้าที่ของตนเอง ✗ ไม่มีเป้าหมายในการทำงาน ✗ ไม่ยอมรับข้อผิดพลาด ✗ ทำงานผิดขั้นตอน ไม่ตรงตามกระบวนการที่กำหนดไว้

พฤติกรรมพึงประสงค์ (Do's)	พฤติกรรมไม่พึงประสงค์ (Don'ts)
✓ รู้หน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองและหน่วยงานของตน ✓ เอาใจใส่มุ่งมั่นตั้งใจรับผิดชอบต่องาน หน้าที่ด้วยความผูกพัน ความพากเพียร ✓ เอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ ✓ รักและมีศรัทธาในงาน มุ่งมั่น ทุ่มเท ทำงานที่ได้รับหมาย ✓ รับผิดชอบ และเอาใจใส่มุ่งมั่นทำงานที่รับผิดชอบให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ จรรยาบรรณในการทำงานขององค์การฯ และหลักธรรมาภิบาล	✗ ไม่กล้าตัดสินใจในการทำงาน เพราะขาดความรู้ความชำนาญ ✗ ทำงานไม่ครบถ้วนตามหน้าที่ ✗ ไม่ใส่ใจในหน้าที่ความรับผิดชอบ ✗ ละเลยไม่สนใจในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายองค์กร ✗ ปิดบังองค์กรทั้งด้านทรัพยากร และเวลา ✗ ขโมยผลงานของคนอื่นมาเป็นผลงานของตนเอง
มีความเป็นธรรม ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ ต่อต้านทุจริต	
✓ ประพฤติปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ซื่อสัตย์ สุจริต ปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพด้วยความเต็มใจและปฏิบัติได้อย่างสม่ำเสมอจนเป็นกิจวัตรประจำวัน ✓ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและชอบด้วยกฎหมาย แก้ปัญหาและหาแนวทางแก้ไขให้ตรงความต้องการของผู้มาใช้บริการ โดยไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นประโยชน์หรือปัดภาระถึงแม้ไม่ใช่ความรับผิดชอบโดยตรง ✓ รักษากฎระเบียบวินัย ไม่ประพฤติตนไปในทางเสื่อมเสียทั้งต่อตนเองและสังคม ✓ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เปิดเผยข้อมูล ข่าวสารต่างๆ และวิธีการที่เป็นประโยชน์ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบโดยไม่ต้องร้องขอ และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีช่องทาง	✗ ทุจริตและประพฤติมิมอบในหน้าที่ ละเลยและละเมิดกฎระเบียบของหน่วยงานและองค์กร ✗ ปกปิดข้อมูลที่เป็นประโยชน์และเพิกเฉยต่อข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ✗ เห็นแก่ผลประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง เพิกเฉยเมื่อเห็นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง ✗ ไม่มีความซื่อตรงต่อตนเองและผู้อื่น ✗ ไม่รักษาคำพูด ไม่มีความเสมอต้นเสมอปลายในการทำงาน ✗ เลือกปฏิบัติ ทำให้เกิดความไม่เท่าเทียม เน้นผลประดยชน์ส่วนตัวเป็นหลัก ✗ ทำงานไม่ครบถ้วนตามหน้าที่ทำเท่าที่ทำได้ และคาดหวังผู้บังคับบัญชา หรือเพื่อนร่วมงานจะหาหนทางแก้ปัญหาในส่วนที่เหลือ

พฤติกรรมพึงประสงค์ (Do's)	พฤติกรรมไม่พึงประสงค์ (Don'ts)
เข้ามามีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ✓ ต่อต้านการทุจริต ยึดถือและเชื่อมั่นในความถูกต้องดีงาม ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง ✓ ไม่นิ่งเฉยต่อการกระทำที่ไม่ถูกต้อง โดยแจ้งเบาะแส เมื่อเห็นการกระทำผิดและกล้าบอกกล่าว พูดเตือนให้เพื่อนร่วมงานปฏิบัติตามระเบียบ หรือข้อบังคับขององค์การ ✓ มีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบวิธีปฏิบัติงาน ข้อบังคับ จรรยาบรรณในการทำงานขององค์กร และหลักธรรมาภิบาล ✓ ไม่มีความคิดที่จะทุจริต หรือคดโกง ทำงานด้วยความโปร่งใส สามารถเปิดเผยข้อมูลในการทำงานและพร้อมรับการตรวจสอบ ✓ ซื่อตรง ตรงไปตรงมา ไม่หลอกลวงทั้งต่อตนเองและผู้อื่น ✓ คิดไตร่ตรองก่อนพูด ยึดมั่นรักษาคำพูดอย่างมั่นคงเสมอต้นเสมอปลาย ✓ ตั้งมั้นใจความถูกต้อง โปร่งใส ไม่มีอคติ วาระซ่อนเร้น ✓ ทำงานด้วยความมุ่งมั่นจริงจัง จริงใจ ✓ รู้จักแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวส่วนรวม	✘ บ่ายเบี่ยงปัดภาระ โยนความผิดให้คนอื่น ✘ ไม่มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ✘ เลือกปฏิบัติ ไม่เห็นปัญหาจากมุมมองของผู้มารับบริการ ปัดภาระ รวมถึงปิดบังข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ ✘ ทุจริต ประพฤติมิชอบในหน้าที่ และเพิกเฉยต่อการประพฤติมิชอบของผู้อื่น ✘ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบวิธีปฏิบัติ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณในการทำงาน ✘ ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหา และเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองและพวกพ้อง ✘ ขโมยผลงานของคนอื่นมาเป็นผลงานของตนเอง
จิตอนุรักษ์และหวงแหนธรรมชาติ	
✓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเข้าใจและเป็นตัวอย่างที่ดีในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ✓ ดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติ และทรัพยากรพันธุ์พืชให้คงอยู่อย่างยั่งยืน	✘ ไม่สนใจช่วยลดการทำลายทรัพยากรธรรมชาติและการฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม ✘ ปล่อยปะละเลย ไม่สนใจการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและการดูแลสิ่งแวดล้อม

พฤติกรรมพึงประสงค์ (Do's)	พฤติกรรมไม่พึงประสงค์ (Don'ts)
ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด	
✓ ใส่ใจสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ✓ มีมุมมองกว้างไกล คิดวิเคราะห์ถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ✓ ยินดีให้ความช่วยเหลือ ใช้ทรัพยากรร่วมกัน ✓ ลดการใช้พลังงานและปฏิบัติตามมาตรการนโยบายอย่างเคร่งครัด ✓ ไม่นิ่งเฉยเพื่อพบเห็นผู้ไม่ปฏิบัติตามนโยบาย	✗ ใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างฟุ่มเฟือย โดยไม่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ✗ ไม่สนใจผลกระทบที่จะเกิดขึ้น ✗ ปิดบังข้อมูลและซ่อนเร้นอุปกรณ์ ทรัพยากร ไม่แบ่งปันผู้อื่น ✗ นำทรัพยากรไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน

พฤติกรรมพึงประสงค์ (Do's)	พฤติกรรมไม่พึงประสงค์ (Don'ts)
G : Grow with Learning เติบโตด้วยการเรียนรู้การทำงานร่วมกัน	
สนใจใฝ่เรียนรู้สิ่งใหม่ แบ่งปันทักษะ	
✓ เรียนรู้ แลกเปลี่ยน และทำงานร่วมกันในทีมเพื่อการขับเคลื่อนเป้าหมายของงาน เข้าใจบทบาทของตน ✓ มีความสนใจใฝ่รู้ด้วยการศึกษา ค้นคว้า ติดตามความรู้ใหม่ๆ พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอให้พร้อมรับต่อการเปลี่ยนแปลง ✓ มีการแบ่งปันโดยเต็มใจถ่ายทอด แลกเปลี่ยนเรียนรู้ สามารถสอนงาน ตอบข้อซักถามและให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์ ✓ แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการเสริมแรงกัน ✓ เรียนรู้จากผู้อื่นและแบ่งปันความรู้ให้ผู้อื่นทั้งในระดับบุคคลหน่วยงานและองค์กร เพื่อผูกสัมพันธ์ประสาน ✓ นำประสบการณ์เป็นบทเรียน	✗ ไม่สนใจในการแลกเปลี่ยน เรียนรู้งานใหม่ๆ ✗ ไม่ขวนขวายหาความรู้เพิ่มเติม หลบเลี่ยงการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ✗ ไม่ถ่ายทอดและแบ่งปันความรู้ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ หรือไม่ให้ข้อมูล และไม่แนะนำวิธีการที่เป็นประโยชน์ เมื่อมีการหารือในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานของตน ✗ ไม่เปิดรับและไม่แสวงหาความรู้ใหม่ ✗ เพิกเฉย ไม่ยอมรับรู้ ✗ ไม่ขวนขวายหาความรู้ในการพัฒนาตนเอง ✗ ไม่นำความรู้ที่ตนเองมี มาถอดให้แก่ผู้อื่น ✗ ไม่มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

พฤติกรรมพึงประสงค์ (Do's)	พฤติกรรมไม่พึงประสงค์ (Don'ts)
✓ จัดหาช่องทางการเรียนรู้ด้วยตนเอง ✓ กระตือรือร้น ว่องไว กระฉับกระเฉง สนใจวิทยากร และการเปลี่ยนแปลง ✓ ชอบการเรียนรู้ แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา มีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ เปิดรับความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน และพัฒนาตนเองให้มีความรู้ในเรื่องต่างๆ เหล่านั้น ✓ สามารถถ่ายทอด แบ่งปันความรู้ให้กับผู้ร่วมงาน แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์กับผู้มีความรู้ด้านอื่นๆ เพื่อให้เกิดการร่วมมือในการสร้างนวัตกรรมในการขับเคลื่อนองค์กร ✓ ยกย่องผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงาน รวมทั้งผู้ที่ใส่ใจในการพัฒนาตนเอง	
ยอมรับเป้าหมายและมุ่งมั่นทำงานเป็นทีม	
✓ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญก่อนส่วนตัว ✓ มีความรับผิดชอบในส่วนที่ตนได้รับมอบหมายให้สำเร็จ พร้อมร่วมผลักดันภารกิจ เป้าหมาย และการดำเนินงานของทีมอย่างสร้างสรรค์ และสามารถนำเสนอวิธีการที่ดีที่สุด (Best Practice) ✓ ร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกด้วยความเต็มใจ ✓ ทุ่มเทและตั้งใจปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ ✓ ยินดีร่วมมือช่วยเหลือภารกิจหน่วยงานอื่นให้บรรลุผล เมื่อเห็นว่าภารกิจนั้นเป็นประโยชน์ต่อสังคม	✗ ยึดมั่นในความคิดของตนเองเป็นหลัก ✗ ละเลยเป้าหมายในการทำงานของทีม และไม่ยอมรับในบทบาทที่ตนเองได้รับเหรือมอบหมายในทีม ✗ มุ่งปฏิบัติงานของตนจนขาดการคำนึงถึงผลงานในภาพรวม ✗ ไม่แบ่งปันองค์ความรู้ หรือข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับทีม

พฤติกรรมพึงประสงค์ (Do's)	พฤติกรรมไม่พึงประสงค์ (Don'ts)
✓ มีความสามารถในการสื่อสาร ยอมรับความต่างในทีม และรับฟังความคิดเห็น รวมถึงสร้างความสัมพันธ์อันดี เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ อ่อนน้อมถ่อมตน ชมเชยให้กำลังใจ ยกย่องให้เกียรติกับทีม/เพื่อนร่วมงาน/หน่วยงาน/และบุคคลที่ติดต่อประสานงานด้วย	
สื่อสารดี มีน้ำใจ	
✓ มีความสามารถในการสื่อสารที่ดี ด้วยการใช้ภาษาที่ง่าย ใช้อากัปกิริยาที่เหมาะสม และสรุปหาแนวทางการให้บริการหรือการให้ความช่วยเหลือที่ดี ✓ มีทักษะในการฟังเพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการแก้ไข ปรับปรุงและพัฒนาการบริการให้ดีขึ้นกว่าเดิม ช่างสังเกต และสามารถรวบรวมข้อมูลจากการสังเกตมาวิเคราะห์ความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ เพื่อนร่วมงานมาพัฒนาแนวทางการบริการที่ตรงต่อความต้องการได้อย่างต่อเนื่อง ✓ นำเสนอความรู้และผลงานได้อย่างน่าเชื่อถือ มีความสามารถในการสื่อสาร ถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้รับข่าวสาร ✓ ให้ความสำคัญกับการสื่อสารและเชื่อมโยงเป้าหมายขององค์การฯ ไปสู่หน่วยงาน และถ่ายทอดถึงบุคลากรอย่างเข้าใจตรงกัน ✓ ส่งเสริมให้เจ้าของเรื่องได้นำเสนอสารสนเทศและผลงาน ✓ พัฒนาขีดความสามารถในการสื่อสารและถ่ายทอดความรู้	✗ สื่อสารไม่ได้ ไม่ให้เกียรติกับคนในทีม ✗ ยึดถือความคิดเห็นตนเองเป็นหลัก และไม่ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นที่แตกต่างจากตนเอง ✗ ไม่สามารถให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของตนแก่คนในองค์กรและผู้มารับบริการได้ ✗ ไม่สนใจพัฒนาตนเอง ✗ ไม่สนใจการทำงาน ไม่ให้การช่วยเหลือผู้อื่น ยึดมั่นแต่ตนเอง

พฤติกรรมพึงประสงค์ (Do's)	พฤติกรรมไม่พึงประสงค์ (Don'ts)
ปกป้องรักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงองค์กร	
✓ รักษาผลประโยชน์ขององค์กร และปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร ✓ รักและผูกพันกับองค์กร และร่วมส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กร ✓ ดูแลรักษาผลประโยชน์ของชาติและชื่อเสียงขององค์การฯ	✗ ไม่รักษาผลประโยชน์ขององค์กร เพิกเฉยเมื่อเห็นผู้อื่นฉกฉวยผลประโยชน์ขององค์กร ✗ นินทาว่าร้าย ตำหนิองค์กรของตนเองให้แก่บุคคลภายนอกรับรู้ ✗ ละเลยไม่สนใจในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายองค์กร ✗ ดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย โดยไม่ใส่ใจผลกระทบต่อองค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

พฤติกรรมพึงประสงค์ (Do's)	พฤติกรรมไม่พึงประสงค์ (Don'ts)
O : Operate with Creativity ปฏิบัติงานด้วยความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม	
พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	
✓ ติดตามสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของตนและหน่วยงาน เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตได้อย่างทันท่วงที ✓ ปรับตัวได้ฉับไวต่อสถานการณ์โลก ✓ ร่วมมือร่วมใจเพื่อขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย ✓ ปฏิบัติงานเชิงรุก โดยมีการวิเคราะห์แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และกำหนดแนวทางการตอบสนองต่อปัญหาล่วงหน้า	✗ ยึดติดรูปแบบและวิธีการเดิมๆ ไม่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และไม่ใส่ใจปรับวิธีการทำงานเพื่อป้องกันข้อผิดพลาด ✗ ขาดความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทำให้ต้องใช้เวลาในการทำงานค่อนข้างมาก และการทุ่มเทกับงานที่ไม่เกิดประโยชน์ ✗ หลบเลี่ยงการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ วิทยาการใหม่ๆ ✗ มุ่งติด ไม่พัฒนางานให้ดีขึ้น
ทำงานโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	
✓ ประยุกต์ใช้องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับปรุงพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	✗ ไม่นำเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ที่ได้จากองค์กรมาปรับปรุงและพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

พฤติกรรมพึงประสงค์ (Do's)	พฤติกรรมไม่พึงประสงค์ (Don'ts)
✓ ศึกษา ค้นคว้า หาวิธีการหรือเทคนิคการทำงานและเทคโนโลยีใหม่ๆ ให้พร้อมรับต่อการเปลี่ยนแปลง และให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงสุดเป็นเกณฑ์ในการทำงาน ✓ นำเทคโนโลยีที่มีอยู่ในองค์กรมาประยุกต์ใช้กับงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ✓ กระตือรือร้นในการนำเทคโนโลยีทันสมัยมาใช้ทุ่มเทพัฒนาบุคลากรให้มีความชำนาญในการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในงาน	✘ ไม่ใฝ่หาความรู้ในเรื่องเทคโนโลยีเพิ่มเติม ✘ ปฏิบัติงานด้วยความรู้เดิม วีการเดิม ตามประสบการณ์เดิมไม่พัฒนาการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตน ✘ ไม่เปิดรับความรู้ เทคโนโลยี เครื่องมือหรืออุปกรณ์ใหม่ ไม่ตระหนักว่ามีวิธีการอื่นที่ทันสมัยและมีประสิทธิผลกว่า ✘ มีความคิดสร้างสรรค์หลากหลาย แต่ไม่ประยุกต์ความคิดให้เกิดผลในทางปฏิบัติ
คิดเป็นระบบ ค้นคว้า วิจัย สร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่	
✓ วิเคราะห์โดยพิจารณาที่สาเหตุ และเปรียบเทียบข้อดี ข้อเสียของวิธีการต่างๆ ที่หลากหลาย ✓ พร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ เปิดใจพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง กล้าคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ผลงานที่แตกต่าง โดดเด่น รวมถึงสามารถวิเคราะห์ปรับปรุงวิธีปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น โดยไม่ยึดติดกับรูปแบบวิธีการเดิมๆ พร้อมหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการทำงานไม่ให้เกิดซ้ำอีก เพื่อให้เกิดผลดีและสร้างมูลค่าเพิ่มต่อองค์กรทั้งเชิงสังคมและเชิงพาณิชย์ ✓ เข้าใจ เข้าถึงความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม โดยมุ่งเน้นคุณภาพมาตรฐานในการให้บริการ ✓ มีความสามารถคิดวิเคราะห์ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน และสามารถตัดสินใจแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าได้	✘ ไม่มองภาพรวม คิดและปฏิบัติงานเป็นส่วนๆ ✘ ยึดติดรูปแบบและวิธีการเดิมๆ ไม่มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ และไม่ใส่ใจปรับวิธีการทำงานเพื่อป้องกันข้อผิดพลาด ✘ ไม่นำเอาองค์ความรู้ ความคิดสร้างสรรค์เทคโนโลยีมาปรับปรุงและพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ✘ ไม่นำข้อมูล เทคโนโลยีที่เป็นประโยชน์และความต้องการของผู้มาใช้บริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาใช้ปรับปรุงพัฒนาการให้บริการ

พฤติกรรมพึงประสงค์ (Do's)	พฤติกรรมไม่พึงประสงค์ (Don'ts)
✓ กล้าเสนอความคิดที่เป็นประโยชน์อย่างอิสระในเรื่องที่สามารถนำไปพัฒนาเพื่อให้เกิดสิ่งใหม่ที่สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานขององค์กร สามารถนำเสนอ ชักจูงให้บุคคลอื่นร่วมมือหรือเห็นชอบในกระบวนการทำงานหรือธุรกิจที่คิดขึ้นใหม่ ✓ สามารถทำให้ความคิดสร้างสรรค์เกิดเป็นนวัตกรรมที่เป็นจริงได้ด้วยการผลิตตัวต้นแบบ (Prototype) หรือทดลองปฏิบัติตามวิธีการที่คิดค้นขึ้นใหม่	
บริการที่เป็นเลิศ	
✓ เตรียมความพร้อมทั้งทางร่ายและจิตใจก่อนการให้บริการทุกครั้ง ✓ มีพฤติกรรมในการให้บริการที่แสดงออกถึงความตั้งใจ เอาใจใส่ และมีความจริงใจต่อลูกค้าและผู้ร่วมงาน มีความอดทน อดกลั้น สามารถเก็บอารมณ์ในขณะให้บริการได้ ✓ ให้บริการอย่างเท่าเทียมกับระเบียบขั้นตอน ไม่เลือกปฏิบัติ ✓ คิดหาวิธีการ แนวทางในการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อพัฒนาคุณภาพของการบริการอยู่เสมอ ✓ ติดตามประสานงานจนทำให้ผู้มาใช้บริการได้รับข้อมูลหรือผลสำเร็จตามที่ต้องการ	✘ ขาดความกระตือรือร้น ไม่เตรียมความพร้อมในการให้บริการผู้มาใช้บริการ ✘ แสดงกิริยาไม่สุภาพ ใช้คำพูดที่ไม่ให้เกียรติผู้มาใช้บริการและเพื่อนร่วมงาน ✘ ให้บริการไม่เท่าเทียม เลือกปฏิบัติ และมีอคติ ✘ ไม่ให้ความสำคัญต่อข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนของผู้มาใช้บริการและเพื่อนร่วมงาน ✘ ประสานงานล่าช้า เลือกปฏิบัติ ไม่เห็นปัญหาจากมุมมองของผู้มาใช้บริการ ✘ ปัดภาระ รวมถึงปิดบังข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้มาใช้บริการ ✘ ไม่ใฝ่หาความรู้ในเรื่องเทคนิคการบริการเพิ่มเติม

ส่วนที่ 2

แผนเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมองค์กร

2.1 กรอบทิศทางการดำเนินงานตามกลยุทธ์ประจำปี 2567 – 2570

เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การสวนพฤกษศาสตร์บรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดกลยุทธ์ในการขับเคลื่อนค่านิยมและวัฒนธรรมองค์การฯ ไว้ดังนี้

กลยุทธ์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			
			2567	2568	2569	2570
กลยุทธ์ที่ 1 การปรับปรุงระบบงานและสร้างการรับรู้และเข้าใจปฏิบัติตามค่านิยม	กระบวนการทำงานเอื้อต่อการปฏิบัติงานและพนักงานมีความเข้าใจและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน	ผลสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันในการทำงาน	>ปีที่ผ่านมา	>ปีที่ผ่านมา	>ปีที่ผ่านมา	>ปีที่ผ่านมา
กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	พัฒนา ความรู้และทักษะของบุคลากรเพื่อให้มีพฤติกรรมพึงประสงค์ตามค่านิยมและวัฒนธรรม	ผลการประเมินช่องว่างของสมรรถนะของบุคลากร	-	0.5	0.4	0.3

2.2 กลยุทธ์การดำเนินงานประจำปี 2567 – 2570

กลยุทธ์/โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด	ระยะเวลาดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
กลยุทธ์ที่ 1 การปรับปรุงระบบงานและและสร้างการรับรู้และเข้าใจปฏิบัติตามค่านิยม				
1.1 จัดทำสื่อสารประชาสัมพันธ์วัฒนธรรมองค์กร	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์วัฒนธรรมองค์กรในรูปแบบต่างๆ เช่น โปสเตอร์ แผ่นพับ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สื่อเผยแพร่ในรูปแบบออนไลน์และเผยแพร่ผ่านช่องทางขององค์การ ได้แก่ website	ปีละ 2 ครั้ง	บุคลากรในสังกัด	ส่วนทรัพยากรมนุษย์

กลยุทธ์/โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด	ระยะเวลาดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
1.2 กิจกรรมประกวดสื่อสร้างสรรค์เพื่อเผยแพร่วัฒนธรรมและค่านิยม	กระตุ้นการรับรู้วัฒนธรรมและค่านิยมของบุคลากร รวมทั้งสร้างการมีส่วนร่วมในการเผยแพร่	ปีละ 2 ครั้ง	บุคลากรในสังกัด	ส่วนทรัพยากรมนุษย์
1.3 กิจกรรมประชุมผู้บริหาร	ปรึกษาและหารือร่วมกันระหว่างผู้บริหารระดับหัวหน้างาน หัวหน้าส่วน ผู้อำนวยการสำนัก เพื่อปรึกษาหารือในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	เดือนละ 1 ครั้ง	ผู้บริหารระดับหัวหน้างานขึ้นไป	ส่วนคณะกรรมการและกำกับดูแลกิจการที่ดี
1.4 กิจกรรม Town Hall Meeting	ชี้แจงและทำความเข้าใจบริหารระดับสูง โดยบุคลากรทุกส่วนงานจะมาพบปะกันเพื่ออัปเดตข่าวสารและความเป็นไปขององค์กร รวมถึงพูดคุยและปรึกษากันเกี่ยวกับประเด็นต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในองค์กร โดยหากมีข้อสงสัยหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารจัดการและการทำงานในส่วนต่าง ๆ ขององค์กรก็สามารถใช้โอกาสนี้เพื่อสอบถามและเสนอแนวคิดได้โดยตรง	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	บุคลากรในสังกัด	ส่วนคณะกรรมการและกำกับดูแลที่ดี
1.5 กิจกรรมเผยแพร่ทิศทางและนโยบายขององค์การ	เพื่อสื่อสารให้บุคลากรได้ทราบทิศทาง แผนการดำเนินงานในช่วงปีถัดไป	ปีละ 1 ครั้ง (สิงหาคม–กันยายน)	ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้อง	ส่วนทรัพยากรมนุษย์
1.6 กิจกรรมปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสพบปะผู้บริหารระดับสูง เข้าใจกระบวนการปฏิบัติงาน พร้อมรับทราบวัฒนธรรมการ	ปีละ 1 ครั้ง	บุคลากรที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่	ส่วนทรัพยากรมนุษย์

กลยุทธ์/โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด	ระยะเวลาดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
	ปฏิบัติงาน และมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน			
1.7 กิจกรรมคนดีศรี อ.ส.พ.และคนดีรักองค์กร	เพื่อยกย่องและเชิดชูบุคลากรที่เป็นต้นแบบในการปฏิบัติตนตามกรอบทิศทางที่องค์การฯ กำหนด รวมทั้งสร้างความรักและผูกพันในการทำงานให้แก่บุคลากร	ปีละ 1 ตรั้ง (มีนาคม – เมษายน)	บุคลากรในสังกัด	ส่วนทรัพยากรมนุษย์
1.8 กิจกรรมเชิดชูผู้เกษียณอายุ	เพื่อเชิดชูคุณงามความดีของบุคลากรที่เกษียณอายุงานด้วยการยกย่อง และกิจกรรมถ่ายทอดความรู้	ปีละ 1 ครั้ง (กันยายน)	บุคลากรที่เกษียณอายุงานประจำปี	ส่วนทรัพยากรมนุษย์
กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร				
Bold Professional ความเป็นมืออาชีพ				
2.1 กิจกรรมพัฒนาบุคลากรตามนโยบายและกฎหมายกำหนด	อบรมขั้นพื้นฐานที่กฎหมายกำหนดให้ครบถ้วน อาทิเช่น กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การจัดซื้อจัดจ้าง ความปลอดภัยในการทำงาน	ตลอดปี	บุคลากรทุกประเภท	ส่วนทรัพยากรมนุษย์
2.2 กิจกรรมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ที่เหมาะสมกับงานในหน้าที่	เพื่อให้บุคลากรสามารถการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ที่ได้มีการปรับเปลี่ยน โยกย้าย หรือทักษะความรู้ตามสมรรถนะขององค์การฯ อาทิ เช่น การวางแผน การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน การเงินการคลัง การบริหารทรัพยากรมนุษย์ รวมทั้งทักษะของหัวหน้างาน ทักษะผู้บริหาร	ตลอดปี	บุคลากรทุกประเภท	ส่วนทรัพยากรมนุษย์

กลยุทธ์/โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด	ระยะเวลาดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
2.3 กิจกรรมพัฒนาทักษะดิจิทัลสู่มาตรฐานการบริการสวนพฤกษศาสตร์สากล	เสริมทักษะในการใช้งาน การแก้ไขปัญหา ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งความรู้ทางด้านกฎหมายทางไซเบอร์	ตลอดปี	บุคลากรทุกประเภท	ส่วนทรัพยากรมนุษย์
2.4 กิจกรรม BGO Strong	จัดการอบรมหรือกิจกรรมเสริมสร้างธรรมาภิบาล คุณธรรมจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐโดยมีผู้บริหารระดับสูงเป็นต้นแบบ รวมทั้งกิจกรรมส่งเสริมประเพณีไทย ทำนุบำรุงศาสตร์ และการปฏิบัติธรรม	ปีละ 2 ครั้ง	บุคลากรทุกประเภท	ส่วนทรัพยากรมนุษย์
Grow with Learning การเรียนรู้และการทำงานร่วมกัน				
2.5 กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน	จัดกิจกรรมสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างความคิดสร้างสรรค์ เพิ่มความรักความผูกพัน ความสามารถในการทำงานเป็นทีม เช่น กิจกรรม Walk Rally หรือกิจกรรมแบ่งกลุ่มทำกิจกรรมต่างๆ เพื่อประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	ปีละ 1 ครั้ง	บุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่เดิมและบุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่	ส่วนทรัพยากรมนุษย์
2.6 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสร้างความตระหนักและการมีส่วนร่วม	ให้บุคลากรภายในมีการถ่ายทอดความรู้จากการไปฝึกอบรมต่างประเทศ หรือเป็นวิทยากรในงานที่เชี่ยวชาญ งานที่มีความเชี่ยวชาญให้แก่บุคลากรในองค์การฯ ที่สนใจ	ปีละ 3 ครั้ง	บุคลากรทุกประเภท	ส่วนทรัพยากรมนุษย์
2.7 กิจกรรม Big Cleaning Day	ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมและ	ปีละ 1 ครั้ง	บุคลากรทุกประเภท	ส่วนทรัพยากรมนุษย์

กลยุทธ์/โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด	ระยะเวลาดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
	บรรยากาศในการทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน สร้างการมีส่วนร่วมและการทำงานร่วมกัน			
2.8 กิจกรรมศึกษาดูงาน	ให้บุคลากรเปิดโลกทัศน์ได้ความรู้จากการดูงานในเรื่องเกี่ยวกับงานในภารกิจหน้าที่และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	ปีละ 1 ครั้ง (มิถุนายน)	พนักงานและลูกจ้างในงานที่เกี่ยวข้อง	
2.9 กิจกรรมซักซ้อมความเข้าใจและรับฟังความคิดเห็น	เพื่อให้บุคลากรได้เข้าใจทิศทาง นโยบายในการปฏิบัติงาน ปรึกษาหารือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานรชรวมทั้งมีส่วนร่วมในการเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาองค์กรร่วมกัน	ปีละ 2 ครั้ง (มีนาคม/กันยาย)	บุคลากรทุกประเภท	ผู้บริหารส่วนทรัพยากรมนุษย์
Operate with Creativity ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม				
2.10 กิจกรรมส่งเสริม KM และสร้างนวัตกรรม	กระตุ้นให้บุคลากรมีการถ่ายทอดความรู้และนำความรู้ในการปฏิบัติงานมาสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร	ปีละ 2 ครั้ง	บุคลากรทั้งหมด	ส่วนทรัพยากรมนุษย์

แผนเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยม

ปี 2567 - 2567 (ฉบับปรับปรุงปี 2566) และแผนปฏิบัติการ ปี 2567

องค์การสวนพฤกษศาสตร์

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

www.qsbg.org