



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. 0 2561 4292-3 ต่อ 629  
ที่ ทส 1601.3/ว **2972** วันที่ **11** กุมภาพันธ์ 2553  
เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำข้อตกลงมอบหมายงาน การกำหนดตัวชี้วัด  
และค่าเป้าหมายเป็นรายบุคคลเพื่อเลื่อนเงินเดือน

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน  
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน  
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก  
ผู้อำนวยการกองการอนุญาต  
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ  
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ 1-13  
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา  
ผู้อำนวยการสำนักงานความหลากหลายทางชีวภาพด้านป่าไม้  
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร  
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส 1601.3/ 717 ลงวันที่ 13 มกราคม 2553 กรมป่าไม้แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการเกี่ยวกับการมอบหมายงาน การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเป็นรายบุคคล สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนาจการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และ ตำแหน่งประเภททั่วไป ให้เสร็จภายในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2553 เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเลื่อนเงินเดือน วันที่ 1 เมษายน 2553 ของกรมป่าไม้ นั้น

เนื่องจากมีบางหน่วยงานได้ส่งเอกสารข้อตกลงมอบหมายงานมายังกรมป่าไม้ และการจัดทำดังกล่าวยังไม่ครบถ้วนตามข้อสั่งการของกรมป่าไม้ ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำข้อตกลงมอบหมายงาน (ซึ่งจะต้องทำทุกต้นรอบการประเมิน) มีการปฏิบัติในแนวเดียวกัน จึงเห็นควรชักซ้อมความเข้าใจในการดำเนินการดังกล่าว ดังนี้

1. การจัดทำข้อตกลงมอบหมายงาน ตามแบบตัวอย่าง PM 1 PM 2 และ PM 3 ซึ่งมีความต่อเนื่องกัน

- PM 1 เป็นการมอบหมายงานระหว่าง

1.1 ระดับสำนัก/กอง กับ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

1.2 ระหว่างสำนัก/กอง กับ ส่วน (ต่ำกว่าระดับสำนัก/กอง 1 ระดับ) และ

1.3 ระหว่าง ส่วน กับ ฝ่าย(ต่ำกว่าระดับส่วน 1 ระดับ)

โดยแบบฟอร์ม...

โดยแบบฟอร์มนี้ จะจัดทำ 5 ประเด็น คือ 1) ระบุงานที่สำนัก/กอง หรือ ส่วนได้รับมอบหมาย 2) ระบุเป้าหมายความสำเร็จของแต่ละงานที่ได้รับมอบหมาย 3) กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย 4) ระบุความเชื่อมโยงเป้าหมายของสำนัก/กองกับเป้าหมายของกรมในเรื่องใด หรือถ้าเป็นระดับส่วน เป้าหมายของส่วนมีความเชื่อมโยงกับเป้าหมายของสำนัก/กองในเรื่องใด และ 5) มอบหมายงานและตัวชี้วัดใดให้ใครรับผิดชอบ

- PM 2 เป็นการมอบหมายงานระหว่าง ฝ่าย (ต่ำกว่าระดับส่วน) ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา กับ ผู้ใต้บังคับบัญชา แบบฟอร์มนี้จะจัดทำ 3 ประเด็น คือ 1) ระบุผู้ปฏิบัติที่เป็นผู้ใต้บังคับบัญชาในระดับต่ำกว่าส่วน 2) ระบุงานที่มอบหมายให้แต่ละคน และ 3) ระบุความเชื่อมโยงของงานที่ได้รับมอบหมายกับเป้าหมายของส่วน ในเรื่องใด

- PM 3 เป็นการทำข้อตกลงการมอบหมายงานรายบุคคล ระหว่างผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาใกล้ชิด) กับ ผู้รับการประเมิน (ผู้ใต้บังคับบัญชา) แบบฟอร์มนี้จะจัดทำ 5 ประเด็นคือ 1) ระบุงานที่ได้รับมอบหมาย 2) กำหนดตัวชี้วัด 3) กำหนดเป้าหมายผลผลิต 4) กำหนดค่าน้ำหนักของแต่ละงาน (รวมทั้งหมด 100%) และ 5) กำหนดคะแนนและค่าเป้าหมาย เป็นแบบฟอร์มที่ข้าราชการทุกคนในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปต้องจัดทำเพื่อจะใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลในปลายรอบการประเมิน

2. ข้อตกลงการมอบหมายงานในต้นรอบการประเมิน ตามข้อ 1. ไม่ต้องนำส่งกรมป่าไม้ ให้เก็บไว้ที่หน่วยงานเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในปลายรอบการประเมินของแต่ละคน โดยกรมป่าไม้จะมีหนังสือแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเพื่อเลื่อนเงินเดือนพร้อมรายละเอียดให้หน่วยงาน ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดเพื่อเลื่อนเงินเดือนวันที่ 1 เมษายน 2553

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและปฏิบัติ



(นายสมชัย เพียรสถาพร)  
อธิบดีกรมป่าไม้