



# ฉบับ

## ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร./โทรสาร ๐-๓๒๒๐-๑๓๙๕  
 ที่ ทส ๑๖๒๓.๑/ ๙๒๙ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง แผนพัฒนาองค์การกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙-๒๕๖๐ และแผนพัฒนา  
 องค์การกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ (PMQA : หมวดที่ ๑-หมวดที่ ๖)

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน  
 หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่  
 ทส ๑๖๐๐.๙/๓๕๑๓ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แผนพัฒนาองค์การกรมป่าไม้ ประจำปี  
 งบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙-๒๕๖๐ และแผนพัฒนาองค์การกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙  
 (PMQA : หมวดที่ ๑-หมวดที่ ๖) มาเรียนเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ และใช้เป็นแนวทางในการ  
 พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของกรมป่าไม้ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์  
[www.forest.go.th/ratchaburi\\_10/intro.php](http://www.forest.go.th/ratchaburi_10/intro.php)

*(Handwritten signature)*  
 ๑๑ มี.ค. ๕๙

(นายนิริศ อารัตน์กรณ)  
 นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ รักษาการแทน  
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 10 (ราชบุรี)

*(Handwritten signature)*  
 (นายศรศักดิ์ วิริยะเอกกุล)  
 ตรวจ

โดยที่เห็นว่าการจัดการป่าสงวนแห่งชาติอย่างยั่งยืน สามารถอำนวยความสะดวกทางตรงแก่ภาคเอกชนได้มากขึ้น โดยการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน



สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 10 (ราชบุรี)  
 เลขที่ ๑๘๐  
 วันที่ 8 มี.ค. ๒๕๕๙  
 รัชกาลที่ ๙  
 วันที่ 8 มี.ค. ๕๙  
 เลขที่ ๓๒๗๗  
**ความที่สุด** **บันทึกข้อความ**  
 - ๘ มี.ค. ๒๕๕๙

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร./โทรสาร ๐๒ ๕๓๙๙ ๕๖๙๒ ภายใน ๕๒๔๐  
 ที่ ทส ๑๖๐๐.๙/ ๓๕ ๑๓ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง แผนพัฒนาองค์การกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙-๒๕๖๐ และแผนพัฒนา  
 องค์การกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ (PMQA : หมวดที่ ๑-หมวดที่ ๖)

- เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน  
 ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน  
 ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก  
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓  
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา  
 ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร  
 หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

หน้าห้อง สน.จทป.๑๐ (ราชบุรี)  
 ลงวันที่ 10 มี.ค. 2559  
 เวลา 14:20 น.

กรมป่าไม้ ขอส่งแผนพัฒนาองค์การกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๐ และแผนพัฒนาองค์การกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ (PMQA : หมวดที่ ๑ - หมวดที่ ๖) เรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของกรมป่าไม้ ทั้งนี้ขอให้ดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน เพื่อเตรียมความพร้อมรับการตรวจรับรองจากสำนักงาน ก.พ.ร. ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

ผู้อำนวยการ

๑ - ๘ มี.ค. ๒๕๕๙

(นายชวลิต สุรัสวดี)  
 อธิบดีกรมป่าไม้

เรียน HO, กลุ่มที่ 10 (รวม)  
 - กรมป่าไม้ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เรื่อง แผนพัฒนา  
 องค์การกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๐ และแผนพัฒนา  
 องค์การกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (PMQA - หมวดที่ ๑-  
 หมวดที่ ๖)  
 - เห็นควรแจ้งสื่อ/กลุ่ม เพื่อใช้พิมพ์แผนทอในทอพร้อม  
 ๑๓๓๓๗ ๒๐๖ กรมป่าไม้.  
 - แจ้งเรื่องงานที่ส่งต่อทอและสื่อทอ

- ดงหนามแล้ว

๑๑ มี.ค. ๒๕๕๙

(นายณริศ อัจฉริยะกรณ)  
 นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ รักษาการแทน  
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 10 (ราชบุรี)  
 (นายศรัทธิต วิริยะเอกกุล)  
 ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ  
 (นางสาวปรารัตน์ อธิทโยภาสกุล)  
 นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ

นายภฤตพงศ์ วงศ์เงิน  
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป


แผนพัฒนาองค์การกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2560

กิจกรรม/ขั้นตอน	ว/ด/ป	จำนวน (วัน)	คำชี้แจงกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	งบประมาณ (บาท)	วิธีการ	หมายเหตุ
กิจกรรมที่ 1 : การพัฒนากระบวนการสำรวจและวัดความพึงพอใจของกรมป่าไม้			<p>1- กรมป่าไม้สามารถจัดทำแบบกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างชัดเจน</p> <p>2- กรมป่าไม้มีเครื่องมือในการวัดความพึงพอใจและค้นหาความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ชัดเจน</p> <p>3- กรมป่าไม้มีแนวทางและรูปแบบในการประมวลผลวิเคราะห์ข้อมูลที่มีประสิทธิภาพสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงกระบวนการได้</p> <p>4- กรมป่าไม้มีการจัดกระบวนการสนทนากลุ่มกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>				หมายเหตุ 3 และ หมายเหตุ 4
1.1 ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาระบบการวัดความพึงพอใจผู้รับบริการของกรมป่าไม้		3		ก.พ.ร./หน่วยงานตามพันธกิจหลัก	95,000	การบรรยายให้ความรู้และ Workshop	<p>- การขยายบทบาทความรู้เรื่องเกณฑ์ PMQA หมวดที่ 3 การมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>- ทบทวนแนวคิด "การจัดการอย่างเป็นกระบวนการ" และค้นหาข้อสรุปการจำแนกกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วย SIPOC MODEL</p> <p>- การกำหนดผลิตภัณฑ์/บริการของกรมป่าไม้และกำหนดกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>- การกำหนดวิธีการรับฟังเสียงของลูกค้า (VOC : Voice of Customers)</p> <p>- การบรรยายหัวข้อ "การวัดความพึงพอใจและค้นหาความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยวิธี Quality Dimension Development และ Critical Incident Approach (เทคนิคการวัดความพึงพอใจ / เทคนิควิธีการประมวลผล วัดความพึงพอใจความพึงพอใจ)"</p>
1.2 สำนัก/กลุ่มตามพันธกิจหลักเก็บรวบรวมข้อมูล โดยการสัมภาษณ์กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามหัวข้อที่กำหนด		14		หน่วยงานตามพันธกิจหลัก	-	สัมภาษณ์ผู้รับบริการจริง (ทางโทรศัพท์ หรือ สอนถามโดยตรง)	หน่วยงานตามพันธกิจหลักรวบรวมข้อมูล โดยการสัมภาษณ์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามหัวข้อที่กำหนด
1.3 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อวิเคราะห์และกำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจและเก็บรวบรวมข้อมูล		1		ก.พ.ร./หน่วยงานตามพันธกิจหลัก	35,000	การบรรยายให้ความรู้และ Workshop	นำข้อมูลจากข้อ 1.2 มาสรุปเพื่อวิเคราะห์และกำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจและเก็บรวบรวมข้อมูล
1.4 หน่วยงานตามพันธกิจหลักเก็บข้อมูลภาคสนามตามเครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจและเก็บรวบรวมข้อมูล		30		หน่วยงานตามพันธกิจหลัก	-	สำรวจและเก็บข้อมูล	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ว/ด/ป	จำนวน (วัน)	ตัวชี้วัดกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	งบประมาณ (บาท)	วิธีการ	หมายเหตุ
1.5 จัดทำวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูล พร้อมจัดทำรายงานผลการสำรวจ		3		ก.พ.ร.	45,000	วิเคราะห์และประเมินผล	
1.6 ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อกำหนดแนวทาง ในการจัดทำแผนกลยุทธ์การสร้าง ความสัมพันธ์และความพึงพอใจผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		1		ก.พ.ร./หน่วยงาน ตามพันธกิจหลัก	35,000	การบรรยายให้ความรู้ และ Workshop	วิทยากรงานสรุปผลสำรวจและบรรยาย ขั้นตอนวิธีการประเมินผล วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อวิเคราะห์ทางเข้าใจและสามารถ วิเคราะห์ข้อมูลด้วยตนเอง และ Workshop เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ในการสร้าง ความสัมพันธ์และสร้างความพึงพอใจ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1.7 จัดทำสารสนเทศด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				สผส.	-	-	
กิจกรรมที่ 2 การปรับปรุงกระบวนการงาน			1- หน่วยงานกรมป่าไม้มีแผนกลยุทธ์ในการปรับปรุงการให้บริการ 2- กรมป่าไม้มี KM ที่สอดคล้อง				หมวดที่ 6 และ หมวดที่ 4
2.1 ประชุมคณะกรรมการ PMQA และ คณะทำงาน PMQA เพื่อรายงานผลการสำรวจ และวางกลยุทธ์ในการปรับปรุง กระบวนการให้บริการ		1		ก.พ.ร.	35,000	การบรรยายให้ความรู้ และ Workshop	
2.2 จัดทำและกำหนดแผนกลยุทธ์ในการ ปรับปรุงกระบวนการให้บริการ		45		ก.พ.ร.	-		
2.3 ติดตามประเมินผล และสรุปผลการ ดำเนินงานตามแผนฯ		3 ครั้ง					
2.4 นำการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) และการปรับปรุงกระบวนการต่างๆ มาจัดทำ เป็น KM ของกรมป่าไม้				สผก.	-		

พิจารณาเห็นชอบดำเนินการ

ลงนาม.....



(หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้แทน)

( นายชวลิต ศรีสวัสดิ์ )  
อธิบดีกรมป่าไม้



แผนพัฒนาองค์การกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559  
(PMQA : หมวดที่ 1 - หมวดที่ 6)

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	เริ่มต้น	สิ้นสุด	ปีงบประมาณ 2559												ตัวชี้วัดกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
				พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.				
กิจกรรมที่ 1. การจัดการความเสี่ยงและลดผลกระทบทางลบ																		LD5 (หมวดที่ 1)	
1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยงและลดผลกระทบทางลบของกรมป่าไม้																			
1.2 จัดประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อดำเนินการ ดังนี้ 1.2.1 กำหนดแนวทางในการศึกษาและระดมความเสี่ยง และผลกระทบทางลบต่อสังคม 1.2.2 กำหนดมาตรการและวิธีการในการรองรับและป้องกันความเสี่ยง/ผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้น 1.2.3 จัดทำแผนการจัดการความเสี่ยงและลดผลกระทบทางลบ พร้อมทั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ																			
1.3 นำเสนอแผนให้ผู้บริหารเห็นชอบและแจ้งเวียนหน่วยงานภายในกรมป่าไม้ทราบ																			
1.4 ติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนจัดการความเสี่ยงและลดผลกระทบทางลบ																			
1.5 สรุปผลพร้อมข้อเสนอแนะรายงานอธิบดีกรมป่าไม้เพื่อทราบและพิจารณา																			
กิจกรรมที่ 2 การจัดทำแผนปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับคำขึงถึงความพร้อมของทรัพยากร การสื่อสารทำความเข้าใจ และนำแผนไปสู่งานปฏิบัติ																		SP3 (หมวดที่ 2)	
2.1 มีการจัดทำแผนปฏิบัติงาน หรือ แผนงาน/โครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ รวมทั้งมีการกำหนดตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติงาน หรือ แผนงาน/โครงการที่ชัดเจน																		รายละเอียดตามเอกสารเพิ่มเติม กิจกรรมที่ 2	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	เริ่มต้น	สิ้นสุด	ปีงบประมาณ 2559												ตัวชี้วัดกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
				พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.				
3.1 จัดทำแผนการสื่อสารทิศทางองค์กร ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนยุทธศาสตร์ และนโยบายที่สำคัญของผู้บริหาร																		SP3 (หมวดที่ 2)	
3.2 นำเสนอแผนการสื่อสารทิศทางองค์กรให้ผู้บริหารทราบและเห็นชอบดำเนินการตามแผน																			
3.3 ผู้ที่เกี่ยวข้องนำแผนไปปฏิบัติ																			
3.4 สสำรวจการรับรู้และเข้าใจทิศทางองค์กรของบุคลากรกรมป่าไม้ วิเคราะห์ สรุปผล และรายงานผู้บริหารทราบและพิจารณา																			
กิจกรรมที่ 4 การจัดทำระบบการกำกับและติดตามความสำเร็จและประสิทธิผลของการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงาน																			
4.1 จัดทำระบบการติดตามประเมินผลที่ประสิทธิวิภาพ มีตัวชี้วัดการติดตามประเมินผลที่ชัดเจน																			
4.2 จัดทำสรุปผลการติดตามและประเมินผลความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงาน พร้อมข้อเสนอแนะเพื่อนำไปใช้ในการทบทวนและปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์และแผนการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสม																			
4.3 จัดทำแนวทางในการถ่ายทอดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายที่สำคัญไปสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล																			

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	เริ่มต้น	สิ้นสุด	ปีงบประมาณ 2559												ผู้รับผิดชอบหลัก	คู่ที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
				ค.ค.	พ.ค.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	พ.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			
กิจกรรมที่ 5. การพัฒนากระบวนการสำรวจและวัดระดับความพึงพอใจของผู้นับถือศาสนา																		CS1-CS2 (หมวดที่ 3)
5.1 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนากระบวนการวัดความพึงพอใจของผู้นับถือศาสนา																		
กิจกรรมที่ 6. การจัดการข้อร้องเรียนของผู้นับถือศาสนาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้มั่นใจว่าข้อร้องเรียนได้รับการแก้ไขอย่างทันที่และมีประสิทธิภาพ																		CS5 (หมวดที่ 3)
6.1 กำหนดช่องทางการรับข้อร้องเรียนทั้งจากภายในและภายนอก รวมทั้งมีการกำหนดมาตรฐานการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน โดยแบ่งตามความเหมาะสมของประเภทข้อร้องเรียน																		
6.2 มีการสื่อสารมาตรฐานการจัดการข้อร้องเรียนให้ประชาชนผู้นับถือศาสนา ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างน้อย 5 ช่องทาง																		ระดับที่ 1
6.3 มีการจัดเก็บสถิติข้อร้องเรียนและข้อมูลผลการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนอย่างครบถ้วน สมบูรณ์																		ระดับที่ 2
6.4 จัดทำรายงานสถิติข้อร้องเรียน และข้อมูลผลการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการของหน่วยงาน																		ระดับที่ 3
6.5 จัดทำ Best Practice เกี่ยวกับจัดการข้อร้องเรียนในกรณีต่างๆ เพื่อให้หน่วยงานอื่นๆ ใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการงานเพื่อป้องกันเกิดการเกิดข้อร้องเรียนซ้ำ																		ระดับที่ 4
																		ระดับที่ 5



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	เริ่มต้น	สิ้นสุด	ปีงบประมาณ 2559												ตัวชี้วัดกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
				ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
กิจกรรมที่ 7. ส่วนราชการมีวิธีรวบรวมและถ่ายทอดองค์ความรู้ ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์แก่องค์กร เพื่อใช้ประโยชน์ในการแบ่งปันและนำวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศไปดำเนินการ																		IT3 (หมวดที่ 4)	
7.1 ประชุมคณะกรรมการ/ คณะทำงานจัดการความรู้ เพื่อดำเนินการ ดังนี้																		สบก.	คณะกรรมการ / คณะทำงาน
7.1.1 กำหนดแนวทางและวิธีการคัดเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อกรมป่าไม้ และวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ของกรมป่าไม้																		สบก.	คณะกรรมการ / คณะทำงาน
7.1.2 กำหนดแนวทาง/ แผนงานในการแบ่งปัน และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่มีอยู่																		สบก.	คณะกรรมการ / คณะทำงาน
7.2 กำหนดแผนงานส่งเสริมให้การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นวัฒนธรรมองค์การของกรมป่าไม้																		สบก.	คณะกรรมการ / คณะทำงาน
7.3 ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานจัดการความรู้ตามแผนงานที่กำหนด																		สบก.	คณะกรรมการ / คณะทำงาน
7.4 ประชุมคณะทำงาน คณะกรรมการจัดการความรู้ เพื่อติดตาม/สรุป/ปรับปรุงผลการดำเนินงาน																		สบก.	คณะกรรมการ / คณะทำงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	เริ่มต้น	สิ้นสุด	ปีงบประมาณ 2559												ตัวชี้วัดกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
				ค.ค.	พ.ค.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
กิจกรรมที่ 8. การจัดทำแผนด้านทรัพยากรบุคคลที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ของกรมป่าไม้																		HRD (ทีมที่ 5)	
8.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อรับผิดชอบในการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2559-2564																		ความครอบคลุมด้วยผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับสำนัก และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	
8.2 ประเมินสภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและวิเคราะห์ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย																		คณบดี/รองคณบดี/คณะกรรมการ	
8.2.1 ประเมินสภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานข่าวเกี่ยวกับการพลเรือนฯ โดยประเมินตามกรอบมาตรฐาน HR Scorecard																		คณบดี/รองคณบดี/คณะกรรมการ	
8.2.2 สอดถามความคิดเห็นของผู้บริหารระดับอธิบดี รองอธิบดี ผู้อำนวยการสำนัก เพื่อนำมาวิเคราะห์ทิศทางและความคาดหวังด้านทรัพยากรบุคคล																		คณบดี/รองคณบดี/คณะกรรมการ	
8.2.3 สสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของบุคลากรกรมป่าไม้																		อ้างอิงตามผลสำรวจของสำนักงาน ก.พ.	
8.3 จัดประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านต่างๆ เพื่อนำมากำหนดกลยุทธ์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ และแผนปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล																		สพ.ค.	
8.4 นำเสนอแผนให้ผู้บริหารเห็นชอบและแจ้งเวียนหน่วยงานภายในกรมป่าไม้ทราบ																		สพ.ค.	
8.5 นำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไปปฏิบัติ																		สพ.ค.	
8.6 ติดตาม สรุป ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ประจำปี พ.ศ.2559																		สพ.ค.	



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	เริ่มต้น	สิ้นสุด	งบประมาณ: 2559												ตัวชี้วัดกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก	พื้นที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.				
กิจกรรมที่ 9. การจัดทำแผนกลยุทธ์การสร้างความสำเร็จ และความผูกพันของบุคลากร																		HR2 และ HR3 (หมวดที่ 5) ภายใต้อิโอมรณ เอกสารเพิ่มเติม กิจกรรมที่ 9	
9.1 แต่งตั้งคณะทำงานเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร																		ระดับ 1	
9.2 ประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดปัจจัยเสริมสร้างความผูกพันและแนวทางการดำเนินงานและวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันของบุคลากร																		ระดับ 2 (ปัจจัยเสริมสร้างความผูกพันต้องมีการกำหนดปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานด้านสุขภาพ ปลอดภัย และสวัสดิภาพในการทำงานของบุคลากรด้วย)	
9.3 สืบหาปัจจัยเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร																		ระดับ 3	
9.4 ประมวลและวิเคราะห์ปัจจัยเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร																		ระดับ 4	
9.5 ประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดและจัดทำแผนกลยุทธ์สร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร และแผนปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ. 2559-2564																		ระดับ 5	
9.6 นำเสนอแผนให้ผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบและแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในกรมฯ ไปทราบ																			
9.7 ดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559																			
9.8 ติดตาม สรุป ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ฯ ประจำปี พ.ศ. 2559																			
กิจกรรมที่ 10. การจัดทำรวมการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการบริการ และการพัฒนาของบุคลากรกรมฯ																		HR4 (หมวดที่ 5)	
10.1 จัดทำระบบการประกันคุณภาพการบริการ																		องค์ประกอบในการประเมินงานบริการที่มีมาตรฐานประกอบด้วยหัวข้อตามเอกสารเพิ่มเติม กิจกรรมที่ 10	
																		- ความรู้การกำหนดหัวข้อแบบประเมินการบริการ / ส่วนของบุคลากรกรมฯ ไม่ให้เป็นมาตรฐาน และสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการบริการ	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	เริ่มต้น	สิ้นสุด	ปีงบประมาณ 2559												ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
				ก.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
10.2 นำเสนออธิบดีกรมป่าไม้ เพื่อพิจารณาเห็นชอบและแจ้งเวียนมาตรฐานให้ทุกหน่วยงานภายในกรมป่าไม้รับทราบ																		
10.3 ติดตาม สรุป ประเมินผลตามมาตรฐาน/ตัวชี้วัดคุณภาพการฝึกอบรมที่กำหนด																		
กิจกรรมที่ 11. ส่วนราชการมีวิธีการเตรียมความพร้อมต่อภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน ได้ค้ำประกันการป้องกันความต่อเนื่องของการปฏิบัติการและการทำในคืนสู่สภาพเดิม																		PM4 (หมวดที่ 6)
11.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานจัดทำแผนเตรียมความพร้อมต่อภัยพิบัติ																		ระดับที่ 1
11.2 จัดประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อดำเนินการ ดังนี้ 11.2.1 กำหนดประเภทภัยพิบัติ และศึกษาวิเคราะห์ ประเมินความรุนแรง ของภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นของกรมป่าไม้																		ระดับที่ 2
11.2.2 จัดทำแผนงานและมาตรฐานการในการเตรียมความพร้อมต่อภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน																		
11.3 นำเสนอแผนให้ผู้บริหารเห็นชอบและแจ้งเวียนหน่วยงานภายในกรมป่าไม้ทราบ																		ระดับที่ 3
11.4 สื่อสารและชักชวนให้ผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงแนวทางในการปฏิบัติตามแผนฯ																		ระดับที่ 4
11.5 ประชุมคณะกรรมการ/ คณะทำงานเพื่อสรุปผลการชี้แจงแผนฉุกเฉินฯ และทบทวน ปรับปรุงแผนให้มีความเหมาะสม และทันสมัยอยู่เสมอ																		ระดับที่ 5

พิจารณาเห็นชอบดำเนินการ

ลงนาม..... (หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้แทน)  
  
 (นายชตติศ สุริสวัสดิ์)  
 อธิบดีกรมป่าไม้

## คำอธิบายเพิ่มเติม

แผนพัฒนาองค์การประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

(PMQA : หมวดที่ 1 – หมวดที่ 6)

\*\*\*\*\*

กิจกรรมที่ 2 การจัดทำแผนปฏิบัติงานที่สำคัญโดยคำนึงถึงความพร้อมของทรัพยากร การสื่อสารทำความเข้าใจและแผนไปสู่การปฏิบัติ

### คำอธิบายเพิ่มเติม

“แผนปฏิบัติการ” หมายถึง การปฏิบัติการที่เฉพาะเจาะจงซึ่งตอบสนองวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ระยะสั้น ระยะยาว รวมทั้งรายละเอียดของทรัพยากรที่ใช้แต่ละช่วงเวลาที่ต้องทำให้สำเร็จ เมื่อมีการกำหนดวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์อย่างชัดเจนแล้ว การจัดทำแผนปฏิบัติการถือว่าเป็นขั้นตอนที่สำคัญยิ่งในการวางแผนเพื่อให้มีความเข้าใจและถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีกระบวนการ ดังนี้

(1) การคิดโครงการที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าโครงการที่กำหนดนั้นมีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์และก่อให้เกิดประโยชน์อย่างแท้จริง

(2) การวิเคราะห์และจัดทำข้อเสนอโครงการ เพื่อให้การวิเคราะห์โครงการเป็นไปอย่างละเอียดรอบคอบ ซึ่งจะประกอบด้วยการวิเคราะห์เพื่อกำหนดขอบเขตการดำเนินโครงการ และการวิเคราะห์ผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดสำคัญที่ใช้วัดความก้าวหน้าของการบรรลุผลการดำเนินงาน

(3) การคัดเลือกโครงการ เพื่อเป็นการคัดเลือกโครงการที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์

(4) การดำเนินโครงการ

(5) การติดตามความคืบหน้าของโครงการเพื่อให้สามารถปรับตัวและแก้ไขปัญหาได้ทันเหตุการณ์

(6) การประเมินโครงการ เพื่อเป็นการประเมินว่าโครงการนำไปสู่ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่ต้องการและบรรลุตามยุทธศาสตร์หรือไม่

กิจกรรมที่ 9 การจัดทำแผนกลยุทธ์การสร้างความสุข และความผูกพันของบุคลากร

### คำอธิบายเพิ่มเติม

“ความผูกพันของบุคลากร” หมายถึง ระดับความมุ่งมั่นของบุคลากรทั้งในด้านความรู้สึกและสติปัญญาเพื่อให้งาน พันธกิจ และวิสัยทัศน์ของส่วนราชการบรรลุผล ส่วนราชการที่มีระดับความผูกพันของบุคลากรสูงแสดงให้เห็นเด่นชัดด้วยสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่ดี ซึ่งทำให้บุคลากรมีแรงจูงใจที่จะปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลัง เพื่อผลประโยชน์ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และความสำเร็จของส่วนราชการ

ปัจจัยของความผูกพันของบุคลากร แม้ว่าความพึงพอใจต่อค่าตอบแทนและการเพิ่มค่าตอบแทนจะมีความสำคัญ แต่สองปัจจัยดังกล่าวไม่เพียงพอที่จะทำให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความผูกพันกับส่วนราชการและสร้างผลงานที่โดดเด่น ตัวอย่างของปัจจัยอื่นที่ควรนำมาพิจารณา เช่น

- (1) การแก้ไขปัญหาและข้อร้องทุกข์อย่างมีประสิทธิภาพ
- (2) โอกาสในการพัฒนาและความก้าวหน้าในอาชีพ
- (3) บรรยากาศในการทำงานและการสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร
- (4) สถานที่ทำงานที่ปลอดภัยและมีการป้องกันภัย
- (5) ภาระงานที่เหมาะสมและมีความท้าทาย
- (6) การสื่อสาร ความร่วมมือ และการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ
- (7) ระดับของการได้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจ
- (8) ความมั่นคงของงาน
- (9) การตระหนักถึงความต้องการที่แตกต่างกันของกลุ่มบุคลากรที่หลากหลาย
- (10) การสนับสนุนของส่วนราชการในการให้บริการแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เป็นต้น

สำหรับขั้นตอนการวิเคราะห์และปรับปรุงปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันของบุคลากรนั้น เมื่อส่วนราชการได้ดำเนินการสำรวจปัจจัยดังกล่าวแล้ว ต้องนำมาวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยต่างๆ ที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยกำหนดตัวชี้วัดและวิธีประเมินความพึงพอใจ ความพึงพอใจ และแรงจูงใจของบุคลากร เช่น ข้อมูลด้านความปลอดภัยและการหยุดงาน อัตราการเข้าออกงานของบุคลากร การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร้องเรียน ร้องทุกข์ ความปลอดภัย ผลการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากร ผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร ความเข้าใจของบุคลากรในบทบาทหน้าที่ของตน การรับรู้ข้อมูล เป็นต้น และนำมาปรับปรุงปัจจัยด้านต่างๆ

#### แนวทางปฏิบัติที่ดี

องค์การที่มีแนวปฏิบัติที่ดีด้านการสร้างความผูกพันของบุคลากรควรมีการดำเนินการดังนี้

- (1) การประเมินความผูกพันอาจดำเนินการได้ในรูปแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยอาจมีกระบวนการที่แตกต่างในแต่ละกลุ่มบุคลากร
- (2) ผลการวิเคราะห์ความผูกพันควรมีความเชื่อมโยงกับการวางแผนการบริหารทรัพยากรมีวิธีการในการเสริมสร้างวัฒนธรรมในการสื่อสารที่เปิดกว้าง
- (3) การพัฒนาระบบงานเพื่อเสริมสร้างผลการทำงานที่ดีและบุคลากรมีความผูกพัน
- (4) การกำหนดตัวชี้วัดด้านความผูกพันที่หลากหลายและครอบคลุมทุกระดับ
- (5) การออกแบบระบบประเมินความผูกพันที่มีลักษณะ Real Time บนเว็บไซต์ เพื่อใช้ประเมินระดับความผูกพันและสำรวจปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันของบุคลากร ทั้งในภาพรวมระดับ

ส่วนราชการ และระดับหน่วยงาน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจ ปรับปรุงพัฒนา แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมต่างๆ และใช้เป็นช่องทางการสื่อสารกับผู้บริหารเพื่อเสริมสร้างความผูกพันให้เกิดขึ้น

(6) ตัวอย่างวิธีที่จะทำให้บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร (ที่มา : Business Law & Human Resources Variety Vol.10 No.109 January 2010 : Employee Engagement, p.96-97) เช่น

- การปรับสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการทำงาน มีอุปกรณ์ที่พอเหมาะและเหมาะสม

- การปรับเวลาการทำงานให้บุคลากรเกิดสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว เช่น ใช้ Flexi-Time ในองค์กรสมัยใหม่หรือองค์กรที่มีลักษณะงานหลากหลาย บุคลากรไม่จำเป็นต้องเข้า-เลิกงานพร้อมกัน แต่วัดกันที่ผลงาน

- การทำให้งานเป็นเรื่องท้าทาย ให้โอกาสบุคลากรได้คิดและเสนอวิธีการใหม่ๆ

- การทำ Career Path ให้บุคลากร เพื่อให้บุคลากรทราบว่าเมื่อทำงานสำเร็จแล้ว จะมีโอกาสเติบโตหรือขยับขยายไปทำอะไรบ้าง เพราะชีวิตต้องก้าวต่อไป ไม่ใช่หยุดอยู่กับที่

- การทำ Incentive Package ให้บุคลากร เพื่อให้บุคลากรทำงานแข่งกับตนเอง จะได้ทราบว่าสามารถกำหนดรายได้ให้ตนเองได้ แต่การกำหนดเกณฑ์ต้องชัดเจน ท้าทาย และมีโอกาสสำเร็จได้

- การสร้างภาพลักษณ์องค์กร เพื่อให้บุคลากรเกิดความภาคภูมิใจในองค์กรตนเอง สามารถสื่อสารกับเพื่อนๆ ในองค์กรอื่นได้

กิจกรรมที่ 10 การจัดทำระบบการประเมินผลและประสิทธิภาพของการเรียนรู้และการพัฒนา  
คำอธิบายเพิ่มเติม

องค์ประกอบสำคัญในการประเมินงานฝึกอบรมที่มีมาตรฐาน ควรประกอบด้วย

1) หลักสูตร ประกอบด้วย

- ความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
- การปรับปรุงหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
- การประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ

2) ผู้สอน ประกอบด้วย

- เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาที่สอน
- มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการสอน
- มีความสามารถในการถ่ายทอด/สื่อสาร ให้มีความเข้าใจ



### 3) วิธีการสอน ประกอบด้วย

- มีแผนการสอน หรือเค้าโครงการสอนที่ชัดเจน
- การใช้อุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม
- มีสื่อประกอบการสอนที่เหมาะสม

### 4) ห้องเรียน ประกอบด้วย

- ขนาดห้องเรียนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน
- ลักษณะการจัดห้องเรียนเหมาะสมกับหัวข้อการสอนหรือกิจกรรมที่ใช้

### 5) ผู้เรียน

- จำนวนผู้เรียนเหมาะสมกับหัวข้อการสอนหรือกิจกรรมที่ใช้
- ความรู้พื้นฐานของผู้เรียนเหมาะสมกับหลักสูตร

### 6) การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม

- มีการวัดผลความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนก่อนและหลังการเรียน
- การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของผู้เรียน

### 7) การประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนา/ฝึกอบรมบุคลากร

ในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ส่วนราชการควรกำหนดมาตรการและระบบในการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนาบุคลากรควบคู่กันไป ซึ่งสามารถดำเนินการโดย

- ประเมินจากข้อมูลผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อให้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาบุคลากร และกำหนดตัวชี้วัดที่สะท้อนให้เห็นถึงการนำความรู้และทักษะตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนา/ฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

- มีการประเมินประสิทธิผลการพัฒนา/ฝึกอบรมที่สอดคล้องกับวิธีการที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการพัฒนาบุคลากรสูงสุด

- ประเมินผลลัพธ์ขององค์การ ซึ่งหมายถึงผลลัพธ์จากการฝึกอบรม อาจมีการวัดผลผลิตที่เพิ่มขึ้น (Productivity) เช่น ความพึงพอใจของผู้รับบริการเพิ่มขึ้น การลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ เป็นต้น

## คำอธิบายตัวชี้วัดรายกิจกรรม

กิจกรรมที่ 1 การจัดการความเสี่ยงและลดผลกระทบทางลบ

ตัวชี้วัดกิจกรรม : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนการจัดการความเสี่ยงและลดผลกระทบทางลบของกรมป่าไม้

คำอธิบาย : เป็นการวัดความสำเร็จของการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนการจัดการความเสี่ยงและลดผลกระทบทางลบของกรมป่าไม้ตามกิจกรรมที่กำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน :

เกณฑ์การให้คะแนน				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ร้อยละ 60	ร้อยละ 65	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80

.....

กิจกรรมที่ 2 การจัดทำแผนปฏิบัติการที่สำคัญโดยคำนึงถึงความพร้อมของทรัพยากรการสื่อสารทำความเข้าใจและการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ

ตัวชี้วัดกิจกรรม : ร้อยละความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการของกรมป่าไม้

คำอธิบาย : เป็นการวัดความสำเร็จของการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนดในแผนการปฏิบัติการประจำปีของกรมป่าไม้ในภาพรวม

เกณฑ์การให้คะแนน :

เกณฑ์การให้คะแนน				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90

.....

กิจกรรมที่ 3 การจัดทำแผนการสื่อสารทิศทางองค์การ (Communication Plan)

ตัวชี้วัดกิจกรรม : ร้อยละของบุคลากรกรมป่าไม้ที่ทราบถึงทิศทางองค์การแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานของกรมป่าไม้

คำอธิบาย : 1) เป็นการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการสื่อสารทิศทางองค์การของกรมป่าไม้ โดยวิธีการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรกรมป่าไม้

2) ประเด็นที่ควรกำหนดไว้ในแผนการสื่อสารทิศทางองค์การ ควรประกอบด้วยอย่างน้อย

3 ประเด็น คือ กลุ่มเป้าหมาย ช่องทางการสื่อสาร ประเด็นการสื่อสาร และความถี่ในการสื่อสาร

เกณฑ์การให้คะแนน :

เกณฑ์การให้คะแนน				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ร้อยละ 60	ร้อยละ 65	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80

กิจกรรมที่ 4 การจัดทำระบบการกำกับและติดตามความสำเร็จและประสิทธิผลของการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดกิจกรรม : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของกรมป่าไม้

คำอธิบาย :

การติดตาม หมายถึง กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยนำเข้า (Input) การดำเนินงาน (Process) และผลการดำเนินงาน (Output) เกี่ยวกับโครงการเพื่อเป็นข้อมูลย้อนกลับ (Feedback System) สำหรับการกำกับ ทบทวน และแก้ไขปัญหาขณะดำเนินโครงการ

การประเมินผล หมายถึง กระบวนการตรวจสอบและตัดสินคุณค่า (Value Judgment) เกี่ยวกับปัจจัยนำเข้า การดำเนินงาน และผลการดำเนินโครงการ เพื่อเป็นสารสนเทศสำหรับการปรับปรุงการดำเนินโครงการ สรุปผลสำเร็จของโครงการพัฒนาโครงการต่อไป

เกณฑ์การให้คะแนน : โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
1	2	3	4	5

โดยที่

ระดับ 1 : จัดทำแผนการติดตามและประเมิน โดยอย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดขอบเขต กำหนด/สร้างตัวชี้วัดความก้าวหน้าของการดำเนินกิจกรรม/โครงการ ประเด็นการประเมินผล และกำหนดแหล่งรวมทั้งวิธีการเก็บข้อมูล เป็นต้น

ระดับ 2 : ออกแบบและกำหนดวิธีการประเมินผลที่เหมาะสมกับกิจกรรม/โครงการ ที่ต้องดำเนินการ ติดตามตรวจสอบ

ระดับ 3 : ดำเนินการและปฏิบัติงานตามแผนการติดตามและประเมิน ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนด

ระดับ 4 : จัดเก็บ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการประเมินผลตามตัวชี้วัด/ มาตรฐานกำหนด

ระดับ 5 : จัดทำสรุปและรายงานผล รวมทั้งข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารพิจารณา และแจ้งเวียนหน่วยงานภายในกรมป่าไม้ทราบ

กิจกรรมที่ 5 การพัฒนากระบวนการสำรวจและวัดระดับความพึงพอใจของกรมป่าไม้

ตัวชี้วัดกิจกรรม : ระดับความสำเร็จในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนากระบวนการวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกรมป่าไม้

คำอธิบาย : วัดระดับความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนากระบวนการวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกรมป่าไม้

เกณฑ์การให้คะแนน : โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
1	2	3	4	5

โดยที่

ระดับ 1 : จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนากระบวนการวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกรมป่าไม้แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

ระดับ 2 : -

ระดับ 3 : กรมป่าไม้สามารถจำแนกและจัดกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างชัดเจน

ระดับ 4 : -

ระดับ 5 : (1) กรมป่าไม้สามารถจำแนกและจัดกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างชัดเจน  
(2) ผู้เข้าร่วมโครงการร้อยละ 100 มีความรู้หลังการเข้าร่วมโครงการเพิ่มมากขึ้น

.....

กิจกรรมที่ 6 การจัดการข้อร้องเรียนของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้มั่นใจว่าข้อร้องเรียนได้รับการแก้ไขอย่างทันที่และมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดกิจกรรม : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

คำอธิบาย : เป็นการวัดความสำเร็จของการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยพิจารณาจากขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ

เกณฑ์การให้คะแนน : โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
1	2	3	4	5

## โดยที่

ระดับ 1 : กำหนดช่องทางการรับข้อร้องเรียนทั้งจากภายในและภายนอก รวมทั้งมีการกำหนดมาตรฐานการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน โดยแบ่งตามความเหมาะสมของประเภทข้อร้องเรียน

ระดับ 2 : มีการสื่อสารมาตรฐานการจัดการข้อร้องเรียนให้ประชาชนผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างน้อย 5 ช่องทาง

ระดับ 3 : มีการจัดเก็บสถิติข้อร้องเรียนและข้อมูลผลการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนอย่างครบถ้วน สมบูรณ์

ระดับ 4 : จัดทำรายงานสถิติข้อร้องเรียน และข้อมูลผลการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการของหน่วยงาน

ระดับ 5 : จัดทำ Best Practice เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนในกรณีต่างๆ เพื่อให้หน่วยงานอื่นๆ ใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการเพื่อป้องกันการเกิดข้อร้องเรียนซ้ำ

.....

กิจกรรมที่ 7 ส่วนราชการมีวิธีรวบรวมและถ่ายทอดองค์ความรู้ ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์แก่องค์กร เพื่อใช้ประโยชน์ในการแบ่งปันและนำวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศไปดำเนินการ

ตัวชี้วัดกิจกรรม : ร้อยละความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการ ตามแผนการจัดการความรู้ของกรมป่าไม้

คำอธิบาย : แผนการจัดการความรู้ หมายถึง แผนที่สนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ หรือ องค์ความรู้ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (Best Practice)

ผลสัมฤทธิ์ หมายถึง กิจกรรมที่เกิดจากการทำงานได้ผลผลิต (Outputs) ตามเป้าหมาย และเกิดผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้ ทำให้องค์ความรู้ที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริงหรือเป็นที่พึงพอใจ

เกณฑ์การให้คะแนน :

เกณฑ์การให้คะแนน				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	ร้อยละ 95	ร้อยละ 100

.....



กิจกรรมที่ 8 การจัดทำแผนด้านทรัพยากรบุคคลที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ของกรมป่าไม้

ตัวชี้วัดกิจกรรม : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

คำอธิบาย : วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการ  
กำหนดไว้ โดยพิจารณาจากร้อยละเฉลี่ยจากผลการดำเนินงานที่ปฏิบัติได้จริงตามแผนงาน/โครงการ/  
กิจกรรมของส่วนราชการเปรียบเทียบกับแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมทั้งหมดในแต่ละปีงบประมาณ

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลควรมีการกำหนดเป้าหมายที่สะท้อนถึงผลผลิต  
และผลลัพธ์จากการดำเนินงานตามแผนงานที่ชัดเจน

เกณฑ์การให้คะแนน :

เกณฑ์การให้คะแนน				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ร้อยละ 60	ร้อยละ 70	ร้อยละ 80	ร้อยละ 90	ร้อยละ 100

กิจกรรมที่ 9 การจัดทำแผนกลยุทธ์การสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากร

ตัวชี้วัดกิจกรรม : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนสร้างความสุขผูกพันของบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

คำอธิบาย : วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนสร้างความสุขผูกพันที่ส่วนราชการกำหนดไว้ โดย  
พิจารณาจากร้อยละค่าเฉลี่ยจากผลการดำเนินงานที่ปฏิบัติได้จริงตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ของ  
ส่วนราชการเปรียบเทียบกับแผนงาน/โครงการของกิจกรรมทั้งหมด

แผนการสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรมีการกำหนดเป้าหมายที่สะท้อนถึงผลผลิตและ  
ผลลัพธ์จากการดำเนินงานตามแผนงานที่ชัดเจน

เกณฑ์การให้คะแนน :

เกณฑ์การให้คะแนน				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ร้อยละ 60	ร้อยละ 70	ร้อยละ 80	ร้อยละ 90	ร้อยละ 100

กิจกรรมที่ 10 การจัดทำระบบการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการเรียนรู้และการพัฒนาของบุคลากรกรมป่าไม้

ตัวชี้วัดกิจกรรม : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรฐาน/ตัวบ่งชี้คุณภาพการฝึกอบรมที่กำหนด

คำอธิบาย : แนวคิดเรื่องการประกันคุณภาพการฝึกอบรม เพื่อยกระดับงานฝึกอบรมให้มีมาตรฐานสูง มีความคุ้มค่าต่อการลงทุน และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้เรียนว่าการฝึกอบรมนั้นมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ ซึ่งระบบการประกันคุณภาพการฝึกอบรมดังกล่าว ถือเป็น การประกันคุณภาพที่ส่วนราชการจะต้องดำเนินการจัดทำมาตรฐานการฝึกอบรมที่มีลักษณะการดำเนินการคล้ายคลึงกับการประกันคุณภาพภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการฝึกอบรมได้มาตรฐาน

ตัวชี้วัดนี้เป็นการวัดความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรฐาน/ตัวบ่งชี้คุณภาพการฝึกอบรมที่กำหนด โดยพิจารณาจากโครงการฝึกอบรมในแต่ละปีงบประมาณ

เกณฑ์การให้คะแนน :

เกณฑ์การให้คะแนน				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
ร้อยละ 60	ร้อยละ 65	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80

.....

กิจกรรมที่ 11 ส่วนราชการมีวิธีการเตรียมความพร้อมต่อภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน ได้คำนึงถึงการป้องกันความต่อเนื่องของการปฏิบัติงานและการทำให้คืนสู่สภาพเดิม

ตัวชี้วัดกิจกรรม : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน

คำอธิบาย : เป็นการวัดความสำเร็จของการดำเนินการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉินของกรมป่าไม้ โดยพิจารณาจากขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ

เกณฑ์การให้คะแนน : โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
1	2	3	4	5

โดยที่

ระดับ 1 : แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานจัดทำแผนเตรียมความพร้อมต่อภัยพิบัติ

ระดับ 2 : จัดประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อดำเนินการ ดังนี้

- กำหนดประเภทภัยพิบัติ และศึกษา วิเคราะห์ ประเมินความรุนแรง ของภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นของกรมป่าไม้

- จัดทำแผนงานและมาตรการในการเตรียมความพร้อมต่อภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน

ระดับ 3 : นำเสนอแผนให้ผู้บริหารเห็นชอบและแจ้งเวียนหน่วยงานภายในกรมป่าไม้ทราบ

ระดับ 4 : สื่อสารและชักจูงให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงแนวทางในการปฏิบัติตามแผนฯ

ระดับ 5 : ประชุมคณะกรรมการ/ คณะทำงานเพื่อสรุปผลการชักจูงแผนฉุกเฉินฯ และทบทวนปรับปรุงแผนให้มีความเหมาะสม และทันสมัยอยู่เสมอ

.....