



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๙๙
ที่ ทส.๑๖๑๘.๑/๑๔๐๙ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอให้พิจารณา (ร่าง) แผนสร้างความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๖๙๑ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง ขอให้พิจารณา (ร่าง) แผนสร้างความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙ มาเพื่อทราบและพิจารณา (ร่าง) แผนสร้างความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙ หากมีข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ ขอให้โปรดแจ้งส่วนอำนวยการ ฝ่ายแผนงานฯ ตามแบบแจ้งผลการพิจารณา ภายในวันจันทร์ที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เพื่อนำเสนอกรมป่าไม้ต่อไป

(นายธনীช เนมย์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



(ร่าง) แผน ๒๕๖๕ -
๒๕๖๙



แบบแจ้งผลการพิจารณา



บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้/5 (สระบุรี)
เลขที่รับ ๑๓๒๕
วันที่ ๒๗ ก.พ. ๒๕๖๕
เวลา ๑๖:๑๑

ส่วนราชการ... สำนักบริหารกลาง ส่วนการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๕๒๙๒-๓ ต่อ ๕๑๙๖

ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๖๙๖ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง... ขอให้พิจารณา (ร่าง) แผนสร้างความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙

- เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ - ๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ส่วนอำนาจการ
เลขที่รับ ๗๕๕
วันที่ - ๗ ก.พ. ๒๕๖๕
เวลา ๑๕:๑๐

วงเล็บกรม
และดึงตามประเมินผล
เลขที่รับ 46
วันที่ - 7 ก.พ. 2565
เวลา 14:46

ตามที่กรมป่าไม้ได้จัดทำแผนสร้างความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ ซึ่งเป็นการสร้างแรงจูงใจ ขวัญกำลังใจ ทำให้เกิดความผูกพันในองค์กร มีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ผลักดันให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ นำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร ซึ่งแผนฯ ดังกล่าว ได้ดำเนินการครบตามระยะเวลาที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว นั้น

สำนักบริหารกลางพิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินงานในการสร้างความผูกพันของบุคลากรในองค์กร ให้มีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ นำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรอย่างต่อเนื่อง จึงขอส่ง (ร่าง) แผนสร้างความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙ มาเพื่อโปรดแจ้งเวียนและร่วมพิจารณา หากมีข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะขอได้โปรดแจ้งส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เพื่อปรับปรุงและนำเสนอคณะทำงานจัดทำแผนสร้างความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้พิจารณาต่อไป ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดข้อมูล ได้ที่หนังสือเวียนส่วนการเจ้าหน้าที่ <http://www.forest.go.th/person/> หรือ QR code ที่แนบมา

- ส่วนอำนาจการ
- ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า

พร้อมนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา
นายบัณฑิต วงศ์เสนาณรงค์
น.ก.บ.๖๕



(นายบัณฑิต วงศ์เสนาณรงค์)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ศรีสุดชัย ชูธรรม
งานธุรการ ส ๔

เรียน ผอ. อจป. ๕ (สระบุรี)

- เพื่อโปรดทราบ

- ลขก. แจ้งเรื่อง ขอให้พิจารณา (ร่าง) แผนสร้าง
ความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๘

- ส่วนอำนาจกบ เห็นควรแจ้ง ส่วนทุกส่วน/ คุปม. จุฬาลงกรณ์

เพื่อโปรดร่วมพิจารณา (ร่าง) แผนสร้าง ความผูกพันของบุคลากร
กรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๘ หากมีข้อคิดเห็น หรือข้อ
เสนอแนะ ขอได้โปรดแจ้ง ส่วนอำนาจกบ ฝ่ายแผนอำนวยการ
ภายในวันที่ ๑๕ ก.พ. ๖๕ เพื่อนำเสนอกรมป่าไม้ต่อไป

- เพื่อโปรดพิจารณา



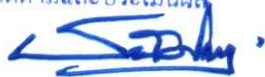
(นางสุวพจน ไตรรัตน์)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ



(นายอนนต์ บุญทน)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

หัวหน้าฝ่ายแผนงาน ติดตามและประเมินผล



(นายอนันต์ เนมีย์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

คททเค้นด

คบทททท๖



๑๐ก.พ. ๖๕

(นายอนันต์ เนมีย์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

(ร่าง)

แผนสร้างความรู้ความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์

- ๑. บุคลากรได้รับข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงานอย่างครอบคลุมและทั่วถึง
- ๒. บุคลากรกรมป่าไม้มีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๓. บุคลากรกรมป่าไม้มีสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และเครื่องมือที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๔. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

กลยุทธ์

- ๑. การสื่อสารและถ่ายทอดยุทธศาสตร์ นโยบาย ข้อเสนอแนะและแผนการปฏิบัติงาน
- ๒. การสร้างสื่อและช่องทางสื่อสารภายในหน่วยงาน
- ๓. การเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในองค์กร
- ๔. การปรับปรุง/พัฒนาสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการทำงาน
- ๕. การเสริมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
- ๖. การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม เพื่อประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรกรมป่าไม้

เป้าประสงค์

- ๑. บุคลากรได้รับการศึกษาพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถให้เหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบ
- ๒. บุคลากรมีขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
- ๓. บุคลากรที่มีผลงานโดดเด่นได้รับการยกย่องชมเชย

กลยุทธ์

- ๑. ส่งเสริมและพัฒนาวิธีการทำงานให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๒. เสริมสร้างแรงจูงใจ ส่งเสริมประสบการณ์ในการทำงาน เพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๓. ส่งเสริมกระบวนการจัดการความรู้ เสริมสร้างขีดสมรรถนะของบุคลากร
- ๔. ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ
- ๕. ส่งเสริมและยกย่องผู้ที่มีประพฤดี ปฏิบัติงานที่ดีให้เป็นต้นแบบและเป็นที่ยอมรับขององค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดสวัสดิการที่สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร /การส่งเสริม สนับสนุน จัดสวัสดิการให้บุคลากร

เป้าประสงค์

- บุคลากรกรมป่าไม้ได้รับสวัสดิการที่เพียงพอและเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

กลยุทธ์

- ๑. เสริมสร้างสุขภาพกายและจิตใจที่แข็งแรง
- ๒. สนับสนุนสวัสดิการเจ้าหน้าที่กับหน่วยงานอื่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม						ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑.๑ บุคลากรได้รับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอย่างครบถ้วนและทั่วถึง	๑.การสื่อสารและถ่ายทอดยุทธศาสตร์ นโยบาย ข้อเสนอแนะทางและแผนการปฏิบัติงาน	๑.จำนวนช่องทางในการสื่อสารและถ่ายทอดยุทธศาสตร์ นโยบาย ข้อเสนอแนะทางและแผนการปฏิบัติงาน	๑.การสื่อสารและถ่ายทอดยุทธศาสตร์ นโยบาย ข้อเสนอแนะทางและแผนการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	✓	✓	สำนักแผนงานและสารสนเทศ
	๒.การสร้างสื่อและช่องทางสื่อสารภายในหน่วยงาน	๒.จำนวนช่องทางในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานด้านป่าไม้	๒.การประชาสัมพันธ์งานด้านการป่าไม้ผ่านสื่อ	✓	✓	✓	✓	✓	
๑.๒ บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน	๓.การเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในองค์กร	๓.จำนวนครั้งในการประชุมภายในหน่วยงาน	๓.การประชุมภายในหน่วยงาน	✓	✓	✓	✓	✓	สำนัก/กอง/กลุ่ม
	๔.การเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในองค์กร	๔.จำนวนกิจกรรมที่เสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในองค์กร	๔.การจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในองค์กร ตัวอย่างเช่น -การเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม/กีฬา -กิจกรรมในวันสำคัญตามประเพณี เช่น วันสถาปนากรม วันสงกรานต์ พิธีทำบุญวันขึ้นปีใหม่ ฯลฯ -กิจกรรมสถานสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับผู้บังคับบัญชา หรือระหว่างเพื่อนร่วมงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น -กิจกรรมอื่นที่เหมาะสมและจำเป็นตามสภาพการณ์ปัจจุบัน	✓	✓	✓	✓	✓	

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม							ผู้รับผิดชอบ	
				Ind1a-d	Ind1b-b	Ind1b-c	Ind1b-d	Ind1b-e	Ind1b-f		
๑.๓ บุคลากรมีสภาพแวดล้อมในการทำงานและเครื่องมือที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน	๔. การปรับปรุง/พัฒนาสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการทำงาน	๕. จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๕. กิจกรรมที่ดำเนินการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตัวอย่างเช่น - การเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน - กิจกรรม Big cleaning Day / กิจกรรม ๕ ส - ปรับเปลี่ยนอุปกรณ์เครื่องปรับอากาศ อุปกรณ์ไฟฟ้า - การปรับปรุงสถานที่ทำงาน - กำหนดมาตรการประหยัดและลดใช้พลังงาน - กิจกรรมอื่นที่เหมาะสมและจำเป็นตามสภาพการณ์ปัจจุบัน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สำนัก/กอง/กลุ่ม
		๖. จำนวนครั้ง/จำนวนกิจกรรม ในการเตรียมความพร้อมรับมือกับภัยพิบัติและสถานการณ์ฉุกเฉิน	๖. การเตรียมความพร้อมรับมือกับภัยพิบัติและสถานการณ์ฉุกเฉิน - มีกิจกรรมการใช้อุปกรณ์ในการป้องกันภัยพิบัติ/ฝึกซ้อมป้องกันภัยพิบัติ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สำนักบริหารกลาง (ส่วนพิเศษ)
		๗. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจและนำความรู้สำนักงานสีเขียว (Green Office) ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์	๗. โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สำนักบริหารกลาง (ส่วนพิเศษ)
		๘. ระดับความสำเร็จของการจัดทำเครื่องคอมพิวเตอร์	๘. โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของกรมป่าไม้ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค:	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สำนักแผนงานและสารสนเทศ (ศูนย์สารสนเทศ)

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ						
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.๔ บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข	๕. การเสริมสร้าง ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๕. จำนวนกิจกรรมที่เสริมสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๙. การจัดกิจกรรม/โครงการเสริมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ตัวอย่างเช่น - การเสริมสร้างความรู้ด้านสุขภาพกายผ่านทางช่องทางต่างๆ - กิจกรรมออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ - โครงการปฏิบัติธรรม/บรรยายธรรม - โครงการตรวจสุขภาพประจำปี และติดตามผล - โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง เช่น ศึกษาดูงานหน่วยงานต้นแบบ - กิจกรรมอื่นที่เหมาะสมและจำเป็นตามสภาพการณ์ปัจจุบัน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สำนัก/กอง/กลุ่ม
	๖. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐. ระดับความสำเร็จในการจัดโครงการ ๑๑. ร้อยละความพึงพอใจในการจัดโครงการ	๑๐. โครงการบรรยายธรรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	✓	✓	✓	✓	✓	✓	กลุ่มงานจริยธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรกรมป่าไม้

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ผู้รับผิดชอบ
				✓	✓	✓	✓	✓	
๒.๑ บุคลากรได้รับการศึกษาพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑.ส่งเสริมและพัฒนาวิธีการทำงานให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๑. จำนวนโครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. ร้อยละของจำนวนหน่วยงานที่จัดกิจกรรมเพื่อการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑. การจัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ตัวอย่างเช่น -การให้ความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และวินัยแก่ข้าราชการ/พนักงานราชการบรรจุใหม่ -กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรียนรู้และทักษะที่จำเป็นในการทำงานระหว่างเพื่อนร่วมงาน/กิจกรรมที่สอนน้อง -การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน -กิจกรรมอื่นที่เหมาะสมและจำเป็นตามสภาพการณ์ปัจจุบัน	✓	✓	✓	✓	✓	สำนัก/กอง/กลุ่ม
		๓. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะสำหรับปฏิบัติงาน	๒.โครงการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษสำหรับปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	✓	✓	สำนักบริหารกลาง (ส่วนฝึกอบรม)
		๔.ระดับความสำเร็จของการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Survey) ของบุคลากรกรมป่าไม้	๓.การสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Survey)	✓	✓	✓	✓	✓	สำนักบริหารกลาง (ส่วนฝึกอบรม)

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ผู้รับผิดชอบ
				✓	✓	✓	✓	✓	
๒.๒ บุคลากรมีขวัญกำลังใจและแรงงใจในการปฏิบัติงาน	๒.เสริมสร้างแรงงใจ สังกัดกรมส่งเสริมการเกษตรใน การทำงาน เพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๕. จำนวนข้าราชการผู้มีคุณสมบัติเข้าสู่ระบบ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง	๕. โครงการพัฒนาระบบข้าราชการผู้มี ผลสัมฤทธิ์สูง หรือ High Performance and Potential System (HIPPS)	✓	✓	✓	✓	✓	สำนักบริหารกลาง (ส่วนการเจ้าหน้าที่)
		๖. ร้อยละของการ ดำเนินการโอน ย้าย ของบุคลากร	๕. การดำเนินการโอน ย้าย ของบุคลากร	✓	✓	✓	✓	✓	สำนักบริหารกลาง (ส่วนการเจ้าหน้าที่)
		๗. จำนวนตำแหน่งที่ได้รับ การปรับปรุงกำหนด ตำแหน่ง	๖. การจัดทำปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง	✓	✓	✓	✓	✓	สำนักบริหารกลาง (ส่วนการเจ้าหน้าที่)
๓. ส่งเสริมกระบวนการ จัดการความรู้ เสริมสร้างขีดสมรรถนะ ของบุคลากร	๓. ส่งเสริมกระบวนการ จัดการความรู้ เสริมสร้างขีดสมรรถนะ ของบุคลากร	๘. ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินการจัดการความรู้ กรมป่าไม้	๗. การจัดการความรู้กรมป่าไม้	✓	✓	✓	✓	✓	สำนักบริหารกลาง (ส่วนฝึกอบรม)
		๙. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการ พัฒนาผ่านระบบการ เรียนรู้ออนไลน์	๘. การส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ผ่านระบบการเรียนรู้ออนไลน์	✓	✓	✓	✓	✓	สำนัก/กอง/กลุ่ม
๔. ส่งเสริมพัฒนา ศักยภาพบุคลากรด้วย ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศที่มี ประสิทธิภาพ	๔. ส่งเสริมพัฒนา ศักยภาพบุคลากรด้วย ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศที่มี ประสิทธิภาพ	๑๐. ร้อยละของบุคลากรที่ ได้รับการพัฒนา ศักยภาพ และทักษะ เพื่อรองรับการ ทำงานวิถีใหม่ อีเล็คทรอนิกส์	๙. การพัฒนา ศักยภาพและทักษะบุคลากร เพื่อรองรับการทำงานวิถีใหม่	✓	✓	✓	✓	✓	สำนักบริหารกลาง (ส่วนฝึกอบรม)

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ผู้รับผิดชอบ
				✓	✓	✓	✓	✓	
๒.๓ บุคลากรที่มีผลงานโดดเด่นได้รับการยกย่องชมเชย	๕. ส่งเสริมและยกย่องผู้ที่มีประพฤดี ปฏิบัติงานที่ดี ให้เป็นต้นแบบและเป็นที่ยอมรับขององค์กร	๑๑. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติการในการใช้งานระบบการประกวดผ่านสื่อ	๑๐. โครงการอบรมในการใช้งานระบบการประกวดผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	✓	✓	✓	✓	✓	ศูนย์เทคโนโลยีและสารสนเทศ
		๑๒. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการส่งเสริมและยกย่องผู้ที่มีประพฤดี ปฏิบัติงานที่ดี	๑๑. โครงการยกย่องและเชิดชูผู้ที่มีประพฤดีปฏิบัติงานที่ดี - การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี - การคัดเลือก “เพชรรัสแสง” บุคคลต้นแบบสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี	✓	✓	✓	✓	✓	กลุ่มงานจริยธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสนับสนุนและจัดสวัสดิการที่เพียงพอและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	โครงการ	ksbbd	ksbbb	ksbbv	ksbbc	ksbbn	ผู้รับผิดชอบ
				✓	✓	✓	✓	✓	
๓.๑ บุคลากรกรมป่าไม้ได้รับสวัสดิการที่เพียงพอและเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๑.เสริมสร้างสุขภาพร่างกายและจิตใจที่แข็งแรง	๑. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการสำเร็จในแต่ละปีงบประมาณ	โครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างสุขภาพของบุคลากร -โครงการตรวจสุขภาพประจำปี -โครงการจัดหาแว่นตาในราคาถูกและเหมาะสม -การจัดทำวัคซีนป้องกันโรค -การจัดหาชุดตรวจ ATK -โครงการร้านค้าสวัสดิการ -โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมรายได้ ลดรายจ่าย -กิจกรรมอื่นที่เหมาะสมและจำเป็นตามสภาพการณ์ปัจจุบัน	✓	✓	✓	✓	✓	สำนักบริหารกลาง (ส่วนอำนวยความสะดวก)
	๒.สนับสนุนสวัสดิการเจ้าหน้าที่กับหน่วยงานอื่น	๒. ระดับความสำเร็จของโครงการประสานความร่วมมือในการสนับสนุนสวัสดิการเจ้าหน้าที่กับหน่วยงานอื่น	๒.โครงการประสานความร่วมมือในการสนับสนุนสวัสดิการเจ้าหน้าที่กับหน่วยงานอื่น -ช่วยเหลือผู้พักอาศัยผู้พักอาศัยป่าและรักษาทะเล -ทุนการศึกษาลูกหลานผู้พักอาศัยป่า มูลนิธิเอเอสจี -โครงการสวัสดิการประกันภัยให้แก่เจ้าหน้าที่ด้านป้องกันรักษาป่าและความชุ่มชื้นป่า	✓	✓	✓	✓	✓	สำนักบริหารกลาง (ส่วนอำนวยความสะดวก)

แบบแจ้งผลการพิจารณา

(ร่าง) แผนสร้างความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สำนัก

ได้ดำเนินการแจ้งเวียนและร่วมพิจารณา (ร่าง) แผนสร้างความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว

- เห็นชอบ (ร่าง) แผนฯ ดังกล่าว และไม่มีข้อแก้ไข
- เห็นชอบ (ร่าง) แผนฯ ขอให้แก้ไข ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ

กรุณาส่งแบบแจ้งผลการพิจารณา มายังส่วนการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ **๑๘** กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ด้วย
จักขอบพระคุณยิ่ง

- โทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๒๕๙๕

- Email : rfdpersonnel@gmail.com (ฝ่ายอัตรากำลังและระบบงาน ส่วนการเจ้าหน้าที่)