



บันทึกข้อความ



0-1 11/ค. 2561

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ตีข ๔๑๙๖

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ ๑ ๒๒๘๓ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอให้พิจารณา (ร่าง) แผนสร้างความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔

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

Handwritten signature and date 21/5/61

ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๔
 มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน ยุทธศาสตร์ ๖ สร้างขวัญกำลังใจและ
 การทำงาน กำหนดให้มีโครงการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การสร้าง
 ความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ มอบหมายให้สำนักบริหารกลาง โดยส่วนการ
 เจ้าหน้าที่ร่วมกับทุกหน่วยงานสนับสนุน เป็นผู้รับผิดชอบ นั้น

สำนักบริหารกลางขอเรียนว่า เพื่อเป็นการต่อเนื่องในการดำเนินการภายใต้แผนกลยุทธ์
 การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมป่าไม้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ โครงการติดตามและ
 ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การสร้างผูกพันและความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้
 เป็นไปตามที่กำหนด จึงขอส่ง (ร่าง) แผนการสร้างความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปี พ.ศ.
 ๒๕๖๑-๒๕๖๔ มาเพื่อโปรดแจ้งเวียนและร่วมพิจารณา ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดได้
 ในระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หากมีข้อคิดเห็น/
 ข้อเสนอแนะประการใด ขอให้แจ้งสำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ ๓๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑
 เพื่อจะได้นำเสนอคณะทำงานจัดทำแผนสร้างความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้พิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวณอม โมปัญญาชัย)
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

แบบฟอร์มแจ้งผลการพิจารณา

(ร่าง) แผนสร้างความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔

.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สำนัก.....ได้ดำเนินการแจ้งเวียนและร่วมพิจารณา (ร่าง) แผน
สร้างความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ และ แผนปฏิบัติการสร้าง
ความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้ว โดยมีข้อคิดเห็น/
ข้อเสนอแนะ ดังนี้

เห็นชอบ (ร่าง) แผนฯ ดังกล่าว โดยไม่แก้ไข

เห็นชอบ (ร่าง) แผนฯ ดังกล่าว โดยให้แก้ไข ดังนี้

ข้อความที่แก้ไข

หน้าที่.....บรรทัดที่.....ข้อความเดิม.....

.....

แก้ไขเป็น.....

.....

หน้าที่.....บรรทัดที่.....ข้อความเดิม.....

.....

แก้ไขเป็น.....

.....

ไม่เห็นชอบ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : กรุณาแฟกซ์แบบฟอร์มแจ้งผลการพิจารณา มายังส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง
ที่หมายเลขโทรสาร ๐ ๒๕๓๙ ๒๕๙๕ ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

