



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ. สำนักบริหารกลาง ส่วนการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐๒๕๖๑๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๑๙๖
ที่.ทส. ๑๖๐๑.๓/ ๑๕๕ วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง... ขอให้พิจารณา (ร่าง) แผนปฏิบัติการสร้างความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

- เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
- หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

ตามหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว๑๑๘๘๖ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง
ขอส่งแผนสร้างความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ นั้น

สำนักบริหารกลางขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผน ดังกล่าวอย่าง
ต่อเนื่อง จึงขอส่ง (ร่าง) แผนปฏิบัติการสร้างความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๒ มาเพื่อโปรดแจ้งเวียนและร่วมพิจารณา ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดได้
ในหนังสือเวียนส่วนการเจ้าหน้าที่ <https://new.forest.go.th/person/circular/> หากมีข้อคิดเห็น/
ข้อเสนอแนะประการใด ขอให้แจ้งสำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๒ เพื่อจะได้
ดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวถนนอม โมปัญญาธิษฐ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

เรียน ผอ. กษบ. กิ่ง (สว.)

- เพื่อไม่ตกทอด

- แนวคิดเรื่องจิตสำนึกคุณธรรม,

คุณธรรมใจทุกส่วน ทัศนคติและร่วม

กัน (สว) แผนปฏิบัติการ

ทั้งนี้แนบส่งต่อแผน / ใจคนคนและคนคน

ในดวงใจคนคนคน คนคนคน ๒๕ ม.๑.๖๒

- ไม่ส่งออกมา

(นางสาววิจิตา สุวรรณศักดิ์)
เจ้าพนักงานบริหารชำนาญงาน

๑๖ ม.๑.๖๒

(นางสาววิจิตา สุวรรณศักดิ์)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนต้น

- ทพ

- อ.ป.ค.ท.ค.ค.ค.

๑๖ ม.ค. ๒๕๖๒

(นายจรัสกร ทรงรัตนพันธ์)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สราญบุรี)

แบบฟอร์มแจ้งผลการพิจารณา

(ร่าง) แผนปฏิบัติการสร้างความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สำนัก.....ได้ดำเนินการแจ้งเวียนและร่วมพิจารณา (ร่าง)

แผนปฏิบัติการสร้างความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เรียบร้อยแล้ว โดยมีข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ ดังนี้

เห็นชอบ (ร่าง) แผนฯ ดังกล่าว โดยไม่แก้ไข

เห็นชอบ (ร่าง) แผนฯ ดังกล่าว โดยให้แก้ไข ดังนี้

ข้อความที่แก้ไข

ยุทธศาสตร์ ที่.....โครงการที่.....ข้อความเดิม.....

.....

แก้ไขเป็น.....

.....

ยุทธศาสตร์ ที่.....โครงการที่.....ข้อความเดิม.....

.....

แก้ไขเป็น.....

.....

ไม่เห็นชอบ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ :

กรุณาแฟกซ์แบบฟอร์มแจ้งผลการพิจารณา มายังส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง ที่หมายเลข โทรสาร ๐ ๒๕๓/๙ ๒๕๙๕ ภายในวันที่ มกราคม ๒๕๖๒ ด้วย จักขอพระคุณยิ่ง

(ร่าง)

แผนปฏิบัติการสร้างความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้
ส่วนการเจ้าหน้าที่

แผนปฏิบัติการสร้างความผูกพันของบุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน

- เป้าประสงค์ ๑) บุคลากรได้รับข้อมูลข่าวสาร เมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงานอย่างครอบคลุมทั่วถึง
- ๒) บุคลากรกรมป่าไม้มีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๓) บุคลากรกรมป่าไม้มีสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และเครื่องมือที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๔) บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข
- ๕) การบริหารผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรกรมป่าไม้

- เป้าประสงค์ ๑) บุคลากรได้รับการศึกษาพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๒) บุคลากรมีขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าในอาชีพ
- ๓) บุคลากรที่มีผลงานโดดเด่นได้รับการยกย่องชมเชย

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การปรับปรุงระบบสวัสดิการกรมป่าไม้

- เป้าประสงค์ บุคลากรกรมป่าไม้ได้รับสวัสดิการที่เพียงพอและเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑.๑ บุคลากรได้รับข้อมูลข่าวสาร เมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงานอย่างครอบคลุมและทั่วถึง	การสื่อสารและถ่ายทอดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และแผนการปฏิบัติงาน	จำนวนช่องทางในการสื่อสารและถ่ายทอดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และแผนการปฏิบัติงาน (ระดับกรม)	อย่างน้อย ๓ ช่องทาง	๑.การสื่อสารและถ่ายทอดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และแผนการปฏิบัติงาน	สำนักแผนงานและสารสนเทศ และทุกหน่วยงาน สนับสนุน
๑.๒ บุคลากรกรมป่าไม้ มีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน	การเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในองค์กร	จำนวนกิจกรรมที่เสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในองค์กร (ระดับกรม)	อย่างน้อย ๕ กิจกรรม	๒. การจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในองค์กร ตัวอย่างเช่น -การเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม -กิจกรรมกีฬาประจำปี -กิจกรรมในวันสำคัญตามประเพณี เช่น วันสถาปนากรม วันสงกรานต์ พิธีตักบาตรวันขึ้นปีใหม่ ฯลฯ -กิจกรรมสานสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับผู้ใต้บังคับบัญชา หรือระหว่างเพื่อนร่วมงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น -กิจกรรมอื่นที่เหมาะสมและจำเป็นตามสภาพการณ์ปัจจุบัน	ทุกหน่วยงาน

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑.๓ บุคลากรมีสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และเครื่องมือที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน	การปรับปรุง/พัฒนาสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการทำงาน	จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ระดับกรม)	อย่างน้อย ๕ กิจกรรม	๓. กิจกรรมที่ดำเนินการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตัวอย่างเช่น - การเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน - กิจกรรม Big cleaning Day/กิจกรรม ๕ ส - กิจกรรมส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) - การสำรวจเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน - ปรับเปลี่ยนอุปกรณ์เครื่องปรับอากาศ อุปกรณ์ไฟฟ้า - กำหนดมาตรการประหยัดและลดใช้พลังงาน - กิจกรรมอื่นที่เหมาะสมและจำเป็นตามสภาพการณ์ปัจจุบัน	ทุกหน่วยงาน
		จำนวนครั้งในการฝึกซ้อมหนีภัย	จำนวน ๑ ครั้ง	๔. การฝึกซ้อมหนีภัยจากเหตุพิบัติภัย/อัคคีภัยเบื้องต้น (ในสวนกลาง)	สำนักบริหารกลาง (ส่วนพัสดุ)
๑.๓ บุคลากรมีสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และเครื่องมือที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน	การปรับปรุง/พัฒนาสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการทำงาน	ระดับความสำเร็จของการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์	ระดับ ๕	๕. การจัดเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ เกณฑ์คะแนน ระดับ ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน ระดับ ๒ กำหนดร่างขอบเขตของงาน ระดับ ๓ จัดซื้อจัดจ้าง ระดับ ๔ ตรวจจับ ระดับ ๕ จัดสรรให้แก่หน่วยงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	สำนักแผนงานและสารสนเทศ (ศูนย์สารสนเทศ)

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑.๔ บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข	การเสริมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	จำนวนกิจกรรมที่เสริมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (ระดับกรม)	อย่างน้อย ๕ กิจกรรม	๖. การจัดกิจกรรม/โครงการเสริมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับงาน ตัวอย่างเช่น - การเสริมสร้างความรู้ด้านสุขภาพกาย ผ่านทางช่องทางต่างๆ - กิจกรรมออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ - โครงการปฏิบัติธรรม/บรรยายธรรม - โครงการตรวจสุขภาพประจำปี และติดตามผล - โครงการฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ตามฤดูกาล - โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง - กิจกรรมอื่นที่เหมาะสมและจำเป็นตามสภาพการณ์ปัจจุบัน	ทุกหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรกรมป่าไม้

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๒.๑ บุคลากรได้รับการศึกษาพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ	ส่งเสริมและพัฒนาวิธีการทำงานให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	จำนวนโครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ (ระดับกรม)	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	๗. การจัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ตัวอย่างเช่น -การพัฒนาศักยภาพบุคลากรระดับผู้ปฏิบัติงาน -การพัฒนาทักษะการมอบหมายงานที่มีประสิทธิภาพ ให้แก่หัวหน้า/กลุ่ม/หัวหน้างาน (ผู้นำระดับต้น/กลาง) -การให้ความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และวินัยแก่ข้าราชการ/พนักงานราชการบรรจุใหม่ -กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรียนรู้และทักษะที่จำเป็นในการทำงานระหว่างเพื่อร่วมงาน/กิจกรรมที่สอนน้อง -การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน -การสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานเข้าร่วมพัฒนาศักยภาพ -กิจกรรมอื่นที่เหมาะสมและจำเป็นตามสภาพการณ์ปัจจุบัน <u>วิธีคำนวณ</u> $\frac{\text{จำนวนหน่วยงานที่ดำเนินการ} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนหน่วยงานทั้งหมด}}$	ทุกหน่วยงาน

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
		ระดับความสำเร็จของการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Survey) ของบุคลากรกรมป่าไม้	ระดับ ๕	๘. การสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Survey) เกณฑ์การให้คะแนน ระดับ ๑ สำรวจความต้องการในการฝึกอบรม ระดับ ๒ - ระดับ ๓ วิเคราะห์ผลสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม ระดับ ๔ - ระดับ ๕ สรุปผลสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมฯ	สำนักบริหารกลาง (ส่วนฝึกอบรม) และทุกหน่วยงาน
	ส่งเสริมกระบวนการจัดการความรู้ เสริมสร้างขีดสมรรถนะของบุคลากร และมุ่งส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีและเกิดแรงจูงใจในการทำงาน	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการดำเนินการด้านการจัดการความรู้	ระดับ ๓	๙. โครงการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการดำเนินการด้านการจัดการความรู้ เกณฑ์การให้คะแนน ระดับ ๑ ร้อยละ ๓๐ - ๓๙ ระดับ ๒ ร้อยละ ๔๐ - ๔๙ ระดับ ๓ ร้อยละ ๕๐ - ๕๙ ระดับ ๔ ร้อยละ ๖๐ - ๖๙ ระดับ ๕ ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป	สำนักบริหารกลาง (ส่วนฝึกอบรม) และทุกหน่วยงาน
๒.๒ บุคลากรมีขวัญ กำลังใจและความก้าวหน้าในอาชีพ	สร้างขวัญกำลังใจและความก้าวหน้าในอาชีพให้กับบุคลากรในองค์กร	จำนวนตำแหน่งที่มีการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งเป็นระดับที่สูงขึ้น	อย่างน้อย ๒ อัตรา	๑๐. การจัดทำปรับปรุงกำหนดตำแหน่งเป็นระดับที่สูงขึ้น	สำนักบริหารกลาง (ส่วนการเจ้าหน้าที่)

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๒.๓ บุคลากรที่มีผลงานโดดเด่นได้รับการยกย่องชมเชย	สนับสนุนให้เกิดแรงจูงใจให้บุคลากรเป็น คนเก่งและมีการยอมรับ	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น	ระดับ ๕	โครงการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น เกณฑ์การให้คะแนน ๑. กำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. รวบรวมและวิเคราะห์สรุปผลงานข้าราชการ ๓. จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณา ๔. เสนอผู้บริหารลงนามและแจ้งผลการคัดเลือก ๕. ประกาศยกย่องผู้ได้รับคัดเลือกอย่างน้อย ๒ ช่องทาง	สำนักบริหารกลาง (ส่วนการเจ้าหน้าที่) และทุกหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การปรับปรุงระบบสวัสดิการกรมป่าไม้

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๓.๑ บุคลากรกรมป่าไม้ได้รับสวัสดิการที่เพียงพอและเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	การเพิ่มสวัสดิการใหม่	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการสำเร็จ	อย่างน้อย ๑ โครงการ	๑๓. การเพิ่มสวัสดิการใหม่ (ควรมีการสอบถามบุคลากรถึงความต้องการ และไม่เคยมีการดำเนินการมาก่อน)	สำนักบริหารกลาง (ส่วนอำนาจการ)

อนุมัติ

(.....)

(ตำแหน่ง)