



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช สำนักบริหารงานกลาง

โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๕๗

ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๖/ว ๒ ๐ ๘ ๓ ๑

วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลตามแผนสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากร กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบที่ ๒ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรียน ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖
ผู้อำนวยการกองทุกกอง
ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการพิเศษผู้พิทักษ์อุทยานแห่งชาติและสัตว์ป่า
ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ
ผู้อำนวยการสำนักงานต่อต้านการค้าสัตว์ป่าและพืชป่าที่ผิดกฎหมายของประเทศไทย
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำ
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ขอส่งสรุปผลการดำเนินการตามแผนสร้างความสุข
และความผูกพันของบุคลากร กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบที่ ๒
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ และการจัดส่งหลักฐานข้อมูลที่หน่วยงานส่งรายงานผลแผนสร้างความสุข ในภาพรวม
รายละเอียดปรากฏตาม QR Code ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ



(นายสมหวัง เรืองนิวัติศัย)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

รายงานผลแผนสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากร กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

[illegible]

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. การพัฒนา สภาพแวดล้อมใน การปฏิบัติงาน	๒.๑ โครงการฉีด ปลวก แมลง และกำจัดหนู	ได้ดำเนินการสำรวจพื้นที่ ที่มีความ ในการฉีดปลวก แมลง และกำจัดหนู	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินการ													ศูนย์ ปฏิบัติการ อาคารสถานที่ และ ยานพาหนะ
	๒.๒ โครงการ ปรับปรุงลานจอดรถ	๑. ขออนุมัติการใช้พื้นที่ เพื่อปรับปรุงโรงจอดรถจักรยานยนต์ บริเวณข้างอาคารจอดรถ ๙ ชั้น ๒. อยู่ระหว่างการดำเนินการ คาดการณ์ว่าจะแล้วเสร็จในเดือน กันยายน ๒๕๖๔	ระดับ ความสำเร็จ ของงาน ดำเนินการ												ศูนย์ ปฏิบัติการ อาคารสถานที่ และ ยานพาหนะ	
	๒.๓ โครงการ ปรับปรุงศูนย์อาหาร วนาลี	ศูนย์อาหารวนาลี ได้จัดตั้งเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๔๘ เพื่อให้บริการทางด้าน อา ห า ร ให้ แก่ เจ้ า หั น ้า ที่ และบุคคลภายนอกที่มาติดต่อ ราชการ ซึ่งปัจจุบันมีสภาพทรุด โทรม และอุปกรณ์บางอย่างชำรุด สมควรที่จะได้รับการซ่อมแซม บำรุง และปรับปรุงให้อยู่ในสภาพที่ สามารถใช้งานได้ อันจะเป็น ประโยชน์ให้แก่เจ้าหน้าที่ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และ พันธุ์พืช ที่เข้ามาใช้บริการ ได้รับ ความสะดวกสบายปลอดภัยและมี ความพึงพอใจกับสถานที่ อีกทั้งเป็น	ระดับ ความสำเร็จ ของงาน ดำเนินการ													ส่วนการ เจ้าหน้าที่ ฝ่ายสวัสดิการ และเจ้าหน้าที่ สัมพันธ์

[illegible]

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		๒. คำสั่งคณะกรรมการสวัสดิการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และ พันธุ์พืช ที่ ๑/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้ง คณะทำงานออกแบบปรับปรุง สถานที่ศูนย์อาหารวนาลี ศูนย์ อาหารวนาลี โดยมีหน้าที่และอำนาจ ในการบริหารจัดการ ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินการออกแบบ ปรับปรุงสถานที่ศูนย์อาหารวนาลี คัดเลือกผู้ออกแบบแปลนการ ปรับปรุงสถานที่ศูนย์อาหารวนาลี พิจารณา กลั่นกรองแบบแปลน อนุมัติแบบปรับปรุงสถานที่														
๒. การสร้างความ ปลอดภัย ในการทำงาน	๑. โครงการเตรียม ความพร้อมตามแผน รองรับภัยพิบัติ และภาวะฉุกเฉิน ของกรมอุทยาน แห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	สำนักบริหารงานกลาง ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๑/ว ๙๔๖๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้ง เจ้าหน้าที่เป็นเวรตรวจตราควบคุม อาคารสถานที่ตามแผนป้องกัน อัคคีภัย ในการปฏิบัติงานให้ ดำเนินการ ดังนี้ ๑. ให้ผู้มีรายชื่อดังกล่าวข้างต้น ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนในการตรวจรา ชั้น ๔ อาคารสี่บ นาคะเสถียร ตามลำดับวัน เวลา	ร้อยละ ความสำเร็จ ของ กิจกรรม เตรียมความ พร้อมตาม แผนรองรับ ภัยพิบัติฯ												ศูนย์ ปฏิบัติการ อาคารสถานที่ และ ยานพาหนะ	

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
		๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้อยู่เวรประจำวัน ตรวจตราว่า พนักงานทำความสะอาด สะอาดปิดประตูหน้าต่าง เครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าส่อง สว่าง สวิตซ์ไฟฟ้า ถอดปลั๊กไฟฟ้า และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ของที่ทำให้ การเวลาเลิกงานหรือไม่ โดยยึดแนว ทางการประหยัดพลังงาน หากพบ เหตุการณ์ผิดปกติซึ่งอาจก่อให้เกิด ความเสียหายหรือ หากมี ข้อบกพร่องใด ๆ ที่ควรจะแก้ไขให้ดีขึ้นก็ให้ปฏิบัติได้ทันที แล้วรายงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เมื่อ เหตุการณ์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และให้บันทึกผลการอยู่เวรรายงาน ไว้เป็นหลักฐานในสมุดบันทึก การอยู่เวรด้วย															
๑. ส่งเสริมให้ หน่วยงานพัฒนา ระบบและวิธีการ ทำงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ	๑. กิจกรรมทบทวน ปรับปรุง กระบวนการ ของหน่วยงานระดับ สำนัก/กอง	ได้จัดทำคู่มือแนวทางจัดทำแผน สร้างความสุขและความผูกพัน ของบุคลากร และกิจกรรมจัดทำ คู่มือการดำเนินการทางวินัย สำหรับ เจ้าหน้าที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	ร้อยละ ความสำเร็จ การทบทวน ปรับปรุง กระบวนการ งาน						←						→	ทุกส่วน ในสำนัก บริหาร งานกลาง	
๒. การเสริมสร้าง ธรรมาภิบาล ในองค์กร	๒. การดำเนินงาน ตามแผนป้องกัน ปราบปราม การทุจริต	ได้ดำเนินการเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามมีคุณธรรมจริยธรรม และมีการสอดแทรกความรู้เกี่ยวกับ คุณธรรม จริยธรรม ให้แก่เจ้าหน้าที่	ร้อยละ การรับรู้ รับทราบ การป้องกัน	←												→	ส่วนเสริม สร้างวินัย

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		ภายใน เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกให้ มีคุณธรรมจริยธรรมในการ ปฏิบัติงานส่งผลให้เกิดผลสัมฤทธิ์ใน การปฏิบัติงานที่ดี														
๑. ความสัมพันธ์ กับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและ การทำงานเป็นทีม	๑. กิจกรรมสร้างเวที สื่อสารระหว่าง ผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงาน	จัดประชุมส่วนอำนวยการ เพื่อหารือ ปัญหาและอุปสรรคในการ ปฏิบัติงานต่าง ๆ จำนวน ๒ ครั้ง (ตามหนังสือส่วนอำนวยการ สำนัก บริหารงานกลาง ทส ๐๙๐๑.๒๐๑/๑๕๕๒ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ และ ทส ๐๙๐๑.๒๐๑/๑๙๙ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ๑. ประชุมหารือเพื่อเตรียมรับการ ตรวจเยี่ยมของรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้อง ประชุมชั้น ๔ อาคารอเนกประสงค์ ๒. ประชุมหารือเพื่อเตรียมรับการ ตรวจเยี่ยมของรัฐมนตรีว่าการ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน (ครั้ง)		↔		↔									ทุกส่วน ในสำนัก บริหาร งานกลาง

[illegible]

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๒. การสื่อสาร ภายในองค์กร	๑. โครงการมูม กาแฟแชร์ ประสบการณ์	สำนักบริหารงานกลางกำหนดจัด กิจกรรมมูมกาแฟแชร์ประสบการณ์ และประชุมสำนักบริหารงานกลาง โดยกำหนดทุกวันพฤหัสบดีที่ ๔ ของ ทุกเดือน (ดำเนินการแล้ว ๒ ครั้ง) ตามหนังสือสำนักบริหารงานกลาง ที่ ทส ๐๙๐๑.๒๐๕/๑๔๙๓ ลว. ๑๖ ก.พ. ๖๔ ทส ๐๙๐๑.๒๐๓/ว ๒๑๒๒ ลว. ๔ มี.ค. ๖๔ ทส ๐๙๐๑.๒๐๓/ว ๓๕๗๖ ลว ๗ เม.ย. ๖๔ ทส ๐๙๐๑.๒๐๓/ว ๕๕๑๑ ลว. ๑๐ มี.ย. ๖๔ ทส ๐๙๐๑.๒๐๓/ว ๖๖๕๖ ลว ๙ ก.ค. ๖๔	จำนวนครั้ง ที่จัดประชุม ของสำนัก บริหารงาน กลาง (ครั้ง)				↔	↔	↔		↔	↔				ทุกส่วนใน สำนัก บริหารงาน กลาง	
	๒. การประชุม ภายใน	ประชุมติดตามงานพบปะพูดคุย แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน จำนวน ๔๑ ครั้ง	จำนวนครั้ง ที่จัดประชุม ของแต่ละ หน่วยงาน	←												→	ทุกส่วนใน สำนัก บริหารงาน กลาง
๓. การพัฒนา ความรู้ ความสามารถ และทักษะการ ปฏิบัติงาน	๑. โครงการ เสริมสร้าง การเป็นข้าราชการ ที่ดี	ข้าราชการบรรจุใหม่ที่อยู่ระหว่าง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จำนวน ๙๐ คน ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ ทักษะและสมรรถนะ การเป็น ข้าราชการ	ร้อยละ ของ บุคลากรที่ ได้รับการ พัฒนา					↔	↔					↔	↔		ส่วนฝึกอบรม

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
	๒. โครงการสร้าง นักบริหาร	กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๙๐๑.๔๐๓/๓๒๙๖ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ส่งข้าราชการที่มีคุณสมบัติตามที่ หลักสูตรกำหนด เข้ารับการ ฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหาร ระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และ คุณธรรม (นบส. ๑) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้ ๒.๑ นายศักดิ์ชัย จงกิจวิวัฒน์ ผู้อำนวยการสำนักป้องกัน ปราบปราม และควบคุมไฟป่า รุ่นที่ ๙๓ ๒.๒ นายชัยวัฒน์ ลิ่มลิขิตอักษร ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่ อนุรักษ์ที่ ๙ รุ่นที่ ๙๔ ๒.๓ นายทรงเกียรติ ตาตะยานนท์ ผู้อำนวยการสำนักแผนงาน และสารสนเทศ สํารอง	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน						↔			↔				ส่วนฝึกอบรม	
๓. การพัฒนา ความรู้ ความสามารถ และทักษะการ ปฏิบัติงาน	๓. KM ระดับสำนัก/ กองยอดเยี่ยม ประกวดหน่วยงาน ด้านการจัดการ ความรู้ยอดเยี่ยม	ประกวด KM ระดับสำนัก จัดทำ คู่มือ แนวทางการจัดทำแผนสร้าง ความสุขและความผูกพันของ บุคลากรสำเร็จเป็นองค์ความรู้ยอด เยี่ยมของสำนักบริหารงานกลางและ เผยแพร่ทางเว็บไซต์	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน													↔	ส่วนฝึกอบรม

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	๔. โครงการส่งเสริม ค่านิยมและ วัฒนธรรมองค์กร กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	การปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ จำนวน ๙๐ คน มีความรู้ ความเข้าใจโครงสร้าง วิสัยทัศน์ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ พันธกิจ สิทธิประโยชน์เกื้อกูล สวัสดิการตาม กฎหมาย รวมทั้งหลักคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นข้าราชการที่ดี มีคุณภาพ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละ บุคลากร ที่รับรู้ ค่านิยมและ วัฒนธรรม องค์กร					↔						↔		ส่วนฝึกอบรม
๑. เปิดโอกาส/ สร้างช่องทาง ในการสร้าง ความก้าวหน้า ในสายอาชีพ	๑. โครงการสร้าง ความรู้ความเข้าใจ ต่อเส้นทาง ความก้าวหน้า ในอาชีพ	อยู่ระหว่างดำเนินการ โดยได้มีการ แต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะกรรมการ พิจารณาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อ ความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน ภาคสนาม (หัวหน้าอุทยานแห่งชาติ หัวหน้าหน่วยงานด้านอนุรักษ์ สัตว์ป่า) กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ตามคำสั่ง กรม อส. ที่ ๔๙๗๘/๒๕๖๓ ลว. ๑๖ พ.ย. ๒๕๖๓	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน	←											→	สำนักบริหาร งานกลาง ส่วนการ เจ้าหน้าที่
๑. เปิดโอกาส/ สร้างช่องทาง ในการสร้าง ความก้าวหน้า ในสายอาชีพ	๒. การปรับปรุง กำหนดตำแหน่งใน ระดับสูงขึ้น	ดำเนินการปรับปรุงการกำหนด ตำแหน่ง ประเภทวิชาการ จากระดับปฏิบัติการหรือชำนาญ การ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ (ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่งที่ ได้ปรับปรุง ตำแหน่งให้ สูงขึ้น										↔			สำนักบริหาร งานกลาง ส่วนการ เจ้าหน้าที่

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ											หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔		
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
	๓. คัดเลือก ข้าราชการดีเด่น/ พนักงานราชการ ดีเด่น	หนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๕/ว ๑๘๓๙๖ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง รายชื่อ ข้าราชการพลเรือนดีเด่นและ ผู้ปฏิบัติงานดีเด่นระดับกรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงประกาศ รายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๓ ราย ดังนี้ ๑. นางณิชนน เมืองใหม่ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนัก บริหารงานกลาง ๒. นางสาวเนตรนภา งามเนตร ตำแหน่งนักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ สังกัดสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ สาขาเพชรบุรี ๓. นายสมนึก สุขชัย ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ ส ๓ สังกัดสำนักบริหารพื้นที่ อนุรักษ์ที่ ๖ (สงขลา) และผู้ปฏิบัติงานดีเด่นระดับกรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๔๕ ราย	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน												ส่วนการ เจ้าหน้าที่

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ											หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ		
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
	๔. โครงการบริหาร ระบบข้าราชการผู้มี ผลสัมฤทธิ์สูง (HIPPS)	๑. ประกาศรับสมัครคัดเลือก ข้าราชการพลเรือนสามัญเข้าสู่ระบบ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของกรมอุทยานแห่งชาติสัตว์ป่า และพันธุ์พืช ๒. แจ้งรายชื่อผู้ประสงค์สมัคร คัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๗ ให้สำนักงาน ก.พ. เพื่อเข้า รับการประเมินคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์ของข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ๓. สำนักงาน ก.พ. จัดประเมิน คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยแบบ ประเมินสมรรถนะ และแจ้งผล คะแนนการทดสอบคุณลักษณะที่พึง ประสงค์ของข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับ การสอบสัมภาษณ์ เพื่อประเมิน ความเหมาะสมในการเข้าสู่ระบบ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๗ ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ๕. สอบสัมภาษณ์ เพื่อประเมินความ เหมาะสมในการเข้าสู่ระบบ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๗	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน														ส่วนการ เจ้าหน้าที่

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		ของ กรม อุทยาน แห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ๖. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการ คัดเลือกเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มี ผลสัมฤทธิ์สูงรุ่นที่ ๑๗ ของกรม อุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช และส่งเอกสารที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดตามประกาศฯ และรายชื่อ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงรุ่นที่ ๑๗ ให้สำนักงาน ก.พ. พร้อมทั้งปรับปรุง ข้อมูลส่วนบุคคลและสถานภาพการ เป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการ ๗. สำนักงาน ก.พ. แจ้งกำหนดการ ปฐมนิเทศข้าราชการผู้มี ผลสัมฤทธิ์ สูงรุ่นที่ ๑๗														
๑. พัฒนาคุณภาพ ชีวิตของบุคลากร	๑. โครงการ ทุนการศึกษาให้แก่ บุตรบุคลากร	ทุนการศึกษา ประกอบด้วย มูลนิธิ สมเด็จพระญาณสังวร สมเด็จพระ พระสังฆราช วัดบวรนิเวศวิหาร ใน พระบรมราชูปถัมภ์ และมูลนิธิ SCG ซึ่งในปีที่ผ่านมามูลนิธิสมเด็จพระ ญาณสังวร สมเด็จพระสังฆราช วัดบวรนิเวศวิหาร ในพระบรม ราชูปถัมภ์ ได้มีการมอบทุนการศึกษา สำหรับนักเรียนที่ตั้งใจเรียน แต่ขาด แคลนทุนทรัพย์ให้ได้รับทุนการศึกษา	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน													ส่วนการ เจ้าหน้าที่ ฝ่ายสวัสดิการ และเจ้าหน้าที่ สัมพันธ์

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		จนถึงระดับปริญญาตรี จำนวน ๔๒ ราย เข้ารับทุนการศึกษาในวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ อาคาร ๑๐๐ ปี วัดบวรนิเวศวิหาร กรุงเทพมหานคร และมูลนิธิ SCG คัดเลือกเจ้าหน้าที่ที่มีบุตรเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการมอบทุนการศึกษา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๖ คน														
	๒. โครงการจัดตั้งร้านค้าสวัสดิการ	คณะกรรมการสวัสดิการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ได้อนุมัติหลักการให้หน่วยงานในสังกัดจัดตั้งสวัสดิการภายในหน่วยงาน ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๖๔ เป็นจำนวนทั้งสิ้น ๑๕๓ แห่ง โดยให้มีการดำเนินการตามระเบียบสวัสดิการภายในกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งสำนักบริหารงานกลาง ได้จัดทำฐานข้อมูลเพื่อการประสานงานการจัดตั้งสวัสดิการภายในหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานจัดสวัสดิการ	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน													ส่วนการเจ้าหน้าที่ฝ่ายสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	๓. โครงการ สงเคราะห์เจ้าหน้าที่	ได้ดำเนินการตามโครงการ สงเคราะห์เจ้าหน้าที่ ดังนี้ ๑. โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการเสริมสร้างขวัญและ กำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้ทาง ราชการ จำนวน ๕๐ ราย ประกอบด้วย เสียชีวิต จำนวน ๑๘ ราย บาดเจ็บสาหัสจากเหตุ ปะทะ จำนวน ๑ ราย บาดเจ็บ จำนวน ๒๑ ราย และช่วยเหลือ เร่งด่วน จำนวน ๔ ราย ทั้งนี้ ได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติเพื่อ ขอรับการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ที่ ประสบภัยอันตรายจากการปฏิบัติ หน้าที่ ๒. กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่ จ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน เป็นรายปีในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของ ค่าจ้าง ดังนั้น ปัจจุบัน กรณีพนักงาน ราชการประสบอันตราย บาดเจ็บ เสียชีวิต เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ ราชการ สามารถดำเนินการขอรับ เงินทดแทน ได้ที่สำนักงาน ประกันสังคมในพื้นที่ตามหน่วยงาน นำส่งเงินสมทบฯ ได้โดยตรงทำให้ ลดขั้นตอนในการดำเนินงานและ พนักงานราชการได้รับการ สงเคราะห์รวดเร็วยิ่งขึ้น	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน	←											→	ส่วนการ เจ้าหน้าที่ ฝ่ายสวัสดิการ และเจ้าหน้าที่ สัมพันธ์/ ฝ่ายทะเบียน ประวัติ และบำเหน็จ บำนาญ)

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. พัฒนาคุณภาพ ชีวิตของบุคลากร	๔. โครงการให้ ความรู้ส่งเสริม การออมเงินเพื่อ ความมั่นคงในอาชีพ	ตามหนังสือสำนักบริหารงานกลาง ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๖/ว ๒๐๑๕ ลง วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๔ ได้มีการ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ ส่งเสริมการออมเงินเพื่อความมั่นคง ในอาชีพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ผ่าน QR CODE	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน													ส่วนการ เจ้าหน้าที่ ฝ่ายสวัสดิการ และเจ้าหน้าที่ สัมพันธ์
	๕. โครงการสินเชื่อ เพื่อที่อยู่อาศัยการ ให้บริการสินเชื่อ ต่าง ๆ	ตามหนังสือส่วนการเจ้าหน้าที่ ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๖/๓๕๒๒ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง ส่งรายชื่อ และรายละเอียดเกี่ยวกับการผ่อน ชำระหนี้เงินกู้โครงการสวัสดิการ เงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย (ธนาคารอาคาร สงเคราะห์) ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ มีข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ที่หักเงินเดือน ณ ที่จ่ายประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๔ จำนวน ๖๙๐ ราย ดังนี้ ๑. ข้าราชการ จำนวน ๕๙๖ ราย เป็นเงิน ๕,๔๐๘,๙๔๑ บาท ๒. ลูกจ้างประจำ จำนวน ๙๔ ราย เป็นเงิน ๔๖๐,๐๐๐ บาท รวมเป็น เงิน ๕,๘๖๘,๙๔๑ บาท	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน													
๒. การส่งเสริม สุขภาพอนามัย	๑. โครงการตรวจ สุขภาพประจำปี และติดตามผล การตรวจ	ตามหนังสือสำนักบริหารงานกลาง ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๖/ว ๓๑๕๑ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง โครงการตรวจสุขภาพประจำปี และติดตามผลการตรวจ ให้แก่	ตรวจ สุขภาพทุก ปี													ส่วนการ เจ้าหน้าที่ ฝ่ายสวัสดิการ และเจ้าหน้าที่ สัมพันธ์

[illegible]

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. การพัฒนา สภาพแวดล้อมใน การ ปฏิบัติงานที่ดี	๑. โครงการ กิจกรรม ๕ ส/ Big Cleaning Day ปีละ ๑ ครั้ง	เจ้าหน้าที่ ทุกส่วนและทุกกลุ่ม ทำกิจกรรม ๕ ส - ดำเนินการแยกสิ่งของที่ไม่ จำเป็นต้องใช้ทิ้งไป - จัดเอกสาร แฟ้มเอกสารให้เป็น ระเบียบ สามารถหยิบใช้งานได้ทันที	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน	←											→	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑ (ปราจีนบุรี)
		- ทำความสะอาดโต๊ะทำงานและ สถานที่สิ่งของ อุปกรณ์เครื่องมือ วัสดุสำนักงานให้สะอาดอยู่เสมอ	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน	←											→	
	๒.โครงการปรับปรุง บำรุงรักษาสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก สะดวกให้เหมาะสม และพร้อมใช้งาน	- สภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่ ดีขึ้น บรรยากาศที่ดีขึ้น แก่ บุคลากรและ ผู้รับบริการ - สถานที่สิ่งอำนวยความสะดวก เหมาะสม และพร้อมใช้งาน	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน	←											→	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑ (ปราจีนบุรี)
๒. ส่งเสริมให้ หน่วยงาน พัฒนา ระบบและวิธีการ	๑. กิจกรรมทบทวน ปรับปรุงกระบวนการ	สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ (ปราจีนบุรี) จัดประชุมคณะทำงาน จัดทำรายงานลัก ษ ณะ สำ คัญ	ร้อยละ ความสำเร็จ						↔							สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ											หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ		
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
ทำงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ	งานของหน่วยงาน สำนัก/กองปีละ ๑ ครั้ง	ขององค์การ ของสำนักบริหารพื้นที่ อนุรักษ์ที่ ๑ (ปราจีนบุรี) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การจัดทำการ ประเมินส่วนราชการตามมาตรการ ปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติ ราชการ ของสำนักบริหารพื้นที่ อนุรักษ์ที่ ๑(ปราจีนบุรี) เป็นไปตาม แนวทางที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	การทบทวน ปรับปรุง กระบวนการงาน													ที่ ๑ (ปราจีนบุรี)	
๓. การสื่อสาร ภายในองค์กร	๑. โครงการมูม กาแฟ แชร์ประสบการณ์ จำนวน ๑ ครั้ง	เพื่อสร้างความรัก ความผูกพันต่อ องค์กร ความสัมพันธ์ที่ดีแลกเปลี่ยน ความรู้ แชร์ประสบการณ์ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน	←												→	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑ (ปราจีนบุรี)
	๒. การประชุม ภายในของหน่วยงาน เดือนละ ๑ ครั้ง	เพื่อประชุมติดตามงานพบปะ พูดคุย แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน	จำนวน ครั้งที่ จัดประชุม ของแต่ละ หน่วยงาน	←												→	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑ (ปราจีนบุรี)

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ											หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
ด้านกายภาพ กลยุทธ์ที่ ๑ ๑.การพัฒนา สภาพแวดล้อมใน การปฏิบัติงานที่ดี	๑.โครงการกิจกรรม ๕ ส/ Big Cleaning Day	เพื่อเป็นการพัฒนาสภาพแวดล้อม สร้างบรรยากาศที่ดีแก่บุคลากร และผู้รับบริการ	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน			↔			↔			↔		↔	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๒ (ศรีราชา)	
	๒. โครงการ ปรับปรุงบำรุงรักษา สถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกให้ เหมาะสมและพร้อม ใช้งาน	เพื่อปรับปรุงบำรุงรักษาสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกให้เหมาะสม และพร้อมใช้งาน	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน	←					→	←				→		สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๒ (ศรีราชา)
	๓. โครงการ ปรับปรุงร้านค้า สวัสดิการ	มีร้านค้าสวัสดิการ จำนวน ๔ ร้าน จำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มเพื่อ ความสะดวก และบริการแก่บุคลากร	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน	←					→	←				→		
	ด้านการบริหาร งานและระบบงาน กลยุทธ์ที่ ๒ ๑. การส่งเสริมให้ หน่วยงานพัฒนา ระบบและวิธีการ	๑. ชักซ้อมความ เข้าใจในหลักเกณฑ์ และวิธีการลาออก จากการปฏิบัติงาน ในระหว่างสัญญา จ้างของพนักงาน ราชการ	บุคลากรในหน่วยงาน มีความเข้าใจในหลักเกณฑ์และ วิธีการลาออกจากการปฏิบัติงานใน ระหว่างสัญญาจ้างของพนักงาน ราชการและปฏิบัติเป็นไปในทิศทาง เดียวกัน	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน		↔										

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ											หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ		
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
ทำงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ	๒. ชักซ้อมความ เข้าใจแนวทาง เกี่ยวกับการทำลาย เอกสารราชการ	บุคลากรในหน่วยงาน มีความเข้าใจในแนวทางเกี่ยวกับการ ทำลายเอกสารราชการ	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน							↔						สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๒ (ศรีราชา)	
ด้านความสัมพันธ์ ภายในองค์กร กลยุทธ์ที่ ๒ ๑.การสื่อสาร ภายในองค์กร	๑. โครงการมูม กาแฟ แชนจ์ ประสบการณ์	บุคลากรแต่ละส่วน/กลุ่ม มีความรัก และมีความผูกพันต่อองค์กร ความสัมพันธ์ที่ดีแลกเปลี่ยนความรู้ แชร์ประสบการณ์ต่างๆ ที่เป็น ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน	←						→	←					→	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๒ (ศรีราชา)
	๒. โครงการเสวนา ยามเช้า Morning Brief	ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้ากลุ่มงาน และหัวหน้าหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องในสังกัดได้เข้าร่วมรับฟัง การบรรยายสรุปสถานการณ์ผลงาน ปัญหา อุปสรรค และให้คำแนะนำ ในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน	←						→	←					→	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๒ (ศรีราชา)
	๓. การประชุม ภายในของ หน่วยงาน	ข้าราชการในสังกัดได้เข้าร่วมประชุม ติดตามงานพบปะ พูดคุย แผนงาน/ โครงการ/กิจกรรมต่างๆ ภายใน หน่วยงาน	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน	←							→	←					→

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ										หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ		
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.
๑. การพัฒนา สภาพแวดล้อมใน การปฏิบัติงานที่ดี	โครงการกิจกรรม ๕ ส /Big Cleaning Day	ทำความสะอาดบริเวณสำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ (บ้านโป่ง) ดังนี้ทำ ทำความสะอาดบริเวณสำนักงานโต๊ะ เก้าอี้ กระจก หน้าต่าง ปิดกวาด เช็ดถูพื้น อาคร กวาดใบไม้ ตัดแต่งต้นไม้ ตัดหญ้า ฯลฯ - เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย ภายในสำนักงาน	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินการ			↔			↔							สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๓ (บ้านโป่ง)
	๒. โครงการ ปรับปรุงบำรุง รักษาสถานที่ สิ่ง อำนวยความสะดวก สะดวกให้เหมาะสม และพร้อมใช้งาน	ทำความสะอาดห้องสุขาตรวจสอบ อุปกรณ์ไฟฟ้าและบำรุงรักษาตรวจสอบ ความพร้อมใช้งานของถังดับเพลิง จัดให้มีพื้นที่นั่งพักผ่อน จัดให้มีพื้นที่สำหรับสูบบุหรี่ จัดให้มีพื้นที่สำหรับจอดรถยนต์ และรถจักรยานยนต์ - เพิ่มคุณภาพการบริการ ติดต่อราชการ - สถานที่มีความสะอาด เป็นระเบียบมากขึ้น	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินการ	←											→	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๓ (บ้านโป่ง)
	๑. ส่งเสริมให้ หน่วยงานพัฒนา ระบบและวิธีการ ทำงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ	๑. กิจกรรมทบทวน ปรับปรุง กระบวนการของ หน่วยงาน	จัดประชุม อบรม เพื่อทำความ เข้าใจให้ทุกคนในหน่วยงานรู้แจ้งถึง การทบทวนปรับปรุงกระบวนการ ของหน่วยงาน	ระดับ ความสำเร็จ						↔						

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	←ส.ค.→	ก.ย.	
	ระดับส่วน/กลุ่ม	- จัดทำคู่มือ แนะนำการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ฯ ทุกส่วนฯ กลุ่มฯ ได้ปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ส่งผล ให้งานข้อมูลด้านเอกสารมีประสิทธิภาพ สะดวกและรวดเร็ว ประหยัดเวลายิ่งขึ้น	ของการดำเนินการ													
๓. การสื่อสารภายในองค์กร	๑. โครงการมูมกาแฟแชร์ประสบการณ์	จัดมูมกาแฟ Morning Brief - เจ้าหน้าที่มาพบปะ พูดคุย และแลกเปลี่ยนความรู้ แชรประสบการณ์ต่าง ๆ ในการทำงาน	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน	←												สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ (บ้านโป่ง)
	๒. การประชุมภายในกองนิติการ	มีการจัดการประชุมประจำเดือนทุกเดือน และการประชุมปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ - เจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน - เพื่อติดตามการปฏิบัติงาน	จำนวนครั้งที่จัดประชุมของแต่ละหน่วยงาน	←												สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่.๓ (บ้านโป่ง)
๑.การพัฒนาสภาพแวดล้อมในการ ปฏิบัติงานที่ดี	๑. โครงการกิจกรรม ๕ส/ Big Cleaning Day	ดำเนินกิจกรรมทำความสะอาดในพื้นที่สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ สาขาเพชรบุรี	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ			↔		↔					↔			สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ สาขาเพชรบุรี

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๒.ส่งเสริมให้ หน่วยงานพัฒนา ระบบและวิธีการ ทำงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ	๑.กิจกรรม ทบทวน ปรับปรุง กระบวนการของ หน่วยงานระดับ สำนัก/กอง	ดำเนินการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) ของสำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ สาขาเพชรบุรี พร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรในสังกัด ทราบและถือปฏิบัติ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มี ประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน	ร้อยละ ความสำเร็จ การ ทบทวน ปรับปรุง กระบวนการ														สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๓ สาขา เพชรบุรี
๓.การสื่อสาร ภายในองค์กร	๑.โครงการมูม กาแฟแอนด์ ประสบการณ์	ดำเนินการจัดกิจกรรมสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดี และแลกเปลี่ยน ความรู้ ความคิดเห็น และ ประสบการณ์ต่าง ๆ เพื่อเป็น ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	ระดับความ สำเร็จ ของการ ดำเนินงาน														สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๓ สาขา เพชรบุรี
	๒. การประชุม ภายในของ หน่วยงาน	ดำเนินการจัดประชุมข้าราชการและ เจ้าหน้าที่สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๓ สาขาเพชรบุรี เพื่อติดตามงาน กิจกรรมต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน ให้เป็นไปตามแผน ที่กำหนดไว้เดือนละ ๑ ครั้ง	จำนวนครั้ง ที่จัดประชุม														สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๓ สาขา เพชรบุรี
	๑. โครงการกิจกรรม ๕ ส/Big Cleaning Day	เป็นการพัฒนาสภาพแวดล้อมสร้าง บรรยากาศที่ดีแก่บุคลากรและ ผู้รับบริการ	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน							๑ ครั้ง							สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๔ (สุราษฎร์ธานี)

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
- ส่งเสริมให้ หน่วยงานพัฒนา ระบบและวิธีการ ทำงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ	กิจกรรมทบทวน ปรับปรุง กระบวนการของ หน่วยงานระดับ สำนัก/กอง	๑. ส่วนอำนวยการ <u>- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> - หลักเกณฑ์และแนวทาง ปฏิบัติงานกระบวนการสารบรรณ กระบวนการรับหนังสือราชการ - หลักเกณฑ์และแนวทาง ปฏิบัติงานกระบวนการสารบรรณ กระบวนการส่งหนังสือราชการ <u>- ฝ่ายไฟฟ้าสื่อสาร</u> - กระบวนการปฏิบัติงานของ การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนจาก เว็บไซต์กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช (Web Portal) <u>-ฝ่ายการเงินและบัญชี</u> - กระบวนการเบิกเงินตอบ แทนใช้สอยและวัสดุ - กระบวนการเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง เหมาบุคคลภายนอก (TOR) และ ค่าตอบแทนสำหรับบุคคลภายนอก ที่ปฏิบัติงานให้กับราชการ <u>- ฝ่ายพัสดุ</u> - กระบวนการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ หรือ E-Bidding (Electronic Bidding)	ร้อยละ ความสำเร็จ การทบทวน ปรับปรุง กระบวนการ	<											>	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๕ (นครศรีธรรมราช)

[illegible]

[illegible]

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ											หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
กลยุทธ์ที่ ๒ การ สื่อสารภายใน องค์กร	๑. โครงการมูม กาแพแซร์ ประสบการณ์	ภายในสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๕ (นครศรีธรรมราช) ๑. กิจกรรมพบสนทนายามเช้า (Morning Talk) ครั้งที่ ๑ วันพุธที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ส่วนจัดการ ต้นน้ำ และกลุ่มงานวิชาการ เป็น ผู้รับผิดชอบ ๒. กิจกรรมพบสนทนายามเช้า (Morning Talk) ครั้งที่ ๒ วันอังคาร ที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ๒๕๖๓ ส่วน ประสานความร่วมมือด้านทรัพยากร ป่าไม้และสัตว์ป่าและกลุ่มงาน กฎหมาย เป็นผู้รับผิดชอบ ๓. กิจกรรมพบสนทนายามเช้า (Morning Talk) ครั้งที่ ๓ วัน พฤหัสบดีที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ ส่วนอำนวยการ เป็นผู้รับผิดชอบ ๔. กิจกรรมพบสนทนายามเช้า (Morning Talk) ครั้งที่ ๔ วันพุธที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ส่วนอนุรักษ์ และป้องกันทรัพยากร เป็น ผู้รับผิดชอบ ๕. กิจกรรมพบสนทนายามเช้า (Morning Talk) ครั้งที่ ๕ วันพุธที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ส่วนฟื้นฟู	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน (๑ ครั้ง)		←										สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๕ (นครศรีธรรมราช)	

[illegible]

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		แซร์ประสบการณ์ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ ๑๑. ศูนย์กัญชอุทยานแห่งชาติที่ ๖ จังหวัดภูเก็ต จัดกิจกรรมมุมกาแฟ แซร์ประสบการณ์ วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔ ๑๒. ศูนย์กัญชอุทยานแห่งชาติที่ ๖ จังหวัดภูเก็ต จัดกิจกรรมมุมกาแฟ แซร์ประสบการณ์ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔														
	๒. การประชุม ภายในหน่วยงาน	๑. การประชุมภายในกลุ่มงาน กฎหมาย ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องกลุ่มงานกฎหมาย สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๕ (นครศรีธรรมราช) ๒. การประชุมชี้แจงแนวทางการ ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานและ แผนการใช้จ่ายเงินประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (แบบ อส. ๑๐๑ – ๑๐๔) วันพฤหัสบดีที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๕ (นครศรีธรรมราช)	จำนวนครั้ง ที่จัดประชุม ของแต่ละ หน่วยงาน (เดือนละ ๑ ครั้ง)	←											→	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๕ (นครศรีธรรมราช)

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

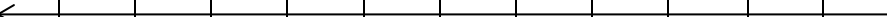
[illegible]

[illegible]

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมสำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ที่ ๕ (นครศรีธรรมราช) ๕๔. การประชุมคณะกรรมการและ คณะทำงานติดตามเร่งรัดการใช้ จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๕ (นครศรีธรรมราช) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็น ประจำทุกเดือน ๕๕. ประชุมคณะกรรมการ อำนวยการและคณะทำงานกำกับ ดูแลตัวชี้วัด วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมสำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ที่ ๕ (นครศรีธรรมราช) ๕๖. ประชุมคณะทำงานกลั่นกรอง พิจารณาหน่วยงานด้านการจัดการ ความรู้ยอดเยี่ยม ระดับสำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ที่ ๕ ณ ห้องประชุม สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๕ (นครศรีธรรมราช)														
๑. การพัฒนา สภาพแวดล้อมใน การปฏิบัติงานที่ดี	๑. โครงการกิจกรรม ๕ ส/Big Cleaning Day	หน่วยงานในสังกัดร่วมกัน จัดกิจกรรม ทำความสะอาดใหญ่ (Big Cleaning Day) ซึ่งกำหนดจัดขึ้น	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน	✓					✓		✓			✓		สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๖ (สงขลา)

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ซึ่งได้ดำเนินการมาแล้ว ๔ ครั้ง ๑. ครั้งที่ ๑ ในเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ๒. ครั้งที่ ๒ ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ ๓. ครั้งที่ ๓ ในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔ ๔. ครั้งที่ ๔ ในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔														
	๒. โครงการปรับปรุงบำรุงรักษาสถานที่สิ่งอำนวยความสะดวกให้เหมาะสมและพร้อมใช้งาน	เจ้าหน้าที่และหน่วยงานในสังกัดร่วมกันปรับปรุงบำรุงรักษาสถานที่สิ่งอำนวยความสะดวกให้เหมาะสมและพร้อมใช้งาน ซึ่งได้ดำเนินการปรับปรุง ดังนี้ เดือนธันวาคม ๒๕๖๓ - จัดทำเวทีสำหรับเพื่อใช้เป็นเวทีกลางในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เดือนมีนาคม ๒๕๖๔ - ปรับปรุงระบายน้ำ - ซ่อมแซมประตูทางเข้าสำนักงานเพื่อความสะดวกและความปลอดภัย เดือนเมษายน ๒๕๖๔ - ซ่อมแซมหลังคาที่ชำรุดเนื่องจากกิ่งไม้ล้มทับ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ - ก่อสร้าง ต่อเติม หลังคาอ่างล้างจาน	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน			✓			✓	✓			✓			สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๖ (สงขลา)

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ											หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
ส่งเสริมให้ หน่วยงานพัฒนา ระบบและวิธีการ ทำงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ	๑. กิจกรรมทบทวน ปรับปรุง กระบวนการของ หน่วยงานระดับ สำนัก/กอง	สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๖ จัดประชุมเพื่อทบทวนปรับปรุง กระบวนการ จำนวน ๕ ครั้ง ๑. เอกสารรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ๒. เอกสารรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ๓. หนังสือเชิญประชุมคณะทำงาน ติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔ ๔. หนังสือเชิญประชุมคณะทำงาน ติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ ๕. หนังสือเชิญประชุมคณะทำงาน ติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๔	ร้อยละ ความสำเร็จ การทบทวน ปรับปรุง กระบวนการ												สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๖ (สงขลา)	
๒. การสื่อสาร ภายในองค์กร	๑. โครงการมูมกาแพ แชร์ประสบการณ์	สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๖ ได้ดำเนินโครงการมูมกาแพ แชร์ประสบการณ์ ซึ่งได้จัดขึ้นเป็น ประจำทุกเดือน ณ ศาลา เอนกประสงค์ สำนักบริหารพื้นที่ อนุรักษ์ที่ ๖ โดยใช้ชื่อกิจกรรมว่า กิจกรรมพบปะสนทนายามเช้า “Morning Talk”	ระดับ ความสำเร็จ ของ การ ดำเนินงาน												สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๖ (สงขลา)	

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๒. การสื่อสาร ภายในองค์กร	๒. การประชุมภายใน หน่วยงาน	สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๖ และหน่วยงาน ในสังกัด ร่วมดำเนินการ จัดประชุมภายในเพื่อสื่อสาร และติดตามผล การดำเนินงาน ซึ่งปรากฏ รายละเอียดตามภาพ ของแต่ละหน่วยงาน	จำนวนครั้งที่ จัดประชุม ของแต่ละ หน่วยงาน													สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๖ (สงขลา)
๑. การพัฒนา สภาพแวดล้อมใน การปฏิบัติงานที่ดี	๑. โครงการกิจกรรม ๕ส/ Big Cleaning Day	มีการจัดกิจกรรม ๕ ส / Big Cleaning Day	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน													สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๖ สาขา ปัตตานี
๑. ส่งเสริมให้ หน่วยงานพัฒนา ระบบและวิธีการ ทำงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ	๑. กิจกรรมทบทวน ปรับปรุง กระบวนการ ของหน่วยงานระดับ สำนัก/กอง	ได้ดำเนินการตามกระบวนการ ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินของ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๖ สาขาปัตตานี	ร้อยละ ความสำเร็จ การทบทวน ปรับปรุง กระบวนการ													สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๖ สาขา ปัตตานี
๒.การเสริมสร้าง ธรรมาภิบาลองค์กร	๑. การดำเนิน นโยบายการกำกับดูแล องค์กรที่ดี	ได้ดำเนินการแจ้งประชาสัมพันธ์ ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย และหน่วยงาน ภาคสนามในสังกัดเรียบร้อยแล้ว	ร้อยละผล ลัพธ์ที่ ได้ของ มาตรการ/ โครงการตาม นโยบายการ กำกับดูแล องค์กรที่ดี													สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๖ สาขา ปัตตานี

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	๒. การดำเนินงานตามแผนป้องกันปราบปรามการทุจริต	ได้ดำเนินการจัดทำแผนป้องกันปราบปรามการทุจริต และแจ้งเวียนส่วน/กลุ่ม/ฝ่ายและหน่วยงานภาคสนามในสังกัดเรียบร้อยแล้ว	ร้อยละการรับรู้รับทราบการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	←												สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๖ สาขาปัตตานี
๓. การสื่อสารภายในองค์กร	๑. โครงการมูมกาแพแซร์ประสบการณ์ (จากเดิม เดือนละ ๑ ครั้งเปลี่ยนเป็น จำนวน ๑ ครั้งตามหนังสือกรมอุทยานฯ ด่วนที่สุดที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๖/ว ๑๑๖๔๕ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔)	๑. ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย จัดกิจกรรมโครงการมูมกาแพ แซร์ประสบการณ์ ๒. จัดกิจกรรมโครงการมูมกาแพแซร์ประสบการณ์พร้อมกับการจัดประชุมประจำเดือน ๓. จัดกิจกรรมกาแพยามเข้าร่วมกับสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดปัตตานี	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน	↔		↔		↔	↔							สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๖ สาขาปัตตานี
	๒. การประชุมภายในหน่วยงาน	ได้ดำเนินการจัดประชุมประจำเดือนแต่ไม่ได้จัดทุกเดือนเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (covid-๑๙)	จำนวนครั้งที่จัดประชุมของแต่ละหน่วยงาน	↔		↔		↔					↔			สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๖ สาขาปัตตานี

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. การพัฒนา สภาพแวดล้อม ในการปฏิบัติงานที่ดี	๑. โครงการกิจกรรม ๕ ส Big Cleaning Day	เพื่อเป็นการพัฒนาสภาพแวดล้อม สร้างบรรยากาศที่ดีแก่บุคลากรและ ผู้รับบริการ	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน								↔				สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๗ (นครราชสีมา)		
	๒.โครงการปรับปรุง บำรุงรักษาสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก ให้เหมาะสม และพร้อมใช้งาน	เพื่อปรับปรุงบำรุงรักษาสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกให้เหมาะสม และพร้อมใช้งาน	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน							↔	↔	↔	↔	↔	↔	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๗ (นครราชสีมา)	
๑. ส่งเสริมให้ หน่วยงานพัฒนา ระบบและวิธีการ ทำงานเพิ่ม ประสิทธิภาพ	๑. กิจกรรมทบทวน ปรับปรุง กระบวนการของ หน่วยงานระดับ สำนัก/กอง	มีระบบการทำงานที่เป็นมาตรฐาน เดียวกัน	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน												↔	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๗ (นครราชสีมา)	
๒. การสื่อสาร ภายในองค์กร	๑. โครงการ มุกกาแพชร์ ประสบการณ์	เพื่อสร้างความรัก ความผูกพันต่อ องค์กร ความสัมพันธ์ที่ดีแลกเปลี่ยน ความรู้ แชร์ประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน												↔	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๗ (นครราชสีมา)	
	๒. การประชุม ภายในของ หน่วยงาน	เพื่อประชุมติดตามงานพบปะพูดคุย แผนงาน/โครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน	๖ ครั้ง								↔	↔	↔	↔	↔	↔	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๗ (นครราชสีมา)

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ											หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ		
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๑.การพัฒนา สภาพแวดล้อมใน การปฏิบัติงานที่ดี	๑. โครงการกิจกรรม ๕ ส Big Cleaning Day	สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๘ (ขอนแก่น) มีการมอบหมายให้ ทุกส่วน/กลุ่ม/ศูนย์ ทำความสะอาด บริเวณโดยรอบสำนักงานเป็นประจำ ทุกวัน และจัดกิจกรรม Big Cleaning Day เป็นประจำ ทุกเดือน โดยมีการแบ่งพื้นที่ รับผิดชอบให้ทุกส่วน/กลุ่ม/ศูนย์ ทำความสะอาด	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน	←											→	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๘ (ขอนแก่น)	
	๒. โครงการ ปรับปรุงบำรุงรักษา สถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกให้ เหมาะสมและพร้อม ใช้งาน	สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๘ (ขอนแก่น) และหน่วยงานภาคสนาม ในสังกัด มีการสอดส่องดูแลสถานที่ พร้อมทั้งปรับปรุง บำรุงรักษา สถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกให้ เหมาะสมพร้อมใช้งานอยู่เสมอ รวมถึงมีการปรับปรุงภูมิทัศน์ให้ สวยงาม	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน	←												→	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๘ (ขอนแก่น)
๒. การสื่อสาร ภายในองค์กร	๑. โครงการ มุกกาแฟแพร่ ประสบการณ์	สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๘ (ขอนแก่น) มีหนังสือที่ ทส ๐๙๑๘.๑๐๑/๑๔๕๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง โครงการ ผู้บริหารร่วมกิจกรรมสร้างสรรค์ ยามเช้า : Morning Brief ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แจ้งกำหนดการพร้อมเชิญ ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้ากลุ่ม	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน	←												→	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๘ (ขอนแก่น)

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
		หัวหน้าศูนย์ เข้าร่วมกิจกรรมเป็นประจำทุกเดือน และจัดมุมกาแฟ แชร์ประสบการณ์ ระดับส่วน/กลุ่ม/ ศูนย์ ให้บุคลากรในสังกัดได้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์การ ปฏิบัติงานร่วมกัน															
	๒. การประชุม ภายในของ หน่วยงาน	สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๘ (ขอนแก่น) มีการประชุมภายใน หน่วยงานทั้งระดับสำนัก และ ระดับส่วน/กลุ่ม/ศูนย์ เป็นประจำ เช่น การประชุมผู้อำนวยการส่วน/ หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้าศูนย์/หัวหน้า ฝ่ายส่วนกลาง และหัวหน้า หน่วยงานภาคสนามในพื้นที่สำนัก บริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๘ (ขอนแก่น) โดยระบบการประชุมทางไกล Video Conference การประชุม พิจารณา หรือข้อราชการต่าง ๆ เป็นต้น	จำนวนครั้งที่ จัดประชุม ของแต่ละ หน่วยงาน	←											→	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๘ (ขอนแก่น)	
๑. ด้านกายภาพ ๑. การพัฒนาสภาพ แวดล้อมในการ ปฏิบัติงานที่ดี	โครงการกิจกรรม ๕ ส. Big Cleaning Day	สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ และหน่วยงานภาคสนามในสังกัดได้ ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส ทั้งภายใน	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน	←												→	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๙ (อุบลราชธานี)

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		และภายนอกสำนักงานเป็นประจำ ทุกเดือน														
	๒. โครงการ ปรับปรุงบำรุงรักษา สถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกให้ เหมาะสม และพร้อมใช้งาน	ดำเนินการปรับปรุงสถานที่ปรับปรุง ภูมิทัศน์รอบสำนักงานเพื่อสร้าง บรรยากาศที่ดีแก่บุคลากรและ ผู้รับบริการเป็นประจำทุกเดือน	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน	←											→	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๙ (อุบลราชธานี)
๒. ด้านการ บริหารงาน และระบบงาน ๑. ส่งเสริมให้ หน่วยงานพัฒนา ระบบและวิธีการ ทำงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ	๑. กิจกรรมทบทวน ปรับปรุง กระบวนการของ หน่วยงานระดับ สำนัก/กอง	สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ ได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานด้าน การเบิกจ่ายเงินด้านการพัสดุ ตาม หนังสือแจ้งเวียน สบอ. ๙ ที่ ทส ๐๙๑๙.๑๐๒/๖๕๑๐ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔	ร้อยละ ความสำเร็จ การทบทวน ปรับปรุง กระบวนการ	←											→	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๙ (อุบลราชธานี)
๓. ด้าน ความสัมพันธ์ภายใน องค์กร ๒. การสื่อสาร ภายในองค์กร	๑. โครงการมูม กาแฟแชร์ ประสบการณ์	แลกเปลี่ยนความรู้ ปรัชญาหรือ แชร์ประสบการณ์ต่าง ๆ ที่เป็น ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานเดือนละ ๑ ครั้ง	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน					←							→	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๙ (อุบลราชธานี)
	๒. การประชุม ภายในของ หน่วยงาน	ดำเนินการจัดประชุมภายในของ หน่วยงานภาคสนาม และประชุม ประจำเดือนของสำนักผ่านระบบ	จำนวนครั้ง ที่จัดประชุม	←											→	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๙ (อุบลราชธานี)

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		VDO Conference และประชุม ภายในเฉพาะ ผอ.ส่วน/กลุ่ม/ศูนย์ เป็นประจำทุกเดือน	ของแต่ละ หน่วยงาน													
๑. ด้านกายภาพ ๑.๑ การพัฒนา สภาพแวดล้อมใน การปฏิบัติงานที่ดี	๑.โครงการกิจกรรม ๕ ส/ Big Cleaning Day	เพื่อเป็นการพัฒนาสภาพแวดล้อม และบรรยากาศที่ดีขึ้นแก่บุคลากร และผู้รับบริการ	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน			↔		↔				↔				สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑๐ (อุดรธานี)
	๒.โครงการปรับปรุง บำรุงรักษาสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก สะดวกให้เหมาะสม และพร้อมใช้งาน	เพื่อปรับปรุงบำรุงรักษาสถานที่ สิ่ง อำนวยความสะดวกเหมาะสมและ พร้อมใช้งาน		←											→	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑๐ (อุดรธานี)
๒. การสื่อสาร ภายในองค์กร	๑. โครงการมูม กาแพชร์ ประสบการณ์	เพื่อสร้างความรักความผูกพันต่อ องค์กร ความสัมพันธ์ที่ดีแลกเปลี่ยน ความรู้ แชร์ ประสบการณ์ต่างๆ ที่ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน	←								→				สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑๐ (อุดรธานี)

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	๒. การประชุม ภายในของ หน่วยงาน	เพื่อประชุมติดตามงานพบปะพูดคุย แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ต่างๆ ภายใน หน่วยงาน	จำนวนครั้งจัด ประชุมของแต่ละ หน่วยงาน	←												สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑๐ (อุดรธานี)
	๑. กิจกรรมทบทวน ปรับปรุง กระบวนการของ หน่วยงานระดับ สำนัก/กอง	มีระบบการทำงานที่เป็นมาตรฐาน เดียวกัน	ร้อยละ ความสำเร็จ การทบทวน ปรับปรุง กระบวนการ						↔					↔		สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑๐ (อุดรธานี)
ด้านกายภาพ กลยุทธ์ที่ ๑ ๑. การพัฒนา สภาพแวดล้อมใน การปฏิบัติงานที่ดี	๑. โครงการกิจกรรม ๕ ส/Big Cleaning Day	หน่วยงานมีความเป็นระเบียบ เรียบร้อย สะอาด บุคลากรมีสุขภาพ ที่ดีและมีความร่วมมือร่วมใจในการ พัฒนาองค์กร	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน	↔			↔			↔			↔			สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑๑ (พิษณุโลก)
	๒. โครงการปรับปรุง บำรุงรักษาสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก สะดวกให้เหมาะสม และพร้อมใช้งาน	อาคาร สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก สะดวกต่าง ๆ มีความปลอดภัย ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน	←												สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑๑ (พิษณุโลก)
ด้านความสัมพันธ์ ภายในองค์กร กลยุทธ์ที่ ๒ ๑. การสื่อสาร ภายในองค์กร	๑. โครงการมุมนกกาแฟ แชร์ประสบการณ์	บุคลากรมีความรักและมีความ ผูกพันต่อองค์กรความสัมพันธ์ที่ดี แลกเปลี่ยนความรู้ แชร์ ประสบการณ์ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงาน	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน	←												สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑๑ (พิษณุโลก)

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ		
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔					
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
	๒. การประชุมภายใน ของหน่วยงาน	ข้าราชการในสังกัดได้เข้าร่วมประชุม ติดตามงานพบปะ พูดคุย แผนงาน/ โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน	←												←	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑๑ (พิษณุโลก)	
๑. การพัฒนา สภาพแวดล้อมใน การปฏิบัติงานที่ดี	๑. โครงการกิจกรรม ๕ ส/Big Cleaning Day	เพื่อเป็นการพัฒนาสภาพแวดล้อม สร้างบรรยากาศที่ดีแก่บุคลากรและ ผู้รับบริการ	ดำเนินการ ปีละ ๑ ครั้ง (ปรับแผน)			↔		↔									สำนักบริหาร พื้นที่ อนุรักษ์ที่ ๑๒ (นครสวรรค์)	
	๒.โครงการปรับปรุง บำรุงรักษาสถานที่ สิ่ง อำนวยความสะดวกให้ เหมาะสม และพร้อมใช้ งานดำเนินการตลอดทั้ง ปี	ปรับปรุงบำรุงรักษาสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกใน หน่วยงานให้เหมาะสมพร้อมใช้งาน	ดำเนินการ ตลอดทั้งปี	←													←	สำนักบริหาร พื้นที่ อนุรักษ์ที่ ๑๒ (นครสวรรค์)
ด้านความสัมพันธ์ ภายในองค์กร ๒. การสื่อสาร ภายในองค์กร	๑. โครงการมูม กาแฟแชร์ ประสบการณ์	เพื่อสร้างความรัก ความผูกพัน ต่อองค์กร ความสัมพันธ์ที่ดี แลกเปลี่ยนความรู้ แชร์ประสบการณ์ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	ดำเนินการ ปีละ ๑ ครั้ง (ปรับแผน)					↔	↔			↔	↔				สำนักบริหาร พื้นที่ อนุรักษ์ที่ ๑๒ (นครสวรรค์)	
	๒. การประชุมภายใน ของหน่วยงาน	ประชุมติดตามงานพบปะพูดคุย แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมต่างๆ ภายในหน่วยงาน	ดำเนินการ ปีละ ๑ ครั้ง (ปรับแผน)	←													←	สำนักบริหาร พื้นที่ อนุรักษ์ที่ ๑๒ (นครสวรรค์)

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ		
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔					
				ต.ค	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑. ด้านกายภาพ กลยุทธ์ที่ ๑ การ พัฒนา สภาพแวดล้อมใน การปฏิบัติงานที่ดี	๑. กิจกรรม ๕ ส/Big Cleaning Day	๑. เป็นการปรับปรุงและการพัฒนา สภาพแวดล้อม เพื่อสร้างบรรยากาศ ที่ดีให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๒. ทำความสะอาดล้างฉีดน้ำยาฆ่า เชื้อภายในและภายนอกอาคาร สำนักงาน	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน							↔		↔		↔		สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑๓ (แพร่)		
กลยุทธ์ที่ ๒ การ สื่อสารภายใน องค์กร	๑. โครงการมุมกาแฟ แชร์ประสบการณ์	สร้างความรัก ความผูกพันต่อองค์กร ความสัมพันธ์ที่ดี แลกเปลี่ยนความรู้ แชร์ ประสบการณ์ต่าง ๆ ที่เป็น ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินการ	←												→	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑๓ (แพร่)	
	๒. การประชุมภายใน ของหน่วยงาน	เพื่อประชุมติดตามงานพบปะพูดคุย แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน	จำนวนครั้งที่ จัดประชุม	←													→	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑๓ (แพร่)
๑. การพัฒนา สภาพแวดล้อม ในการปฏิบัติ งานที่ดี	๑. โครงการกิจกรรม ๕ ส/Big cleaning Day	พัฒนาสภาพแวดล้อม สถานที่ ทำงาน เพื่อเป็นการสร้างบรรยากาศ ที่ดีแก่ บุคลากรและผู้รับบริการ	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน	←													→	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑๓ สาขา ลำปาง
๒ ส่งเสริมให้หน่วย งาพัฒนา ระบบและวิธีการ ทำงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ	๑. กิจกรรมทบทวน ปรับปรุงกระบวนการ ของหน่วยงานระดับ สำนัก/กอง	ปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ระบบงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน	ร้อยละ ความสำเร็จ การ ทบทวนปรับปรุง กระบวนการ	←													→	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑๓ สาขา ลำปาง

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๓. การสื่อสาร ภายในองค์กร	๑. โครงการมูม กาแฟ แชร์ ประสบการณ์	เป็นการสร้างความรัก ความผูกพัน ต่อองค์กร ความสัมพันธ์ที่ดี แลกเปลี่ยนความรู้ แชร์ประสบการณ์ ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการ ปฏิบัติงาน	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน													สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑๓ สาขา ลำปาง
	๒. การประชุม ภายในของหน่วยงาน	เป็นการประชุมติดตาม ทหาหรือข้อ ราชการ พบปะพูดคุย แผนงาน/ โครงการ/กิจกรรมต่างภายใน หน่วยงาน	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน													สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑๓ สาขา ลำปาง
๑. การพัฒนา สภาพแวดล้อมใน การปฏิบัติงานที่ดี	๑. โครงการกิจกรรม ๕ ส/Big Cleaning Day	เป็นการพัฒนาสภาพแวดล้อมสร้าง บรรยากาศที่ดีแก่บุคลากรและ ผู้รับบริการ	ร้อยละ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน												สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๔ (ตาก)	
	๒. โครงการปรับปรุง บำรุงรักษาสถานที่สิ่ง อำนวยความสะดวก ให้เหมาะสมและ พร้อมใช้งาน	ปรับปรุงบำรุงรักษาสถานที่สิ่ง อำนวยความสะดวกให้เหมาะสม และพร้อมใช้งานทำให้สำนักงานมี ความเป็นระเบียบสวยงาม และทำ ให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สิน	ร้อยละ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน													สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๔ (ตาก)
๒. ส่งเสริมให้ หน่วยงานพัฒนา ระบบและวิธีการ ทำงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ	๑. กิจกรรมทบทวน ปรับปรุง กระบวนการของ หน่วยงานระดับ สำนัก/กอง (โครงการ พัฒนาศักยภาพของ	มีระบบการทำงานที่เป็นมาตรฐาน เดียวกัน	ร้อยละ ความสำเร็จ การทบทวน ปรับปรุง กระบวนการ												สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๔ (ตาก)	

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานการใช้ โปรแกรม SMART Patrot สำหรับ เจ้าหน้าที่ฐานข้อมูล ลาดตระเวน)															
๓. การสื่อสาร ภายในองค์กร	๑. โครงการมูมกาแฟ แชร์ประสบการณ์	สร้างความรัก ความผูกพันต่อองค์กร ความสัมพันธ์ ที่ดีแลกเปลี่ยนความรู้ แชร์ ประสบการณ์ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน													สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๔ (ตาก)
	๒. การประชุมภายใน ของหน่วยงาน	ประชุมติดตามงานพบปะพูดคุย แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน	ร้อยละ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน													สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๔ (ตาก)
๑. การพัฒนา สภาพแวดล้อมใน การปฏิบัติงานที่ดี	๑. โครงการกิจกรรม ๕ ส/Big Cleaning Day	การพัฒนาสภาพแวดล้อมสร้าง บรรยากาศที่ดีแก่บุคลากรและผู้ ปฏิบัติ โดยข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) ทุกท่านได้ร่วมแรงร่วมใจ กันทำกิจกรรม ๕ ส “Big Cleaning Day” เมื่อวันที่ ๔ ธ.ค. ๒๕๖๓	๑ ครั้ง			✓									สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑๕ (เชียงใหม่)	

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	๒. โครงการปรับปรุง บำรุงรักษาสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก ให้เหมาะสม และพร้อมใช้งาน	ปรับปรุงบำรุงรักษาสถานที่สิ่ง อำนวยความสะดวกให้เหมาะสม พร้อมใช้งานเพื่อทำนุบำรุง อาคาร สถานที่ให้สะอาด และมีคุณภาพ ชีวิตที่ดีเพื่ออำนวยความสะดวกและ ความปลอดภัยให้กับผู้ใช้บริการ	๑ ครั้ง/ สัปดาห์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑๕ (เชียงราย)
๑. ส่งเสริมให้ หน่วยงานพัฒนา ระบบและวิธีการ ทำงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ	๑. กิจกรรมทบทวน ปรับปรุง กระบวนการของ หน่วยงานระดับ สำนัก/กอง	หน่วยงานในสังกัดสำนักบริหารพื้นที่ อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงราย) ได้ ปรับปรุงและจัดทำคู่มือกระบวนการ ดำเนินการปฏิบัติราชการและนำขึ้น บนเว็บไซต์ สำนักบริหารพื้นที่ อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงราย) www.dnp๑๕.com	๑๐ เล่ม													สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑๕ (เชียงราย)
๒. การสื่อสาร ภายในองค์กร	๑. โครงการมูมกาแฟ แชร์ประสบการณ์	จัดให้มีมูมกาแฟประจำทุกส่วน กลุ่ม ศูนย์ และจัดสวนหย่อม หน้าลาน พระพุทธรูป เพื่อให้เจ้าหน้าที่พบปะ พูดคุย แชร์ประสบการณ์ และพัก ระหว่างเวลาทำงาน	ตลอดทั้งปี	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑๕ (เชียงราย)

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	๒. การประชุมภายใน ของหน่วยงาน	มีการประชุมหัวหน้าหน่วยและการ ประชุมผู้บริหารของสำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงราย) ทุกเดือน	๑/เดือน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑๕ (เชียงราย)
๑. การพัฒนา สภาพแวดล้อม ในการปฏิบัติ งานที่ดี	๑. โครงการกิจกรรม ๕ ส/Big cleaning Day	มีสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่ดี แก่บุคลากร และผู้รับบริการ	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน			↔			↔							สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑๖ (เชียงใหม่)
	๒.โครงการปรับ บำรุงรักษาสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก พร้อมใช้งาน	สถานที่เป็นระเบียบเรียบร้อยวัสดุ อุปกรณ์พร้อมใช้งานมีการปฏิบัติ ตลอดทั้งที่	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน	←											→	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑๖ (เชียงใหม่)

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ											หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
๒. การสื่อสาร ภายในองค์กร	๑. โครงการมูม กาแฟ แชร์ ประสบการณ์	เพื่อสร้างความรัก ความผูกพันต่อ องค์กร ความสัมพันธ์ที่ดี แลกเปลี่ยนความรู้แชร์ประสบการณ์ ต่างๆที่เป็นประโยชน์	จำนวนครั้งใน การดำเนินงาน				↔	↔	↔							สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑๖ (เชียงใหม่)
	๒. การประชุม ภายในของ หน่วยงาน	จัดประชุมประจำเดือนของ หน่วยงานในสังกัดสำนักบริหารพื้นที่ อนุรักษ์ที่ ๑๖ และหัวหน้าหน่วยงาน ภาคสนามเพื่อติดตามผลการ ปฏิบัติงาน และสอบถามปัญหาใน การทำงานและแลกเปลี่ยนข่าวสาร ต่างๆ	จำนวนครั้งใน การดำเนินงาน				↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑๖ (เชียงใหม่)
๑. ด้านกายภาพ ๑. การพัฒนา สภาพแวดล้อมใน การปฏิบัติงานที่ดี	๑. โครงการกิจกรรม ๕ ส / Big Cleaning Day	มีการพัฒนาสภาพแวดล้อมสร้าง บรรยากาศที่ดีแก่บุคคลและ ผู้รับบริการ	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน						↔			↔			↔	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑๖ สาขา แม่สะเรียง
	กิจกรรมทบทวน ปรับปรุง กระบวนการ ของหน่วยงานระดับ สำนัก/กอง	มีการทบทวนปรับปรุงกระบวนการของ แต่ละงานภายในระดับส่วน/กลุ่ม/ศูนย์	ร้อยละ ความสำเร็จ การทบทวน ปรับปรุง กระบวนการ									↔	↔	↔		สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑๖ สาขา แม่สะเรียง

กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม/	ผลการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ		
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔					
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๒. การสื่อสาร ภายในองค์กร	๑. โครงการ มูมกาแฟ แชร์ ประสบการณ์	มีการสร้างความรัก ความผูกพันต่อ องค์กรความสัมพันธ์ที่ดีแลกเปลี่ยน ความรู้แชร์ประสบการณ์ต่างๆที่เป็น ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน	←												→	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑๖ สาขา แม่สะเรียง	
	๒. การประชุม ภายในของหน่วยงาน	มีการประชุมติดตามงานพบปะ พูดคุยแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ต่างๆภายในหน่วยงาน	ระดับ ความสำเร็จ ของการ ดำเนินงาน							←							→	สำนักบริหาร พื้นที่อนุรักษ์ ที่ ๑๖ สาขา แม่สะเรียง