



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สारบรรณกลาง องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ โทร 223,212,213 IP Phone 111210,111211

ที่ ทส 1401/ว 2404

วันที่ 18 สิงหาคม 2559

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติเรื่องกลุ่มงาน/สายงาน เส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ การประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

- เรียน
1. ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
  2. ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรมนุษย์ (พร้อมเรื่องเดิม)  
เพื่อโปรดทราบ และดำเนินการตามที่โปรดสั่งการ

(นายสวัสดิ์ คงโพธิ์โพธิ์)  
ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากร



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักทรัพยากรมนุษย์ (ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และระบบงาน โทร. ๑๓๒)

ที่ ทส ๑๔๐๕.๑/ ๑๑๒๑

วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติเรื่องกลุ่มงาน/สายงาน เส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ การประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

เรียน ผู้อำนวยการ

ตามที่ อ.อ.ป. ได้มีคำสั่ง

๑) ที่ ๑๕๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง กำหนดกลุ่มงานและสายงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

๒) ที่ ๑๕๖/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

๓) ที่ ๑๕๔/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะสำหรับผู้ปฏิบัติงานองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ นั้น

สำนักทรัพยากรมนุษย์ พิจารณาแล้ว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจ สามารถประเมินการปฏิบัติงานได้ถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงเห็นควรแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

**๑. คำสั่งในข้อ ๑) การกำหนดกลุ่มงานและสายงานของ อ.อ.ป.** เป็นการปรับปรุงการกำหนดสายงาน โดยเพิ่มเติมเฉพาะสายงานตรวจสอบภายในเพิ่มขึ้นอีก ๑ สายงาน จากเดิมมี ๓ กลุ่มงาน ๑๒ สายงาน ปัจจุบันกำหนดเป็น ๓ กลุ่มงาน ๑๓ สายงาน

**แนวทางการปฏิบัติ :** การกำหนดกลุ่มงานและสายงานเป็นการกำหนดโดยรวมงานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ตำแหน่งงานที่มีคุณวุฒิและประสบการณ์ใกล้เคียงกันให้อยู่ในสายงานเดียวกัน เพื่อใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ของพนักงาน

**๒. คำสั่งในข้อ ๒) การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพของ อ.อ.ป.** เป็นการปรับปรุงการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ โดยเพิ่มเติมเฉพาะความก้าวหน้าสายอาชีพของสายงานตรวจสอบภายใน ซึ่งกำหนดให้สายงานตรวจสอบภายใน สามารถเปลี่ยนได้ทุกสายงาน หรือสายงานอื่นๆ สามารถเปลี่ยนมาสายงานตรวจสอบภายในได้ แต่ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑) กรณีพนักงานสายงานตรวจสอบภายใน จะเปลี่ยนไปยังสายงานอื่นๆ ต้องเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ตรงกับลักษณะงานของสายงานนั้นๆ

๒.๒) กรณีพนักงานในสายงานอื่นๆ จะเปลี่ยนไปยังสายงานตรวจสอบภายใน ต้องเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ตรงกับลักษณะงานนั้นๆ ของสายงานตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้มีการกำหนดแบบการพัฒนาเพื่อการเปลี่ยนสายงาน เพื่อใช้ในกรณีพนักงานต้องการเปลี่ยนสายงานไว้ด้วยแล้ว

**แนวทางการปฏิบัติ :** การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ เป็นการกำหนดเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนระดับ และโยกย้าย สับเปลี่ยนหน้าที่ เพื่อจะได้เรียนรู้งานได้กว้างขวางและลึกซึ้งขึ้น อันจะเป็นประโยชน์ต่อความก้าวหน้าสายอาชีพของตัวพนักงาน ทำให้สามารถวางแผนการเติบโตในการทำงานในระยะยาวได้

**๓. คำสั่งในข้อ ๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะสำหรับผู้ปฏิบัติงาน อ.อ.ป.** เป็นการปรับปรุงเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยแยกการประเมินสมรรถนะจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน และกำหนดแบบประเมินใหม่ แบ่งออกเป็น ๒ แบบ ดังนี้



# บันทึกข้อความ

- ๒ -

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติเรื่องกลุ่มงาน/สายงาน เส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ การประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

## ๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน อ.อ.ป.

แนวทางการปฏิบัติ : ใช้สำหรับ

๑) การประเมินเพื่อพิจารณาความดีความชอบประจำปี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การพิจารณาความดีความชอบ ตามคำสั่ง อ.อ.ป. ที่ ๒๒๙/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๓ และคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยให้เริ่มใช้ตั้งแต่การพิจารณาความดีความชอบประจำปี ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ทั้งนี้ ให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ/ชั้น ดำเนินการตามขั้นตอนวิธีการและข้อกำหนดในคู่มือการประเมินผลฯ ตั้งแต่ส่วนที่ ๑ - ส่วนที่ ๕ สำหรับรายละเอียดของแต่ละส่วน ประกอบด้วย

๑.๑) ส่วนที่ ๑ (การประเมินผลการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงรายบุคคล) เป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของผู้ปฏิบัติงาน ให้ประเมินปีละ ๑ ครั้ง กำหนดระยะเวลาตั้งแต่เดือนมกราคม - ธันวาคมของทุกปี

๑.๑.๑) ตัวชี้วัดรายบุคคลของผู้อำนวยการสำนัก ให้ใช้ตัวชี้วัดตามบันทึกข้อตกลงประจำปีของหน่วยงาน กับ อ.อ.ป. และ/หรือหากมีนโยบายหรือภารกิจจากผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการขึ้นไป ให้หน่วยงานดำเนินการด้านใดเป็นพิเศษ ซึ่งไม่มีอยู่ในบันทึกข้อตกลงของหน่วยงาน ก็สามารถที่จะกำหนดเป็นตัวชี้วัดเพิ่มเติมของผู้อำนวยการสำนักได้

๑.๑.๒) ตัวชี้วัดรายบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานจะต้องร่วมกับผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลตามตำแหน่งงานให้แล้วเสร็จตามที่คู่มือกำหนดไว้ โดยตัวชี้วัดรายบุคคลต้องมีความสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่งงานหรือหน้าที่หลักที่มีความสำคัญ มีผลสำเร็จต่อการดำเนินงานตามนโยบาย เป้าหมาย แผนงานของหน่วยงาน และควรถ่ายทอดลงมาเป็นลำดับจากตัวชี้วัดของหน่วยงาน

โดยการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนมกราคมของทุกปี ในการจัดทำประกอบด้วย แบบฟอร์ม JD , KPI ๑ , KPI ๒ และ KPI ๓ ซึ่งในระหว่างปีผู้บังคับบัญชาขั้นต้นอาจมีการติดตามผลการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงรายบุคคลระหว่างปีเป็นรายไตรมาส หรือตามที่หน่วยงานเห็นเหมาะสม ตามแบบฟอร์ม KPI ๔ เพื่อให้งานสามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒) ส่วนที่ ๒ (การประเมินผลลักษณะพฤติกรรมการทำงานโดยพิจารณาจากสมรรถนะหลัก Core Competency) เป็นการประเมินลักษณะพฤติกรรมในการทำงาน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนไว้ ๕ ระดับ ให้ประเมินปีละ ๒ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป และครั้งที่ ๒ ตั้งแต่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน และเมื่อประเมินครบ ๒ ครั้ง ให้สรุปและคำนวณคะแนนกับสัดส่วนที่กำหนดไว้

๑.๓) ส่วนที่ ๓ (การประเมินระยะเวลาในการปฏิบัติงานตลอดปี) เป็นการประเมินระยะเวลาในการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน ให้ประเมินปีละ ๑ ครั้ง ตามปีประเมิน (ตุลาคม - กันยายนของปีถัดไป)

๑.๔) ส่วนที่ ๔ (สรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ/ชั้น) เป็นการสรุปคะแนนการประเมินผลของทั้ง ๓ ส่วน แล้วคำนวณคะแนนกับน้ำหนักตามที่ อ.อ.ป. กำหนดไว้ประจำปี

๑.๕) ส่วนที่ ๕ (การประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างประจำปี) ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ที่กำหนด

๒) การประเมินเพื่อการบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนระดับ และต่อสัญญาจ้าง เป็นการประเมินผลเมื่อหน่วยงานเสนอขอบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนระดับ และต่อสัญญาจ้าง ของผู้ปฏิบัติงานในสังกัด ผู้ที่มีสิทธิได้รับการพิจารณาจะต้องมี

คุณสมบัติ...



# บันทึกข้อความ

- ๓ -

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติเรื่องกลุ่มงาน/สายงาน เส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพ การประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

คุณสมบัติเบื้องต้นครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ อ.อ.ป. กำหนด ให้ประเมินเฉพาะส่วนที่ ๒ (การประเมินผลลักษณะพฤติกรรมการทำงานโดยพิจารณาจากสมรรถนะหลัก Core Competency) ประเมิน ๑ ครั้ง ณ เวลาที่จะเสนอขอ โดยระยะเวลาในการประเมินเพื่อพิจารณา

- บรรจุและต่อสัญญาจ้างให้นำลักษณะพฤติกรรมการทำงานย้อนหลัง ๑ ปี มาประกอบการพิจารณา
- แต่งตั้ง เลื่อนระดับ/ชั้นให้นำลักษณะพฤติกรรมการทำงานย้อนหลังอย่างน้อย ๖ เดือน มาประกอบการพิจารณา

และสรุปผลในส่วนที่ ๖ (การประเมินด้านอื่นๆ) โดยผลการประเมินต้องได้รับคะแนนรวมมากกว่า ๓.๙๙ คะแนน และจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพร้อมบันทึกที่จะเสนอขอ

## ๓.๒ การประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ปฏิบัติงาน อ.อ.ป.

แนวทางการปฏิบัติ : ใช้สำหรับ

๑) การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยสำนักทรัพยากรมนุษย์จะนำผลการประเมินสมรรถนะมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ทั้งนี้ ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการประเมินสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานในสังกัด และจัดส่งแบบประเมินสมรรถนะให้สำนักทรัพยากรมนุษย์ ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี

๒) ประกอบการพิจารณาการบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนระดับ ต่อสัญญาจ้าง โดยจะนำผลการประเมินสมรรถนะมาประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ ให้ประเมิน ณ เวลาที่เสนอขอ แนบกับแบบประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ/ชั้น ที่ อ.อ.ป. กำหนดไว้

สำหรับการประเมินให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ/ชั้น ดำเนินการตามขั้นตอนวิธีการและข้อกำหนดในคู่มือการประเมินสมรรถนะฯ

สำนักทรัพยากรมนุษย์ ขอเรียนว่า เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจสามารถใช้คู่มือฯ ได้ถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเพื่อเป็นการดำเนินการเชิงรุก (Proactive HR) และสร้าง Line Manager ด้านบุคคลให้เข้มแข็ง ส.ท.ม. จะได้ดำเนินการแนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการกรอกข้อมูลและการให้คะแนนในส่วนต่างๆ ของคู่มือฯ แก่ผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่ด้านบุคคลหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน โดยให้หน่วยงานที่อยู่ในสำนักงานกลาง ประสานมายัง ส.ท.ม. โดยตรง และส่งผู้แทน ๒-๓ คน เพื่อรับฟังทำความเข้าใจ และนำกลับไปสื่อสารให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานได้ สำหรับหน่วยงานสายผลิตที่อยู่ในเขตพื้นที่ต่างจังหวัด เมื่อมีการประชุมคณะทำงานด้านบุคคลฯ จะได้ดำเนินการในคราวเดียวกัน ทั้งนี้ เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๙ ได้มีการประชุมคณะทำงานประเมินค่างานฯ จึงได้ชักซ้อมทำความเข้าใจเบื้องต้นกับเจ้าหน้าที่ของ ออป.เหนือบน และ ออป.เหนือล่าง, เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามเสนอเห็นควรแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ สำหรับหน่วยงานสำนักงานกลางให้ประสานมายัง ส.ท.ม. โดยตรง เพื่อรับฟัง/ทำความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติและสามารถนำกลับไปสื่อสารให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนเองได้

ในนาม/หัวหน้างานแนว  
อ.อ.ป.

@

(นางอารยา ณ ป้อมเพ็ชร์)

พรณัช  
17 ส.ค. 59

ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรมนุษย์

(นางพรเพ็ญ วรวิลาวัณย์)

รองผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

(นายพิพัฒน์ ชินเทษุทวงศ์)

ผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

4315

16/ส.ค./59

16 ส.ค. 59

2504/นบ (16/8/59 16:44

๑๖๖๒๑๑