



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ส่วนเลขานุการ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๕๘ ๐๓๔๒ ต่อ ๓๒๐๔
ที่ กฟก ๐๑๐๐/ว ๑ ๙/๑๒ วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ให้พนักงานและลูกจ้าง ทำแผนการปฏิบัติงานรายบุคคลประจำเดือน และรายงานผลการปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก / รองผู้อำนวยการสำนัก / หัวหน้าส่วน

ตามที่เลขาธิการได้มอบนโยบายการปฏิบัติงาน ไตรมาส ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๐-๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ โดยขอให้พนักงานทุกคนตั้งใจปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้ และขอให้แต่ละส่วนงาน รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุก ๑๐ วัน ซึ่งที่ผ่านมาได้มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง คือ รายงานผลการปฏิบัติงานทุก ๑๐ วัน และรายงานผลการปฏิบัติงานทุกสัปดาห์ โดยมีแบบฟอร์มการรายงานแตกต่างกัน นั้น

ในการนี้ สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ได้ปรับปรุงแบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติงาน ประจำเดือนและแบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การรายงานสามารถติดตามงานและประเมินผล การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย จึงให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ยกเลิกหนังสือที่ กฟก ๐๑๐๐/ว ๑๔๐๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘
๒. ให้พนักงานและลูกจ้างทุกคน ทำแผนปฏิบัติงานรายบุคคลประจำเดือน เสนอหัวหน้าส่วน ภายในวันที่ ๑ ของทุกเดือน (ตามแบบที่ ๑ สำหรับพนักงานและลูกจ้าง)
๓. ให้พนักงานและลูกจ้างทุกคน บันทึกการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน ยกเว้น วันหยุดราชการ และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อหัวหน้าส่วน (ตามแบบที่ ๒ สำหรับพนักงานและลูกจ้าง) ตามปฏิทินกำหนดวันส่งรายงาน ดังนี้
 - ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๘
 - ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘
 - ครั้งที่ ๓ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๘
 - ครั้งที่ ๔ วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๘
๔. ให้ผู้อำนวยการสำนัก / รองผู้อำนวยการสำนัก / หัวหน้าส่วน จัดทำแผนปฏิบัติงานของสำนัก/ส่วน ประจำเดือน โดยรวบรวมแผนงานของพนักงานและลูกจ้างในบังคับบัญชา ประมวลผลและบูรณาการ เป็นแผนงาน (ตามแบบที่ ๓/๑ แบบฟอร์มแผนการปฏิบัติงานเป้าหมายเชิงปริมาณและผลสัมฤทธิ์เชิงปริมาณ)
๕. ให้ผู้อำนวยการสำนัก / รองผู้อำนวยการสำนัก / หัวหน้าส่วน บันทึกการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน ตามแผนการปฏิบัติงานประจำเดือน และส่งรายงานต่อเลขาธิการ (ตามแบบที่ ๔/๑ แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงาน) ตามปฏิทินกำหนดวันส่งรายงาน ดังนี้
 - ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๘
 - ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๘
 - ครั้งที่ ๓ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๘
 - ครั้งที่ ๔ วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๘

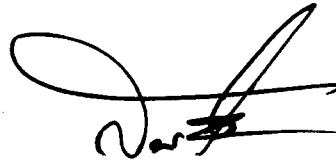
ทั้งนี้ ให้แนบสำเนารายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง มาพร้อมด้วย

/๖. สำนักบริหาร...

๖. สำนักบริหาร / สำนักตรวจสอบ / สำนักกฎหมาย / สำนักอำนวยการ / สำนักฟื้นฟูและพัฒนา
เกษตรกร / สำนักจัดการหนี้ของเกษตรกร / สำนักกิจการสาขาภูมิภาคที่ ๒ ให้ส่งเอกสารภายใน
วันที่กำหนดส่งรายงาน ไปยังส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ โดยตรง
๗. สำนักกิจการสาขาภูมิภาคที่ ๑ ภูมิภาคที่ ๓ และภูมิภาคที่ ๔ ให้จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์
ด่วนพิเศษ (EMS) ตามกำหนดวันส่งรายงาน โดยถือตราประทับไปรษณีย์เป็นสำคัญ

ทั้งนี้ สามารถ Download แบบฟอร์ม ข้อ ๒ ข้อ ๓ ข้อ ๔ และข้อ ๕ พร้อมด้วยวิธีการบันทึก ได้ที่
www.frdfund.org และให้จัดส่งเอกสารมาที่ส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ เพื่อที่จะรวบรวม ประมวลผล
และรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานต่อเลขาธิการ เพื่อเสนอรัฐมนตรีช่วยกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
(นายอานวย ปะติเส) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ



(นายสมยศ ภिरาญคำ)

รองเลขาธิการ รักษาการในตำแหน่ง
เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร