



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนรับรองการป่าไม้ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๗๙

ที่ ทส ๑๖๑๓.๕.๑/ ๑๐๓๑๒

วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ (ประเภททั่วไป/วิชาการ) ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย
หัวหน้าด่านป่าไม้ทุกด่าน

ส่วนรับรองการป่าไม้ ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๑๕๓๖๓ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่กรมป่าไม้ และ ก.พ. กำหนด และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมินในต้นรอบการประเมิน (แบบ PM ๓) ประกอบการโอนเงินเดือนข้าราชการในหน่วยงาน โดยให้จัดส่งเอกสารรายงานผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ถึงส่วนรับรองการป่าไม้ ภายในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการภายในกำหนด

(นายกฤตย์โรจน์ เฉลิมเกียรติ)
ผู้อำนวยการส่วนรับรองการป่าไม้



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนรับรองการป่าไม้
รับที่ ๖๕๙๘
ลงวันที่ 20 ก.ย. 2565

สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ
ที่ 18727
เลขที่ ๑๖ ก.ป. ๒๕๖๕
วันที่ 10.10

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ ส่วนบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๐๙๒-๓ ต่อ ๕๖๒๙
ที่ ทส ๑๖๐๑.๗/ว ๑๕๓๖๑ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ (ประเภททั่วไป/วิชาการ) ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

- รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ผู้อำนวยการ
รับที่ ๒๒๖
รับที่ 169/65
วันที่ 10/9

ด้วยกรมป่าไม้จะพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการสังกัดกรมป่าไม้ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงาน (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) เพื่อประกอบการพิจารณาโอนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตามแนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อโอนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้ และปฏิทินการปฏิบัติงานการโอนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้ (ที่แนบมาพร้อมนี้) โดยให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่กรมป่าไม้ และก.พ. กำหนด และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมินในต้นรอบการประเมิน (แบบ PM๓) ประกอบการโอนเงินเดือนข้าราชการในหน่วยงาน (ภายในวงเงินที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจากกรมป่าไม้) และให้บันทึกผลการประเมินการปฏิบัติราชการและการพิจารณาโอนเงินเดือน ในระบบ DPIS (บันทึก ครั้งที่ ๑) ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

๒. เมื่อหน่วยงานได้รับการจัดสรรวงเงินกรณีพิเศษเพิ่มเติมแล้ว ให้หน่วยงานพิจารณาและยืนยันข้อมูลในระบบ DPIS (บันทึก ครั้งที่ ๒) และจัดส่งเอกสารรายงานผลการพิจารณาโอนเงินเดือนตามแบบเสนอโอนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้ (แบบฟอร์มท้ายแนวทางปฏิบัติฯ ในข้อ ๕.๔) ให้กรมป่าไม้ ซึ่งกรมป่าไม้จะแจ้งให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการภายในกำหนดเวลา

ส่ง ผู้อำนวยการ
อ.วิฑูริย์ อรรถกมลศิริ

(นายสุรชัย อจลบุญ)
อธิบดีกรมป่าไม้

ฝ่ายบริหารทั่วไป
อ.วิฑูริย์

(นายสุราษฎร์ ไชยขยง)
ผู้อำนวยการส่วนผู้อำนวยการ

ส่ง ฝ่ายบริหารทั่วไป
อ.วิฑูริย์
๒๐ ก.ย. ๒๕๖๕

นายสุวิรัตน์ จันทร์เจริญ) "No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม"
ผู้อำนวยการสำนักเศรษฐกิจการป่าไม้
๑๖ ก.ย. ๒๕๖๕

(นายกฤตย์โรจน์ เถลิ้มเกียรติ)
ผู้อำนวยการส่วนรับรองการป่าไม้



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๒๙

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๑๕๓๖๓ วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ (ประเภททั่วไป/วิชาการ) ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ด้วยกรมป่าไม้จะพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการสังกัดกรมป่าไม้ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงาน (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) เพื่อประกอบการพิจารณาโอนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตามแนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อโอนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้ และปฏิทินการปฏิบัติงานการโอนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้ (ที่แนบมาพร้อมนี้) โดยให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่กรมป่าไม้ และก.พ. กำหนด และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมินในต้นรอบการประเมิน (แบบ PM๓) ประกอบการโอนเงินเดือนข้าราชการในหน่วยงาน (ภายในวงเงินที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจากกรมป่าไม้) และให้บันทึกผลการประเมินการปฏิบัติราชการและการพิจารณาโอนเงินเดือน ในระบบ DPIS (บันทึก ครั้งที่ ๑) ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

๒. เมื่อหน่วยงานได้รับการจัดสรรวงเงินกรณีพิเศษเพิ่มเติมแล้ว ให้หน่วยงานพิจารณาและยืนยันข้อมูลในระบบ DPIS (บันทึก ครั้งที่ ๒) และจัดส่งเอกสารรายงานผลการพิจารณาโอนเงินเดือนตามแบบเสนอโอนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้ (แบบฟอร์มท้ายแนวทางปฏิบัติฯ ในข้อ ๕.๔) ให้กรมป่าไม้ ซึ่งกรมป่าไม้จะแจ้งให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการภายในกำหนดเวลา

(นายสุรชัย อจลบุญ)
อธิบดีกรมป่าไม้

วงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ประเภททั่วไปและวิชาการ (ไม่รวมประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ)
(แบบทำหนังสือกรมป่าไม้ ส่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๑๕๓๖๓ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕)

ลำดับที่	สำนัก/กอง	จำนวนคน ณ 1 กันยายน 2565	วงเงินที่ได้รับจัดสรร (บาท)	หมายเหตุ
1	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	4	5,524.21	
2	กลุ่มตรวจสอบภายใน	6	7,092.24	
3	กลุ่มนิติการ	20	20,355.39	
4	สำนักบริหารกลาง	81	74,794.48	
5	สำนักแผนงานและสารสนเทศ	24	23,036.73	
6	กองการอนุญาต	37	36,629.32	
7	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้	45	40,670.47	
8	สำนักจัดการป่าชุมชน	47	49,885.22	
9	สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า	56	57,592.55	
10	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้	76	99,486.24	
11	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า	57	51,409.46	
12	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 1	65	71,351.89	สป.ทส. 1
13	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 2	55	54,671.09	อส. 1
14	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 3	76	87,507.79	
15	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 4	76	80,022.89	
16	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5	48	48,724.06	
17	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 6	80	83,861.04	
18	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 7	71	76,528.97	
19	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 8	82	89,978.59	
20	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	50	48,159.43	
21	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 10	50	51,342.47	
22	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 11	47	45,419.80	
23	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 12	43	46,691.45	
24	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 13	46	41,175.94	
25	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 1 สาขาแม่ฮ่องสอน	22	25,247.11	
26	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 3 สาขาแพร่	61	78,556.07	
27	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 4 สาขานครสวรรค์	25	30,653.87	
28	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 4 สาขาพิษณุโลก	35	44,450.04	
29	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 6 สาขานครพนม	16	19,277.17	
30	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 7 สาขาอุบลราชธานี	43	56,529.41	
31	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9 สาขาปราจีนบุรี	30	42,308.10	
32	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 10 สาขาเพชรบุรี	25	34,189.26	
33	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 12 สาขากระบี่	14	16,768.09	
34	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 13 สาขานราธิวาส	7	9,933.95	
35	สำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ	21	26,117.69	
36	สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้	95	118,863.46	สป.ทส. 1
37	สำนักการป่าไม้ต่างประเทศ	7	6,897.36	
38	กลุ่มงานจริยธรรม	4	3,661.25	
39	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	8	7,511.00	
40	สำนักจัดการป่านันทนาการ	10	10,493.94	
41	รองอธิบดีกรมป่าไม้ (นายชิวะภาพ ชิวะธรรม)	2	2,166.30	
42	รองอธิบดีกรมป่าไม้ (นายวันชัย จริยาเศรษฐโชค)	3	5,572.35	
43	อธิบดีกรมป่าไม้	3	2,464.42	สส. 2
	รวม	1,673	1,833,572.56	

แนวทางการกำหนด

ระดับผลการประเมินและอัตราร้อยละที่ได้รับเพื่อการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้

ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

ระดับ	ช่วงคะแนน	อัตราร้อยละที่ได้รับ
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๐๐ - ๖.๐๐
ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๐ - ๒.๙๙
ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๔๙
พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๕๐ - ๑.๙๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน

แนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ กรมป่าไม้
(แบบทำหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ ๕๗๑๖ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒)

กรมป่าไม้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมป่าไม้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งออกตามความในมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถกำกับติดตามการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งเลื่อนเงินเดือน และการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ โดยแนวทางปฏิบัตินี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป ดังนี้

๑. หน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงานเพื่อประกอบการพิจารณาเสนอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ โดยปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ และหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๒๔๒๔๖ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ เรื่อง การกำหนดจำนวนวันมาทำงานสาย

๒. “หน่วยงาน” ในแนวปฏิบัตินี้ หมายถึง

๒.๑ หน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

๒.๒ หน่วยงานที่จัดตั้งเป็นการภายในตามคำสั่งกรมป่าไม้ และกลุ่มผู้ปฏิบัติงานประจำหน้าห้องอธิบดี รองอธิบดี และผู้ตรวจราชการกรม

๓. “ข้าราชการในหน่วยงาน” หมายถึง ข้าราชการสังกัดกรมป่าไม้ และข้าราชการหน่วยงานอื่น/ ส่วนราชการอื่นที่ปฏิบัติงานประจำในหน่วยงานตามข้อ ๒. ได้แก่ข้าราชการในสังกัดตามโครงสร้างที่ปฏิบัติงานประจำในหน่วยงานและข้าราชการที่กรมป่าไม้มีคำสั่งมอบหมายให้มาปฏิบัติงานในหน่วยงาน (ไม่รวมอีกหน้าที่หนึ่ง) และปฏิบัติราชการในหน่วยงานเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕)

๔. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๔.๑ ผู้ประเมิน เป็นผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน ได้แก่

๑) อธิบดีหรือรองอธิบดีกรมป่าไม้ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลหน่วยงานนั้นเป็นผู้ประเมินข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ รวมถึงข้าราชการที่ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานในข้อ ๒. (ที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล)

๒) ผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (จนถึง ผอ.สำนัก/กอง/กลุ่ม) ของข้าราชการในหน่วยงานตามข้อ ๓.

๔.๒ ผู้รับการประเมิน คือ ข้าราชการในหน่วยงาน ตามข้อ ๓.

๔.๓ องค์ประกอบและสัดส่วนคะแนนในการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

- ๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และ
- ๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐

สำหรับข้าราชการในสังกัดที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) เป็นสัดส่วนคะแนนเท่ากัน คือ ร้อยละ ๕๐ จนกว่าจะสิ้นรอบการประเมินนั้น

๔.๔ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

กรมป่าไม้ประเมินผลการปฏิบัติงานใน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ดังนี้

๑) หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๑) การจัดทำข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ให้มีการกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน (ในต้นรอบการประเมิน) ซึ่งจะพิจารณาจากภาระงานที่ปฏิบัติอยู่ของผู้รับการประเมินในแต่ละรอบการประเมิน โดยให้กำหนดเป็นตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ที่บ่งชี้ความสำเร็จของงาน อย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจน และเหมาะสมกับลักษณะงาน

การกำหนดตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลงานจากบนลงล่าง (Goal Cascading Method) เป็นหลักก่อนในกรณีที่ไม่มีอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสม

(๒) การกำหนดค่าน้ำหนักตัวชี้วัด ให้มีการกำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักของแต่ละตัวชี้วัดให้เหมาะสมโดยคำนึงถึงลำดับความสำคัญของแต่ละตัวชี้วัด น้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละตัวรวมกันแล้ว ต้องเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

(๓) การเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดหรือค่าเป้าหมาย กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบายหรืองานที่ได้รับมอบหมายเปลี่ยนแปลงไป หรือมีการโยกย้ายเปลี่ยนตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติราชการในระหว่างรอบการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้มีการเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

๒) หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักของข้าราชการกรมป่าไม้ตามแนวทางดำเนินการที่ ก.พ. กำหนด จำนวน ๕ ด้าน ประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒๐ คะแนน
- (๒) บริการที่ดี ๒๐ คะแนน
- (๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๒๐ คะแนน
- (๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๒๕ คะแนน
- (๕) การทำงานเป็นทีม ๑๕ คะแนน

วิธีการประเมินสมรรถนะ โดยผู้บังคับบัญชาที่ใกล้ชิดของผู้รับการประเมินสังเกตพฤติกรรมของผู้รับการประเมิน และใช้พฤติกรรมในระดับที่มุ่งหวัง (พฤติกรรมในพจนานุกรมสมรรถนะ) เป็นฐานอ้างอิงเพื่อเทียบกับมาตรฐานที่ใช้ในการประเมิน โดยระดับพฤติกรรมที่มุ่งหวังในแต่ละประเภทตำแหน่งเป็นไปตามสมรรถนะที่ ก.พ. กำหนด

๔.๕ ขั้นตอนการประเมิน

๑) เริ่มรอบการประเมิน

เมื่อเริ่มรอบการประเมิน ผู้รับการประเมินจะทำความตกลงร่วมกับผู้ประเมินเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของงานที่จะเกิดขึ้นในช่วงรอบการประเมินนั้น โดยต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตลอดจนทบทวนสมรรถนะที่คาดหวังในตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ

การกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน โดยวิธีการถ่ายถอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน หรืออาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีอื่นที่เหมาะสมหรือเพิ่มเติมได้ (การจัดทำแบบ PM ๑-๓)

๒) ระหว่างรอบการประเมิน

ในระหว่างรอบการประเมินผู้รับการประเมินต้องปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลงานตามที่ได้ตกลงร่วมกันเมื่อต้นรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุงแก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน แต่หากจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายสามารถทำได้โดยให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาใหม่

พร้อมทั้งพิจารณาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการว่าสามารถทำได้เท่ากับหรือดีกว่าระดับสมรรถนะของตำแหน่งหรือไม่ และควรปรับเปลี่ยนพฤติกรรมหรือพัฒนาตนเองเพื่อให้มีพฤติกรรมหรือสมรรถนะตามที่ควรจะเป็น

๓) เมื่อครบรอบการประเมิน

เมื่อครบรอบการประเมิน ผู้ประเมินจะประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินโดยพิจารณาตามองค์ประกอบ คือ การประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้อ้างอิงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่ระบุอยู่ในแบบฟอร์มข้อตกลงผลสัมฤทธิ์ของงานและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน สำหรับการประเมินด้านสมรรถนะ ให้ผู้ประเมินพิจารณาพฤติกรรมของผู้รับการประเมินที่แสดงให้เห็นเทียบกับระดับที่คาดหวังและเกณฑ์การให้คะแนน

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๔.๖ การกำหนดระดับผลการประเมิน ช่วงคะแนนแต่ละระดับ และอัตราร้อยละที่ได้รับในแต่ละระดับ

กรมป่าไม้เป็นผู้ประกาศระดับผลการประเมิน ช่วงคะแนนแต่ละระดับ และอัตราร้อยละที่ได้รับในแต่ละระดับให้ทราบเป็นการทั่วไปอย่างช้าที่สุด พร้อมกับมีการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนเพื่อประกอบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัดกรมป่าไม้ โดยกำหนดระดับผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ ระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ และระดับต้องปรับปรุง (คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน โดยให้ช่วงคะแนนแต่ละช่วงเป็นไปตามแนวทางที่กรมป่าไม้กำหนด สำหรับข้าราชการประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ กรมป่าไม้จะส่งร่างประกาศให้กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้ประกาศ

๔.๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ
แบ่งการประเมิน เป็น ๓ กลุ่ม ได้แก่

๑) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร อธิบดีและรองอธิบดีกรมป่าไม้จัดทำแบบ
ข้อตกลงมอบหมายงาน (แบบ PM ๓) และแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ๑-๓) และกรมป่าไม้
จัดส่งแบบดังกล่าวให้ปลัดกระทรวงพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

๒) กลุ่มข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และข้าราชการที่ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานในข้อ ๒. ให้อธิบดีหรือรองอธิบดี
กรมป่าไม้ ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลหน่วยงานนั้น เป็นผู้ประเมินตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับ
การประเมินในต้นรอบการประเมิน (แบบ PM ๓) และส่งผลการประเมินของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการ ระดับสูง และประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญให้ปลัดกระทรวงเพื่อประกอบการพิจารณา
เลื่อนเงินเดือน นอกจากนี้รองอธิบดีกรมป่าไม้เป็นผู้ส่งเลื่อนเงินเดือน

๓) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ (ไม่รวมประเภทวิชาการ
ระดับเชี่ยวชาญ) มีวิธีการ ดังนี้

(๑) ให้นำหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมิน
ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและ
ความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด

(๒) ให้ผู้ประเมิน ในข้อ ๔. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ
ข้าราชการตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่กรมป่าไม้ และ ก.พ. กำหนด และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับ
การประเมินในต้นรอบการประเมิน (แบบ PM ๓) ประกอบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในหน่วยงาน (ภายในวงเงินที่
หน่วยงานได้รับจัดสรรจากกรมป่าไม้) และบันทึกผลการประเมินการปฏิบัติราชการและการพิจารณา
เลื่อนเงินเดือน ในระบบ DPIS (บันทึก ครั้งที่ ๑)

(๓) สำนักบริหารกลางนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการในข้อ (๒) เสนอ
อธิบดี/รองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลหน่วยงาน พิจารณาประกอบการจัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือน
กรณีพิเศษเพิ่มเติมให้หน่วยงาน

(๔) เมื่อหน่วยงานได้รับการจัดสรรวงเงินกรณีพิเศษเพิ่มเติมแล้ว ให้หน่วยงาน
ดำเนินการ ดังนี้

(๑) แจ้งผลการประเมินการปฏิบัติราชการให้ผู้รับการประเมิน
ทราบและลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินด้วย กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบ
ผลการประเมินให้ข้าราชการในหน่วยงานอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการ
ประเมินดังกล่าวแล้ว

(๒) จัดทำประกาศรายชื่อข้าราชการประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ
ของหน่วยงาน (ไม่รวมประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ) ผู้มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและ
ระดับดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ กรมป่าไม้เป็นผู้ประกาศผลการประเมินฯ ระดับดีเด่น และดีมากของข้าราชการ
ประเภทอำนวยการ

(๓) หน่วยงานพิจารณาตรวจสอบ และบันทึกผลการประเมิน
การปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการในหน่วยงานในระบบ DPIS (บันทึก ครั้งที่ ๒)

พร้อมแจ้งยืนยันข้อมูลในระบบ และจัดส่งเอกสารรายงานผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ตามแบบเสนอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้ให้กรมป่าไม้ภายในเวลาที่กำหนด

สำหรับแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและแบบ PM ๓ ให้หน่วยงานเก็บรักษาไว้ในแฟ้มทะเบียนประวัติ (ก.พ. ๗) ฉบับที่เก็บรักษาไว้ที่หน่วยงาน เพื่อกรมป่าไม้สามารถเรียกตรวจสอบได้ในภายหลัง

๔.๘ สำนักบริหารกลางรวบรวมผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนกรมป่าไม้เพื่อพิจารณา กลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ก่อนนำเรียนอธิบดีประกอบการพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้ต่อไป

๕. การเสนอผลการประเมินการปฏิบัติราชการเพื่อประกอบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

๕.๑ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนปีละ ๒ ครั้ง คือ

- รอบที่ ๑ ครั้งปีแรก เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม เพื่อเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน

- รอบที่ ๒ ครั้งปีหลัง เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน เพื่อเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม

๕.๒ วงเงินเลื่อนเงินเดือน

กรมป่าไม้ กำหนดภายในวงเงินร้อยละ ๓ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการสังกัดกรมป่าไม้ ณ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน แล้วแต่รอบการประเมิน โดยแยกวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ออกเป็น ๕ กลุ่ม ดังนี้

๑) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร (ระดับสูงและระดับต้น)

๒) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

๓) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ

๔) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

๕) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ (ไม่รวมประเภทวิชาการ

ระดับเชี่ยวชาญ)

โดยแต่ละกลุ่มแบ่งวงเงินเป็น ๒ ส่วน คือ

(๑) วงเงินเลื่อนเงินเดือนปกติ

(๒) วงเงินเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษนอกเหนือวงเงินเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ

แต่ละกลุ่ม/แต่ละหน่วยงาน

๕.๓ การบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน

๕.๓.๑ วงเงินกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงและระดับต้น ปลัดกระทรวงเป็นผู้บริหารวงเงินโดยกรมป่าไม้ตัดวงเงินกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารให้สำนักงาน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้บริหาร

๕.๓.๒ วงเงินกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง กลุ่มประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ กลุ่มประเภทอำนวยการระดับต้น อธิบดีและรองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลหน่วยงาน เป็นผู้บริหารวงเงิน ทั้งนี้ ไม่เกินวงเงินของแต่ละกลุ่ม

๕.๓.๓ วงเงินกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ (ไม่รวมกลุ่ม
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ)

(๑) วงเงินเลื่อนเงินเดือนของหน่วยงาน โดยหัวหน้าหน่วยงานในข้อ ๒. เป็นผู้บริหาร
วงเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือนให้แก่ ข้าราชการกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการในสังกัด
(ไม่รวมข้าราชการประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ) ทั้งนี้ ไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร

(๒) วงเงินเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษนอกเหนือวงเงินเลื่อนเงินเดือนของหน่วยงาน
อธิบดีและรองอธิบดี เป็นผู้บริหารวงเงินให้แก่หน่วยงานนอกเหนือจากวงเงินเลื่อนเงินเดือนที่หน่วยงานได้รับจัดสรร

- วงเงินเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษนอกเหนือหน่วยงานเลื่อนปกติ ให้เป็นอำนาจ
ในการบริหารของอธิบดีและรองอธิบดี ประกอบกับผลการประเมินการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

๕.๓.๔ หากวงเงินเลื่อนเงินเดือนของกลุ่มใดมีเหลือสามารถเกลี่ยวงเงินเลื่อนเงินเดือน
ให้กลุ่มอื่นได้ โดยให้เป็นอำนาจในการบริหารของอธิบดี

๕.๔ เอกสารส่ง แบบเสนอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้

ให้ทุกหน่วยงานส่งผลการประเมินของข้าราชการในหน่วยงาน ตามข้อ ๒
ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน เสนอกรมป่าไม้ (หนังสือเรียนอธิบดีกรมป่าไม้) ตามแบบฟอร์มที่กรมป่าไม้
กำหนด (แนบท้ายแนวปฏิบัติฯ นี้) ประกอบด้วย

- แบบ ๑ บัญชีรายชื่อข้าราชการเพื่อประกอบการเลื่อนเงินเดือน
- แบบ ๒ บัญชีรายชื่อข้าราชการที่มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน
- แบบ ๓ บัญชีรายชื่อข้าราชการที่ขาดคุณสมบัติและไม่ได้เลื่อนเงินเดือน
- แบบ ๔ บัญชีรายชื่อข้าราชการที่ถูกส่งลงโทษทางวินัยฯ และถูกศาลพิพากษาใน
คดีอาญาฯ แล้ว
- ประกาศผลการประเมินการปฏิบัติราชการระดับดีมากขึ้นไปของหน่วยงาน

บัญชีรายชื่อข้าราชการเพื่อประกอบการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เม.ย. / ๑ ค.ศ.

สังกัด

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	เงินเดือน ปัจจุบัน	วันลาระหว่างวันที่.....				ลาคลอด/ อุปสมบท	ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน	คะแนน ประเมิน	ระดับผล การประเมิน	หมายเหตุ
						ป่วย	กิจ	ขาด	สาย					

ลงนาม

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่ม/ผู้อำนวยการศูนย์

บัญชีรายชื่อข้าราชการที่มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เม.ย. / ๑ ต.ค.
สังกัด

ลำดับที่	ชื่อ/นามสกุล	ตำแหน่งและส่วนราชการ			เงินเดือนเดิม (บาท)	อัตราเงินเดือน สูงกว่าขั้นสูง (บาท)	ฐานใน การคำนวณ (บาท)	ร้อยละ ที่ได้เลื่อน	จำนวนเงิน ที่ได้เลื่อน (บาท)	จำนวนค่าตอบแทนพิเศษ ที่ได้รับ(บาท)	เงินเดือน ที่ได้รับ (บาท)	ผลการ ประเมิน	หมายเหตุ
		สังกัด/ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง									

หมายเหตุ : ระบุกรณีเกษียณอายุ/เกษียณก่อนกำหนด/วันที่เสียชีวิต(กรณีปฏิบัติงานครบ ๔ เดือน)/หน่วยงานต่างกรม

ลงนาม
(.....)
ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่ม/ผู้อำนวยการศูนย์

บัญชีรายชื่อข้าราชการที่ขาดคุณสมบัติและไม่ได้เลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เม.ย. / ๑ ต.ค.
สังกัด

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	เงินเดือน ปัจจุบัน	วันลาระหว่างวันที่				ลาตลอด/ อุปสมบท	ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน	ระบุสาเหตุ ที่ขาดคุณสมบัติ	หมายเหตุ
						ป่วย	กิจ	ขาด	สาย				

ลงนาม
(.....)
ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่ม/ผู้อำนวยการศูนย์

บัญชีรายชื่อข้าราชการที่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ และที่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีไขความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ณ วันที่ ๑ เม.ย. / ๑ ต.ค.
สังกัด

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	เงินเดือน ปัจจุบัน	ระบุโทษทางวินัย/คำพิพากษา วัน เดือน ปี ที่ถูกลงโทษ (ระหว่างวันที่)	หมายเหตุ

ลงนาม
(.....)
ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่ม/ผู้อำนวยการศูนย์