



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

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

ที่ ทส ๑๖๑๓.๕.๑/ ๑๕๐๐๘ วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการทั่วไป กรมป่าไม้ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย
หัวหน้าด่านป่าไม้ทุกด่าน

ส่วนรับรองการป่าไม้ ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๑๔๗๑๙ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ มาเพื่อดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามสัญญาจ้างที่ปฏิบัติงานในระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ตามประกาศกรมป่าไม้ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการทั่วไปกรมป่าไม้ ทั้งนี้ ขอให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานและส่งแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้ส่วนรับรองการป่าไม้ ภายในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการภายในกำหนด

(นายกฤตย์โรจน์ เจริญเกียรติ)

ผู้อำนวยการส่วนรับรองการป่าไม้



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

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

ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๑ ๕ ๗ ๑ ๙

วันที่ ๑ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการทั่วไป กรมป่าไม้ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ด้วยกรมป่าไม้ จะดำเนินการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการสังกัดกรมป่าไม้ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ จึงขอแจ้งการจัดสรรวงเงินเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และปฏิทินการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการทั่วไปกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้หน่วยงานทราบและดำเนินการ ดังนี้

๑. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทุกคนในสังกัดตามสัญญาจ้างที่ปฏิบัติงานในระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ตามประกาศกรมป่าไม้ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการทั่วไปกรมป่าไม้ สำหรับพนักงานราชการที่ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหน่วยงานอื่น ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานและส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยงานต้นสังกัดตามสัญญาจ้างของผู้รับการประเมิน เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด ภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗

๒. นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดตามสัญญาจ้าง โดยใช้คะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงานสองครั้งติดต่อกัน (รอบการประเมินครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) และรอบการประเมินครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)) จัดเรียงระดับผลการประเมินและอัตราร้อยละที่ได้รับตามประกาศกรมป่าไม้ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง ระดับผลการประเมินและอัตราร้อยละที่ได้รับเพื่อเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการทั่วไป กรมป่าไม้

๓. นำผลการ...

๓. นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่จัดเรียงระดับผลการประเมินและอัตราร้อยละที่ได้รับตามข้อ ๒ มาบริหารค่าตอบแทนในระบบ DPIS โดยดำเนินการตามลำดับเมนูดังต่อไปนี้

๓.๑ เมนู A02 (ระดับผลการประเมินย่อย) ให้หน่วยงานตามสัญญาจ้างกำหนดระดับผลการประเมินย่อยเพื่อใช้ในการบริหารค่าตอบแทนของหน่วยงาน

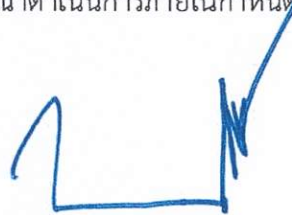
๓.๒ เมนู A03 (ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ) ให้หน่วยงานตามสัญญาจ้างบันทึกคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติงานรอบการประเมินครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ของพนักงานราชการทุกคนในสังกัดตามสัญญาจ้าง สำหรับพนักงานราชการที่ขาดคุณสมบัติไม่ได้เลื่อนค่าตอบแทนให้ทำเครื่องหมายในช่องไม่ได้เลื่อน และใส่เหตุผลที่ไม่ได้เลื่อน

๓.๓ เมนู A07 (การบริหารวงเงินงบประมาณเลื่อนเงินเดือน (พนักงานราชการ)) ให้หน่วยงานตามสัญญาจ้างทดสอบการบริหารวงเงินค่าตอบแทนตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ภายในวงเงินที่หน่วยงานได้รับจัดสรร โดยระบบจะบริหารค่าตอบแทนตามคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงานสองครั้งติดต่อกัน (รอบการประเมินครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ และรอบการประเมินครั้งที่ ๒/๒๕๖๗) เมื่อหน่วยงานบริหารวงเงินฯ เรียบร้อยแล้ว ให้ยืนยันข้อมูลภายในวันที่ ภายในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗

ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดมีพนักงานราชการที่มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงานสองครั้งติดต่อกันตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป แต่มีเหตุให้ไม่ได้เลื่อนค่าตอบแทน หรือมีค่าตอบแทนเต็มขั้น ระบบจะนำยอดเงินที่บริหารให้พนักงานราชการดังกล่าว ไปแสดงในยอดวงเงินงบประมาณคงเหลือ

๔. ดำเนินการจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการในสังกัดตามสัญญาจ้าง (แบบ ๑ - แบบ ๕) ซึ่งผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการระดับสำนัก/กอง ให้กรมป่าไม้ (โดยวิธีลับ) ภายในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการภายในกำหนดเวลาต่อไป



(นายบรรณรักษ์ เสริมทอง)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้

ณ วันที่ 1 ตุลาคม

સંગત

[illegible]

ทิวหาณา.....

ณ วันที่ 1 ตุลาคม

[illegible]

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งและส่วนราชการ			ค่าตอบแทน เดิมขั้น (บาท)	ค่าตอบแทน ก่อนเลื่อน (บาท)	ให้ได้รับ ค่าตอบแทน (บาท)	จำนวนเงิน ที่เลื่อน (บาท)	เปอร์เซ็นต์ที่ ได้เลื่อน	คะแนนประเมิน						ผลคะแนนประเมิน (ครั้งที่ 1 + ครั้งที่ 2) 2	หมายเหตุ
		สังกัด/ตำแหน่ง	เลขที่	กลุ่มงาน						ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2					
										ผลสัมฤทธิ์ (80%)	พฤติกรรม (20%)	รวม (100%)	ผลสัมฤทธิ์ (80%)	พฤติกรรม (20%)	รวม (100%)		

หมายเหตุ

[illegible]

()

[illegible]

ปฏิทินการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการทั่วไปกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลำดับ	ระยะเวลา	กิจกรรม	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ
1	1 - 15 ส.ค. 67	จัดทำข้อมูลพนักงานราชการ ณ วันที่ 1 กันยายน 2567 เพื่อใช้กำหนด วงเงินงบประมาณการเลื่อนค่าตอบแทน (ร้อยละ 4 ของอัตราค่าตอบแทน ณ วันที่ 1 กันยายน 2567) - แจ้งเวียนการจัดทำข้อมูลพนักงานราชการ - ตรวจสอบข้อมูลพนักงานราชการ - จัดทำข้อมูลพนักงานราชการ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการกำหนดวงเงิน งบประมาณการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี	- หนังสือแจ้งเวียน การจัดทำข้อมูล	สำนักบริหารกลาง (ส่วนการเจ้าหน้าที่)
2	16 - 19 ส.ค. 67	แจ้งเวียนการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ - ดำเนินการแจ้งเวียนปฏิทินการเลื่อนค่าตอบแทนพร้อมวงเงินงบประมาณ การเลื่อนค่าตอบแทนให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ทราบและถือปฏิบัติ	- หนังสือแจ้งเวียน ปฏิทินและวงเงิน เลื่อนค่าตอบแทน	สำนักบริหารกลาง (ส่วนการเจ้าหน้าที่)
3	20 ส.ค. - 1 ก.ย. 67	การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ - ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัด ตามสัญญาจ้าง โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. และกรมป่าไม้กำหนด (โดยให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน คัดการณ์ผลความสำเร็จของงาน ที่จะสามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามตัวชี้วัดได้ภายในวันที่ 30 ก.ย. 2567) - สำหรับหน่วยงานที่มีพนักงานราชการต่างสังกัดปฏิบัติงานอยู่ให้ดำเนินการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน แล้วส่งแบบประเมินฯ ให้ต้นสังกัดตามสัญญาจ้าง ภายในวันที่ 1 กันยายน 2567)	- แบบประเมินผล การปฏิบัติงาน	หน่วยงานระดับ สำนัก/กอง/กลุ่ม
4	2 - 11 ก.ย. 67	การบริหารค่าตอบแทนเพื่อเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ - จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมินฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานราชการระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม พิจารณา - ดำเนินการบันทึกคะแนนผลการประเมินฯ รอบประเมินครั้งที่ 2/2567 (01 เม.ย. - 30 ก.ย. 67) ในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ในเมนู A03 (ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ) - ดำเนินการกำหนดระดับผลการประเมินย่อย เพื่อใช้บริหารค่าตอบแทน ในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ในเมนู A02 (ระดับผลการประเมินย่อย) - ดำเนินการบริหารค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการในระบบ สารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ในเมนู A07 (การบริหาร วงเงินงบประมาณเลื่อนเงินเดือนพนักงานราชการ) พร้อมยืนยันข้อมูล ภายในกำหนดเวลา (ให้หน่วยงานยืนยันข้อมูล ภายในวันที่ 9 กันยายน 2567)	- บัญชีรายชื่อฯ - รายงานการ ประชุมฯ - แบบ 1 - 5 (ตามแบบฟอร์มที่ กรมป่าไม้กำหนด)	หน่วยงานระดับ สำนัก/กอง/กลุ่ม

ปฏิทินการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการทั่วไปกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลำดับ	ระยะเวลา	กิจกรรม	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ
		- จัดส่งเอกสารรายงานผลการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ในสังกัดตามสัญญาจ้าง (ตามแบบฟอร์มที่กรมป่าไม้กำหนด) ซึ่งผ่าน ความเห็นชอบของคณะกรรมการการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานราชการระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม ให้กรมป่าไม้ภายในกำหนดเวลา (ให้หน่วยงานส่งเอกสาร <u>ภายในวันที่ 11 กันยายน 2567</u>)		
5	12 - 30 ก.ย. 67	สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานราชการกรมป่าไม้เพื่อ ประกอบการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี - ตรวจสอบการบริหารค่าตอบแทนในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ระดับกรม (DPIS) และเอกสารรายงานผลการพิจารณาฯ ของทุกหน่วยงาน ในสังกัดกรมป่าไม้ ให้ถูกต้องตรงกัน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมป่าไม้ กำหนด - เสนอผลการประเมินการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ ให้คณะกรรมการการกลั่นกรองการปฏิบัติผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ระดับกรม พิจารณาสื่อความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐาน และความเป็นธรรม ของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ (ประชุมคณะกรรมการฯ <u>ภายในวันที่ 26-30 กันยายน 2567</u>)	- แบบ 1 - 5 (ตามแบบฟอร์มที่ กรมป่าไม้กำหนด) - รายงานการ ประชุมฯ	สำนักบริหารกลาง (ส่วนการเจ้าหน้าที่)
6	1 - 10 ต.ค. 67	ดำเนินการตรวจสอบ และปรับปรุงข้อมูลงบเดือนของพนักงานราชการ เพื่อให้ประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ให้ถูกต้องตาม ข้อเท็จจริง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ - หน่วยงานที่มีข้อมูลเปลี่ยนแปลงจากเดิม เช่น การขาดคุณสมบัติในการเลื่อนฯ ให้ดำเนินการบริหารค่าตอบแทนในระบบ DPIS ในเมนู A07 (การบริหารวงเงิน งบประมาณเลื่อนเงินเดือน (พนักงานราชการ)) พร้อมยืนยันข้อมูล <u>ภายในวันที่ 7 ตุลาคม 2567</u> - หน่วยงานที่มีข้อมูลเปลี่ยนแปลงจากเดิม จัดส่งเอกสารรายงานผล การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (แบบ 1 - 5) ให้กรมฯ <u>ภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2567</u>	- แบบ 1 - 5 (ตามแบบฟอร์มที่ กรมป่าไม้กำหนด)	หน่วยงานระดับ สำนัก/กอง/กลุ่ม
7	11 - 16 ต.ค. 67	การเสนอคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ - จัดทำร่างคำสั่งการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ณ วันที่ 1 ต.ค. เสนอให้อธิบดีกรมป่าไม้พิจารณาลงนาม	- คำสั่งเลื่อน ค่าตอบแทน พนักงานราชการ	สำนักบริหารกลาง (ส่วนการเจ้าหน้าที่)
8	17 - 21 ต.ค. 67	การประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น - หลังกรมป่าไม้มีคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ณ วันที่ 1 ต.ค. ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ดำเนินการจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีผล การปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน	- ประกาศรายชื่อ ผู้มีผลการปฏิบัติ งานอยู่ในระดับ ดีเด่น	หน่วยงานระดับ สำนัก/กอง/กลุ่ม