



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๙ (ชลบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร ๐ ๓๘๐๔ ๗๕๒๘-๓๐

โทรสาร ๐ ๓๘๐๔ ๗๕๓๑

ที่ ทส ๑๖๑๙๕.๑/ ๑๔๖๐

วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน

ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ชลบุรี ระยอง จันทบุรีและตราด

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๙ (ชลบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุดที่ ทส ๑๖๐๑๓/ว ๕๗๑๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ และสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑๓/ว ๕๗๑๖ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญกรมป่าไม้ และแนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อโอนเงินเดือนของข้าราชการกรมป่าไม้ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องจำนวน ๑ ชุด มาเพื่อพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด (ไม่รวมผู้ที่ไปปฏิบัติงานอีกหน้าที่หนึ่ง) ในรอบการประเมินที่ ๑ ครั้งปีแรก (ผลการปฏิบัติราชการ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒) ตามแนวทางและหลักเกณฑ์ที่กรมป่าไม้กำหนด ที่ส่งมาพร้อมนี้ พร้อมด้วยแบบประเมิน ๑-๓, PM๓ และตัวอย่างในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒. จัดส่งผลการประเมินตามข้อ ๑ ตามแบบ ๑ - แบบ ๓ พร้อมด้วยแบบ PM๓ ซึ่งเป็นข้อตกลงการมอบหมายงานที่ทำไว้กับผู้รับการประเมิน ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑) ให้สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๙ (ชลบุรี) ทราบภายในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒ ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถ Download เอกสารได้ที่ <https://new.forest.go.th/chonburi๙/> หัวข้อ หนังสือเวียน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(นายไพศาล ธนะเพิ่มพูล)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๙ (ชลบุรี)



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๔๒-๓ ต่อ ๕๖๒๙

ที่ พส ๑๖๐๑.๓/ว

๕ ๗ ๑ ๕

วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการ กรมป่าไม้ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

ด้วยกรมป่าไม้จะพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการสังกัดกรมป่าไม้ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เพื่อประกอบการพิจารณาโอนเงินเดือน วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ตามแนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อโอนเงินเดือนข้าราชการ กรมป่าไม้ และปฏิทินการปฏิบัติงานการโอนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ (ที่แนบมาพร้อมนี้) และส่งผลการพิจารณาให้กรมป่าไม้ โดยให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามแนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อโอนเงินเดือนข้าราชการ กรมป่าไม้ และ ก.พ. กำหนด และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมินในต้นรอบการประเมิน (แบบ PM ๓) ประกอบการโอนเงินเดือนข้าราชการในหน่วยงาน (ภายในวงเงินที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจากกรมป่าไม้) และให้บันทึกผลการประเมินการปฏิบัติราชการและการพิจารณาโอนเงินเดือน ในระบบ DPIS (บันทึก ครั้งที่ ๑) ภายในวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๒ (หน่วยงานยังไม่ต้องจัดส่งเอกสาร)

๒. เมื่อหน่วยงานได้รับการจัดสรรวงเงินกรณีพิเศษเพิ่มเติมแล้ว ให้หน่วยงานพิจารณาและยืนยันข้อมูลในระบบ DPIS (บันทึก ครั้งที่ ๒) และจัดส่งเอกสารรายงานผลการพิจารณาโอนเงินเดือนตามแบบเสนอโอนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้ (แบบฟอร์มท้ายแนวปฏิบัติ) ให้กรมป่าไม้ ซึ่งกรมป่าไม้จะแจ้งให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการภายในกำหนดเวลาต่อไป

ล้น ก.

อธิบดีกรมป่าไม้

(นายบรรณพล เจริญชันษา)

อธิบดีกรมป่าไม้

(นางสาวจิราพร)

(นายไพศาล ธนะเพิ่มพูล)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๙ (ชลบุรี)

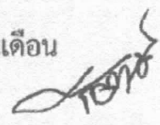
๑๘ มี.ค. ๒๕๖๒

แนวทางการกำหนด

ระดับผลการประเมินและอัตราร้อยละที่ได้รับเพื่อการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้

ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒

ระดับ	ช่วงคะแนน	อัตราร้อยละที่ได้รับ
ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๓.๐๐-๔.๕๐
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



ลำดับที่	สำนัก/กอง	จำนวนคน	วงเงินที่ได้รับจัดสรร (บาท)	หมายเหตุ
1	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	5	6,102	
2	กลุ่มตรวจสอบภายใน	6	6,483	
3	สำนักกฎหมาย	28	22,954	
4	สำนักบริหารกลาง	77	63,182	
5	สำนักแผนงานและสารสนเทศ	42	34,835	
6	สำนักการอนุญาต	40	38,020	
7	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้	46	38,271	
8	สำนักจัดการป่าชุมชน	42	43,775	
9	สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า	144	170,884	อส.2
10	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้	77	96,226	
11	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า	78	84,242	
12	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 1	69	74,544	สข.1
13	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 2	56	53,516	
14	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 3	87	98,033	อส.1
15	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 4	79	81,009	
16	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5	42	47,336	อส.1
17	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 6	75	80,524	
18	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 7	71	73,796	
19	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 8	77	87,909	
20	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	51	56,003	
21	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 10	49	50,466	
22	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 11	52	57,972	อส.1
23	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 12	50	53,078	
24	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 13	38	39,222	
25	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 1 สาขาแม่ฮ่องสอน	18	21,028	
26	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 3 สาขาแพร่	72	83,262	
27	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 4 สาขานครสวรรค์	21	24,908	
28	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 4 สาขาพิษณุโลก	40	48,397	
29	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 6 สาขานครพนม	18	20,772	
30	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 7 สาขาอุบลราชธานี	44	53,085	
31	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9 สาขาปราจีนบุรี	38	48,447	
32	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 10 สาขาเพชรบุรี	20	26,181	
33	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 12 สาขากระบี่	14	16,564	
34	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 13 สาขานราธิวาส	9	11,646	
35	สำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ	31	35,294	
36	สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้	4	5,527	
37	กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้	1	646	
38	เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้(นายอภิรักษ์ ทหรานนท์)	1	1,844	
39	รองอธิบดีกรมป่าไม้(นายปรเมินทร์ วงศ์สุวัฒน์)	3	2,972	อส.1
40	อธิบดีกรมป่าไม้	3	3,332	
	รวม	1,718	1,862,287	

ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง

ตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สำหรับการเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘)

ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	ช่วงเงินเดือน	ฐานในการคำนวณ	
			ระดับ	อัตรา
บริหาร	สูง	๖๙,๙๒๐ - ๗๖,๘๐๐	บน	๗๑,๗๐๐
		๖๙,๙๘๐ - ๖๙,๙๑๐	ล่าง	๖๙,๙๑๐
	ต้น	๖๒,๗๔๐ - ๗๔,๓๒๐	บน	๖๘,๕๓๐
		๖๔,๔๐๐ - ๖๒,๗๓๐	ล่าง	๖๒,๒๑๐
อำนวยการ	สูง	๕๒,๓๓๐ - ๗๐,๓๖๐	บน	๖๐,๙๙๐
		๖๔,๔๐๐ - ๕๒,๓๒๐	ล่าง	๕๒,๓๒๐
	ต้น	๔๓,๐๙๐ - ๕๙,๕๐๐	บน	๕๓,๒๙๐
		๑๙,๘๖๐ - ๔๓,๐๘๐	ล่าง	๓๗,๒๑๐
วิชาการ	ทรงคุณวุฒิ	๖๐,๘๔๐ - ๗๖,๘๐๐	บน ๒	๖๘,๕๖๐*
		๖๙,๙๘๐ - ๖๐,๘๓๐	ล่าง ๒	๖๐,๘๓๐*
		๖๐,๘๔๐ - ๗๔,๓๒๐	บน ๑	๖๖,๗๐๐
		๖๙,๙๘๐ - ๖๐,๘๓๐	ล่าง ๑	๖๐,๘๓๐
	เชี่ยวชาญ	๕๐,๓๓๐ - ๖๙,๐๔๐	บน	๕๙,๖๓๐
		๖๔,๔๐๐ - ๕๐,๓๒๐	ล่าง	๕๐,๓๒๐
	ชำนาญการพิเศษ	๔๐,๒๘๐ - ๕๘,๓๙๐	บน	๔๙,๓๓๐
		๑๙,๘๖๐ - ๔๐,๒๗๐	ล่าง	๓๗,๒๐๐
	ชำนาญการ	๒๙,๓๔๐ - ๔๓,๖๐๐	บน	๓๖,๔๗๐
		๑๓,๑๖๐ - ๒๙,๓๓๐	ล่าง	๒๔,๔๑๐
	ปฏิบัติการ	๒๐,๙๖๐ - ๒๖,๙๐๐	บน	๒๓,๙๓๐
		๗,๑๔๐ - ๒๐,๙๕๐	ล่าง	๑๗,๙๘๐
ทั่วไป	ทักษะพิเศษ	๕๘,๖๔๐ - ๖๙,๐๔๐	บน	๖๓,๘๔๐
		๔๘,๒๒๐ - ๕๘,๖๓๐	ล่าง	๕๓,๔๓๐
	อาวุโส	๓๕,๑๓๐ - ๕๕,๘๒๐	บน ๒	๔๔,๙๗๐*
		๑๕,๔๑๐ - ๓๕,๑๒๐	ล่าง ๒	๓๒,๒๕๐*
		๓๒,๒๖๐ - ๔๑,๖๒๐	บน ๑	๓๕,๐๗๐
		๑๕,๔๑๐ - ๓๒,๒๕๐	ล่าง ๑	๓๒,๒๕๐
	ชำนาญงาน	๒๔,๔๘๐ - ๓๘,๗๕๐	บน	๓๑,๖๑๐
		๑๐,๑๙๐ - ๒๔,๔๗๐	ล่าง	๑๘,๔๘๐
	ปฏิบัติงาน	๑๕,๒๒๐ - ๒๑,๐๑๐	บน	๑๘,๑๑๐
		๔,๘๗๐ - ๑๕,๒๑๐	ล่าง	๑๒,๓๑๐

* สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ได้รับเงินเดือนขั้นสูง

- 10 พฤศจิกายน 2562

วันจันทร์ 12 มิ.ย. 62 16.35 น.

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่งประเภท	ระดับตำแหน่ง	เลขที่ ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	เงินเดือน	สำนัก/กอง มอบหมายงาน
1	นางสาว	กัลพฤกษ์	จำนงค์ผล	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ระดับปฏิบัติงาน	209	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	20,340	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
2	นาย	คำรณ	เลียดประดม	นักวิชาการป่าไม้	วิชาการ	ระดับชำนาญการ	289	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	36,050	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
3	นาย	ไตรสิทธิ์	ศรีนวลวงศ์	นักวิชาการป่าไม้	วิชาการ	ระดับปฏิบัติการ	290	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	17,090	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
4	นาย	ณภัทร	ตานะ	นักวิชาการป่าไม้	วิชาการ	ระดับชำนาญการ	305	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	38,580	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
5	นาย	รักษา	สุนันทบุรณ์	นักวิชาการป่าไม้	วิชาการ	ระดับชำนาญการ	555	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	28,600	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
6	นางสาว	อัญชลี	ประไพทิ้ง	นักวิชาการป่าไม้	วิชาการ	ระดับปฏิบัติการ	557	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	19,620	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
7	นาย	อนุชาติ	ภิญโญ	นักวิชาการป่าไม้	วิชาการ	ระดับชำนาญการ	803	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	45,650	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
8	นาย	ประเสริฐ	ชาแจ้ง	เจ้าพนักงานป่าไม้	ทั่วไป	ระดับชำนาญงาน	1635	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	42,720	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
9	นาย	วิสสพันธ์	ชีนาธิปธนาศิริ	เจ้าพนักงานป่าไม้	ทั่วไป	ระดับชำนาญงาน	1645	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	43,370	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
10	นาย	สมชาติ	ด้วงประเสริฐ	เจ้าพนักงานป่าไม้	ทั่วไป	ระดับอาวุโส	1653	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	60,980	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
11	นาย	พนา	พจนานพันธ์	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ระดับปฏิบัติงาน	1823	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	12,230	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
12	นาย	อุฐ	เชาวน์ทวี	นักวิชาการป่าไม้	วิชาการ	ระดับปฏิบัติการ	1826	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	31,690	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
13	นางสาว	สุภาพร	ชนะผล	นักวิชาการป่าไม้	วิชาการ	ระดับปฏิบัติการ	1827	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	27,690	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
14	นาย	สุชาติ	ทิมแก้ว	เจ้าพนักงานป่าไม้	ทั่วไป	ระดับชำนาญงาน	1828	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	40,640	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
15	นาย	สายชล	พ่วงทอง	เจ้าพนักงานป่าไม้	ทั่วไป	ระดับชำนาญงาน	1830	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	40,020	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
16	นาย	สละ	เขตรเชื่อน	เจ้าพนักงานป่าไม้	ทั่วไป	ระดับชำนาญงาน	1835	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	43,850	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
17	นาย	วิมาน	บุญเพ็ง	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ระดับปฏิบัติงาน	1954	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	12,230	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
18	นาย	ทัดพงษ์	ธาราสุข	นักวิชาการป่าไม้	วิชาการ	ระดับชำนาญการ	1957	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	27,300	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
19	นาย	สมนึก	ชูวงศ์	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ระดับชำนาญงาน	1962	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	45,060	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
20	นาย	รุ่งโรจน์	เกษมสุข	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ระดับปฏิบัติงาน	1964	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	12,230	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
21	นางสาว	สุธิดา	วิจารณ์บุตร	นักวิชาการป่าไม้	วิชาการ	ระดับปฏิบัติการ	2115	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	23,970	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
22	นาย	เอกณัฐ	ศูนย์จันทร์	นักวิชาการป่าไม้	วิชาการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	2153	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	50,350	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
23	นาย	นิรมิตร	ธรรมสโร	นักวิชาการป่าไม้	วิชาการ	ระดับชำนาญการ	2156	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	50,110	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
24	นาย	จักรพันธ์	กุ่มกะ	เจ้าพนักงานป่าไม้	ทั่วไป	ระดับชำนาญงาน	2158	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	35,610	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
25	นาย	สมยศ	สุขดาวร	เจ้าพนักงานป่าไม้	ทั่วไป	ระดับชำนาญงาน	2167	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	40,490	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
26	นางสาว	โชคดี	คันธวัน	นักวิชาการป่าไม้	วิชาการ	ระดับปฏิบัติการ	2508	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	15,000	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
27	นาย	มานัส	มันคง	เจ้าพนักงานป่าไม้	ทั่วไป	ระดับอาวุโส	2510	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	62,570	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9

28	นาย	เกียรติศักดิ์	ปริดา	เจ้าพนักงานป่าไม้	ทั่วไป	ระดับอาวุโส	2514	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	62,570	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
29	นาย	มั่งรักษ์	ปิ่นวนิชย์กุล	นักวิชาการป่าไม้	วิชาการ	ระดับชำนาญการ	2518	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	50,370	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
30	นาย	คำรณ	ภารัตนวงศ์	เจ้าพนักงานป่าไม้	ทั่วไป	ระดับชำนาญงาน	2519	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	43,340	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
31	นาย	สายัณห์	ศักดิ์ศรีวัฒนา	นักวิชาการป่าไม้	วิชาการ	ระดับชำนาญการ	2520	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	50,110	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
32	นาย	สมชาย	ขยันกิจ	เจ้าพนักงานป่าไม้	ทั่วไป	ระดับชำนาญงาน	2522	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	45,060	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
33	นาย	ประดิษฐ์	เปรมใจ	เจ้าพนักงานป่าไม้	ทั่วไป	ระดับชำนาญงาน	2523	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	44,420	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
34	นาย	สุรศักดิ์	ไชยชนะ	เจ้าพนักงานป่าไม้	ทั่วไป	ระดับชำนาญงาน	2526	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	43,690	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
35	นาง	หทัยพร	กันอุไร	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ระดับปฏิบัติการ	2539	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	30,010	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
36	นางสาว	ภาราดรี	จันทร์มาลา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ระดับชำนาญงาน	2556	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	22,230	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
37	นาย	สุพจน์	กุลประยงค์	เจ้าพนักงานป่าไม้	ทั่วไป	ระดับอาวุโส	2604	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	56,160	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
38	นาย	บุญลือ	รักศิลป์	เจ้าพนักงานป่าไม้	ทั่วไป	ระดับชำนาญงาน	2969	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	42,500	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
39	นาย	สงกรานต์	เกตุอรุณ	เจ้าพนักงานป่าไม้	ทั่วไป	ระดับชำนาญงาน	2972	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	41,590	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
40	นาย	ชวินธุ์	ปิ่นแก้ว	นักวิชาการป่าไม้	วิชาการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	2973	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	48,020	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
41	นาย	จักรกฤษณ์	แสงกุหลาบ	เจ้าพนักงานป่าไม้	ทั่วไป	ระดับชำนาญงาน	2981	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	44,040	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
42	นาย	ชัยภูมิ	สุริโยภาส	เจ้าพนักงานป่าไม้	ทั่วไป	ระดับชำนาญงาน	2985	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	39,400	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
43	นาย	วรพงษ์	ผ่องจิตร	เจ้าพนักงานป่าไม้	ทั่วไป	ระดับชำนาญงาน	2987	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	44,220	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
44	นาย	พรภิรมณ์	อุระแสง	เจ้าพนักงานป่าไม้	ทั่วไป	ระดับชำนาญงาน	2988	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	23,170	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
45	นางสาว	ชนัญจิตต์	เหลียมสุวรรณ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	วิชาการ	ระดับชำนาญการ	60	สำนักแผนงานและสารสนเทศ	31,110	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
46	นาย	ชาตรี	ผลทวี	เจ้าพนักงานป่าไม้	ทั่วไป	ระดับชำนาญงาน	891	สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า	41,440	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
47	นาย	มังกรด	อุ้นเรือน	เจ้าพนักงานป่าไม้	ทั่วไป	ระดับชำนาญงาน	2154	สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า	37,970	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
48	นาย	ภิญโญ	จันทนาตาล	เจ้าพนักงานป่าไม้	ทั่วไป	ระดับชำนาญงาน	2161	สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า	42,840	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
49	นางสาว	น้ำฝน	เพชรคำ	นักวิชาการป่าไม้	วิชาการ	ระดับปฏิบัติการ	2845	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 1	21,070	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
50	นาย	ราชนันต์	พริบไหว	เจ้าพนักงานป่าไม้	ทั่วไป	ระดับชำนาญงาน	751	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 6	43,340	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9
51	นาย	จำเริญ	ด้วงนิล	เจ้าพนักงานป่าไม้	ทั่วไป	ระดับอาวุโส	2711	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 6	58,420	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9

แนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ กรมป่าไม้
(แนบท้ายหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ ๕๓ ๑๖ 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. ได้แก่ ข้าราชการในสังกัดตามโครงสร้างที่ปฏิบัติงานประจำในหน่วยงานและข้าราชการที่กรมป่าไม้มีคำสั่งมอบหมายให้มาปฏิบัติงานในหน่วยงาน (ไม่รวมอีกหน้าที่หนึ่ง) และปฏิบัติราชการในหน่วยงานเกินกว่ากึ่งหนึ่ง ของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (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) และข้าราชการทุกประเภทในสังกัดกรมป่าไม้ ในฐานะผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

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 ให้มีการกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน (ในต้นรอบการประเมิน) ซึ่งจะพิจารณาจากภาระงานที่ปฏิบัติอยู่ของผู้รับการประเมินในแต่ละรอบการประเมิน โดยให้กำหนดเป็นตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ที่บ่งชี้ความสำเร็จของงาน อย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจน และเหมาะสมกับลักษณะงาน

การกำหนดตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลงานจากบนลงล่าง (Goal Cascading Method) เป็นหลักก่อนในกรณีที่ไม่มีอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัด วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสม

(๒) การกำหนดค่าน้ำหนักตัวชี้วัด ให้มีการกำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักของแต่ละ ตัวชี้วัดให้เหมาะสมโดยคำนึงถึงลำดับความสำคัญของแต่ละตัวชี้วัด น้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละตัวรวมกันแล้ว ต้องเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

(๓) การเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดหรือค่าเป้าหมาย กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมายเปลี่ยนแปลงไป หรือมีการโยกย้ายเปลี่ยนตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติราชการในระหว่างรอบการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้มีการเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

๒) หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักของ ข้าราชการกรมป่าไม้ตามแนวทางดำเนินการที่ 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) เป็นฐานอ้างอิงเพื่อเทียบกับมาตรฐานวัดที่ใช้ในการประเมิน โดยระดับพฤติกรรมที่มุ่งหวังในแต่ละประเภทตำแหน่งเป็นไปตามสมรรถนะที่ ก.พ. กำหนด

๔.๕ ขั้นตอนการประเมิน

๑) เริ่มรอบการประเมิน

เมื่อเริ่มรอบการประเมิน ผู้รับการประเมินจะทำความตกลงร่วมกับผู้ประเมินเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของงานที่จะเกิดขึ้นในช่วงรอบการประเมินนั้น โดยต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตลอดจนทบทวนสมรรถนะที่คาดหวังในตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ

การกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน โดยวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน 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 และอัตราร้อยละที่ได้รับในแต่ละระดับให้ทราบเป็นการทั่วไปอย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนเพื่อประกอบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัดกรมป่าไม้ โดยกำหนดระดับผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ ระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ และระดับต้องปรับปรุง (คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน โดยให้ช่วงคะแนนแต่ละช่วงเป็นไปตามแนวทางที่กรมป่าไม้กำหนด สำหรับข้าราชการประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ กรมป่าไม้จะส่งร่างประกาศฯ ให้กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้ประกาศ

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 นอกจากนั้นอธิบดีกรมป่าไม้เป็นผู้เลื่อนเงินเดือน

* * ๓) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ (ไม่รวมประเภทวิชาการ
ระดับเชี่ยวชาญ) มีวิธีการ ดังนี้

(๑) ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมิน
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 สำนักบริหารกลางรวบรวมผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนกรมป่าไม้เพื่อพิจารณากลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการ 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 (ไม่รวมประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ)

โดยแต่ละกลุ่มแบ่งวงเงินเป็น ๒ ส่วน คือ

(๑) วงเงินเลื่อนเงินเดือนปกติ

(๒) วงเงินเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษนอกเหนือวงเงินเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการแต่ละกลุ่ม/แต่ละหน่วยงาน

๕.๓ การบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน

๕.๓.๑ วงเงินกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงและระดับต้น ปลัดกระทรวงเป็นผู้บริหารวงเงินโดยกรมป่าไม้ตัดวงเงินกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารให้สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้บริหาร

๕.๓.๒ วงเงินกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง กลุ่มประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ กลุ่มประเภทอำนวยการระดับต้น อธิบดีและรองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลหน่วยงาน เป็นผู้บริหารวงเงิน ทั้งนี้ ไม่เกินวงเงินของแต่ละกลุ่ม

๕.๓.๓ วงเงินกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ (ไม่รวมกลุ่มประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ)

(๑) วงเงินเลื่อนเงินเดือนของหน่วยงาน โดยหัวหน้าหน่วยงานในข้อ ๒. เป็นผู้บริหารวงเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือนให้แก่ ข้าราชการกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการในสังกัด (ไม่รวมข้าราชการประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ) ทั้งนี้ ไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร

(๒) วงเงินเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษนอกเหนือวงเงินเลื่อนเงินเดือนของหน่วยงาน อธิบดีและรองอธิบดี เป็นผู้บริหารวงเงินให้แก่หน่วยงานนอกเหนือจากวงเงินเลื่อนเงินเดือนที่หน่วยงานได้รับจัดสรร

- วงเงินเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษนอกเหนือหน่วยงานเลื่อนปกติ ให้เป็นอำนาจในการบริหารของอธิบดีและรองอธิบดี ประกอบกับผลการประเมินการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

๕.๓.๔ หากวงเงินเลื่อนเงินเดือนของกลุ่มใดมีเหลือสามารถเกลี่ยวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้กลุ่มอื่นได้ โดยให้เป็นอำนาจในการบริหารของอธิบดี

๕.๔ เอกสารส่ง แบบเสนอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้

ให้ทุกหน่วยงานส่งผลการประเมินของข้าราชการในหน่วยงาน ตามข้อ ๒ ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน เสนอกรมป่าไม้ (หนังสือเรียนอธิบดีกรมป่าไม้) ตามแบบฟอร์มที่กรมป่าไม้กำหนด (แนบท้ายแนวปฏิบัติฯ นี้) ประกอบด้วย

- แบบ ๑ บัญชีรายชื่อข้าราชการเพื่อประกอบการเลื่อนเงินเดือน
- แบบ ๒ บัญชีรายชื่อข้าราชการที่มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน
- แบบ ๓ บัญชีรายชื่อข้าราชการที่ขาดคุณสมบัติและไม่ได้เลื่อนเงินเดือน
- แบบ ๔ บัญชีรายชื่อข้าราชการที่ถูกสั่งลงโทษทางวินัย และถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาแล้ว
- ประกาศผลการประเมินการปฏิบัติราชการระดับดีมากขึ้นไปของหน่วยงาน

ตัวอย่าง

ผู้อำนวยการสำนัก.../หัวหน้ากลุ่ม....

ตัวอย่าง

ผู้อำนวยการสำนัก.../หัวหน้ากลุ่ม....

บัญชีรายชื่อข้าราชการที่ถูกส่งลงโทษทางวินัยที่หนักว่าโทษภาคทัณฑ์ และที่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ *ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑

[illegible]

ผู้อำนวยการสำนัก..../หัวหน้ากลุ่ม....

ปฏิทินการปฏิบัติงานการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้ วันที่ 1 เมษายน 2562

[illegible]

[illegible]

[illegible]



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ 1371
เลขที่ ๑๙ มี.ค. ๒๕๖๒
วันที่ ๑๙ มี.ค. ๒๕๖๒

สน.จทบ.ที่ 9 (ฉบับ)
เลขที่ 2978
วันที่ ๑๙ มี.ค. ๒๕๖๒
เวลา

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐-๒๕๖๑-๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๒๙
ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๕ ๓ ๑ ๖ วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญกรมป่าไม้ และแนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ กรมป่าไม้

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

กรมป่าไม้ขอส่งสำเนาประกาศกรมป่าไม้ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญกรมป่าไม้ และแนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ กรมป่าไม้ มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายอรรถพล เจริญชันษา)

อธิบดีกรมป่าไม้

สอ ก

๑๙/๓๕ ม.

19 มี ค 62

(นายไพศาล ธนะเพิ่มพูล)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๙ (ชลบุรี)

* ๑๙ มี.ค. ๒๕๖๒
ในปฎิบัติ ณ ศูนย์บริหารทรัพยากรป่าไม้
ทุกสาขา ในจังหวัดระยอง/น่าน/พิจิตร
๕๑/๒๕๖๒: ๕๐ (๖๑.๖๑/๕๐)
ผู้อำนวยการ (๖๑.๖๑/๕๐)

๑๙ มี.ค. ๒๕๖๒



ประกาศกรมป่าไม้

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญกรมป่าไม้

ตามมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ และ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ตั้งแต่รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป และกรมป่าไม้ได้มีการกำหนดและประกาศหลักเกณฑ์ฯ ตามประกาศกรมป่าไม้ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญกรมป่าไม้ ให้ข้าราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกันแล้ว นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมป่าไม้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติมากขึ้น จึงให้ยกเลิกประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญดังกล่าว และให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญกรมป่าไม้ ดังต่อไปนี้

๑. รอบการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการจะดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

๒. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒.๑ อธิบดี สำหรับตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ประเภทอำนวยการ ระดับสูง/ต้น ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ที่อยู่ในบังคับบัญชารวมถึงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง/กลุ่มหรือเทียบเท่าของหน่วยงานที่จัดตั้งเป็นการภายใน

๒.๒ ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก กอง กลุ่ม สำหรับข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

๒.๓ ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม ข้อ ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี

๓. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการทุกประเภทตำแหน่ง กำหนดให้มีองค์ประกอบและสัดส่วนคะแนนในการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และ

๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐

สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ เป็นสัดส่วนคะแนนเท่ากัน คือ ร้อยละ ๕๐ จนกว่าจะสิ้นรอบการประเมินนั้น

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ได้แก่งานตามยุทธศาสตร์งานประจำตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักของข้าราชการกรมป่าไม้ตามแนวทางดำเนินการ ก.พ. กำหนด (หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒) จำนวน ๕ ด้าน ประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) บริการที่ดี
- (๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ
- (๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๕) การทำงานเป็นทีม

ทั้งนี้ คำนำนักสมรรถนะแต่ละด้านให้เป็นไปตามที่กรมป่าไม้กำหนด

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

๔. ระดับผลการประเมิน

ให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติราชการ เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น

ระดับดีมาก

ระดับดี

ระดับพอใช้

คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ระดับต้องปรับปรุง

คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน)

ทั้งนี้ ช่วงคะแนนประเมินให้เป็นไปตามที่กรมป่าไม้กำหนด

๕. การประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน

๕.๑ ในแต่ละรอบการประเมินในต้นรอบให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๕.๒ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน โดยวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน หรืออาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีอื่นที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติมก็ได้

๕.๓ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

๕.๔ ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม หรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะ ในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๕.๕ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมิน แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อ รับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงานลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๕.๖ กรณีข้าราชการผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น เกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว และกรณีข้าราชการผู้ใดโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน (แล้วแต่รอบการประเมิน) ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้ายเป็นผู้ประเมิน

๕.๗ กรณีข้าราชการผู้ใดมีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุง (คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งผู้นั้นทราบเกี่ยวกับผลการประเมิน และให้จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกับผู้บังคับบัญชา (รายละเอียดตามประกาศกรมป่าไม้ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองกรณีข้าราชการพลเรือนสามัญมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

๖. ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ทำหน้าที่กลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดและปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเพื่อความเป็นธรรม และโปร่งใสในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการในสังกัด

๗. การประกาศรายชื่อ ให้ผู้ประเมิน (สำนัก/กอง/หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งขึ้นตรงต่ออธิบดี) ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและระดับดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

๘. การเสนอผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ให้ผู้ประเมิน (สำนัก/กอง/หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งขึ้นตรงต่ออธิบดี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงาน ให้กรมป่าไม้ (สำนักบริหารกลาง) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญกรมป่าไม้ก่อนนำเสนอต่ออธิบดีกรมป่าไม้

๙. แบบฟอร์มที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วยแบบฟอร์ม ๓ แบบที่มีความเกี่ยวเนื่องกัน (แบบฟอร์มตามแนบท้ายประกาศ) ได้แก่

แบบ ๑ : แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมป่าไม้ ประกอบด้วยเอกสารจำนวน ๓ หน้า ใช้เพื่อสรุปผลคะแนนการประเมิน บันทึกการแจ้งผลการประเมิน และบันทึกแผนการพัฒนาบุคลากร

แบบ ๒ : แบบสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ใช้เพื่อระบุตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายซึ่งตกลงกันระหว่างผู้ปฏิบัติและผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน และใช้เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยคะแนนที่ได้จากแบบฟอร์มนี้จะนำไปใช้คำนวณคะแนนผลการประเมินใน แบบที่ ๑ ในส่วนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน

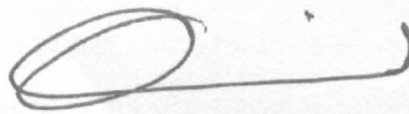
แบบ ๓ : แบบสรุปการประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ใช้เพื่อระบุสมรรถนะที่จะประเมิน และใช้เพื่อประเมินสมรรถนะ โดยคะแนนที่ได้จากแบบฟอร์มนี้ จะนำไปใช้คำนวณคะแนนผลการประเมินใน แบบที่ ๑ ในส่วนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

๑๐. การจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับการประเมินจัดเก็บไว้ในแฟ้มทะเบียนประวัติ (ก.พ. ๗) ซึ่งกรมป่าไม้สามารถเรียกดูเอกสารดังกล่าวได้ในภายหลัง โดยให้ผู้รับการประเมินจัดเก็บสำเนาแบบประเมินฯ พร้อมสำเนาเอกสารหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และสำนักบริหารกลางส่วนการเจ้าหน้าที่ จัดเก็บผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระบบฐานข้อมูลบุคคลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือรูปแบบอื่นที่เหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่รอบการประเมิน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายอรรถพล เจริญชันษา)

อธิบดีกรมป่าไม้

แนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ กรมป่าไม้
(แนบท้ายหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ ๕๗ ๑๖ 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 เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถกำกับติดตาม การปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน และการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ โดยแนวทางปฏิบัตินี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป ดังนี้

๑. หน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ในหน่วยงานเพื่อประกอบการพิจารณาเสนอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ โดยปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการพลเรือนสามัญ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน 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 และกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน ประจำหน้าห้องอธิบดี รองอธิบดี และผู้ตรวจราชการกรม

๓. “ข้าราชการในหน่วยงาน” หมายถึง ข้าราชการสังกัดกรมป่าไม้ และข้าราชการหน่วยงานอื่น/ ส่วนราชการอื่นที่ปฏิบัติงานประจำในหน่วยงานตามข้อ ๒. ได้แก่ข้าราชการในสังกัดตามโครงสร้างที่ปฏิบัติงาน ประจำในหน่วยงานและข้าราชการที่กรมป่าไม้มีคำสั่งมอบหมายให้มาปฏิบัติงานในหน่วยงาน (ไม่รวมอีกหน้าที่หนึ่ง) และปฏิบัติราชการในหน่วยงานเกินกว่ากึ่งหนึ่ง ของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ปฏิบัติตามหนังสือ สำนักงาน 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) และข้าราชการทุกประเภท ในสังกัดกรมป่าไม้ ในฐานะผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

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) เป็นหลักก่อนในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสม

(๒) การกำหนดค่าน้ำหนักตัวชี้วัด ให้มีการกำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักของแต่ละตัวชี้วัดให้เหมาะสมโดยคำนึงถึงลำดับความสำคัญของแต่ละตัวชี้วัด น้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละตัวรวมกันแล้ว ต้องเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

(๓) การเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดหรือค่าเป้าหมาย กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมายเปลี่ยนแปลงไป 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) เป็นฐานอ้างอิงเพื่อเทียบกับมาตรฐานวัดที่ใช้ในการประเมิน โดยระดับพฤติกรรมที่มุ่งหวังในแต่ละประเภทตำแหน่งเป็นไปตามสมรรถนะที่ ก.พ. กำหนด

๔.๕ ขั้นตอนการประเมิน

๑) เริ่มรอบการประเมิน

เมื่อเริ่มรอบการประเมิน ผู้รับการประเมินจะทำความตกลงร่วมกับผู้ประเมินเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของงานที่จะเกิดขึ้นในช่วงรอบการประเมินนั้น โดยต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตลอดจนทบทวนสมรรถนะที่คาดหวังในตำแหน่งงานที่ได้รับมอบ

การกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน โดยวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน 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 และอัตราร้อยละที่ได้รับในแต่ละระดับให้ทราบเป็นการทั่วไปอย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนเพื่อประกอบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัดกรมป่าไม้ โดยกำหนดระดับผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ ระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ และระดับต้องปรับปรุง (คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน โดยให้ช่วงคะแนนแต่ละช่วงเป็นไปตามแนวทางที่กรมป่าไม้กำหนด สำหรับข้าราชการประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ กรมป่าไม้จะส่งร่างประกาศฯ ให้กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้ประกาศ

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 นอกจากนั้นอธิบดีกรมป่าไม้เป็นผู้ส่งเลื่อนเงินเดือน

๓) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ (ไม่รวมประเภทวิชาการ
ระดับเชี่ยวชาญ) มีวิธีการ ดังนี้

(๑) ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมิน
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

๕.๘ สำนักบริหารกลางรวบรวมผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนกรมป่าไม้เพื่อพิจารณา กลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ก่อนนำเสนออธิบดีประกอบการพิจารณาส่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้ต่อไป

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 (ไม่รวมประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ)

โดยแต่ละกลุ่มแบ่งวงเงินเป็น ๒ ส่วน คือ

(๑) วงเงินเลื่อนเงินเดือนปกติ

(๒) วงเงินเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษนอกเหนือวงเงินเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการแต่ละกลุ่ม/แต่ละหน่วยงาน

๕.๓ การบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน

๕.๓.๑ วงเงินกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงและระดับต้น ปลัดกระทรวงเป็นผู้บริหารวงเงินโดยกรมป่าไม้ตัดวงเงินกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารให้สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้บริหาร

๕.๓.๒ วงเงินกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง กลุ่มประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ กลุ่มประเภทอำนวยการระดับต้น อธิบดีและรองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลหน่วยงาน เป็นผู้บริหารวงเงิน ทั้งนี้ ไม่เกินวงเงินของแต่ละกลุ่ม

๕.๓.๓ วงเงินกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ (ไม่รวมกลุ่มประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ)

(๑) วงเงินเลื่อนเงินเดือนของหน่วยงาน โดยหัวหน้าหน่วยงานในข้อ ๒. เป็นผู้บริหารวงเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือนให้แก่ ข้าราชการกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการในสังกัด (ไม่รวมข้าราชการประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ) ทั้งนี้ ไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร

(๒) วงเงินเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษนอกเหนือวงเงินเลื่อนเงินเดือนของหน่วยงาน อธิบดีและรองอธิบดี เป็นผู้บริหารวงเงินให้แก่หน่วยงานนอกเหนือจากวงเงินเลื่อนเงินเดือนที่หน่วยงานได้รับจัดสรร

- วงเงินเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษนอกเหนือหน่วยงานเลื่อนปกติ ให้เป็นอำนาจในการบริหารของอธิบดีและรองอธิบดี ประกอบกับผลการประเมินการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

๕.๓.๔ หากวงเงินเลื่อนเงินเดือนของกลุ่มใดมีเหลือสามารถเกลี่ยวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้กลุ่มอื่นได้ โดยให้เป็นอำนาจในการบริหารของอธิบดี

๕.๔ เอกสารส่ง แบบเสนอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้

ให้ทุกหน่วยงานส่งผลการประเมินของข้าราชการในหน่วยงาน ตามข้อ ๒ ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน เสนอกรมป่าไม้ (หนังสือเรียนอธิบดีกรมป่าไม้) ตามแบบฟอร์มที่กรมป่าไม้กำหนด (แนบท้ายแนวปฏิบัติฯ นี้) ประกอบด้วย

- แบบ ๑ บัญชีรายชื่อข้าราชการเพื่อประกอบการเลื่อนเงินเดือน
- แบบ ๒ บัญชีรายชื่อข้าราชการที่มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน
- แบบ ๓ บัญชีรายชื่อข้าราชการที่ขาดคุณสมบัติและไม่ได้เลื่อนเงินเดือน
- แบบ ๔ บัญชีรายชื่อข้าราชการที่ถูกสั่งลงโทษทางวินัย และถูกศาลพิพากษาใน

คดีอาญาแล้ว

- ประกาศผลการประเมินการปฏิบัติราชการระดับมากขึ้นไปของหน่วยงาน

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

หน่วยงาน สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9 (ชลบุรี)
กรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ระบุหน่วยงานช่วยปฏิบัติราชการ (ถ้ามี)

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม
☐ รอบที่ 2 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

ตำแหน่ง..... ประเภทตำแหน่ง.....

ระดับตำแหน่ง..... สังกัด.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน 3 หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 : สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน

องค์ประกอบด้านสมรรถนะ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบในแบบสรุปส่วนที่ 2

นี้ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านสมรรถนะให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 4 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

ส่วนที่ 2 : การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน		70%	
องค์ประกอบที่ 2 : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)		30%	
องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี)			
รวม		100 %	

ระดับผลการประเมิน

- ☐ ดีเด่น
- ☐ ดีมาก
- ☐ ดี
- ☐ พอใช้
- ☐ ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้ / ทักษะ / สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

- ☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ
รายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ :
(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ผู้ประเมิน :

- ☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

ลงชื่อ :
(.....)

- ☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

ตำแหน่ง :

วันที่ :

โดยมี เป็นพยาน

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ 5 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

- ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

- ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

ลงชื่อ :
(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) :

- ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

- ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

ลงชื่อ :
(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

สังกัดหน่วยงาน สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ 9 (ชลบุรี)

กรมป่าไม้

ระบุหน่วยงานช่วยปฏิบัติราชการ (ถ้ามี) สำนัก/กอง..... กรมป่าไม้

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

ตำแหน่ง.....

ลงนาม

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....

ลงนาม

รอบการประเมิน

☐

ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม)

☐

ครั้งที่ 2 (1 เมษายน ถึง 30 กันยายน)

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก x ข x 20)	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย	
	1	2	3	4	5				คะแนน	ระดับค่าเป้าหมาย
										รายละเอียด คะแนนและค่าเป้าหมาย ตามแบบ PM3
รวม							100%			

แบบ 3

แบบประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ)

รอบการประเมิน

☐ ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม)

☐ ครั้งที่ 2 (1 เมษายน ถึง 30 กันยายน)

สังกัดหน่วยงาน สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9 (ชลบุรี)

กรมป่าไม้

ระบุหน่วยงานช่วยปฏิบัติราชการ (ถ้ามี)

กรมป่าไม้

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง.....

ลงนาม

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง.....

ลงนาม

พฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	ระดับ ที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก x ข x 20)	บันทึกโดยผู้ประเมิน	คะแนนการประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)
1.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	5		20%			คะแนน มาตรฐาน 1 จำต้องได้รับการพัฒนาอย่างยิ่ง (ไม่สามารถแสดงออกให้เห็นถึงพฤติกรรมตามที่ สมรรถนะกำหนดได้) 2 ต้องได้รับการพัฒนา (ทำได้น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของสมรรถนะที่กำหนด บางรายการที่ต้องได้รับการพัฒนาอย่างเด่นชัด) 3 อยู่ในระดับใช้งานได้ (ทำได้มากกว่าครึ่งหนึ่งของสมรรถนะที่กำหนด ยังมีจุดอ่อน ในบางเรื่องแต่ไม่เป็นข้อด้อยที่กระทบต่อผลการปฏิบัติ ราชการ) 4 อยู่ในระดับใช้งานได้ดี (ทำได้ตามสมรรถนะที่กำหนดได้โดยมากเป็นไปอย่าง สม่ำเสมอ และทำได้ดีกว่าผลปฏิบัติงานในระดับกลางๆ ไม่มีจุดอ่อนที่เป็นประเด็นสำคัญ) 5 อยู่ในระดับดีเยี่ยม (ทำได้ครบทั้งหมดตามสมรรถนะที่กำหนด และสิ่งที่แสดง ออกตามสมรรถนะนี้ถือเป็นจุดแข็งของผู้ถูกประเมิน)
2.บริการที่ดี	5		20%			
3.การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	5		20%			
4.การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	5		25%			
5.การทำงานเป็นทีม	5		15%			
รวม			100%			

แบบฟอร์มการมอบหมายงานเพื่อจัดทำตัวชี้วัดและกำหนดค่าเป้าหมายของผู้ใต้บังคับบัญชา (รายบุคคล)

สังกัด กรมป่าไม้

☐ ครั้งปีแรก (1 เม.ย.....) ☐ ครั้งปีหลัง (1 ต.ค.....)

ผู้รับมอบหมาย..... ตำแหน่ง.....

[illegible]

ผู้บังคับบัญชา..... ตำแหน่ง.....

ลงนาม.....

[illegible]

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

หน่วยงาน สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9 (ชลบุรี)
กรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ระบุหน่วยงานช่วยปฏิบัติราชการ (ถ้ามี)

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 1 ตุลาคม 2560 ถึง 31 มีนาคม 2561
☒ รอบที่ 2 1 เมษายน 2561 ถึง 30 กันยายน 2561

ชื่อผู้รับการประเมิน นางหทัยภัทร กันอุไร

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ประเภทตำแหน่ง วิชาการ
ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติการ สังกัด สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9 (ชลบุรี)

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน นายจำเริญ ค้างนิล

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน 3 หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุนายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 : สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน

องค์ประกอบด้านสมรรถนะ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบในแบบสรุปส่วนที่ 2

นี้ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านสมรรถนะให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 4 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

ส่วนที่ 2 : การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน		70%	
องค์ประกอบที่ 2 : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)		30%	
องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี)			
รวม		100 %	

ระดับผลการประเมิน

- ☐ ดีเด่น
- ☐ ดีมาก
- ☐ ดี
- ☐ พอใช้
- ☐ ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้ / ทักษะ / สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

- ☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ
รายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ :
(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ผู้ประเมิน :

- ☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ
- ☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

ลงชื่อ :
(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

โดยมี เป็นพยาน

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ 5 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

- ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

- ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

ลงชื่อ :
(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) :

- ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

- ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

ลงชื่อ :
(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

-ตัวอย่าง-

แบบ 2

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

สังกัดหน่วยงาน สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ 9 (ชลบุรี)

กรมป่าไม้

ระบุหน่วยงานช่วยปฏิบัติราชการ (ถ้ามี) สำนัก/กอง..... กรมป่าไม้

ชื่อผู้รับการประเมิน นางหทัยภัทร กันอุไร

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ลงนาม

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน นายจำเลื่อง ด่วงนิล

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ลงนาม

รอบการประเมิน

☐

ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2560 ถึง 31 มีนาคม 2561)

☒

ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 2561 ถึง 30 กันยายน 2561)

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก x ข x 20)	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย	
	1	2	3	4	5				คะแนน	ระดับค่าเป้าหมาย
1. ระดับความสำเร็จของปริมาณผลผลิตที่ทำไม้จริง	1	2	3	4	5		20%			รายละเอียด คะแนนและค่าเป้าหมาย ตามแบบ PM3
เปรียบเทียบกับเป้าหมายผลผลิตตามเอกสาร										
งบประมาณรายจ่าย										
2. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ ตามมาตรการ	1	2	3	4	5		20%			
ประหยัดพลังงานของส่วนราชการ										
3. ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา/	1	2	3	4	5		20%			
ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาประจำปี										
4. ระดับความสำเร็จของค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ในการ	1	2	3	4	5		0%			
ดำเนินกิจกรรมโครงการตามนโยบายการกำกับ ดูแล										
องค์กรที่ดี										
5. ระดับความสำเร็จของบทบาทในการส่งเสริม	1	2	3	4	5		20%			
เรื่องความโปร่งใส (มิติที่ 1 ตัวชี้วัดที่ 1.2)										
รวม							100%			

-ตัวอย่าง-

แบบ 3

แบบประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ)

รอบการประเมิน

☐ ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2560 ถึง 31 มีนาคม 2561)

☒ ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 2561 ถึง 30 กันยายน 2561)

สังกัดหน่วยงาน สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9 (ชลบุรี)

กรมป่าไม้

ระบุหน่วยงานช่วยปฏิบัติราชการ (ถ้ามี)

กรมป่าไม้

ชื่อผู้รับการประเมิน นางหทัยภัทร กันอุไร

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ลงนาม

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน นายจำเลื่อง ด่วงนิล

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ลงนาม

พฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	ระดับ ที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก x ข x 20)	บันทึกโดยผู้ประเมิน	คะแนนการประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)
1.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	5		20%			คะแนน มาตรฐาน 1 จำต้องได้รับการพัฒนาอย่างยิ่ง (ไม่สามารถแสดงออกให้เห็นถึงพฤติกรรมตามที่ สมรรถนะกำหนดได้) 2 ต้องได้รับการพัฒนา (ทำได้น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของสมรรถนะที่กำหนด บางรายการที่ต้องได้รับการพัฒนาอย่างเด่นชัด) 3 อยู่ในระดับใช้งานได้ (ทำได้มากกว่าครึ่งหนึ่งของสมรรถนะที่กำหนด ยังมีจุดอ่อน ในบางเรื่องแต่ไม่เป็นข้อด้อยที่กระทบต่อผลการปฏิบัติ ราชการ) 4 อยู่ในระดับใช้งานได้ดี (ทำได้ตามสมรรถนะที่กำหนดได้โดยมากเป็นไปอย่าง สม่าเสมอ และทำได้ดีกว่าผลปฏิบัติงานในระดับกลางๆ ไม่มีจุดอ่อนที่เป็นประเด็นสำคัญ) 5 อยู่ในระดับที่ดีเยี่ยม (ทำได้ครบทั้งหมดตามสมรรถนะที่กำหนด และสิ่งที่แสดง ออกตามสมรรถนะนี้ถือเป็นจุดแข็งของผู้ถูกประเมิน)
2.บริการที่ดี	5		20%			
3.การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	5		20%			
4.การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	5		25%			
5.การทำงานเป็นทีม	5		15%			
รวม			100%			

แบบฟอร์มการมอบหมายงานเพื่อจัดทำตัวชี้วัดและกำหนดค่าเป้าหมายของผู้ได้บังคับบัญชา (รายบุคคล)

สังกัด กรมป่าไม้

☐ ครั้งปีแรก (1 เม.ย.61) ☒ ครั้งปีหลัง (1 ต.ค. 61)

ผู้รับมอบหมาย นางหทัยภัทร กันอุไร

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ลงนาม.....

ผู้บังคับบัญชา นายจำเริญ ดั่งนิล

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ลงนาม.....

งานที่ได้รับ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ผลผลิต/ หน่วย นับ	ค่า น้ำหนัก งาน(%)	คะแนนและค่าเป้าหมาย				
				1	2	3	4	5
				ค่าต่ำสุด ที่ได้รับ	ค่าในระดับ ที่ต่ำกว่า มาตรฐาน	ค่ามาตรฐาน ทั่วไป	ค่าที่มีความ ยากปานกลาง	ค่าในระดับ ท้าทาย
กำกับควบคุมการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในสังกัด	1. ระดับความสำเร็จของปริมาณผลผลิตที่ทำไม่จริง เปรียบเทียบกับเป้าหมายผลผลิตตามเอกสาร	ร้อยละ	20%	1	2	3	4	5
ส่วนอำนวยการ ให้ปฏิบัติเป็นไป ตามแผนงาน นโยบาย ตลอดจน	2. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ ตามมาตรการ	ร้อยละ	20%	1	2	3	4	5
ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ของฝ่ายบริหารทั่วไป	3. ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา/ ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาประจำปี	ร้อยละ	20%	1	2	3	4	5
	4. ระดับความสำเร็จของค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ในการ ดำเนินกิจกรรมโครงการตามนโยบายการกำกับ ดูแล องค์กรที่ดี	ร้อยละ	20%	1	2	3	4	5
	5. ระดับความสำเร็จของบทบาทในการส่งเสริม เรื่องความโปร่งใส (มิติที่ 1 ตัวชี้วัดที่ 1.2)	ร้อยละ	20%	1	2	3	4	5