



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนเพาะชำกล้าไม้ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๕๑๙, ๕๕๔๖

ที่ ทส ๑๖๐๘.๔/๕๐๕ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙

เรียน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย

หัวหน้าศูนย์เพาะชำกล้าไม้ทุกศูนย์

หัวหน้าโครงการพัฒนาป่าไม้ทุ่งกุลาร้องไห้ ๑-๒

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้บ้านนา จังหวัดนครนายก

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้จังหวัดสมุทรปราการ

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้กบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้จังหวัดนนทบุรี

ด้วยกรมป่าไม้ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๔๒๕๐ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ แจ้งให้หน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อโอนเงินเดือนข้าราชการ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ ตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน (แบบ PM ๓) ประกอบการโอนเงินเดือนข้าราชการในหน่วยงาน วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

ส่วนเพาะชำกล้าไม้ได้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙) เพื่อโอนเงินเดือนข้าราชการวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด จึงขอให้หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าหน่วยงาน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ปฏิบัติงานประจำหน่วยงาน ในรอบการประเมินครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙) ตามแบบ ๑ แบบ ๒ และแบบ ๓ โดยให้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ส่วนเพาะชำกล้าไม้ ภายในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถเปิดดูรายละเอียดเอกสารแนบท้ายได้ที่เว็บไซต์ส่วนเพาะชำกล้าไม้ <http://new.forest.go.th/nursery/>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายสุจิตต์ เรืองถาวรฤทธิ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนเพาะชำกล้าไม้

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

หน่วยงาน สำนัก / กอง.....

กรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

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

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙
 ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง

ระดับตำแหน่ง สังกัด

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มี ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุนรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมินส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน โดยใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านสมรรถนะ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้วยผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านสมรรถนะให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินส่วนที่ ๔ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน และแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน(ก)	น้ำหนัก(ข)	รวมคะแนน(ก)×(ข)
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน		๓๐ %	
องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)		๓๐ %	
องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี)			
	รวม	๑๐๐%	

ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น
- ดีมาก
- ดี
- พอใช้ (ไม่ต่ำกว่า ๖๐%)
- ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐%)

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :	
<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคลแล้ว	ลงชื่อ : ตำแหน่ง : วันที่ :
ผู้ประเมิน :	
<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ	
<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน	
ลงชื่อ :(พยาน)	ลงชื่อผู้ประเมิน :
ตำแหน่ง :	ตำแหน่ง :
วันที่ :	วันที่ :

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป	
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน	
<input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้.....	
.....	ลงชื่อ :
.....	ตำแหน่ง :
.....	วันที่ :
.....	
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :	
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน	
<input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้.....	
.....	ลงชื่อ :
.....	ตำแหน่ง :
.....	วันที่ :
.....	

