



**ด่วนที่สุด**

## บันทึกข้อความ

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

ที่ ทส ๑๖๐๘.๔/๑๕๖๖

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙)

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

หัวหน้าฝ่ายวางแผนการผลิตกล้าไม้

หัวหน้าฝ่ายพัฒนากล้าไม้

หัวหน้าศูนย์เพาะชำกล้าไม้ทุกศูนย์ (ยกเว้นศูนย์เพาะชำกล้าไม้ราชบุรี ศูนย์เพาะชำกล้าไม้แพร่

ศูนย์เพาะชำกล้าไม้ฉะเชิงเทรา ศูนย์เพาะชำกล้าไม้ชุมพร ศูนย์เพาะชำกล้าไม้พัทลุง

และศูนย์เพาะชำกล้าไม้สงขลา)

หัวหน้าโครงการพัฒนาป่าไม้ทุ่งกุลาร้องไห้ ๒ จังหวัดศรีสะเกษ

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้กบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี


ตามหนังสือสำนักส่งเสริมการปลูกป่า ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๖.๑/๓๐๔ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๔ ได้กำหนดวิธีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำสำนักส่งเสริมการปลูกป่า เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ มีความสอดคล้องเหมาะสมกับหลักการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย) นั้น

ส่วนเพาะชำกล้าไม้ได้พิจารณาแล้ว จึงขอให้หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าหน่วยงาน ดำเนินการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙) ที่ปฏิบัติงานประจำหน่วยงาน โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ ตามนัยหนังสือดังกล่าวข้างต้น พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลตามตารางผลการพิจารณาคะแนนของลูกจ้างประจำในแบบประเมินฯ ตามเอกสารแนบท้าย ผลเป็นประการใดรายงานให้ส่วนเพาะชำกล้าไม้ทราบ ภายในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถเปิดดูรายละเอียดเอกสารแนบท้ายได้ที่เว็บไซต์ส่วนเพาะชำกล้าไม้ <http://new.forest.go.th/nursery/>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายสุจิน เรืองถาวรฤทธิ)  
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ  
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนเพาะชำกล้าไม้

ส่วนเพาะชำกล้าไม้  
เลขรับ.....  
วันที่ 23 มี.ค. ๖๕  
เวลา.....

 **ด่วนที่สุด** **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ สำนักส่งเสริมการปลูกป่า ส่วนอำนวยการ โทร. ๕๕๒๙  
ที่ ทส ๑๖๐๖.๑/๗๖๕ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๔  
เรื่อง การกำหนดข้อตกลงการมอบหมายเพื่อเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ สำนักส่งเสริมการปลูกป่า

เรียน ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ  
ผู้อำนวยการส่วนปลูกป่าภาคเอกชน  
ผู้อำนวยการส่วนปลูกป่าภาครัฐ  
ผู้อำนวยการส่วนเพาะชำกล้าไม้

ตามหนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๗๐๖๘ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๓  
ส่งสำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และ  
วิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ได้กำหนดหลักเกณฑ์  
และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ในตำแหน่ง  
ต่าง ๆ (๔ กลุ่มงาน) นั้น

สำนักส่งเสริมการปลูกป่าพิจารณาแล้ว เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ  
ของสำนักส่งเสริมการปลูกป่า มีความสอดคล้องเหมาะสมกับหลักการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล  
การปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน  
ที่ชัดเจน เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลังดังกล่าว สำนักส่งเสริมการปลูกป่าจึงกำหนดวิธีการดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้จัดทำข้อตกลงมอบหมายงาน ตั้งแต่ต้นรอบการประเมินเป็นต้นไปโดยดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ ให้ผู้มอบหมายงาน (หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย จนถึงผู้อำนวยการส่วน) และผู้รับ  
มอบหมายงาน (ลูกจ้างประจำ) ทำความตกลงร่วมกัน กำหนดภาระงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจน  
โดยกำหนดเป้าหมาย/มาตรฐานผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการ ระยะเวลาที่แล้วเสร็จ (แต่ละรอบการประเมินอาจมีภาระงาน  
เหมือนกันหรือแตกต่างกันก็ได้ ขึ้นอยู่กับการมอบหมายงาน) โดยให้ใช้แบบมอบหมายงานตามเอกสารแนบ ๑

๑.๒ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการประเมินแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินนำแบบ  
มอบหมายงานตามข้อ ๑.๑ มาประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้ในด้านผลงาน  
๗๐ คะแนน และด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ๓๐ คะแนน รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

๑.๓ ให้แบบแบบมอบหมายงานไว้กับแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน  
ในแต่ละรอบการประเมิน

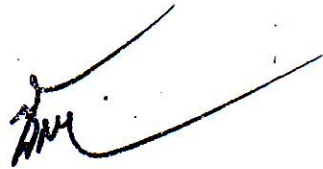
๒. เมื่อได้ผลการประเมินการปฏิบัติงานแต่ละครั้งแล้ว ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินควร  
นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้รับการประเมิน เพื่อให้มีการแก้ไขปรับปรุงการ  
ปฏิบัติงาน และกำหนดแผนการพัฒนาผู้รับการประเมินให้มีสมรรถนะและผลสัมฤทธิ์ของงานดียิ่งขึ้น

๓. สำหรับลูกจ้างประจำที่ไปช่วยราชการหน่วยงานอื่น ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการมอบหมายงาน ตามข้อ ๑ กับผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานนั้นกำหนด

๔. ข้อตกลงการมอบหมายงานในต้นรอบการประเมิน ตามข้อ ๑ ให้จัดเก็บไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัด เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในปลายรอบการประเมินของแต่ละคน ตามที่กรมป่าไม้จะได้แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำต่อไป

๕. วิธีการดำเนินการตามหนังสือฉบับนี้ให้ใช้ตั้งแต่รอบการประเมิน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

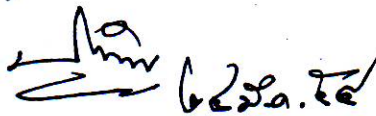


(นายชัยฤๅ นดิธรรมกุล)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า

พลพมรทพร

- (รับ)

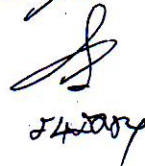


(นายประมุข ทิชากร)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ  
ผู้อำนวยการส่วนเพาะชำกล้าไม้

งานการเจ้าหน้าที่

ชื่อย่อ: กบ.บ.บ.



ชื่อย่อ: กบ.บ.บ.







| หัวข้อ | รายการประเมิน   | คะแนนเต็ม | ครั้งที่ 1       |                    |                            |                   | ครั้งที่ 2       |                    |                            |                   |
|--------|---|-----------|------------------|--------------------|----------------------------|-------------------|------------------|--------------------|----------------------------|-------------------|
|        |   |           | ดีเด่น (90-100%) | ยอมรับได้ (60-89%) | ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%) | คะแนนรวมที่ได้รับ | ดีเด่น (90-100%) | ยอมรับได้ (60-89%) | ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%) | คะแนนรวมที่ได้รับ |
|        | 2.4 ความร่วมมือ (พิจารณาจากความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม อันเป็นผลทำให้งานลุล่วงไปด้วยดี)   | 5         |                  |                    |                            |                   |                  |                    |                            |                   |
|        | 2.5 สภาพการมาปฏิบัติงาน (พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลาหยุดงาน การขาดงาน)  | 4         |                  |                    |                            |                   |                  |                    |                            |                   |
|        | 2.6 การวางแผน (พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม)  | 3         |                  |                    |                            |                   |                  |                    |                            |                   |
|        | 2.7 ความคิดริเริ่ม (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งไปกว่าเดิม รวมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร)  | 3         |                  |                    |                            |                   |                  |                    |                            |                   |
|        | 2.8 คุณลักษณะอื่น ๆ (ถ้ามี)<br>1).....<br>2).....<br>(ตำแหน่งลูกจ้างประจำตั้งแต่หมวดแรงงาน กึ่งฝีมือ และฝีมือ ให้ประเมินข้อ 2.1-2.5 เป็นอย่างน้อย ตำแหน่งลูกจ้างประจำหมวดฝีมือพิเศษระดับต้น ระดับกลาง ระดับสูง และเฉพาะ ให้ประเมินทุกข้อ) |           |                  |                    |                            |                   |                  |                    |                            |                   |
|        | รวมคะแนนด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน  | 30        |                  |                    |                            |                   |                  |                    |                            |                   |
|        | คะแนนรวม 1+2  | 100       |                  |                    |                            |                   |                  |                    |                            |                   |

## 1.2 สรุปผลการประเมิน

|            | คะแนน<br>ผลการประเมิน | ดีเด่น<br>(90-100%) | เป็นที่ยอมรับได้<br>(60-89%) | ต้องปรับปรุง<br>(ต่ำกว่า 60%) |
|------------|-----------------------|---------------------|------------------------------|-------------------------------|
| ครั้งที่ 1 | .....                 | ( )                 | ( )                          | ( )                           |
| ครั้งที่ 2 | .....                 | ( )                 | ( )                          | ( )                           |

ตอนที่ 2 ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนาการเลื่อนชั้นค่าจ้างและอื่นๆ

2.1 ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาฝึกอบรม และการแก้ไขการปฏิบัติงาน (ระบุความถนัด จุดเด่น และสิ่งที่ควรพัฒนาของผู้รับการประเมิน)

| ครั้งที่ 1 (1 ต.ค.-31 มี.ค. ของปีถัดไป) | ครั้งที่ 2 (1 เม.ย.-30 ก.ย.) |
|---|------------------------------|
|   |                              |

| ครั้งที่ 1  | ครั้งที่ 2  |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น (ผลประเมิน 90-100%)<br><input type="checkbox"/> ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 0.5 ชั้น (ผลประเมิน 60-89%)<br><input type="checkbox"/> ไม่ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง (ผลการประเมินต่ำกว่า 60%) | <input type="checkbox"/> ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น (ผลประเมิน 90-100%)<br><input type="checkbox"/> ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 0.5 ชั้น (ผลประเมิน 60-89%)<br><input type="checkbox"/> ไม่ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง (ผลการประเมินต่ำกว่า 60%)                   |
| <p>ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนชั้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>             | <p>ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนชั้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>                               |
| <p>ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน<br/>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>   | <input type="checkbox"/> ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1.5 ชั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2544 ข้อ 12 วรรคสาม  |
|   | <p>เหตุผล (ระบุว่าผลการประเมินดีเด่น เข้าเกณฑ์เลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น ในครั้งแรก แต่มีข้อจำกัดเรื่องโควตา และผลการประเมินดีเด่นอีกในครั้งที่ 2 และมีโควตาให้เลื่อนชั้นค่าจ้างได้อย่างไรบ้าง)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
|   | <p>ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน<br/>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>   |



## ตอนที่ 3 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไป

| ครั้งที่ 1  | ครั้งที่ 2  |
|---|---|
| <p>( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p>( ) มีความแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p>(1) การให้คะแนนในการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(3) การเลื่อนชั้นค่าจ้าง.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p> | <p>( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p>( ) มีความแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p>(1) การให้คะแนนในการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(3) การเลื่อนชั้นค่าจ้าง.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p> |

ตอนที่ 4 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

| ครั้งที่ 1   | ครั้งที่ 2   |
|--|--|
| <p>( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p>( ) มีความแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p>(1) การให้คะแนนในการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(3) การเลื่อนชั้นค่าจ้าง.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p> | <p>( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p>( ) มีความแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p>(1) การให้คะแนนในการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(3) การเลื่อนชั้นค่าจ้าง.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p> |

