



**ด่วนที่สุด**

**บันทึกข้อความ**

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

ที่ ทส ๑๖๐๘.๔/ ๑๓๖๕ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการ กรมป่าไม้ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย

หัวหน้าศูนย์เพาะชำกล้าไม้ทุกศูนย์

ตามแนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อโอนเงินเดือนข้าราชการ กรมป่าไม้ (แนบท้ายหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/๕๗๑๖ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒) ข้อ ๕.๑ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อโอนเงินเดือนปีละ ๒ ครั้ง คือ รอบที่ ๑ ครั้งปีแรก เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม เพื่อโอนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน และรอบที่ ๒ ครั้งปีหลัง เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน เพื่อโอนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม นั้น

ส่วนผลิตกล้าไม้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) เพื่อโอนเงินเดือนข้าราชการวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงขอให้หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าหน่วยงาน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ปฏิบัติราชการประจำหน่วยงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ตามแบบ ๑ แบบ ๒ และแบบ ๓ โดยให้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ส่วนผลิตกล้าไม้ภายในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ ทั้งนี้สามารถเปิดดูรายละเอียดเอกสารแนบท้ายที่เว็บไซต์ส่วนผลิตกล้าไม้ <http://new.forest.go.th/nursery/>

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

(นายสิทธิพงษ์ โกวิทมนกิจ)  
เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส  
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนผลิตกล้าไม้

## แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

หน่วยงาน สำนัก / กอง .....

กรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

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

## ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑      ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔  
 ครั้งที่ ๒      ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) .....

ตำแหน่ง .....

ประเภทตำแหน่ง .....

ระดับตำแหน่ง .....

สังกัด .....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) .....

ตำแหน่ง .....

## คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มี ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง 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)x(ข)
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน		๓๐ %	
องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)		๓๐ %	
องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี)			
	<b>รวม</b>	<b>๑๐๐%</b>	

**ระดับผลการประเมิน**

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

**ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล**

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

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

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

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

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)  ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

สังกัดหน่วยงาน .....

กรมป่าไม้

ระบุหน่วยงานช่วยปฏิบัติราชการ (ถ้ามี) .....

กรมป่าไม้

ชื่อผู้รับการประเมิน .....

ตำแหน่ง .....

ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน .....

ตำแหน่ง .....

ลงนาม.....

ตัวชี้วัดผลงาน	ระดับค่าเป้าหมาย				คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (กxขx๒๐)	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย ระดับสัมพัทธ์
	๑	๒	๓	๔				
ให้ระบุกิจกรรมที่สอดคล้องกับค่าเป้าหมาย	ให้ระบุกิจกรรมที่สอดคล้องกับค่าเป้าหมาย	ให้ระบุกิจกรรมที่สอดคล้องกับค่าเป้าหมาย	ให้ระบุกิจกรรมที่สอดคล้องกับค่าเป้าหมาย	ให้ระบุกิจกรรมที่สอดคล้องกับค่าเป้าหมาย				๑ ค่าต่ำสุดที่รับได้ (ความสำเร็จของงานอยู่ในระดับร้อยละ ๓-๓๐)
ให้ระบุกิจกรรมที่สอดคล้องกับค่าเป้าหมาย	ให้ระบุกิจกรรมที่สอดคล้องกับค่าเป้าหมาย	ให้ระบุกิจกรรมที่สอดคล้องกับค่าเป้าหมาย	ให้ระบุกิจกรรมที่สอดคล้องกับค่าเป้าหมาย	ให้ระบุกิจกรรมที่สอดคล้องกับค่าเป้าหมาย				๒ ค่าในระดับที่ต่ำกว่ามาตรฐาน (ความสำเร็จของงานอยู่ในระดับร้อยละ ๓๑-๖๐)
ให้ระบุกิจกรรมที่สอดคล้องกับค่าเป้าหมาย	ให้ระบุกิจกรรมที่สอดคล้องกับค่าเป้าหมาย	ให้ระบุกิจกรรมที่สอดคล้องกับค่าเป้าหมาย	ให้ระบุกิจกรรมที่สอดคล้องกับค่าเป้าหมาย	ให้ระบุกิจกรรมที่สอดคล้องกับค่าเป้าหมาย				๓ ค่ามาตรฐานทั่วไป (ความสำเร็จของงานอยู่ในระดับร้อยละ ๖๑-๑๐๐)
ให้ระบุกิจกรรมที่สอดคล้องกับค่าเป้าหมาย	ให้ระบุกิจกรรมที่สอดคล้องกับค่าเป้าหมาย	ให้ระบุกิจกรรมที่สอดคล้องกับค่าเป้าหมาย	ให้ระบุกิจกรรมที่สอดคล้องกับค่าเป้าหมาย	ให้ระบุกิจกรรมที่สอดคล้องกับค่าเป้าหมาย				๔ ค่าที่มีความยากปานกลาง (ความสำเร็จของงานอยู่ในระดับร้อยละ ๑๐๐ มีการติดตามประเมินผลงานเพื่อปรับปรุงและพัฒนา ให้ดีขึ้นจนเกิดผลในทางปฏิบัติ)
ให้ระบุกิจกรรมที่สอดคล้องกับค่าเป้าหมาย	ให้ระบุกิจกรรมที่สอดคล้องกับค่าเป้าหมาย	ให้ระบุกิจกรรมที่สอดคล้องกับค่าเป้าหมาย	ให้ระบุกิจกรรมที่สอดคล้องกับค่าเป้าหมาย	ให้ระบุกิจกรรมที่สอดคล้องกับค่าเป้าหมาย				๕ ค่าในระดับที่ท้าทาย (ความสำเร็จของงานอยู่ในระดับร้อยละ ๑๐๐ มีการติดตามประเมินผลงานเพื่อปรับปรุงและพัฒนา ให้ดีขึ้นจนเกิดผลในทางปฏิบัติ มีผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นและสามารถเป็นแบบอย่างในหน่วยงานได้)
รวม								
								๑๐๐%

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ)

รอบการประเมิน

ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

สังกัดหน่วยงาน สำนัก /กอง .....

กรมป่าไม้

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

กรมป่าไม้

ชื่อผู้รับการประเมิน .....

ตำแหน่ง .....

ลงนาม .....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน .....

ตำแหน่ง .....

ลงนาม .....

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก x ข x ๒๐)	บันทึกโดยผู้ประเมิน	คะแนนการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์			๒๐%			<p>คะแนนการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)</p> <p>คะแนน มาตรฐาน</p> <p>๑ จำต้องได้รับการพัฒนาอย่างยิ่ง (ไม่สามารถแสดงออกให้เห็นพฤติกรรมตามที่สมรรถนะกำหนดได้)</p> <p>๒ ต้องได้รับการพัฒนา (ทำได้น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของสมรรถนะที่กำหนด บางรายการที่ต้องได้รับการพัฒนาอย่างเด่นชัด) อยู่ในระดับใช้งานได้</p> <p>๓ (ทำได้มากกว่าครึ่งหนึ่งของสมรรถนะที่กำหนด ยังมีจุดอ่อน ในบางเรื่องแต่ไม่เป็นข้อต่อที่กระทบต่อผลการปฏิบัติราชการ)</p> <p>๔ อยู่ในระดับใช้งานได้ดี</p> <p>(ทำได้ตามสมรรถนะที่กำหนดได้โดยมากเป็นไปอย่างสม่ำเสมอ และทำได้ดีกว่าผลปฏิบัติงานในระดับกลางๆ ไม่มีจุดอ่อนที่เป็นประเด็นสำคัญ)</p> <p>๕ อยู่ในระดับที่ดียเยี่ยม (ทำได้ดีครบทั้งตามสมรรถนะที่กำหนด และสิ่งที่แสดง ออกตามสมรรถนะนี้ถือเป็นจุดแข็งของผู้ถูกประเมิน)</p>
๒. บริการที่ดี			๒๐%			
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ			๒๐%			
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม			๒๕%			
๕. การทำงานเป็นทีม			๑๕%			
รวม				๑๐๐%		