



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

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

ที่ ทส ๑๖๐๘.๔/๑๓๑๗

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ (ประเภททั่วไป/วิชาการ) ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย

หัวหน้าศูนย์เพาะชำกล้าไม้ทุกศูนย์

ตามหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๑๔๑๓๑ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ (ประเภททั่วไป/วิชาการ) ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ แจ้งประเมินผลการปฏิบัติราชการให้หน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงาน (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ตามแนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อโอนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้ นั้น

ส่วนผลิตกล้าไม้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เพื่อโอนเงินเดือนข้าราชการวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงขอให้หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าหน่วยงาน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ปฏิบัติงานประจำหน่วยงาน ในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ตามแบบ ๑ แบบ ๒ และแบบ ๓ โดยให้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ส่วนผลิตกล้าไม้ ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ ทั้งนี้ สามารถเปิดดูรายละเอียดเอกสารแนบท้ายได้ที่ เว็บไซต์ส่วนผลิตกล้าไม้ <https://www.forest.go.th/nursery/>

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

(นายประโยชน์ ก้านจันทร์)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนผลิตกล้าไม้



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

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

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๑๔๑๓๑ วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ (ประเภททั่วไป/วิชาการ) ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ด้วยกรมป่าไม้จะพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการสังกัดกรมป่าไม้ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงาน (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เพื่อประกอบการพิจารณาโอนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ตามแนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อโอนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้ และปฏิทินการปฏิบัติงานการโอนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้ ที่แนบมาพร้อมนี้ โดยให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่กรมป่าไม้ และก.พ. กำหนด และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมินในต้นรอบการประเมิน (แบบ PM๓) ประกอบการโอนเงินเดือนข้าราชการในหน่วยงาน (ภายในวงเงินที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจากกรมป่าไม้) และให้บันทึกผลการประเมินการปฏิบัติราชการและการพิจารณาโอนเงินเดือน ในระบบ DPIS (บันทึก ครั้งที่ ๑) ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๒. เมื่อหน่วยงานได้รับการจัดสรรวงเงินกรณีพิเศษเพิ่มเติมแล้ว ให้หน่วยงานพิจารณาและยืนยันข้อมูลในระบบ DPIS (บันทึก ครั้งที่ ๒) และจัดส่งเอกสารรายงานผลการพิจารณาโอนเงินเดือนตามแบบเสนอโอนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้ (แบบฟอร์มท้ายแนวทางปฏิบัติฯ ในข้อ ๕.๔) ให้กรมป่าไม้ ซึ่งกรมป่าไม้จะแจ้งให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการภายในกำหนดเวลา

(นายสุรชัย อจลบุญ)
อธิบดีกรมป่าไม้

วงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ประเภททั่วไปและวิชาการ (ไม่รวมประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ)
(แนบท้ายหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ลงวันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

ลำดับที่	สำนัก/กอง	จำนวนคน ณ 1 กันยายน 2566	วงเงินที่ได้รับจัดสรร (บาท)	หมายเหตุ
1	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	7	5,966.17	
2	กลุ่มตรวจสอบภายใน	6	7,639.76	
3	กลุ่มนิติการ	17	18,693.11	
4	สำนักบริหารกลาง	87	80,218.35	
5	สำนักแผนงานและสารสนเทศ	24	21,390.69	
6	กองการอนุญาต	35	36,550.15	
7	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้	51	40,107.00	
8	สำนักจัดการป่าชุมชน	46	46,973.04	
9	สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า	59	62,228.49	
10	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้	81	97,354.45	
11	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า	55	49,546.79	
12	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 1	67	76,780.69	
13	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 2	57	58,627.85	อส.1
14	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 3	67	76,564.06	
15	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 4	66	74,355.71	
16	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5	40	43,515.95	
17	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 6	70	75,294.73	
18	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 7	68	76,762.71	
19	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 8	76	86,907.78	
20	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9	45	44,233.12	
21	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 10	47	49,171.53	
22	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 11	46	46,705.37	
23	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 12	43	44,491.22	
24	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 13	41	41,381.26	
25	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 1 สาขาแม่ฮ่องสอน	27	30,459.28	
26	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 3 สาขาแพร่	64	81,404.45	
27	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 4 สาขานครสวรรค์	24	27,788.38	
28	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 4 สาขาพิษณุโลก	43	52,494.64	
29	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 6 สาขานครพนม	21	19,424.20	
30	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 7 สาขาอุบลราชธานี	46	56,018.72	
31	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 9 สาขาปราจีนบุรี	29	38,168.93	
32	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 10 สาขาเพชรบุรี	23	29,140.36	
33	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 12 สาขากระบี่	25	25,722.42	
34	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 13 สาขานราธิวาส	10	11,533.30	
35	สำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ	24	29,574.20	
36	สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้	92	119,515.67	สป.ทส.1
37	สำนักการป่าไม้ต่างประเทศ	10	10,813.52	
38	กลุ่มงานจริยธรรม	4	3,839.60	
39	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	11	9,944.68	
40	สำนักจัดการป่านันทนาการ	15	10,197.27	
41	ผู้ตรวจราชการกรม(นายพัฒน์พงษ์ สมิตติพัฒน์)	1	1,711.29	
42	รองอธิบดีกรมป่าไม้ (นายบรรณรักษ์ เสริมทอง)	1	1,711.29	
43	อธิบดีกรมป่าไม้	3	2,825.18	ทช.1/ตส.1
	รวม	1,674	1,823,747.36	

ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง

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

สำหรับการเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่ ๑๖๒๒.๒/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	๕๑,๒๙๐
		๓๙,๘๖๐ - 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 - ๕๕,๓๙๐	บน	๔๙,๓๓๐
		๓๙,๘๖๐ - ๔๐,๒๗๐	ล่าง	๓๗,๒๐๐
	ชำนาญการ	๒๙,๓๔๐ - ๔๓,๖๐๐	บน	๓๖,๔๗๐
		๓๓,๑๖๐ - ๒๙,๓๓๐	ล่าง	๒๙,๔๑๐
	ปฏิบัติการ	๒๐,๙๖๐ - ๒๖,๙๐๐	บน	๒๓,๙๓๐
		๒๗,๑๔๐ - ๒๐,๙๕๐	ล่าง	๒๗,๙๘๐
ทักษะพิเศษ	๕๘,๖๔๐ - ๖๙,๐๔๐	บน	๖๓,๘๔๐	
		ล่าง	๕๘,๔๓๐	
	อาวุโส	๓๕,๑๓๐ - ๕๕,๘๖๐	บน ๒	๔๔,๙๗๐*
		๓๕,๔๑๐ - ๓๕,๑๒๐	ล่าง ๒	๓๒,๒๕๐*
๓๒,๒๖๐ - ๔๑,๖๒๐	บน ๑	๓๕,๐๗๐		
	๓๕,๔๑๐ - ๓๒,๒๕๐	ล่าง ๑	๓๒,๒๕๐	
ทั่วไป	ชำนาญงาน	๒๔,๔๘๐ - ๓๘,๗๕๐	บน	๓๑,๖๑๐
		๓๐,๑๙๐ - ๒๔,๔๗๐	ล่าง	๒๘,๔๘๐
	ปฏิบัติงาน	๑๕,๒๒๐ - ๒๑,๐๑๐	บน	๑๘,๑๑๐
		๑๘,๘๗๐ - ๑๕,๒๑๐	ล่าง	๑๒,๓๑๐

* สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ได้รับเงินเดือนขั้นสูง

แนวทางการกำหนด

ระดับผลการประเมินและอัตราร้อยละที่ได้รับเพื่อการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้

ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ระดับ	ช่วงคะแนน	อัตราร้อยละที่ได้รับ
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๐๐ - ๖.๐๐
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

แนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ กรมป่าไม้
(แนบท้ายหนังสือกรมป่าไม้ ส่วนที่ ๓๖๐๑.๓/ ๕ ๗ ๑ ๖ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒)

กรมป่าไม้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมป่าไม้ตามหนังสือสำนักงาน 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. ส่วนที่ ๓๖๐๑.๓/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. ส่วนที่ ๓๖๐๑.๓/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ และหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๒๕๒๕๖ 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. ได้แก่ข้าราชการในสังกัดตามโครงสร้างที่ปฏิบัติงานประจำในหน่วยงานและข้าราชการที่กรมป่าไม้มีคำสั่งมอบหมายให้มาปฏิบัติงานในหน่วยงาน (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)

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) เป็นหลักก่อนในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสม

(๒) การกำหนดค่าน้ำหนักตัวชี้วัด ให้มีการกำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักของแต่ละตัวชี้วัดให้เหมาะสมโดยคำนึงถึงลำดับความสำคัญของแต่ละตัวชี้วัด น้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละตัวรวมกันแล้ว ต้องเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

(๓) การเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดหรือค่าเป้าหมาย กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบายหรืองานที่ได้รับมอบหมายเปลี่ยนแปลงไป 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) เป็นฐานอ้างอิงเพื่อเทียบกับมาตรฐานที่ใช้ในการประเมิน โดยระดับพฤติกรรมที่มุ่งหวังในแต่ละประเภทตำแหน่งเป็นไปตามสมรรถนะที่ ก.พ. กำหนด

๔.๕ ขั้นตอนการประเมิน

๑) เริ่มรอบการประเมิน

เมื่อเริ่มรอบการประเมิน ผู้รับการประเมินจะทำความตกลงร่วมกับผู้ประเมินเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของงานที่จะเกิดขึ้นในช่วงรอบการประเมินนั้น โดยต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตลอดจนทบทวนสมรรถนะที่คาดหวังในตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ

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

๔๗ 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 นอกจากนี้อธิบดีกรมป่าไม้เป็นผู้เลื่อนเงินเดือน

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 (ไม่รวมประเภทวิชาการ

ระดับเชี่ยวชาญ)

โดยแต่ละกลุ่มแบ่งวงเงินเป็น ๒ ส่วน คือ

- (๑) วงเงินเลื่อนเงินเดือนปกติ
- (๒) วงเงินเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษนอกเหนือวงเงินเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ

แต่ละกลุ่ม/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) ตามแบบฟอร์มที่กรมป่าไม้ กำหนด (แนบท้ายแนวปฏิบัติฯ นี้) ประกอบด้วย

- แบบ ๑ บัญชีรายชื่อข้าราชการเพื่อประกอบการเลื่อนเงินเดือน
- แบบ ๒ บัญชีรายชื่อข้าราชการที่มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน
- แบบ ๓ บัญชีรายชื่อข้าราชการที่ขาดคุณสมบัติและไม่ได้เลื่อนเงินเดือน
- แบบ ๔ บัญชีรายชื่อข้าราชการที่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยฯ และถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาฯ แล้ว
- ประกาศผลการประเมินการปฏิบัติราชการระดับดีมากขึ้นไปของหน่วยงาน

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

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

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม..... ถึง ๓๑ มีนาคม.....
 ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน..... ถึง ๓๐ กันยายน.....

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....
 ตำแหน่ง..... ประเภทตำแหน่ง.....
 ระดับตำแหน่ง..... สังกัด.....

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

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มี ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุนายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ และ
 น้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก)×(ข)
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน		๗๐%	
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	ลงชื่อ :
<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ	ตำแหน่ง :
โดยมี.....เป็นพยาน	วันที่ :
ลงชื่อ :พยาน	
ตำแหน่ง :	
วันที่ :	

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

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

