



ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

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

ที่ ทส.๑๖๐๘.๔/๕๕๔

วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

เรียน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย

หัวหน้าศูนย์เพาะชำกล้าไม้ทุกศูนย์

ตามหนังสือสำนักส่งเสริมการปลูกป่า ด่วนที่สุด ที่ ทส. ๑๖๐๘.๑/๔๘๘ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) แจ้งให้หน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดตามสัญญาจ้าง ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ตามประกาศกรมป่าไม้ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการทั่วไป กรมป่าไม้ นั้น

ส่วนผลิตกล้าไม้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัด ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงขอให้หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าหน่วยงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ แล้วส่งให้ส่วนผลิตกล้าไม้ ภายในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(นายวรุฒม์ ศิริกิม)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ  
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนผลิตกล้าไม้



# ด่วนที่สุด

# บันทึกข้อความ

ส่วนผลิตกล้าไม้
เลขที่รับ ๑๕๕๐
วันที่ ๒๐ มี.ค. ๒๕๖๗
เวลา
ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขที่รับ ๗/๗๖
วันที่ ๒๑ มี.ค. ๒๕๖๗
เวลา

ส่วนราชการ สำนักส่งเสริมการปลูกป่า ส่วนอำนวยการ โทร. ๕๕๒๙

ที่ ทส. ๑๖๐๘.๑/ ๕๘๘

วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗

วันที่ ๒๑ มี.ค. ๒๕๖๗

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

- เรียน ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
- ผู้อำนวยการส่วนผลิตกล้าไม้
- ผู้อำนวยการส่วนฟื้นฟูพื้นที่ป่าไม้
- ผู้อำนวยการส่วนภาคีเครือข่ายฟื้นฟูพื้นที่สีเขียว

ด้วยกรมป่าไม้ได้มีหนังสือ ที่ ทส. ๑๖๐๑.๓/ว ๓๗๘๕ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ให้นำหน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดตามสัญญาจ้าง ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ตามประกาศกรมป่าไม้ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการทั่วไป กรมป่าไม้ และให้ดำเนินการจัดส่งแบบรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ (แบบ พร.๑) และแบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาเลิกจ้าง และการต่อสัญญาจ้างของพนักงานราชการ (แบบ พร.๒) ให้กรมป่าไม้ นั้น

สำนักส่งเสริมการปลูกป่าพิจารณาแล้ว จึงให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามสัญญาจ้างในหน่วยงาน
๒. จัดส่งแบบรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ (แบบ พร.๑) และแบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาเลิกจ้างและการต่อสัญญาจ้างของพนักงานราชการ (แบบ พร.๒) ให้สำนักส่งเสริมการปลูกป่าภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗

ทั้งนี้ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ให้นำข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การมีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดด้านทรัพยากรป่าไม้ ยาเสพติด การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานราชการ และข้อควรพิจารณาอื่น มาประกอบการพิจารณาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายวราตรี ศรีกิม)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ  
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนผลิตกล้าไม้

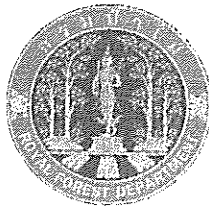
๑๖๕๖๗๗  
๑๗/๓๗

(นายอนันต์ ปิ่นน้อย)  
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า

งานเจ้าหน้าที่

“No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม”

นายศุภกิจ จันทร์กลิ่น  
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ  
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



# กรมป่าไม้

## แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ครั้งที่..... ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....

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

วันเริ่มสัญญาจ้าง..... วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง.....

ชื่องาน/โครงการ.....

ตำแหน่ง..... กลุ่มงาน..... สังกัด.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					%น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค=ก×ข)
		๑	๒	๓	๔	๕		
๑.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
๒.	ตัวชี้วัด :							
	ผลงานจริง :							
รวม							๑๐๐%	

$$\text{คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{๕} = \frac{\boxed{\phantom{000}}}{๕} = \boxed{\phantom{000}} \times ๑๐๐ = \boxed{\phantom{000}}$$

- หมายเหตุ :
- ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย
  - ๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการทำงาน

พฤติกรรมการทำงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = ก×ข)
	๑ ต่ำกว่า กำหนด มาก	๒ ต่ำกว่า กำหนด	๓ ตาม กำหนด	๔ สูงกว่าที่ กำหนด	๕ สูงกว่าที่ กำหนด มาก		
๑. สมรรถนะ การมุ่งผลสัมฤทธิ์							
๒. สมรรถนะ การบริการที่ดี							
๓. สมรรถนะ การสั่งสมความ เชี่ยวชาญในงานอาชีพ							
๔. สมรรถนะ การยึดมั่นในความ ถูกต้องชอบธรรมและ จริยธรรม							
๕. สมรรถนะ การทำงานเป็นทีม							
รวม						๑๐๐%	

คะแนนพฤติกรรมการทำงาน =  $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{๕} = \frac{\boxed{\phantom{000}}}{๕} = \boxed{\phantom{000}} \times ๑๐๐ = \boxed{\phantom{000}}$

- หมายเหตุ :
- ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย
  - ๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน
  - คำอธิบายพฤติกรรมการทำงาน (สมรรถนะ) ของพนักงานราชการทั่วไปสังกัดกรมป่าไม้ ปรากฏรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายแบบประเมินฯ

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) × (ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน		๘๐%	
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมการทำงาน		๒๐%	
รวม		๑๐๐%	

/ระดับผล...

ระดับผลการประเมิน

ระดับการประเมิน รอบที่ ๑	ระดับการประเมิน รอบที่ ๒	สรุปผลการประเมินทั้งปี
<input type="checkbox"/> ดีเด่น ๙๕.๐๐-๑๐๐% <input type="checkbox"/> ดีมาก ๘๕.๐๐-๙๔.๙๙% <input type="checkbox"/> ดี ๗๕.๐๐-๘๔.๙๙% <input type="checkbox"/> พอใช้ ๖๕.๐๐-๗๔.๙๙% <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ๐-๖๔.๙๙%	<input type="checkbox"/> ดีเด่น ๙๕.๐๐-๑๐๐% <input type="checkbox"/> ดีมาก ๘๕.๐๐-๙๔.๙๙% <input type="checkbox"/> ดี ๗๕.๐๐-๘๔.๙๙% <input type="checkbox"/> พอใช้ ๖๕.๐๐-๗๔.๙๙% <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ๐-๖๔.๙๙%	(ผลการประเมินครั้งที่ ๑ + ผลการประเมินครั้งที่ ๒) ๒ <input type="checkbox"/> ดีเด่น ๙๕.๐๐-๑๐๐% <input type="checkbox"/> ดีมาก ๘๕.๐๐-๙๔.๙๙% <input type="checkbox"/> ดี ๗๕.๐๐-๘๔.๙๙% <input type="checkbox"/> พอใช้ ๖๕.๐๐-๗๔.๙๙% <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ๐-๖๔.๙๙%
สรุปผลการประเมิน :	สรุปผลการประเมิน :	สรุปผลการประเมินทั้งปี :

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

พยาน :

ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผู้ประเมิน :

ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นต่าง ดังนี้

.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นต่าง ดังนี้

.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....