

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ส่วนการเจ้าหน้าที่

การบริหารความเสี่ยงในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	ผลการดำเนินการ	หลักฐานประกอบ
ประเด็น การบริหารงานบุคคล		
การดำเนินการสรรหาข้าราชการพลเรือนสามัญที่จะเข้ารับการประเมิน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส		
๑. กำหนดเกณฑ์การวัดคะแนนในการประเมินบุคคล เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้	๑. จัดประชุม อ.ก.พ. กรมป่าไม้ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินฯ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และประกาศหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้	๑. ประกาศ อ.ก.พ. กรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินบุคคล เพื่อการเลื่อนและการโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ในสังกัดกรมป่าไม้
	๒. จัดทำบันทึกเสนออธิบดีกรมป่าไม้ เพื่อโปรดพิจารณา - บริหารตำแหน่งว่าง - มอบหมายรองอธิบดี เพื่อทำหน้าที่ประธานกรรมการ	๒. คำสั่ง อ.ก.พ. กรมป่าไม้ ที่ ๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส สายงานเจ้าพนักงานป่าไม้
		๓. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/๒๐๒๙ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโสสายงานเจ้าพนักงานป่าไม้ ในสังกัดกรมป่าไม้
๒. สัมภาษณ์ในรูปแบบคณะกรรมการ	๑. จัดประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ - เพื่อรับทราบหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินฯ และคุณสมบัติของผู้เข้ารับการประเมิน - เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การสอบสัมภาษณ์ในเกิดความชัดเจนเป็นมาตรฐานเดียวกัน ๒. คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ประเมินบุคคลด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์	๑. หนังสือฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ลับ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๕ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุม ๒. หนังสือฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ลับ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุม ๓. หนังสือฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ลับ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๒๐ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุม
๓. สอบทานคะแนนตามลำดับขั้น	- เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบคะแนนและรายชื่อผู้รับการประเมินทุกรายให้ถูกต้อง โดยตรวจสอบทานกันตามลำดับขั้น	- แบบฟอร์มการประเมินการให้คะแนนการประเมินบุคคลตำแหน่งประเภททั่วไป

การดำเนินการสรรหาข้าราชการพลเรือนสามัญที่จะเข้ารับการประเมิน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ		
๑. กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนในการประเมินบุคคล เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้	ฝ่ายอัตรากำลังและระบบงานได้ดำเนินการสำเร็จเรียบร้อย ดังนี้ ๑. จัดประชุม อ.ก.พ. กรมป่าไม้ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ประเมินฯ และกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการประเมิน ให้ชัดเจน พร้อมทั้งแต่งตั้ง กกก.ประเมินบุคคลฯ ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และประกาศหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้	๑. ประกาศ อ.ก.พ. กรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในสังกัดกรมป่าไม้ ๒. คำสั่ง อ.ก.พ. กรมป่าไม้ ที่ ๑๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้น แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ๓. คำสั่ง อ.ก.พ. กรมป่าไม้ ที่ ๑๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้น แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับเชี่ยวชาญ
	๒. จัดทำบันทึกเสนออธิบดีกรมป่าไม้ เพื่อโปรดพิจารณา - บริหารตำแหน่งว่าง - มอบหมายรองอธิบดี เพื่อเป็นประธาน กกก.ประเมินบุคคลฯ - มอบหมาย กกก.ประเมินบุคคลฯ	๔. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/๒๘๓๔ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง การพิจารณาบริหารตำแหน่งว่าง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
๒. สัมภาษณ์ในรูปแบบคณะกรรมการ	๑. จัดประชุม กกก.ประเมินบุคคลฯ - เพื่อรับทราบหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินฯ และคุณสมบัติของผู้เข้ารับการประเมิน - เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การสอบสัมภาษณ์ให้เกิดความชัดเจนเป็นมาตรฐานเดียวกัน ๒. กกก.ประเมินบุคคลฯ ประเมินคุณลักษณะของบุคคลด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์	๑. หนังสือฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ฉบับที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๑๖๒ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ๒. หนังสือฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ฉบับที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๕๕๓ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ ๓. หนังสือฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ฉบับที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๑๙๘ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘
๓. สอบทานคะแนนตามลำดับชั้น	- เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบคะแนนและรายชื่อผู้รับการประเมินทุกรายให้ถูกต้อง โดยตรวจสอบทานกันตามลำดับชั้น	- แบบฟอร์มการประเมินการให้คะแนนการประเมินบุคคล ตำแหน่งประเภทวิชาการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้		
กำหนดมาตรการหรือแนวทางป้องกันป้อมมิให้เกิดการทุจริตอันจะเกิดจากผู้ประเมินหรือผู้รับการประเมิน ๑. กำหนดให้มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ๒. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการในสังกัดกรมป่าไม้ ให้ทราบอย่างเปิดเผย ๓. กำหนดให้มีการกลั่นกรองผลการประเมินฯ ในรูปแบบคณะกรรมการ ๔. การตรวจสอบและสอบทานผลการประเมินในทุกขั้นตอนตามลำดับชั้น	กรมป่าไม้ได้กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ๑ ในแต่ละรอบการประเมินในต้นรอบให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ตามแบบฟอร์มการมอบหมายงานฯ (PM๓)) ๒ จัดทำหลักเกณฑ์ฯ และประกาศให้ทราบอย่างเปิดเผย ๓ แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๔. ตรวจสอบและสอบทานผลการประเมินในทุกขั้นตอน ตามลำดับชั้น ก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม	๑. ประกาศกรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมป่าไม้ ๒. แนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการกรมป่าไม้ แนบท้ายหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/๕๗๑๖ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒ ๓. แบบฟอร์มการมอบหมายงานฯ (PM๓) ๔. คำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๒๙๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และลูกจ้างประจำ สังกัดกรมป่าไม้ ๕. หนังสือกรมป่าไม้ ลับ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว๖๒๕ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ กรมป่าไม้ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

การดำเนินการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ		
การดำเนินการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ ๑. ตรวจสอบประวัติการกระทำความผิดทางอาญา และวินัยอย่างร้ายแรง โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อสอบทาน และจัดส่งโดยทางลับ	สำนักบริหารกลาง โดยส่วนการเจ้าหน้าที่ เมื่อได้รับแบบขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ ได้ดำเนินการ ดังนี้ ๑. ตรวจสอบประวัติการกระทำความผิดทางอาญาและวินัยร้ายแรงจากหน่วยงานต้นสังกัด ๒. ตรวจสอบความผิดทางอาญาโดยกลุ่มนิติการ และตรวจสอบความผิดทางวินัยโดยส่วนเสริมสร้างวินัย สำนักบริหารกลาง ๓. ตรวจสอบแบบขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ พร้อมเอกสารหลักฐานของข้าราชการ และลูกจ้างประจำที่ยื่นแบบขอรับเงิน ได้แก่ แบบ ๕๓๐๐ และแบบ ๕๓๐๙ ของข้าราชการ และแบบ ๕๓๑๓ ของลูกจ้างประจำ ๔. นำแบบขอรับเงินบำเหน็จบำนาญพร้อมเอกสารหลักฐานเสนออธิบดีลงนาม โดยมีการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ ตามคำสั่งกรมป่าไม้ที่ ๔๕๒๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ๕. บันทึกข้อมูลการขอรับเงินบำเหน็จฯ โดยผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (Digital Pension) ของกรมบัญชีกลาง ทางเว็บไซต์ https://dps.cgd.go.th/efiling-pension/ ๖. จัดส่งแบบขอรับเงินฯ พร้อมเอกสารหลักฐานให้กรมบัญชีกลาง	๑. หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบฯ จากต้นสังกัด กลุ่มนิติการ และส่วนเสริมสร้างวินัย สำนักบริหารกลาง ๒. แบบขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ - แบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ (แบบ ๕๓๐๐) - แบบขอรับบำนาญพิเศษ และหรือบำเหน็จตกทอด กรณีถึงแก่ความตาย (แบบ ๕๓๐๙) - แบบขอรับเงินบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ และหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง (แบบ ๕๓๑๒) ๓. คำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๔๕๒๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ กองทุนบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ (กบข.) และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ (กสจ.) ๔. รายละเอียดแบบขอรับเงินบำเหน็จฯ โดยพิมพ์จากระบบบำเหน็จบำนาญ (Digital Pension) ของกรมบัญชีกลาง ทางเว็บไซต์ https://dps.cgd.go.th/efiling-pension/ ของกรมบัญชีกลาง เมื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
๒. กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ	- ระยะเวลาในการดำเนินการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ ตั้งแต่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ยื่นขอรับเงินฯ จนได้รับหนังสือสั่งจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ จากกรมบัญชีกลาง รวมระยะเวลาประมาณ ๑ - ๒ เดือน	- หนังสือสั่งจ่ายบำเหน็จบำนาญจากกรมบัญชีกลาง แจ้งให้ผู้รับเงินฯ และกรมป่าไม้ ทราบ