



## ประกาศกรมป่าไม้

เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี  
ของพนักงานราชการทั่วไป กรมป่าไม้

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป กรมป่าไม้ มีประสิทธิภาพ  
โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐาน ที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์แก่ราชการ

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์  
พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๕ ให้ส่วนราชการ  
กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานภายใต้หลักการที่จะประเมินผลการปฏิบัติงาน  
บนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยส่วนราชการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน  
จึงกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการทั่วไป  
กรมป่าไม้ ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมป่าไม้ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน  
และการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการทั่วไป กรมป่าไม้”

๒. ให้ยกเลิกประกาศกรมป่าไม้ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผล  
การปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการทั่วไป กรมป่าไม้

๓. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่จะใช้เป็น  
เครื่องมือการบริหารพนักงานราชการและนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ  
แล้วแต่กรณี ดังนี้

- (๑) การเลื่อนค่าตอบแทน
- (๒) การเลิกจ้าง
- (๓) การต่อสัญญาจ้าง
- (๔) อื่น ๆ

๓.๒ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ปีละ ๒ ครั้ง คือ  
ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

ปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

ปีเดียวกัน

๓.๓ “หน่วยงาน” หมายถึง หน่วยงานตามที่ทำสัญญาจ้าง ได้แก่

- (๑) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- (๒) กลุ่มนิติการ
- (๓) กองการอนุญาต
- (๔) สำนักบริหารกลาง
- (๕) สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
- (๖) สำนักจัดการที่ดินป่าไม้
- (๗) สำนักจัดการป่าชุมชน
- (๘) สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- (๙) สำนักแผนงานและสารสนเทศ
- (๑๐) สำนักส่งเสริมการปลูกป่า

(๑๑) สำนัก...

- (๑๑) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่)
- (๑๒) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๒ (เชียงราย)
- (๑๓) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๓ (ลำปาง)
- (๑๔) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
- (๑๕) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)
- (๑๖) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
- (๑๗) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น)
- (๑๘) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๘ (นครราชสีมา)
- (๑๙) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ (ชลบุรี)
- (๒๐) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี)
- (๒๑) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)
- (๒๒) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช)
- (๒๓) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)

๓.๔ “พนักงานราชการทั่วไป” หมายถึง พนักงานราชการในสังกัดกรมป่าไม้ ได้แก่ พนักงานราชการกลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

๓.๕ “ผู้ประเมิน” คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่เป็นผู้มอบหมายงานและ/หรือผู้กำกับดูแล พนักงานราชการทั่วไปเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้ผู้บังคับบัญชาที่อยู่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ หรือ ๒ ระดับ เป็นผู้กลั่นกรองผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

๓.๖ “ผู้รับการประเมิน” คือ พนักงานราชการทั่วไป ตามข้อ ๓.๔ ทุกคน

๓.๗ คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน จึงกำหนดให้แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปของหน่วยงาน โดยให้มีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้ากลุ่มงานที่รายงานตรงต่ออธิบดี เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้าฝ่าย ที่มีพนักงานราชการปฏิบัติงานอยู่ เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เป็นกรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีมาตรฐาน ความโปร่งใส และเกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปของหน่วยงาน ก่อนเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๓.๘ องค์ประกอบและสัดส่วนคะแนนในการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานของพนักงานราชการทั่วไปผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการทำงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนการประเมินเป็น ๒ องค์ประกอบ คือ ผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นร้อยละ ๘๐ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานเป็นร้อยละ ๒๐

(๑) การประเมิน...

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานให้พิจารณาจาก “ความสำเร็จของงาน” ตามตัวชี้วัด และ/หรือหลักฐานที่บ่งชี้ผลผลิตและผลลัพธ์ของงานอย่างเป็นรูปธรรม โดยปัจจัยการประเมินตัวชี้วัด ความสำเร็จของงานให้พิจารณา ๔ ปัจจัย ได้แก่ ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน กำหนดตัวชี้วัดในลักษณะใด ปัจจัยใด ด้วยน้ำหนัก คะแนนใด ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ตกลงร่วมกับพนักงานราชการผู้รับการประเมิน โดยให้สอดคล้อง กับหน้าที่ความรับผิดชอบที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง และ/หรือหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย และให้มีการกำหนดน้ำหนักของแต่ละตัวชี้วัดตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลำดับความสำคัญของแต่ละตัวชี้วัด โดยการกำหนดค่าเป้าหมายและค่าคะแนน ให้กำหนดเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับค่าเป้าหมาย
๑ คะแนน	ต่ำสุดที่ยอมรับได้
๒ คะแนน	ต่ำกว่ามาตรฐาน
๓ คะแนน	มาตรฐาน
๔ คะแนน	ยากปานกลาง
๕ คะแนน	ยากมาก

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ พิจารณาจากพฤติกรรม ที่แสดงออกในการปฏิบัติงานในระหว่างรอบการประเมิน และส่งผลต่อความสำเร็จของงานจากสมรรถนะ และพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยกำหนดสมรรถนะ จำนวน ๗ สมรรถนะ และค่าน้ำหนักคะแนนของสมรรถนะแต่ละสมรรถนะ ดังนี้

สมรรถนะ	ค่าน้ำหนักคะแนน (ร้อยละ)
สมรรถนะหลัก จำนวน ๔ สมรรถนะ	
๑. การทำงานที่เป็นเลิศ	๒๐
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ	๒๐
๓. การประสานความร่วมมือร่วมใจ	๑๕
๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	๑๕
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ จำนวน ๓ สมรรถนะ	
๕. การคิดวิเคราะห์	๑๐
๖. การดำเนินการเชิงรุก	๑๐
๗. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	๑๐

และกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง แยกตามกลุ่มงาน ดังนี้

กลุ่มงาน	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง
กลุ่มงานบริการ และ กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป	ระดับ ๑
กลุ่มงานบริหารทั่วไป และ กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ	ระดับ ๑

การให้คะแนน...

การให้คะแนนการประเมินสมรรถนะ กำหนดระดับของพฤติกรรมที่แสดงออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับที่แสดงออกจริง
๑ คะแนน	ต่ำกว่ากำหนดมาก
๒ คะแนน	ต่ำกว่ากำหนด
๓ คะแนน	ตามกำหนด
๔ คะแนน	สูงกว่าที่กำหนด
๕ คะแนน	สูงกว่าที่กำหนดมาก

### ๓.๙ ระดับผลการประเมิน

ในแต่ละรอบการประเมินให้หน่วยงานนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง โดยกำหนดระดับผลการประเมิน ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนน
ดีเด่น	๙๕.๐๐ - ๑๐๐
ดีมาก	๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙
ดี	๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙
พอใช้	๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙
ต้องปรับปรุง	๐ - ๖๔.๙๙

### ๓.๑๐ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

#### (๑) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ให้ผู้ประเมิน ในข้อ ๓.๕ และพนักงานราชการผู้รับการประเมิน ร่วมกันกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงาน และวางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงานที่พนักงานราชการต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

#### (๒) ในระหว่างรอบประเมิน

ให้ผู้ประเมิน ในข้อ ๓.๕ ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานราชการสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

#### (๓) เมื่อครบรอบการประเมิน

(๓.๑) ให้ผู้ประเมิน ในข้อ ๓.๕ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ (ตามข้อ ๓.๑๐ (๑)) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินที่กรมป่าไม้กำหนด และจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมิน เสนอให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปของหน่วยงาน เพื่อพิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน

(๓.๒) ให้ผู้ประเมิน...

(๓.๒) ให้ผู้ประเมิน ในข้อ ๓.๕ แจ้งผลการประเมินโดยตรงแก่พนักงานราชการ ผู้รับการประเมิน พร้อมให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทางปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานแก่พนักงานราชการ เป็นรายบุคคล

(๓.๓) ให้พนักงานราชการลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีพนักงานราชการ รายใดไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการหรือพนักงานราชการในสังกัดอย่างน้อย หนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว

(๓.๔) กรณีพนักงานราชการผู้ใดย้ายหลังวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในส่วนราชการเดิมก่อนการย้ายเป็นผู้ประเมิน

(๓.๕) ให้นำหน่วยงาน ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น หลังจากที่ได้รับมติคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้าง แรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(๓.๖) ให้หน่วยงาน บันทึกผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสังกัด ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน) และ ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม) ในระบบ DPIS และจัดส่งเอกสารรายงานผลการพิจารณา เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ (แบบฟอร์มข้อ ๔.๖ (๑)) ให้กรมป่าไม้ ภายในกำหนดเวลา

สำหรับพนักงานราชการที่ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหน่วยงานอื่น ให้หัวหน้าหน่วยงาน ที่ผู้รับการประเมินไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดำเนินการตามข้อ ๓.๑๐ (๑) - (๒) และเป็นผู้ให้ข้อมูล และความเห็นประกอบ พร้อมส่งเอกสารการมอบหมายงานและเอกสารหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน อย่างเป็นรูปธรรม และเหมาะสมกับลักษณะงาน ให้หน่วยงานต้นสังกัดตามสัญญาจ้างของผู้รับการประเมิน ดำเนินการตามข้อ ๓.๑๐ (๓)

#### ๓.๑๑ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป ตามแบบประเมินและ เอกสารประกอบแนบท้ายประกาศฉบับนี้

#### ๔. การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการทั่วไป

##### ๔.๑ คุณสมบัติผู้ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี

พนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี ตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

(๑) ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติงานอยู่ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีที่เลื่อน

(๒) ในรอบปีที่แล้วมา (๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน ของปีที่เลื่อน) ต้องมีระยะเวลา การปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

(๓) ในรอบปีที่แล้วมา (๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน ของปีที่เลื่อน) ต้องไม่เป็นผู้ที่ ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิด ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๔) ในรอบปีที่แล้วมา (๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน ของปีที่เลื่อน) ต้องไม่ถูกสั่งพักราชการ เกินกว่าสองเดือน

(๕) ในรอบปีที่แล้วมา (๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน ของปีที่เลื่อน) ต้องไม่ขาดราชการ

(๖) ในรอบปี...

(๖) ในรอบปีที่แล้วมา (๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน ของปีที่เลื่อน) ต้องไม่มีวันลาป่วยเกินกว่า ๓๐ วันทำการ และวันลาเกินกว่า ๑๐ วันทำการ แต่ไม่รวมถึงวันลา ดังต่อไปนี้

ก. ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

ข. ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวกันหรือหลายคราวซึ่งเมื่อรวมกันแล้วไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

ค. ลาป่วย เพราะประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วยในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่

ง. ลาพักผ่อน

จ. ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ฉ. ลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์

(๗) ในแต่ละรอบการประเมิน ต้องไม่มาทำงานสายเกินกว่า ๒๓ ครั้ง โดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๘) มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันไม่ต่ำกว่า ระดับดี และให้เลื่อนค่าตอบแทนได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ของฐานค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวงเงินเลื่อนค่าตอบแทนของหน่วยงานตามที่ได้รับจัดสรร (ข้อ ๔.๓)

๔.๒ ในการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ให้นำข้อมูลการลา พุทธิกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณาด้วย

๔.๓ วงเงินเลื่อนค่าตอบแทน

วงเงินเลื่อนค่าตอบแทนของหน่วยงาน ภายในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการทั่วไปของหน่วยงาน ณ วันที่ ๑ กันยายน

๔.๔ อัตราร้อยละที่ได้รับเพื่อเลื่อนค่าตอบแทนของแต่ละช่วงคะแนนประเมิน ให้เป็นไปตามที่กรมป่าไม้กำหนด

๔.๕ ในกรณีที่มีการคำนวณเงินเพื่อปรับค่าตอบแทน หรือเลื่อนค่าตอบแทน หากคำนวณแล้วมีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปรับเพิ่มขึ้นเป็นสิบบาท

๔.๖ เอกสารประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน

(๑) การส่งเอกสารประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ให้ทุกหน่วยงานเสนอกรมป่าไม้ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปของหน่วยงาน เรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วย

(๑.๑) แบบบัญชีรายชื่อพนักงานราชการประกอบการเลื่อนค่าตอบแทน (แบบ ๑)

(๑.๒) แบบบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมิน (แบบ ๒)

(๑.๓) แบบบัญชีรายชื่อพนักงานราชการที่ขาดคุณสมบัติและไม่ได้เลื่อนค่าตอบแทน

(แบบ ๓)

(๑.๔) แบบบัญชีรายชื่อพนักงานราชการที่ถูกส่งลงโทษทางวินัยฯ และถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาฯ แล้ว (แบบ ๔)

(๑.๕) แบบสรุปเหตุผลผลการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ (แบบ ๕)

(๒) ให้หน่วยงานจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพุทธิกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน (แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน) เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ของพนักงานราชการดังกล่าว และเพื่อกรมป่าไม้สามารถเรียกตรวจสอบได้ในภายหลัง

๕. การนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไปใช้

สำหรับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการนำไปใช้เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ดังนี้

๕.๑ การเลื่อนค่าตอบแทน

๕.๒ การพิจารณาเลิกจ้าง

พนักงานราชการทั่วไปผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี เมื่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระดับกรม) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินแล้ว รายงานผลการประเมินให้อธิบดีกรมป่าไม้ทราบ จึงให้หัวหน้าหน่วยงานที่จัดทำสัญญาจ้าง (ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้) จัดทำคำสั่งเลิกจ้าง ให้มีผล ณ วันที่ ๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม ของปีที่เลิกจ้าง

ทั้งนี้ พนักงานราชการผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานราชการผู้นั้นสิ้นสุดลง โดยให้หน่วยงานแจ้งให้พนักงานราชการทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการผู้นั้น

๕.๓ การพิจารณาเพื่อต่อสัญญาจ้าง

กรณีที่มีการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไป ให้หน่วยงานดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานจะต้องมีกรอบอัตรากำลังของพนักงานราชการ จึงจะสามารถดำเนินการต่อสัญญาจ้างได้

(๒) หน่วยงานจะต้องมีหลักฐานโดยละเอียดชัดเจนที่แสดงว่า นโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานราชการปฏิบัติงานต่อไป หากหน่วยงานไม่มีแผนงานหรือโครงการที่จำเป็นต้องปฏิบัติ หรือไม่มีหลักฐานแสดงโดยชัดเจน ก็ให้เลิกจ้างพนักงานราชการ

(๓) พนักงานราชการผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีความเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี

๕.๔ อื่น ๆ

๖. นอกเหนือจากกรณีที่ระบุไว้ข้างต้นให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่รอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายนิกร ศิริโรจนานนท์)  
อธิบดีกรมป่าไม้