



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๙๗

ที่ ทส ๑๖๑๘.๑/๑ ๓๖๗๓ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรมป่าไม้ ครึ่งปีแรก วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้สิงห์บุรี
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ปทุมธานี

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว๑๓๙๗๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การเลื่อนขึ้นลูกจ้างประจำกรมป่าไม้ ครึ่งปีหลัง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ มาเพื่อทราบและดำเนินการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำในสังกัด ส่งให้ส่วนอำนวยการ ภายในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๘

(นายภูมิชัย โสมวิภาต)

ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



บันทึกข้อความ

สอ.ที่ ๕ (สระบุรี)
เลขที่ 12650
วันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๖๘
เวลา ๐๙.๐๘

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑-๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๒๙
ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๑ ๓ ๙ ๗ ๐ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรมป่าไม้ ครึ่งปีหลัง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม

ส่วนงานราชการ
เลขที่ 5163
วันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๖๘
เวลา 11:03

วันที่ส่ง ๑๕ ส.ค. ๒๕๖๘
เลขที่รับ ๖๖๕ 4
วันที่ ๒๐ ส.ค. ๒๕๖๘
เวลา ๐๙:๒๐

ด้วยกรมป่าไม้จะดำเนินการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรมป่าไม้ ครึ่งปีหลัง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ดังนั้น จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำในสังกัด ตามแนวปฏิบัติการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ กรมป่าไม้ (แนบท้ายหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๓๑๘๖ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗) ทั้งนี้ ให้หน่วยงานส่งผลการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้กรมป่าไม้ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการภายในกำหนดเวลาโดยเคร่งครัด

(นายสุรชัย อจลบุญ)
อธิบดีกรมป่าไม้

- ☒ ส่วนงานราชการ
- ☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟ
- ☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ☐ ส่วนโครงการพระราชดำริ
- ☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ☐ ส่วนการอนุญาต

- ☒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ☐ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล
- ☐ ฝ่ายพัสดุ
- ☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เฉนิษฐา พรหมพิไล)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม

นางสาวรินทรธรรมา วีรภัสร์วรเม
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรียน ผอ.สจป.๕ (สระบุรี)

- กรมป่าไม้ ส่งสำเนาหนังสือ เรื่อง การเลื่อนขึ้นลูกจ้างประจำ กรมป่าไม้ ครึ่งปีหลัง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ และให้หน่วยงาน ส่งผลพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ (แบบ ๑ - ๕) พร้อม สำเนาประกาศผลการประเมินฯ ให้กรมป่าไม้ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

- เห็นควรแจ้ง สปม.สิงห์บุรีและสปม.พทุมธานี เพื่อดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าว และส่งแบบประเมินให้สำนักฯ ภายในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือที่แนบมา พร้อมนี้



(สัญญาธิชา วีระพงษ์สุชาติ)
เจ้าหน้าที่ธุรการ



(นางสาวจันทรรฐา วีระภัทร์เมธ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
19/8/68



(นายสมชาย ตันเจริญ)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ลงนามแล้ว



(นายวุฒิชัย โสมวิภาต)
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

แนวปฏิบัติการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรมป่าไม้

(แนบท้ายหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๓๑๘๖ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

๑. ให้หน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ดำเนินการพิจารณาเสนอเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๗ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง การเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามระบบใหม่ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม

๒. การเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

- ครั้งปีแรก (วันที่ ๑ เมษายน) ให้จำนวนลูกจ้างประจำที่ได้รับการเลื่อนชั้นค่าจ้างหนึ่งขั้นไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของอัตราลูกจ้างประจำที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ มีนาคม

- ครั้งปีหลัง (วันที่ ๑ ตุลาคม) ให้จำนวนเงินเลื่อนชั้นและให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษ ภายในวงเงินเลื่อนชั้น ร้อยละ ๖ ของอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ กันยายน โดยนำจำนวนเงินที่ใช้เลื่อนชั้น ครั้งปีแรก (วันที่ ๑ เมษายน) มาหักออกก่อน (ไม่รวมเงินตอบแทนพิเศษ)

ทั้งนี้ จำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนชั้นรวมกันทั้งปีสองชั้น จะต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของอัตราลูกจ้างประจำที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ มีนาคม

๓. ในแต่ละรอบการประเมินในต้นรอบให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ (PM ๓/๑)

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

๔.๑ การประเมิน

ให้หน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานในครั้งที่แล้วมา ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน หรือ วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป (แล้วแต่รอบการประเมิน) ตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกันตั้งแต่ต้นรอบการประเมินฯ และให้จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมิน ระดับดีเด่น (๙๐-๑๐๐%) ให้ทราบโดยทั่วกัน

๔.๒ องค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบด้วย ๒ องค์ประกอบ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ได้แก่

๔.๒.๑ ผลงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และ

๔.๒.๒ คุณลักษณะการปฏิบัติงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐

คุณลักษณะการปฏิบัติงาน

๑) ความสามารถ และความอดสาหะในการปฏิบัติงาน (พิจารณาจากความรอบรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานที่เกี่ยวข้องและเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความขยันหมั่นเพียรตั้งใจทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรค

๒) การรักษา...

๒) การรักษาวินัย และการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ (พิจารณาจากการปฏิบัติเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่างๆ รวมทั้งการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณและค่านิยมของหน่วยงาน)

๓) ความรับผิดชอบ (พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน)

๔) ความร่วมมือ (พิจารณาจากความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม อันเป็นผลทำให้งานลุล่วงไปด้วยดี)

๕) สภาพการมาปฏิบัติงาน (พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลา พักงาน การขาดงาน)

๖) การวางแผน (พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์การวิเคราะห์ข้อมูลกำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม)

๗) ความคิดริเริ่ม (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิมรวมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร)

๘) คุณลักษณะอื่นๆ (ถ้ามี)

กรณีลูกจ้างประจำมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ได้ไม่เกินในระดับเป็นที่ยอมรับได้ (ตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญและลูกจ้างประจำสังกัดกรมป่าไม้ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

๔.๓ ผู้ประเมิน

๔.๓.๑ กรณีลูกจ้างประจำสังกัดหน่วยงาน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้ประเมินตามลำดับชั้นถึงระดับหัวหน้าหน่วยงาน

๔.๓.๒ กรณีลูกจ้างประจำช่วยปฏิบัติราชการต่างหน่วยงาน ให้หน่วยงานหรือกรมที่รับตัวไว้ช่วยปฏิบัติราชการเป็นผู้ประเมิน และส่งสำเนาแบบประเมินฯ ดังกล่าว ให้หน่วยงานต้นสังกัดของลูกจ้างประจำผู้รับการประเมิน เพื่อประกอบการพิจารณาเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้างร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด ต่อไป

๔.๔ ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน ทำหน้าที่กลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในสังกัดและปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเพื่อความเป็นธรรม และโปร่งใสในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำในสังกัด

๕. เอกสารประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง

ให้หน่วยงานต้นสังกัด (สำนัก กอง สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓ และหน่วยงานขึ้นตรงกับอธิบดี) นำส่งผลการพิจารณาเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำในสังกัด ประกอบด้วย

- แบบ ๑ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่ได้รับการพิจารณาให้เลื่อนขั้นค่าจ้าง ๐.๕ ขั้น หรือ ๒% กรณีเงินเดือนเต็มขั้น (ให้แยกบัญชี ๐.๕ ขั้น และ ๒%)

- แบบ ๒ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่ได้รับการพิจารณาให้เลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ขั้น หรือ ๔% กรณีเงินเดือนเต็มขั้น (ให้แยกบัญชี ๑ ขั้น และ ๔%)

- แบบ ๓ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ให้ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง (ให้ผู้ที่มีรายชื่อนี้ลงชื่อรับทราบในบัญชีแบบ ๓ ด้วย)

- แบบ ๔ บัญชีรายชื่อขอกันเงินสำหรับเลื่อนขั้นค่าจ้างเนื่องจากถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่กระทำโดยประมาท ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่พนักงานอัยการรับเป็นทนายแก้ต่างให้ และศาลประทับฟ้องคดีนั้นแล้ว

ทั้งนี้ ผู้มีรายชื่อในบัญชีแบบ ๔ ต้องมีผลการประเมินให้ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน และให้ผู้ที่มีรายชื่อย่อลงชื่อรับทราบในบัญชีแบบ ๔ ด้วย

- สำเนาประกาศผลการประเมินการปฏิบัติงานดีเด่นของหน่วยงาน สำหรับแบบประเมินให้เก็บไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัด

๖. หลังจากที่หน่วยงานได้ส่งผลการพิจารณาให้กรมป่าไม้แล้ว หากปรากฏว่ามีลูกจ้างประจำที่ขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการเลื่อนขั้น หรือถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่กระทำโดยประมาท ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่พนักงานอัยการรับเป็นทนายแก้ต่างให้ และศาลประทับฟ้องคดีนั้นแล้ว ในช่วงระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน หรือ วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป (แล้วแต่รอบการประเมิน) ให้หน่วยงานส่งข้อมูลเพิ่มเติม ตามแบบ ๓ หรือแบบ ๔ (ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ได้ไม่เกินในระดับเป็นที่ยอมรับได้) แล้วแต่กรณี ให้กรมป่าไม้ โดยด่วนเพื่อดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่รอบการประเมิน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

หมายเหตุ แบบฟอร์มการมอบหมายงานระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน (PM ๓/๑) และแบบฟอร์มการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานให้ใช้ตามแบบฟอร์มที่แนบท้ายแนวทางฯ ฉบับนี้

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ครั้งที่ 1				ครั้งที่ 2			
			ดีเด่น (90-100%)	ยอมรับได้ (60-89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า60%)	คะแนนรวม ที่ได้รับ	ดีเด่น (90-100%)	ยอมรับได้ (60-89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า60%)	คะแนนรวม ที่ได้รับ
	2.4 ความร่วมมือ (พิจารณาจากความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม อันเป็นผลทำให้งานลุล่วงไปด้วยดี) 2.5 สภาพภาพมาปฏิบัติงาน (พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลา พยาชงาน การขาดงาน) 2.6 การวางแผน (พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม) 2.7 ความคิดริเริ่ม (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิม รวมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร) 2.8 คุณลักษณะอื่น ๆ (ถ้ามี) 1) 2) (ตำแหน่งลูกจ้างประจำตั้งแต่หมวดแรงงาน กึ่งฝีมือ และฝีมือ ให้ประเมินข้อ 2.1-2.5 เป็นอย่างน้อย ตำแหน่งลูกจ้างประจำหมวดฝีมือพิเศษระดับต้น ระดับกลาง ระดับสูง และเฉพาะ ให้ประเมินทุกข้อ)									
รวมคะแนนด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน										
คะแนนรวม 1+2			100							

1.2 สรุปผลการประเมิน

	คะแนน ผลการประเมิน	ดีเด่น (90-100%)	เป็นที่ยอมรับได้ (60-89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)
ครั้งที่ 1	_____	()	()	()
ครั้งที่ 2	_____	()	()	()

ตอนที่ 2 ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนาการเลื่อนขั้นค่าจ้างและอื่น ๆ

2.1 ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมืออบรม และการแก้ไขการปฏิบัติงาน (ระบุความถนัด จุดเด่น และสิ่งที่ควรพัฒนาของผู้รับการประเมิน)

ครั้งที่ 1 (1 ต.ค.-31 มี.ค. ของปีถัดไป)	ครั้งที่ 2 (1 เม.ย.-30 ก.ย.)

2.2 ความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
☐ ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น (ผลประเมิน 90-100%) ☐ ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 0.5 ชั้น (ผลประเมิน 60-89%) ☐ ไม่ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง (ผลการประเมินต่ำกว่า 60%)	☐ ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น (ผลประเมิน 90-100%) ☐ ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 0.5 ชั้น (ผลประเมิน 60-89%) ☐ ไม่ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง (ผลประเมินต่ำกว่า 60%)
ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนชั้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน) 	ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนชั้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน)
ลงชื่อ ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง วันที่	☐ ควรเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1.5 ชั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2544 ข้อ 12 วรรคสาม เหตุผล (ระบุว่าผลการประเมินดีเด่น เข้าเกณฑ์เลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น ในครั้งแรก แต่มีข้อจำกัดเรื่องโควตา และผลการประเมินดีเด่นอีกในครั้งที่ 2 และมีโควตาให้เลื่อนชั้นค่าจ้างได้อย่างไรบ้าง)
	ลงชื่อ ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง วันที่

ตอนที่ 3 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไป

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
☐ เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น ☐ มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้	☐ เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น ☐ มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้
(1) การให้คะแนนในการประเมิน	(1) การให้คะแนนในการประเมิน
(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน	(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน
(3) การเลื่อนชั้นค่าจ้าง	(3) การเลื่อนชั้นค่าจ้าง
ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง วันที่	ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง วันที่

ตอนที่ 4 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้	() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้
(1) การให้คะแนนในการประเมิน	(1) การให้คะแนนในการประเมิน
(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน	(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน
(3) การเลื่อนชั้นค่าจ้าง	(3) การเลื่อนชั้นค่าจ้าง
ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง วันที่	ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง วันที่

แบบฟอร์มการมอบหมายงานระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน

PM 3/1

สังกัด สำนัก..... กรมป่าไม้

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง ลงนาม

ชื่อผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง ลงนาม

☐ ครั้งปีแรก (1 ต.ค...-31 มี.ค...) ☐ ครั้งปีหลัง (1 เม.ย...-30 ก.ย...)

ผลงาน	รายการประเมิน	คะแนน	คะแนนและค่าเป้าหมาย			คำเป้าหมาย
			ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)	ยอมรับได้ (60-89%)	ดีเกิน (90-100%)	
ผลงาน						ระดับคำเป้าหมาย
1. (ระบุงานที่ได้รับมอบหมาย)	1. ปริมาณผลงาน	20	0-11.99	12-17.99	18-20	- ระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%) หมายถึง
2.	2. คุณภาพของงาน	20	0-11.99	12-17.99	18-20	ความสำเร็จของผลงานต่ำกว่ามาตรฐาน
3.	3. ความทันเวลา	10	0-4.99	5-7.99	8-10	- ระดับยอมรับได้ (60-89%) หมายถึง
4.	4. ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร	10	0-4.99	5-7.99	8-10	ความสำเร็จของผลงานอยู่ในมาตรฐานทั่วไป
	5. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้	10	0-4.99	5-7.99	8-10	- ระดับดีเกิน (90-100%) หมายถึง
						ความสำเร็จของงานสูงกว่ามาตรฐาน
คะแนนเต็มด้านผลงาน		70				