



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐๓๖-๓๔๗-๔๙๙

ที่ ทส.๑๖๑๘.๑/ว ๕๗๒๐

วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๒ ฉบับ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน

ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๒ ฉบับ ดังนี้

๑. หนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๒๒๑๖๙ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินบุคคล เพื่อการเลื่อน และการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ในสังกัดกรมป่าไม้

๒. หนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๒๒๑๗๐ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล เพื่อการเลื่อน และการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ในสังกัดกรมป่าไม้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายวุฒิชัย โสมวิภาต)

ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



บันทึกข้อความ

ลงบ.ที่ ๕ (สรบ.บ.)
เลขที่ 20540
วันที่ 11 8 S.A. 2568
เวลา 16.18

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๒๘

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๒๒ ๑ ๖๙ วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินบุคคล เพื่อการเลื่อน และการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ในสังกัดกรมป่าไม้

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ส่วนอำนวยการ
เลขที่ 8800
วันที่ ๑ ๙ ๖.ก. ๒๕๖๘
เวลา 10.42

หน้าของ ลงบ.ที่ ๕ (สรบ.บ.)
เลขที่รับ 10682
วันที่ ๒ ๖.ก. ๒๕๖๘
เวลา

กรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาประกาศ อ.ก.พ. กรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินบุคคล เพื่อการเลื่อน และการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ในสังกัดกรมป่าไม้ มาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <https://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> และ www.forest.go.th/person

(นายนิกร ศิริโรจนานนท์)
อธิบดีกรมป่าไม้

- ☒ ส่วนอำนวยการ
- ☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและความคุ้มครองป่า
- ☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ☐ ส่วนโครงการพระราชดำริ
- ☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ☐ ส่วนการอนุญาต

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจริญสุดา พรหมพันธุ์)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

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

เรียน ผอ.สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)

- เพื่อโปรดทราบ

- กปม. ส่งสำเนาหนังสือ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๒๒๑๖๙ ลว. ๑๒ ธ.ค. ๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการประเมินบุคคลเพื่อการเลื่อนและ

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่ง

ประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง

ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ในสังกัดกรมป่าไม้

- ส่วนอำนวยการเห็นควรแจ้งเวียน ส่วนทุกส่วน

ศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์ เพื่อโปรดทราบ

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

ลงนามหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้



(นางสาวอุษตา ไตรรัตน์)

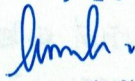
นักประชาสัมพันธ์

อรรณ

(นางสาวอรรณ แสงแสน)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

, 23 ธ.ค. 2568

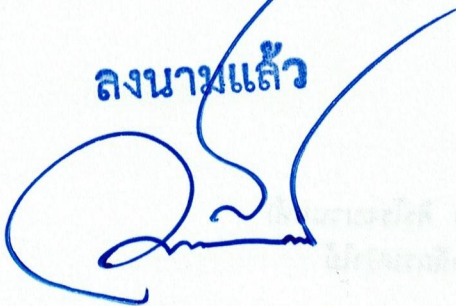


(นางสาวรัตนธรรฐา ธีรภักดิ์ธรรม)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ลงนามแล้ว



(นายวุฒิชัย โสมวิภาค)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

24 ธ.ค. 68



ประกาศ อ.ก.พ. กรมป่าไม้

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินบุคคล เพื่อการเลื่อน และการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน ในสังกัดกรมป่าไม้

ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญประเภททั่วไปหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือ
สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย
การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเลื่อน และการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับปฏิบัติงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ในสังกัดกรมป่าไม้ เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑) และมาตรา ๖๓
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ดังกล่าวข้างต้น
ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กรมป่าไม้ ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ จึงมีมติเห็นชอบ
ให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินบุคคล เพื่อการเลื่อน และการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่ง
ประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ในสังกัดกรมป่าไม้
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่

๑๒

ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายนิกร ศิริโรจนานนท์)

อธิบดีกรมป่าไม้

ประธาน อ.ก.พ. กรมป่าไม้

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินบุคคล เพื่อการเลื่อน และการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน ในสังกัดกรมป่าไม้

เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไป
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔
และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ประกอบกับ
มติ อ.ก.พ. กรมป่าไม้ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินบุคคล
เพื่อการเลื่อน และการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ในสังกัดกรมป่าไม้ ดังนี้

๑. การเลื่อน

๑.๑ คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน
ผู้ที่จะขอรับการประเมินจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วนแล้วในวันที่เข้ารับ
การประเมิน ดังนี้

๑.๑.๑ มีคุณวุฒิการศึกษา ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ ก.พ.
กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๑.๒ มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง และการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
โดยจะต้องปฏิบัติงานในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
และลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

กรณีมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องที่เหมาะสม
กับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี สามารถนำระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง
ในสายงานอื่น ซึ่งตำแหน่งดังกล่าวถูกจัดเป็นกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง
พิจารณาจัดกลุ่มตำแหน่งไว้ มานับเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานในสายงานที่จะแต่งตั้งได้เต็มเวลา

กรณีมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องที่เหมาะสม
กับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี สามารถนำระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง
ในสายงานอื่นและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้งให้คณะกรรมการประเมิน
พิจารณาตามแนวทาง ดังนี้

๑) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้นเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงาน
ที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตั้งแต่ครั้งหนึ่งขึ้นไปให้นับเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานในสายงานที่แต่งตั้ง
ได้เต็มเวลา

๒) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้นเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงาน
ที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครั้ง ให้นับเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานในสายงานที่จะแต่งตั้งได้ไม่เกิน
ครึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานที่จะนำมานับเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ผู้ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในสายงานที่จะแต่งตั้งหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องที่เหมาะสม
กับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่ง ให้ส่งแบบพิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานตามที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด ให้สำนักบริหารกลาง
เพื่อดำเนินการเสนอคณะกรรมการประเมินพิจารณาต่อไป

๑.๒ วิธีการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๑.๒.๑ การประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ในสังกัดกรมป่าไม้ ทุกสายงาน **ใช้วิธีการประเมินบุคคลและผลงาน** โดยพิจารณาจากผลงานการปฏิบัติงานจริง ซึ่งผลงานนั้นต้องสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ และความชำนาญงานที่ปฏิบัติ ซึ่งสอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งในสายงานที่ขอรับการประเมิน

๑.๒.๒ แบบที่ใช้ในการประเมินบุคคล ให้ใช้แบบในการประเมินบุคคลและผลงาน ตามเอกสารแนบท้าย

๑.๒.๓ ลักษณะของงานที่ใช้ประเมิน

๑) ผลงานให้พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานจริง ในช่วงระยะเวลาย้อนหลังไม่เกินกว่า ๒ ปี นับแต่วันที่ขอรับการประเมิน โดยผลงานที่นำมาประเมินต้องเป็นผลงานในระหว่างดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานที่สำเร็จแล้ว

๒) ผลงานนั้นต้องสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ และความชำนาญงานที่ปฏิบัติซึ่งสอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งในสายงานที่ขอรับการประเมิน

๓) ผลงานที่จะนำมาประเมินนั้น จะต้องเป็นผลงานที่เกิดจากงานในราชการและเป็นผลงานที่มีเอกสารหรือหลักฐานที่สามารถประเมินได้

๔) เอกสารหรือหลักฐานแสดงผลงานต่าง ๆ ที่นำมาประเมินจะต้องได้รับการรับรองจากหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้างาน หรือผู้อำนวยการส่วน และผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่า

๕) การเสนอผลงาน มีรายละเอียด ดังนี้

- ผู้เข้ารับการประเมินมีสัดส่วนในการจัดทำร้อยละ ๑๐๐ ให้จัดทำจำนวน ๒ เรื่อง

- ผู้เข้ารับการประเมินมีสัดส่วนในการจัดทำไม่ถึงร้อยละ ๑๐๐ ให้จัดทำจำนวน ๓ เรื่อง

โดยต้องมีสัดส่วน ในการจัดทำร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ในแต่ละเรื่อง และต้องระบุให้ชัดเจนว่าผู้เข้ารับการประเมินมีความรับผิดชอบ ในส่วนใด อย่างไร เป็นสัดส่วนหรือคิดเป็นร้อยละเท่าใด พร้อมทั้งให้ผู้ร่วมดำเนินการลงลายมือชื่อรับรองในสัดส่วนของตนเอง ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการประเมินลงลายมือชื่อรับรองด้วย

๖) ผลงานที่ได้เคยนำมาใช้ประเมินแล้วจะนำมาใช้ในการประเมินอีกไม่ได้

๑.๒.๔ การจัดทำผลงาน

ให้ผู้ขอรับการประเมินจัดทำผลงานตามแบบในการประเมินบุคคลและผลงานที่กำหนด โดยจัดทำผลงาน จำนวน ๔ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๓ ชุด) ผลงานประกอบด้วย

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับส่วนการเจ้าหน้าที่)

ตอนที่ ๓ การประเมินความประพฤติและสมรรถนะของบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชา)

ตอนที่ ๔ แบบประเมินผลงาน (สำหรับกรรมการผู้ให้คะแนนการประเมิน)

ตอน ก. ผลงานที่แสดงรายละเอียดการปฏิบัติงานในช่วงระยะเวลาย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อเนื่อง (นับจากวันที่ขอประเมินย้อนไป ๒ ปี) ว่าได้ปฏิบัติงานอะไรบ้าง ในแต่ละงานมีปริมาณมากน้อยอย่างไร และต้องมีการเปรียบเทียบปริมาณงานของหน่วยงานกับปริมาณงานของผู้เข้ารับการประเมิน

ตอน ข. ให้นำผลงานหรือพรณงานซึ่งตนเองเป็นผู้ปฏิบัติงาน หรือได้ร่วมปฏิบัติงานจริง โดยผลงานจะต้องครอบคลุมตามหัวข้อที่กำหนดไว้ดังนี้

- (๑) ชื่อผลงาน
- (๒) ชื่อผู้ขอรับการประเมิน สัดส่วนในการจัดทำผลงาน ผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงาน
- (๓) สถานที่ดำเนินการ
- (๔) ระยะเวลาที่ดำเนินการ
- (๕) ปริมาณงานหรือลักษณะงานในความรับผิดชอบ
- (๖) ขั้นตอนในการดำเนินการ
- (๗) ลักษณะพิเศษที่แสดงถึงความยุ่งยากของงาน
- (๘) การนำผลงานไปใช้ประโยชน์
- (๙) ผลงานดำเนินการ
- (๑๐) ปัญหาและแนวทางแก้ไข

ทั้งนี้ ผลงานทั้ง ตอน ก. และตอน ข. ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานจะต้องลงลายมือชื่อรับรองผลงานด้วย

๑.๓ เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคลและผลงานที่เข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน

๑.๓.๑ การประเมินคุณสมบัติเฉพาะบุคคล

ให้ผู้บังคับบัญชาระดับต้นของผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล แล้วนำเสนอผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ ร่วมประเมินด้วย โดยผู้ที่ถือว่าผ่านการประเมิน จะต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ หากผู้บังคับบัญชา ๒ ระดับ ของผู้ขอรับการประเมินมีความแตกต่างกัน ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่นำเสนอคณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด

๑.๓.๒ การประเมินผลงาน (โดยคณะกรรมการประเมิน)

ตอน ก. คะแนนรวม ร้อยละ ๔๐

ตอน ข. คะแนนรวม ร้อยละ ๖๐

โดยตอน ก. และตอน ข. จะต้องได้รับคะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

ทั้งนี้ ผู้ที่ถือว่าผ่านการประเมิน จะต้องเป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินที่กำหนดทั้ง ๒ ส่วน ได้แก่ การประเมินความประพฤติและสมรรถนะของบุคคล และการประเมินผลงาน

๑.๔ การแต่งตั้ง

การดำเนินการแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมิน

๒. การโอน

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ตามข้อ ๑๗ ประกอบข้อ ๒๑ วรรคหนึ่งของกฎ ก.พ.ฯ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่กำหนดตามข้อ ๑ การเลื่อน โดยอนุโลม

(ตัวอย่างปกแบบประเมินบุคคลและผลงาน)

เอกสารคำขอประเมินบุคคลและผลงาน

โดย

(ชื่อ-สกุล)
ตำแหน่งปฏิบัติงาน
สังกัด

เอกสารคำขอประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งชำนาญงาน

หมายเหตุ: กำหนดให้ใช้แบบอักษร TH SarabunPSK และใช้เลขอารบิก ให้เหมือนกันตลอดทั้งเล่มผลงาน

แบบประเมินบุคคลและผลงาน

ประกอบการพิจารณาเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน

1. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน
2. วุฒิการศึกษา
3. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง
ส่วน/ฝ่าย/กลุ่ม สำนัก/กอง กรมป่าไม้
อัตราเงินเดือน บาท (ปัจจุบัน)
4. ตำแหน่งที่ขอประเมิน เลขที่ตำแหน่ง
ส่วน/ฝ่าย/กลุ่ม สำนัก/กอง กรมป่าไม้
5. ประวัติการรับราชการ

วัน-เดือน-ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

6. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.

ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่)

1. คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

☐ ตรง

☐ ไม่ตรง

2. ประวัติในราชการ

- ☐ เคยถูกลงโทษทางวินัย เมื่อ
- ☐ กำลังอยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย
- ☐ กำลังอยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย
- ☐ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

สรุปผลการตรวจสอบ

ผู้ขอรับการประเมิน

- ☐ มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และคุณสมบัติอื่นๆ
ตรงตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม
- ☐ มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และไม่มีคุณสมบัติอื่นๆ
ตรงตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม
- ☐ ไม่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และคุณสมบัติอื่นๆ
ตรงตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม
- ☐ อื่นๆ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตอนที่ 3 การประเมินความประพฤติและสมรรถนะของบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชา)
(คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ก. การประเมินของผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างาน หรือ หัวหน้าฝ่าย หรือ เทียบเท่า

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
1. ความประพฤติ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม เป็นการพิจารณาอุปนิสัยและความประพฤติส่วนตัว ตลอดจนการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ แบบแผน และข้อบังคับของส่วนราชการนั้น ๆ การรักษาวินัยข้าราชการจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น	25	
2. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ เป็นการพิจารณาความมุ่งมั่นและความตั้งใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี ให้มีประสิทธิผล การไม่ละเลยต่องาน รวมถึงความเต็มใจและความกล้าที่จะรับผิดชอบผลเสียที่อาจเกิดขึ้น ไม่ปิดความรับผิดชอบง่าย ๆ และความจริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น รวมถึงการรังสรรค์ การพัฒนาผลงาน หรือการปฏิบัติงานที่ยากและท้าทาย	25	
3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงาน เป็นการพิจารณาความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่ที่ได้รับกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน โดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการ ไม่เฉื่อยชา และมีความขยันหมั่นเพียร สนใจใฝ่รู้ในอันที่จะสั่งสมความรู้ความสามารถของตนด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมาปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดประโยชน์สูงสุด	25	

ตอนที่ 3 การประเมินความประพฤติและสมรรถนะของบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชา) (ต่อ)		
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
4. ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการพิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ	25	

คะแนนรวมสำหรับความประพฤติและสมรรถนะของบุคคล คะแนน

สรุปผลการประเมิน

☐

ผ่านการประเมิน

☐

ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตอนที่ 3 การประเมินความประพฤติและสมรรถนะของบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชา) (ต่อ)

ข. การประเมินของผู้บังคับบัญชาในระดับกอง หรือเทียบเท่า

☐ เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

☐ มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

1. คะแนนความประพฤติ การยึดมั่นความถูกต้อง คะแนน
 ชอบธรรม และจริยธรรม
2. คะแนนการมุ่งผลสัมฤทธิ์ คะแนน
3. คะแนนการสั่งสมความเชี่ยวชาญ คะแนน
4. คะแนนความสามารถในการปฏิบัติงาน คะแนน
 ร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปผลการประเมิน

☐ ผ่านการประเมิน

☐ ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตอนที่ 4	แบบประเมินผลงาน (สำหรับกรรมการผู้ให้คะแนนการประเมิน) (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)
ตำแหน่ง	
ชื่อผู้ขอรับการประเมิน	
ตอน ก. ขอรับการประเมินแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงานในช่วง 2 ปี ที่ผ่านมา ได้ปฏิบัติงานอะไรบ้าง และในแต่ละงานมีปริมาณมากน้อยเพียงใด คะแนน	
ตอน ข. ให้ผู้ขอรับการประเมินนำผลงาน หรือพรรณมาผลงาน ซึ่งตนเองเป็นผู้ปฏิบัติ หรือได้ ร่วมปฏิบัติงานจริง โดยผู้บังคับบัญชาลงชื่อรับรองด้วย ตามเนื้อหา และจำนวนที่ คณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเมินบุคคลและผลงานกำหนด คะแนน	
คะแนนรวม คะแนน	
ลงชื่อผู้ประเมิน	
(.....)	
ตำแหน่ง	
วันที่ เดือน พ.ศ.	

ตอน ก.

รายละเอียดการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และของผู้รับการประเมิน	หน่วย วัด	ผลงานของหน่วยงาน		ผลงานเฉพาะของ ผู้รับการประเมิน	
		ย้อนหลัง 2 ปี	ย้อนหลัง 1 ปี	ย้อนหลัง 2 ปี	ย้อนหลัง 1 ปี
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
ฯลฯ					

(ลงชื่อ) ผู้รับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

ได้ตรวจสอบผลงานของ ที่นำเสนอในตอน ก. แล้วเห็นว่า
ถูกต้องตรงความจริงทุกประการ
ความเห็นอื่น (ถ้ามี)

.....
.....

(ลงชื่อ) ผู้รับรองผลงาน
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตอน ข.

ผลงานเรื่องที่

1. ชื่อผลงาน

2. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน

2.1 ผู้ขอรับการประเมินมีส่วนในการจัดทำผลงาน ร้อยละ.....

2.2 ชื่อ (ผู้ร่วมดำเนินการในผลงาน) ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

ขอรับรองว่าข้าพเจ้าได้มีส่วนร่วมดำเนินการในผลงาน โดยมีสัดส่วนในการจัดทำผลงาน ร้อยละ.....

ลงชื่อ วันที่

2.3 ผู้ขอรับการประเมินมีความรับผิดชอบในส่วนใด อย่างไร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

.....

.....

.....

.....

3. สถานที่ดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

4. ระยะเวลาปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

5. ปริมาณงานหรือลักษณะงานในความรับผิดชอบ

.....

.....

.....

.....

6. ขั้นตอนในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

7. ลักษณะพิเศษที่แสดงถึงความยุ่งยากของงาน

.....

.....

.....

8. การนำผลงานไปใช้ประโยชน์

.....

.....

.....

9. ผลการดำเนินการ

.....

.....

.....

10. ปัญหาและแนวทางแก้ไข

10.1 ปัญหา

.....

.....

.....

10.2 แนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

ได้ตรวจสอบผลงานของ ที่นำเสนอในตอน ข. ผลงานเรื่องที่
แล้วเห็นว่าถูกต้องตรงตามความจริงทุกประการ

ความเห็นอื่น (ถ้ามี)

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

(ลงชื่อ) ผู้รับรองผลงาน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ : ตอน ก. รายงานผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 2 ปี ซึ่งเป็นผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของตำแหน่งโดยแสดงให้เห็นว่าได้ปฏิบัติงานอะไรบ้าง และในแต่ละงานมีปริมาณมากน้อยเพียงใด (ให้ใส่เป็นตัวเลข)

ตอน ข. เสนอรายละเอียดของผลงานซึ่งเป็นลักษณะงานของตำแหน่ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้
ความรู้ความสามารถ ความชำนาญและผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ประจักษ์ต่อคณะกรรมการประเมิน ซึ่งการเสนอ
ผลงานผู้เข้ารับการประเมินมีสัดส่วนในการจัดทำร้อยละ 100 ให้จัดทำจำนวน 2 เรื่อง หากมีสัดส่วนในการ
จัดทำไม่ถึงร้อยละ 100 ให้จัดทำจำนวน 3 เรื่อง โดยต้องมีสัดส่วนในการจัดทำร้อยละ 60 ขึ้นไป ในแต่ละเรื่อง
และต้องระบุให้ชัดเจนว่าผู้เข้ารับการประเมินมีความรับผิดชอบในส่วนใด อย่างไร เป็นสัดส่วนหรือคิดเป็น
ร้อยละเท่าใด พร้อมทั้งให้ผู้ร่วมดำเนินการลงลายมือชื่อรับรองในสัดส่วนของตนเอง ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชา
ของผู้เข้ารับการประเมินลงลายมือชื่อรับรองด้วย



บันทึกข้อความ

ลงบ.ที่ ๕ (สธ.บ.)
เลขที่ 20549
วันที่ 18 ธ.ค. 2568
เวลา 15.25

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๘๒-๓ ต่อ ๕๖๒๘

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๒๒๑๗๐

วันที่ ๑๒

ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล เพื่อการเลื่อน และการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ในสังกัดกรมป่าไม้

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ส่วนอำนวยการ
เลขที่ 8801
วันที่ ๑๘ ธ.ค. ๒๕๖๘
เวลา 10.43

หน้าซอง ลงบ.ที่ ๕ (สธ.บ.)
เลขที่รับ 10699
วันที่ ๑๘ ธ.ค. ๒๕๖๘
เวลา

กรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาประกาศ อ.ก.พ. กรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการประเมินบุคคล เพื่อการเลื่อน และการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ในสังกัดกรมป่าไม้ มาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <https://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> และ www.forest.go.th/person

(นายนิกร ศิริโรจนานนท์) นายกกรมป่าไม้

อธิบดีกรมป่าไม้

- ☒ ส่วนอำนวยการ
- ☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ☐ ส่วนโครงการพระราชดำริ
- ☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ☐ ส่วนการอนุรักษ์

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจนิสตา พรหมพันธุ์)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

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

(นางสาวอรรณพ แสงแสน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

19 ธ.ค. 2568

- เพื่อโปรดทราบ

- กปม. ส่งสำเนาหนังสือ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๒๒๑๓๐ ลว. ๑๒ ธ.ค. ๖๘

- ส่วนอำนวยการเห็นควรแจ้งเวียน ส่วนทุกส่วน
ศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์ เพื่อโปรดทราบ

- จิงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด
ลงนามหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

2d.

(นางสาวอุษุตา ไตรรัตน์)

นักประชาสัมพันธ์

ପ୍ରଶ୍ନ ୪୫୦୫

(นางสาวอรวรรณ ๖๖๕๑๔๖๖๕๒๐)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

23 S.A. 2568

Amber

(นางสาวรินทร์ธิดา วีรภัฏสรณ์เมธ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ลงนามแล้ว

(นายวุฒิชัย ไสยวิภาต)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

2450.68



ประกาศ อ.ก.พ. กรมป่าไม้

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการประเมินบุคคล เพื่อการเลื่อน และการโอน
ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ในสังกัดกรมป่าไม้

กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างประเทศหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือ
สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย
การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเพื่อการเลื่อน และการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่ง
ประเภททั่วไประดับชำนาญงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ในสังกัดกรมป่าไม้
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑) และมาตรา ๖๓
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ดังกล่าวข้างต้น
ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กรมป่าไม้ ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ จึงมีมติ
เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการประเมินบุคคล เพื่อการเลื่อน และการโอนข้าราชการ
พลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภททั่วไประดับชำนาญงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับอาวุโส ในสังกัดกรมป่าไม้ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายนิกร ศิริโรจนานนท์)

อธิบดีกรมป่าไม้

ประธาน อ.ก.พ. กรมป่าไม้

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการประเมินบุคคล เพื่อการเลื่อน และการโอน
ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภททั่วไประดับชำนาญงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ในสังกัดกรมป่าไม้

เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กรมป่าไม้ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการประเมินบุคคล เพื่อการเลื่อน และการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ในสังกัดกรมป่าไม้ ดังนี้

๑. การเลื่อน

๑.๑ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ในสังกัดกรมป่าไม้

ผู้ที่ขอรับการประเมินจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วนแล้วในวันที่เข้ารับการประเมิน ดังนี้

๑.๑.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ

๑.๑.๒ เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

กรณีมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี สามารถนำระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งตำแหน่งดังกล่าวถูกจัดเป็นกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาจัดกลุ่มตำแหน่งไว้ มานับเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานในสายงานที่จะแต่งตั้ง ได้เต็มเวลา

กรณีมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี สามารถนำระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเป็นผู้พิจารณาตามแนวทาง ดังนี้

๑) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้นเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตั้งแต่ครั้งหนึ่งขึ้นไปให้นับเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานในสายงานที่จะแต่งตั้งได้เต็มเวลา

๒) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้นเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ไม่ถึงครั้งให้นับเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานในสายงานที่จะแต่งตั้งได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานที่จะนำมานับเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ผู้ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วน้อยกว่า ๑ ปี ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้ส่งแบบพิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานตามที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด ให้สำนักงานบริหารกลางเพื่อดำเนินการเสนอคณะกรรมการประเมินพิจารณาต่อไป

๑.๒. วิธีการประเมินบุคคลที่เข้ารับการประเมิน เพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ในสังกัดกรมป่าไม้

๑.๒.๑ การประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ในสังกัดกรมป่าไม้ สายงานเจ้าพนักงานธุรการ สายงานเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และสายงานเจ้าพนักงานป่าไม้ ใช้วิธีการประเมินบุคคลและผลงาน โดยพิจารณาจากข้อมูลส่วนบุคคล ความรู้ ความสามารถ ผลงานการปฏิบัติงานจริง ข้อเสนอแนวคิด/วิสัยทัศน์ ซึ่งผลงานนั้น ต้องสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งในสายงาน

๑.๒.๒ แบบที่ใช้ในการประเมินบุคคล ให้ใช้แบบข้อมูลบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ในสังกัดกรมป่าไม้ ที่กำหนด (ตามแนบท้ายประกาศ)

๑.๒.๓ ลักษณะของผลงานที่ใช้ประเมิน

(๑) ผลงานให้พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานจริง (โดยไม่จำเป็นต้องเขียนผลงานขึ้นมาใหม่) ในช่วงระยะเวลาย้อนหลังไม่เกินกว่า ๒ ปี นับแต่วันที่ขอรับการประเมิน โดยผลงานที่นำมาประเมิน ต้องเป็นผลงาน ในระหว่างดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานที่สำเร็จแล้ว

(๒) ผลงานนั้นสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) ผลงานที่จะนำมาประเมินนั้น จะต้องเป็นผลงานที่เกิดจากงานในราชการ และเป็นผลงานที่มีเอกสารหรือหลักฐานที่จะสามารถประเมินได้

(๔) เอกสารหรือหลักฐานแสดงผลงานต่าง ๆ ที่นำมาประเมินจะต้องได้รับการรับรองจากหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้างาน หรือผู้อำนวยการส่วน และผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่า

(๕) เสนอผลงานจำนวน ๓ เรื่อง โดยมีสัดส่วนผลงานของผู้เข้ารับการประเมินเป็นผู้ดำเนินการด้วยตนเองต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ในแต่ละเรื่อง โดยต้องระบุให้ชัดเจนว่าตนมีความรับผิดชอบในส่วนใด อย่างไร และให้ผู้ร่วมดำเนินการลงลายมือชื่อรับรองในสัดส่วนของตนเอง ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการประเมินลงลายมือชื่อรับรองด้วย พร้อมเสนอข้อเสนอแนวคิด/วิสัยทัศน์ จำนวน ๑ เรื่อง

๑.๒.๔ การจัดทำแบบข้อมูลบุคคลและผลงาน

ให้ผู้ขอรับการประเมินจัดทำแบบข้อมูลบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ในสังกัดกรมป่าไม้ ที่กำหนด โดยจัดทำผลงาน จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด) ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้เข้ารับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ แบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณา ให้เสนอผลงานจากผลการปฏิบัติงานจริง (โดยไม่จำเป็นต้องเขียนผลงานขึ้นมาใหม่) ในช่วงระยะเวลาย้อนหลังไม่เกินกว่า ๒ ปี นับแต่วันที่เข้ารับการประเมิน จำนวน ๓ เรื่อง โดยมีสัดส่วนผลงานของผู้เข้ารับการประเมินเป็นผู้ดำเนินการด้วยตนเอง

ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป ในแต่ละเรื่อง ซึ่งต้องระบุให้ชัดเจนว่าตนมีความรับผิดชอบในส่วนใด อย่างไร และให้ผู้ร่วมดำเนินการลงลายมือชื่อรับรองในสัดส่วนของตนเอง ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งผู้เข้ารับการประเมิน ปฏิบัติราชการอยู่ลงลายมือชื่อรับรองด้วย โดยผลงานจะต้องครอบคลุมตามหัวข้อที่กำหนดไว้ ดังนี้

(๑) ชื่อผลงาน

(๒) ชื่อผู้ขอรับการประเมิน สัดส่วนในการจัดทำผลงาน ผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงาน

(๓) ขั้นตอนในการดำเนินการ

(๔) สาระสำคัญของผลงาน

(๕) ประโยชน์ของผลงาน

(๖) ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๓ แบบแสดงข้อเสนอ/วิสัยทัศน์

ส่วนที่ ๔ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง

ส่วนที่ ๕ แบบประเมินความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ

๑.๓ เกณฑ์การประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ในสังกัดกรมป่าไม้

องค์ประกอบในการพิจารณา

(๑) คุณสมบัติของบุคคล	๒๐	คะแนน
(๒) ผลงาน	๔๐	คะแนน
(๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๑๐	คะแนน
(๔) ความประพฤติและคุณลักษณะอื่นๆ	๑๐	คะแนน
(๕) อื่น ๆ (การสัมภาษณ์)	๒๐	คะแนน
รวม	๑๐๐	คะแนน

๑.๔ เกณฑ์การตัดสินใจในการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ในสังกัดกรมป่าไม้

คณะกรรมการประเมิน จะดำเนินการประเมินบุคคลและผลงานจากเอกสารแบบข้อมูลบุคคลและผลงาน การสัมภาษณ์ และพิจารณาถึงคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานซึ่งสอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยพิจารณาตามเกณฑ์การประเมินและองค์ประกอบที่กำหนด ทั้งนี้ ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนนขึ้นไป กรณีมีผู้ผ่านการประเมินหลายคนให้จัดเรียงผู้ได้รับคะแนนสูงสุดไว้เป็นลำดับแรกและผู้ได้รับคะแนนสูงสุดรองลงมาไว้ต่อ ๆ กัน หรือกรณีผู้เข้ารับการประเมินได้รับคะแนนสูงสุดเท่ากันให้ประธานคณะกรรมการประเมินเป็นผู้ชี้ขาด โดยคณะกรรมการประเมินจะเสนอรายชื่อผู้ผ่านการประเมินจำนวน ๑ ราย ต่อ ๑ ตำแหน่งว่าง พร้อมทั้งเหตุผลที่สมควร เสนออธิบดีกรมป่าไม้เพื่อพิจารณา รายชื่อผู้ผ่านการประเมิน พร้อมระบุสังกัดที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง

๑.๕ การแต่งตั้ง

อธิบดีกรมป่าไม้ จะพิจารณาผู้ผ่านการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ในสังกัดกรมป่าไม้ ที่คณะกรรมการประเมินเสนอ หากเห็นว่าผู้ผ่านการประเมินเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งให้ดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมิน

๒. การโอน

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ตามข้อ ๑๗ ประกอบข้อ ๒๑ วรรคสองของกฎ ก.พ.ฯ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่กำหนดตามข้อ ๑ การเลื่อน โดยอนุโลม

(ตัวอย่างปกแบบข้อมูลบุคคลและผลงาน)

แบบข้อมูลบุคคลและประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส
ในสังกัดกรมป่าไม้

โดย

(ชื่อ-สกุล)

ตำแหน่ง

สังกัด

หมายเหตุ: กำหนดให้ใช้แบบอักษร TH SarabunPSK และใช้เลขอารบิก ให้เหมือนกันตลอดทั้งเล่มผลงาน

แบบข้อมูลบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส
ในสังกัดกรมป่าไม้

รูปถ่าย

ขนาด 1x1.5 นิ้ว

(ไม่เกิน 6 เดือน)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ขอรับการประเมิน

1. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ-สกุล อายุปัจจุบัน ปี เดือน
วัน/เดือน/ปี เกิด วันครบเกษียณอายุราชการ
รับราชการในสังกัดกรมป่าไม้ เมื่อวันที่
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ประเภท ระดับ
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน บาท

2. สถานที่ทำงานปัจจุบัน

สังกัดส่วน/ฝ่าย/กลุ่ม สำนัก/กอง
ช่วยปฏิบัติราชการส่วน/ฝ่าย/กลุ่ม
สำนัก/กอง ทำหน้าที่
โทรศัพท์ โทรสาร มือถือ

3. สถานภาพครอบครัว

☐ โสด

☐ สมรส

☐ อื่นๆ

ชื่อ-สกุล คู่สมรส อาชีพ

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

☐ ไม่มีบุตร/ธิดา

☐ มีบุตร/ธิดา จำนวน คน (ชาย คน หญิง คน)

4. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน

4.1 กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งในระดับ 6 (ก่อนวันที่ 11 ธันวาคม 2551)

- ดำรงตำแหน่งในระดับ 6 ตั้งแต่วันที่
- ดำรงตำแหน่งในระดับ 5 ตั้งแต่วันที่

4.2 กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งในระดับ 5 (ก่อนวันที่ 11 ธันวาคม 2551)

- ดำรงตำแหน่งในระดับ 5 ตั้งแต่วันที่

4.2 กรณีไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งในระดับ 5 และ 6

- ดำรงตำแหน่งในระดับ ชำนาญงาน ตั้งแต่วันที่

5. คุณวุฒิทางการศึกษา

(กรณี ข้าราชการรายใดยังไม่เคยส่งวุฒิการศึกษามาเพิ่มในประวัติ กพ. 7 ให้จัดส่งมาพร้อมกับใบสมัครในครั้งนี้ เพื่อประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ ต้องเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ.รับรอง)

วุฒิการศึกษา						
ระดับการศึกษา	คุณวุฒิ	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีการศึกษา ที่สำเร็จ	การได้ ทุน
ต่ำกว่าปริญญาตรี						
ปริญญาตรี						
ปริญญาโท						
ปริญญาเอก						
อื่นๆ						

6. ประวัติการรับราชการ (เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับหรือการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานนั้น ๆ)

วันบรรจุเข้ารับราชการ ตำแหน่ง
ระดับ ระยะเวลาปฏิบัติราชการ รวม ปี เดือน

ประวัติการดำรงตำแหน่ง			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง/ระดับ	ช่วงเวลา ที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลา ดำรงตำแหน่ง

7. การฝึกอบรม (แสดงเฉพาะหลักสูตรสำคัญ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน)

หลักสูตรที่ได้รับการฝึกอบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรม	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

8. การดูงาน (แสดงเฉพาะการดูงานสำคัญ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน)

การดูงาน			
เรื่อง/โครงการ	สถานที่ดูงาน	ช่วงเวลา	ทุนการดูงาน

9. การปฏิบัติงานพิเศษ/เหตุการณ์สำคัญ ๆ (แสดงเฉพาะภารกิจที่ได้รับมอบหมายพิเศษ)

การปฏิบัติงานพิเศษ/เหตุการณ์สำคัญๆ			
เรื่อง/โครงการ	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลการปฏิบัติงาน

10. ความสามารถ ความชำนาญ และทักษะพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ

คอมพิวเตอร์

อื่นๆ

11. เครื่องราชอิสริยาภรณ์/เหรียญ/รางวัลเชิดชูเกียรติ/ประกาศเกียรติคุณ ที่ได้รับ

```

*****
*****
*****
*****
*****
*****
*****
*****
*****
*****

```

12. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

13. ประวัติทางวินัยและความประพฤติหรือข้อที่ควรปรับปรุงแก้ไขอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
กรณี เมื่อวันที่
โทษที่ได้รับ
กรณีอื่นๆ

14. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน (ไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4)

.....

15. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่เห็นว่าเป็นข้อเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ได้แจ้งไว้ในแบบข้อมูลบุคคลฯ นี้ ถูกต้อง และเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการระดับสำนัก/กอง)

(เกี่ยวกับคุณสมบัติ ความเหมาะสม และความพร้อมหรือไม่พร้อมที่จะเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณาเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ในสังกัดกรมป่าไม้

ชื่อเจ้าของผลงาน ตำแหน่ง
เลขที่ตำแหน่ง สังกัดส่วน/ฝ่าย/กลุ่ม
สำนัก/กอง ช่วยปฏิบัติราชการสำนัก/กอง
ทำหน้าที่
.....

ชื่อผลงาน

1.
2.
3.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าผลงานที่ได้แจ้งไว้ในแบบแสดงผลงาน ฯ และรายละเอียดของผลงาน
ที่แนบนี้ เป็นความจริงทุกประการ

เจ้าของผลงาน

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผู้อำนวยการส่วนหรือเทียบเท่า)

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

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป (ผู้อำนวยการระดับสำนัก/กอง)

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

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

รายละเอียดของผลงาน

1. ชื่อผลงานเรื่องที่ 1

2. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน

2.1 ผู้ขอรับการประเมินมีส่วนในการจัดทำผลงาน ร้อยละ.....

2.2 ชื่อ (ผู้ร่วมดำเนินการในผลงาน) ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

ขอรับรองว่าข้าพเจ้าได้มีส่วนร่วมดำเนินการในผลงาน โดยมีส่วนในการจัดทำผลงาน ร้อยละ.....

ลงชื่อ วันที่

2.3 ผู้ขอรับการประเมินมีความรับผิดชอบในส่วนใด อย่างไร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

.....

.....

.....

3. ขั้นตอนในการดำเนินการ

3.1

3.2

3.3

4. สาระสำคัญของผลงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. ประโยชน์ของผลงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

เจ้าของผลงาน

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผู้อำนวยการส่วนหรือเทียบเท่า)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป (ผู้อำนวยการระดับสำนัก/กอง)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ :ให้นำเสนอผลงานจากผลการปฏิบัติงานจริง (โดยไม่จำเป็นต้องเขียนผลงานขึ้นมาใหม่) ในช่วงระยะเวลาย้อนหลังไม่เกินกว่า 2 ปี นับแต่วันที่เข้ารับการประเมิน จำนวน 3 เรื่อง โดยให้แสดงรายละเอียดตามองค์ประกอบที่กำหนด

รายละเอียดของผลงาน

1. ชื่อผลงานเรื่องที่ 2

2. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน

2.1 ผู้ขอรับการประเมินมีส่วนในการจัดทำผลงาน ร้อยละ.....

2.2 ชื่อ (ผู้ร่วมดำเนินการในผลงาน) ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

ขอรับรองว่าข้าพเจ้าได้มีส่วนร่วมดำเนินการในผลงาน โดยมีสัดส่วนในการจัดทำผลงาน ร้อยละ.....

ลงชื่อ วันที่

2.3 ผู้ขอรับการประเมินมีความรับผิดชอบในส่วนใด อย่างไร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

.....

.....

.....

.....

3. ขั้นตอนในการดำเนินการ

3.1

3.2

3.3

4. สาระสำคัญของผลงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. ประโยชน์ของผลงาน

.....

.....

.....

.....

.....

6. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

เจ้าของผลงาน

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผู้อำนวยการส่วนหรือเทียบเท่า)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป (ผู้อำนวยการระดับสำนัก/กอง)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ :ให้นำเสนอผลงานจากผลการปฏิบัติงานจริง (โดยไม่จำเป็นต้องเขียนผลงานขึ้นมาใหม่) ในช่วงระยะเวลาย้อนหลังไม่เกินกว่า 2 ปี นับแต่วันที่เข้ารับการประเมิน จำนวน 3 เรื่อง โดยให้แสดงรายละเอียดตามองค์ประกอบที่กำหนด

รายละเอียดของผลงาน

1. ชื่อผลงานเรื่องที่ 3

2. ชื่อผู้รับการประเมิน

2.1 ผู้รับการประเมินมีส่วนในการจัดทำผลงาน ร้อยละ.....

2.2 ชื่อ (ผู้ร่วมดำเนินการในผลงาน) ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

ขอรับรองว่าข้าพเจ้าได้มีส่วนร่วมดำเนินการในผลงาน โดยมีสัดส่วนในการจัดทำผลงาน ร้อยละ.....

ลงชื่อ วันที่

2.3 ผู้รับการประเมินมีความรับผิดชอบในส่วนใด อย่างไร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

.....

.....

.....

3. ขั้นตอนในการดำเนินการ

3.1

3.2

3.3

4. สาระสำคัญของผลงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. ประโยชน์ของผลงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

เจ้าของผลงาน

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผู้อำนวยการส่วนหรือเทียบเท่า)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป (ผู้อำนวยการระดับสำนัก/กอง)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ :ให้นำเสนอผลงานจากผลการปฏิบัติงานจริง (โดยไม่จำเป็นต้องเขียนผลงานขึ้นมาใหม่) ในช่วง
ระยะเวลาย้อนหลังไม่เกินกว่า 2 ปี นับแต่วันที่เข้ารับการประเมิน จำนวน 3 เรื่อง โดยให้แสดงรายละเอียดตาม
องค์ประกอบที่กำหนด

แบบแสดงข้อเสนอแนวคิด/วิสัยทัศน์

ของผู้เข้ารับการประเมิน ราย ตำแหน่ง
เพื่อประกอบการพิจารณาเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

เรื่อง

หลักการและเหตุผล

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

แนวความคิด/ข้อเสนอ

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

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

ผู้เสนอแนวคิด/วิสัยทัศน์

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ : ให้แสดงข้อเสนอแนวคิด/วิสัยทัศน์ ความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4

ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง
(ให้นับจากปีที่ขอประเมินย้อนหลัง 3 ปี)

ชื่อผลการปฏิบัติงาน	ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ประโยชน์ของผลงาน
พ.ศ. 25.....		
1.....		
2.....		
3.....		
4.....		
5.....		
พ.ศ. 25.....		
1.....		
2.....		
3.....		
4.....		
5.....		
พ.ศ. 25.....		
1.....		
2.....		
3.....		
4.....		
5.....		

ขอรับรองว่าผลงานข้างต้นเป็นความจริง

(ลงชื่อ) (ผู้ขอประเมิน)
(.....)

ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง ขึ้นไป

แบบประเมินความประพฤติและคุณลักษณะอื่น ๆ
เพื่อประกอบการพิจารณาเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ในสังกัดกรมป่าไม้

ชื่อผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง

ตำแหน่งเลขที่ สังกัดส่วน/ฝ่าย/กลุ่ม

สำนัก/กอง ช่วยปฏิบัติราชการสำนัก/กอง

ทำหน้าที่

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
1. การทำงานที่เป็นเลิศ หมายถึง การปฏิบัติงานด้วยความเป็นมืออาชีพและน่าเชื่อถือ มีความมุ่งมั่นทุ่มเทที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จ สามารถกำหนดเป้าหมายและแนวทางการทำงานที่ชัดเจน มีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งมีการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพและสามารถประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง	25	
2. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักมาตรฐานทางจริยธรรม หลักกฎหมาย และจรรยาบรรณ อีกทั้งมีความเป็นมิตร ทัศนคติทางบวก และความพยายามที่จะเข้าใจความคิดและความรู้สึกของผู้อื่น พร้อมแก้ไขปัญหา สร้างความเข้าใจ และการยอมรับแก่ประชาชนหรือผู้รับบริการ รวมถึงมีจิตบริการสาธารณะ	25	
3. การประสานความร่วมมือร่วมใจ หมายถึง การสร้างความร่วมมือร่วมใจและการทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน โดยสามารถสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และรักษาสัมพันธภาพอันดีกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นที่ไว้วางใจได้ มองเห็นคุณค่าของบุคคลและเคารพความแตกต่างระหว่างบุคคล และปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความสุภาพ	25	
4. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง การตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม โดยใช้มุมมองเชิงสร้างสรรค์ในการปรับตัวและพัฒนาวิธีการทำงาน สามารถประเมินและพร้อมรับมือกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำความเข้าใจสาเหตุและผลกระทบของปัญหา พร้อมทั้งแก้ไขหรือหาทางป้องกันได้อย่างสร้างสรรค์ มีความยืดหยุ่นทางจิตใจเพื่อให้สามารถฟันฝ่าอุปสรรคได้ พร้อมทั้งมองหาโอกาสในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	25	
คะแนนรวม	100	

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง ขึ้นไป