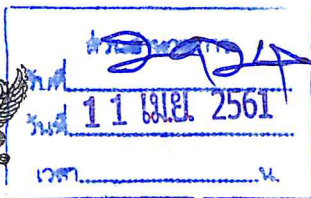


10 เม.ย. 2561



บันทึกข้อความ

10 เม.ย. 2561

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐.๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๒๔

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๖๓๔๙ วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ของกรมป่าไม้

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

- รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมป่าไม้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำในสังกัดกรมป่าไม้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่ สดท.๐๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การจัดระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๓ เรื่อง การบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๔/ว ๔๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๓๓๗ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๒/๓๐๖ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การปรับเพิ่มระดับชั้นงานของตำแหน่งลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๔๖ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งพนักงานพิมพ์ระดับ ๔ ประกอบกับหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/๙๔๓/๓ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การขอกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า ที่ได้รับการปรับเพิ่มระดับชั้นงาน กรมป่าไม้จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. ยกเลิกหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๑๙๓๔๒ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ของกรมป่าไม้ และหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๓๕๙๖ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ของกรมป่าไม้ (ปรับปรุง) ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๒. กำหนด...

๒. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ของ
กรมป่าไม้ กรณีการปรับระดับชั้นงาน การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน และการย้าย
สับเปลี่ยน ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อให้หน่วยงานถือปฏิบัติ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <http://www.ocsc.go.th> หรือ <http://www.forest.go.th/person/index.php>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นางสาวสุทธิลักษณ์ ระวีวรรณ)

รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมป่าไม้

โอน ผอ.รฟ.ร. 11

- โอนไปตทพ

- โอนตทพไปส.บ., ๗๖๑. 1 โอนตทพ

โอนอธิบดีกรมป่าไม้ไปส.บ. 1 โอนอธิบดีกรมป่าไม้

โอนอธิบดีกรมป่าไม้ไปส.บ. 1 โอนอธิบดีกรมป่าไม้

รฟ.ร. 11

(นางสาวนิลยาพร พัดนสิงห์)

พนักงานธุรการ ส๗

M 12061

17 เม.ย. 61

(นางสาวรัฐติมา สุวรรณภักดี)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



(นางจุติพร พันธ์พานิช)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ



(นายธนิศ สังขนิศย์) 7 เม.ย. 256

ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ 11

หลักเกณฑ์และวิธีการในการแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ของกรมป่าไม้
(แนบท้ายหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๖๓๕๙ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑)

เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำในสังกัดกรมป่าไม้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การจัดระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๓ เรื่อง การบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๘๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๓๓๗ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตรากำลังของลูกจ้างประจำ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๒/๓๐๖ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การปรับเพิ่มระดับชั้นงานของตำแหน่งลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๔๖ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ๔ ประกอบกับ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/๙๔๗/๓ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การขอกำหนด คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตรากำลังลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า ที่ได้รับการปรับเพิ่มระดับชั้นงาน กรมป่าไม้จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ของกรมป่าไม้ โดยให้หน่วยงานถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ยกเลิกหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๑๙๓๔๒ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ของกรมป่าไม้ และหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๓๕๙๖ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ของกรมป่าไม้ (ปรับปรุง) ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๒. ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการในการแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ของกรมป่าไม้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๓. กรณีการปรับระดับชั้นงานของลูกจ้างประจำ

๓.๑ การปรับระดับชั้นงานของลูกจ้างประจำ จากระดับ ๑ เป็นระดับ ๒ หรือจากระดับ ๒ เป็นระดับ ๓ หรือจากระดับ ๓ เป็นระดับ ๔ ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ
๑	พนักงานทั่วไป	ป๑ - ป๒
๒	พนักงานสถานที่	ป๑ - ป๒
๓	พนักงานรักษาความปลอดภัย	ป๑ - ป๒

/ลำดับที่...

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ
๔	พนักงานเกษตรพื้นฐาน	ป๑ - ป๒
๕	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	ป๑ - ป๒
๖	พนักงานการเงินและบัญชี	ส๑ - ส๔
๗	พนักงานธุรการ	ส๑ - ส๔
๘	พนักงานพิมพ์	ส๓ - ส๔
๙	พนักงานประจำห้องทดลอง	ส๑ - ส๒
๑๐	พนักงานห้องปฏิบัติการ	ส๑ - ส๔
๑๑	พนักงานสวนป่า	ส๑ - ส๒
๑๒	พนักงานพิทักษ์ป่า	ส๑ - ส๓
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	ส๑ - ส๒
๑๔	ผู้ช่วยช่างไม้	ช๑ - ช๒
๑๕	ช่างไม้	ช๑ - ช๔
๑๖	ช่างเครื่องมือกล	ช๑ - ช๔
๑๗	ช่างซ่อมบำรุง	ช๑ - ช๔
๑๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ช๑ - ช๒
๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ช๑ - ช๒
๒๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ช๑ - ช๒

๓.๑.๑ การปรับระดับชั้นงาน ต้องเป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๘๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่

๓.๑.๒ คุณสมบัติลูกจ้างประจำที่ขอปรับระดับชั้นงาน ต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การจัดระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๓๓/ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๒/๓๐๖ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การปรับเพิ่มระดับชั้นงานของตำแหน่งลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๔๖ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ๔ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/๙๔๓/๓ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การขอกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า ที่ได้รับการปรับเพิ่มระดับชั้นงาน

/๓.๑.๓ เกณฑ์การ...

๓.๑.๓ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และต้อง
ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ (๗๕ คะแนนขึ้นไป ถือว่าผ่านเกณฑ์)

๓.๑.๔ วิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑) ตรวจสอบตำแหน่งลูกจ้างประจำที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามหนังสือ
สำนักงาน ก.พ. ส่วนที่ ๓๓๓๗ เรื่อง การจัดระบบตำแหน่ง
ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๓๗ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม
๒๕๕๙ เรื่อง บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำ หนังสือ
สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๒/๓๐๖ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การปรับเพิ่มระดับชั้นงาน
ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๕๖ ลงวันที่
๒๖ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ๔
และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/๙๔๗/๓ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การขอกำหนด
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า ที่ได้รับการปรับ
เพิ่มระดับชั้นงาน และพิจารณากรอบอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำในหน่วยงานให้สอดคล้องกับการ
ปฏิบัติงานตามบทบาทภารกิจและความจำเป็นของหน่วยงาน เพื่อปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้น

๒) แจ้งให้ลูกจ้างประจำที่มีคุณสมบัติครบถ้วนซึ่งจะขอปรับระดับชั้นงานสูงขึ้น
จัดทำแบบประเมินบุคคลและการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ และแบบบรรยายลักษณะงานของ
ตำแหน่งเดิมและตำแหน่งที่ปรับใหม่ (แบบ สปจ.๑) (เอกสารหมายเลข ๑) โดยผู้ประเมินความเหมาะสม
กับตำแหน่งของลูกจ้างประจำ คือ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม

๓) เมื่อหน่วยงานดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว
ขอให้หน่วยงานจัดส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาของกรมป่าไม้ และดำเนินการตามกฎหมายและ
ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) แบบประเมินบุคคลและการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

(๒) แบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งเดิมและตำแหน่งที่ปรับใหม่
(แบบ สปจ.๑)

(๓) เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

/๓.๒ การปรับ...

๓.๒ การปรับระดับชั้นงานของลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ส๑ - ส๓

ดังนี้

๓.๒.๑ การปรับระดับชั้นงาน ต้องเป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๘๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่

๓.๒.๒ คุณสมบัติลูกจ้างประจำที่ขอปรับระดับชั้นงาน ต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่ ๓๓๓ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การจัดระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๓๓๗ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำ

๓.๒.๓ เกณฑ์การประเมิน

๑) การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ (๗๕ คะแนนขึ้นไป ถือว่าผ่านเกณฑ์)

๒) การประเมินทดสอบความสามารถในการพิมพ์ ซึ่งความเร็วในการพิมพ์จะต้องให้เป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๓๓๗ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙

ทั้งนี้ ต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน ตามข้อ ๑) และข้อ ๒) จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

๓.๒.๔ วิธีวิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑) ตรวจสอบตำแหน่งลูกจ้างประจำที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่ ๓๓๓ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การจัดระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๓๓๗ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำ และพิจารณากรอบอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำในหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานตามบทบาทภารกิจและความจำเป็นของหน่วยงาน เพื่อปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้น

๒) แจ้งให้ลูกจ้างประจำที่มีคุณสมบัติครบถ้วนซึ่งจะขอปรับระดับชั้นงานสูงขึ้นจัดทำแบบประเมินบุคคลและการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ และแบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งเดิมและตำแหน่งที่ปรับใหม่ (แบบ สปจ.๑) (เอกสารหมายเลข ๒) โดยผู้ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งของลูกจ้างประจำ คือ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม

๓) ให้หน่วยงานมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำ อย่างน้อย ๓ คน โดยให้ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโสขึ้นไป เป็นประธาน และแต่งตั้งข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ/ปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับชำนาญการ/ปฏิบัติงานขึ้นไป เป็นกรรมการอย่างน้อย ๑ คน และกรรมการและเลขานุการ ๑ คน โดยจัดทำเป็นคำสั่งสำนัก/กอง/กลุ่ม ให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม เป็นผู้ลงนามในคำสั่ง

/๔) ให้ทดสอบ...

๔) ให้ทดสอบความสามารถในการพิมพ์โดยใช้เครื่องพิมพ์ดีด หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งความเร็วในการพิมพ์จะต้องให้เป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๓๗ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ โดยมีระยะเวลาในการทดสอบความสามารถในการพิมพ์ไม่ควรเกิน ๓ - ๕ นาที และควรจับเวลาทดสอบไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง โดยให้เลือกครั้งที่ดีที่สุด และเมื่อคณะกรรมการฯ ดำเนินการทดสอบเสร็จเรียบร้อยแล้วให้รายงานผลการทดสอบต่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม ต่อไป

๕) เมื่อหน่วยงานดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ขอให้หน่วยงานจัดส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาของกรมป่าไม้ และดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) แบบประเมินบุคคลและการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ
- (๒) แบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งเดิมและตำแหน่งที่ปรับเปลี่ยน (แบบ สปจ.๑)
- (๓) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
- (๔) รายงานผลการทดสอบการพิมพ์
- (๕) เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๔. กรณีการปรับระดับชั้นงานของลูกจ้างประจำ เป็นระดับ ๒/หัวหน้า ระดับ ๓/หัวหน้า และระดับ ๔/หัวหน้า ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ
๑	พนักงานทั่วไป	บ๒/หัวหน้า
๒	พนักงานรักษาความปลอดภัย	บ๒/หัวหน้า
๓	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป	บ๒/หัวหน้า
๔	พนักงานการเงินและบัญชี	ส๔/หัวหน้า
๕	พนักงานธุรการ	ส๔/หัวหน้า
๖	พนักงานพิทักษ์ป่า	ส๓/หัวหน้า
๖	พนักงานขับรถยนต์	ส๒/หัวหน้า
๗	ช่างไม้	ช๓/หัวหน้า ช๔/หัวหน้า
๘	ช่างเครื่องมือกล	ช๔/หัวหน้า

๔.๑ การปรับระดับชั้นงาน ต้องเป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๘๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่

๔.๒ คุณสมบัติลูกจ้างประจำที่ขอปรับระดับชั้นงาน ต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่ ๓๓๓๗/ว ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การจัดระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๓๓๗/ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๒/๓๐๖ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การปรับเพิ่มระดับชั้นงานของตำแหน่งลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/๙๔๓/๓ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การขอกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า ที่ได้รับการปรับเพิ่มระดับชั้นงาน

๔.๓ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินบุคคลและการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ดังนี้

๑) การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๒) การประเมินผลงาน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ ต้องได้รับคะแนนรวมแต่ละการประเมิน ตามข้อ ๑) และข้อ ๒) ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๕ (๗๕ คะแนนขึ้นไป ถือว่าผ่านเกณฑ์)

๔.๔ วิธีการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑) ให้หน่วยงานมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำ อย่างน้อย ๓ คน โดยให้ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ขึ้นไป เป็นประธาน และแต่งตั้งข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ/ปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับชำนาญการ/ปฏิบัติงานขึ้นไป เป็นกรรมการอย่างน้อย ๑ คน และกรรมการและเลขานุการ ๑ คน โดยจัดทำเป็นคำสั่งสำนัก/กอง/กลุ่ม ให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม เป็นผู้ลงนามในคำสั่ง เพื่อประเมินการปรับระดับชั้นงานของลูกจ้างประจำ และรายงานผลการประเมินของลูกจ้างประจำต่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม ต่อไป

๒) ตรวจสอบตำแหน่งลูกจ้างประจำที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่ ๓๓๓๗/ว ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การจัดระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๓๓๗/ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำ หนังสือสำนักงาน ก.พ.

/ที่ นร....

ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๒/๓๐๖ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การปรับเพิ่มระดับชั้นงานของตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/๙๔๗๓ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การขอกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานพิทักษ์ป่า ที่ได้รับการปรับเพิ่มระดับชั้นงาน และพิจารณากรอบอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำในหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานตามบทบาทภารกิจและความจำเป็นของหน่วยงาน เพื่อปรับระดับชั้นงาน ให้สูงขึ้น

๓) ลูกจ้างประจำจะต้องดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยมีคำสั่ง ประกอบการปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานและหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา และมีหน้าที่โดยย่อ ของตำแหน่ง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การจัดระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๒/๓๐๖ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การปรับเพิ่มระดับชั้นงานของตำแหน่งลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานพิทักษ์ป่า

๔) ให้ลูกจ้างประจำที่มีคุณสมบัติครบถ้วนซึ่งจะขอปรับระดับชั้นงานสูงขึ้นจัดทำ แบบประเมินบุคคลและการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ พร้อมผลงานเด่นหรือผลงานสำคัญ (ผลงานย้อนหลัง ๓ ปี) ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง ซึ่งตนเองเป็นผู้ปฏิบัติ หรือได้ร่วมปฏิบัติงานจริง โดยผู้บังคับบัญชาลงชื่อ รับรองด้วย และแบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งเดิมและตำแหน่งที่ปรับใหม่ (แบบ ลปจ.๑) (เอกสารหมายเลข ๔) โดยผู้ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งและประเมินผลงานของลูกจ้างประจำ คือ คณะกรรมการฯ

๕) เมื่อหน่วยงานดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ขอให้หน่วยงานจัดส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาของกรมป่าไม้ และดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) แบบประเมินบุคคลและการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ
- (๒) แบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งเดิมและตำแหน่งที่ปรับใหม่ (แบบ ลปจ.๑)
- (๓) สำเนาคำสั่งประกอบการปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน
- (๔) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
- (๕) รายงานบันทึกผลการประเมินของลูกจ้างประจำ
- (๖) เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๕. กรณีการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ของลูกจ้างประจำ ดังนี้

๕.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนใหม่ครบถ้วน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๓๓๗ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๔๖ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ๔ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/๙๔๓/๓ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การขอกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า ที่ได้รับการปรับเพิ่มระดับชั้นงาน

๕.๒ ได้รับค่าจ้างไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนใหม่ และไม่สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนใหม่ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ

๕.๓ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานหรือมีลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน อยู่จริงสอดคล้องกับงานในหน้าที่โดยย่อของตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนใหม่ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่สุต ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การจัดระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำ ของส่วนราชการ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๒/๓๐๖ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การปรับเพิ่มระดับชั้นงานของตำแหน่งลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า และให้แนบ สำเนาคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงาน หรือหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชา

๕.๔ ลูกจ้างประจำที่ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ไปดำรงตำแหน่งใหม่ จะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนใหม่ครบถ้วน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๓๓๗ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๔๖ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ๔ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/๙๔๓/๓ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การขอกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า ที่ได้รับการปรับเพิ่มระดับชั้นงาน และมีอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งใหม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งเดิม ลูกจ้างประจำผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ กำหนดไว้ในตำแหน่งที่อัตราค่าจ้างขั้นสูงต่ำกว่าโดยได้รับค่าจ้าง ไม่สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งใหม่ โดยให้แนบหนังสือแสดงความยินยอมจากลูกจ้างประจำที่มีความประสงค์จะไปดำรงตำแหน่งใหม่

๕.๕ การประเมินบุคคลและประเมินผลงานของลูกจ้างประจำ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ (๗๕ คะแนนขึ้นไป ถือว่าผ่านเกณฑ์)

/๕.๖ ลูกจ้างประจำ...

๕.๖ ลูกจ้างประจำที่ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน เป็นการกำหนดตำแหน่งเฉพาะรายบุคคล ซึ่งเปลี่ยนในเลขที่ตำแหน่งและสังกัดเดิม จะสามารถเปลี่ยนตำแหน่งไปดำรงตำแหน่งใหม่ได้ต่อเมื่อลูกจ้างประจำมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด มีความรู้ความสามารถตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งใหม่ และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานสอดคล้องกับงานในหน้าที่โดยย่อของตำแหน่งใหม่ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๕ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๒/๓๐๖ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การปรับเพิ่มระดับชั้นงานของตำแหน่งลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า โดยให้จัดทำแบบประเมินบุคคลและประเมินผลงานของลูกจ้างประจำ (เอกสารหมายเลข ๔) เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ในสังกัดกรมป่าไม้ กรณีการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ตามที่กรมป่าไม้กำหนด พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการพิจารณาอื่นๆ เช่น สำเนาคุณวุฒิ คำสั่งมอบหมาย หนังสือรับรอง หนังสือแสดงความยินยอม เป็นต้น โดยผู้ประเมินบุคคลและประเมินผลงานของลูกจ้างประจำ คือ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม

๕.๗ ลูกจ้างประจำที่ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน เป็นตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ๑ - ๔ ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งใหม่ครบถ้วน และกำหนดให้ทำการทดสอบความรู้ความสามารถในการพิมพ์ดีด (เครื่องคอมพิวเตอร์) ในอัตราความเร็วที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของระดับ ๑ - ๓ สำหรับระดับ ๔ กำหนดให้ต้องทดสอบความรู้ความสามารถในการพิมพ์ดีด (เครื่องคอมพิวเตอร์) ในอัตราความเร็วตามที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งระดับ ๓ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับตำแหน่งพนักงานพิมพ์ มีขั้นตอนดังนี้

๕.๗.๑ ให้ลูกจ้างประจำที่มีคุณสมบัติครบถ้วน จัดส่งแบบประเมินบุคคลและประเมินผลงานของลูกจ้างประจำ (เอกสารหมายเลข ๔) เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ในสังกัดกรมป่าไม้ กรณีการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ตามที่กรมป่าไม้กำหนด พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการพิจารณาอื่น ๆ โดยผู้ประเมินบุคคลและประเมินผลงานของลูกจ้างประจำ คือ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม

๕.๗.๒ ให้หน่วยงานมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินบุคคล เพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่งลูกจ้างประจำ (ตำแหน่งพนักงานพิมพ์) โดยให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย เป็นรองประธาน ข้าราชการระดับชำนาญการ/ชำนาญงานขึ้นไป จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ และข้าราชการระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงานขึ้นไป เป็นกรรมการและเลขานุการ โดยจัดทำเป็นคำสั่งสำนัก/กลุ่ม/กอง ให้ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม/กอง เป็นผู้ลงนามในคำสั่ง

๕.๗.๓ การทดสอบพิมพ์ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และต้องดำเนินการภายหลังจากลูกจ้างประจำมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนใหม่ครบถ้วน ซึ่งในการทดสอบพิมพ์แต่ละครั้งไม่ควรเกิน ๓ - ๕ นาที ให้ทดสอบอย่างน้อย ๒ ครั้ง และเลือกครั้งที่ดีที่สุด และเมื่อคณะกรรมการฯ ดำเนินการทดสอบเสร็จเรียบร้อยแล้วให้รายงานผลการทดสอบต่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม ต่อไป

๕.๘ เมื่อหน่วยงานดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ขอให้หน่วยงานจัดส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาของกรมป่าไม้ และดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) แบบประเมินบุคคลและประเมินผลงานของลูกจ้างประจำ
- (๒) แบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งเดิมและตำแหน่งที่ปรับใหม่ (แบบ สปจ.๑)
- (๓) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และรายงานผลการทดสอบการพิมพ์ (สำหรับตำแหน่งพนักงานพิมพ์)
- (๔) เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๕.๙ กรมป่าไม้มีกำหนดจะพิจารณาและออกคำสั่ง ปีละ ๑ ครั้ง คือ เดือนมิถุนายน ของทุกปี

๕.๑๐ เมื่อได้รับการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) แล้วต้องปฏิบัติงานให้สอดคล้องตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้

๕.๑๑ ลูกจ้างประจำที่มีคำสั่งแต่งตั้งลูกจ้างประจำให้ดำรงตำแหน่งใหม่เปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานแล้ว หากจะประสงค์เปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานใหม่ จะต้องทำบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ในสังกัดกรมป่าไม้ กรณีการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน เพื่อกรมป่าไม้จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

กรณีลูกจ้างประจำซึ่งในปัจจุบันได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หากมีความประสงค์จะไปดำรงตำแหน่งใหม่ และกรมป่าไม้ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่แล้ว จะไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนฯ ตามระเบียบดังกล่าว โดยให้แนบหนังสือแสดงความยินยอมจากลูกจ้างประจำที่มีความประสงค์จะไปดำรงตำแหน่งใหม่

/๖. กรณี...

๖. กรณีการย้ายสับเปลี่ยนของลูกจ้างประจำ

๖.๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๓ เรื่อง การบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำ กำหนดให้ “ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ส่วนราชการสามารถตัดโอนอัตรากำลังลูกจ้างประจำภายในส่วนราชการได้ เพื่อความเหมาะสมและสอดคล้องกับภาระหน้าที่ของส่วนราชการ” และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๘๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่

๖.๒ ลูกจ้างประจำที่ขอย้ายสับเปลี่ยนเลขที่ตำแหน่งระหว่างผู้ดำรงตำแหน่ง จะต้อง มีชื่อตำแหน่งเหมือนกัน ซึ่งอยู่ในสำนัก/กอง เดียวกัน หรือต่างสำนัก/กอง

๖.๓ ลูกจ้างประจำระดับ ๒/หัวหน้า ระดับ ๓/หัวหน้า และระดับ ๔/หัวหน้า ที่ขอย้าย สับเปลี่ยนเลขที่ตำแหน่งระหว่างผู้ดำรงตำแหน่ง จะต้อง มีชื่อตำแหน่งเหมือนกันและระดับเดียวกัน ซึ่งอยู่ในสำนัก/กอง เดียวกัน หรือต่างสำนัก/กอง

๖.๔ ให้ลูกจ้างประจำที่ขอย้ายสับเปลี่ยนเลขที่ตำแหน่งจัดทำแบบบันทึกคำขอย้าย สับเปลี่ยนของลูกจ้างประจำ ในสังกัดกรมป่าไม้ และแบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งเดิมและ ตำแหน่งที่ปรับใหม่ (แบบ ลปจ.๑) (เอกสารหมายเลข ๕) โดยต้องได้รับความยินยอมจากลูกจ้างประจำ ทั้ง ๒ ฝ่าย และจะต้องผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

๖.๕ เมื่อหน่วยงานดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ขอให้ หน่วยงานจัดส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาของกรมป่าไม้ และดำเนินการตามกฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) แบบบันทึกคำขอย้ายสับเปลี่ยนของลูกจ้างประจำ ในสังกัดกรมป่าไม้
- (๒) แบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งเดิมและตำแหน่งที่ปรับใหม่ (แบบ ลปจ.๑) ทั้ง ๒ ฝ่าย
- (๓) เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ทั้งนี้ การปรับระดับชั้นงาน การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน และ การย้ายสับเปลี่ยน ของลูกจ้างประจำในสังกัดกรมป่าไม้ ขอให้หน่วยงานยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมกันในโอกาส โดยคำนึงภารกิจและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และดำเนินการด้วยกระบวนการที่เป็นมาตรฐาน เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

หมายเหตุ

แบบฟอร์มการปรับระดับชั้นงาน การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน และการ ย้ายสับเปลี่ยน ของลูกจ้างประจำในสังกัดกรมป่าไม้ ให้ใช้แบบฟอร์มแนบท้ายนี้ ซึ่งสามารถดาวน์โหลด แบบฟอร์มได้ที่ <http://www.forest.go.th/person/index.php>



ส่วนราชการ	ที่	กรมป่าไม้
924	4740	
วันที่	๕	ก.พ. ๒๕๖๑
เวลา		



ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๕๖

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๖ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ๔
เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๓๗ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๑๕๗ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำ เพื่อให้สอดคล้องเป็นปัจจุบันและมีมาตรฐานเดียวกัน โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วขอเรียนว่า เพื่อให้คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ๔ สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันกับตำแหน่งอื่น ๆ จึงอาศัยอำนาจตามข้อ ๗ และข้อ ๘ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ปรับปรุงคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ ๔ กลุ่มงานสนับสนุน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สำหรับบัญชีกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำ สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อภารกิจการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ค.ม.ค.
- สมหมาย เตมียาภรณ์

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวกานอม โมปัญญา)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
๕ ก.พ. ๖๑

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
นางอรนงค์ วัฒนศิริ
[Signature]

กลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๕๓
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๕๒

(นางชนิษฐีย์ วงศ์ศรีวัฒนกุล)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง

๗ ก.พ. ๒๕๖๑
ศุภพัชรินพงษ์
๗ กพ ๖๑

บัญญัติกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำ

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง กลุ่มที่	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
2113	พนักงานพิมพ์	4	3	15,000	34,110	<p>1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ 3 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ</p> <p>2. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ</p> <p>3. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่</p>





ฉบับที่ ๖๕๑
๘ ม.ค. ๒๕๖๑
๑๓-๕๖

ที่ ทส ๐๒๐๑.๓/ว ๕๖

ถึง กรมทกกรม

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ส่วนการเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ 121
วันที่ ๘ ม.ค. ๒๕๖๐
เวลา

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขอส่งสำเนาสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๒/๓๐๖ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง การปรับเปลี่ยนระดับชั้นงานของตำแหน่ง
ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้



ค.ม.ก.
- ด.ม.ท.เจ้าท.ท.มี
พิด.ม.ก./ตำแหน่งในส.บ.ที่ ก.๕๖๑๐๖๐๖

(นางสาวกมลชนก โมปัญญาธิชัย)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
๘ ม.ค. ๒๕๖๑

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
พิจารณาตำแหน่ง

(Signature)

(นางชนลิตทิพย์ วงศ์ศรีวัฒนกุล)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง
๘ ม.ค. ๒๕๖๑

คุณ ส.ค.๕๖
เชว.เจ.พ
(Signature)
๘ ม.ค. ๒๕๖๑

สำนักบริหารกลาง
ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๖๑๗๐
โทรสาร ๐ ๒๒๗๘ ๘๕๙๖



สำนักงาน ก.พ.
เลขที่ 18260
วันที่ ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๐
เวลา

สำนักงาน ก.พ.
เลขที่ 34974
วันที่ 27 ธ.ค. 2560
เวลา

ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๒/๓๖๖

สำนักงาน ก.พ. 29 ธ.ค. 2560
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐

ของ ปกท.ทส. (หัวหน้ากลุ่มอำนาจ)
เลขที่ 15090
วันที่ ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๐
เวลา 10.03 น.

เรื่อง การปรับเพิ่มระดับชั้นงานของตำแหน่งลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า

เรียน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๒/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๗
๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่ ๒๕๕๗ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗
๓. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๓

ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขที่ ๑๐๐๒
วันที่ ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย หน้าที่โดยย่อของตำแหน่งลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขอให้สำนักงาน ก.พ. ปรับเพิ่มระดับชั้นงานของตำแหน่งลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า จากระดับ ส ๑ - ส ๒ เป็น ส ๑ - ส ๔/หัวหน้า ความแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงาน ก.พ. ได้ดำเนินการจัดระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำของส่วนราชการในสังกัดฝ่ายบริหาร โดยจำแนกตำแหน่งลูกจ้างประจำเป็น ๔ กลุ่มงาน รวม ๓๕๖ สายงาน รวมทั้งกำหนดระดับชั้นงานและหน้าที่โดยย่อของตำแหน่งลูกจ้างประจำ ซึ่งตำแหน่งลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า ถูกกำหนดไว้ที่ระดับ ส ๑ - ส ๒ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ และได้กำหนดให้การปรับระดับชั้นงาน เพื่อการบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ต้องไม่เกินระดับสูงสุดในแต่ละสายงาน ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดตามหนังสือที่อ้างถึง ๓

เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำสอดคล้องกับบทบาทภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในปัจจุบัน สำนักงาน ก.พ. จึงกำหนดให้ปรับเพิ่มระดับชั้นงานของตำแหน่งลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า จาก “ระดับ ส ๑ - ส ๒” เป็น “ส ๑ - ส ๓/หัวหน้า” ทั้งนี้ รายละเอียดหน้าที่โดยย่อ และระดับชั้นงาน เป็นไปตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
ตำแหน่ง ก.พ.ท.
วันที่ ๒๙ ธ.ค. ๖๐
(นางสาวปริญญาพร สุวรรณเกษ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยวัฒน์ ธีวรักษ์)

รองเลขาธิการ ก.พ. ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการ ก.พ.

เรียน.....
 เพื่อพิจารณาดำเนินการ
 เพื่อทราบ
 เพื่อตรวจสอบเสนอ

(นายพงศ์บุญย์ ปองทอง)

สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน

โทร. ๐ ๒๕๕๗ ๑๕๒๒, ๐ ๒๕๕๗ ๑๕๗๐

โทรสาร ๐ ๒๕๕๗ ๑๐๗๔

รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๐

หน้าที่โดยย่อของตำแหน่งลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.ท.ป/๒๐๑๖ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐)

กลุ่มงานสนับสนุน

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	หน้าที่ (โดยย่อ)
๒๕๑๙	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑	<p>๑. ปฏิบัติงานขั้นต้นในการตรวจพื้นที่ในเขตสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า เขตอุทยานแห่งชาติ และเขตป่าสงวนแห่งชาติ</p> <p>๒. ตรวจสอบลาดตระเวนเชิงคุณภาพ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) ในพื้นที่ป่าสงวนประเภทต่าง ๆ อันได้แก่ อุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า วนอุทยาน ป่าสงวนแห่งชาติ และเขตพื้นที่อนุรักษ์อื่น ๆ</p> <p>๓. ปฏิบัติงานการอนุรักษ์ คุ้มครอง ดูแล รักษาทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า ป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับป่าไม้ สัตว์ป่า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ในเขตอุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า วนอุทยาน ป่าสงวนแห่งชาติ และเขตพื้นที่อนุรักษ์อื่น ๆ</p> <p>๔. ให้ความคุ้มครองและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน หน่วยงาน และนักท่องเที่ยวภายในเขตอุทยาน นอกอุทยาน และเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า</p> <p>๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
		๒	<p>๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการตรวจพื้นที่ในเขตสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า เขตอุทยานแห่งชาติ และเขตป่าสงวนแห่งชาติ</p> <p>๒. ตรวจสอบลาดตระเวนเชิงคุณภาพ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) ในพื้นที่ป่าสงวนประเภทต่าง ๆ อันได้แก่ อุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า วนอุทยาน ป่าสงวนแห่งชาติ และเขตพื้นที่อนุรักษ์อื่น ๆ</p> <p>๓. ปฏิบัติงานการอนุรักษ์ คุ้มครอง ดูแล รักษาทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า ป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับป่าไม้ สัตว์ป่า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ในเขตอุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า วนอุทยาน ป่าสงวนแห่งชาติ และเขตพื้นที่อนุรักษ์อื่น ๆ</p> <p>๔. ให้ความคุ้มครองและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน หน่วยงาน และนักท่องเที่ยวภายในเขตอุทยาน นอกอุทยาน และเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า รวมทั้งปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ ธรรมรงค์ สร้างความรู้ความเข้าใจ และสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า</p> <p>๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
		๓	<p>๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการตรวจพื้นที่ในเขตสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า เขตอุทยานแห่งชาติ และเขตป่าสงวนแห่งชาติ</p> <p>๒. ตรวจสอบลาดตระเวนเชิงคุณภาพ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) จัดทำระบบการจัดเก็บ วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลการลาดตระเวนในพื้นที่ป่าสงวนประเภทต่าง ๆ อันได้แก่ อุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า วนอุทยาน ป่าสงวนแห่งชาติ และเขตพื้นที่อนุรักษ์อื่น ๆ รวมทั้งการจัดทำข้อมูลทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า และข้อมูลภูมิสารสนเทศ</p> <p>๓. ปฏิบัติงานการอนุรักษ์ คุ้มครอง ดูแล รักษาทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า ป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับป่าไม้ สัตว์ป่า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ในเขตอุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า วนอุทยาน ป่าสงวนแห่งชาติ และเขตพื้นที่อนุรักษ์อื่น ๆ</p> <p>๔. ให้ความคุ้มครองและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน หน่วยงาน และนักท่องเที่ยวภายในเขตอุทยาน นอกอุทยาน และเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า รวมทั้งปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ ธรรมรงค์ สร้างความรู้ความเข้าใจ สร้างจิตสำนึก ส่งเสริมการมีส่วนร่วมระหว่างเจ้าหน้าที่และชุมชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า</p>

รหัส	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	หน้าที่ (โดยย่อ)
๒๕๑๙	พนักงาน พิทักษ์ป่า (ต่อ)		<p>๕. ตรวจยึด จับกุม เขียนบันทึกการจับกุม ร้องทุกข์กล่าวโทษผู้กระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับป่าไม้ สัตว์ป่า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเก็บข้อมูลหลักฐานทางนิติวิทยาศาสตร์ในพื้นที่เกิดเหตุ</p> <p>๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓/ หัวหน้า</p> <p>๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการตรวจพื้นที่ในเขตสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า เขตอุทยานแห่งชาติ และเขตป่าสงวนแห่งชาติ รวมทั้งกำกับ ควบคุม และดูแลการปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยพิทักษ์ หัวหน้าจุดสกัดต่าง ๆ รวมถึงหัวหน้าสายตรวจปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับป่าไม้ สัตว์ป่า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง บังคับบัญชา ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานพิทักษ์ป่า ซึ่งมีจำนวนรวมกันตั้งแต่ ๗ คนขึ้นไป</p> <p>๒. ตรวจสอบลาดตระเวนเชิงคุณภาพ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) จัดทำระบบการจัดเก็บ วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลการลาดตระเวนในพื้นที่ป่าสงวนประเภทต่าง ๆ อันได้แก่ อุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า วนอุทยาน ป่าสงวนแห่งชาติ และเขตพื้นที่อนุรักษ์อื่น ๆ รวมทั้งการจัดทำข้อมูลทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า และข้อมูลภูมิสารสนเทศ</p> <p>๓. ปฏิบัติงานการอนุรักษ์ คุ้มครอง ดูแล รักษาทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า ป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับป่าไม้ สัตว์ป่า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ในเขตอุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า วนอุทยาน ป่าสงวนแห่งชาติ และเขตพื้นที่อนุรักษ์อื่น ๆ</p> <p>๔. ให้ความคุ้มครองและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน หน่วยงาน และนักท่องเที่ยวภายในเขตอุทยาน นอกอุทยาน และเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า รวมทั้งปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ ผลิตสื่อ สร้างความรู้ความเข้าใจ สร้างจิตสำนึก ส่งเสริมการมีส่วนร่วมระหว่างเจ้าหน้าที่และชุมชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า</p> <p>๕. ควบคุม กำกับ และดูแลการตรวจยึด จับกุมผู้กระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับป่าไม้ สัตว์ป่า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

10713
16 มี.ค. 2561
13.5 ชม.

กรมบัญชีกลาง



ของ ปกท.พส. (หัวหน้ากลุ่มอำนาจกลาง)
เลขรับ 3041
วันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๑
เวลา ๙.42 น.

กรมบัญชีกลาง
เลขรับ 7290
วันที่ 17 มี.ค. 2561
เวลา 10.18 น.

ที่ กค ๐๔๒๐/๙๕๓๓

กรมบัญชีกลาง

ความคมเจ้าหน้าที่
เลขรับ 2121
วันที่ ๒๑ มี.ค. ๒๕๖๑
มีนาคม ๒๕๖๑

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐
รอง ปกท.พส. (นางสาวสุทธิลักษณ์ ธีรวิวัฒน์)
เลขรับ 1368
วันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๑ ๙.15 น.

เรื่อง การขอกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า ที่ได้รับการปรับเพิ่มระดับชั้นงาน

๑) เรียน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

อ้างถึง หนังสือกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ พส ๐๙๐๑.๓๐๒/๕๑๓ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแจ้งว่า สำนักงาน ก.พ. ได้ปรับเพิ่มระดับชั้นงานของลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า จาก “ระดับ ส ๑ - ส ๒” เป็น “ส ๑ - ส ๓/หัวหน้า” เพื่อให้การบริหารอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำสอดคล้องกับบทบาทภารกิจและหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการในปัจจุบัน จึงขอให้กรมบัญชีกลางพิจารณากำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า ที่ได้รับการปรับเพิ่มระดับชั้นงานดังกล่าว ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วขอเรียนว่า เพื่อให้ระดับชั้นงานลูกจ้างประจำตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่าของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีความเหมาะสมสอดคล้องกับบทบาทภารกิจ และหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และเป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ขั้นสูงของลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ ๓ และระดับ ๓/หัวหน้า ดังนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ ๓

อัตราค่าจ้าง ขั้นต่ำ ๑๕,๐๐๐ บาท ขั้นสูง ๓๔,๑๑๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑) แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ ๒ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

๒) แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ

๓) ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่

๒. ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ ๓/หัวหน้า

อัตราค่าจ้าง ขั้นต่ำ ๑๗,๕๐๐ บาท ขั้นสูง ๓๖,๔๕๐ บาท

คุณสมบัติ ...

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

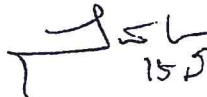
- ๑) แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ ๓ ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ
- ๒) แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี
- ๓) ทั้งข้อ ๑ และข้อ ๒ ต้องผ่านการประเมินตามที่ส่วนราชการกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๓) 3 ค. ๐๐๕. / ๒๗. / ๐๓๐.


ขอแสดงความนับถือ

เพื่อโปรดทราบ


15 มิ.ย. ๖๑

(นางสาวสุทธิลักษณ์ ระวีวรรณ)
รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

๒) 3 ค. ๐๐๖. / ๒๗. / ๐๓๐.

เพื่อโปรดทราบ



(นายพงศ์บุณย์ ปองทอง)

รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๕ มี.ค. ๒๕๖๑

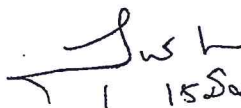
กลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๕๗

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๕๒


๔) 3 ค. ๐๐๗. / ๒๗. / ๐๓๐.

เพื่อโปรดพิจารณา


15 มิ.ย. ๖๑

(นางสาวสุทธิลักษณ์ ระวีวรรณ)
รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- ฝ่ายสรรหาและบรรจุ/เงิน
- ฝ่ายกฎหมาย 3


นางชนลทิพย์ วงศ์ศรีวัฒนกุล,
นักวิชาการอำนวยการระดับชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง
๒๒ มี.ค. ๒๕๖๑

3 ค. ๐๐๘. / ๒๗. / ๐๓๐.

6 ค. ๐๐๙. / ๒๗. / ๐๓๐.

เพื่อโปรดทราบ

นางนอม ส้มก.



(นางสาวนอม โมบุญดิษฐ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
๑๖ มี.ค. ๒๕๖๑

กรมป่าไม้


๑๖ มิ.ย. ๖๑

(นางจเรศักดิ์ นันตะวงษ์)

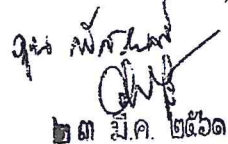
รองอธิบดีกรมป่าไม้

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

(นางสาวนอม โมบุญดิษฐ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๑๐ มี.ค. ๖๑


๒๓ มี.ค. ๒๕๖๑

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำ
ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า ที่ได้รับการปรับเพิ่มระดับชั้นงาน

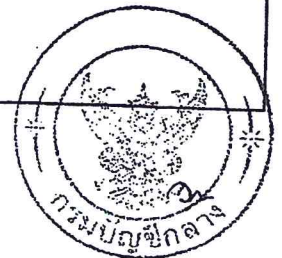
รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง กลุ่มที่	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
2519	พนักงานพิทักษ์ป่า	1	1	9,400	21,010	<p>1. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ</p> <p>2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่</p>
		2	1-2	11,500	25,670	<p>1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ</p> <p>2. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ</p> <p>3. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ</p> <p>4. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่</p>



รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำ

ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า ที่ได้รับการปรับเพิ่มระดับชั้นงาน

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง กลุ่มที่	อัตราค่าจ้าง		คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
		3	2-3	15,000	34,110	1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ 3. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
		3/หัวหน้า	3	17,500	36,450	1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ 3 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 ปี 3. ทั้งข้อ 1 และข้อ 2 ต้องผ่านการประเมินตามที่ส่วนราชการกำหนด



ตัวอย่างแบบฟอร์ม
การขอปรับระดับชั้นงาน
ของลูกจ้างประจำ
เพื่อปรับระดับชั้นงาน
(ระดับ ๑-๔)

1601.3/6349
no 512061

**แบบประเมินบุคคลและการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ
ในสังกัดกรมป่าไม้ เพื่อพิจารณาปรับระดับชั้นงาน (ระดับ ๑-๔)**

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน

๑) ชื่อ-สกุล วุฒิการศึกษา

๒) ปัจจุบันตำแหน่ง ระดับ ฝ่าย/กลุ่ม

สังกัด เมื่อวันที่

ค่าจ้างปัจจุบัน บาท โทรศัพท์เคลื่อนที่ (mobile)

(สำหรับผู้ที่ไม่ได้เลื่อนขั้นค่าจ้างเพราะถูกลงโทษทางวินัย จะสามารถปรับระดับชั้นงานได้ไม่ก่อนวันที่มีคุณสมบัติ
ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง)

๓) ประวัติการฝึกอบรม (ถ้ามี)

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

๔) ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

วันที่...../...../.....

ตอนที่ ๒ หน้าที่โดยย่อและปริมาณงานที่ได้ปฏิบัติย้อนหลัง ๓ ปี

รายการ	ปริมาณงาน		
	ปีที่ ๑ ระหว่าง วันที่ ถึงวันที่	ปีที่ ๒ ระหว่าง วันที่ ถึงวันที่	ปีที่ ๓ ระหว่าง วันที่ ถึงวันที่
๑.			
๒.			
๓.			
๔.			
๕.			
๖.			
๗.			
๘.			
๙.			
๑๐.			
ฯลฯ			

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

ได้ตรวจสอบปริมาณงานของ.....ที่นำเสนอแล้วเห็นว่า
ถูกต้อง ตรงความจริงทุกประการ

ความเห็นอื่น (ถ้ามี).....
.....
.....
.....

ลงชื่อผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตอนที่ ๓ การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง			
องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	เกณฑ์ความเหมาะสมกับตำแหน่งนี้		
	คะแนนเต็ม (๑๐๐)	คะแนน ที่ได้	หมายเหตุ
<p>หมวดที่ ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๓๐)</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</p> <p>ก) พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญการ ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง รวมทั้ง การรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ฯลฯ</p> <p>ข) พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงาน ให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึง ความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์และงาน เสร็จทันเวลา ทั้งนี้ ให้รวมถึงความสามารถใน การแก้ปัญหา เซอร์วิสเซียม และความถนัด เฉพาะงาน ฯลฯ</p> <p>๑.๒ ความรับผิดชอบหน้าที่</p> <p>โดยพิจารณาจากความตั้งใจความเต็มใจ และ ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ และเป็นผลดีแก่ทางราชการ การไม่ละเลยต่องาน และพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ</p>	๑๕		
<p>หมวดที่ ๒ ความประพฤติ (๒๐)</p> <p>พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษา พฤติกรรม ประวัติการ ทำงาน รวมทั้งการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของจรรยาของ ข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปฏิบัติตาม นโยบายและแบบแผนของทางราชการและเรื่องอื่น ๆ ที่ เกี่ยวกับความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชาเห็นสมควร</p>	๒๐		
<p>หมวดที่ ๓ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๕๐)</p> <p>๓.๑ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์</p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการ แนวทางเทคนิควิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการ ทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่างๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ การทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จ เป็นผลดี</p>	๑๐		

ตอนที่ ๓ (ต่อ) การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง			
องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	เกณฑ์ความเหมาะสมกับตำแหน่งนี้		
	คะแนนเต็ม (๑๐๐)	คะแนน ที่ได้	หมายเหตุ
<p>๓.๒ ทักษะคติและแรงจูงใจ</p> <p>พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชนระบบราชการ และงานในหน้าที่ ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการหรือแผนงาน ที่รับผิดชอบ</p>	๑๐		
<p>๓.๓ ความเป็นผู้นำ</p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจการวางแผน การมอบแผนงาน การให้คำแนะนำ และพัฒนาการควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้งกว้างขวาง รอบคอบและยุติธรรม ฯลฯ</p>	๑๐		
<p>๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาทจา</p> <p>พิจารณาการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่นมั่นคงในอารมณ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง ตลอดจน กิริยาท่าทางและท่วงทีวาทจาที่เหมาะสม</p>	๑๐		
<p>๓.๕ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์</p> <p>พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์ สังคม และสิ่งแวดล้อมใหม่ๆ ความยืดหยุ่นและ ความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงานและ ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น</p>	๑๐		
รวม	๑๐๐		

หมายเหตุ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ (๗๕ คะแนนขึ้นไป ถือว่าผ่านเกณฑ์)

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

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

ลงชื่อผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

สรุปผลการประเมิน

() ผ่านการประเมิน (คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕) เนื่องจาก (ให้เหตุผลประกอบ).....

.....
.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๗๕) เนื่องจาก (ให้เหตุผลประกอบ).....

.....
.....

ลงชื่อผู้ประเมิน

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งลูกจ้างประจำกรมป่าไม้
(ตำแหน่งเดิม)

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง*	
รหัสตำแหน่ง :	ชื่อตำแหน่ง :
กลุ่มงาน :	
จำนวนผู้ได้บังคับบัญชา (ถ้ามี) :	ระดับตำแหน่ง :

๒. รายละเอียดตำแหน่งคำบรรยายลักษณะงาน** ตำแหน่งเลขที่	สังกัด
<p>๑.</p> <p>๒.</p> <p>๓.</p> <p>๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p style="text-align: right;">***</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p> <p style="text-align: right;">ตำแหน่ง.....</p> <p style="text-align: right;">ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย.....</p>	

ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง :	วันที่จัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน :
วันดำรงตำแหน่ง****	

หมายเหตุ

- * ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๒/๓๐๖ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐
- ** ต้องสอดคล้องกับหน้าที่โดยย่อของตำแหน่งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๒/๓๐๖ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐
- *** ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นลงนามกำกับ
- **** วันที่ดำรงตำแหน่ง หมายถึง วันที่ได้รับการบรรจุ/วันที่เปลี่ยนตำแหน่งปัจจุบัน หรือวันที่ปฏิบัติงานจริง (ตามข้อ ๒)

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งลูกจ้างประจำกรมป่าไม้
(ตำแหน่งใหม่)

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง *	
รหัสตำแหน่ง :	ชื่อตำแหน่ง :
กลุ่มงาน :	
จำนวนผู้ได้บังคับบัญชา (ถ้ามี) :	ระดับตำแหน่ง :

๒. รายละเอียดคำบรรยายลักษณะงาน **	
ตำแหน่งเลขที่	สังกัด
<p>๑.</p> <p>๒.</p> <p>๓.</p> <p>๔.</p> <p>๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p style="text-align: right;">***</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p> <p style="text-align: right;">ตำแหน่ง.....</p> <p style="text-align: right;">ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย</p>	

ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง :	วันที่จัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน :
วันที่ดำรงตำแหน่ง ****	

หมายเหตุ

- * ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๒/๓๐๖ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐
- ** ต้องสอดคล้องกับหน้าที่โดยย่อของตำแหน่งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๒/๓๐๖ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐
- *** ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นลงนามกำกับ
- **** วันที่ดำรงตำแหน่ง หมายถึง วันที่ได้รับการบรรจุ / วันที่เปลี่ยนตำแหน่งปัจจุบัน หรือวันที่ปฏิบัติงานจริง (ตามข้อ ๒)

(ตัวอย่าง)

หนังสือแสดงความยินยอม

เขียนที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า เป็นลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง

ระดับ สังกัด

มีความประสงค์ขอปรับระดับชั้นงานให้สูงขึ้นเป็นตำแหน่ง ระดับ

และมีความยินยอมให้กรมป่าไม้จ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน ตามข้อ ๙ ของระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ
ของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ หลังจากที่ยื่นคำขออนุมัติแล้วได้มีคำสั่งแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่แล้ว

ลงชื่อ

(.....)

วันที่ / /