



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนเพาะชำกล้าไม้ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๕๑๙ , ๕๕๔๖

ที่ ทส ๑๖๐๖.๔ / ๑๒๐๐

วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๔

เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔

เรียน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย

หัวหน้าศูนย์เพาะชำกล้าไม้ทุกศูนย์

หัวหน้าโครงการพัฒนาป่าไม้ทุ่งกุลาร้องไห้ ๑-๒

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้บ้านนา จังหวัดนครนายก

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้จังหวัดสมุทรปราการ

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้กบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

และหัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้จังหวัดนนทบุรี

ตามประกาศกรมป่าไม้ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญกรมป่าไม้ แจกให้หน่วยงานในสังกัดพิจารณา ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการโอนเงินเดือนข้าราชการตามหลักเกณฑ์ที่กรมป่าไม้กำหนด นั้น

ส่วนเพาะชำกล้าไม้ได้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔) เพื่อโอนเงินเดือนข้าราชการวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด จึงขอให้ฝ่าย/หน่วยงาน ดำเนินการดังนี้

๑. ให้ข้าราชการทุกท่านจัดทำบันทึกสรุปผลงานและคุณงามความดีของข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔

๒. ให้หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าหน่วยงาน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ปฏิบัติงานประจำหน่วยงาน ในรอบการประเมินครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔) ตามแบบ ๑ แบบ ๒ และแบบ ๓

ทั้งนี้โดยให้จัดส่งข้อมูลตาม ข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ให้ส่วนเพาะชำกล้าไม้ภายในวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๔ โดยเอกสารแนบท้ายขอให้เปิดเว็บไซต์ของส่วนเพาะชำกล้าไม้ โดยพิมพ์ <http://www.forest.go.th/nursery>

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(นายจุมพฏ ขอบธรรม)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนเพาะชำกล้าไม้

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

หน่วยงาน สำนัก / กอง
 กรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 ระบุหน่วยงานช่วยปฏิบัติราชการ (ถ้ามี) สำนัก/กอง

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ 1 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม
☐ ครั้งที่ 2 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง
 ระดับตำแหน่ง สังกัด

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)
 ตำแหน่ง

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มี 3 หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน
 ส่วนที่ 2 : สรุปผลการประเมิน โดยใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน
 องค์ประกอบด้านสมรรถนะ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ 2 นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนน
 ผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้วยผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
 โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านสมรรถนะให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้าย
 แบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนา
 ผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 4 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน และ
 แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

ส่วนที่ 2 : สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน(ก)	น้ำหนัก(ข)	รวมคะแนน(ก)×(ข)
องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน			
องค์ประกอบที่ 2 : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)			
องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี)			
รวม		100%	

ระดับผลการประเมิน

- ☐ ดีเด่น
☐ ดีมาก
☐ ดี
☐ พอใช้ (ไม่ต่ำกว่า 60%)
☐ ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)

ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

☐

ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ
รายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ผู้ประเมิน :

☐

ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

☐

ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ :(ผู้ประเมิน)

ลงชื่อ :(พยาน)

ตำแหน่ง :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

วันที่ :

ส่วนที่ 5 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

☐

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้.....

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

☐

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้.....

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

รอบการประเมิน

□ ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม)

□ ครึ่งที่ 2 (1 เมษายนถึง 30 กันยายน)

กรรมปาโม

กรม

สังกัดหน่วยงาน สำนัก / กอง

ระบุหน่วยงานช่วยปฏิบัติราชการ (ถ้ามี) สำนัก/กอง

ชื่อผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง

ลงนาม

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง

ลงนาม

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก x ข x 20)	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย	
	1	2	3	4	5				คะแนน	ระดับค่าเป้าหมาย**
										1
									2	ค่าในระดับที่ต่ำกว่ามาตรฐาน
	ให้ระบุกิจกรรม	ให้ระบุกิจกรรม	ให้ระบุกิจกรรม	ให้ระบุกิจกรรม	ให้ระบุกิจกรรม				3	ค่ามาตรฐานทั่วไป
	ที่สอดคล้องกับ	ที่สอดคล้องกับ	ที่สอดคล้องกับ	ที่สอดคล้องกับ	ที่สอดคล้องกับ				4	ค่าที่มีความยากปานกลาง
	ค่าเป้าหมาย	ค่าเป้าหมาย	ค่าเป้าหมาย	ค่าเป้าหมาย	ค่าเป้าหมาย				5	ค่าในระดับที่ท้าทาย

แบบประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ)

แบบ 3

รอบการประเมิน

- ☐ ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคมถึง 31 มีนาคม)
- ☐ ครั้งที่ 2 (1 เมษายนถึง 30 กันยายน)

สังกัดหน่วยงาน สำนัก /กอง

กรมป่าไม้

ระบุหน่วยงานช่วยปฏิบัติราชการ (ถ้ามี) สำนัก/กอง

กรม

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ลงนาม

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

ลงนาม

พฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	ระดับ ที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก x ข x 20)	บันทึกโดยผู้ประเมิน	คะแนนการประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)
1.การมุ่งผลสัมฤทธิ์			20%			คะแนน มาตราวัด 1 จำต้องได้รับการพัฒนาอย่างยิ่ง (ไม่สามารถแสดงออกให้เห็นถึงพฤติกรรมตามที่ สมรรถนะกำหนดได้) 2 ต้องได้รับการพัฒนา (ทำได้น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของสมรรถนะที่กำหนด บางรายการที่ต้องได้รับการพัฒนาอย่างเด่นชัด) 3 อยู่ในระดับใช้งานได้ (ทำได้มากกว่าครึ่งหนึ่งของสมรรถนะที่กำหนด ยังมีจุดอ่อน ในบางเรื่องแต่ไม่เป็นข้อต่อที่กระทบต่อผลการปฏิบัติ ราชการ) 4 อยู่ในระดับใช้งานได้ดี (ทำได้ตามสมรรถนะที่กำหนดได้โดยมากเป็นไปอย่าง สม่ำเสมอ และทำได้ดีกว่าผลปฏิบัติงานในระดับกลางๆ ไม่มีจุดอ่อนที่เป็นประเด็นสำคัญ) 5 อยู่ในระดับที่ดียเยี่ยม (ทำได้ครบทั้งหมดตามสมรรถนะที่กำหนด และสิ่งที่แสดง ออกตามสมรรถนะนี้ถือเป็นจุดแข็งของผู้ถูกประเมิน)
2.บริการที่ดี			20%			
3.การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ			20%			
4.การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม			25%			
5.การทำงานเป็นทีม			15%			
รวม			100%			