



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนการเจ้าหน้าที่ โทร. 0 2561 4292-3 ต่อ 5629

ที่ ทส 1601.3/ 9186

วันที่ 14 ธันวาคม 2553

เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้ ครึ่งปีหลัง วันที่ 1 ตุลาคม 2553

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ 1-13

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส 1601.3/ว 23308 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2553 เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้ ครึ่งปีหลัง วันที่ 1 ตุลาคม 2553 แจ้งวงเงินโอนเงินเดือนข้าราชการ และแนวทางปฏิบัติการโอนเงินเดือนข้าราชการกรมป่าไม้ กลุ่มประเภททั่วไป และวิชาการ โดยให้หน่วยงานส่งผลการโอนเงินเดือนของข้าราชการ ตามแบบ 1- 5 สำหรับแบบ 3 ซึ่งเป็นแบบฟอร์มเพื่อเบิกจ่ายเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง จะจัดส่งให้ภายหลัง นั้น

สำนักบริหารกลาง จึงให้หน่วยงานดาวน์โหลดบัญชีรายละเอียดฯ(แบบ 3) ในรูปแบบ Ms Excel เฉพาะหน่วยงานของตนเอง ผ่านเว็บไซต์กรมป่าไม้ ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง <http://www.forest.go.th/person/forestfarm3/farm/web/index.php> ภายในวันที่ 20 ธันวาคม 2553 หากพ้นกำหนดหน่วยงานจะไม่สามารถดาวน์โหลดได้ และจัดส่งให้กรมป่าไม้ภายในวันที่ 24 ธันวาคม 2553

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นายธีรยุทธ สมตน)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ขั้นตอนการป้อนข้อมูลในบัญชีรายละเอียดให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับการเลื่อนเงินเดือน
รอบวันที่ 1 ตุลาคม 2553 (แบบ 3)

1. ใหหน่วยงาน คำนวณโหลดบัญชีรายละเอียด(แบบ 3) ในรูปแบบ Ms Excel ผ่านเว็บไซต์กรมป่าไม้ ส่วนการเจ้าหน้าที่ ชื่อ <http://www.forest.go.th/person/forestfarm3/farm/web/index.php> เฉพาะหน่วยงานตนเอง **ภายในวันที่ 20 ธันวาคม 2553** หากพ้นกำหนดหน่วยงานจะไม่สามารถคำนวณโหลดได้
 2. หน่วยงานจะต้องป้อนข้อมูลในบัญชีรายละเอียด(แบบ 3) เฉพาะคอลัมน์ I, J, P และ Q ดังนี้
 - ร้อยละของการประเมิน (คอลัมน์ I) ให้ใส่คะแนนผลการประเมินของข้าราชการคนนั้น
ตัวอย่าง นาย ก คะแนนผลการประเมิน 95.05 ก็ให้กรอกข้อมูล 95.05 ลงในช่องนี้
 - ร้อยละของการเลื่อน (คอลัมน์ J) ให้ใส่ร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนตามเกณฑ์ผลการประเมินที่กำหนดไว้ของข้าราชการคนนั้น
ตัวอย่าง นาย ก คะแนนผลการประเมิน 95.05 กำหนดให้ได้เลื่อนเงินเดือนร้อยละ 4.2 ก็ให้ป้อนข้อมูล 4.200 ลงในช่องนี้
 - ผลการประเมิน (คอลัมน์ P) ให้ใส่ผลการประเมิน ตามเกณฑ์กำหนดไว้
ตัวอย่าง นาย ก ได้คะแนนผลการประเมิน 95.05 อยู่ในเกณฑ์การประเมิน คือ “ดีเด่น” ให้ป้อนข้อมูล “ดีเด่น” ลงในช่องนี้ของข้าราชการคนนั้น
 - หมายเหตุ (คอลัมน์ Q) ให้ใส่รายละเอียดเหตุผลที่ไม่เลื่อนเงินเดือนให้กับผู้ใด ในช่องหมายเหตุด้วย เช่น กรณีผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ 60 หรือ ลาเกิน หรือในรอบการพิจารณามีเวลาปฏิบัติราชการไม่ครบ 4 เดือน เป็นต้น
- เมื่อทำการป้อนข้อมูล 2 ช่อง (คอลัมน์ I และ J) สูตรที่กำหนดในแต่ละช่องจะทำการคำนวณให้อัตโนมัติ เช่น จำนวนเงินเดือนที่ได้รับการเลื่อน และ/หรือ จำนวนเงินตอบแทนที่ได้รับการเลื่อน รวมจำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน และจำนวนเงินเดือนหลังเลื่อน
3. ส่งบัญชีรายละเอียด(แบบ 3) พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลในรูปแบบ Ms Excel (เวอร์ชัน 2003-2007) โดยแยกบัญชีเลื่อนเงินเดือนปกติ และบัญชีเลื่อนเงินเดือนกรณีเกษียณอายุ เมื่อรวมทั้ง 2 บัญชีต้องใช้เงินเลื่อนเงินเดือนไม่เกินวงเงินที่หน่วยงานได้รับจัดสรร และส่งไฟล์เอกสารทางอีเมลที่ person.rfd@gmail.com

หมายเหตุ หน่วยงานไม่สามารถปรับเปลี่ยน/แก้ไข/เพิ่มเติมรูปแบบได้ เช่น ห้ามเพิ่ม/ลบคอลัมน์ เนื่องจากเป็นแบบเพื่อใช้เลื่อนเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง