



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๗๕๒ ๐๕๙๙๐ ต่อ ๑๑๓

ที่ ทส.๑๖๒๖.๑๑/ ๑๓๑๕ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๒ ฉบับ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
ผู้อำนวยการส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
ผู้อำนวยการส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
ผู้อำนวยการส่วนจัดการป่าชุมชน
ผู้อำนวยการส่วนโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้สงขลา
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้สตูล
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ปัตตานี

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๒ ฉบับ ดังนี้

๑. สำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๑/ว ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒
เรื่อง การช่วยเหลือทางคดีกรณีปฏิบัติหน้าที่ราชการในภารกิจพิทักษ์ป่า

๒. สำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ส่วนที่ ๓ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๕๕๗๓ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒
เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปในสังกัดกรมป่าไม้

จึงมาเรียนเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารที่
ทางเว็บไซต์สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) <http://new.forest.go.th/songkhla13/> หัวข้อ
หนังสือเวียน

(นายกมล นวลใย)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)



บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สงขลา)
เลขที่รับ..... 4742
วันที่..... ๘ พ.ค. ๒๕๖๒
เวลา..... ๑๐:๒๗ น.

ส่วนราชการ... สำนักบริหารกลาง ส่วนอำนวยการ โทร. ๐-๒๕๖๑-๔๒๕๖-๓ ต่อ ๕๘๕๒
 ที่ ทส.๑๖๐๑.๑/ว..... วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง การช่วยเหลือทางคดีกรณีปฏิบัติหน้าที่ราชการในการกิจพิทักษ์ป่า

ส่วนอำนวยการ
เลขที่รับ..... 1436
วันที่..... ๑๐ พ.ค. ๒๕๖๒
เวลา..... ๙.42

- เรียน อธิบดีกรมป่าไม้
 รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
 ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
 ผู้อำนวยการสำนักหูกสำนัก
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ - ๑๓
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
 ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
 หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขที่รับ..... 631
วันที่..... ๑๐ พ.ค. ๒๕๖๒
เวลา..... 11.38

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือมูลนิธิผู้พิทักษ์ป่า ที่ ๑๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง การช่วยเหลือทางคดีกรณีปฏิบัติหน้าที่ราชการในการกิจพิทักษ์ป่า เพื่อให้การช่วยเหลือทางคดีกรณีปฏิบัติหน้าที่ราชการในการกิจพิทักษ์ป่าเป็นไปอย่างทันท่วงที และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมูลนิธิผู้พิทักษ์ป่า มูลนิธิผู้พิทักษ์ป่าขอเรียนว่า หากประสงค์จะขอรับการช่วยเหลือดังกล่าวจากมูลนิธิฯ สามารถติดต่อประสานงานได้ที่ โทรศัพท์:เคลื่อนที่หมายเลข ๐๖๒-๐๕๗-๘๘๘๗ หรือ E-mail : theforestranger.if@gmail.com

- ฝ่ายบริหารทั่วไป กค.
- ฝ่ายการเงินและบัญชี
- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
- ฝ่ายสารสนเทศ
- ศูนย์บริการประชาชน

คุณหญิงวิไล
 - ทศวิ 16/๕๓
 พ.ค. ๒๕๖๒

- ส่วนอำนวยการ
- ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ส่วนอนุรักษ์และควบคุมดูแลป่าไม้
- ส่วนวิชาการและวิจัย
- ส่วนจัดการน้ำชุมชน
- ส่วนป้องกันและบรรเทาภัยพิบัติและการป้องกัน
- ศูนย์ป่าไม้พิทักษ์

(นายกมล นวลใย)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)

การเข้าหน้าที่
เลขที่รับ..... ๒๘๖
วันที่..... ๕ พ.ค. ๒๕๖๒
เวลา.....



มูลนิธิผู้พิทักษ์ป่า
FOREST RANGER FOUNDATION

ที่ ๑๕ / ๒๕๖๒

๕ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง การช่วยเหลือทางคดีกรณีปฏิบัติหน้าที่ราชการในภารกิจพิทักษ์ป่า
เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

ตามที่มีการประชุมคณะกรรมการมูลนิธิผู้พิทักษ์ป่า ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ระเบียบวาระที่ ๔.๒ การช่วยเหลือทางคดีกรณีปฏิบัติหน้าที่ราชการในภารกิจพิทักษ์ป่า ที่ประชุมมีมติ เห็นชอบให้การช่วยเหลือข้าราชการหรือลูกจ้างประจำหรือพนักงานราชการหรือบุคคลภายนอกปฏิบัติงาน ให้ส่วนราชการรวมทั้งลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างชั่วคราวของ ส่วนราชการ ที่ถูกกล่าวหาหรือถูกฟ้องคดีอาญาเนื่องจากการปฏิบัติราชการขอรับความช่วยเหลือ ดังนี้

๑. กรณีข้าราชการหรือลูกจ้างประจำหรือพนักงานราชการหรือบุคคลภายนอกปฏิบัติงานให้ ส่วนราชการรวมทั้งลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังที่ปฏิบัติงานอยู่ ให้หน่วยงานต้นสังกัด ดำเนินการส่งเรื่องให้คณะกรรมการมูลนิธิผู้พิทักษ์ป่า เพื่อให้คณะกรรมการฯ พิจารณาเป็นรายๆ ต่อไป

๒. กรณีกรณีข้าราชการหรือลูกจ้างประจำหรือพนักงานราชการหรือบุคคลภายนอก ปฏิบัติงานให้ส่วนราชการรวมทั้งลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังที่เกษียณราชการแล้ว ให้ บุคคลนั้นดำเนินการส่งเรื่องให้คณะกรรมการมูลนิธิผู้พิทักษ์ป่า เพื่อให้คณะกรรมการฯ พิจารณาเป็นรายๆ ต่อไป

ในการนี้ เพื่อให้การช่วยเหลือทางคดีกรณีปฏิบัติหน้าที่ราชการในภารกิจพิทักษ์ป่าเป็นไป อย่างทันทั่วถึง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมูลนิธิผู้พิทักษ์ป่า มูลนิธิผู้พิทักษ์ป่าขอเรียนว่า หากประสงค์จะ ขอรับการช่วยเหลือดังกล่าวจากมูลนิธิฯ สามารถติดต่อประสานงานได้ที่

๑ โทรศัพท์เคลื่อนที่หมายเลข ๐๒๒-๐๔๗-๘๘๘๘๗

๒ E-mail : theforestranger.frf@gmail.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเฉลิมชัย ปาปะทา)

กรรมการและเลขานุการมูลนิธิผู้พิทักษ์ป่า



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ 13 (สงขลา)
 โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๒๙
 วันที่ ๑๓ พ.ค. ๒๕๖๒
 13.51

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๒๙

ที่ ทส.๑๖๑๑.๓/ว ๙ ๕ ๗ ๓ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ส่วนอำนวยการ

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปในสังกัดกรมป่าไม้

เลขที่รับ 1452
 วันที่ ๑๓ พ.ค. ๒๕๖๒
 เวลา 14.24

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

ฝ่ายบริหารทั่วไป
 เลขที่รับ 641
 วันที่ ๑๓ พ.ค. ๒๕๖๒
 เวลา 15.24

การเจ้าหน้าที่
 เลขที่รับ 189
 วันที่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๒
 เวลา

ตามที่กรมป่าไม้ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการทั่วไปกรมป่าไม้ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้หน่วยงานทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยประกาศดังกล่าว กำหนดดังนี้

วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. ช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ให้ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่เป็นผู้มอบหมายงานและ/หรือผู้กำกับดูแลพนักงานราชการทั่วไปเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้ผู้บังคับบัญชาที่อยู่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ หรือ ๒ ระดับ เป็นผู้กลั่นกรองผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) และพนักงานราชการผู้รับการประเมิน ร่วมกันกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงาน และวางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงานที่พนักงานราชการต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

๒. ในระหว่างรอบประเมิน

ให้ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่เป็นผู้มอบหมายงานและ/หรือผู้กำกับดูแลพนักงานราชการทั่วไปเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้ผู้บังคับบัญชาที่อยู่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ หรือ ๒ ระดับ เป็นผู้กลั่นกรองผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานราชการสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

๓. เมื่อครบรอบการประเมิน

(๑) ให้ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่เป็นผู้มอบหมายงานและ/หรือผู้กำกับดูแลพนักงานราชการทั่วไปเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้ผู้บังคับบัญชาที่อยู่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ หรือ ๒ ระดับ เป็นผู้กลั่นกรองผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ตามตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมในการทำงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินที่กรมป่าไม้กำหนด และจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

เสนอให้...

เสนอให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปของหน่วยงาน เพื่อพิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน

การนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไปใช้

สำหรับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการนำไปใช้เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๑. การเลื่อนค่าตอบแทน
- ๒. การพิจารณาเลิกจ้าง

พนักงานราชการทั่วไปผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาความเห็นเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป พร้อมแจ้งให้พนักงานราชการทราบภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการผู้นั้น

๓. การพิจารณาเพื่อต่อสัญญาจ้าง (เริ่มรอบใหม่)

กรณีที่มีการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไป ให้หน่วยงานดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) หน่วยงานจะต้องมีการรอบอัตรากำลังของพนักงานราชการ จึงจะสามารถดำเนินการต่อสัญญาจ้างได้
- (๒) หน่วยงานจะต้องมีหลักฐานโดยละเอียดชัดเจนที่แสดงว่า นโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานราชการปฏิบัติงานต่อไป หากหน่วยงานไม่มีแผนงานหรือโครงการที่จำเป็นต้องปฏิบัติ หรือไม่มีหลักฐานแสดงโดยชัดเจน ก็ให้เลิกจ้างพนักงานราชการ
- (๓) พนักงานราชการผู้ที่จะได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีความเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี

กรมป่าไม้พิจารณาแล้วเนื่องจากการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารพนักงานราชการ และผลการประเมินสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องการเลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง และการต่อสัญญาจ้าง ซึ่งมีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ดังนั้นเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปกรมป่าไม้สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานจริง และเป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานราชการอย่างแท้จริง จึงให้หน่วยงานกำกับผู้ทำหน้าที่หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม ตามลักษณะและผลงานที่ปฏิบัติจริง โดยถือปฏิบัติตามวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไปใช้อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ให้แจ้งพนักงานราชการในสังกัดทราบด้วย

<input checked="" type="checkbox"/>	ส่วนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทุกระดับในสังกัด ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด
<input type="checkbox"/>	ส่วน...
<input type="checkbox"/>	ส่วน...
<input type="checkbox"/>	ส่วน...
<input type="checkbox"/>	ส่วน...
<input type="checkbox"/>	ส่วน...
<input type="checkbox"/>	ส่วน...
<input type="checkbox"/>	ส่วน...

<input checked="" type="checkbox"/>	ฝ่ายบริหารทั่วไป
<input type="checkbox"/>	ฝ่ายการเงินและบัญชี
<input type="checkbox"/>	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
<input type="checkbox"/>	ฝ่ายสารสนเทศ
<input type="checkbox"/>	ศูนย์บริการประชาชน



(นายณเรศน์ อุสมา)



(นายณเรศน์ อุสมา)

(นายณเรศน์ อุสมา)

(นายณเรศน์ อุสมา)

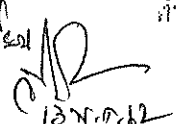
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)

๑๓ พ.ค. ๖๒

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ


๑๓ พ.ค. ๖๒