



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๗๔๒๐ ๕๙๙๐

ที่ ทส.๑๖๒๖.๑๑/๖๒๓ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรมป่าไม้ ครั้งปีแรก วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ  
ผู้อำนวยการส่วนจัดการที่ดินป่าไม้  
ผู้อำนวยการส่วนจัดการป่าชุมชน  
ผู้อำนวยการส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า  
ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการปลูกป่า  
ผู้อำนวยการส่วนโครงการพระราชดำริและกิจกรรมพิเศษ  
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้สงขลา  
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้สตูล  
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ปัตตานี

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๒๙๕๒ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรมป่าไม้ ครั้งปีแรก วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ เรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการภายในกำหนดเวลาโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารที่ทางเว็บไซต์สำนักฯ <http://new.forest.go.th/songkhla13/> หัวข้อหนังสือเวียน

(นายพงศ์พัชร์ ศรียา)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๓ (สงขลา)



## บันทึกข้อความ

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

ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๒๙๕๒ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรมป่าไม้ ครั้งปีแรก วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน  
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน  
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก  
ผู้อำนวยการกองการอนุญาต  
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓  
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา  
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม

ด้วยกรมป่าไม้จะดำเนินการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรมป่าไม้ ครั้งปีแรก วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ดังนั้น จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำในสังกัด ตามแนวปฏิบัติการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรมป่าไม้ (แนบท้ายหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๑๔๗๒๖ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๙) ทั้งนี้ ให้หน่วยงานส่งผลการพิจารณาเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้กรมป่าไม้ ภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการภายในกำหนดเวลาโดยเคร่งครัด

(นายรัชชัย สัตถกรุด)

ผู้ตรวจราชการกรม

รักษาราชการแทนรองอธิบดีกรมป่าไม้

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

## แนวปฏิบัติการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำกรมป่าไม้

(แนบท้ายหนังสือกรมป่าไม้ ค่วนที่ลสุด ที่ ทล ๑๖๐๑.๓/ว ๑ ๕ ๗ ๒ ๖ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๙)

๑. ให้หน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ดำเนินการพิจารณาเสนอเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๒๔/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๔/ว ๙๓ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการตามระบบใหม่ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม

๒. การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

- ครั้งปีแรก (วันที่ ๑ เมษายน) ให้จำนวนลูกจ้างประจำที่ได้รับการเลื่อนขึ้นค่าจ้างหนึ่งขั้นไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของอัตราลูกจ้างประจำที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ มีนาคม

- ครั้งปีหลัง (วันที่ ๑ ตุลาคม) ให้จำนวนเงินเลื่อนขั้นและให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษ ในวงเงินเลื่อนขั้น ร้อยละ ๖ ของอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ กันยายน โดยนำจำนวนเงินที่ใช้เลื่อนขั้น ครั้งปีแรก (วันที่ ๑ เมษายน) มาหักออกก่อน (ไม่รวมเงินตอบแทนพิเศษ)

ทั้งนี้ จำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นรวมกันทั้งปีสองขั้น จะต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของอัตราลูกจ้างประจำที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ มีนาคม

๓. ในแต่ละรอบการประเมินในต้นรอบให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ (PM ๓/๑)

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

### ๔.๑ การประเมิน

ให้หน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานในครั้งที่แล้วมา ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน หรือ วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป (แล้วแต่รอบการประเมิน) ตามที่ได้กำหนดข้อตกลงร่วมกันตั้งแต่ต้นรอบการประเมินฯ และให้จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมิน ระดับดีเด่น (๙๐-๑๐๐%) ให้ทราบโดยทั่วกัน

๔.๒ องค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบด้วย ๒ องค์ประกอบ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ได้แก่

- ๑) ผลงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และ
- ๒) คุณลักษณะการปฏิบัติงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐

#### คุณลักษณะการปฏิบัติงาน

๑. ความสามารถ และความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน (พิจารณาจากความรอบรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานที่เกี่ยวข้องและเครื่องมือเครื่องใช้ใน การปฏิบัติงาน รวมทั้งความขยันหมั่นเพียรตั้งใจทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อ ต่อปัญหาและอุปสรรค)
๒. การรักษาวินัย และการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ (พิจารณา จากการปฏิบัติเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่างๆ รวมทั้งการปฏิบัติ ตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของหน่วยงาน)
๓. ความรับผิดชอบ (พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน)
๔. ความร่วมมือ (พิจารณาจากความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่าง เหมาะสม อันเป็นผลทำให้งานลุล่วงไปด้วยดี)
๕. สภาพการมาปฏิบัติงาน (พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลา หยุดงาน การขาดงาน)
๖. การวางแผน (พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม)
๗. ความคิดริเริ่ม (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่มปรับปรุงงานให้เกิดผล สำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิมรวมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร)
๘. คุณลักษณะอื่นๆ (ถ้ามี)

#### ๔.๓ ผู้ประเมิน

๔.๓.๑ กรณีลูกจ้างประจำสังกัดหน่วยงาน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้ประเมิน ตามลำดับ ชั้นถึงระดับหัวหน้าหน่วยงาน

๔.๓.๒ กรณีลูกจ้างประจำช่วยปฏิบัติราชการต่างหน่วยงาน ให้หน่วยงานหรือกรมที่รับตัวไว้ช่วยปฏิบัติราชการเป็นผู้ประเมิน และส่งสำเนาแบบประเมินฯ ดังกล่าว ให้หน่วยงานต้นสังกัดของลูกจ้างประจำผู้รับการประเมิน เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด ต่อไป

๔.๔ ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน ทำหน้าที่กลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในสังกัดและปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเพื่อความเป็นธรรม และโปร่งใสในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำในสังกัด

#### ๕. เอกสารประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง

ให้หน่วยงานต้นสังกัด (สำนัก กอง สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓ และหน่วยงานขึ้นตรงกับอธิบดี) นำส่งผลการพิจารณาเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำในสังกัด ประกอบด้วย

- แบบ ๑ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่ได้รับการพิจารณาให้เลื่อนขั้นค่าจ้าง ๐.๕ ขั้น หรือ ๒% กรณีเงินเดือนเต็มขั้น (ให้แยกบัญชี ๐.๕ ขั้น และ ๒%)

- แบบ ๒ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่ได้รับการพิจารณาให้เลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ขั้น หรือ ๔% กรณีเงินเดือนเต็มขั้น (ให้แยกบัญชี ๑ ขั้น และ ๔%)

- แบบ ๓ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ให้ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง (ให้ผู้ที่มิรายชื่อลงชื่อรับทราบในบัญชีแบบ ๓ ด้วย)

- แบบ ๔ บัญชีรายชื่อขอขานเงินสำหรับเลื่อนขั้นค่าจ้างเนื่องจากถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่กระทำโดยประมาท ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่พนักงานอัยการรับเป็นทนายแก้ต่างให้ และศาลประทับฟ้องคดีนั้นแล้ว ทั้งนี้ ผู้มีรายชื่อในบัญชี ๔ ต้องมีผลการประเมินให้ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน และให้ผู้ที่มีรายชื่อลงชื่อรับทราบในบัญชีแบบ ๔ ด้วย

- สำเนาประกาศผลการประเมินการปฏิบัติงานดีเด่นของหน่วยงาน สำหรับแบบประเมินให้เก็บไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัด

๖. หลังจากที่ได้ส่งผลการพิจารณาให้กรมป่าไม้แล้ว หากปรากฏว่ามีลูกจ้างประจำที่ขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการเลื่อนขั้น หรือถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรงถูกฟ้องคดีอาญาให้ความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่กระทำโดยประมาท ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่พนักงานอัยการรับเป็นทนายแก้ต่างให้ และศาลประทับฟ้องคดีนั้นแล้ว ในช่วงระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน หรือ วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป (แล้วแต่รอบการ

ประเมิน) ให้หน่วยงาน ส่งข้อมูลเพิ่มเติม ตามแบบ ๓ หรือแบบ ๔ แล้วแต่กรณีให้กรมป่าไม้ โดยด่วน เพื่อดำเนินการต่อไป

หมายเหตุ แบบฟอร์มการมอบหมายงานระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน (PM ๓/๑) และแบบฟอร์ม การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานให้ใช้ตามแบบฟอร์มที่แนบท้ายแนวทางฯ ฉบับนี้











## 1.2 สรุปผลการประเมิน

	คะแนน ผลการประเมิน	ดีเด่น (90-100%)	เป็นที่ยอมรับได้ (60-89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)
ครั้งที่ 1	.....	( )	( )	( )
ครั้งที่ 2	.....	( )	( )	( )

ตอนที่ 2 ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนาการเลื่อนชั้นค่าจ้างและอื่น ๆ

2.1 ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาฝึกอบรม และการแก้ไขการปฏิบัติงาน (ระบุความถนัด จุดเด่น และสิ่งที่ควรพัฒนาของผู้รับการประเมิน)

ครั้งที่ 1 (1 ต.ค.-31 มี.ค. ของปีถัดไป)	ครั้งที่ 2 (1 เม.ย.-30 ก.ย.)



## ตอนที่ 3 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไป

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น	( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้	( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้
(1) การให้คะแนนในการประเมิน .....	(1) การให้คะแนนในการประเมิน .....
(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน .....	(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน .....
(3) การเลื่อนชั้นค่าจ้าง .....	(3) การเลื่อนชั้นค่าจ้าง .....
ลงชื่อ .....	ลงชื่อ .....
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง .....	ตำแหน่ง .....
วันที่ .....	วันที่ .....

ตอนที่ 4 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น	<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
<input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้	<input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้
<p>(1) การให้คะแนนในการประเมิน .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>(1) การให้คะแนนในการประเมิน .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>(3) การเลื่อนชั้นค่าจ้าง .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>(3) การเลื่อนชั้นค่าจ้าง .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p>	<p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p>
<p>ตำแหน่ง .....</p>	<p>ตำแหน่ง .....</p>
<p>วันที่ .....</p>	<p>วันที่ .....</p>