



# คำสั่งสุด บันทึกข้อความ

ศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร  
สอ.9 (อุบลราชธานี)  
เลขที่รับ 1640  
วันที่ 6 ต.ย. ๖๗

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนดำเนินการ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๓  
ที่ ทส ๐๔๑๙.๑๐๑/ ๙๕๓๗ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน  
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน  
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช คำวนที่สุด ที่ ทส ๐๔๐๑.๓๐๕/ว ๑๙๑๒๗ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ มาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

① ดิมณ ส่งหนังสือสารกันหนั  
- เห็นควรส่งแทนในส. ๙๕๓-  
แทนทท. dmp a Mon com.  
- เขียนมาที่อทรน

(นางเจริญพร จีรมงคลการ)  
พนักงานธุรการ ส.3

② ทราบ  
ดำเนินการตามเสนอ  
  
6 ก.ย. 67  
(นางนพมาศ แก้วพรหมชัย)  
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ  
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร



# ด่วนที่สุด

# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช สำนักบริหารงานกลาง

โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๕๔๑๙ หรือ ๐ ๒๕๓๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๕๙

ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๕/ว ๑๙ ๑ ๒๗

วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรียน รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

๑ ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖

ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำ

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)

หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้าศูนย์ราชการสะตอก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER)

ด้วยกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จะพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ จึงขอให้ทุกหน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการในสังกัด ระหว่างวันที่ ๑ เม.ย. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๗ ตามแผนดำเนินงานการโอนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนข้าราชการ รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ดำเนินการตรวจสอบและจัดทำข้อมูลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗ โดยแจ้งรายชื่อข้าราชการที่ช่วยปฏิบัติราชการต่างกรม/กระทรวง และต่างสำนัก/กอง/กลุ่ม ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และเนื่องจากข้อมูลต้องมีความถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริง ดังนั้น ขอให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน เสนอหัวหน้าหน่วยงานลงนามรับรองความถูกต้องในแบบฟอร์ม (เอกสาร ๑) จัดส่งเอกสารให้สำนักบริหารงานกลาง จำนวน ๑ ชุด พร้อมจัดส่งข้อมูลไฟล์ PDF (เอกสาร ๑) และไฟล์ Excel ให้เจ้าหน้าที่ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraly.dnp1@gmail.com ภายในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗

๒. ให้นำระบบ

ส่วนอำนาจการ	๕126
เลขที่รับ	4ก.ว.๖7
วันที่รับ	

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 9 (นครราชสีมา)	20219
เลขที่รับ	4ก.ว.2๖67
รับ เดือน	

หน้าห้อง ผอ.สบอ.9	10105
เลขที่รับ	5
วันที่เวลา	11.8. 2567
ส่งคืนแก้ไข	
กับ	



๒. ให้นำระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช (เอกสาร ๒) และประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ลงวันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช (เอกสาร ๓) มาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

๓. ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ โดยใช้แบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล (เอกสาร ๔) และใช้สำหรับการประเมินต่อไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

๔. ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย ข้าราชการสามารถดูรายละเอียดตัวชี้วัดได้ที่ [www.dnp.go.th/DnpSalaryStep.asp](http://www.dnp.go.th/DnpSalaryStep.asp) ตัวชี้วัดบุคคลเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ (อส.) โดยผู้ประเมินและผู้รับการประเมินสามารถปรับในรายละเอียดปลีกย่อยเฉพาะค่าเป้าหมายและค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดรายบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการพลเรือนสามัญในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ลงวันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

๕. ให้ข้าราชการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในส่วนของการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ดังนี้

(๑) กำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักของงานตามยุทธศาสตร์ ต้องไม่เกินร้อยละ ๓๐ กำหนดให้มีตัวชี้วัดได้ ๑ - ๒ ตัวชี้วัด สำหรับตัวชี้วัดงานตามยุทธศาสตร์ “ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ” หากเกี่ยวข้องในฐานะผู้รับผิดชอบหลัก ให้กำหนดค่าน้ำหนักร้อยละ ๑๐-๓๐ หากเกี่ยวข้องในฐานะผู้สนับสนุนให้กำหนดค่าน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐ ส่วนที่เหลือให้นำไปรวมกับค่าน้ำหนักของงานตามบทบาทภารกิจหลัก

(๒) กำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักของงานตามบทบาทภารกิจหลัก ร้อยละ ๖๐-๙๐ และกำหนดให้มีตัวชี้วัดได้ ๒ - ๓ ตัวชี้วัด

(๓) กำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักของงานตามที่ได้รับมอบหมายพิเศษ ร้อยละ ๑๐ กำหนดให้มีตัวชี้วัด ๑ ตัวชี้วัด กรณีไม่มีงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษให้นำไปรวมกับค่าน้ำหนักงานตามบทบาทภารกิจหลัก

ทั้งนี้ ข้าราชการแต่ละคนจะต้องมีตัวชี้วัดอย่างน้อย ๓ ตัวชี้วัด และอย่างมากไม่เกิน ๕ ตัวชี้วัด ค่าน้ำหนักรวมกันเท่ากับ ๑๐๐ %

๖. ให้ข้าราชการประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนของการประเมินพฤติกรรมกรการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ให้กำหนดค่าน้ำหนักของสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน ๆ ละ ๒๐ % เท่ากัน รวมกันเท่ากับ ๑๐๐%

(๒) ให้ใช้มาตรวัดสมรรถนะแบบ Rating Scale โดยให้ผู้ประเมินพิจารณาจากพฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินแสดงออกว่าเป็นไปตามพฤติกรรมที่กำหนดไว้ในพจนานุกรมสมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ในระดับใด มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงพัฒนามากน้อยเพียงใด และพฤติกรรมที่แสดงออกนั้นดีเด่นถึงระดับที่อาจถือเป็นจุดแข็งของผู้รับการประเมินได้หรือไม่ (เอกสาร ๕)

๗. การกำหนดผู้ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๙ ของประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ลงวันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยข้าราชการจะต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ถึงแม้ว่าข้าราชการผู้นั้นจะไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนก็ตาม เช่น

(๑) กรณี...

(๑) กรณีข้าราชการอยู่ระหว่างการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ต้องได้รับการประเมินผล การปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด คือ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะในสัดส่วนร้อยละ ๕๐ : ๕๐ โดยประเมินตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคล (แบบที่ ๑ - ๓) เช่นเดียวกับข้าราชการทุกคนในสังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

(๒) กรณีข้าราชการลาศึกษาหรือลาฝึกอบรม และมีระยะเวลาการปฏิบัติงานในรอบการ ประเมินน้อยกว่า ๔ เดือน ผู้บังคับบัญชาต้องประเมินผลการปฏิบัติราชการตามระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน แต่ข้าราชการผู้นั้นจะไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ตาม กฏ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๘ (๖)

**ยกเว้น** กรณีข้าราชการลาศึกษาหรือลาฝึกอบรม มีระยะเวลาการลาตลอดรอบการประเมิน ผู้บังคับบัญชาไม่ต้องประเมินผลการปฏิบัติราชการ เนื่องจากข้าราชการผู้นั้นไม่ได้มาปฏิบัติราชการ

๘. กรณีหน่วยงานระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม ถ่ายทอดตัวชี้วัดลงสู่ระดับส่วน ส่วนถ่ายทอดลงสู่ ระดับฝ่าย และฝ่ายถ่ายทอดลงสู่บุคคลแล้ว ปรากฏว่า ข้าราชการรายใดไม่ได้ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์จริง ๆ จึงจะให้นำค่าน้ำหนักงานตามยุทธศาสตร์ไปรวมกับงานตามบทบาทภารกิจหลัก โดยผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ต้องทำบันทึกชี้แจงเหตุผล เพื่อเสนอให้ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้ากลุ่ม ให้ความเห็นชอบ ก่อนดำเนินการมอบหมายงาน พร้อมทั้งให้รายงานกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เพื่อใช้เป็นข้อมูล เสนอให้บุคคลนั้น ไม่ต้องได้รับเงินรางวัลจากการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๙. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในส่วนของตัวชี้วัดงานตามยุทธศาสตร์ ให้ใช้ตัวชี้วัด ตามกรอบการประเมินส่วนราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ดำเนินการถ่ายทอดลงสู่สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ ดังนั้น จึงให้ทุกหน่วยงาน ปฏิบัติตามแนวทางที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน ในส่วนของงานตามยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๑ มี.ค. ๖๗) รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๗) ให้ใช้ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล

(๒) ให้ทุกหน่วยงานใช้ค่าคะแนนที่หน่วยงานประเมินตนเอง (Self Assessment) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ เพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคล ในส่วนของงานตามยุทธศาสตร์ ในรอบการประเมิน รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๗) ใช้เกณฑ์ การประเมินให้คะแนนการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด การประเมินรอบ ๑๒ เดือน และผลการ ประเมินระดับตัวชี้วัด ชั้นตอนที่ ๓ - ๕ โดยให้หน่วยงานระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ ดำเนินการแจ้งเวียนผล การประเมินฯ ดังกล่าว ให้ข้าราชการในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกัน

๑๐. มอบอำนาจ...

๑๐. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักบริหารงานกลาง เป็นผู้แจ้งผลการโอนเงินเดือนข้าราชการ ตามหนังสือแจ้งผลการโอนเงินเดือน (เอกสาร ๒) การแจ้งผลการโอนเงินเดือนข้าราชการตำแหน่งประเภท บริหาร ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ดำเนินการจัดส่ง หนังสือแจ้งผลการโอนเงินเดือนเป็นรายบุคคล โดยวิธีลับ สำหรับข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ) และประเภททั่วไป (ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน) สามารถตรวจสอบและจัดพิมพ์หนังสือแจ้งผลการโอนเงินเดือน ในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) โดยบันทึกรหัสผู้ใช้ (Username) เป็นเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน และบันทึกรหัสผ่าน (Password) เป็นวัน เดือน ปีเกิด ๘ หลัก เช่น เกิดวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๒๐ ให้ข้าราชการ บันทึกรหัสผ่าน (๐๑๐๑๒๕๒๐) หรือบันทึกรหัสผ่าน ตามที่ข้าราชการได้เปลี่ยนรหัสผ่านแล้ว (เอกสาร ๓)

๑๑. ให้หน่วยงานแจ้งข้าราชการในสังกัด ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบที่ ๑ - ๓) (เอกสาร ๔)

๑๒. ข้าราชการที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน จะต้องมีความสมบูรณ์ตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการ เลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๘ (๔) ซึ่งกำหนดว่าข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้อง อยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ในครั้งปีที่แล้วมาไม่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้ หรือร้อยละ หกสิบ

(๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาล พิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผล

(๕) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือได้ปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครั้งปีที่แล้ว สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครั้งปีที่แล้ว สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงาน ในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจ สั่งเลื่อนเงินเดือนกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว ตามหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช คำวนที่สุด ที่ ทส ๐๔๐๑.๓/ว ๔๖๓๕ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๓ กำหนดว่า "ครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่มาทำงานสายเกินกว่า ๒๓ ครั้ง"

(๙) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึง วันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

- ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะ วันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

- ลากลอบบุตร...

- ลาคลดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
- ลาพักผ่อน
- ลาป่วยจำเป็นที่ต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าจะในคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน

ไม่เกินหกสิบวันทำการ

- ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ตามกฎหมาย

- ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาสำหรับการลาป่วยและการลากิจส่วนตัว ให้นับเฉพาะวันทำการ

๑๓. กรณีข้าราชการรายได้ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตาม กฏ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๒

๑๔. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประกอบด้วยผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖ ผู้อำนวยการกองให้จัดทำแบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบที่ ๑ - ๓) (เอกสาร ๙) พร้อมแนบเอกสารแบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด และแบบข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน (แบบที่ ๕/๑) (เอกสาร ๑๑) จำนวน ๑ ชุด ดำเนินการจัดส่งให้สำนักบริหารงานกลาง ภายในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ เพื่อรวบรวมเสนอรองอธิบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑๕. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

(๑) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการในสังกัด รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๗) ให้ข้าราชการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล (แบบที่ ๑ - ๓)

(๒) ดำเนินการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด

(๓) สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการในสังกัด เสนอผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ พิจารณากลั่นกรองเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

✓ (๔) จัดส่งรายละเอียดให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับการเลื่อนเงินเดือน รอบวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ที่บันทึกข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแบบรายงานต่าง ๆ ครบถ้วน และจัดส่งข้อมูลไฟล์ Excel ไฟล์ PDF (แบบรายงานทั้งหมด) โดยให้หัวหน้าหน่วยงานลงนามรับรองความถูกต้อง ส่งให้เจ้าหน้าที่ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraty.dnp1@gmail.com ภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ ✓

(๕) บันทึกข้อมูล...

(๕) บันทึกข้อมูลและบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนข้าราชการ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ยืนยันแบบทดสอบการบริหารวงเงิน และจัดส่งเอกสารผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด พร้อมแบบรายงานประกอบการพิจารณา (ต้นฉบับ) ที่หัวหน้าหน่วยงานลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด จัดส่งเป็นเอกสาร "ลับ" เสนอร้องอธิบดี ที่กำกับดูแลหน่วยงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ ประกอบด้วย

(๕.๑) บัญชีรายละเอียดให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับการโอนเงินเดือน รอบวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ (เอกสาร ๑)

(๕.๒) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงาน (แบบที่ ๔) (เอกสาร ๑๐)

(๕.๓) แบบข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป (แบบที่ ๕/๒) (เอกสาร ๑๒)

(๕.๔) หลักเกณฑ์อัตราร้อยละการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของหน่วยงาน

(๕.๕) แบบเสนอรายชื่อข้าราชการเพื่อขอรับการพิจารณาให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือน กรณีพิเศษ ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๗

(๕.๖) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ จำนวน ๑ ชุด

(๕.๗) แผ่น CD สรุปข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการของหน่วยงาน ประกอบด้วย

- ไฟล์ Excel บัญชีรายละเอียดให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับการเลื่อนเงินเดือน รอบวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

- ไฟล์ PDF สแกนเอกสาร บัญชีรายละเอียดฯ แบบที่ ๔ และ แบบที่ ๕/๒

- ไฟล์ PDF แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล (แบบที่ ๑ - ๓)

ของข้าราชการทุกคนในสังกัด

ทั้งนี้ ได้จัดทำขั้นตอนการบริหารค่าตอบแทนสำหรับเลื่อนเงินเดือนในระบบ DPIS (เอกสาร ๑๓) ตัวอย่างการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล (เอกสาร ๑๔) และพจนานุกรมสมรรถนะสำหรับข้าราชการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช (เอกสาร ๑๕) เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการภายในกำหนดเวลา และสามารถเปิดดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ส่วนการเจ้าหน้าที่ <http://portal.dnp.go.th/p/personnel> ได้อีกทางหนึ่ง

<input checked="" type="checkbox"/> สอก.	<input type="checkbox"/> สอช.	<input type="checkbox"/> กทม.
<input type="checkbox"/> สอท.	<input type="checkbox"/> สสป.	<input type="checkbox"/> ศทต.
<input type="checkbox"/> สฟป.	<input type="checkbox"/> สตน.	<input type="checkbox"/> สปร.
<input type="checkbox"/> สฟอ.	<input type="checkbox"/> กวช.	<input type="checkbox"/> สปส.
<input type="checkbox"/> สคส.		

นางจิตรา ชลัมพูน

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยความสะดวก

(นายอรรถพล เจริญชันษา)

อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช





ประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช  
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนข้าราชการ  
รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ต่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้อธิบดีเป็นผู้บริหารวงเงินการโอนเงินเดือนของข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนาจการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนเงินเดือน กำหนดในกรณีที่มีการกัวงเงินไว้เพื่อการบริหาร ให้ผู้บริหารวงเงินการโอนเงินเดือนกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กัวงไว้แล้วประกาศให้ข้าราชการทราบเป็นการทั่วไปก่อนมีคำสั่งโอนเงินเดือน นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การโอนเงินเดือนของข้าราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด จึงประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนข้าราชการ รอบการประเมินครั้งที่ ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ดังนี้

๑. กำหนดวงเงินการโอนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ภายในวงเงิน ร้อยละ ๓ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗

๒. การจัดสรรวงเงิน แยกวงเงินการโอนเงินเดือนข้าราชการ ออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

๒.๑ กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร

๒.๒ กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนาจการ

๒.๓ กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับเชี่ยวชาญ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ) และกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป (ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน)

๓. อธิบดีเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (รองอธิบดี) และส่งผลการพิจารณาให้สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔. อธิบดีและรองอธิบดีเป็นผู้บริหารวงเงินการโอนเงินเดือนข้าราชการ กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนาจการ ภายในวงเงินร้อยละ ๓ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗

๕. อธิบดีและรองอธิบดีเป็นผู้บริหารวงเงินการโอนเงินเดือนของข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ช่วยปฏิบัติราชการประจำหน้าห้องผู้บริหาร ภายในวงเงินร้อยละ ๒.๘๕ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗

๖. จัดสรรวงเงิน...

๖. จัดสรรวงเงินกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับเชี่ยวชาญ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ) และกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป (ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน) ให้สำนัก/กอง/กลุ่ม ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและที่กำหนดเป็นการภายใน ในอัตรา ร้อยละ ๒.๘๕ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗

๗. วงเงินกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับเชี่ยวชาญ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ) และประเภททั่วไป (ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน) กั้นวงเงินไว้เพื่อการบริหาร ในอัตราร้อยละ ๐.๑๕ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗ และให้อธิบดีและรองอธิบดีเป็นผู้มีอำนาจในบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษเพิ่มเติมให้กับข้าราชการ ในแต่ละกลุ่ม/แต่ละหน่วยงาน โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กั้นไว้ ดังนี้

(๑) พิจารณาให้ข้าราชการที่ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัยกรณีทั่วไป และผู้ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัยจังหวัดชายแดนภาคใต้ จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส และอำเภอจะนะ อำเภอทิว อำเภอกะพ้อ อำเภอสะบ้าย้อย จังหวัดสงขลา **ที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป** ให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนเพิ่มขึ้นจากการเลื่อนเงินเดือนปกติของหน่วยงาน ทั้งนี้ อัตราร้อยละการเลื่อนเงินเดือน เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ของฐานการคำนวณ

(๒) พิจารณาให้ข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้รับผิดชอบงานพิเศษ งานตามนโยบายหรือข้อสั่งการที่สำคัญ หรืองานอื่น ๆ ที่เกิดประโยชน์ต่อองค์กร **ที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป** ให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนเพิ่มขึ้นจากการเลื่อนเงินเดือนปกติของหน่วยงาน ทั้งนี้ อัตราร้อยละการเลื่อนเงินเดือนเมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน อัตราร้อยละ ๖ ของฐานการคำนวณ

๘. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖ ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา ผู้อำนวยการกองทุกกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักสนองงานพระราชดำริ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เป็นผู้บริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการในสังกัดตามที่ได้รับการจัดสรร ตามข้อ ๖ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร ห้ามใช้วิธีการหารเฉลี่ย ให้ข้าราชการทุกคนได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน และให้พิจารณาโดยถือหลักกรรมาภิบาล

๙. กำหนดระดับผลการประเมินและกรอบอัตราร้อยละการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ดังนี้

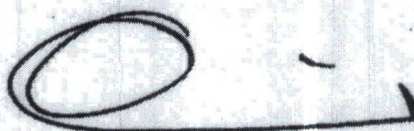
ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	อัตราร้อยละการเลื่อน
ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐	๒.๗๕ - ๖.๐๐
ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๗๔
ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	๑.๐๐ - ๑.๙๙
พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	๐.๘๐ - ๐.๙๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน

๑๐. ให้หน่วยงาน...

๑๐. ให้นำหน่วยงานบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนข้าราชการ ภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร กรณีที่มีเงินเหลือหรือหน่วยงานบริหารวงเงินไม่ถูกต้อง เช่น การโอนเงินเดือนให้กับข้าราชการที่ขาดคุณสมบัติ ไม่ว่ากรณีใด อธิบดีในฐานะผู้มีอำนาจในการบริหารวงเงิน จะดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องและนำวงเงินดังกล่าว ไปรวมกับวงเงินที่กั้นไว้เพื่อการบริหาร และพิจารณาเพิ่มเติมให้กับข้าราชการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนกรณีพิเศษ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายอรรถพล เจริญชันษา)  
อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช