ศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร
สบอ. ๙ (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ A0168
วันที่ 25 กย 69

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร.๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๓

ที่ ทส ๐๙๑๙.๑๐๑/๔๐๕๙๘ **วันที่** ๒๕ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

ตามคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ที่ ๑๑๒๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) เนื่องจากจำเป็นต้องพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ นั้น

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) จึงขอเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) เพื่อพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ในวันอังคารที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมศูนย์ปฏิบัติการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายณัฐวุฒิ จินารัตน์)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

เรียน หัวหน้าศูนย์สารสนเทศ
-เห็นควรมอบหมายให้ นส. ศศธร. ทาพพท. dnpa Ubon. com.
-เห็นสมควรเสนอ

นางเจริญพร จิรมงคลการ
พนักงานธุรการ ส ๓

ทราบ
ดำเนินการตามเสนอ

(นายณฐพร ศรีพรหม)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

สำเนาคู่ฉบับ

คำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙
ที่ ๑๑๒๓ /๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)

.....

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) พิจารณาแล้ว เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม มีความคล่องตัว และครอบคลุมในทุกลักษณะของประเภทบุคลากร จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการส่วนอนุรักษ์และป้องกันทรัพยากร	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการส่วนควบคุมและปฏิบัติการไฟป่า	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการส่วนฟื้นฟูและพัฒนาพื้นที่อนุรักษ์	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการส่วนอุทยานแห่งชาติ	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการส่วนอนุรักษ์สัตว์ป่า	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการส่วนจัดการต้นน้ำและพัฒนาชุมชนในพื้นที่ป่าอนุรักษ์	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการส่วนประสานโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการส่วนประสานความร่วมมือด้านทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า	กรรมการ
๑๐. หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ	กรรมการ
๑๑. หัวหน้ากลุ่มงานกฎหมาย	กรรมการ
๑๒. หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
๑๓. ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ	กรรมการ/เลขานุการ
๑๔. นายกำพลศักดิ์ วงศ์นารี หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางสาวทรายแก้ว ทองสมุทร เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานบุคคล การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง รวมถึงสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กำหนด

บรรดาคำสั่งหรือหนังสือสั่งการใด ที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกเสียทั้งสิ้น และให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายพิชัย วัชรวงษ์ไพบูลย์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

ร่าง .....
พิมพ์ .....
ทาน .....
ตรวจ .....

(นายนิวัฒน์ สงมา)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

หน่วยงาน ผอ. กบอ.๙
เลขที่รับ ๗๒๔๗
วันที่/เวลา ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๙
รับที่

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ ๔๑๕๖๕
วันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๙
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนอำนวยการ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร.๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๓

ที่ ทส ๐๙๑๙.๑๐๑/๔๐๐๐๖ **วันที่** ๒๕ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

ตามคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ที่ ๑๑๒๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) เนื่องจากจำเป็นต้องพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ นั้น

ส่วนอำนวยการ จึงขอเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) เพื่อพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ในวันอังคารที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมศูนย์ปฏิบัติการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)

เห็นควรแจ้งเวียน ส่วน กลุ่ม ศูนย์ ทราบ

หากเห็นชอบ ขอได้โปรดพิจารณาลงนามในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวทรายแก้ว ทองสมุทร)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
๒๕ ก.ย. ๖๙

(นายกำพลศักดิ์ วงศ์นารี)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว

๒๕ ก.ย. 2569
(นายณัฐวุฒิ จินารัตน์)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๖ (สุนทรราษฎ์)
เลขที่รับ 7861
วันที่ 31 ส.ค. 2569
เวลา

ด่วนที่สุด **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช สำนักงานเลขานุการกรม ๐ ๒๕๗๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๕๙
ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๕/ว ๑๘๙๓ **วันที่** ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๙
เรื่อง การเสื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

ส่วนอำนวยการ
เลขที่รับ 5593
วันที่รับ 31 ส.ค. 256
เวลา

หน้าห้อง ผอ. สบอ.๙
เลขที่รับ 1119A
วันที่/เวลา 31 ส.ค. 2569
ส่งคืน/แก้ไข
รับคืน

เรียน รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
เลขานุการกรม
ผู้อำนวยการกองทุกกอง
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑-๑๖
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
ผู้อำนวยการสำนักสนองงานพระราชดำริ
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER)
ผู้อำนวยการสำนักงานโครงการป่าไม้เพื่อชีวิตฯ

ด้วยกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จะพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ จึงขอให้ทุกหน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการในสังกัด ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ตามแผนดำเนินงานการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ และประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ฉบับลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ดำเนินการตรวจสอบและจัดทำข้อมูลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙ โดยแจ้งรายชื่อข้าราชการที่ช่วยปฏิบัติราชการต่างกรม/กระทรวง และต่างสำนัก/กอง/กลุ่ม ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และเนื่องจากข้อมูลต้องมีความถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริง ดังนั้น ขอให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน เสนอหัวหน้าหน่วยงานลงนามรับรองความถูกต้องในแบบฟอร์ม *(เอกสาร ๑)* จัดส่งเอกสารให้สำนักงานเลขานุการกรม จำนวน ๑ ชุด พร้อมจัดส่งข้อมูลไฟล์ PDF *(เอกสาร ๑)* และไฟล์ Excel ให้เจ้าหน้าที่ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Salary.dnp1.tb@gmail.com ภายในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๙

๒. ให้นำระบบ...

๒. ให้นำระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช *(เอกสาร ๒)* และประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ลงวันที่ ๒ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช *(เอกสาร ๓)* มาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

๓. ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ โดยใช้แบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล *(เอกสาร ๔)* และใช้สำหรับการประเมินต่อไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

๔. ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย ข้าราชการสามารถดูรายละเอียดตัวชี้วัดได้ที่ www.dnp.go.th/DnpSalaryStep.asp **ตัวชี้วัดบุคคลเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ (อส.)** โดยผู้ประเมินและผู้รับการประเมินสามารถปรับในรายละเอียดปลีกย่อยเฉพาะค่าเป้าหมายและค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดรายบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการพลเรือนสามัญในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ลงวันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

๕. ให้ข้าราชการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในส่วนของการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ดังนี้

(๑) กำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักของงานตามยุทธศาสตร์ ต้องไม่เกินร้อยละ ๓๐ กำหนดให้มีตัวชี้วัดได้ ๑-๒ ตัวชี้วัด สำหรับตัวชี้วัดงานตามยุทธศาสตร์ "ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ" หากเกี่ยวข้องในฐานะผู้รับผิดชอบหลัก ให้กำหนดค่าน้ำหนักร้อยละ ๑๐-๓๐ หากเกี่ยวข้องในฐานะผู้สนับสนุนให้กำหนดค่าน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐ ส่วนที่เหลือให้นำไปรวมกับค่าน้ำหนักของงานตามบทบาทภารกิจหลัก

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

(๓) กำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักของงานตามที่ได้รับมอบหมายพิเศษ ร้อยละ ๑๐ กำหนดให้มีตัวชี้วัด ๑ ตัวชี้วัด กรณีไม่มีงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษให้นำไปรวมกับค่าน้ำหนักงานตามบทบาทภารกิจหลัก

สำหรับการดำเนินการในวาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกมอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks) ตัวชี้วัด "ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณ" ใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับประกอบการเลื่อนเงินเดือนของอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช/รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช/ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช/ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ และผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑-๑๖ และสาขาทุกสาขา เป็นผู้รับผลการประเมินร่วมกัน

ทั้งนี้ ข้าราชการแต่ละคนจะต้องมีตัวชี้วัดอย่างน้อย ๓ ตัวชี้วัด และอย่างมากไม่เกิน ๕ ตัวชี้วัด ค่าน้ำหนักรวมกันเท่ากับ ๑๐๐%

๖. ให้ข้าราชการประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนของการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ให้กำหนด...

(๑) ให้กำหนดค่าน้ำหนักของสมรรถนะหลัก ๔ สมรรถนะ ๆ ละ ๑๐% เท่ากัน และกำหนดค่าน้ำหนักของสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๕ สมรรถนะ ๆ ละ ๑๐%-๒๐% รวมกันเท่ากับ ๑๐๐%

ทั้งนี้ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด และตามกรอบมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งของข้าราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

(๒) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร และประเภทอำนวยการ ให้กำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักของสมรรถนะหลัก ๔ สมรรถนะ ๆ ละ ๒๕% รวมกันเท่ากับ ๑๐๐%

(๓) ให้ใช้มาตรวัดสมรรถนะแบบ Rating Scale โดยพิจารณาสัดส่วนพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวังที่ผู้รับการประเมินได้แสดงสมรรถนะตามที่กำหนดไว้ในพจนานุกรมสมรรถนะสำหรับข้าราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงพัฒนามากน้อยเพียงใด และพฤติกรรมที่แสดงออกนั้นดีเด่นถึงระดับที่อาจถือเป็นจุดแข็งของผู้รับการประเมินได้หรือไม่ ***(เอกสาร ๕)***

๗. การกำหนดผู้ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๙ ของประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ลงวันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช โดยข้าราชการจะต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ถึงแม้ว่าข้าราชการผู้นั้นจะไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนก็ตาม เช่น

(๑) กรณีข้าราชการอยู่ระหว่างการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด คือ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะในสัดส่วนร้อยละ ๕๐ : ๕๐ โดยประเมินตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล (แบบที่ ๑-๓) เช่นเดียวกับข้าราชการทุกคนในสังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

(๒) กรณีข้าราชการลาศึกษาหรือลาฝึกอบรม และมีระยะเวลาการปฏิบัติงานในรอบการประเมินน้อยกว่า ๔ เดือน ผู้บังคับบัญชาต้องประเมินผลการปฏิบัติราชการตามระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน แต่ข้าราชการผู้นั้นจะไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๘ (๒)

<u>ยกเว้น</u> กรณีข้าราชการลาศึกษาหรือลาฝึกอบรม มีระยะเวลาการลาตลอดรอบการประเมิน ผู้บังคับบัญชาไม่ต้องประเมินผลการปฏิบัติราชการ เนื่องจากข้าราชการผู้นั้นไม่ได้มาปฏิบัติราชการ

๘. กรณีหน่วยงานระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม ถ่ายทอดตัวชี้วัดลงสู่ระดับส่วน ส่วนถ่ายทอดลงสู่ระดับฝ่าย และฝ่ายถ่ายทอดลงสู่บุคคลแล้ว ปรากฏว่า ข้าราชการรายใดไม่ได้ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ ให้นำค่าน้ำหนักงานตามยุทธศาสตร์ไปรวมกับงานตามบทบาทภารกิจหลัก โดยผู้ประเมินและผู้รับการประเมินต้องทำบันทึกชี้แจงเหตุผล เพื่อเสนอให้ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ ผู้อำนวยการกลุ่ม ให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการมอบหมายงาน พร้อมทั้งให้รายงานกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เพื่อใช้เป็นข้อมูลเสนอให้บุคคลนั้น ไม่ต้องได้รับเงินรางวัลจากการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๙. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในส่วนของตัวชี้วัดงานตามยุทธศาสตร์ ให้ใช้ตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินส่วนราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่ดำเนินการถ่ายทอดลงสู่สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ ดังนั้น จึงให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามแนวทางที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

(๑) การประเมิน...

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน ในส่วนของงานตามยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๘-๓๑ มี.ค. ๖๙) รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๙-๓๐ ก.ย. ๖๙) ให้ใช้ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล

(๒) ให้ทุกหน่วยงานใช้ค่าคะแนนที่หน่วยงานประเมินตนเอง (Self Assessment) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ เพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในส่วนของงานตามยุทธศาสตร์ ในรอบการประเมิน รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๙-๓๐ ก.ย. ๖๙) ใช้เกณฑ์การประเมินให้คะแนนการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด (Self Assessment) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน และผลการประเมินระดับตัวชี้วัด ขั้นตอนที่ ๓-๕ โดยให้หน่วยงานระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ ดำเนินการแจ้งเวียนผลการประเมินฯ ดังกล่าว ให้ข้าราชการในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกัน

๑๐. การพิจารณาความดีความชอบสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ให้หน่วยงานพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น ให้แก่ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็น "เพชรจรัสแสง" บุคคลต้นแบบ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และผู้ได้รับรางวัลบุคคลดีเด่นระดับประเทศจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

๑๑. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง เป็นผู้แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามหนังสือแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน ***(เอกสาร ๖)*** การแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ดำเนินการจัดส่งหนังสือแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนเป็นรายบุคคล โดยวิธีลับ สำหรับข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ) และประเภททั่วไป (ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน) สามารถตรวจสอบและจัดพิมพ์หนังสือแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) โดยบันทึกรหัสผู้ใช้ (Username) เป็นเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน และบันทึกรหัสผ่าน (Password) เป็นวัน เดือน ปีเกิด ๘ หลัก เช่น เกิดวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๒๐ ให้ข้าราชการบันทึกรหัสผ่าน (๐๑๐๑๒๕๒๐) หรือบันทึกรหัสผ่าน ตามที่ข้าราชการได้เปลี่ยนรหัสผ่านแล้ว ***(เอกสาร ๗)***

๑๒. ให้หน่วยงานแจ้งข้าราชการในสังกัด ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบที่ ๑-๓) ***(เอกสาร ๘)***

๑๓. ข้าราชการที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน จะต้องมีคุณสมบัติตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๘ (๙) ซึ่งกำหนดว่าข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ในครึ่งปีที่แล้วมามีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้หรือร้อยละหกสิบ

(๒) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครึ่งปี...

(๓) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผล

(๕) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือได้ปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครึ่งปีที่แล้ว สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครึ่งปีที่แล้ว สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว ตามหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๙๐๑.๓/ว ๔๖๓๕ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๓ กำหนดว่า "ครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่มาทำงานสายเกินกว่า ๒๓ ครั้ง"

(๙) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

- ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดิอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
- ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
- ลาพักผ่อน
- ลาป่วยจำเป็นที่ต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าในคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
- ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมาย
- ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาสำหรับการลาป่วยและการลากิจส่วนตัว ให้นับเฉพาะวันทำการ

๑๔. กรณีข้าราชการรายใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๒

๑๕. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประกอบด้วย ผู้ตรวจราชการกรม เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองทุกกอง ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑-๑๖

ให้จัดทำ...

ให้จัดทำแบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบที่ ๑-๓) *(เอกสาร ๙)* พร้อมแนบเอกสารแบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด และแบบข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน (แบบที่ ๕/๑) *(เอกสาร ๑๑)* จำนวน ๑ ชุด **ดำเนินการจัดส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙** เพื่อรวบรวมเสนอรองอธิบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑๖. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

(๑) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการในสังกัด รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๙-๓๐ ก.ย. ๖๙) ให้ข้าราชการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล (แบบที่ ๑-๓)

(๒) ดำเนินการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด

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

(๔) จัดส่งรายละเอียดให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับการเลื่อนเงินเดือน รอบวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ที่บันทึกข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแบบรายงานต่าง ๆ ครบถ้วน และจัดส่งข้อมูลไฟล์ Excel ไฟล์ PDF (แบบรายงานทั้งหมด) โดยให้หัวหน้าหน่วยงานลงนามรับรองความถูกต้อง **ส่งให้เจ้าหน้าที่ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Salary.dnp1.tb@gmail.com ภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๙**

(๕) บันทึกข้อมูลและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ยืนยันแบบทดสอบการบริหารวงเงิน และจัดส่งเอกสารผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด พร้อมแบบรายงานประกอบการพิจารณา (ต้นฉบับ) ที่หัวหน้าหน่วยงานลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด **จัดส่งเป็นเอกสาร "ลับ" เสนอรองอธิบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ** ประกอบด้วย

(๕.๑) บัญชีรายละเอียดให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับการเลื่อนเงินเดือน รอบวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ *(เอกสาร ๑)*

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

(๕.๓) แบบข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการประเภทวิชาการและประเภททั่วไป (แบบที่ ๕/๒) *(เอกสาร ๑๒)*

(๕.๔) หลักเกณฑ์อัตราร้อยละการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของหน่วยงาน

(๕.๕) แบบเสนอรายชื่อข้าราชการเพื่อขอรับการพิจารณาให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ รอบการประเมินครั้งที่ ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๗

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

(๕.๗) แผ่น CD...

(๕.๗) แผ่น CD สรุปข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการของหน่วยงาน ประกอบด้วย

- ไฟล์ Excel บัญชีรายละเอียดให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับการเลื่อนเงินเดือนรอบวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
- 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)* และพจนานุกรมสมรรถนะสำหรับข้าราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช *(เอกสาร ๑๕)* เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติแนบมาพร้อมนี้

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

☑ สอก. ☐ สอช. ☐ กกม.
☐ สอท. ☐ สอป. ☐ กทส.
☐ สฟป. ☐ สจพ. ☐ สปร.
☐ สพอ. ☐ กวน. ☐ สปส.
☐ กคล.

นายกำพลศักดิ์ วงศ์นารี
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายธรรฐพล เจริญชันษา)
อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

(ปฏิเสธ) สอก.สลก.๑
- เพื่อโปรดทราบ
- กรมอส. เห็นว่าควรดำเนินการตามที่ [illegible] ร่วมกับการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับข้าราชการในสังกัด กอ.ขค. ๑ โดยแจ้งให้ข้าราชการที่ประเมินปฏิบัติราชการตามภารกิจ/กลยุทธ์ และตัวชี้วัดที่ ๑ ตามคำรับรองฯ ดังกล่าวทราบ [illegible] สอก. ทราบแล้ว ได้ดำเนินการลงนามเสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามที่ [illegible] เห็นควรนำเสนอ ผอก. ทราบต่อไป

(นางสาวทรายแก้ว ทองสมุทร)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๓๑ ส.ค. ๖๙

(นายนิวัฒน์ สงมา)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

นายกำพลศักดิ์ วงศ์นารี
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

- ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว

(นายพิชัย วัชรวงษ์ไพบูลย์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔
31 สค 2569

(๕) เรียน ผอ.สวส.๑

- กรณี ผอ. มอบให้ปฏิบัติราชการแทน ให้ลงนามในคำสั่งมอบหมายงาน ครั้งที่ ๒ ลงวันที่ ๑ ต.ค. ๖๙ ตามหนังสือที่อ้างถึง

- เห็นควรมอบหมายให้ นาย/นางสาว ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ/ดำเนินการ

(นางสาวทรายแก้ว ทองสมุทร)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
๒๑ ก.ย. ๖๙

(๖)

(นายกำพลศักดิ์ วงศ์นารี)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

(๗)

- ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว

(นายนิวัฒน์ สงบา)
เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๕

(๘) เรียน ผอ.สวส.๑

- เพื่อโปรดทราบ

- เรื่องตาม สวส. ๑ ขอให้มีการสั่งมอบหมายงานให้ผู้ปฏิบัติราชการแทน ครั้งที่ ๒ ลงวันที่ ๑ ต.ค. ๖๙. เพื่อให้การสั่งมอบหมายงานให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งมอบหมายงานให้ผู้ปฏิบัติราชการแทน พ.ศ. ๒๕๕๒ ฉบับที่ ๒ ประกอบกับหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่ ทส ๐๒๐๑.๓/ว ๑๓๒๑๖ ลงวันที่ ๒๖ ก.ย. ๖๙.

จึงเรียนมาเพื่อทราบ/ดำเนินการ

(นางสาวทรายแก้ว ทองสมุทร)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
๒๑ ก.ย. ๖๙

(นายกำพลศักดิ์ วงศ์นารี)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว

(นายนิวัฒน์ สงบา)
เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๕



ประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ
รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้อธิบดีเป็นผู้บริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน กำหนดในกรณีที่มีการกันวงเงินไว้เพื่อการบริหารให้ผู้บริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กันไว้แล้วประกาศให้ข้าราชการทราบเป็นการทั่วไปก่อนมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด จึงประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ รอบการประเมินครั้งที่ ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ดังนี้

๑. กำหนดวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ภายในวงเงินร้อยละ ๓ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙

๒. การจัดสรรวงเงิน แยกวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

๒.๑ กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร

๒.๒ กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

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

๓. อธิบดีเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (รองอธิบดี) และส่งผลการพิจารณาให้สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔. อธิบดีและรองอธิบดีเป็นผู้บริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ภายในวงเงินร้อยละ ๓ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙

๕. อธิบดีและรองอธิบดีเป็นผู้บริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ช่วยปฏิบัติราชการประจำหน้าห้องผู้บริหาร ภายในวงเงินร้อยละ ๒.๘๕ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙

๖. จัดสรรวงเงิน...

๖. จัดสรรวงเงินกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับเชี่ยวชาญ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ) และกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป (ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน) ให้สำนัก/กอง/กลุ่ม ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและที่กำหนดเป็นการภายใน ในอัตราร้อยละ ๒.๘๕ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙

๗. วงเงินกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับเชี่ยวชาญ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ) และประเภททั่วไป (ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน) กันวงเงินไว้เพื่อการบริหาร ในอัตราร้อยละ ๐.๑๕ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙ และให้อธิบดีและรองอธิบดีเป็นผู้มีอำนาจในบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษเพิ่มเติมให้กับข้าราชการในแต่ละกลุ่ม/แต่ละหน่วยงาน โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กันไว้ ดังนี้

(๑) พิจารณาให้ข้าราชการที่ได้รับการคัดเลือกเป็น "เพชรจรัสแสง" บุคคลต้นแบบ สังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และผู้ได้รับรางวัลบุคคลดีเด่น ระดับประเทศจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นขึ้นไป ให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนเพิ่มขึ้นจากการเลื่อนเงินเดือนปกติของหน่วยงาน ทั้งนี้ อัตราร้อยละการเลื่อนเงินเดือนเมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ของฐานการคำนวณ

(๒) พิจารณาให้ข้าราชการที่ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัยกรณีทั่วไป และผู้ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัยจังหวัดชายแดนภาคใต้ จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส และอำเภอจะนะ อำเภอนาทวี อำเภอเทพา อำเภอสะบ้าย้อย จังหวัดสงขลา ที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ อยู่ในระดับดีมากขึ้นไป ให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนเพิ่มขึ้นจากการเลื่อนเงินเดือนปกติของหน่วยงาน ทั้งนี้ อัตราร้อยละการเลื่อนเงินเดือนเมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ของฐานการคำนวณ

(๓) พิจารณาให้ข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานพิเศษ งานตามนโยบายหรือข้อสั่งการที่สำคัญ หรืองานอื่น ๆ ที่เกิดประโยชน์ต่อองค์กร ที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป ให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนเพิ่มขึ้นจากการเลื่อนเงินเดือนปกติของหน่วยงาน ทั้งนี้ อัตราร้อยละการเลื่อนเงินเดือนเมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ของฐานการคำนวณ

๘. มอบอำนาจให้เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองทุกกอง ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑-๑๖ หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม ผู้อำนวยการสำนักสนองงานพระราชดำริ ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL) ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้อำนวยการศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติสัตว์ป่า และพันธุ์พืช ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER) เป็นผู้บริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัดตามที่ได้รับการจัดสรร ตามข้อ ๖ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร ห้ามใช้วิธีการหารเฉลี่ยให้ข้าราชการทุกคนได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน และให้พิจารณาโดยถือหลักธรรมาภิบาล

๙. กำหนด...

๙. กำหนดระดับผลการประเมินและกรอบอัตราร้อยละการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ดังนี้

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

๑๐. ให้หน่วยงานบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร กรณีที่มีเงินเหลือหรือหน่วยงานบริหารวงเงินไม่ถูกต้อง เช่น การเลื่อนเงินเดือนให้กับข้าราชการที่ขาดคุณสมบัติ ไม่ว่ากรณีใด อธิบดีในฐานะผู้มีอำนาจในการบริหารวงเงิน จะดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องและนำวงเงินดังกล่าวไปรวมกับวงเงินที่กันไว้เพื่อการบริหาร และพิจารณาเพิ่มเติมให้กับข้าราชการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอรรถพล เจริญชันษา)
อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช



ประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน และกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ได้มีประกาศลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ให้ใช้สำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

ข้อ ๔ องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ให้ประเมิน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน กำหนดสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ กำหนดสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐

สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์...

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินโดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการและค่าเป้าหมายจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

(๒) การจัดทำข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการกำหนดตัวชี้วัดของผลงานและค่าเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการ ที่บ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจน และเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน เนื่องจากเป็นการสะท้อนภาระหน้าที่ที่ผู้รับการประเมินพึงกระทำให้สำเร็จเพื่อผลักดันให้เป้าหมายการปฏิบัติราชการของหน่วยงานบรรลุผล ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ จึงอาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งที่เหมาะสม ทั้งนี้ ต้องอ้างอิงจากภาระงานที่ปฏิบัติอยู่จริงของผู้รับการประเมินในแต่ละรอบการประเมิน ซึ่งกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ได้กำหนดงานที่นำมากำหนดตัวชี้วัดผลงานสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญไว้ ๓ ลักษณะงาน ประกอบด้วย

(๒.๑) งานตามยุทธศาสตร์ หมายถึง งานที่ปรากฏตามคำรับรองการปฏิบัติราชการหรือตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ

(๒.๒) งานตามบทบาทภารกิจหลัก หมายถึง งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักตามตำแหน่งหรือตามที่ได้รับมอบหมายของผู้รับการประเมิน

(๒.๓) งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ หมายถึง งานนอกเหนือจากข้อ (๒.๑) และ (๒.๒) ซึ่งไม่ใช่งานประจำของส่วนราชการหรือของผู้รับการประเมิน เช่น งานโครงการ งานในการแก้ปัญหาสำคัญเร่งด่วน ที่เกิดขึ้นในรอบการประเมิน หรือการดำเนินการในวาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกมอบหมายพิเศษ (Urgency/assigned Tasks)

(๓) การกำหนดค่าน้ำหนักของตัวชี้วัด ให้กำหนดค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดให้มีความเหมาะสมโดยคำนึงถึงลำดับความสำคัญของแต่ละตัวชี้วัด ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๓.๑) กำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักของงานตามยุทธศาสตร์ ต้องไม่เกินร้อยละ ๓๐ กำหนดให้มีตัวชี้วัดได้ ๑-๒ ตัวชี้วัด สำหรับตัวชี้วัดงานตามยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หากเกี่ยวข้องในฐานะผู้รับผิดชอบหลัก ให้กำหนดค่าน้ำหนักร้อยละ ๑๐-๓๐ หากเกี่ยวข้องในฐานะผู้สนับสนุนให้กำหนดค่าน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐ ส่วนที่เหลือให้นำไปรวมกับค่าน้ำหนักของงานตามบทบาทภารกิจหลัก

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

(๓.๓) กำหนด...

(๓.๓) กำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักของงานตามที่ได้รับมอบหมายพิเศษ ร้อยละ ๑๐ กำหนดให้มีตัวชี้วัด ๑ ตัวชี้วัด กรณีไม่มีงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษให้นำไปรวมกับค่าน้ำหนักงานตามบทบาทภารกิจหลัก

สำหรับการดำเนินการในวาระเร่งด่วนหรือภารกิจที่ถูกมอบหมายเป็นพิเศษ (Urgency/assigned Tasks) ตัวชี้วัดร้อยละ "ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณ" ใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับประกอบการเลื่อนเงินเดือนของอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช/รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช/ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช/ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ และผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑-๑๖ และสาขาทุกสาขา เป็นผู้รับผลการประเมินร่วมกัน

ทั้งนี้ ข้าราชการแต่ละคนจะต้องมีตัวชี้วัดอย่างน้อย ๓ ตัวชี้วัด และอย่างมากไม่เกิน ๕ ตัวชี้วัด ค่าน้ำหนักรวมกันเท่ากับ ๑๐๐%

(๔) การเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดหรือค่าเป้าหมาย กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบายหรืองานที่ได้รับมอบหมายเปลี่ยนแปลงไป หรือมีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงการปฏิบัติราชการในระหว่างรอบการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้มีการเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

(๑) ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก ๔ สมรรถนะ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ สำหรับผู้บริหาร ใช้กับตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหาร ได้แก่ การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน (Communication and Engagement) การเรียนรู้และพัฒนา (Learning and Development) การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต (Transformation to the Future) และการรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม (Disciplines, Moral and Ethics) สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ใช้กับตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ ได้แก่ การทำงานที่เป็นเลิศ (Achieving Work Excellence) การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ (Serving the Public with Integrity) การประสานความร่วมมือร่วมใจ (Working Effectively Together) และความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์ (Being Agile and Innovative) และให้ประเมินจากสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๕ สมรรถนะ ตามที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กำหนดเป็นเกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ดังนี้

๑. สมรรถนะหลัก...

ประเภทและระดับตำแหน่ง / ประเภทสมรรถนะ	ทั่วไปและวิชาการ			อำนวยการ	บริหาร	
	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส/ชำนาญการพิเศษ	ทักษะพิเศษ/เชี่ยวชาญ/ทรงคุณวุฒิ	ต้น/สูง	ต้น	สูง
๑. สมรรถนะหลักสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	ระดับที่ ๑	ระดับที่ ๒	ระดับที่ ๓	-	-	-
๒. สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร	-	-	-	ระดับที่ ๑	ระดับที่ ๒	ระดับที่ ๓
๓. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ระดับที่ ๑	ระดับที่ ๒	ระดับที่ ๓	-	-	-

รายละเอียดสมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ การกำหนดพฤติกรรมบ่งชี้ และระดับความคาดหวังของสมรรถนะในแต่ละประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด และตามกรอบมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งของข้าราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

(๒) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ) และตำแหน่งประเภททั่วไป (ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน) ให้กำหนดค่าน้ำหนักของสมรรถนะหลัก ๔ สมรรถนะ ๆ ละ ๑๐% และผู้ประเมินกำหนดค่าน้ำหนักของสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๕ สมรรถนะ ๆ ละ ๑๐-๒๐% รวมกันเท่ากับ ๑๐๐%

(๓) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ให้กำหนดสัดส่วนค่าน้ำหนักของสมรรถนะหลัก ๔ ด้าน ๆ ละ ๒๕%

(๔) วิธีการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้ใช้มาตรวัดสมรรถนะแบบ Rating Scale พิจารณาจุดอ่อนจุดแข็งเชิงพฤติกรรมของผู้รับการประเมิน โดยให้ผู้ประเมินใช้วิธีการบันทึกพฤติกรรมสำคัญของผู้รับการประเมินในระหว่างรอบการประเมิน เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงประกอบการพิจารณาประเมินสมรรถนะในช่วงปลายรอบการประเมิน โดยพิจารณาสัดส่วนพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวังที่ผู้รับการประเมินได้แสดงสมรรถนะตามที่กำหนดไว้ในพจนานุกรมสมรรถนะสำหรับข้าราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงพัฒนามากน้อยเพียงใด และพฤติกรรมที่แสดงออกนั้นดีเด่นถึงระดับที่อาจถือเป็นจุดแข็งของผู้รับการประเมินได้หรือไม่ โดยเทียบคะแนนที่ทำได้ตามตารางในแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

ข้อ ๗ ระดับ...

ข้อ ๗ ระดับผลการประเมิน

ให้คำนวณคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ จากผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยนำคะแนนที่ได้จาก ๒ องค์ประกอบ มารวมคำนวณคะแนน ผลการประเมินตามสัดส่วนค่าน้ำหนักของแต่ละองค์ประกอบ ตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ และให้คำนวณสรุปคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ซึ่งจะมีคะแนนเต็ม ๑๐๐% จัดแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็น ๕ ระดับ และกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	คะแนน	๙๐.๐๐-๑๐๐.๐๐%
ระดับดีมาก	คะแนน	๘๐.๐๐-๘๙.๙๙%
ระดับดี	คะแนน	๗๐.๐๐-๗๙.๙๙%
ระดับพอใช้	คะแนน	๖๐.๐๐-๖๙.๙๙%
ระดับต้องปรับปรุง	คะแนน	๐.๐๐-๕๙.๙๙% (ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน)

ข้อ ๘ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) ได้แก่

(๑) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบที่ ๑) ใช้สรุปคะแนนผลการประเมิน บันทึกแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล บันทึกการแจ้งผลการประเมิน และบันทึกความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(๒) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบที่ ๒) ใช้ระบุตัวชี้วัดผลงานและค่าเป้าหมาย ซึ่งทำความตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้รับการประเมิน และใช้เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยคะแนนที่ได้จากแบบฟอร์มนี้ จะนำไปคำนวณคะแนนผลการประเมินในส่วนขององค์ประกอบ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบที่ ๑)

(๓) แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (แบบที่ ๓) ใช้ระบุสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินและใช้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมิน โดยคะแนนที่ได้จากแบบฟอร์มนี้ จะนำไปคำนวณคะแนนผลการประเมินในส่วนขององค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบที่ ๑)

(๔) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงาน (แบบที่ ๔) ใช้สำหรับสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในภาพรวมของหน่วยงาน โดยกำหนดให้หัวหน้าหน่วยงาน ระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและที่กำหนดเป็นการภายใน แล้วแต่กรณี ลงนามรับรองความถูกต้อง และนำส่งสำนักบริหารงานกลาง เพื่อประมวลผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในภาพรวมของส่วนราชการ

(๕) แบบข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ (แบบที่ ๕/๑) ใช้สำหรับสรุปข้อมูลวันลาและข้อมูลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในแต่ละรอบการประเมิน

(๖) แบบข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป (แบบที่ ๕/๒) ใช้สำหรับสรุปข้อมูลวันลาและข้อมูลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในแต่ละรอบการประเมิน

ข้อ ๙ กำหนด...

ข้อ ๙ กำหนดผู้มีอำนาจประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเกิดความเป็นธรรมและสะท้อนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผลงานและพฤติกรรมของผู้รับการประเมิน จึงกำหนดผู้มีอำนาจประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

(๑) อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ทรงคุณวุฒิด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ผู้ตรวจราชการกรม หัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่ออธิบดี และข้าราชการที่ช่วยปฏิบัติราชการประจำหน้าห้องผู้บริหาร

(๒) รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของเลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขา หัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อรองอธิบดี และข้าราชการที่ช่วยปฏิบัติราชการประจำหน้าห้องผู้บริหาร

(๓) เลขานุการกรม เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อสำนัก และข้าราชการที่ปฏิบัติราชการประจำหน้าห้องเลขานุการกรม

(๔) ผู้อำนวยการกองทุกกอง เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อกอง และข้าราชการที่ปฏิบัติราชการประจำหน้าห้องผู้อำนวยการ

(๕) ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑-๑๖ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของหัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อสำนัก และข้าราชการที่ปฏิบัติราชการประจำหน้าห้องผู้อำนวยการ

(๖) ผู้อำนวยการสำนัก เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของหัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อสำนัก และข้าราชการที่ปฏิบัติราชการประจำหน้าห้องผู้อำนวยการ

(๗) ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขา เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของหัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อสำนัก และข้าราชการที่ปฏิบัติราชการประจำหน้าห้องผู้อำนวยการ

(๘) หัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่ออธิบดีหรือรองอธิบดี เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของหัวหน้าฝ่ายที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๙) หัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อกอง/สำนัก เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของหัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้าฝ่ายที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๑๐) หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้าฝ่าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๑๑) กรณีข้าราชการผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง และมีคำสั่งมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานหมุนเวียนในหน่วยงาน เพื่อต้องการให้ข้าราชการบรรจุใหม่เรียนรู้งานด้านการสนับสนุนในการทำงาน มีความรู้ด้านวิชาการป่าไม้ และเข้าถึงการทำงานในพื้นที่จริง โดยมีระยะเวลาปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงานไม่เกินกึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ปฏิบัติงานแต่ละหน่วยงานไม่เกิน ๓ เดือน) ดังนั้น จึงกำหนดให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานในเดือนมีนาคม หรือเดือนกันยายน แล้วแต่กรณี โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานดังกล่าวเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน และให้ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่ผู้นั้นหมุนเวียนไปปฏิบัติงาน ส่งข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(๑๒) กรณีข้าราชการ...

(๑๒) กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว และนำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือน และบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการที่ผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ แล้วส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕

ข้อ ๑๐ กลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรม

เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ การใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน จึงกำหนดให้แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ทำหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด โดยให้มีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

(๑) คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง/หน่วยงานที่ขึ้นตรงต่ออธิบดีหรือรองอธิบดี มีหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด ประกอบด้วย เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ ๑-๑๖ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา หัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่ออธิบดีหรือรองอธิบดี เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้าฝ่าย เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่/ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ/หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๒) คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรม มีหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไประดับต้น ประกอบด้วย รองอธิบดี กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่กำกับดูแลงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ ๑-๑๖ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา หัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่ออธิบดีหรือรองอธิบดี เป็นกรรมการ เลขานุการกรม เป็นกรรมการและเลขานุการ และผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๑๑ วิธีดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน

(๑) ในช่วงต้นรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินแจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ให้ผู้รับการประเมินทราบ และกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(๒) กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม และเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับการประเมิน รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือระดับสมรรถนะในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง ตามที่ ก.พ. กำหนด

(๓) ในระหว่าง...

(๓) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษา แนะนำ และสอนงานแก่ผู้รับการประเมิน และติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินเป็นระยะ เพื่อพัฒนาผู้รับการประเมินให้มีพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

(๔) ปลายรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน แล้วเสนอผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณาผลการประเมินตามลำดับขั้น

(๕) กรณีที่มีข้าราชการที่มีผลการประเมินในระดับต้องปรับปรุง (คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ให้ผู้รับการประเมินจัดทำ "บันทึกคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง" เป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกับผู้บังคับบัญชา รายละเอียดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๒ เรื่อง กฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒

(๖) ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในสำนัก/กอง/กลุ่ม อย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว พร้อมทั้งให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทางปรับปรุงการปฏิบัติราชการและจัดทำแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

(๗) ให้หน่วยงานระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

(๘) ให้หน่วยงานระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการในสังกัด ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน เสนออธิบดีหรือรองอธิบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ และส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม เพื่อนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกรม พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในภาพรวมของกรม ก่อนเสนออธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เพื่อมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

ข้อ ๑๒ การประกาศรายชื่อ

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จะดำเนินการประกาศรายชื่อข้าราชการในสังกัดที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๑๓ การแจ้งผล...

ข้อ ๑๓ การแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน

มอบอำนาจให้เลขานุการกรม เป็นผู้แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ การแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ และระดับเชี่ยวชาญ ดำเนินการจัดส่งหนังสือแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนเป็นรายบุคคล โดยวิธีลับ สำหรับข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ) และประเภททั่วไป (ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน) สามารถตรวจสอบและจัดพิมพ์หนังสือแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน ในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) โดยข้าราชการบันทึกรหัสผู้ใช้ (Username) เป็นเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน และบันทึกรหัสผ่าน (Password) เป็นวัน เดือน ปีเกิด ๘ หลัก เช่น เกิดวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๒๐ ให้ข้าราชการบันทึกรหัสผ่าน (๐๓๐๑๒๕๒๐) หรือบันทึกรหัสผ่าน (Password) ตามที่ข้าราชการได้เปลี่ยนรหัสผ่านแล้ว

ข้อ ๑๔ ระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน

ให้หน่วยงานระดับ สำนัก/กอง/กลุ่ม จัดเก็บแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบที่ ๑) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบที่ ๒) แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (แบบที่ ๓) พร้อมทั้งหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน ไว้ที่สำนัก/กอง/กลุ่ม เป็นเวลาอย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน และสแกนสำเนาแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล (แบบที่ ๑-๓) ของข้าราชการ จัดเก็บเป็นแผ่น CD สรุปข้อมูลการประเมินของข้าราชการ ส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม ส่วนการเจ้าหน้าที่ จัดเก็บไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๕ การนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปใช้

ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มศูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ ด้วยก็ได้

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้ ให้ใช้สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกประเภทตำแหน่ง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอรรถพล เจริญชันษา)
อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ด่วนที่สุด สำเนาคู่ฉบับ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร.๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๓

ที่ ทส ๐๙๑๙.๑๐๑/๕๐๔๘๒ **วันที่** ๒๑ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๕/ว ๑๘๙๙๓ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ มาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

21 ก.ย. 2569
(นายนิวัฒน์ สงมา)
เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

ร่าง .....
พิมพ์ .....
ทาน .....
ตรวจ .....

(นายกำพลศักดิ์ วงศ์นารี)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

SCAN ในระบบแล้ว
14.13 น.
21 ก.ย. 2569

สำเนาคู่ฉบับ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร.๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๓
ที่ ทส ๐๙๑๙.๑๐๑/๔๐๕๑๐ **วันที่** ๒๑ กันยายน ๒๕๖๙
เรื่อง ขอให้ตรวจสอบรายชื่อข้าราชการที่ถูกดำเนินการทางวินัย

เรียน ผู้อำนวยการส่วนกฎหมาย

เนื่องจากสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) จะดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

เพื่อให้การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงขอให้ส่วนกฎหมายตรวจสอบรายชื่อข้าราชการที่ถูกดำเนินการทางวินัย แจ้งให้ส่วนอำนวยการทราบ ภายในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๙ เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

21 ก.ย. 2569
(นายนิวัฒน์ สงมา)
เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

-รับ 22/9/69
ศุภรินทร์

ร่าง .....
พิมพ์ .....
ทาน .....
ตรวจ .....

(นายกำพลศักดิ์ วงค์นารี)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

เลขที่รับ ๑๗๒๖
วันที่รับ 22 ก.ย. 2569
เวลา

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ ๑๗๔๕
วันที่รับ 22 ก.ย. 2569
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนกฎหมาย สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๙

ที่ ทส ๐๙๑๙.๙/๔๐๒๑๑ **วันที่** ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอให้ตรวจสอบรายชื่อข้าราชการที่ถูกดำเนินการทางวินัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

ตามหนังสือสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ที่ ทส ๐๙๑๙.๑๐๑/๔๐๕๑๐ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๙ แจ้งว่า สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) จะดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ จึงให้ส่วนกฎหมาย ตรวจสอบรายชื่อข้าราชการที่ถูกดำเนินการทางวินัย แจ้งให้ส่วนอำนวยการ ทราบ ภายในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๙ นั้น

กลุ่มงานกฎหมาย ขอเรียนว่า ได้ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลข้าราชการที่ถูกดำเนินการทางวินัย เสร็จเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า ไม่มีข้าราชการถูกคำสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ แต่อย่างใด และเพื่อให้การตรวจสอบรายงานเป็นไปตามอำนาจหน้าที่และคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง ในการตรวจสอบข้อมูลข้าราชการ ว่ามีกรณีข้าราชการที่ถูกดำเนินการทางวินัย หรือไม่ เป็นการตรวจสอบข้อมูลบุคคลในความรับผิดชอบของฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ส่วนอำนวยการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) จึงเห็นเป็นการสมควรประสานงานกับฝ่ายการเจ้าหน้าที่อีกทางหนึ่ง ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายวินัย บัวศรี)
เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส
ผู้อำนวยการส่วนกฎหมาย

ส่วนอำนวยการ
เลขที่รับ 40418
วันที่รับ 21 ก.ย. 2569
เวลา

ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร.๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๓
ที่ ทส ๐๙๑๙.๑๐๑/๔๐๔๗๒ **วันที่** ๒๑ กันยายน ๒๕๖๙
เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

(1) เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๕/ว ๑๘๙๙๓ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ มาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายนิวัฒน์ สงมา)
เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

(2) เรียน ผอ.สสภ.
- เห็นควรหารือเรียนชี้แจงทุกฝ่ายทราบ
ทาง กลุ่ม ๒ ใน ผอก.
- โปรดพิจารณา

(นางสาวทรายแก้ว ทองสมุทร)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
๒๒ ก.ย.๖๙

(3) - ทราบ
- ดำเนินการตามเสนอ

(นายกำพลศักดิ์ วงศ์นารี)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ