



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช สำนักบริหารงานกลาง ๐ ๒๕๗๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๕๙

ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๕/ว ๑๘ ๒ ๖๔

วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรียน รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖

ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำฯ

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)

หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้าศูนย์ราชการสะตวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFT CRIME INTELLIGENCE CENTER)

ด้วยกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จะพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ จึงขอให้ทุกหน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการในสังกัด ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ตามแผนดำเนินงานการโอนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ และประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ฉบับลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนข้าราชการ รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ดำเนินการตรวจสอบและจัดทำข้อมูลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ โดยแจ้งรายชื่อข้าราชการที่ช่วยปฏิบัติราชการต่างกรม/กระทรวง และต่างสำนัก/กอง/กลุ่ม ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และเนื่องจากข้อมูลต้องมีความถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริง ดังนั้น ขอให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน เสนอหัวหน้าหน่วยงานลงนามรับรองความถูกต้องในแบบฟอร์ม (เอกสาร ๑) จัดส่งเอกสาร ให้สำนักบริหารงานกลาง จำนวน ๑ ชุด พร้อมจัดส่งข้อมูลไฟล์ PDF (เอกสาร ๑) และไฟล์ Excel ให้เจ้าหน้าที่ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ salary.dnp1@gmail.com ภายในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๘

๒. ให้นำระบบ...

๒. ให้นำระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช (เอกสาร ๒) และประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ลงวันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช (เอกสาร ๓) มาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

๓. ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ โดยใช้แบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล (เอกสาร ๔) และใช้สำหรับการประเมินต่อไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

๔. ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย ข้าราชการสามารถดูรายละเอียดตัวชี้วัดได้ที่ 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 ๖ 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. ให้ข้าราชการประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนของการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ 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. การกำหนด...

๗. การกำหนดผู้ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๙ ของประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ลงวันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยข้าราชการจะต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ถึงแม้ว่าข้าราชการผู้นั้นจะไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนก็ตาม เช่น

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

(๒) กรณีข้าราชการลาศึกษาหรือลาฝึกอบรม และมีระยะเวลาการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน น้อยกว่า ๔ เดือน ผู้บังคับบัญชาต้องประเมินผลการปฏิบัติราชการตามระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน แต่ข้าราชการผู้นั้น จะไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๘ (๖)

ยกเว้น กรณีข้าราชการลาศึกษาหรือลาฝึกอบรม มีระยะเวลาการลาตลอดรอบการประเมิน ผู้บังคับบัญชาไม่ต้องประเมินผลการปฏิบัติราชการ เนื่องจากข้าราชการผู้นั้นไม่ได้มาปฏิบัติราชการ

๘. กรณีหน่วยงานระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม ถ่ายทอดตัวชี้วัดลงสู่ระดับส่วน ส่วนย่อยทอด ลงสู่ระดับฝ่าย และฝ่ายถ่ายทอดลงสู่บุคคลแล้ว ปรากฏว่า ข้าราชการรายใดไม่ได้ปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ ให้นำค่าน้ำหนักงานตามยุทธศาสตร์ไปรวมกับงานตามบทบาทภารกิจหลัก โดยผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ต้องทำบันทึกชี้แจงเหตุผล เพื่อเสนอให้ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้ากลุ่ม ให้ความเห็นชอบ ก่อนดำเนินการมอบหมายงาน พร้อมทั้งให้รายงานกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เพื่อใช้เป็นข้อมูล เสนอให้บุคคลนั้น ไม่ต้องได้รับเงินรางวัลจากการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๙. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในส่วนของตัวชี้วัดงานตามยุทธศาสตร์ ให้ใช้ตัวชี้วัด ตามกรอบการประเมินส่วนราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ดำเนินการถ่ายทอดลงสู่สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ ดังนั้น จึงให้ทุกหน่วยงาน ปฏิบัติตามแนวทางที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน ในส่วนของงานตามยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๑ มี.ค. ๖๘) รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๘) ให้ใช้ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล

(๒) ให้ทุกหน่วยงานใช้ค่าคะแนนที่หน่วยงานประเมินตนเอง (Self Assessment) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ เพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคล ในส่วนของงานตามยุทธศาสตร์ ในรอบการประเมิน รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๘) ใช้เกณฑ์ การประเมินให้คะแนนการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด (Self Assessment) การประเมินรอบ ๑๒ เดือน และผลการประเมินระดับตัวชี้วัด ขั้นตอนที่ ๓ - ๕ โดยให้หน่วยงานระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ ดำเนินการ แจ้งเวียนผลการประเมินฯ ดังกล่าว ให้ข้าราชการในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกัน

๑๐. การพิจารณา...

๑๐. การพิจารณาความดีความชอบสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ให้หน่วยงานพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น ให้แก่ผู้ที่ได้รับรางวัลเพชรจรัสแสง บุคคลต้นแบบ สังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และผู้ได้รับรางวัลบุคคลดีเด่น ระดับประเทศจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

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 ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบที่ ๑ - ๓) (เอกสาร ๘)

๑๓. ข้าราชการที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน จะต้องมีความประพฤติดีตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๘ (๙) ซึ่งกำหนดว่าข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ในครั้งปีที่แล้วมาามีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้หรือร้อยละหกสิบ

(๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผล

(๕) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนหรือได้ปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครั้งปีที่แล้ว สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครั้งปีที่แล้ว สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครั้งปี...

(๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว ตามหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ส่วนที่สุดที่ ทส ๐๙๐๑.๓/ว ๔๖๓๕ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๓ กำหนดว่า “ครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่มาทำงานสายเกินกว่า ๒๓ ครั้ง”

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

- ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

- ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

- ลาพักผ่อน

- ลาป่วยจำเป็นที่ต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าในคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน ไม่เกินหกสิบวันทำการ

- ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือขณะเดินทางไป หรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

- ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

- ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

- ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา ตามกฎหมาย

- ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาสำหรับการลาป่วยและการลากิจส่วนตัว ให้นับเฉพาะวันทำการ

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

๑๕. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประกอบด้วย ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖ ผู้อำนวยการกอง ให้จัดทำแบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบที่ ๑ - ๓) (เอกสาร ๙) พร้อมแนบเอกสารแบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด และแบบข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน (แบบที่ ๕/๑) (เอกสาร ๑๑) จำนวน ๑ ชุด ดำเนินการจัดส่งให้สำนักบริหารงานกลาง ภายในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ เพื่อรวบรวมเสนอรองอธิบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑๖. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

(๑) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการในสังกัด รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๘) ให้ข้าราชการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล (แบบที่ ๑ - ๓)

(๒) ดำเนินการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด

(๓) สรุปผล...

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

(๔) จัดส่งรายละเอียดให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับการเลื่อนเงินเดือน รอบวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ที่บันทึกข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแบบรายงานต่าง ๆ ครบถ้วน และจัดส่งข้อมูลไฟล์ Excel ไฟล์ PDF (แบบรายงานทั้งหมด) โดยให้หัวหน้าหน่วยงานลงนามรับรองความถูกต้อง ส่งให้เจ้าหน้าที่ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ salary.dnp1@gmail.com ภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘

(๕) บันทึกข้อมูลและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ยืนยันแบบทดสอบการบริหารวงเงิน และจัดส่งเอกสารผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด พร้อมแบบรายงานประกอบการพิจารณา (ต้นฉบับ) ที่หัวหน้าหน่วยงานลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด จัดส่งเป็นเอกสาร “ลับ” เสนอรออธิบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

(๕.๑) บัญชีรายละเอียดให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับการเลื่อนเงินเดือน รอบวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ (เอกสาร ๑)

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

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

(๕.๔) หลักเกณฑ์อัตราร้อยละการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของหน่วยงาน

(๕.๕) แบบเสนอรายชื่อข้าราชการเพื่อขอรับการพิจารณาให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ รอบการประเมินครั้งที่ ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อ ๗

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

(๕.๗) แผ่น CD สรุปข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการของหน่วยงาน ประกอบด้วย

- ไฟล์ Excel บัญชีรายละเอียดให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับการเลื่อนเงินเดือน รอบวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

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

- ไฟล์ PDF แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล (แบบที่ ๑ - ๓) ของข้าราชการทุกคนในสังกัด

ทั้งนี้...

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



(นายอรรถพล เจริญชันษา)

อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช