



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสากเหล็ก จังหวัดพิจิตร โทร. ๐ ๕๖๖๙ ๙๐๔๑

ที่ พจ ๐๙๓๒ / ๗๘

วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การประกาศนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เรียน สาธารณสุขอำเภอสากเหล็ก

ตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตัวชี้วัดที่ ๓ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยจะต้องมีการเปิดเผยนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสากเหล็ก จึงได้จัดทำแนวเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรโดยยึดหลักคุณธรรม หลักสมรรถนะ หลักผลงาน หลักการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบและหลักคุณภาพชีวิตในการทำงาน ดังนี้

๑.นโยบายผู้บริหาร

๒.แนวทางนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

๓.แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม ประจำปี ๒๕๖๗

ข้อเสนอพิจารณา

(๑) รับทราบ

(๒) เห็นควรลงนามแจ้งสั่งการทุกฝ่ายถือปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

(๓) อนุญาตให้เผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสากเหล็ก จังหวัด

พิจิตร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา รับทราบและเห็นชอบตาม (๑) (๒)และขอโปรดอนุญาตตาม (๓) ต่อไปด้วยจะเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสาวอรรณ เจือจารย์)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

- ขอบ/ดำเนินการ

(นายณัฐกรณ์ จินาพรณ์)

สาธารณสุขอำเภอสากเหล็ก

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ในราชการของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสากเหล็ก
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๗
สำหรับหน่วยงานราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสากเหล็ก

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสากเหล็ก

วัน / เดือน / ปี : ๔ มีนาคม ๒๕๖๗

หัวข้อ : นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

รายละเอียดข้อมูล (โดยการสรุปหรือเอกสารแนบ)

การประกาศนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

Link ภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ.....
.....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นางสาวอรรณณ เจือจารย์)
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายณัฐกรณ์ จินาพรรณ)
สาธารณสุขอำเภอสากเหล็ก

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางสาวอรรณณ เจือจารย์)
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗

นโยบายผู้บริหาร



โครงสร้างหน่วยงาน



นโยบายการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม



ประกาศนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสาเกเหล็ก

เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ซึ่งความสำเร็จและประสิทธิภาพของการบริหารราชการแผ่นดินนั้นขึ้นอยู่กับ คุณภาพของบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน หลักการที่จะได้คนดี คนเก่ง มาอยู่ในระบบราชการได้นั้นจำเป็น ต้องยึดหลักการสำคัญ ๕ ประการ ประกอบด้วย

- ๑) หลักคุณธรรม (Merit - Based)
- ๒) หลักสมรรถนะ (Competency - Based)
- ๓) หลักผลงาน (Performance - Based)
- ๔) หลักการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบ (HR Decentralization)
- ๕) หลักคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life)

โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) หลักคุณธรรม (Merit - Based) : หลักคุณธรรมหรือระบบคุณธรรมใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล หลักคุณธรรมประกอบด้วย ๔ หลักใหญ่คือ

(๑) หลักความเสมอภาค คือ เสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่คำนึงถึงผิวพรรณ เชื้อชาติ เพศ ฯลฯ

(๒) หลักความสามารถการบริหารคนหม่อมมากต้องมีวิวัฒความสามารถ ซึ่งปัจจุบันเปลี่ยนมาเป็นหลักผลงาน และหลักสมรรถนะ

(๓) หลักความเป็นกลาง หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงฝ่ายใด ข้าราชการเป็นกลไกรัฐ ต้องทำงานตามนโยบายของรัฐบาล แต่บางครั้งถูกมองว่ารับใช้หรือเข้าข้างฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ซึ่งอาจมี ผลกระทบกับความมั่นคงในอาชีพราชการ

(๔) หลักความมั่นคง หมายถึง การรับรองการเป็นอาชีพ มีทางก้าวหน้า มีค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เหมาะสม ที่เกียรติและศักดิ์ศรี

๒) หลักสมรรถนะ (Competency - Based) : หมายถึง ใช้คนให้ตรงกับความรู้ความสามารถ (Put the Right Man on the Right Job) โดยการศึกษา และกำหนดความรู้ความสามารถที่ต้องการสำหรับตำแหน่ง ต่างๆ แล้วนำไปสรรหาพัฒนาให้ได้บุคคลที่เหมาะสมมาดำรงตำแหน่ง

๓) หลักผลงาน (Performance - Based) : คือ การบริหารโดยยึดผลงานเป็นหลัก หมายความว่า จะให้คุณให้โทษใครให้ดูที่ผลงาน ตรงนี้มาจากภาคธุรกิจ ถามว่าราชการยึดผลงานอย่างเดียวได้ไหม คำตอบคือคงไม่ได้ จะต้องมีปัจจัยอื่นๆ หรือแม้แต่ทางธุรกิจเหมือนกันต้องมองทั้ง Input ที่ใส่เข้าไปในการทำงาน Output ที่เกิดขึ้น รวมทั้งทัศนคติ (Attitude) และวิธีการทำงานของเขา ต้องโปร่งใส แต่อย่างไรก็ตาม ก็ให้เน้นผลงาน ให้ ยึดผลงานเป็นหลัก

๔) หลักการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบ (HR Decentralization) : คือให้ร่วมกันรับผิดชอบ เวลาถามว่าใครเป็น HR Manager ใครเป็น Personnel Manager ถ้าเป็นยุคก่อนคำตอบคือ หัวหน้าการเจ้าหน้าที่ แต่คำตอบยุคนี้คือผู้บริหารนั่นเอง หรือ Line Manager นั่นเอง ที่เป็น HR Manager ในตัวเอง ต้องรู้หลักต้อง บริหารได้

๕) หลักคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life) : คือ ในการทำงานมี Work Life กับ Home Life ทำอย่างไรให้สมดุลกัน (Balance)


(นายณัฐกร จินาพรรณ)
สาธารณสุขอำเภอสาเกเหล็ก

ที่ พจ ๐๐๓๓.๐๑๐/๑๓๘๘



ศาลากลางจังหวัดพิจิตร

ถนนพิจิตร-ตะพานหิน พจ ๖๖๐๐๐

๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ, ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิจิตร, ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ทุกแห่ง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ตารางกำหนดระยะเวลาดำเนินการ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ประกาศจังหวัดพิจิตร เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด (กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตรขอแจ้งแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รอบที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗

ดังนั้น ขอให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตรทุกแห่ง ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้าง ตามประกาศหลักเกณฑ์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และดำเนินการพิจารณาผลการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร ส่งข้อมูลให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รอบที่ ๑ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ของสำนักงานสาธารณสุขพิจิตร ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

กมล

(นายวิชัย อภินิหารวิทยา)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิจิตร ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๕๖๙๙ ๐๓๕๕ ต่อ ๑๒๑

สำเนา เรียน หัวหน้ากลุ่มงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร ทุกกลุ่มงาน



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร

.....

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร มีความชัดเจน และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.พ. ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และจังหวัดพิจิตรกำหนดไว้ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร ประจำปี ๒๕๖๗ สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. ผู้มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร ดังนี้

๑.๑ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิจิตร สำหรับบุคลากรในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิจิตร ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง และข้าราชการระดับเชี่ยวชาญในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร

๑.๒ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิจิตร สำหรับบุคลากรในสังกัดโรงพยาบาลพิจิตร และข้าราชการระดับเชี่ยวชาญ สังกัดโรงพยาบาลพิจิตร

๑.๓ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน สำหรับบุคลากรในสังกัดโรงพยาบาลชุมชน

๑.๔ สาธารณสุขอำเภอ สำหรับบุคลากรในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ

๒. แบบที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. หลักเกณฑ์การประเมินและองค์ประกอบารประเมินระดับผลการประเมิน รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

๗๘๘

นายวิศิษฎ์ อภิสิทธิ์วิทย์
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิจิตร

ลำดับ	หัวข้อการประเมิน	หลักเกณฑ์ตามประกาศจังหวัดพิจิตร	หลักเกณฑ์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร	หมายเหตุ
๑	องค์ประกอบประเมินและสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ	ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐ สมรรถนะ ร้อยละ ๓๐ กรณีอยู่ระหว่างทดลองราชการ สัดส่วน ๕๐ : ๕๐	ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐ สมรรถนะ ร้อยละ ๓๐ กรณีอยู่ระหว่างทดลองราชการ สัดส่วน ๕๐ : ๕๐	
๒	หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ รวมทั้งการประเมินองค์ประกอบอื่น ๆ	- การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันกำหนดตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการและค่าเป้าหมาย - สมรรถนะ ๕ ด้าน ตามที่ ก.พ. กำหนด	- การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันกำหนดตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการและค่าเป้าหมาย - สมรรถนะ ๕ ด้าน ตามที่ ก.พ. กำหนด	
๓	ระดับผลการประเมิน	ข้าราชการ ๕ ระดับ ดีเด่น คะแนน ๙๐ - ๑๐๐ ดีมาก คะแนน ๘๐ - ๘๙.๙๙ ดี คะแนน ๗๐ - ๗๙.๙๙ พอใช้ คะแนน ๖๐ - ๖๙.๙๙ ต้องปรับปรุง คะแนน ต่ำกว่า ๖๐ ลูกจ้างประจำ ๓ ระดับ ดีเด่น คะแนน ๙๐ - ๑๐๐ เป็นที่ยอมรับได้ คะแนน ๖๐ - ๘๙ ต้องปรับปรุง คะแนน ๐ - ๕๙	ข้าราชการ ๕ ระดับ ดีเด่น คะแนน ๙๐ - ๑๐๐ ดีมาก คะแนน ๘๐ - ๘๙.๙๙ ดี คะแนน ๗๐ - ๗๙.๙๙ พอใช้ คะแนน ๖๐ - ๖๙.๙๙ ต้องปรับปรุง คะแนน ต่ำกว่า ๖๐ ลูกจ้างประจำ ๓ ระดับ ดีเด่น คะแนน ๙๐ - ๑๐๐ เป็นที่ยอมรับได้ คะแนน ๖๐ - ๘๙ ต้องปรับปรุง คะแนน ๐ - ๕๙	๑. ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ๒. ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๑๐ ลว. ๒๔ มี.ค.๕๒ ๑. ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำว่าด้วยส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๖๐ (๕) ๑. ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๙ และ ข้อ ๒๐

ประกาศ

ลำดับ	หัวข้อการประเมิน	หลักเกณฑ์ตามประกาศจังหวัดพิจิตร	หลักเกณฑ์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร	หมายเหตุ
			พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ๕ ระดับ ดีเด่น คะแนน ๙๕ - ๑๐๐ ดีมาก คะแนน ๘๕ - ๙๔.๙๙ ดี คะแนน ๗๕ - ๘๔.๙๙ พอใช้ คะแนน ๖๕ - ๗๔.๙๙ ต้องปรับปรุง คะแนน ต่ำกว่า ๖๕ ลูกจ้างชั่วคราว ๕ ระดับ ดีเด่น คะแนน ๙๕ - ๑๐๐ ดีมาก คะแนน ๘๕ - ๙๔.๙๙ ดี คะแนน ๗๕ - ๘๔.๙๙ พอใช้ คะแนน ๖๕ - ๗๔.๙๙ ต้องปรับปรุง คะแนน ต่ำกว่า ๖๕ - ตามที่ ก.พ. กำหนดหรือตามที่ส่วนราชการเห็นสมควร แต่ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าที่ ก.พ. กำหนด การประเมินผลงาน ข้าราชการ - จัดสรรวงเงินให้หน่วยงาน ร้อยละ ๒.๙๕ หรือตามที่จังหวัดพิจิตรจัดสรร ของจำนวนข้าราชการ ที่ปฏิบัติงานจริง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ - กันเงินไว้กองกลาง กรณีลาศึกษาต่อ ลูกจ้างประจำ - จำนวน ๒ ขั้น ให้กับลูกจ้างประจำร้อยละ ๑๕ ของจำนวน ที่ปฏิบัติงานจริง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ - เศษโควตาที่เหลือ จังหวัดบริหารในภาพรวม การบริหารวงเงินกองกลางสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร เป็นผู้บริหารวงเงินตามที่เห็นสมควร	ประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมิน ผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงาน กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ๑. หลักเกณฑ์และวิธีการปรับค่าจ้างประจำปี ของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข ๒. ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุขด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๒๒๔ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๘ ข้อ ๒
๔	แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ	- ตามที่ ก.พ. กำหนดหรือตามที่ส่วนราชการเห็นสมควร แต่ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าที่ ก.พ. กำหนด		
๕	การกักวงเงินและการบริหาร วงเงินที่กันไว้	- ตามประกาศจังหวัดพิจิตร		
๖	เกณฑ์อื่น ๆ ตามที่ส่วนราชการ เห็นสมควร	เกณฑ์อื่น ๆ ตามที่ส่วนราชการเห็นสมควร		

การพิจารณา



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร
เรื่อง แนวทางการโอนเงินเดือนตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการ

.....

ตามที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และให้โอนเงินเดือนตามผลการประเมิน นั้น

เพื่อให้การจัดระดับผลการประเมินเป็นไปในแนวทาง และมาตรฐานเดียวกัน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร จึงกำหนดแนวทางการจัดระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในการโอนเงินเดือนข้าราชการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้ โดยส่วนราชการสามารถปรับกลุ่มคะแนนเพื่อให้เป็นร้อยละของการโอนเงินเดือนตามเกณฑ์และตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร

ทั้งนี้ ตั้งแต่รอบการประเมิน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

นายวิศิษฐ์ อภิสิทธิ์วิทยา
แพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิจิตร

บัญชีแนบท้ายประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗

สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร

รอบการประเมิน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ระดับการประเมิน	คะแนน	ร้อยละ
ดีเด่น	(๑) ๙๘.๐๐ - ๑๐๐	๕.๕๐ - ๖.๐๐
	(๒) ๙๖.๐๐ - ๙๗.๙๙	๕.๐๐ - ๕.๔๙
	(๓) ๙๔.๐๐ - ๙๕.๙๙	๔.๕๐ - ๔.๙๙
	(๔) ๙๒.๐๐ - ๙๓.๙๙	๔.๐๐ - ๔.๔๙
	(๕) ๙๐.๐๐ - ๙๑.๙๙	๓.๕๐ - ๓.๙๙
ดีมาก	(๑) ๘๗.๕๐ - ๘๙.๙๙	๓.๒๕ - ๓.๔๙
	(๒) ๘๕.๐๐ - ๘๗.๔๙	๓.๐๐ - ๓.๒๔
	(๓) ๘๒.๕๐ - ๘๔.๙๙	๒.๗๕ - ๒.๙๙
	(๔) ๘๐.๐๐ - ๘๒.๔๙	๒.๕๐ - ๒.๗๔
ดี	(๑) ๗๕.๐๐ - ๗๙.๙๙	๒.๒๕ - ๒.๔๙
	(๒) ๗๐.๐๐ - ๗๔.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๒๔
พอใช้	(๑) ๖๙.๐๐ - ๖๙.๙๙	๑.๗๕
	(๒) ๖๗.๐๐ - ๖๘.๙๙	๑.๕๐
	(๓) ๖๕.๐๐ - ๖๖.๙๙	๑.๒๕
	(๔) ๖๓.๐๐ - ๖๔.๙๙	๑.๐๐
	(๕) ๖๑.๐๐ - ๖๒.๙๙	๐.๗๕
	(๖) ๖๐.๐๐ - ๖๐.๙๙	๐.๕๐
ต้องปรับปรุง	๐.๐๐ - ๕๙.๙๙	๐

กรรณิ

กำหนดระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
เพื่อประกอบการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน รอบที่ ๑/๒๕๖๗

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	ประกาศหลักเกณฑ์ รอบ ๑/๒๕๖๖	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	สสจ. / รพท./รพช./สสอ.
๒	เตรียมการประเมินผลงาน	กพ. - มีค. ๒๕๖๗	ทุกหน่วยงาน
๓	สรุปผลการประเมิน	ภายใน ๑ มีนาคม ๒๕๖๗	ทุกหน่วยงาน
๔	นับจำนวนคน/เงิน ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖	๔-๖ มีนาคม ๒๕๖๗	สสจ. / รพท./รพช./สสอ.
	แจ้งการนับจำนวนให้ สป.ทราบ	๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗	สสจ.
๕	ส่งแบบประเมิน นพ.สสจ./ผอ.รพท.	๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	รพท. / สสจ.
๖	ส่งแบบประเมินระดับเชี่ยวชาญ (ส่งเขต) (ดีเด่นไม่ควรเกิน ๓๕ %)	๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	รพท. / สสจ.
๗	บันทึกคะแนนในระบบ HROPS/บัญชีแจ้งผลระดับเชี่ยวชาญ	๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	รพท. / สสจ.
๘	ส่งสรุปผลการประเมินให้ สสจ.พิจารณา	๑๓-๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗	ทุกหน่วยงาน
๙	ประชุมคณะกรรมการ ฯ	๒๕-๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗	คกก.กลั่นกรอง
๑๐	จัดทำคำสั่ง	เมษายน ๒๕๖๗	สสจ.
๑๑	สรุปการใช้เงิน	พฤษภาคม ๒๕๖๗	สสจ.
๑๒	จัดส่งคำสั่ง	พฤษภาคม ๒๕๖๗	สสจ.
๑๓	หนังสือขออนุมัติ อ.ก.พ.กระทรวง (ถ้ามี)	เมษายน ๒๕๖๗	สสจ.
๑๔	บันทึกคะแนนในระบบ HROPS	ภายใน พฤษภาคม ๒๕๖๗	สสจ.

หมายเหตุ : กำหนดระยะเวลาการประชุมอาจเปลี่ยนแปลง จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง



ประกาศจังหวัดพิจิตร

เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด
(กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ)

จังหวัดพิจิตร มีหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นการประเมินเชิงบวกที่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐในทุกมิติ ตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สะท้อนถึงคุณลักษณะที่ดี ในการดำเนินงานที่มีคุณธรรม ที่หน่วยงานของรัฐต้องมีและยึดถือปฏิบัติได้เป็นอย่างดี ซึ่งดัชนีความพร้อมรับผิด เป็นหนึ่งในกรอบการประเมินฯ ที่มุ่งหมายให้สาธารณชนสามารถติดตามตรวจสอบว่าหน่วยงานได้ดำเนินการกิจตามพันธกิจของหน่วยงาน การประเมินพฤติกรรมการทำงานของเจ้าหน้าที่แสดงถึงความมุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ รวมถึงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของเจ้าหน้าที่ที่แสดงถึงผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน ในระดับต่างๆ ภายในหน่วยงาน โดยมีหลักเกณฑ์ การพิจารณาให้คะแนนหรือให้โทษต่อผู้ปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงานในระดับต่างๆ เช่นเดียวกัน เพื่อมุ่งตอบสนองต่อผู้รับบริการหรือประชาชนอย่างแท้จริง อันจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและประเทศชาติ ซึ่งดัชนีความพร้อมรับผิด ตัวชี้วัดที่ ๓ : การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพ เป็นธรรมและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของภาครัฐ โดยหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา และกำกับติดตามการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ บุคลากรใดประพฤติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัย ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าว ไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ หากบุคลากรใดมีผลการปฏิบัติราชการในระดับที่ต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ให้ดำเนินการตามระเบียบและหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรแต่ละประเภท ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๑๑๐ (๕) และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล พ.ศ.๒๕๕๒ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๒ (สำหรับข้าราชการ)

/ ๒. ระเบียบกระทรวง...

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๖๐ (๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม (สำหรับลูกจ้างประจำ)

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และ ข้อ ๒๘ (๔) และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๑ ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ (สำหรับพนักงานราชการ)

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๙ ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๒๒๔ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๘

๕. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ (๔) และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ ตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ด่วนมาก ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๔๐/ว ๒๖๙ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ (สำหรับพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)

จังหวัดพิจิตร จึงได้จัดทำประกาศจังหวัดพิจิตร เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด (กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ) เพื่อให้กลุ่มงาน/งาน ในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร ถือปฏิบัติตั้งแต่รอบการประเมิน ปี ๒๕๖๔ รอบที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ และรอบที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

ข้าราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของการประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ต้องแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเกี่ยวกับผลการประเมินพร้อมทั้งกำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับ

การพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ในการพัฒนาปรับปรุงตนเองให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการผู้นั้นทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป ดังนี้

๑.๑ ร่วมจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามแบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง (เอกสารแนบท้าย ๑)

๑.๒ ให้ใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนที่ ๓ แผนการพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในรอบที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) มาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) เพื่อเป็นเครื่องมือประเมินผลการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา และแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ในการกำหนดคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นตัวชี้วัดรายบุคคลโดยต้องกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ประกอบการจัดทำคำมั่นฯ ตามแบบที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตรกำหนด (เอกสารแนบท้าย ๒)

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพัฒนาปรับปรุงตนเองของข้าราชการตามข้อ ๑ ให้มีระยะเวลาไม่เกินสามรอบการประเมิน

ข้อ ๓ กรณีที่ผู้ถูกประเมินเห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชา มีความไม่เป็นธรรมอาจทำคำคัดค้านยื่นต่อผู้บังคับบัญชารวมไว้กับผลการประเมินเพื่อเป็นหลักฐานได้ ภายใน ๑๕ วัน หลังจากทราบผลการประเมินและให้ผู้บังคับบัญชารวบรวมรายงานเสนอผู้มีอำนาจลำดับถัดไป เพื่อประกอบความเห็นในการพิจารณา

ข้อ ๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อผู้ว่าราชการ เมื่อผู้ว่าราชการได้รับรายงานแล้วอาจดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีข้าราชการผู้รับการประเมินประสงค์จะลาออกจากราชการ ก็ให้สั่งให้ออกจากราชการ หรือ

(๒) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองอีกครั้งหนึ่ง โดยทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นครั้งที่สอง หรือ

(๓) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

กรณีการดำเนินการตาม ข้อ ๔ (๒) เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้นตามคำมั่นครั้งที่สองแล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้หน่วยงานรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการ เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒

ลูกจ้างประจำ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัด หรือ หลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำ อยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๖๐ (๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

พนักงานราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใดเมื่อรวมคะแนนผลการประเมินกับรอบการประเมินที่ผ่านมา มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๑ พนักงานราชการผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้าง เพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานราชการผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ลูกจ้างชั่วคราว

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใดเมื่อรวมคะแนนผลการประเมินกับรอบการประเมินที่ผ่านมา มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๙ ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป พร้อมกับแจ้งให้ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ภาาหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขมีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใดเมื่อรวมคะแนนผลการประเมินกับรอบการประเมินที่ผ่านมา มีคะแนนเฉลี่ยของผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับผู้มีส่วนราชการต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายพนธ์ อัสวพิชยนต์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัด

ตัวอย่าง

แบบคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ครั้งที่

กรณีข้าราชการมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

.....

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ตามที่ข้าพเจ้า
ตำแหน่ง/ระดับสังกัด
สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม/กองได้รับทราบว่ามีผล
การประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) รอบการประเมินที่
ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ นั้น

ข้าพเจ้าขอให้คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองในรอบการประเมินถัดไป รอบการประเมินที่
ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ โดยได้จัดทำรายละเอียด
ของคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองไว้แล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ส่วนที่ ๒ : การลงชื่อรับทราบการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ผู้จัดทำข้อตกลง

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ลงชื่อ
(.....)
วันที่

ลงชื่อ
(.....)
วันที่

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

ลงชื่อ
(.....)
วันที่

ลงชื่อ
(.....)
วันที่

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

☐ รอบที่ ๒ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง

สังกัด

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง

ส่วนที่ ๒ : การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน		๗๐%	
องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ)		๓๐%	
องค์ประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)			
รวม		๑๐๐%	

ระดับผลการประเมิน

☐ ดีเด่น ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้ / ทักษะ / สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

- ☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนา
การปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ผู้ประเมิน :

- ☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ
☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ
โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ลงชื่อ :พยาน

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

- ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน
☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

- ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน
☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกรายละเอียดการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมและการปฏิบัติราชการ

และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมและการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔ การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

คำว่า "ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป" สำหรับผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๔) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ชื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้ประเมิน(นาย/นาง/นางสาว).....

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ ☐ ๑ เมษายน..... รอบที่ ๒ ☐ ๑ ตุลาคม.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ค)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑.								
๒.								
๓.								
๔.								
๕.								
แปลงคะแนนรวม (ค) ชำต้น เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ) ➡	รวม					(ข) = ๑๐๐%	(ค) =	(ค x ๒๐) =

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องการให้คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย

- ๑ หมายถึง ต้องปรับปรุง
- ๒ หมายถึง พอใช้
- ๓ หมายถึง ดี
- ๔ หมายถึง ดีมาก
- ๕ หมายถึง ดีเด่น

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

รายนามกรรมการ/สมาชิก รายนามกรรมการ/สมาชิก รายนามกรรมการ/สมาชิก

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....
ชื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้ประเมิน(นาย/นาง/นางสาว).....

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ค) (ค = ก x ข)	บันทึกการประเมินโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี) และกรณีที่พื้นที่ไม่พอให้บันทึกในเอกสารแนบหลัง	แนวทางการประเมินผลกิจกรรม การปฏิบัติงาน
สมรรถนะหลัก						☐ ได้นำคะแนนจากแบบประเมินสมรรถนะอื่นๆ มาสรุปไว้ในแบบประเมินนี้ ระบุที่มา
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์			๑๕			☐ ใช้แบบประเมินนี้ในการประเมินสมรรถนะโดยตรงตามตรวัตสมรรถนะ ซึ่งส่วนราชการเห็นว่ามีควมเหมาะสม (ระบุรายละเอียดมาตราสำหรับแต่ละระดับคะแนน) หมายเหตุ ในช่องน้ำหนัก (ข) หากส่วนราชการประสงค์ประเมินสมรรถนะแต่ละตัวโดยถ่วงน้ำหนักก็ให้น้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว แต่ส่วนราชการสามารถเลือกที่จะไม่กำหนดให้มีการถ่วงน้ำหนักสมรรถนะก็ได้
๒. บริการที่ดี			๑๕			
๓. การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ			๑๕			
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม			๑๕			
๕. การทำงานเป็นทีม			๑๕			
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ						
๖.			๑๐			
๗.			๑๐			
๘.			๕			
รวม			(ข) = ๑๐๐%	(ค) =		
แปลงคะแนนรวมข้างต้นให้เป็นคะแนนการประเมินสมรรถนะมีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ) ➡						

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ☒ รอบที่ 1 1 ตุลาคม 2566 ถึง 31 มีนาคม 2567
☐ รอบที่ 2 1 เมษายน 2567 ถึง 30 กันยายน 2567

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง
สังกัด

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง
ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง

ส่วนที่ 2 : การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบของการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน		70%	
องค์ประกอบที่ 2 : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)		30%	
องค์ประกอบอื่นๆ (ถ้ามี)			
รวม		100 %	

ระดับผลการประเมิน

☐ ดีเด่น ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนา
การปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว
ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่.....

ผู้ประเมิน :

☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ
☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... ลงชื่อ.....
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ (.....)
โดยมี.....เป็นพยาน ตำแหน่ง
ตำแหน่ง..... วันที่.....
วันที่.....

ส่วนที่ 5 : ความเห็นชอบผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน
☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้
..... ตำแหน่ง
..... วันที่.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน
☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้
..... ตำแหน่ง
..... วันที่.....

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกราคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ 2 นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 4 การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

คำว่า “ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป” สำหรับผู้ประเมินตามข้อ 2 (9) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน รอบที่ 1 ☒ 1 เมษายน 2567 รอบที่ 2 ☐ 1 ตุลาคม 2567

ผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

..... รับทราบสมรรถนะเมื่อวันที่.....

ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

..... รับทราบสมรรถนะเมื่อวันที่.....

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน	น้ำหนัก (ข)%	คะแนนรวม(ค) (ค = ก X ข)
	1	2	3	4	5			
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
รวม							(ข) = 100%	(ค) =
แปลงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน (โดยนำ 20 มาคูณ) ➡								(คx20) =

หมายเหตุให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องการให้คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย

- 1 หมายถึง ต้องปรับปรุง
- 2 หมายถึง พอใช้
- 3 หมายถึง ดี
- 4 หมายถึง ดีมาก
- 5 หมายถึง ดีเด่น

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

รอบการประเมิน รอบที่ 1 ☒ 1 เมษายน 2567 รอบที่ 2 ☐ 1 ตุลาคม 2567

ผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

..... ลงนาม..... รับทราบสมรรถนะเมื่อวันที่.....

ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

..... ลงนาม..... รับทราบสมรรถนะเมื่อวันที่.....

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)%	คะแนนรวม (ค) (ค = ก x ข)	บันทึกการประเมินโดยผู้ประเมิน(ถ้ามี)และในกรณีที่ไม่มีพอให้บันทึกลงในเอกสารแนบท้าย	แนวทางการประเมินพฤติกรรม กฎปฏิบัติราชการ
สมรรถนะหลัก						☐ ได้นำคะแนนมาจกแบบประเมินสมรรถนะอื่นๆ มาสรุปไว้ในแบบประเมินนี้ ☐ ใช้แบบประเมินนี้ในการประเมินสมรรถนะโดยตั้งมาตรฐานวัดสมรรถนะซึ่งส่วนราชการเห็นว่ามีความเหมาะสม (ระบุรายละเอียดมาตรฐานวัดสำหรับแต่ละระดับคะแนน) หมายเหตุ ในช่องน้ำหนัก (ข) หากส่วนราชการประสงค์จะประเมินสมรรถนะแต่ละตัวโดยถ่วงน้ำหนัก ก็ให้ระบุน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว แต่ส่วนราชการสามารถเลือกที่จะไม่กำหนดให้มีการถ่วงน้ำหนักสมรรถนะก็ได้
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์						
2. บริการที่ดี						
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ						
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม						
5. การทำงานเป็นทีม						
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ						
6.						
7.						
8.						
		รวม		(ข) = 100%	(ค) =	
แสดงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินสมรรถนะที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน				(โดยนำ 20 มาคูณ) ➡		



แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อชมรม.....ชมรมจริยธรรม “องค์กรคุณธรรมนำสุข”.....หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสาเกเหล็ก จังหวัดพิจิตร.....
สถานที่ตั้ง.....๒ หมู่ ๑๒ ตำบลสาเกเหล็ก อำเภอสาเกเหล็ก จังหวัดพิจิตร.....
ชื่อผู้ประสานงาน.....นางสาวอรรพรรณ.....เจ้าจารย์.....ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ.....
สังกัด.....สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสาเกเหล็ก จังหวัดพิจิตร.....โทรศัพท์ ๐๙ ๕๓๐๙ ๒๒๒๖.....
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....chuachan.๑๙๘๖@gmail.com.....LINE ID : Nan.๒๖.๐๔.๒๕๒๙.....

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐาน

ชื่อหน่วยงานในสังกัดที่รับผิดชอบ โครงการในแผนปฏิบัติการ	จำนวนบุคลากร ในหน่วยงาน	จำนวนกลุ่มเป้าหมาย และภาคีเครือข่าย	จำนวนประชาชนเป้าหมาย
๑. โครงการคุณธรรมความโปร่งใส	๔๐	๔๐	๔๐

ส่วนที่ ๓ โครงการและงบประมาณ

๓.๑ จำนวนโครงการ / กิจกรรมที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รวมจำนวน.....๑.....โครงการ ดังนี้

แผนย่อยที่ ๑ สร้างสภาพแวดล้อมและพัฒนาหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

รวม.....๑.....โครงการ

ให้เป็นองค์กรส่งเสริมการทำความดี เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ

กลยุทธ์ที่ ๑ รวม-.....โครงการ

กลยุทธ์ที่ ๒ รวม-.....โครงการ

กลยุทธ์ที่ ๓ รวม๑.....โครงการ

กลยุทธ์ที่ ๔ รวม-.....โครงการ

กลยุทธ์ที่ ๕ รวมโครงการ

แผนย่อยที่ ๒ เพิ่มประสิทธิภาพการเรียนรู้ ระบบ และกลไกการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

รวม.....โครงการ

กลยุทธ์ที่ ๑ รวมโครงการ

กลยุทธ์ที่ ๒ รวมโครงการ

กลยุทธ์ที่ ๓ รวมโครงการ

แผนย่อยที่ ๓ ส่งเสริมให้กระทรวงสาธารณสุขเป็นแบบอย่างการส่งเสริมองค์กรคุณธรรมต้นแบบ

รวม.....โครงการ

กลยุทธ์ที่ ๑ รวมโครงการ

กลยุทธ์ที่ ๒ รวมโครงการ

กลยุทธ์ที่ ๓ รวมโครงการ

แผนย่อยที่ ๔ ส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรม และสร้างสังคม-วัฒนธรรม ภายในหน่วยงาน

รวม.....โครงการ

กลยุทธ์ที่ ๑ รวมโครงการ

กลยุทธ์ที่ ๒ รวมโครงการ

๓.๒ งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทั้งหมด รวมจำนวน.....๘,๐๐๐.๐๐....บาท รายละเอียดโครงการและกิจกรรม ดังนี้

(๑)	(๒)	(๓)		(๔)	(๕)	(๖)			
แผนย่อย / กลยุทธ์	โครงการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์		งบประมาณ	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ดำเนินงาน			
		ผลลัพธ์ เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิงคุณภาพ			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
แผนย่อยที่ ๑ <u>กลยุทธ์ที่ ๓</u> ขับเคลื่อนกลไกชมรม จริยธรรม ของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวง สาธารณสุข ราชการ บริหารส่วนภูมิภาค เป็นองค์กรคุณธรรม ต้นแบบ ด้วยการนำ คุณธรรม	(๑) โครงการคุณธรรมความโปร่งใส <u>กิจกรรมที่ ๑</u> ชี้แจงแนวทางการขับเคลื่อน องค์กรคุณธรรมนำสุข ในเวทีประชุม ประจำเดือนคณะกรรมการวางแผนและ ประเมินผลอำเภอสาทเหล็ก	จนท. ๔๐ คน (บุคลากร สาธารณสุข ภาค สุขภาพและอสม.)	กระบวนการ ทำงานและ ระบบงานดีขึ้น บนฐานคุณธรรม ความดีของคนใน องค์กร	ไม่ใช้ งบประมาณ	กลุ่มงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล ร่วมกับ ชมรมจริยธรรม สำนักงานสาธารณสุข อำเภอสาทเหล็ก จังหวัดพิจิตร	✓			

(๑)	(๒)	(๓)		(๔)	(๕)	(๖)			
แผนย่อย / กลยุทธ์	โครงการ / กิจกรรม	ผลลัพธ์		งบประมาณ	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ดำเนินงาน			
		ผลลัพธ์เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ			ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๕ ประการ ได้แก่ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู มาเป็นคุณค่าหลักในการดำเนินชีวิต	กิจกรรมที่ ๒ ประชุมเจ้าหน้าที่พัฒนาองค์กร นำสุขและกิจกรรมขับเคลื่อนองค์กร คุณธรรม	๔๐ คน (บุคลากรสาธารณสุข ภาควิสุขภาพและอสม.)	กระบวนการทำงานและระบบงานดีขึ้น บนฐานคุณธรรมความดีของคนในองค์กร	ไม่ใช้งบ	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล		✓		✓
	กิจกรรมที่ ๓ ประชุมเชิงปฏิบัติการการสื่อสารและพฤติกรรมบริการ	๔๐ คน (บุคลากรสาธารณสุข ภาควิสุขภาพและอสม.)		๔,๐๐๐	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล			✓	
	กิจกรรมที่ ๔ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ องค์กรคุณธรรม คปสอ.สาทเหล็ก	๔๐ คน (บุคลากรสาธารณสุข ภาควิสุขภาพและอสม.)		๔,๐๐๐	กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล			✓	
แผนย่อยที่ ๒ กลยุทธ์ที่ ๑ เพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการจัดการเรียนรู้คุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต	(๑) แผนงานเสริมสร้างวินัยบุคลากรภาครัฐ เพื่อป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๔๐ คน (บุคลากรสาธารณสุข ภาควิสุขภาพและอสม.)	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตัวเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมมากขึ้น	ไม่ใช้งบ	กลุ่มงานนิติการ			✓	

คำอธิบาย :

- (๑) ระบุแผนย่อย / กลยุทธ์ ตามแผนปฏิบัติราชการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)
(สามารถเรียกดูแผนปฏิบัติราชการฯ ได้ที่เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ตามลิงก์ย่อ : <https://moph.cc/6S28pzbcf>)
- (๒) ระบุแนวทางการพัฒนา ตามแผนย่อย / กลยุทธ์ ของแผนปฏิบัติราชการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ ๒
(พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) และโครงการ / กิจกรรม ที่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาดังกล่าว
- (๓) ระบุผลลัพธ์ของโครงการ / กิจกรรม ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้
 - ๑) ผลลัพธ์เชิงปริมาณ คือ จำนวนคน จำนวนหน่วยงาน จำนวนชุมชน เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ / กิจกรรม
 - ๒) ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ คือ คุณภาพชีวิต ความพึงพอใจ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมซึ่งมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ
- (๔) ระบุจำนวนงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ / กิจกรรม
- (๕) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดโครงการ / กิจกรรม เช่น ชมรมจริยธรรม หน่วยงานระดับกลุ่มงาน
- (๖) ระบุระยะเวลาที่ดำเนินงาน โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องไตรมาสที่จะดำเนินงาน

ส่วนที่ ๔ เป้าหมายของแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๖	แผนการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๗
๑. จำนวนประชากรอายุ ๑๓ ปี ขึ้นไป เข้าร่วมกิจกรรมการปฏิบัติตนที่สะท้อนการมีคุณธรรมจริยธรรม	๔๐.....คน	๕๐.....คน
๒. จำนวนเครือข่ายทางสังคมมีขีดความสามารถในการส่งเสริมคุณธรรมในสังคมไทย (จำนวนหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ในเครือข่าย ที่ผ่านการประเมินตนเอง ระดับส่งเสริมคุณธรรม ระดับพัฒนาคุณธรรม และระดับคุณธรรมต้นแบบ ตามเกณฑ์การประเมินชุมชน องค์กร อำเภอ และจังหวัดคุณธรรม ภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริม คุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ที่กรมการศึกษากำหนด)	๑.....แห่ง	๑.....แห่ง
๓. จำนวนเครือข่าย / องค์กรจากทุกภาคส่วนที่ร่วมกันทำกิจกรรมสาธารณะเพิ่มขึ้น จำนวนคนที่เข้าร่วมกิจกรรมสาธารณะ	๑๐.....แห่ง๒๐.....คน	๑๐.....แห่ง๒๐.....คน
๔. จำนวนองค์กรเครือข่ายทางสังคมที่มีการพัฒนาระบบเครดิตทางสังคม (Social Credit) เพื่อรองรับ การส่งเสริมคุณธรรม	๑.....ระบบ	๑.....ระบบ
๕. จำนวนองค์กรที่สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรม / ประชุม / สัมมนา / อบรมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม จำนวนคนได้รับการพัฒนาทักษะชีวิตจากการจัดกิจกรรมขององค์กรเครือข่าย	๒.....แห่ง๒๐.....คน	๒.....แห่ง๒๐.....คน

ส่วนที่ ๕ ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ / กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- ๑) บุคลากรเกิดการเรียนรู้และได้รับการพัฒนาตนเอง
- ๒) บุคลากรมีความสุขเพิ่มขึ้น
- ๓) ความสัมพันธ์ภายในองค์กรดีขึ้น
- ๔) กระบวนการทำงานและระบบงานดีขึ้นบนฐานคุณธรรมความดีของคนในองค์กร

ลงชื่อ ผู้เสนอแผน

(นางสาวอรรพรรณ เจริญทรัพย์)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

เลขานุการชมรมจริยธรรม

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสาทเหล็ก จังหวัดพิจิตร

วันที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ ผู้อนุมัติแผน

(นายณัฐกรณ์ จินาพรรณ)

ตำแหน่ง ...สาธารณสุขอำเภอสาทเหล็ก...

วันที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

- หมายเหตุ : ๑. แผนปฏิบัติการฯ ต้องมีโครงการ / กิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรมที่ขับเคลื่อนผ่านกลไก “บวร” (บ้าน-ชุมชน / วัด-ศาสนสถาน / โรงเรียน-ส่วนราชการ) อย่างน้อย ๑ โครงการ / กิจกรรม
๒. หน่วยงานต้องนำแผนปฏิบัติการฯ ที่ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน ลงนามแล้ว ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
๓. รายงานการนำแผนปฏิบัติการฯ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ตามข้อ ๒. ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ทราบ โดยรายงานทาง Google Forms ตามลิงก์ย่อ <https://moph.cc/Y2C5w0MC4> ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๔. หน่วยงานนำลิงก์การเผยแพร่แผนปฏิบัติการฯ ตามข้อ ๓. มาวางในระบบ MITAS ตามแนวทางที่กำหนดในคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗