



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...โรงพยาบาลวังน้ำเย็น (กลุ่มงานบริหารทั่วไป) ...โทรศัพท์... ๐-๓๗๒๕-๑๑๐๘-๙ ต่อ ๑๙๐๔  
ที่... สก.๐๐๓๒.๐๕.๓๐๑/๑๗๗ ..... วันที่... ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔  
เรื่อง... ขออนุญาตเผยแพร่ประกาศแนวทางการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังน้ำเย็น

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยใน EB ๗ กำหนดให้หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไกหรือการวางระบบในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ขอใช้แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานปี ๒๕๖๔ เป็นแนวทางในการวางระบบในการประเมินผลการปฏิบัติงานในปี ๒๕๖๔ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(ITA)

### ๓. ข้อพิจารณา

กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีความประสงค์ขออนุมัติเผยแพร่ประกาศแนวทางการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประกาศผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลวังน้ำเย็น เพื่อเผยแพร่ให้กับสาธารณสุขนรับทราบต่อไป

### ๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลวังน้ำเย็น

(นางจันทร์นิภา เกตรา)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

อนุมัติ

(นางรณนา ไวยวาจ)

ทันตแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังน้ำเย็น



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว  
เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด  
(กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ)

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว เป็นราชการระดับกองที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นการประเมินเชิงบวกที่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐในทุกมิติ ตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สะท้อนถึงคุณลักษณะที่ดีในการดำเนินงานที่มีคุณธรรมที่หน่วยงานของรัฐต้องมีและยึดถือปฏิบัติได้เป็นอย่างดี ซึ่งดัชนีความพร้อมรับผิด เป็นหนึ่งในกรอบการประเมินฯ ที่มุ่งหมายให้สาธารณชนสามารถติดตามตรวจสอบว่าหน่วยงานได้ดำเนินการกิจกรรมตามพันธกิจของหน่วยงาน การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่แสดงถึงความมุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ รวมถึงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของเจ้าหน้าที่แสดงถึงผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต่างๆ ภายในหน่วยงาน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนหรือให้โทษต่อผู้ปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต่างๆ เช่นเดียวกัน เพื่อมุ่งตอบสนองต่อผู้รับบริการหรือประชาชนอย่างแท้จริงอันจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและประเทศชาติ ซึ่งดัชนีความพร้อมรับผิด มีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานมีการกำกับ ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มประสิทธิภาพจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและผู้รับบริการหรือประชาชน

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ โดยหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา และกำกับติดตามการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ บุคลากรใดประพฤติตนอยู่ในจรรยา และระเบียบวินัย ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ หากบุคคลใดมีผลการปฏิบัติราชการในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอื่นที่พอใจของทางราชการ ให้ดำเนินการตามระเบียบและหลักเกณฑ์แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคคลแต่ละประเภท ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๑๑๐ (๕) และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๒ (สำหรับข้าราชการ)

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๒๐ (๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ในระดับอันที่พอใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม (สำหรับลูกจ้างประจำ)

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๘ (๔) และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๑ ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๓.๐๓๔/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๕๔ (สำหรับพนักงานราชการ)

๔. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ (๔) และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ ตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ด่วนมาก ที่ สธ ๐๒๐๓.๐๔๐/ว ๒๖๙ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ (สำหรับพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (บ่ารุง) สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๘ (สำหรับลูกจ้างชั่วคราว)

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว จึงได้จัดทำประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด (กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ) เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### ข้าราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานปัจจัยความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในช่วงเวลา ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญ มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในระดับที่ต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ต้องแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเกี่ยวกับผลการประเมินพร้อมทั้งกำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการผู้นั้นทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป ดังนี้

๑.๑ ร่วมจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามแบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง (เอกสารแนบท้าย ๓)

๑.๒ ให้ใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนที่ ๓ แผนการพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในรอบที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) มาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) เพื่อเป็นเครื่องมือประเมินผลการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ในการกำหนดคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นตัวชี้วัดรายบุคคล โดยต้องกำหนดเป้าหมายในระดับอื่นเป็นที่พอใจของทางราชการ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ประกอบการจัดทำคำมั่นฯ ตามแบบที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้วกำหนด (เอกสารแนบท้าย ๒)

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพัฒนาปรับปรุงตนเองของข้าราชการ ตามข้อ ๑ ให้มีระยะเวลาไม่เกินสามรอบการประเมิน

ข้อ ๓ กรณีที่ผู้ถูกประเมินเห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชาไม่มีความไม่เป็นธรรมอาจทำคำคัดค้านยื่นต่อผู้บังคับบัญชาพร้อมไว้กับผลการประเมินเพื่อเป็นหลักฐานได้ภายใน ๑๕ วัน หลังจากทราบผลการประเมินและให้ผู้บังคับบัญชารวบรวมรายงานเสนอผู้มีอำนาจลำดับถัดไปเพื่อประกอบความเห็นในการพิจารณา

ข้อ ๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้ว ปรากฏว่าผู้บังคับบัญชาไม่ผ่านการประเมินในระดับอื่นเป็นที่พอใจของทางราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้วได้รับรายงานแล้วอาจดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีข้าราชการผู้รับการประเมินประสงค์จะลาออกจากราชการ ก็ให้สั่งให้ออกจากราชการ หรือ

(๒) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองอีกครั้งหนึ่ง โดยทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นครั้งที่สอง หรือ

(๓) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ  
กรณีการดำเนินการตาม ข้อ ๔ (๒) เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้นตามคำมั่นครั้งที่สองแล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอื่นเป็นที่พอใจของทางราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้หน่วยงานรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดสระแก้ว เพื่อสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒

#### ถูกจ้างประจำ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในช่วงเวลา ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

สิ้นรอบ...

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำ อยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๒๐ (๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

#### พนักงานราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินในช่วงเวลา ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ มีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใด เมื่อรวมคะแนนผลการประเมินกับรอบการประเมินที่ผ่านมา มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๑ พนักงานราชการผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้าง เพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานราชการผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

#### พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินในช่วงเวลา ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข มีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใด เมื่อรวมคะแนนผลการประเมินกับรอบการประเมินที่ผ่านมา มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยให้

ผู้บังคับ...

ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขผู้เป็น  
ทราบภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

**ลูกจ้างชั่วคราว**

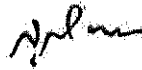
- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการ  
ประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนด  
ตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่าง  
ต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมาย  
ที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่  
คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการ  
ปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินในช่วงเวลา ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของ  
ลูกจ้างชั่วคราว มีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใด เมื่อรวมคะแนนผลการประเมินกับรอบการประเมินที่  
ผ่านมามีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตาม  
หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การจ่ายเงินบำนาญเพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวหรือลูกจ้างรายคาบของหน่วย  
บริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุภโชค เวชกัมน์เกษ)   
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

ตัวอย่าง

แบบคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ครั้งที่ .....

กรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว  
 มีผลการปฏิบัติราชการ หรือผลการปฏิบัติงาน ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

**ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง**

ตามที่ข้าพเจ้า.....  
 ตำแหน่ง/ระดับ.....สังกัด.....  
 กลุ่มงาน/งาน..... ได้ รับทราบว่ามีผล  
 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ/การประเมินผลการปฏิบัติงาน ในระดับต้องปรับปรุง(ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)  
 รอบการประเมินที่ ..... ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... นั้น  
 ข้าพเจ้าขอให้คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองในรอบการประเมินถัดไป รอบการประเมินที่ .....  
 ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... โดยได้จัดทำรายละเอียดของคำมั่น  
 ในการพัฒนาปรับปรุงตนเองไว้แล้วรายละเอียดตามเอกสารแนบ

**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.....

## ส่วนที่ ๒ : การสรุปผลการประเมิน

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

## ระดับผลการประเมิน

ดีเด่น  ดีมาก  ดี  พอใช้  ต้องปรับปรุง

## ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้ / ทักษะ / สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา



**ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน**

<b>ผู้รับการประเมิน :</b> <input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนา การปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว		ลงชื่อ : ..... (.....) ตำแหน่ง : ..... วันที่ : .....
<b>ผู้ประเมิน :</b> <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี .....เป็นพยาน ลงชื่อ.....พยาน ตำแหน่ง..... วันที่.....		ลงชื่อ : ..... (.....) ตำแหน่ง : ..... วันที่ : .....

**ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

<b>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :</b> <input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน <input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้ ..... .....		ลงชื่อ : ..... (.....) ตำแหน่ง : ..... วันที่ : .....
<b>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :</b> <input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน <input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้ ..... .....		ลงชื่อ : ..... (.....) ตำแหน่ง : ..... วันที่ : .....

**คำชี้แจง**

- แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย
- ส่วนที่ ๓ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน
  - ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของซึ่งกององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย สำหรับคะแนนขององค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายสรุปฉบับนี้ สำหรับคะแนนขององค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ ให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายสรุปฉบับนี้
  - ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ
  - ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน
  - ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลับกรองผลการประเมิน, แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

คำว่า "ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป" สำหรับผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๔) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน  รอบที่ ๑  รอบที่ ๒

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

ลงนาม.....

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

ลงนาม.....

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ค = ก x ข)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑.								
๒.								
๓.								
๔.								
๕.								
รวม							(ข) = ๑๐๐ %	(ค) =
แปลงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ) $\rightarrow$								(คx๒๐) =

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย  ในช่องการให้คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย

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

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ

รอบที่ ๑  รอบที่ ๒

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

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

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน	น้ำหนัก	คะแนนรวม (ค) = ก x ข	บันทึกการประเมิน โดยผู้ประเมิน (ถ้ามี) และในกรณีที่ไม่มีพอให้บันทึก ลงในเอกสารข้างล่าง	แนวทางการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน
สมรรถนะหลัก						<input type="checkbox"/> ได้มีคะแนนมาจากแบบประเมินสมรรถนะอื่น ๆ มากสรุปไว้ในแบบประเมินนี้
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์						<input type="checkbox"/> ใช้แบบประเมินนี้ในการประเมินสมรรถนะโดย คำนึงถึงสมรรถนะซึ่งส่วนราชการเห็นว่ามีความเหมาะสม (ระบุรายละเอียดตัวชี้วัดระดับคะแนน)  หมายเหตุ ในช่องน้ำหนัก (ข) หากส่วนราชการประสงค์จะประเมินสมรรถนะแต่ละตัว โดยถ่วงน้ำหนัก ก็ใช้ถ่วงน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว แต่ส่วนราชการสามารถเลือกที่จะไม่กำหนดให้มีการถ่วงน้ำหนักสมรรถนะก็ได้
๒. บริการที่ดี						
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ						
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม						
๕. การทำงานเป็นทีม						
สมรรถนะอื่น ๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนด						
รวม			(ข) = ๑๐๐ %	(ค) =		
แปลงคะแนนรวม (ค)ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินสมรรถนะ ที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ) $\rightarrow$						

บันทึกเพิ่มเติมประกอบแบบสรุปการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

สมรรถนะ

สมรรถนะ

สมรรถนะ

สมรรถนะ



รพ. ว่างน้ำเย็น
รับที่ 0899
วันที่ 24, 5.ค. 2563
เวลา 15.00

ที่ สก ๐๐๓๒.๐๐๘.๑/ว ๓๑๐๐

ถึง โรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง, สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ กลุ่มงานทุกกลุ่มงาน  
งานตรวจสอบภายใน และงานสุขภาพจิต และยาเสพติด

จังหวัดสระแก้ว ขอส่งประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว เรื่อง แนวทางการ  
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว  
รายละเอียดแนบเรียนมาพร้อมนี้



<input type="checkbox"/> เพื่อทราบ	<i>Prin Sattar</i>
<input type="checkbox"/> เพื่อทราบและพิจารณา	<i>20/12/63</i>
<input type="checkbox"/> เพื่อทราบและดำเนินการ	
<input type="checkbox"/> งานธุรการ	<input checked="" type="checkbox"/> งานการเจ้าหน้าที่
<input type="checkbox"/> งานพัสดุ	<input type="checkbox"/> งานการเงินและบัญชี
อื่น.....	

<input type="checkbox"/> เพื่อโปรดทราบ	<i>Prin Sattar</i> 24.5.63
<input checked="" type="checkbox"/> เพื่อโปรดพิจารณา	
<input type="checkbox"/> เห็นควรแจ้ง และดำเนินการ	
<input type="checkbox"/> กลุ่มการพยาบาล	<input type="checkbox"/> งานเวชปฏิบัติ
<input type="checkbox"/> งานฉีดยาป้องกันโรค	<input type="checkbox"/> นวัตกรรม
<input type="checkbox"/> แพทย์แผนไทย	<input type="checkbox"/> พันธุกรรม
<input checked="" type="checkbox"/> ฝ่ายบริหาร	<input type="checkbox"/> งานคุ้มครอง
<input type="checkbox"/> X-Ray	<input type="checkbox"/> งานสุขภาพ
<input type="checkbox"/> องค์กรแพทย์	<input type="checkbox"/> อื่นๆ .....

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว  
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล  
โทร. ๐ ๓๗๕๒ ๕๑๔๑-๔ ต่อ ๓๐๖  
โทรสาร ๐ ๓๗๕๒ ๕๑๔๑-๔ ต่อ ๑๐๐



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว  
เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ  
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ได้กำหนดให้ส่วนราชการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว จึงได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ดังนี้

ข้อ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยกำหนดสัดส่วน และการประเมินผล ดังนี้

๑.๑ องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วน คะแนนร้อยละ ๗๐ ให้ประเมินจาก ปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือ ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ซึ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน กำหนดตามระดับความรับผิดชอบตัวชี้วัดที่เป็นนโยบาย และงานประจำ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ แล้วเทียบกลับเป็น ๗๐%)

ตัวชี้วัด	จำนวน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)
ตัวชี้วัดแสดงความสำเร็จการพัฒนางานประจำ งานนโยบายตาม ยุทธศาสตร์สุขภาพของจังหวัด/เขต/กระทรวง	ไม่น้อยกว่า ๕ ตัว	ร้อยละ ๑๐๐

๑.๑.๑ ให้เลือกตัวชี้วัดและจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) เพื่อเป็น เครื่องมือในการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนและค่าเป้าหมาย โดยผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ประเมิน ได้แก่ คณะกรรมการกลั่นกรองของหน่วยงาน และผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ ทั้งนี้เพื่อให้เหมาะสมกับตำแหน่งและ ความรับผิดชอบ

๑.๑.๒ ให้จัดทำแบบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (SAR Card) ตามรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ที่ผ่านการกลั่นกรองแล้วเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการ กำกับ ติดตาม นิเทศงาน และสรุปประเมินผลงานทุก ๓ เดือน

๑.๑.๓ ให้เก็บผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ของทุกปี
- ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ของทุกปี

๑.๒ องค์ประกอบ...

๑.๒ องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ มีสัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก ตามที่ ก.พ. กำหนด ๕ สมรรถนะ

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) บริการที่ดี
- (๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานสายอาชีพ
- (๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๕) การทำงานเป็นทีม

๑.๒.๑ คำนี้นักคะแนนในแต่ละสมรรถนะให้คณะกรรมการกลั่นกรองและ ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้กำหนด

๑.๒.๒ คะแนนการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ประเมินโดยผู้ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินหรือหัวหน้ากลุ่มงาน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ กลั่นกรองของหน่วยงานด้วย

๑.๓ ในกรณีผู้ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการหน้าข้าราชการ ให้ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ ๒ องค์ประกอบ ประกอบด้วย

๑.๓.๑ องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๕๐

๑.๓.๒ องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ มีสัดส่วน คะแนนร้อยละ ๕๐

ข้อ ๒ ในรอบการประเมินแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยใช้วิธีการจัดกลุ่มตามคะแนน แบบอิงเกณฑ์ของหน่วยงาน และกำหนดร้อยละของการใช้เลื่อนเงินเดือนตามเกณฑ์ค่าคะแนนดังนี้

๒.๑ กำหนดอัตราร้อยละสำหรับใช้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ดังนี้

- ดีเด่น (๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐ คะแนน) อัตราร้อยละที่ได้เลื่อน ๓.๒๐ - ๖.๐๐  
ดีมาก (๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙ คะแนน) อัตราร้อยละที่ได้เลื่อน ๒.๕๐ - ๓.๑๙  
ดี (๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙ คะแนน) อัตราร้อยละที่ได้เลื่อน ๒.๐๐ - ๒.๔๙  
พอใช้ (๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙ คะแนน) อัตราร้อยละที่ได้เลื่อน ๑.๕๐ - ๑.๙๙  
ควรปรับปรุง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๓ กำหนดหลักเกณฑ์วันลาและจำนวนครั้งการมาทำงานสายในรอบการประเมิน

ครั้งที่ ๑ ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม และ

ครั้งที่ ๒ ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน

หลักเกณฑ์วันลาและจำนวนครั้งการมาทำงานสายในรอบการประเมิน ของข้าราชการ พลเรือนสามัญสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้วที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง ดังนี้

(๑) ไม่ลาป่วยและลากิจส่วนตัวรวมกันเกินกว่า ๒๓ วัน (ไม่รวมลาป่วยซึ่งจำเป็นต้อง รักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ และลาป่วยเพราะประสบ อันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่) การนับวันลาให้นับเฉพาะวันทำการ

(๒) ไม่มาทำงานสายเกินกว่า ๑๘ ครั้ง (ในรอบ ๖ เดือนของรอบประเมิน)

ข้อ ๔ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการจะนำไปใช้ประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยกาารนี้ และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่างๆ

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้วมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

(๑) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้วประกาศแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ข้าราชการทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

แนวทางการกำหนดดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้นี้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะและเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงาน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายทอง วีระแสงพงษ์)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว





รพ.วังน้ำเย็น  
 รับที่..... 3344  
 วันที่..... 2 พ.ย. 2563  
 เวลา..... 10.08

ที่ สก ๐๐๓๒/ว ๒๕๕๓

ถึง โรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ

จังหวัดสระแก้ว ขอส่งประกาศจังหวัดสระแก้ว ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ข้าราชการ  
 ผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ



<input type="checkbox"/> เนื้อหาครบ	<i>ศิริพร ไตรภักดิ์</i>
<input checked="" type="checkbox"/> เนื้อหาถูกต้อง	<i>3/11/63</i>
<input type="checkbox"/> เนื้อหาชัดเจน	
<input type="checkbox"/> ง่ายต่อการอ่าน	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่เกิน ๒ หน้า
<input type="checkbox"/> ง่ายต่อการพิมพ์	<input type="checkbox"/> ง่ายต่อการแก้ไข
อื่น.....	

<input type="checkbox"/> เพื่อโปรดทราบ	<i>ศิริพร ไตรภักดิ์</i>
<input checked="" type="checkbox"/> เพื่อโปรดพิจารณา	<i>3 พ.ย. 63</i>
<input type="checkbox"/> เพิ่มความแจ้ง และดำเนินการ	
<input type="checkbox"/> กลุ่มบริหารพยาบาล	<input type="checkbox"/> งานเวชปฏิบัติ
<input type="checkbox"/> งานสหกิจศึกษา	<input type="checkbox"/> มาตรฐาน
<input type="checkbox"/> แพทย์แผนไทย	<input type="checkbox"/> พันธกรรม
<input checked="" type="checkbox"/> ฝ่ายบริหาร	<input type="checkbox"/> งานคุ้มครอง
<input type="checkbox"/> X-Ray	<input type="checkbox"/> งานคุณภาพ
<input type="checkbox"/> ออกรักษา	<input type="checkbox"/> อื่นๆ .....

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว  
 กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล  
 โทร. ๐ ๓๗๔๒ ๕๑๕๑-๕ ต่อ ๓๐๖  
 โทรสาร ๐ ๓๗๔๒ ๕๑๕๑-๕ ต่อ ๑๐๐



ประกาศจังหวัดสระแก้ว  
เรื่อง ข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก

โดยที่หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๓๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่องหลักเกณฑ์  
และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อ  
ข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการ  
ยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ดังนั้น จังหวัดสระแก้วจึงประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น  
และดีมาก ในรอบการประเมินที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังบัญชี  
รายละเอียดแนบท้ายนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางศุภวิไลน์ จันทร์เพ็ญ)

นายกเทศมนตรีเมืองสระแก้ว (หัวหน้าส่วนราชการเมืองแก้ว)

ที่ว่าการส่วนราชการ นายอำเภอเสนา จังหวัดสระแก้ว

บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก  
รอบการประเมินที่ 2 (ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563)

ระดับดีเด่น

ลำดับที่	126	นางสาวสมฤทัย สุขบุญช่วย
ลำดับที่	127	นางวรรณุช ศรีเจริญ
ลำดับที่	128	นางสาวปรมาภรณ์ นุชเจริญ
ลำดับที่	129	นางสาวมณี ทอนไธสง
ลำดับที่	130	นางสาวแพรววิภา แป๊ะเส็ง
ลำดับที่	131	นางศรีนวล เรือนคำ
ลำดับที่	132	นางสาววิษา เจริญผล
ลำดับที่	133	นางสาวสุมาลี ภักดี
ลำดับที่	134	นายภทรชัย พรปัญญาบุตุ
ลำดับที่	135	นางสาวณัฐริณีย์ บัณฑุวรรณ
ลำดับที่	136	นางสาวจตุรพร หนูตั้ง
ลำดับที่	137	นางสาวเบญจมาภรณ์ เกสียวกิจ
ลำดับที่	138	นางสาวปิยรัตน์ ธรรมโชติวร
ลำดับที่	139	นางสาวอริศรา ปราบพาส
ลำดับที่	140	นางสาวสุรางค์ สลับสี
ลำดับที่	141	นางสาวอุทิตา สารีคำ
ลำดับที่	142	นายจักรพันธ์ ต้นน้อย
ลำดับที่	143	นางสาวกัญญาณี วิเศษสมบัติ
ลำดับที่	144	นางจารุวรรณ จันแปรณ
ลำดับที่	145	นางจันทร์นิภา เกตรา
ลำดับที่	146	นางธนา ไวยวาจ
ลำดับที่	147	นางธิตินันฎา สารันต์
ลำดับที่	148	นางสาวรัชตะวัน ศิริพันธ์
ลำดับที่	149	นางสาววรรณภา ศิริเวช
ลำดับที่	150	นางสมใจ อุทธิตา

บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก  
รอบการประเมินที่ 2 (ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563)

ระดับดีเด่น

ลำดับที่	151	นางสาวรุชานันท์ อิศริยะชัยกุล
ลำดับที่	152	นางสาวแววปราชญ์ สุขศรี
ลำดับที่	153	นายนิธินันท์ ปิยนาทอัครนันท์
ลำดับที่	154	นางนุชรา เทียมศิริ
ลำดับที่	155	นางสาวสุพิชชา เอกพัฒน์พาณิชย์
ลำดับที่	156	นางพลอยลดา รักสกุล
ลำดับที่	157	นางบังอร ผามัน
ลำดับที่	158	นางสาวยุวดี สายทอง
ลำดับที่	159	นางสาวธิดาพร คันธาว์ตรี
ลำดับที่	160	นางนารี คงกระจ่าง
ลำดับที่	161	นางสาวสิริษา คงกิตติมากุล
ลำดับที่	162	นางประทุม จำปา
ลำดับที่	163	นางสาวสลักจิตร์ พรจันทร์
ลำดับที่	164	นางปาริชาติ มาลีรส
ลำดับที่	165	นางสาวจุฑาพร สุขาจิตต์
ลำดับที่	166	นางพจนีย์ จงไขคดี
ลำดับที่	167	นางสาวกนกวรรณ โสตา
ลำดับที่	168	นางสาวเนตรนภิส สุขภะ
ลำดับที่	169	นายอุดม สียา
ลำดับที่	170	นางสาวพิศมัย เกิดกำบท
ลำดับที่	171	นางสาววาสนา ชำนาญอักษร
ลำดับที่	172	นางสาวรัตรี เชื้อนุ่น
ลำดับที่	173	นางสาวสมพร นายะพันธ์
ลำดับที่	174	นางสาวนิตยา ยงไธสง
ลำดับที่	175	นางวันทนา รักษาพล

บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก  
รอบการประเมินที่ 2 (ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563

ระดับดีเด่น

ลำดับที่	176	นางสาวน้ำทิพย์ กาจัดศัตรูพ่าย
ลำดับที่	177	นางสาวจรีทิพย์ ไชยสิกร
ลำดับที่	178	นางสาวอนิตา อุตระภูถ
ลำดับที่	179	นางสาวพัชรมนตร์ ตรัสขจรมงคล
ลำดับที่	180	นางสาวสาวิตรี ศิริดี
ลำดับที่	181	นางสาวธนาพร พูลฉันทกรณ์
ลำดับที่	182	นายจุลจวิพันธ์ ชนะวรรณ
ลำดับที่	183	นางสาวศิดาวัน อธิปัญญาพงษ์
ลำดับที่	184	นายวสุวิส จรัสมณีภูถ
ลำดับที่	185	นางวัชรภรณ์ เตชะ
ลำดับที่	186	นางสาวอินทุอร หงษ์ศิริ
ลำดับที่	187	นางพรทิพย์ เพระสาเนียง
ลำดับที่	188	นางกคอร สุขเสียง
ลำดับที่	189	นางสาวอรุณี มูลชัยสุข
ลำดับที่	190	นางสาวชนินาก จิตตาณิชย์
ลำดับที่	191	นางสาวมนัญชนก ชนพุมมา
ลำดับที่	192	นางสาวศิริพร รอดแก้ว
ลำดับที่	193	นางสาวสมปอง บุญอินทร์
ลำดับที่	194	นางสาวขวัญมบัศ ปะนะทั้ง
ลำดับที่	195	นางพิศมัย ลิมฮังกูร
ลำดับที่	196	นางสาวชนิงรุา ภาประจง
ลำดับที่	197	นางอำพร ทองตันอก
ลำดับที่	198	นางสุวิมล จามรพิพัฒน์
ลำดับที่	199	นายชนวัฒน์ น้อยถนอม
ลำดับที่	200	นางสมศรี ยศมงคล

บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก  
รอบการประเมินที่ 2 (ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563

ระดับดีเด่น

ลำดับที่	201	นางสาวพนิศา เพ็งลาภ
ลำดับที่	202	นางสาวกรรรรม มิ่งมีสุข
ลำดับที่	203	นางสาวชลลดา ชาวประชา
ลำดับที่	204	นางสาวนันทดาว ภูจำนงค์
ลำดับที่	205	นางสาวศรีถิยา จันทระมูล
ลำดับที่	206	นางสาววิลาวัลย์ เกื้อนขวัญ
ลำดับที่	207	นายโกมล บุญเพิ่ม
ลำดับที่	208	นายภัทรบดีนทร์ ตะบองเพชร
ลำดับที่	209	นางสาวอรปรียา เต็มสุข
ลำดับที่	210	นายปิยะบุตร อมรสิทธิวงศ์
ลำดับที่	211	นางสาวสุกัญญา กฤษณะกาฬ
ลำดับที่	212	นางสาวพรพิมล คำโง้ง
ลำดับที่	213	นางสาวสุกัญญา สุขมณี
ลำดับที่	214	นางสาวอังคณา พญาแก้ว
ลำดับที่	215	นางสาวพรเพ็ญ วงษ์คำแหง
ลำดับที่	216	นางดวงเดือน เดชสุภา
ลำดับที่	217	นายวิศรุต นิยมมาลา
ลำดับที่	218	นางสาวหทัยชนก บุญปก
ลำดับที่	219	นางสาวชวัลรัตน์ ภัทรวรจินดา
ลำดับที่	220	นางสาวทิพย์ธัญญา สนธิระ
ลำดับที่	221	นางอุบล โชติจันทร์กุล
ลำดับที่	222	นางสาวพัชกร เจริญดี
ลำดับที่	223	นางอัมขรีย์ ดีถ้วน
ลำดับที่	224	นางไชศรี เต็มเปี่ยม
ลำดับที่	225	นางศิวรัตน์ พรศิลป์

บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก  
รอบการประเมินที่ 2 (ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563)

ระดับดีมาก

ลำดับที่	76	นางสาวณัฐชา โคตรบุตร
ลำดับที่	77	นางสาวพรทิวา คำบุตร
ลำดับที่	78	นางสาวแก้วพร่า ไกรสุข
ลำดับที่	79	นางสาวสุจิตรา ทรทีสิงห์
ลำดับที่	80	นางสาวฉันทย์ชนก หอมเย็น
ลำดับที่	81	นางสาวธีราพร ภูเจริญ
ลำดับที่	82	นางสาวมาลินี พุทธทอง
ลำดับที่	83	นางสาวบุญสิตา เทพานุรักษ์
ลำดับที่	84	นางสาวกมลทิพย์ ศรีคำภา
ลำดับที่	85	นางสาวปัทมา โคตรสาร
ลำดับที่	86	นางสาวทวีพร ชะอุ่มรัมย์
ลำดับที่	87	นางสาวกานต์วาสิตา ธรรมสุจริต
ลำดับที่	88	นางสุภัคชญา ธนาภิตติวงศา
ลำดับที่	89	นางสาวชนิกรณ ศรีโคกานนท์
ลำดับที่	90	นางสาวสาวิตรี ก่อแก้ว
ลำดับที่	91	นายกวีรัตน์ ปิ่นะภา
ลำดับที่	92	นางสาวสุนันทา สีลา
ลำดับที่	93	นางสาววรรณิษา เพ็ชรโกมล
ลำดับที่	94	นางสาวปาริฉัตร อ้อยยิ่ง
ลำดับที่	95	นางสาวเมทินี ศรีบุรินทร์
ลำดับที่	96	นางนิภา จันทร์แสง
ลำดับที่	97	นางสาววิสา งามสง่า
ลำดับที่	98	นางสาววิภาวี ภูทับทิม
ลำดับที่	99	นางสาวณัฐกศ จิระคำเก็ง
ลำดับที่	100	นางสาวสิริกัทร พัวเหล็ก

บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก  
รอบการประเมินที่ 2 (ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563)

ระดับดีมาก

ลำดับที่	101	นางสาวปิ่นสุตา สิ้นสุชัย
ลำดับที่	102	นางสาวขวัญเรือน ศรีสังวาลย์
ลำดับที่	103	นางสาวอรรพรรณ ต่อคุ้ม
ลำดับที่	104	นางสาวปรารถนา ชันธรักษา
ลำดับที่	105	นางสาววนิดา เทพวงษ์
ลำดับที่	106	นางสาวชุดิมน ใจธรรม
ลำดับที่	107	นางสาวเสาวรส ทาดี
ลำดับที่	108	นางอภิรดี สียา
ลำดับที่	109	นางสาววรางคณา คงคา
ลำดับที่	110	นางสาวอรนิชา นามมนตรี
ลำดับที่	111	นางสาววรรณวลี อิมกมล
ลำดับที่	112	นางสาวเพียงขวัญ แสงจันทร์
ลำดับที่	113	นางจิราภรณ์ ยอดเยี่ยม
ลำดับที่	114	นางสาวอุมาภรณ์ ศรีสนิท
ลำดับที่	115	นางสาววนิดา รุ่งรัมย์
ลำดับที่	116	นางสาวอมรรรัตน์ บุญตา
ลำดับที่	117	นางธัญติญา กวดสำโรง
ลำดับที่	118	นางสาวกมลวรรณ หอมทิพย์
ลำดับที่	119	นายเอกพิสิทธ์ อุ่มแก้ว
ลำดับที่	120	นางสาวสรวัดรี งามวงศ์
ลำดับที่	121	นางสาวกัลยาณี สำราญบุตร
ลำดับที่	122	นายยุทธชัย อุพลรัมย์
ลำดับที่	123	นางสาวรัตนภรณ์ เฟื่องกุล
ลำดับที่	124	นางสาวกมลทิพย์ กองขวา
ลำดับที่	125	นายณัฐพล ยีสารคุณ



บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก  
รอบการประเมินที่ 2 (ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563)

ระดับดีมาก

ลำดับที่	126	นางสาวนภาพจรรย์ สยามประโคน
ลำดับที่	127	นางสาวขวัญพัฒน์ ดิฐวีระวงศ์
ลำดับที่	128	นางสาวปนัดดา วิสัย
ลำดับที่	129	นางสาวนฤมล จันทร์สมดี
ลำดับที่	130	นายอาทิตย์ เฟื่องปรีชา
ลำดับที่	131	นางสาวภัทรา ออบเพ็ชร
ลำดับที่	132	นางสาววรัญญา จันส์ำอางค์
ลำดับที่	133	นางสาวดวงกมล พิศวงศ์
ลำดับที่	134	นางปรางมาศ น้อยสุวรรณ
ลำดับที่	135	นางสาวพัทธนันท์ บรรณสาร
ลำดับที่	136	นางสาวนิศาล ดวงฤทัย
ลำดับที่	137	นางสาวณัฐนิชา นาคเงินทอง
ลำดับที่	138	นายชัชวาล บัวพล
ลำดับที่	139	นายวัฒนา นามภู
ลำดับที่	140	นางสาวภาวิณี ช้องอินตะ
ลำดับที่	141	นายชวิน พงศ์ภัณฑารักษ์
ลำดับที่	142	นางสาวณัฐพัล เวชการ
ลำดับที่	143	นายสุรธัช สระแก้ว
ลำดับที่	144	นางสาวศรัณยา กลมเหล่า
ลำดับที่	145	นางสาวอัญรินทร์ สิริชัชวาลพงษ์
ลำดับที่	146	นางสาวปริยาภรณ์ ศิริภัย
ลำดับที่	147	นางสาวภณีสสรာ โชติช่วงสกุลชัย
ลำดับที่	148	นางสาวอมรรัตน์ หนามพรม
ลำดับที่	149	นางสาวกนกพิชญ์ สงไพโรสน
ลำดับที่	150	นางศุภนุช สระแก้ว

วิ.ร. ๑๖๖/๒๕๖๓ ✓



รพ. วังน้ำเย็น  
 รับที่..... ๒๒๖๗  
 วันที่..... 3 พ.ย. 2563 .....  
 เวลา..... 12.00 .....

ที่ สก ๐๐๓๒/ว ๒๕๕๒

ถึง โรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ

จังหวัดสระแก้ว ขอส่งประกาศจังหวัดสระแก้ว ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง  
 อัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ



เพื่อทราบ  
 เพื่อทราบและพิจารณา  
 เพื่อทราบและดำเนินการ  
 งานธุรการ  งานการเงินและบัญชี  
 งานพัสดุ  งานการเจ้าหน้าที่  
 ชื่อ..... **ชิตท หอม ใน กน. ทรมด้วย**  
 ๐๔/๑๑/๖๓

เพื่อโปรดทราบ  
 เพื่อโปรดพิจารณา  
 เห็นควรแจ้ง และดำเนินการ  
 กลุ่มการพยาบาล  งานเวชปฏิบัติ  
 กลุ่มส่งเสริมสุขภาพ  เภสัชกรรม  
 แพทย์แผนไทย  ศัลยกรรม  
 ฝ่ายบริหาร  งานทันตกรรม  
 X-Ray  งานคุณภาพ  
 อาคารแพทย์  อื่นๆ .....

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว  
 กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล  
 โทร. ๐ ๓๗๔๒ ๕๑๔๑-๔ ต่อ ๓๐๖  
 โทรสาร ๐ ๓๗๔๒ ๕๑๔๑-๔ ต่อ ๑๐๐

บัญชีรายละเอียดการกำหนดระดับผลการประเมินและอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อเงินเดือน  
ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2563 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

โรงพยาบาลวังน้ำเย็น		
ระดับการประเมิน	คะแนน	ร้อยละ
ดีเด่น	90.00 - 100	
- ดีเด่น 1	94.53 - 100	3.728
- ดีเด่น 2	90.00 - 94.52	3.570
ดีมาก	80.00 - 89.99	2.500
ดี	70.00 - 79.99	2.250
พอใช้	60.00 - 69.99	1.750
ต้องปรับปรุง	0.00 - 59.99	



ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ  
เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ  
พ.ศ. ๒๕๕๔

เพื่อเป็นการปรับปรุงการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ  
ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐาน ที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์  
แก่ส่วนราชการยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ วรรคสอง ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี  
ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ จึงกำหนดแนวทาง  
การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ  
เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทาง  
การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์  
ในการที่ส่วนราชการจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานราชการและนำผลการประเมินไปใช้  
เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

- (๑) การเลื่อนค่าตอบแทน
- (๒) การเลิกจ้าง
- (๓) การต่อสัญญาจ้าง
- (๔) อื่นๆ

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ มี ๒ ประเภท ดังนี้

- (๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป
- (๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ

ข้อ ๕ ให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ภายใต้  
หลักการที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยส่วนราชการ  
กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานของพนักงานราชการผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(ก) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) ปริมาณผลงาน
- (๒) คุณภาพผลงาน
- (๓) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- (๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(ข) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้ส่วนราชการกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะ แล้วให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานราชการเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด

ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ส่วนราชการนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐ คะแนน
ดีมาก	๘๕ - ๙๔ คะแนน
ดี	๗๕ - ๘๔ คะแนน
พอใช้	๖๕ - ๗๔ คะแนน
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕ คะแนน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ส่วนราชการอาจพิจารณาใช้ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ หรืออาจปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงานและวิธีที่ส่วนราชการเลือกใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการก็ได้ ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวต้องครอบคลุมงาน/ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงาน ผลผลิต หรือผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ส่วนราชการกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมของส่วนราชการที่จะมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน และพนักงานราชการแต่ละคน ร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงานซึ่งพนักงานราชการผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนด

ดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

(๒) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (๑) รวมทั้งคอยให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานราชการสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

(๓) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินดำเนินการ ดังนี้

(๓.๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนด

(๓.๒) จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(๓.๓) เสนอบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

ให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลต่อไป

(๓.๔) แจ้งผลการประเมินโดยตรงแก่พนักงานราชการ และให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานราชการ เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๘ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ปีละ ๒ ครั้ง ตามบึงบประมาณ คือ

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ปีเดียวกัน

ข้อ ๙ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- |                                     |                         |
|-------------------------------------|-------------------------|
| (๑) หัวหน้าส่วนราชการ               | เป็นประธาน              |
| หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย             |                         |
| (๒) หัวหน้าหน่วยงานที่มี            | เป็นกรรมการ             |
| พนักงานราชการทั่วไปปฏิบัติงาน       |                         |
| หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย             |                         |
| (๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ในการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อ ๑๐ พนักงานราชการทั่วไปผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป

ข้อ ๑๑ กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไปผู้ใด ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ส่วนราชการจะต้องมีกรอบอัตรากำลังของพนักงานราชการ จึงจะสามารถดำเนินการต่อสัญญาจ้างได้

(๒) ส่วนราชการจะต้องมีหลักฐานโดยละเอียดชัดเจนที่แสดงว่า นโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานราชการปฏิบัติงานต่อไป หากส่วนราชการไม่มีแผนงานหรือโครงการที่จำเป็นต้องปฏิบัติ หรือไม่มีหลักฐานแสดงโดยชัดเจน ก็ให้เลิกจ้างพนักงานราชการ

(๓) ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีความเห็นเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี

ข้อ ๑๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ ให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้รับผิดชอบงาน/โครงการร่วมกันประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายและพฤติกรรมการทำงาน ตามข้อตกลง/เงื่อนไขในสัญญาจ้าง ทั้งนี้ กำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐

(๓) ให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษเป็นรายเดือน หรือเป็นระยะๆ เมื่องาน/โครงการ ได้ดำเนินการสำเร็จไปแล้ว ร้อยละ ๒๕ ร้อยละ ๕๐ ร้อยละ ๗๕ และร้อยละ ๑๐๐ หรืออื่นๆ โดยเทียบเคียงกับเป้าหมายของงาน/โครงการ

ข้อ ๑๓ ให้ส่วนราชการวางระบบการจัดเก็บผลการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตาม  
วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

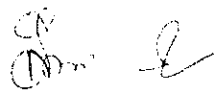
ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔



(นายสาทิตย์ วงศ์หนองเตย)

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี  
ประธานกรรมการบริหารพนักงานราชการ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวลักขณา สีระอมรรัตน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ





ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และข้อสัญญาจ้าง  
พนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๔ (๖) และข้อ ๒๓ ของระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ คณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขต้องเน้นไปเพื่อประโยชน์ในการที่ส่วนราชการจะได้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ดังนี้

- (๑) การเพิ่มค่าจ้าง
- (๒) การต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข มี ๒ ประเภท ดังนี้

- (๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป
- (๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขพิเศษ

ให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานภายใต้หลักการที่จะประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ โดยส่วนราชการหรือหน่วยราชการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจนและมีหลักฐาน

ข้อ ๓ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ในปีเดียวกัน

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปให้ประเมินจากองค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๘๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะร้อยละ ๒๐

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาอย่างมีเอกฉันท์องค์ประกอบ ดังนี้

- (ก) ปริมาณผลงาน
- (ข) คุณภาพผลงาน
- (ค) ความรวดเร็ว หรือความตรงต่อเวลา
- (ง) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(๒) การประเมินพฤติกรรมกำรปฏิบัติงาน ให้ส่วนราชการกำหนดพฤติกรรมกำรปฏิบัติงานหรือสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับกำรปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ของงาน และระบุพฤติกรรมประที่ที่พึงประสงค์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข โดยเทียบเคียงกับสมรรถนะและพฤติกรรมประที่ของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ โดยอนุโลม

ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ส่วนราชการหรือหน่วยบริการนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐	คะแนน
ดีมาก	๘๕ - ๙๕.๙๙	คะแนน
ดี	๗๕ - ๘๔.๙๙	คะแนน
พอใช้	๖๕ - ๗๔.๙๙	คะแนน
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕	คะแนน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ส่วนราชการหรือหน่วยบริการอาจพิจารณาใช้ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ หรืออาจปรับได้ตามความเหมาะสมของลักษณะงาน และวิธีที่ส่วนราชการหรือหน่วยบริการเลือกใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขก็ได้ ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวต้องครอบคลุมงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงาน ผลผลิตหรือผลลัพธ์ที่คาดหวังจากกำรปฏิบัติงานและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๕ ให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเว็รรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินกำหนดเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของงานในภาพรวมของหน่วยบริการที่จะมอบหมายให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุข จากนั้นให้ผู้ประเมินและพนักงานกระทรวงสาธารณสุขแต่ละคน กำหนดดัชนีชี้วัด หรือหลักฐานประที่ ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมถึงระบุพฤติกรรมในการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะที่คาดหวังให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและหรือผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๒) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (๑) รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานที่กำหนด

(๓) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินดำเนินการ ดังนี้

(ก) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนด ตามข้อ ๒ วรรคสอง

(ข) จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานกระทรวงสาธารณสุขตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(ค) เสนอบัญชีรายชื่อพนักงานกระทรวงสาธารณสุขตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาเกี่ยวกับมาตรฐาน ความโปร่งใส และเชิงธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนราชการนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๑

(ง) แจ้งผลการประเมินโดยตรงแก่พนักงานกระทรวงสาธารณสุข โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการหรือพนักงานกระทรวงสาธารณสุขอย่างน้อยหนึ่งคนในส่วนราชการหรือหน่วยบริการนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว อีกทั้ง ผู้ประเมินจะต้องให้คำแนะนำแก่พนักงานกระทรวงสาธารณสุข เพื่อแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

(ฉ) การประเมินพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ผู้ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานตาม ข้อ ๒๗ ของระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖ ให้หัวหน้าหน่วยบริการที่ผู้รับการประเมินไปปฏิบัติงาน เป็นผู้ให้ข้อมูลและประเมินเบื้องต้นแล้วส่งแบบประเมินให้หน่วยงานต้นสังกัด ประกอบการพิจารณานำเสนอคณะกรรมการการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ก่อนเสนอหัวหน้าส่วนราชการนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๑

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าส่วนราชการ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขแต่ละหน่วยบริการ ประกอบด้วย

(๑) หัวหน้าหน่วยบริการ เป็นประธานกรรมการ

(๒) หัวหน้ากลุ่มงาน/งาน เป็นกรรมการ

ที่มีพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปปฏิบัติงาน

หรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยบริการมอบหมาย จำนวนกรรมการ ๒ - ๔ คน

(๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

คณะกรรมการการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข มีหน้าที่ในการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อ ๘ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจเสนอหัวหน้าส่วนราชการต่อไป

ข้อ ๙ กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปผู้ใด ให้หน่วยบริการดำเนินการ ดังนี้

(๑) หน่วยบริการจะต้องมีกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งจะสามารถดำเนินการต่อสัญญาจ้างได้

(๒) หน่วยบริการจะต้องมีหลักฐานโดยละเอียดชัดเจนที่แสดงว่านโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขปฏิบัติงานต่อไป หากหน่วยบริการไม่มีแผนงานหรือโครงการที่จำเป็นต้องปฏิบัติ หรือเสร็จสิ้นภารกิจ ให้สัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขสิ้นสุดลง

(๓) ให้ป่าสงวนประเพณีผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป  
ผู้ไม่เคยประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างจะต้องมีคะแนน  
เฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันในบั้นที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขพิเศษ ให้หัวหน้า  
ส่วนราชการและผู้รับผิดชอบงานหรือโครงการกำหนดระยะเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน  
กระทรวงสาธารณสุขพิเศษเป็นรายเดือน หรือเป็นระยะๆ นื่องานหรือโครงการ ได้ดำเนินการสำเร็จไปแล้วร้อยละ  
๒๕ ร้อยละ ๕๐ ร้อยละ ๗๕ และร้อยละ ๑๐๐ หรืออื่น ๆ โดยเทียบเคียงกับเป้าหมายของงานหรือโครงการ

ข้อ ๑๑ ให้ส่วนราชการวางระบบการจัดเก็บผลการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์  
ที่กำหนดไว้ในข้อ ๙

ข้อ ๑๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายณรงค์ สหเมธีทอง)

เลขาธิการกระทรวงสาธารณสุข

ประธานคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง)  
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2558

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงเห็นสมควร กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

ข้อ 1 หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า "หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2558"

ข้อ 2 ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2552 และ พ.ศ. 2554

ข้อ 3 หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2558 เป็นต้นไป

ข้อ 4 การประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

- (1) การปรับค่าจ้างกรณีการจ้างต่อเนื่องและค่าตอบแทนอื่นๆ
- (2) การเลิกจ้าง
- (3) การจ้างงานต่อ
- (4) การพัฒนาและการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน
- (5) การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ

ข้อ 5 หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ มีหลักการที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยหน่วยบริการต้องกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน สามารถตรวจสอบได้

ข้อ 6 การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ให้ประเมินจากผลงานของลูกจ้างชั่วคราวผู้นั้น ซึ่งมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

- (ก) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้
- (1) ปริมาณผลงาน
  - (2) คุณภาพผลงาน
  - (3) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
  - (4) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(ข) การประเมิน.....

- (ข) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้
- (1) มุ่งผลสัมฤทธิ์
  - (2) บริการที่ดี
  - (3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
  - (4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
  - (5) การทำงานเป็นทีม

ฯลฯ

หน่วยบริการอาจกำหนดให้มืองค์ประกอบการประเมินอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ในตำแหน่งต่าง ๆ

ในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) มาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น 5 ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ระดับ	คะแนน	คำอธิบาย
ดีเด่น	95 - 100	ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานสูงกว่ามาตรฐานหรือข้อกำหนดหรือดีกว่าที่คาดหวัง
ดีมาก	85 - 94	ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานเกินมาตรฐานหรือข้อกำหนดหรือดีกว่าที่คาดหวัง
ดี	75 - 84	ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานได้มาตรฐานหรือข้อกำหนดหรือตามคาดหวัง
พอใช้	65 - 74	ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานหรือข้อบกพร่องอยู่เสมอหรือต่ำกว่าที่คาดหวัง
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า 65	ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานต้องปรับปรุง

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ให้ใช้ตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด ดังแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้ หรืออาจปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงาน ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวต้องครอบคลุมงาน ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงาน ผลผลิต หรือผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน

ข้อ 7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้หน่วยบริการกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมของหน่วยบริการที่จะมอบหมายให้ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน และลูกจ้างชั่วคราว ๆ แต่ละคนร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ความสำเร็จของงาน ผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน ซึ่งลูกจ้างชั่วคราว ๆ ผู้ันต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

(2) ในระหว่าง.....

(2) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตามข้อ (1) รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เพื่อให้ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่หน่วยบริการกำหนด

(3) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินดำเนินการ ดังนี้

(3.1) ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยบริการกำหนด

(3.2) จัดทำบัญชีรายชื่อลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(3.3) เสนอบัญชีรายชื่อลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการบริหารหน่วยบริการพิจารณา เพื่อความเป็นมาตรฐาน โปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าหน่วยบริการเพื่อนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลต่อไป

(3.4) แจ้งผลการประเมินโดยตรงแก่ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ 8 ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ปีละ 2 ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ 1 ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 31 มีนาคม ปีถัดไป

ครั้งที่ 2 ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน ปีเดียวกัน

ข้อ 9 ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติงาน 2 ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาที่ความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้างเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป พร้อมกับแจ้งให้ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่รับทราบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ 10 กรณีที่จะมีการจ้างงานต่อเนื่องในลักษณะงานเดิมหรือลักษณะงานใหม่ ให้หน่วยบริการนำผลการประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ผู้นั้นมาประกอบการพิจารณา โดยผู้ได้รับการพิจารณาให้จ้างงานต่อเนื่องได้ จะต้องมีความเห็นเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติงาน 2 ครั้ง ติดต่อกันในปีที่จะจ้างต่อไปต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาที่ความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้างพิจารณาสั่งจ้างต่อไป

ข้อ 11 ให้หน่วยบริการวางระบบจัดเก็บผลการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อ 4

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน  
ของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) กลุ่มวิชาชีพ  
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน  
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) กลุ่มวิชาชีพ  
ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน  
ของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) สำหรับการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔  
เป็นต้นไป

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของ  
ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนดนี้  
มีหลักการที่จะประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและ  
ผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยหน่วยงานที่จัดจ้างต้องกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของ  
งานที่ชัดเจน

ข้อ ๓ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้  
มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผล  
การปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- ๓.๑ การปรับค่าจ้างกรณีการจ้างต่อเนื่องและค่าตอบแทนอื่นๆ
- ๓.๒ การพัฒนาและการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน
- ๓.๓ การให้ออกจากราชการ
- ๓.๔ การบริหารงานบุคคลอื่นๆ

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ(เงินบำรุง) ให้  
ประเมินจากผลงาน โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มี  
สัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(ก) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) ปริมาณผลงาน
- (๒) คุณภาพผลงาน



(๓) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา

(๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(ข) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้หน่วยบริการกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะ แล้วให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของลูกจ้างชั่วคราวเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด

ในแต่ละรอบการประเมิน ให้หน่วยบริการนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ลูกจ้างชั่วคราวมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น	๙๕-๑๐๐ คะแนน
ดีมาก	๘๕-๙๔ คะแนน
ดี	๗๕-๘๔ คะแนน
พอใช้	๖๕-๗๔ คะแนน
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕ คะแนน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว ให้หน่วยบริการใช้ตามแบบแนบท้ายนี้ หรืออาจปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงานและวิธีที่หน่วยบริการเลือกใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการก็ได้ ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวต้องครอบคลุมงาน/ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงาน ผลผลิตหรือผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้หน่วยบริการกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมของหน่วยบริการที่จะมอบหมายให้ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน และลูกจ้างชั่วคราวแต่ละคน ร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงาน ซึ่งลูกจ้างชั่วคราวผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

(๒) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม(๑) รวมทั้งคอยให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ลูกจ้างชั่วคราวสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

(๓) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินดำเนินการ ดังนี้

(๓.๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยบริการกำหนด

(๓.๒) จัดทำบัญชีรายชื่อลูกจ้างชั่วคราวตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(๓.๓) เสนอบัญชีรายชื่อลูกจ้างชั่วคราวตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้ คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของ การประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าหน่วยบริการเพื่อนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลต่อไป

(๓.๔) แจ้งผลการประเมินโดยตรงแก่ลูกจ้างชั่วคราว และให้คำปรึกษา แนะนำแก่ลูกจ้างชั่วคราว เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๖ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายนปีเดียวกัน

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าหน่วยบริการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้

- (๑) หัวหน้าหน่วยบริการ เป็นประธาน
- (๒) หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ในการกลั่นกรองการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินก่อน ที่จะเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าหน่วยบริการ

ข้อ ๘ เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินแจ้งผล การประเมินให้ลูกจ้างชั่วคราวดังกล่าวได้รับทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ ดีขึ้น

ข้อ ๙ ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผล การปฏิบัติงานแล้วมีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินติดต่อกัน ๒ ครั้ง ต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำ ความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้างเพื่อพิจารณาเลิกจ้างต่อไป พร้อมกับแจ้งให้ลูกจ้างชั่วคราวดังกล่าวทราบ ภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๐ กรณีที่จะมีการจ้างงานต่อเนื่องในลักษณะงานเดิมหรือลักษณะงานใหม่ให้นำผล การประเมินการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณา โดยผู้ได้รับการพิจารณาให้จ้างงานต่อเนื่องจะต้องมีผล การประเมินการปฏิบัติงานโดยเฉลี่ย ๒ ครั้ง ไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอผู้มี อำนาจจ้างพิจารณาสั่งจ้างต่อไป

ข้อ ๑๑ ให้หน่วยงานวางระบบการจัดเก็บผลการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้

ประชุมชี้แจงการดำเนินการตัวชี้วัด 1-2564

17 พฤศจิกายน 2564 เวลา 14.00-16.00 น.

ณ ห้องประชุมชั้น 4 อาคาร OPD 4 ชั้น โรงพยาบาลวังน้ำเย็น

ผู้ร่วมประชุม

		ประธานที่ประชุม
นายวัฒนพล จิตติลาภะ	นายแพทย์ชำนาญการ	
นางรณณา ไวยวาจี้	ทันตแพทย์ชำนาญการ	
นางสาวปิยรัตน์ ธรรมโชติวร	เภสัชกรปฏิบัติการ	
นางบังอร ผามั่น	นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ	
นางนารี คงกระจำง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	
นายนิธินันท์ ปิยนาท้อครนันท	เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน	
นางจันทร์นิภา เกตรา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
นางสาวทิพย์ธัญญา สนธิระ	แพทย์แผนไทย	
นางสาวศิริพร รอดแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
นางสาวกมลทิพย์ กองขวา	นักโภชนาการ	
นางสาวนิตยา อุดมดี	พนักงานซักฟอก	
นางสาวอรอนงค์ คงสตรี	พนักงานบริการ	
นายชาญชัย ทวีชัย	พนักงานบริการ	
นายพลาดร เต็มสุข	พนักงานบริการ	
นายวุฒิไกร พุทธาสนธิ์	พนักงานบริการ	
นางสาวนันทดาว ภูจำนงค์	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน	
นางสาวยุวดี สายทอง	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน	
นายชนวิวัฒน์ น้อยถนอม	นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ	
นางพิศมัย ลีมอังกูร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
นางสาวกาญจนา พนมใหญ่	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	
นางวัชรารกณ์ เดชา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
นางสมจิต ยิ้มกลาง	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	
นางพรทิพย์ เพราะสำเนียง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
นายปีชา ตีวงศ์	พนักงานบริการ	
นางสาวธีมาพร คันธาวินทร์	เภสัชกรปฏิบัติการ	
นางจารุวรรณ จันแปรน	เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน	
นางสาวอัญธิชา บุตรศรี	พนักงานบริการ	
นางสาวแววปราชญ์ สุขศรี	ทันตแพทย์ปฏิบัติการ	
นางสาวสมพร นายะพันธ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
นางสาวภคพร บำเพ็ญสัตย์	ทันตแพทย์ชำนาญการ	
นางสาวภคมน ชัชวาลกิจกุล	ทันตแพทย์ปฏิบัติการ	
นางสาวดวงธิดา ทาเล	แพทย์แผนไทย	
นางพิกุล ภูมิมณี	พนักงานบริการ	

นางสาวสายชล พรหมมาวัน	พนักงานช่วยเหลือคนไข้
นางสาวพุดตาล สีสวัสดิ์	พนักงานบริการ
นางสาวรัชชตะวัน ศิริพันธ์	ทันตแพทย์ชำนาญการ
นางนุชรา เทียมศิริ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
นางสาวกฤติญา วงศ์อุดม	พนักงานบริการ
นายเสมียน สุดแดน	พนักงานเบล
นางสาวนิสา นาสมฝัน	เจ้าพนักงานธุรการ
นางสาวเบญจวรรณ วาดไฮสง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
นายวิวัฒน์ ศรีปลั่ง	พนักงานบริการ
นางสาวนิตยา แก้วคง	พนักงานบริการ
นางธิดาธิษฐาน สานันต์	เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน
นางสาวอรุณี มูลชัยสุข	นักเทคนิคการแพทย์ปฏิบัติการ
นางสาวสุจิตรา ศรีนิตย์ศ	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ปฏิบัติงาน
นางพะยงนา จันทรวงศ์	พนักงานบริการ
นางวิภาพร เต็มสุข	พนักงานบริการ
นางสาวณัฐชิกา งามขุนทด	นักเทคโนโลยีและสารสนเทศ
นางสาวรัตนาภรณ์ เฟื่องกุน	นักวิชาการสาธารณสุข
นางสาวนิภาภรณ์ อิศรธรรมา	เจ้าพนักงานพัสดุ
นางสาวมนัญชนก ฮนทุมมา	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
นางพลอยลดา รักสกุล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
นางประทุม จำปา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
นางสาวสุพัตรา เจริญวัฒน์	นักวิชาการเงินและบัญชี
นางสาวสุภาพร กัตัญญ	นักวิชาการเงินและบัญชี
นางสาวยุพาพร จรรยา	พนักงานบริการ
นางอภิรดี สียา	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญงาน
นางสาวขวัญเรือน ศรีสังวาลย์	นักเทคนิคการแพทย์ปฏิบัติการ
นางสาวรุชานันท์ อีสริยะชัยกุล	เภสัชกรปฏิบัติการ
นางสาวชลิตา ผัดกระโทก	เจ้าพนักงานธุรการ
นางสาวพิมพ์อร หิมะ	เจ้าพนักงานธุรการ
นายวิษณุ แอธน	เจ้าพนักงานพัสดุ
นางสาวขวัญมนัส ปะนะทั้ง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
นางสาวพนิดา เฟื่องลาภ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
นางอำพร ทองดินอก	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
นางสาวเนตรนะภิส ศุภกะ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
นางสาวสาวิตรี ศิริดี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
นางวันทนา รักษาพล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
นางสมใจ ฤทธิธา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

4.1 นำเสนอการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบ 1-2564

ทีม IRBM โรงพยาบาลวังน้ำเย็น

## แนวทางการประเมินฯ 1-2564 โรงพยาบาลวังน้ำเย็น

### แนวทางการดำเนินการตัวชี้วัด 1-2564 รูปแบบ 4

Performance (70)	Competency (30)
<b>งานประจำ+ งานท้าทาย 70</b> 1.ตัวชี้วัดของโรงพยาบาลตามนโยบาย กระทรวง จังหวัด (ตัวชี้วัดที่ไม่ผ่าน เกณฑ์) ฯลฯ 2.งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ 3.งานที่มัคร่วมสายงานต่าง ๆ 4.งานตามมาตรฐานวิชาชีพ หรืองานประจำตามลักษณะงาน เช่น หน่วยงานนโยบาย ทำโครงการ แผนงาน ต่าง ๆ หน่วยงานบริการ ทำ การให้บริการ	<b>ผู้ปฏิบัติ (5)</b> ทีมงานในระดับเดียวกัน (5) หัวหน้างาน (10) กรรมการบริหารผู้อำนวยการ (10)
<b>หมายเหตุ</b> น้ำหนักคะแนนของตัวชี้วัดไม่เกิน 20 คะแนนต่อ 1 ตัวชี้วัด	<b>ให้คะแนนในภาพรวมของ Performance แต่ละบุคคล</b>

# เกณฑ์การประเมิน competency 1-2564

• [เกณฑ์การประเมิน competency 2-2563 xlsx.pdf](#)

- ใช้เกณฑ์เดิม เพิ่มการลบคะแนน "การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม" ในกรณีที่มีผู้พบว่าท่าน ขั้บรัดย้อนศร ครั้งละ 0.5 คะแนน (ลบคะแนนหลังจากได้รับคะแนนครบตามแนวทางการประเมินฯแล้ว)
- หากคะแนนเพื่อ จะให้แบบอิงกลุ่ม

การถือตัวชี้วัด ทางกรรมการบริหารและทีม IRBM ได้เรียงลำดับความสำคัญของตัวชี้วัดมาให้ ดังในตารางแล้ว ให้ระบุคะแนนตามความสำคัญ เช่น 20-20-20-10 ดังนั้น จะถือตัวชี้วัดอย่างน้อยคนละ 4 ตัว

หากเจ้าหน้าที่คนใดมีเฉพาะหน้างาน ให้หัวหน้างาน คิดตัวชี้วัดที่เป็นงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษให้บุคคลดังกล่าว

การประเมิน competency ให้เพื่อนร่วมงานในแต่ละตัวชี้วัดประเมิน

ผู้ปฏิบัติ หมายถึง ตัวผู้ถือตัวชี้วัดเอง

ทีมงานในระดับเดียวกัน หมายถึง เพื่อนร่วมงานในหน่วยงานเดียวกัน หน้างานเดียวกัน

ในบางคนสามารถให้คนในหน่วยงานประเมินได้โดยตรงไม่จำกัดจำนวน

ในบางกรณีที่ทำงานคร่อมสายงาน สามารถให้เพื่อนร่วมงานคร่อมสายงาน ประเมินได้ไม่จำกัดจำนวน

หัวหน้างาน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้ปฏิบัติ นั้น ๆ

กรรมการบริหารผู้อำนวยการ หมายถึง คณะกรรมการบริหาร รพ.และผู้อำนวยการ

เกณฑ์การประเมิน competency 1-2564

คะแนน	2	3	4	5
<b>มุ่งผลสัมฤทธิ์</b>				
ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญ งาน ระดับปฏิบัติการ ลจป พรก พอส ลจช	ไม่แสดง สมรรถนะ (ไม่มีเกณฑ์ คะแนน ข้อ 4 เลย)	แสดง สมรรถนะ ด้านนี้ หรือ แสดงอย่าง ไม่ชัดเจน (มีเกณฑ์ คะแนนข้อ 4 ไม่ครบ ทุกข้อ)	พยายามปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ ดี • พยายามทำงานในหน้าที่ให้ ถูกต้อง • พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ ตามกำหนดเวลา • มานะ อดทน ขยันหมั่นเพียรในการ ทำงาน • แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ ดีขึ้น • แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุง พัฒนาเมื่อเห็นความสูญเปล่าหรือ	ทำเกณฑ์คะแนนข้อ 4 ได้ครบ ทุกข้อ และเพิ่มเติม อยางใด อย่างหนึ่ง คือ สามารถทำงานได้ผลงาน ตามเป้าหมายที่วางไว้ • กำหนดมาตรฐานเพื่อให้ได้ ผลงานที่ดี • ติดตามประเมินผลงานของ ตนเองโดยเทียบเคียงกับ เกณฑ์มาตรฐาน • ทำงานได้ตามเป้าหมาย • มีความละเอียด รอบคอบ

คะแนน	2	3	4	5
			<p>หย่อนประสิทธิภาพงาน</p>	<p>ตรวจตรา เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ</p>
<p>ระดับชำนาญการ</p>	<p>ไม่แสดงสมรรถนะ (ไม่มีเกณฑ์คะแนน ข้อ 4 เลย)</p>	<p>แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน (มีเกณฑ์คะแนนข้อ 4 ไม่ครบทุกข้อ)</p>	<p><b>พยายามปฏิบัติหน้าที่ราชการให้</b> ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง</li> <li>• พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา</li> <li>• มานะ อดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน</li> <li>• แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น</li> <li>• แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียหรือหย่อนประสิทธิภาพงานสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้</li> <li>• กำหนดมาตรฐานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี</li> <li>• ติดตามประเมินผลงานของตนเองโดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน</li> <li>• ทำงานได้ตามเป้าหมาย</li> <li>• มีความละเอียด รอบคอบ ตรวจตราเพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ</li> </ul>	<p>ทำเกณฑ์คะแนนข้อ 4 ได้ครบทุกข้อ และเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ</p> <p><b>ปรับปรุงวิธีการทำงาน</b> เพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น</li> <li>• เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น</li> </ul>
<p>ระดับชำนาญการพิเศษ</p>	<p>ไม่แสดงสมรรถนะ(ไม่มีเกณฑ์คะแนน ข้อ 4 เลย)</p>	<p>แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน(มีเกณฑ์คะแนนข้อ 4 ไม่ครบทุกข้อ)</p>	<p><b>พยายามปฏิบัติหน้าที่ราชการให้</b> ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง</li> <li>• พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา</li> <li>• มานะ อดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน</li> <li>• แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น</li> <li>• แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียหรือหย่อนประสิทธิภาพงานสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้</li> <li>• กำหนดมาตรฐานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี</li> <li>• ติดตามประเมินผลงานของตนเองโดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน</li> <li>• ทำงานได้ตามเป้าหมาย</li> <li>• มีความละเอียด</li> </ul>	<p>ทำเกณฑ์คะแนนข้อ 4 ได้ครบทุกข้อ และเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ <b>สามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กำหนดเป้าหมาย พัฒนาวิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างไม่เคยมีใครทำได้มาก่อน</li> <li>• พัฒนาระบบขั้นตอนวิธีการทำงาน ที่โดดเด่น หรือแตกต่าง อย่างที่ไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน</li> </ul>

คะแนน	2	3	4	5
			<p>รอบคอบ ตรวจสอบ เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น• ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น• เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	
บริการที่ดี				
ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญ งาน ระดับปฏิบัติการ ลจป พรก พกส ลจช	ไม่แสดง สมรรถนะ (ไม่มีเกณฑ์ คะแนน ข้อ 4 เลย)	แสดง สมรรถนะ ด้านนี้ หรือ แสดงอย่าง ไม่ชัดเจน (มีเกณฑ์ คะแนนข้อ 4 ไม่ครบ ทุกข้อ)	<p>สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ</li> <li>• ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ</li> <li>• แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่</li> <li>• ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว</li> </ul>	<p>ทำเกณฑ์คะแนนข้อ 4 ได้ครบทุกข้อ และเพิ่มเติมอย่างไรอย่างหนึ่ง คือ</p> <p><b>ช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัวหรือปิดการะ</li> <li>• ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น</li> </ul>
ระดับชำนาญการ	ไม่แสดง สมรรถนะ(ไม่มีเกณฑ์ คะแนน ข้อ 4 เลย)	แสดง สมรรถนะ ด้านนี้ หรือ แสดงอย่าง ไม่ชัดเจน(มี เกณฑ์ คะแนนข้อ 4 ไม่ครบ ทุกข้อ)	<p>สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ• ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ• ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ• แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่• ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็วช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ• รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปิดการะ• ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น</p>	<p>ทำเกณฑ์คะแนนข้อ 4 ได้ครบทุกข้อ และเพิ่มเติมอย่างไรอย่างหนึ่ง คือให้บริการที่เกินความคาดหวัง <b>แม่ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก</b>• ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ• ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้อง กับงานที่กำลังให้บริการอยู่ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการแม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึง หรือไม่ทราบมาก่อน• นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด</p>



คะแนน	2	3	4	5
ระดับชำนาญการพิเศษ	ไม่แสดงสมรรถนะ (ไม่มีเกณฑ์คะแนน ข้อ 4 เลย)	แสดงสมรรถนะ ด้านนี้ หรือ แสดงอย่าง ไม่ชัดเจน (มีเกณฑ์คะแนนข้อ 4 ไม่ครบทุกข้อ)	<p>สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ</li> <li>• ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ</li> <li>• แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือ ขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่</li> <li>• ประสานงานภายในหน่วยงาน และ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่อง และรวดเร็ว</li> </ul> <p>ช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่ปายเปียง ไม่แก้ตัว หรือปิดการะ</li> <li>• ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใด ๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น</li> </ul> <p>ให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ</li> <li>• ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ แม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึงหรือไม่ทราบมาก่อน</li> <li>• นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด</li> </ul>	<p>ทำเกณฑ์คะแนนข้อ 4 ได้ครบทุกข้อ และเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ</p> <p><b>เข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ</li> <li>• ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ</li> </ul>
การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ				
ระดับปฏิบัติงานระดับชำนาญการปฏิบัติการลจพ พกส ลจข	ไม่แสดงสมรรถนะ(ไม่มีเกณฑ์คะแนน ข้อ 4 เลย)	แสดงสมรรถนะ ด้านนี้ หรือ แสดงอย่าง ไม่ชัดเจน(มีเกณฑ์	<p>แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง• ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน• พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น• ติดตามเทคโนโลยี</p>	<p>ทำเกณฑ์คะแนนข้อ 4 ได้ครบทุกข้อ และเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่ง คือมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน• รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขา</p>

คะแนน	2	3	4	5
		คะแนนข้อ 4 ไม่ครบทุกข้อ)	และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ	อาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อ การปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน • รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตน อย่างต่อเนื่อง
ระดับชำนาญการ	ไม่แสดงสมรรถนะ (ไม่มีเกณฑ์คะแนน ข้อ 4 เลย)	แสดงสมรรถนะ ด้านนี้ หรือแสดงอย่าง ไม่ชัดเจน (มีเกณฑ์คะแนนข้อ 4 ไม่ครบทุกข้อ)	<p>แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยี และองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน</li> <li>• พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น</li> <li>• ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ</li> </ul> <p>มีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อ การปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน</li> <li>• รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตน อย่างต่อเนื่อง</li> </ul>	<p>ทำเกณฑ์คะแนนข้อ 4 ได้ครบทุกข้อ และเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ</p> <p>สามารถนำความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้</li> <li>• สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้</li> </ul>
ระดับชำนาญการพิเศษ	ไม่แสดงสมรรถนะ (ไม่มีเกณฑ์คะแนน ข้อ 4 เลย)	แสดงสมรรถนะ ด้านนี้ หรือแสดงอย่าง ไม่ชัดเจน (มีเกณฑ์คะแนนข้อ 4 ไม่ครบทุกข้อ)	<p>แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยี และองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน</li> <li>• พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น</li> <li>• ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ</li> </ul> <p>มีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อ การ</li> </ul>	<p>ทำเกณฑ์คะแนนข้อ 4 ได้ครบทุกข้อ และเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ</p> <p>ศึกษาพัฒนาตนเองให้มี ความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้าง อย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง</li> <li>• สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้าง วิสัยทัศน์ เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต</li> </ul>

คะแนน	2	3	4	5
			<p>ปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตน อย่างต่อเนื่อง</li> </ul> <p>สามารถนำความรู้ วิทยาการ หรือ เทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้</li> <li>• สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้</li> </ul>	
การยึดมั่นในความถูกต้อง ขอบธรรมและจริยธรรม				
ระดับปฏิบัติงานระดับชำนาญงานระดับปฏิบัติการลงพกรก พกส ลจช	ไม่แสดงสมรรถนะ(ไม่มีเกณฑ์คะแนน ข้อ 4 เลย)	แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน(มีเกณฑ์คะแนนข้อ 4 ไม่ครบทุกข้อ)	<p>มีความสุจริต • ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ • แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต</p>	<p>ทำเกณฑ์คะแนนข้อ 4 ได้ครบทุกข้อ และเพิ่มเติมอย่างไรอย่างหนึ่ง คือมีสี่จะเชื่อถือได้ • รักษาคำพูด มีสี่จะ และเชื่อถือได้ • แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ</p>
ระดับชำนาญการ	ไม่แสดงสมรรถนะ (ไม่มีเกณฑ์คะแนน ข้อ 4 เลย)	แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน (มีเกณฑ์คะแนนข้อ 4 ไม่ครบทุกข้อ)	<p>มีความสุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ</li> <li>• แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต</li> </ul> <p>มีสี่จะเชื่อถือได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รักษาคำพูด มีสี่จะ และเชื่อถือได้</li> <li>• แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ</li> </ul>	<p>ทำเกณฑ์คะแนนข้อ 4 ได้ครบทุกข้อ และเพิ่มเติมอย่างไรอย่างหนึ่ง คือ</p> <p><b>ยึดมั่นในหลักการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการไม่เบียดเบียนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ กล่าวรับผิดชอบ และรับผิดชอบต่อ</li> <li>• เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ</li> </ul>
ระดับชำนาญการพิเศษ	ไม่แสดงสมรรถนะ (ไม่มีเกณฑ์คะแนน ข้อ 4 เลย)	แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน (มีเกณฑ์	<p>มีความสุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ</li> <li>• แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต</li> </ul>	<p>ทำเกณฑ์คะแนนข้อ 4 ได้ครบทุกข้อ และเพิ่มเติมอย่างไรอย่างหนึ่ง คือ</p> <p><b>ยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง โดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์</li> </ul>

คะแนน	2	3	4	5
		คะแนนข้อ 4 ไม่ครบทุกข้อ)	<p><b>มีสัจจะเชื่อถือได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้</li> <li>• แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ</li> </ul> <p><b>ยึดมั่นในหลักการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ กล่าวรับผิด และรับผิดชอบ</li> <li>• เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ</li> </ul>	<p>ของทางราชการ แมตตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กล่าวตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้องเป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์</li> </ul>
การทำงานเป็นทีม				
ระดับปฏิบัติงานระดับชำนาญงานระดับปฏิบัติการลพ พรก พกสลชข	ไม่แสดงสมรรถนะ (ไม่มีเกณฑ์คะแนน ข้อ 4 เลย)	แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน (มีเกณฑ์คะแนนข้อ 4 ไม่ครบทุกข้อ)	<p><b>ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย</li> <li>• รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม</li> <li>• ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม</li> </ul>	<p>ทำเกณฑ์คะแนนข้อ 4 ได้ครบทุกข้อ และเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ</p> <p><b>ให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี</li> <li>• ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี</li> <li>• กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง</li> </ul>
ระดับชำนาญการ	ไม่แสดงสมรรถนะ(ไม่มีเกณฑ์คะแนน ข้อ 4 เลย)	แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน(มีเกณฑ์คะแนนข้อ 4 ไม่ครบทุกข้อ)	<p><b>ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย</li> <li>• รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม</li> <li>• ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม</li> <li>• ให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน</li> <li>• สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี</li> <li>• ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี</li> <li>• กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง</li> </ul>	<p>ทำเกณฑ์คะแนนข้อ 4 ได้ครบทุกข้อ และเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ</p> <p><b>ประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น</li> <li>• ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม</li> <li>• ประสานและส่งเสริมสัมพันธ์ภาพอันดีในทีมเพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</li> </ul>

คะแนน	2	3	4	5
ระดับชำนาญการพิเศษ	ไม่แสดงสมรรถนะ (ไม่มีเกณฑ์คะแนน ข้อ 4 เลย)	แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน (มีเกณฑ์คะแนนข้อ 4 ไม่ครบทุกข้อ)	<p><b>ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย</li> <li>• รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม</li> <li>• ให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการทำงานของทีม</li> </ul> <p><b>ให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี</li> <li>• ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี</li> <li>• กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง</li> </ul> <p><b>ประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น</li> <li>• ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม</li> <li>• ประสานและส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีในทีมเพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</li> </ul>	<p><b>ทำเกณฑ์คะแนนข้อ 4 ได้ครบทุกข้อ และเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ</b></p> <p><b>สนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงใจ</li> <li>• ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ</li> <li>• รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่างๆ ให้งานสำเร็จ</li> </ul>

ยุทธศาสตร์ 4 Strategic Issue

**ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issue)**

<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1</b></p> <p>การสร้างระบบสุขภาพเพื่อประชาชนที่ทุกคนเป็นเจ้าของ</p> 	<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2</b></p> <p>การจัดบริการสุขภาพที่มีคุณภาพ เป็นเลิศผสมผสาน การแพทย์แผนไทย</p> 	<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3</b></p> <p>การบริหารจัดการองค์กร บุคลากร ทรัพยากร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด</p> 	<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4</b></p> <p>การบริหารจัดการการสาธารณสุขชายแดนและพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษ ที่มีประสิทธิภาพ</p> 
---	--	--	---

**แหล่งงบประมาณ**  
เงินบำรุง / PP / อปท.(กองทุนตำบล) / อบจ.(กองทุนฟื้นฟูฯ)

1. QOF 10 ตัวชี้วัด /Free schedule / Seamless ยุทธ 3
2. พัฒนางาน Sepsis/Stroke/STEMI (ยุทธ 2)  
KPI stroke กลุ่มการ >>> สร้างการตระหนักรู้ในชุมชน  
= ประสานงานชุมชน NCD
3. TB 4 day เอาอยู่ (ยุทธ 2)  
>>> TB เพิ่ม KPI >>> cover rate 88%  
>>> KPI งานระบาด >>>> คัดกรอง TB ร้อยละ 100 ในคนไข้ DM CKD ตาม 7 กลุ่มโรค (ยุทธ 2)
4. Smart hospital ยุทธ 2  
>>> ลดผู้ป่วย เป้าหมาย 40 %  
ลดรอคอย OPD ทั่วไป ร้อยละ 20%  
เก็บข้อมูล  
คัดกรอง- ห้องบัตร - OPD พยาบาล/แพทย์ - lab - ยา
5. NCD clinic plus ปรับเป็นระดับดีมาก (ยุทธ 1 PP/service)  
ร้อยละ 50 ของ CVD risk >= 20 ได้รับการขึ้นทะเบียน EMS member club (ยุทธ 2)
6. ความพึงพอใจ IPD เพิ่มขึ้น (ยุทธ 2) เน้นห้องพิเศษ
7. IMC แพนไทย ยุทธ2
8. Hosoffice 5 ระบบ ยุทธ 3
  - 7 ระบบบริหารงานพัสดุ
  - 8 ระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน
  - 11ห้องห้องประชุม
  - 14 ระบบบริหารเครื่องมือแพทย์
  - 19 ระบบแผนงานและโครงการ
10. PP มหัตถจริย 1,000 วัน แกไขภาวะโภชนาการให้หญิงตั้งครรภ์ ยุทธ1
11. วิเคราะห์การตรวจสุขภาพ เจ้าหน้าที่ ตี เลียง ป่วย ตามกลุ่มวัย ยุทธ1
12. KPI ตรวจสอบสุขภาพหน่วยงานภายนอก เพิ่มรายได้ให้ รพ. 200,000 บาทต่อปี ยุทธ 3  
>>> รัฐ เอกชน >>> งานตรวจสุขภาพ กลุ่มการ  
>>> เพิ่มรายได้จากการทำฟันในกลุ่มเจ้าหน้าที่ >>> ทันตกรรม
13. การสร้าง brand แพนไทย เกิดสัญญา OEM ยุทธ 2
14. KPI ให้ ENV ออกน โยบายประหยัดไฟ  
ลดการใช้ไฟ เดือนละ 320,000 บาท  
ค่าน่าปะปา 160,000\*3 เดือนแรก 70,000\*9 เดือน ยุทธ 3
15. ธรรมมาภิบาล ยุทธ 3  
>>> ITA/ 5 มิติ  
>>> ติดตามความก้าวหน้าในการ scan หน้า เชื่อมกับการจ่ายค่าตอบแทน
16. เพิ่มรายได้ในกลุ่มคนท้องต่างดาว ยุทธ4
17. ระบบติดตามลูกหนี้ ของ โรงพยาบาล/ค่างชำระ ยุทธ 3
18. การติดตาม/รายงานความก้าวหน้า/ปัญหาอุปสรรค ข้อมูล HCD ยุทธ 3

ยุทธ 1

1. NCD clinic plus ปรับเป็นระดับดีมาก (ยุทธ 1 PP/service)  
ร้อยละ 50 ของ CVD risk  $\geq$  20 ได้รับการขึ้นทะเบียน EMS member club (ยุทธ 2)
2. มหัตถกรรม 1,000 วัน แก้ไขภาวะโภชนาการให้หญิงตั้งครรภ์
3. วิเคราะห์การตรวจสุขภาพ เจ้าหน้าที่ ที่ เสี่ยง ป่วย ตามกลุ่มวัย ยุทธ 1

ยุทธ 2

1. พัฒนางาน Sepsis/Stroke/STEMI (ยุทธ 2)  
KPI stroke กลุ่มการ >>> สร้างการตระหนักรู้ในชุมชน = ประสานงานชุมชน NCD
2. TB 4 day เอาอยู่ (ยุทธ 2)  
>>> TB เพิ่ม KPI >>> cover rate 88%  
>>> KPI งานระบาด >>>> คัดกรอง TB ร้อยละ 100 ในคนใช้ DM CKD ตาม 7 กลุ่มโรค (ยุทธ 2)
3. Smart hospital ยุทธ 2  
>>> ลดผู้ป่วย เป้าหมาย 40 %  
ลดรอคอย OPD ทั่วไป ร้อยละ 20%  
เก็บข้อมูล/ คัดกรอง- ห้องบัตร - OPD พยาบาล/แพทย์ - lab - ยา
4. ความพึงพอใจ IPD เพิ่มขึ้น (ยุทธ 2) เน้นห้องพิเศษ
5. IMC แผนไทย ยุทธ 2
6. การสร้าง brand แผนไทย เกิดสัญญา OEM ยุทธ 2

ยุทธ 3

1. QOF 10 ตัวชี้วัด /Free schedule / Seamless ยุทธ 3
2. Hosoffice 5 ระบบ ยุทธ 3
  - 7 ระบบบริหารงานพัสดุ
  - 8 ระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน
  - 11 จองห้องประชุม
  - 14 ระบบบริหารเครื่องมือแพทย์
  - 19 ระบบแผนงานและโครงการ
3. KPI ตรวจสอบภาพหน่วยงานภายนอก เพิ่มรายได้ให้ รพ. 200,000 บาทต่อปี ยุทธ 3  
>>> รัฐ เอกชน >>> งานตรวจสอบภาพ กลุ่มการ  
>>> เพิ่มรายได้จากการทำฟันในกลุ่มเจ้าหน้าที่ >>> หันดกรรรม
4. KPI ให้ ENV ออกนโยบายประหยัดไฟ  
ลดการใช้ไฟ เดือนละ 320,000 บาท  
ค่าน้ำประปา 160,000\*3 เดือนแรก 70,000\*9 เดือน ยุทธ 3
5. ธรรมมาภิบาล ยุทธ 3  
>>> ITA/ 5 มิติ  
>>> ติดตามความก้าวหน้าในการ scan หน้า เชื่อมกับการจ่ายค่าตอบแทน
6. ระบบติดตามลูกหนี้ ของ โรงพยาบาล/ค่างชำระ ยุทธ 3
7. การติดตาม/รายงานความก้าวหน้า/ปัญหาอุปสรรค ข้อมูล HCD ยุทธ 3

ยุทธ 4

1. เพิ่มรายได้ในกลุ่มคนท้องต่างด้าว ยุทธ 4

สรุปการประชุมกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาลวังน้ำเย็น วันที่ 28 สิงหาคม 2563

- ยุทธศาสตร์ Function**
- อัตรากำลังคนและทรัพยากร
  - พัฒนาการเด็ก
    - \*พัฒนางานให้ใกล้เคียง OOF เดิมขึ้น
  - Rabies
    - \*เน้นพัฒนาการป้องกันถูกกัด ลดใช้วัคซีน
  - Sepsis
    - \*รูปแบบการดูแลผู้ป่วย
  - การรักษา TB
    - \*พัฒนา TB 4 วันอายุ
  - ไม่แพร่กระจายเชื้อ Covid ในสถานพยาบาล
  - Referral system
  - Smart Hospital
    - \*รูปแบบการบริการผู้ป่วย ครอบคลุม
  - แผนที่ไทย
    - \*มีแพทย์แผนไทยใน H.C.
  - Service Blueprint
  - ระบบ Hosoffice
    - \*ระบบเงินเดือน หนีเสียราชการ จอจอ
  - ระบบการติดตามข้อมูล HDC ทุกเดือน
  - Telemedicine จาก สสจ.
  - สุขภาพชุมชน เน้นเรื่อง การให้บริการแรงงานต่างด้าว
    - \*การดูแลกรณี ง่ายๆ ไม่รีบดูแลทันที

- ยุทธศาสตร์ Agenda**
- มหัศจรรย์ 1000 วัน
    - \*พัฒนางานต่อเนื่อง QOF ANC 12 wk.
  - หนองพญา
    - \*นำร่องป้องกันเจ็บ
    - \*โครงการติดตามกลุ่มเด็กมาตรวจซ้ำ
    - \*โครงการตรวจค้นหาพัน ปี 64
  - Covid - 19
    - \*โครงการเชิงรุกในชุมชน หนองพญา
    - \*พัฒนาระบบบริการ New normal

- ยุทธศาสตร์ Area base**
- NCD Clinic Plus
    - \*ใช้ NCD@Home กลุ่มเสี่ยงป่วย
    - \*EMS member club 8ชม. ขึ้นทะเบียนCVD risk
  - คัดกรอง TB
    - \*พัฒนา TB กลุ่มเสี่ยงสูงขึ้น (แยกขึ้น Coverage กลุ่ม DM, COPD, Asthma, กลุ่มผู้สูงอายุ ผู้ป่วยไตเรื้อรัง กลุ่มสตรีวัยทอง กลุ่มผู้รับยา)
    - \*คำ verbal 100% กับ X-ray เริ่มกลุ่มแยก ยป.
  - ศูนย์คัดกรองจراث (RTI)
    - \*สร้างเครือข่ายชุมชนป้องกันอุบัติเหตุ
  - Stroke,STEMI
    - \*พัฒนาระบบบริการตรวจความดันหัวใจชุมชน
    - \*พัฒนาระบบการเข้าถึงบริการ
    - \*ระบบใน ER, การตรวจหัวใจ F-A-S-T ในประชาชน
    - \*โครงการศึกษาดูงาน
  - แพทย์แผนไทยผลิต 1 Brand

นางสาวจตุพรหม ดั่งนารักษ์ งามบรรณกิจ และคณะคุณโรค ผู้สรุป

ตัวชี้วัดกลาง ค่าเป้าหมาย นำหนัก เกณฑ์ ปีงบประมาณ 2564

มติที่ประชุมคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพเขต 6 ระยอง ครั้งที่ 6/2562 วันที่ 21 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2562

ลำดับ	ตัวชี้วัดกลาง	ค่าเป้าหมาย	น้ำหนัก	เกณฑ์
1	ร้อยละของประชากรไทยอายุ 35-74 ปี ได้รับการคัดกรองเบาหวานโดยการตรวจวัดระดับน้ำตาลในเลือด ปฐมภูมิ	ค่าเฉลี่ยผลงาน ปี 2563	15	อิงเกณฑ์
2	ร้อยละของประชากรไทยอายุ 35-74 ปี ได้รับการคัดกรองความดันโลหิตสูง ปฐมภูมิ	ค่าเฉลี่ยผลงาน ปี 2563	15	อิงเกณฑ์
3	ร้อยละของหญิงมีครรภ์ที่ได้รับการฝากครรภ์ครั้งแรกภายใน 12 สัปดาห์ กลุ่มการ	ค่าเฉลี่ยผลงาน ปี 2563	15	อิงเกณฑ์
4	ร้อยละของความหอบคลุมการตรวจคัดกรองมะเร็งปากมดลูกในสตรี 30-60 ปีภายใน 5 ปี ปฐมภูมิ	ค่าเฉลี่ยผลงาน ปี 2563	15	อิงเกณฑ์
5	ร้อยละการใช้น้ำดื่มที่สะอาดอย่างรับผิดชอบในผู้ป่วยนอก เกสต์ช	ค่าเฉลี่ยผลงาน ปี 2563		อิงเกณฑ์
5.1	ร้อยละการใช้น้ำดื่มที่สะอาดอย่างรับผิดชอบในผู้ป่วยนอกโรคอุจจาระร่วงเฉียบพลัน (Acute Diarrhea)	ค่าเฉลี่ยผลงาน ปี 2563	10	อิงเกณฑ์
	5.2 ร้อยละการใช้น้ำดื่มที่สะอาดอย่างรับผิดชอบในผู้ป่วยนอกโรคติดเชื้อระบบทางเดินหายใจ (Respiratory Infection)	ค่าเฉลี่ยผลงาน ปี 2563	10	อิงเกณฑ์
6	อัตราการรับไว้รักษาในโรงพยาบาล ด้วยกลุ่มโรคที่ควรรักษาแบบผู้ป่วยนอก (ACSC: Ambulatory Care Sensitive Condition) ในโรคมะเร็ง (Epilepsy) ปอดอุดกั้นเรื้อรัง (COPD) หืด (Asthma) เบาหวาน (Diabetes Mellitus) และ ความดันโลหิตสูง (Hypertension) กลุ่มการ	ค่าเฉลี่ยผลงาน ปี 2563	20	อิงเกณฑ์

ที่มาจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศระดับเขต ประจำปีงบประมาณ 2563 ครั้งที่ 2/2563 วันที่ 25 มี.ค. 63



ตัวชี้วัด น้ำหนัก เกณฑ์ งบประมาณเกณฑ์คุณภาพ ผลงานบริการ QOF ปีงบประมาณ 2564 ระดับเขต  
ปีงบประมาณ 2564



ลำดับ	ข้อความชี้วัด ระดับเขต	ค่าเป้าหมาย	น้ำหนัก	เกณฑ์
1	การคัดกรองภาวะซึมเศร้าในกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด ปฐมภูมิ			
	1.1 ผู้สูงอายุ 60 ปีขึ้นไป	≥ ร้อยละ 30	15	ผ่านค่าเฉลี่ยผลงาน
	1.2 NCD ( <del>ปี 63</del> -หญิงตั้งครรภ์)	≥ ร้อยละ 30	20	ผ่านค่าเฉลี่ยผลงาน
2	เด็กอายุ 0-5 ปี ที่ได้รับการคัดกรองพัฒนาการ พบสงสัยล่าช้า ปฐมภูมิ	≥ ร้อยละ 20	25	ผ่านค่าเฉลี่ยผลงาน
3	ร้อยละของหญิงอายุน้อยกว่า 20 ปี ที่ได้รับการคุมกำเนิดด้วยวิธีสมัยใหม่ (Modern Methods) หลังคลอดหรือหลังแท้ง ปฐมภูมิ	≥ ร้อยละ 80	15	ผ่านค่าเฉลี่ยผลงาน
4	อัตราการเกิดผู้ป่วยโรคหลอดเลือดสมอง รายใหม่ในกลุ่ม NCD (HT) ที่ได้รับการรักษา กลุ่มการ	< ร้อยละ 6	25	ผ่านค่าเฉลี่ยผลงาน

ที่มาจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารข้อมูลสารสนเทศระดับเขต  
ประจำปีงบประมาณ 2563 ครั้งที่ 2/2563 วันที่ 25 มี.ค. 63



- ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอให้ที่ประชุมเพื่อพิจารณา  
มติที่ประชุม ไม่มี
- ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ  
มติที่ประชุม ไม่มี

นางสาวประยูร โพธิ์พันธ์ไม้ ผู้จัดบันทึกการประชุม