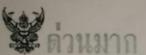
EB 13 8 3



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โทร.o ๒๕๙๐ ๑๔๕๙ ที่ สร.o๒๐๘.๑๑/ ๑ ๔๖๔ วันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการคำเนินงานของหน่วยงานกาครัฐ : ค้านความพร้อมรับผิด... (กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ)

เรียน ผู้อำนวยการกอง/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม และหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กองบริหารทรัพยากรบุคคล ขอส่งประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การส่งเสริม
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด (กระบวนการ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการ) ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฉบับ แนบเรียนมาพร้อม
หนังสือนี้ เพื่อเป็นแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่แสดงถึงความมุ่งมั่นตั้งใจในการ
ปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ อีกทั้งมีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานสามารถ กำกับ ตรวจสอบเจ้าหน้าที่
ของหน่วยงานเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มประสิทธิภาพ อันจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและ
ผู้รับบริการหรือประชาชน จึงมีแนวทางปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้มีผลสัมฤทธิ์
การปฏิบัติงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง สำหรับบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค) เพื่อให้
หน่วยงานถือปฏิบัติตั้งแต่รอบการประเมิน วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป
สามารถดาวน์โหลดประกาศฯ และเอกสารแนบได้ที่เว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ https://hr.moph.go.th หรือแสกน QR-Code ท้ายหนังสือนั้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายสรรเสริญ นามพระกม) ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล





ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปรงใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด (กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ)

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นส่วนราชการระดับกรมที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
ประจำปังบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ เป็นการประเมินเชิงบวกที่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐในทุกมิติ ตลอดจน
การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สะท้อนถึงคุณลักษณะที่ดีในการดำเนินงานที่มีคุณธรรมที่หน่วยงานของรัฐ
ต้องมีและยึดถือปฏิบัติได้เป็นอย่างดี ซึ่งดัชนีความพร้อมรับผิด เป็นหนึ่งในกรอบการประเมินๆ ที่มุ่งหมายให้
สาธารณชนสามารถติดตามตรวจสอบว่าหน่วยงานได้คำเนินภารกิจตามพันธกิจของหน่วยงาน การประเมิน
พฤติกรรมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่แสดงถึงความมุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ รวมถึง
การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของเจ้าหน้าที่ที่แสดงถึงผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต่างๆ ภายใน
หน่วยงาน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณหรือให้โทษต่อผู้ปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานใน
ระดับต่างๆ เช่นเดียวกัน เพื่อมุ่งตอบสนองต่อผู้รับบริการหรือประชาชนอย่างแท้จริงอันจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์
ต่อภารกิจของรัฐและประเทศชาติ ซึ่งดัชนีความพร้อมรับผิด ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การปฏิบัติงานตามหน้าที่
มีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานมีการกำกับ ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็ม
ประสิทธิภาพอันจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและผู้รับบริการหรือประชาชน

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค) ดำเนินไปด้วย ความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อ การกิจของภาครัฐ โดยหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ได้บังคับบัญชา และกำกับติดตามการปฏิบัติราชการของผู้ได้บังคับบัญชา ให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสอดคล้อง กับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ บุคลากรใดประพฤติตนอยู่ในจรรยา และระเบียบวินัย ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ผู้บังคับบัญชา นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดียน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดียน/ค่าจ้าง/ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับ อันเป็นที่พอใจของทางราชการ ให้ดำเนินการตามระเบียบและหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรแต่ละประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรแต่ละประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรแต่ละประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรแต่ละประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรแต่ละประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรแต่ละประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรแต่ละประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรแต่ละประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรแต่ละประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรแต่ละประเมาต ดังนี้

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

๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าตัวยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๖๕๓๗ ข้อ ๖๐ (๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม (สำหรับลูกจ้างประจำ)

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๑๕๘๗ ข้อ ๑๗ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๘ (๔) และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ คงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๑ ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๑ ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ (สำหรับพนักงานราชการ)

๔. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ (๔) และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่า ด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มคำจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๘ ตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ด่วนมาก ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๔๐/๖ ๒๖๙ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗ (สำหรับพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)

อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบอนุมัติแนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำกว่า ค่าเป้าหมายหรือระดับที่ศาดหวัง สำหรับบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหาร ส่วนกลางและราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค) และให้จัดทำประกาศสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ต้านความพร้อมรับผิด (กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ) เพื่อให้สวนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่ รอบการประเมิน วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นใป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ข้าราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวซื้วัต หรือหลักฐานบ่งขี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับถักษณะงาน

ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง
เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้
หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาตว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่ศาดหรัง
ให้ผู้ประเมินแจ้วผู้รับการประเมินทราบ และให้คำบริกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการ
ของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการอยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการจัดทำคำมันในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญ มีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐) ตั้งนี้ ข้อ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในระดับที่ต้องให้ได้รับ การพัฒนาปรับปรุงตนเอง ต้องแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเกี่ยวกับผลการประเมินพร้อมทั้งกำหนดให้ผู้นั้น เข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการผู้นั้นทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยกำหนดเป้าหมายในระดับ อันเป็นที่พอใจของทางราชการให้ขัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป ดังนี้

๑.๑ ร่วมจัดทำคำมันในการพัฒนาบรับปรุงสนเองตามแบบจัดทำคำมันในการพัฒนา

บรับปรุงตนเอง (เอกสารแนบท้าย ๑)

๑๒ ให้ใช้แบบสรุปการประเมินผลการบฏิบัติราชการ ส่วนที่ ๓ แผนการพัฒนา
การปฏิบัติราชการรายบุคคล ในรอบที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
มาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) เพื่อเป็นเครื่องมือประเมินผลการพัฒนาความรู้
พักษะ สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา และแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ
หรือสมรรถนะ ในการกำหนดคำมั่นในการพัฒนาบรับปรุงตนเองเป็นตัวชี้วัตรายบุคคลโดยต้องกำหนด
เป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล
บระกอบการจัดทำคำมั่นๆ ตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด (เอกสารแนบท้าย ๒)

ข้อ ๒ การประเมินผลการบฏิบัติราชการและการพัฒนาปรับปรุงตนเองของข้าราชการตามข้อ ๑ ให้มีระยะเวลาไม่เกินสามรอบการประเมิน

ข้อ ๓ กรณีที่ผู้ถูกประเมินเห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชา มีความไม่เป็นธรรมอาจทำคำคัดค้านยืนต่อผู้บังคับบัญชารวมไว้กับผลการประเมินเพื่อเป็นหลักฐานได้ ภายใน ๑๕ วัน หลังจากพราบผลการประเมินและให้ผู้บังคับบัญชารวบรวมรายงานเสนยผู้มีอำนาจลำดับถัดไป เพื่อประกอบความเห็นในการพิจารณา

ข้อ ๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาบระเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามคำมัน ในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้ว บรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจ ของทางราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อปลัดกระทรวง สาธารณสุข เมื่อปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้รับรายงานแล้วอาจดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีข้าราชการผู้รับการประเมินประสงค์จะลาฮอกจากราชการ ก็**ให้สั่งให้ออก**

ขากราชการ หรือ

(๒) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองอีกครั้งหนึ่ง โดยทำคำมั่น ในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นครั้งที่สอง หรือ

(m) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

กรณีการดำเนินการตาม ข้อ ๔ (๒) เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการบฏิบัติราชการ ชองข้าราชการผู้นั้นตามคำมั่นครั้งที่สองแล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจ ชองทางราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้หน่วยงานรายงานผลการบระเมินการปฏิบัติราชการ เสนอต่อปลัดกระทรวงสาธารณสุขเพื่อสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการส่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญขอกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๖

นารครับสุดนั้น

ลูกจ้างประจำ

ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน เริ่มและข้องกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งที่ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างค่องนี้อง เพื่อบางเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้จับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการ พองผู้รับการบางเมินในขวง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

ส้นขอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำ อยู่ในระดับ
ส่องบริบปจุง ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าตัวยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗
ข้อ ๒๐ (๕) จึงกำหนดให้ผู้มีอำนาจลังบรรจุ สังให้ลูกถ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ
และเกิดบระสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่
สำหนดใช้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนูโลม

พนักงานราชการ

ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวซี้วัด หรือหลักฐานบ่งขี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง
เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้
หรือใม เมื่อผู้ประเมินคาตว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง
ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ใจ พัฒนาผลการปฏิบัติงาน
พระผู้รับการบระเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

เมื่อสิ้นรอบการบระเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการบระเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพน้างานราชการมีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใดเมื่อรวมคะแนนผลการประเมินกับรอบการประเมิน
พื้นกนามีคะแนนเฉตียของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และ
ริธีการบระเมินผลการปฏิบัติงานของหนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔
ข้อ ๑ หน้างานราชการผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้บระเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของ
ผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสังจ้าง
เพื่อสิจารณาสังเลิกจ้างต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานราชการผู้นั้นทราบภายในเจ็ตรัน นับตั้งแต่วันทราบผล
การบระเมินผลการปฏิบัติงาน

พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน สำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัด หรือ หลังฐานบงชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

บันที่สีข้อความ

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง
เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดใช้
หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินศาตว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินค่ำกวาค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหรัง
ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติงาน
ของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขมีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใดเมื่อรวมคะแนนผลการประเมิน
กับรอบการประเมินที่ผ่านมามีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ผิดต่อกัน
ต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข แร้อง หลักเกณฑ์
ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗
ข้อ ๘ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาใด้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ย
ของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยให้
ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขผู้นั้น
พราบภายในเจ็ดวันนับดั้งแต่วันทราบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เกาแก้ แกะเหล็งนี้ ตั้งแต่นัดนี้เป็นดันไป หรือจนการะมีประกาศเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างขึ้น อากแก้สุดแก๊กกับ

Ocole minghina digentamentales

eilterufluiki)

Kingarangiwetelaharangka 8

เลือนที่จอย่าง

ตามที่ข้าพเจ้า	
ำแหน่ง/ระดับ	สังกัด
ล้ำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม/กอง	ได้ รับทราบว่ามีผล
ตั้งแต่วันที่	ต้องปรับปรุง (ต่ำกวาร้อยละ ๖๐) รอบการประเมินที่ นที่นั้น
ตั้งแต่วันที ถึงวัน	รับปรุงตนเองในรอบการประเมินถัดไป รอบการประเมินที่
ของคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองไว้แล้	ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ
	nimizuonariorpinerorraryonistia liternial
ผู้จัดทำข้อตกลง	
	ผู้บังคับบัญชาขึ้นต้น และการกิดเรื่องคณะการกิดเรื่องคณะการกิดเรียกเลืองคณะการกิดเรียกเลืองคณะการกิดเรียกเลืองค
สาขี้จ	avio
	und outuing and autum op name, withwest
สาร์จ	รับที่
สงชื่อ	รับที่
ลงชื่อ	ลงชื่อ

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมิน			ถึง ๓๑ มีนาย		
	□รอบที่ ๒	The same of the sa	ถึง ๓๐ กันย	ายน	
ผู้รับการประเมิน (นาย แหน่ง		ก็าแหน่ง			
งกัด	O 20 GINV	i iunuv	25MGM III	The state of the s	
อผู้ประเมิน (นาย/นาง/	็นางสาว)				
ล้าแหน่ง		ระเภทตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	
ส่วนที่ ๒ : การสรุปผล	การประเมิน				
Charles of the Control of the Contro	ประกอบการปร	THE REAL PROPERTY AND ADDRESS OF THE PARTY AND	คะแนน (n)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแบบ (ก) x (
องค์ประกอบที่ ๑ : ผล				2/09b	a montage
องค์ประกอบที่ ๒ : พง			e) Lorrarsu	mo%	roul
องค์ประกอบอื่น ๆ (ถ้า	THE RESERVE TO SERVE	TRANSCOUNTS	EGIN HULLING	Lustima	nuvekuurbig
THE REPORT OF THE PARTY OF THE	5	วม	econsuctable	900%	U US ON U
ระดับผลการประเมิน ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒ		ตีมาก □ ตี ! ชการรายบุคคล	่ พอใช้ □ เ	ก้องปรับปรุง	curit arterness
ความรู้ / ทักษะ / ส ที่ต้องได้รับการพ		วิธีกา	รพัฒนา	e Yaha	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

	หระชักธ์พระเภาและเลยเลยเลยเลยเลยเลย สหรับ ลงชื่อ:
การบฏบพราชการรายบุคคลแลว	ตำแหน่ง -
สนุบันเพียงการสำหรับสามารถี	สเมาะการ อาการันที่
ประเมิน :	กลังแบบอาเก็บสามารถสามารถสามารถ
ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงน	ามรับทราบ ลงซื้อ
🗖 ได้แจ๊งผลการประเมินเมื่อวันที่	4
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ	กะพนมดการเการ์
โดยมี	
พระ ธานาย เลยาย ลงชื่อ เนา	WEIL WEIL WEIL
ตำแหน่ง :	
วันที่ :	
1 00	- CHI DISCHOOL STORY OF THE STO
ส่วนที่ 🖒 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือร์	นใป
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :	เลย ๒๔๖๒ โดยมีรายละเอียดกิจกรรมกำรดำเนินงาน
□เห็นด้วยกับผลการประเมิน	ดให้เหตุ อาลเชื่อ
่ □ มีความเห็นดาง ดังนี้ เสาะ	o allower and softwares
Will occur of the first occur	วันที่ :
- tacker of suits	
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นใปอีกขั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :	พี้ในรอกมหางที่อยู่ประทับและเลา
่ □เห็นด้วยกับผลการประเมิน	ลงชื่อ :
่ □มีความเห็นต่าง ดังนี้	ตำแหน่ง:
	วันที่ :
***************************************	the state of the s

ด้างรับคระบายอด์ประกอบด้างและตัวและตัวออกาปก็ประการแบบระเมินเลดรับถุดร้างออกา โดยให้แบบตัวและเหตุบนกับนี้

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน	
ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)	
ขึ่วผู้บังคับบัญชาขั้นดัน/ผู้ประเมิน(นาย/นา	พ/นางสาว)

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ 🛘 ๓ เมษายน รอบที่ ๒ 🗖 ๑	, ตุลาคม
กงนาม	
ถงนาม	

	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย						น้ำหนัก	คะแบนรวม (เ	
ตัวชี้วัดผลงาน	6	b	an	ď	ď	(n)	(1)	8	
		P 5	2 1	8 6	1 11 15	1 1			
			- 6	3 3	1 5 5	1 8	100	3	
					1 5 5				Name .
									NUMBASSA
		2	51.5	4 3	3 32		-	120	20
				7 6	3 3 3			130	
		1 3	B. H. S.	5 5	1 5 8	T E		3	2
		3	8 8 8	1 4	5-5 E				The same
		E 8				รวม	(1) = 600%	(A) =	
แปลงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการง		da	ลีนเป็น คะแ	างเรา (โดยทำ ๒๐	มาคณ) →	10 10		(A x lo	0) =

หมายเหตุ

ให้ไล่เครื่องหมาย 🗸ในช่องการให้คะแนนตามระดับคำเป้าหมาย

- หมายถึง ต้องปรับปรุง
- ๒ หมายถึง พอใช้
- ๓ หมายถึง ดี
- 🕳 หมายถึง ตีมาก
- ส หมายถึง ดีเด่น

					-	19 5 20
เกก	000	4511	 11151	м	1219	Die o
100	Pa 1111	4 11	ea.a			

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อผู้นังคับบัญชาขั้นต้น/ผู้ประเมิน(นาย/นาง/นางสาว)

รอบการประเมิน	รอบที่	O a care	ขายน	รอบที่ ko	🗆 ७ श्र	1 17121
ลงบาม						
ลงนาม			***********			

สมรรถนะ	ระดับที่ คาดหวัง	คะแบน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแบบรวม (ค) (ค = n x ข)	บันทึกการประเมินโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี) และกรณีพื้นที่ไม่พอให้บันทึกลงในอกสารหน้าหลัง	นนวทางการประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ
สมรรถนะหลัก			1		8 9 8	 ได้นำคะแนนจากแบบประเมิน สมรรถนะอื่นๆ มาสรุปไว้ในแบบ
 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 			ant		2 2 2	ประเมินนี้ 🤭
๒ บริการที่ดี			ad.	193		ระบุที่มา
 การสังสมความเขี่ยวชาญในงานอาชีพ 		21	ad.	Part of the state		ป ใช้แบบประเมินนี้ในการประเมิน สมรรณะโดยตั้นเาตรวัดสมรรณนะ
 การชีดนับในความถูกต้องขอบธรรม และจริยธรรม 			6AC	STAN IN	Amily Source of the Source of	ชี้แล้วบราชการเห็บว่ามีความ เทมาะสม (ระบุรายละเอียคมาครรัดสำหรับแล
๕. การทำงานเป็นทีม			øď	A Mary Mary	THE REAL PROPERTY.	กะระดับคะแนน)
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ						หมายเหตุ ในช่องน้ำหนัก (ข) หาก ส่วนวานการประสงค์ประเมิน
		NO.	(i)O			สมรรถนะแต่ละตัวโดยต่วงน้ำหนัก ก็ให้ระบุน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละ
a. 31 3			90		THE PERSON NAMED IN	ตัว แต่ส่วนราชการสามารถเลือกที่ จะไม่กำหนดให้มีการถ่วงน้ำหนัก
4 9 3		The same	*			สมราชนะกิโด้
		รวม	(1) = 000%	(A) =		THE STREET
แปลงคะแบบรวมข้างคับเป็นคะแบบการประเมินสม	รรณะมีฐานคะแบบเดิมเ	เป็น ๑๐๐ คะแนน (โค	ยน้ำ ๒๐ มาคณ) 🛋		Salar Park	- H 1886