


กรอบแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานและดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ



## ด้านมาก

### บันทึกข้อความ

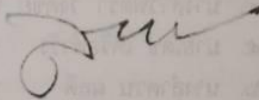
ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โทร.๐ ๒๕๕๐ ๑๔๕๙.....  
 ที่ สธ.๐๒๐๙.๑๑/ ๑๕๖๕..... วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑


**เรื่อง** การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด (กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ)  
 (กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ)

เรียน ผู้อำนวยการกอง/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม และหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กองบริหารทรัพยากรบุคคล ขอส่งประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด (กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ) ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฉบับ แนบเรียนมาพร้อมหนังสือนี้ เพื่อเป็นแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่แสดงถึงความมุ่งมั่นตั้งใจในการปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ อีกทั้งมีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานสามารถ กำกับ ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มประสิทธิภาพ อันจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและผู้รับบริการหรือประชาชน จึงมีแนวทางปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง สำหรับบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค) เพื่อให้หน่วยงานถือปฏิบัติตั้งแต่รอบการประเมิน วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป สามารถดาวน์โหลดประกาศฯ และเอกสารแนบได้ที่เว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ <https://hr.moph.go.th> หรือแสกน QR-Code ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

  
 (นายสรรเสริญ นามสงวน)  
 ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล





ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง  
เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด  
(กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ)

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นส่วนราชการระดับจังหวัดที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นการประเมินเชิงบวกที่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐในทุกมิติ ตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สะท้อนถึงคุณลักษณะที่ดีในการดำเนินงานที่มีคุณธรรมที่หน่วยงานของรัฐต้องมีและยึดถือปฏิบัติได้เป็นอย่างดี ซึ่งดัชนีความพร้อมรับผิด เป็นหนึ่งในกรอบการประเมินฯ ที่มุ่งหมายให้สาธารณสุขสามารถติดตามตรวจสอบว่าหน่วยงานได้ดำเนินการกิจกรรมตามพันธกิจของหน่วยงาน การประเมินพฤติกรรมการทำงานของเจ้าหน้าที่ที่แสดงถึงความมุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ รวมถึงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของเจ้าหน้าที่ที่แสดงถึงผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต่างๆ ภายในหน่วยงาน โดยมีหลักการพิจารณาให้คุณหรือให้โทษต่อผู้ปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต่างๆ เช่นเดียวกัน เพื่อมุ่งตอบสนองต่อผู้รับบริการหรือประชาชนอย่างแท้จริงอันจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจของรัฐและประเทศชาติ ซึ่งดัชนีความพร้อมรับผิด ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การปฏิบัติงานตามหน้าที่มีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานมีการกำกับตรวจสอบเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มประสิทธิภาพอันจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและผู้รับบริการหรือประชาชน

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของภาครัฐ โดยหลักการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา และกำกับติดตาม การปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ บุคลากรใดประพฤติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัย ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจของรัฐ ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ หากบุคลากรใดมีผลการปฏิบัติราชการในระดับที่ต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและ เกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ให้ดำเนินการตามระเบียบและหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรแต่ละประเภท ดังนี้

/๑.พระราชบัญญัติ...

๑.พระราชบัญญัติระเบียบพลเรือนสามัญ พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๑๑๐ (๕) และกฎ ก.พ.ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ.๒๕๕๒ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๒/ว๑๐ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๒ (สำหรับข้าราชการ)

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

๓.ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๘ (๔) และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๑ ตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว๒๗๔ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ (สำหรับพนักงานราชการ)

๔.ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๖ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๔ (๔) และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๘ ตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ด่วนมาก ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๔๐/ว ๒๖๙ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๔๗ (สำหรับพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)

๕.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบอนุมัติแนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง สำหรับบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค)และให้จัดทำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด (กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ) เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่ รอบการประเมิน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไปโดยมีรายละเอียดดังนี้

#### ข้าราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่องเพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง(ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในระดับที่ต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ต้องแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเกี่ยวกับผลการประเมินพร้อมทั้งกำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ในการพัฒนาปรับปรุงตนเองให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการผู้นั้นทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง โดยกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป ดังนี้

๑.๑ ร่วมจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามแบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง (เอกสารแนบท้าย ๑)

๑.๒ ให้ใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนที่ ๓ แผนการพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในรอบที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) มาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) เพื่อเป็นเครื่องมือประเมินผลการพัฒนาความรู้ทักษะ สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา และแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ในการกำหนดคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นตัวชี้วัดรายบุคคลโดยต้องกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลประกอบการจัดทำคำมั่นฯ ตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด (เอกสารแนบท้าย ๒)

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพัฒนาปรับปรุงตนเองของข้าราชการตามข้อ ๑ ให้มีระยะเวลาไม่เกินสามรอบการประเมิน

ข้อ ๓ กรณีที่ผู้ถูกประเมินเห็นว่าผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชามีความไม่เป็นธรรมอาจทำคำคัดค้านยื่นต่อผู้บังคับบัญชารวมไว้กับผลการประเมินเพื่อเป็นหลักฐานได้ภายใน ๑๕ วัน หลังจากทราบผลการประเมินและให้ผู้บังคับบัญชารวบรวมรายงานเสนอผู้มีอำนาจลำดับถัดไปเพื่อประกอบความเห็นในการพิจารณา

ข้อ ๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับรายงานแล้วอาจดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีข้าราชการผู้รับการประเมินประสงค์จะลาออกจากราชการ ก็ให้สั่งให้ออกจากราชการ หรือ

(๒) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองอีกครั้งหนึ่ง โดยทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นครั้งที่สอง หรือ

(๓) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นนอกจากราชการกรณีการดำเนินการตาม ข้อ ๔ (๒) เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้นตามคำมั่นครั้งที่สองแล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการตามคำมั่น ในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้หน่วยงานรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

ทั้งนี้ให้ดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒

#### **ลูกจ้างประจำ**

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่องเพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไขพัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

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

#### **พนักงานราชการ**

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่องเพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไขพัฒนาผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใดเมื่อรวมคะแนนผลการประเมินกับรอบการประเมินที่ผ่านมามีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๑ พนักงานราชการผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้างเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานราชการผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

### พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานกำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมาย หรือระดับที่คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขมีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใดเมื่อรวมคะแนนผลการประเมินกับรอบการประเมินที่ผ่านมา มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ย ของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจเสนอหัวหน้าส่วนราชการต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ทราบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ



(นายประเสริฐ กิจสุวรรณรัตน์)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดลำปาง

ตัวอย่าง

แบบคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ครั้งที่ .....

กรณีข้าราชการมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

.....

**ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง**

ตามที่ข้าพเจ้า .....  
ตำแหน่ง/ระดับ ..... ถึงกิตติ .....  
สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม/กอง ..... ได้ รับทราบว่ามีผล  
การประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) รอบการประเมินที่ .....  
ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... นั้น

ข้าพเจ้าขอให้คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองในรอบการประเมินถัดไป รอบการประเมินที่ .....  
ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... โดยได้จัดทำรายละเอียด  
ของคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองไว้แล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

**ส่วนที่ ๒ : การลงชื่อรับทราบการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง**

ผู้จัดทำข้อตกลง

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ลงชื่อ .....  
(.....)  
วันที่ .....

ลงชื่อ .....  
(.....)  
วันที่ .....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

ลงชื่อ .....  
(.....)  
วันที่ .....

ลงชื่อ .....  
(.....)  
วันที่ .....

## แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

## ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน  รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม ..... ถึง ๓๑ มีนาคม .....

รอบที่ ๒ ๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน.....

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

ตำแหน่ง.....ประเภทตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....ประเภทตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง.....

## ส่วนที่ ๒ : การสรุปผลการประเมิน

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

## ระดับผลการประเมิน

ดีเด่น  ดีมาก  ดี  พอใช้  ต้องปรับปรุง

## ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้ / ทักษะ / สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา



ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

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

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

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

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อสรุปค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้ไม่มีจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔ การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลับกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น คำว่า "ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป" สำหรับผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๕) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

เอกสารแนบผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

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

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

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

ลงนาม.....

ลงนาม.....

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

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องการให้คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย.

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

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

เอกสารแบบสมรรถนะ

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

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

ลงนาม.....

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

ลงนาม.....

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ค) (ค = ก x ข)	วันที่ทำการประเมินโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี) และกรณีพื้นที่ไม่พอให้บันทึกลงในเอกสารแนบหลัง	แนวทางการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ
สมรรถนะหลัก						<input type="checkbox"/> ได้น้ำหนักคะแนนจากแบบประเมินสมรรถนะอื่นๆ มาสรุปไว้ในแบบประเมินนี้ ระบุที่มา .....  <input type="checkbox"/> ใช้แบบประเมินนี้ในการประเมินสมรรถนะโดยตั้งมาตรฐานระดับสมรรถนะซึ่งส่วนราชการเห็นว่ามีความเหมาะสม (ระบุรายละเอียดมาตรฐานวัดสำหรับแต่ละระดับคะแนน)  หมายเหตุ ในช่องน้ำหนัก (ข) หากส่วนราชการประสงค์ประเมินสมรรถนะแต่ละตัวโดยถ่วงน้ำหนักก็ให้ระบุน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว แต่ส่วนราชการสามารถเลือกที่จะไม่กำหนดให้มีการถ่วงน้ำหนักสมรรถนะก็ได้
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์			๑๕			
๒. บริการที่ดี			๑๕			
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ			๑๕			
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ			๑๕			
๕. การทำงานเป็นทีม			๑๕			
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ						
๖.			๑๐			
๗.			๑๐			
๘.			๕			
		รวม	(ข) = ๑๐๐%	(ค) =		
แปลงคะแนนรวมข้างต้นเป็นคะแนนการประเมินสมรรถนะมีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ) ➡						



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง

เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด  
(กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ : ลูกจ้างชั่วคราว)

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นส่วนราชการระดับจังหวัดที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นการประเมินเชิงบวกที่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐในทุกมิติ ตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สะท้อนถึงคุณลักษณะที่ดีในการดำเนินงานที่มีคุณธรรมที่หน่วยงานของรัฐต้องมีและยึดถือปฏิบัติได้เป็นอย่างดี ซึ่งดัชนีความพร้อมรับผิด เป็นหนึ่งในกรอบการประเมินฯ ที่มุ่งหมายให้สาธารณสุขสามารถติดตามตรวจสอบว่าหน่วยงานได้ดำเนินการกิจตามพันธกิจของหน่วยงาน การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่แสดงถึงความมุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ รวมถึงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของเจ้าหน้าที่ที่แสดงถึงผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต่างๆ ภายในหน่วยงาน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณหรือให้โทษต่อผู้ปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต่างๆ เช่นเดียวกัน เพื่อมุ่งตอบสนองต่อผู้รับบริการหรือประชาชนอย่างแท้จริงอันจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจของรัฐและประเทศชาติ ซึ่งดัชนีความพร้อมรับผิด ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การปฏิบัติงานตามหน้าที่มีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานมีการกำกับตรวจสอบเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มประสิทธิภาพ อันจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและผู้รับบริการหรือประชาชน

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของภาครัฐ โดยหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา และกำกับติดตาม การปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ บุคลากรใดประพฤติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัย ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจของรัฐ ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ หากบุคลากรใดมีผลการปฏิบัติราชการในระดับที่ต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและ เกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ให้ดำเนินการตามระเบียบและหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างชั่วคราว ดังนี้

/๑.หลักเกณฑ์....

๑.หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง)สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขพ.ศ.๒๕๕๘

อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบอนุมัติแนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง สำหรับบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค)และให้จัดทำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด (กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ) เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่ รอบการประเมิน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไปโดยมีรายละเอียด

#### ลูกจ้างชั่วคราว

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

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ(เงินบำรุง) ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๒ และ พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอก งบประมาณ (เงินบำรุง) ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

#### ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) และนำผลการ ประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

- (๑) การปรับค่าจ้างกรณีการจ้างต่อเนื่องและค่าตอบแทนอื่นๆ
- (๒) การเลิกจ้าง
- (๓) การจ้างงานต่อ
- (๔) การพัฒนาและการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน
- (๕) การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ มีหลักการที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยหน่วยบริการต้องกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน สามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ให้ประเมินจากผลงานของลูกจ้างชั่วคราวผู้นั้น ซึ่งมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(ก) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

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

(ข) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) มุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) บริการที่ดี
- (๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- (๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๕) การทำงานเป็นทีม ฯลฯ หน่วยบริการอาจกำหนดให้มีองค์ประกอบการ

ประเมินอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมกับ ลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ในตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) มาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ

- ดีเด่น
- ดีมาก
- ดี
- พอใช้
- ต้องปรับปรุง

โดยกำหนดช่วงคะแนนของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ระดับ	คะแนน	คำอธิบาย
เด่น	๙๕ - ๑๐๐	ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานสูงกว่ามาตรฐานหรือข้อกำหนดหรือดีกว่าที่คาดหวัง
ดีมาก	๘๕ - ๙๔	ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานเกินมาตรฐาน หรือข้อกำหนดหรือดีกว่าที่คาดหวัง
ดี	๗๕ - ๘๔	ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานได้มาตรฐานหรือข้อกำหนดหรือตามคาดหวัง
พอใช้	๖๕ - ๗๔	ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานต่ำกว่า มาตรฐานหรือขอบปร้องอยู่เสมอหรือต่ำกว่าที่คาดหวัง
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕	ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงานต้องปรับปรุง

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ให้ใช้ตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด ดังแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้ หรืออาจปรับใช้ตามความเหมาะสม ของลักษณะงาน ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวต้องครอบคลุมงาน ภารกิจที่ได้รับมอบหมายความสำเร็จของงาน ผลผลิต หรือผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน

**ข้อ ๗** การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้หน่วยบริการกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงาน ในภาพรวมของหน่วยบริการที่จะมอบหมายให้ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน และลูกจ้างชั่วคราว ๆ แต่ละคนร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้ บรรลุเป้าหมาย ความสำเร็จของงาน ผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน ซึ่งลูกจ้างชั่วคราว ๆ ผู้ นั้น ต้อง รับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จ ของ งานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุเหตุการณ์ในการท างานที่คาดหวังด้วย

(๒) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินติดตาม ความก้าวหน้า ในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตามข้อ (๑) รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำและ ช่วยเหลือในการแก้ไข ปัญหาการปฏิบัติงาน เพื่อให้ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) สามารถ ปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย และผลสำเร็จของงานที่หน่วยบริการกำหนด

(๓) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินดำเนินการ ดังนี้

(๓.๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยบริการกำหนด

(๓.๒) จัดทำบัญชีรายชื่อลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ตามลำดับ คะแนนผลการประเมิน

(๓.๓) เสนอบัญชีรายชื่อลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ตามลำดับ คะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการบริหารหน่วยบริการพิจารณา เพื่อความเป็นมาตรฐาน โปร่งใสและ เป็นธรรมในการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าหน่วยบริการเพื่อนำไปใช้ในการบริหารงาน บุคคลต่อไป

(๓.๔) แจ้งผลการประเมินโดยตรงแก่ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) เพื่อแก้ไขปรับปรุง การปฏิบัติงาน ให้ดียิ่งขึ้น

**ข้อ ๘** ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ปีเดียวกัน

**ข้อ ๙** ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผล การปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำ ความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้างเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป พร้อมกับแจ้งให้ลูกจ้าง ชั่วคราว เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ผู้ นั้นทราบภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันทราบการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน

**ข้อ ๑๐** กรณีที่จะมีการจ้างงานต่อเนื่องในลักษณะงานเดิมหรือลักษณะงานใหม่ ให้หน่วย บริการ นำผลการประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ผู้ นั้นมา ประกอบการพิจารณา โดยผู้ได้รับการพิจารณาให้จ้างงานต่อเนื่องได้ จะต้องมีความเห็นของผลการ

ประเมินการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันในปีที่จะจ้างต่อไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาทำ  
ความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้างพิจารณา สั่งจ้างต่อไป

ข้อ ๑๑ ให้หน่วยบริการวางระบบจัดเก็บผลการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



นายประเสริฐ กิจสุวรรณรัตน์  
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดลำปาง



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค  
 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอจางหวัดลำปาง  
 ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
 เรื่อง กรอบแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานและดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ  
 สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคสำนักงานสาธารณสุขอำเภอจางหวัดลำปาง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอจางหวัดลำปาง

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอจางหวัดลำปาง

วัน/เดือน/ปี : ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔

หัวข้อ : กรอบแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานและดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

รายละเอียดข้อมูล

กรอบแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานและดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

Linkภายนอก :

เว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอจางหวัดลำปาง <http://www.ngaohealth.go.th>

หมายเหตุ : .....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง




(นายพิชญ์ จินใจเย็น)

(นายสุทธิศักดิ์ธีระเชื้อ)

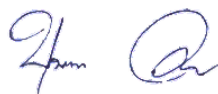
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

สาธารณสุขอำเภอจางหวัดลำปาง

วันที่ ๒๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

วันที่ ๒๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางสาวบุษบา อินเขียว)

นักวิชาการสาธารณสุข

วันที่ ๒๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔