

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคมถึง 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 : พฤติกรรมการปฏิบัติ ราชการ (สมรรถนะ)		๓๐	
องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี)			
รวม		๑๐๐ %	

ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น
- ดีมาก
- ดี
- พอใช้
- ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้ / ทักษะ / สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	การพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :	
<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว	ลงชื่อ : (.....) ตำแหน่ง : วันที่ :
ผู้ประเมิน :	
<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ	ลงชื่อ : (.....)
<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่	ตำแหน่ง : วันที่ :
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ	
โดยมีเป็นพยาน	
ลงชื่อ.....พยาน (.....)	
ตำแหน่ง.....	

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :	
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน	
<input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ :
.....	(.....)
.....	ตำแหน่ง :
.....	วันที่ :
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) :	
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน	
<input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ :
.....	(.....)
.....	ตำแหน่ง :
.....	วันที่ :
คำชี้แจง	
แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน ๓ หน้า ประกอบด้วย	
ส่วนที่ ๑ : <u>ข้อมูลของผู้รับการประเมิน</u> เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน	
ส่วนที่ ๒ : <u>สรุปผลการประเมิน</u> ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน	
องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการณ์การปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบแบบสรุปส่วนที่ ๒	
นี้ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย	
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้	
แนบท้ายสรุปฉบับนี้	
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการณ์การปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดย	
ให้	
แนบท้ายสรุปฉบับนี้	
ส่วนที่ ๓ : <u>แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล</u> ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติ	
ราชการ	
ส่วนที่ ๔ : <u>การรับทราบผลการประเมิน</u> ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน	
ส่วนที่ ๕ : <u>ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป</u> ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการ	
ปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น	
คำว่า “ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป” สำหรับผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๙) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด	
ผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน	

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน

รอบที่ ๑

รอบที่

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			
รวม							๑๐๐ %	
แปลงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ) \longrightarrow								

๒ แบบประเมินสมรรถนะ

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

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

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ค) (ค = ก x ข)	บันทึกการประเมิน โดยผู้ประเมิน (ถ้ามี) และในกรณีพื้นที่ไม่พอให้บันทึก ลงในเอกสารหน้าหลัง	แนวทางการประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์						<input type="checkbox"/> ได้นำคะแนนมาจากแบบประเมินสมรรถนะอื่น ๆ มาสรุปไว้ในแบบประเมินนี้ ระบุที่มา <input type="checkbox"/> ใช้แบบประเมินนี้ในการประเมินสมรรถนะ โดยตั้งมาตรฐานสมรรถนะซึ่งส่วนราชการเห็นว่ามีความเหมาะสม(ระบุรายละเอียดมาตรฐานวัดสำหรับแต่ละระดับคะแนน)
๒. บริการที่ดี						
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ						
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม						
๕. การทำงานเป็นทีม						
สมรรถนะอื่น ๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนด						
รวม			๑๐๐			
			%			
แปลงคะแนน เป็นคะแนนการประเมินที่มีฐานคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน						

บันทึกเพิ่มเติมประกอบแบบสรุปการประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ

สมรรถนะ.....

.....
.....
.....

สมรรถนะ.....

.....
.....
.....

สมรรถนะ.....

.....
.....
.....

สมรรถนะ.....

.....
.....
.....

หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกุยบุรี

รอบการประเมิน

ให้ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน คือ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป และครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกันในส่วนนี้เป็นข้อมูลประวัติส่วนตัวของผู้รับการประเมิน ได้แก่ ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งในสายงาน) ระดับตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง และสังกัด รวมถึงข้อมูลของผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมิน

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ในส่วนนี้จะเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานสัดส่วนร้อยละ ๗๐ ประกอบด้วย

โครงการ/งาน/กิจกรรม ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรซึ่งผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอกตัวชี้วัดโครงการ/งาน/กิจกรรม ที่ได้รับมอบหมายและมีการตกลงร่วมกับผู้ประเมินตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน โดยให้กำหนดตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าจำนวน ๒ ตัว เพื่อให้ครอบคลุมมิติในการประเมินที่สำคัญได้ โดยไม่เป็นภาระต่อการประเมินมากเกินไป ดังนั้น ตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้จึงควรเป็นตัวชี้วัดที่สำคัญและไม่ควรมีจำนวนมากนัก

น้ำหนัก ต้นรอบการประเมิน ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอกค่าน้ำหนักแต่ละตัวชี้วัดที่มีการตกลงร่วมกับผู้ประเมิน โดยตัวชี้วัดแต่ละตัวควรมีน้ำหนักไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ดังนั้น หากพบตัวชี้วัดใดที่มีน้ำหนักน้อยกว่า ๑๐% ควรพิจารณาตัดตัวชี้วัดนั้นออก และกระจายน้ำหนักให้กับตัวชี้วัดที่เหลือทั้งนี้หากตัวชี้วัดตัวนั้นมีความสำคัญไม่สามารถตัดออกได้ ควรปรับค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดใหม่ ซึ่งหากตัวชี้วัดนั้นมีความสำคัญจริงน้ำหนักก็ไม่ควรน้อยกว่า ๑๐%

เป้าหมาย ต้นรอบการประเมิน ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอกค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดที่มีการตกลงร่วมกับผู้ประเมิน ซึ่งค่าเป้าหมายต้องสอดคล้องกับผลงานที่คาดหวังในช่วงระยะเวลาการประเมิน และค่าเป้าหมายของผู้ประเมินหรือหน่วยงานประกอบด้วยเป้าหมาย ๓ มิติ ดังนี้

๑) **เชิงปริมาณ** หมายถึง ผลงานที่เป็นจำนวนวัดได้

๒) **เชิงคุณภาพ** หมายถึง ความถูกต้อง ความสมบูรณ์ และความเรียบร้อยของผลงาน

๓) **เชิงประโยชน์** หมายถึง ความรวดเร็วหรือความตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

ผลการปฏิบัติงาน สิ้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินเป็นผู้กรอกค่าคะแนน โดยเปรียบเทียบผลสำเร็จของงานกับเป้าหมายที่ตกลงร่วมกันไว้ในแต่ละมิติ ตั้งแต่ต้นรอบ โดยผลสำเร็จของงานที่ทำได้ สามารถเทียบเป็นคะแนนได้ ดังนี้

1. ปชก.อายุ 35 ปีขึ้นไป ได้รับการคัดกรองเบาหวาน ความดัน
90% = 10 คะแนน

- น้อยกว่า ร้อยละ 60 = 2 คะแนน
- ร้อยละ 60-69.99 = 4 คะแนน
- ร้อยละ 70-79.99 = 6 คะแนน
- ร้อยละ 80-89.99 = 8 คะแนน
- ร้อยละ ≥ 90 = 10 คะแนน

13

2. ผู้ป่วยโรคเบาหวานที่ควบคุมระดับน้ำตาลได้ดี
ร้อยละ 40 = 10 คะแนน

- น้อยกว่า ร้อยละ 10 = 2 คะแนน
- ร้อยละ 10-19.99 = 4 คะแนน
- ร้อยละ 20-29.99 = 6 คะแนน
- ร้อยละ 30-39.99 = 8 คะแนน
- ร้อยละ ≥ 40 = 10 คะแนน

14

3. จำนวนผู้ป่วยโรคความดันโลหิตสูงที่ควบคุมความดันโลหิตได้ดี
ร้อยละ 50 = 10 คะแนน

- น้อยกว่า ร้อยละ 20 = 2 คะแนน
- ร้อยละ 20-29.99 = 4 คะแนน
- ร้อยละ 30-39.99 = 6 คะแนน
- ร้อยละ 40-49.99 = 8 คะแนน
- ร้อยละ ≥ 50 = 10 คะแนน

15

4. ผู้ป่วยโรคเบาหวานรายใหม่
ไม่เกินร้อยละ 5 = 10 คะแนน

- ลดลง น้อยกว่าร้อยละ 5 = 10 คะแนน
- ลดลงร้อยละ 0 - 5 = 8 คะแนน
- เพิ่มขึ้นร้อยละ 0 - 5 = 6 คะแนน
- เพิ่มขึ้น ร้อยละ 5.01-10 = 4 คะแนน
- เพิ่มขึ้นร้อยละ > 10 = 2 คะแนน

5. จำนวนผู้ป่วยโรคความดันโลหิตสูง รายใหม่
ไม่เกิน ร้อยละ 2.5 = 10 คะแนน

- ลดลง น้อยกว่าร้อยละ 2.5 = 10 คะแนน
- ลดลงร้อยละ 0 - 2.5 = 8 คะแนน
- เพิ่มขึ้นร้อยละ 0 - 2.5 = 6 คะแนน
- เพิ่มขึ้น ร้อยละ 2.51-5 = 4 คะแนน
- เพิ่มขึ้นร้อยละ > 5 = 2 คะแนน

6. จำนวนผู้ป่วยโรคเบาหวานที่ได้รับการตรวจจอประสาทตา
ร้อยละ 60 = 20 คะแนน

- น้อยกว่า ร้อยละ 40 = 5 คะแนน
- ร้อยละ 40-49.99 = 10 คะแนน
- ร้อยละ 50-59.99 = 15 คะแนน
- ร้อยละ ≥ 60 = 20 คะแนน

7. จำนวนผู้ป่วย DM&HT ที่ได้รับการคัดกรอง CVD RISK
ร้อยละ 80 = 10 คะแนน

- น้อยกว่า ร้อยละ 50 = 2 คะแนน
- ร้อยละ 50-59.99 = 4 คะแนน
- ร้อยละ 60-69.99 = 6 คะแนน
- ร้อยละ 70-79.99 = 8 คะแนน
- ร้อยละ ≥ 80 = 10 คะแนน

19

ตัวชี้วัดงานส่งเสริม 60 คะแนน

8. สตรีอายุ 30-60 ปี ได้รับการตรวจคัดกรองมะเร็งปากมดลูก
80 % (5ปี) = 20 คะแนน

- ร้อยละ 60-64.99 = 4 คะแนน
- ร้อยละ 65-69.99 = 8 คะแนน
- ร้อยละ 70-74.99 = 12 คะแนน
- ร้อยละ 75-79.99 = 16 คะแนน
- ร้อยละ ≥ 80 = 20 คะแนน

20

9. สตรีอายุ 30-70 ปี ได้รับการตรวจคัดกรองมะเร็งเต้านม
80 % = 10 คะแนน

- น้อยกว่า ร้อยละ 50 = 2 คะแนน
- ร้อยละ 50-59.99 = 4 คะแนน
- ร้อยละ 60-69.99 = 6 คะแนน
- ร้อยละ 70-79.99 = 8 คะแนน
- ร้อยละ ≥ 80 = 10 คะแนน

21

1. ร้อยละของเด็ก 4 กลุ่มเป้าหมายได้รับการตรวจ
พัฒนาการตามวัย = 90 % (10 คะแนน)

- ร้อยละ น้อยกว่า 60 = 2 คะแนน
- ร้อยละ 60-69.99 = 4 คะแนน
- ร้อยละ 70-79.99 = 6 คะแนน
- ร้อยละ 80-89.99 = 8 คะแนน
- ร้อยละ ≥ 90 = 10 คะแนน

2. ร้อยละของเด็ก 4 กลุ่มเป้าหมายได้รับการตรวจพัฒนาการตามวัย
สงสัยล่าช้า = 20 % (10 คะแนน)

- ร้อยละ น้อยกว่า 5 = 2 คะแนน
- ร้อยละ 5 - 9.99 = 4 คะแนน
- ร้อยละ 10-14.99 = 6 คะแนน
- ร้อยละ 15-19.99 = 8 คะแนน
- ร้อยละ ≥ 20 = 10 คะแนน

งานควบคุมโรค (10 คะแนน)

37

2. ส่งรายงานจิตอาสาพัฒนาสิ่งแวดล้อมเพื่อกำจัดแหล่ง
ลูกน้ำยุงลาย (5 คะแนน)

- ส่งทุกรายงาน ม.ค,ก.พ,มี.ค ทั้งหมด= 5 คะแนน
- ส่งรายงานทันเวลา 2 เดือน = 3 คะแนน
- ส่งรายงานทันเวลา 1 เดือน = 1 คะแนน
- ส่งไม่ทัน = 0 คะแนน

38

2. การศึยและส่งข้อมูล ร.506 = 5 คะแนน

- ดึงข้อมูลย้อนหลัง 3 เดือนจากรายงานการศึย รง.506
(ทุก 3 สัปดาห์ต้องมีรายงาน ครบ = 5 คะแนน
- ไม่ครบ = 0 คะแนน

39

ตขว. ข้อมูล JHCIS 20 คะแนน

ตขว. ข้อมูล JHCIS 20 คะแนน

การจัดการระบบบันทึกข้อมูล = 10 คะแนน

1. ความทันเวลา ในการส่งข้อมูล 43 แห่ง

คุณภาพของการบันทึกข้อมูล = 10 คะแนน

1. มีการตรวจสอบคุณภาพข้อมูลก่อนส่งให้อำเภอ/จังหวัดอย่าง
ต่อเนื่อง มี เอกสารหรือ electronic file ในการตรวจสอบ
ข้อมูล (5 คะแนน)

2. คุณภาพของข้อมูล ความผิดพลาด เช็คกับโปรแกรม OP-PP
ตามโครงสร้าง 43 แห่ง (ดู EPI ดู VACC.Type / NCD)

การตรวจสอบและการจัดส่งข้อมูล (5 คะแนน)

2. การประเมินระบบลูกโซ่ความเย็น (10 คะแนน)

- การจัดเรียงวัคซีนถูกต้องตามตารางหน้าตู้เย็น = 5 คะแนน
- มีสมุดบันทึกอุณหภูมิตู้เย็นเป็นปัจจุบัน = 5 คะแนน

31

วัณโรค TB 30 คะแนน

32

1. ประชาชนกลุ่มเสี่ยง ได้รับการคัดกรองวัณโรค ร้อยละ 90 (30 คะแนน)

- น้อยกว่าร้อยละ 60 = 6 คะแนน
- ร้อยละ 60-69.99 = 12 คะแนน
- ร้อยละ 70-79.99 = 18 คะแนน
- ร้อยละ 80-89.99 = 24 คะแนน
- ร้อยละ ≥ 90 = 30 คะแนน

33

ตัวชี้วัดงานผู้สูงอายุ 40 คะแนน

1. ผู้สูงอายุได้รับการคัดกรอง ADL ร้อยละ 80 (20 คะแนน)

- น้อยกว่าร้อยละ 65 = 4 คะแนน
- ร้อยละ 65-69.99 = 8 คะแนน
- ร้อยละ 70-74.99 = 12 คะแนน
- ร้อยละ 75-79.99 = 16 คะแนน
- ร้อยละ ≥ 80 = 20 คะแนน

2. ผู้สูงอายุได้รับการคัดกรอง ปัญหาและโรคที่พบบ่อย & คัดกรอง Geriatric Syndromes ร้อยละ 80 (20 คะแนน)

- น้อยกว่าร้อยละ 65 = 4 คะแนน
- ร้อยละ 65-69.99 = 8 คะแนน
- ร้อยละ 70-74.99 = 12 คะแนน
- ร้อยละ 75-79.99 = 16 คะแนน
- ร้อยละ ≥ 80 = 20 คะแนน

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

ในส่วนที่จะเป็นการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ สัดส่วนร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย

ตัวชี้วัดสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

(๑) สมรรถนะหลัก (Core Competency) คือ สมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการทุกคนที่จำเป็นต้องมีเพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรม และค่านิยมที่พึงประกาศร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ประชาชน และประเทศชาติ ประกอบด้วย

- ๑.๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๑.๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ๑.๓) การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๑.๔) การบริการเป็นเลิศ
- ๑.๕) การทำงานเป็นทีม

(๒) สมรรถนะประจำผู้บริหาร (Managerial Competency) คือ สมรรถนะที่ผู้บริหารจำเป็นต้องมีในฐานะผู้นำหรือผู้บังคับบัญชาที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยใช้ประเมินเฉพาะตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประกอบด้วย

- ๒.๑) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ๒.๒) ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ๒.๓) ความสามารถในการพัฒนาคน
- ๒.๔) การคิดเชิงกลยุทธ์

(๓) สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/สายงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นๆ สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร (ปรากฏตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง) โดยใช้ประเมินเฉพาะตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปโดยต้นรอบการประเมิน ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอกสมรรถนะประจำสายงานที่ตกลงร่วมกันกับผู้ประเมิน อย่างน้อยจำนวน ๓ สมรรถนะ

น้ำหนัก ต้นรอบการประเมิน ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอกค่าน้ำหนักแต่ละสมรรถนะที่มีการตกลงร่วมกับผู้ประเมิน สำหรับการกำหนดค่าน้ำหนักของสมรรถนะหลักซึ่งเป็นสมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการทุกคนที่จำเป็นต้องมี ควรกำหนดค่าน้ำหนักสมรรถนะหลักของข้าราชการทุกคนในองค์กร (อปท.) หรือหน่วยงาน (สำนัก/กอง/ส่วนราชการ) ในระดับที่เท่ากัน

ระดับที่คาดหวัง/ต้องการ ต้นรอบการประเมิน ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอกโดยให้ระบุระดับที่ต้องการของแต่ละสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละตำแหน่ง (บังคับเลือก)

ระดับที่ประเมินได้ สิ้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินเป็นผู้กรอกระดับที่ประเมินได้ โดยผู้ประเมินพิจารณารายละเอียดพฤติกรรมในพจนานุกรมสมรรถนะของพนักงาน ส่วนท้องถิ่นที่ละรายการจนถึงระดับสมรรถนะที่กำหนด

คะแนนที่ได้ สิ้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินเป็นผู้กรอกคะแนนที่ได้ตามแนวทางการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. ผู้ประเมินต้องพิจารณาว่าผู้ถูกประเมินนั้นๆ กำหนดให้มีระดับสมรรถนะที่ต้องการในระดับใด พฤติกรรมที่จะใช้เป็นหลักฐานในการประเมินได้แก่ พฤติกรรมทุกรายที่ปรากฏในพจนานุกรมระดับสมรรถนะหลัก ตั้งแต่ต้นจนถึงระดับสมรรถนะหลักที่ต้องการหรือที่ปรากฏนั้นๆ

๒. ในการประเมินสมรรถนะหนึ่งๆ ผู้ประเมินจะพิจารณาจากสมรรถนะหลักแต่ละสมรรถนะโดยประเมินและให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การให้คะแนนสมรรถนะหลัก และบันทึกผลการให้คะแนนลงในแบบฟอร์มที่กำหนด รวมทั้งระบุเหตุการณ์/พฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินแสดงออก

ตัวอย่างเช่น: นาง ข. เป็นนักทรัพยากรบุคคล ระดับ ชำนาญการ ซึ่งตามหลักเกณฑ์ นาง ข. ต้องมีระดับสมรรถนะหลักที่ต้องการด้านการบริการเป็นเลิศ ที่ระดับที่ ๒ ดังนั้น ในการประเมินผู้ประเมินจะทำการประเมินสมรรถนะหลักดังกล่าวครอบคลุมพฤติกรรมทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในพจนานุกรมระดับสมรรถนะ ตั้งแต่ระดับที่ ๑ จนถึงระดับที่ ๒

๓. ผู้ประเมินพิจารณารายละเอียดพฤติกรรมในพจนานุกรมระดับสมรรถนะที่ละรายการจนถึงระดับสมรรถนะที่กำหนด ทำการนับรายการพฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินทำได้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้โดยเป็นพฤติกรรมที่ทำได้ ชัดเจน เห็นประจักษ์และสม่ำเสมอ ๘๐% ขึ้นไป ทั้งนี้ ไม่ให้นับพฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินยังไม่ได้ทำได้ไม่ดีหรือไม่ครบถ้วน หรือยังมีจุดบกพร่องต้องปรับปรุงหลังจากนั้นให้นำรายการพฤติกรรมที่ประเมินได้ไปเทียบกับหลักเกณฑ์การให้คะแนนสมรรถนะตามตารางเปรียบเทียบค่าคะแนน ดังนี้

แบบประเมินสมรรถนะบุคลากรสาธารณสุข

สมรรถนะด้าน : การมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation-ACE)

สถานะผู้ประเมิน: ()ตนเอง ()เพื่อนร่วมงาน ()ผู้บังคับบัญชา

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....

เกณฑ์การให้คะแนน : 1 คะแนน= ต้องปรับปรุง(ไม่แสดงพฤติกรรมนี้ให้เห็น)

2 คะแนน= พอใช้(แสดงพฤติกรรมนี้ได้บ้างส่วน เห็นได้ชัดว่าต้องใช้เวลาในการพัฒนาอีกนาน

วันเดือนปีที่ประเมิน

3 คะแนน= ดี (แสดงพฤติกรรมนี้ได้ แต่ยังมีจุดอ่อนซึ่งสามารถพัฒนาได้ในระยะเวลาสั้นๆ

4 คะแนน= ดีมาก(แสดงพฤติกรรมนี้คงเส้นคงวา ไม่มีจุดอ่อนให้เห็น

5 คะแนน= ดีเด่น(แสดงพฤติกรรมนี้คงเส้นคงวา เด่นชัดจนสามารถอ้างอิงเป็นแบบอย่างแก่ผู้อื่นได้

ระดับ	ลักษณะพฤติกรรมบ่งชี้สมรรถนะ	คะแนนตามลักษณะพฤติกรรมที่แสดงออก					หมายเหตุ
		1	2	3	4	5	
0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน						
1	แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ที่ราชการให้						1.จำนวนพฤติกรรม
	* พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง เช่น ไม่ทำผิดพลาดซ้ำๆ ในเรื่องเดิมๆ หรือความรอบคอบ						ที่ประเมิน.....รายการ
	ความเอาใจใส่ในการทำงาน						
	* พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา เช่น มุ่งมั่นตั้งใจในการทำงานให้เสร็จทัน						2.รวมคะแนนทั้งหมด
	ทันเวลา หรือส่งมอบงานได้ทันตามเวลา					คะแนน
	* มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน เช่น การทุ่มเทให้เวลากับงานที่ท้าทาย						
* แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น เช่น การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงรูปแบบ/วิธีการทำงาน ให้เหมาะสม						3. สรุประดับคะแนน	
* แสดงความคิดเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียล่า หรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน						ที่ได้รับ.....	

ระดับ	ลักษณะพฤติกรรมบ่งชี้สมรรถนะ	คะแนนตามลักษณะพฤติกรรมที่แสดงออก					หมายเหตุ
		1	2	3	4	5	
2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้						
	* กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี						
	* ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน						
	* ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ						
	* มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ						

แบบประเมินสมรรถนะบุคลากรสาธารณสุข

สมรรถนะด้าน : บริการที่ดี (Service Mind-SERV)

สถานะผู้ประเมิน: ()ตนเอง ()เพื่อนร่วมงาน ()ผู้บังคับบัญชา

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....

- เกณฑ์การให้คะแนน :
- 1 คะแนน= ต้องปรับปรุง(ไม่แสดงพฤติกรรมนี้ให้เห็น)
 - 2 คะแนน= พอใช้(แสดงพฤติกรรมนี้ได้บางส่วน เห็นได้ชัดว่าต้องใช้เวลาในการพัฒนาอีกนาน)
 - 3 คะแนน= ดี (แสดงพฤติกรรมนี้ได้ แต่ยังมีจุดอ่อนซึ่งสามารถพัฒนาได้ในระยะเวลาสั้นๆ)
 - 4 คะแนน= ดีมาก(แสดงพฤติกรรมนี้ค่อนข้างดี ไม่มีจุดอ่อนให้เห็น)
 - 5 คะแนน= ดีเด่น(แสดงพฤติกรรมนี้ค่อนข้างดี เห็นชัดเจนสามารถอ้างอิงเป็นแบบอย่างแก่ผู้อื่นได้)

ระดับ	ลักษณะพฤติกรรมพึงประสงค์	คะแนนตามลักษณะพฤติกรรมที่แสดงออก					หมายเหตุ
		1	2	3	4	5	
0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน						
1	สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ						1.จำนวนพฤติกรรม
	* ให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ เช่น แต่งกายสุภาพ แสดงกริยาสุภาพ						ที่ประเมิน.....รายการ
	* ให้ข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ						
	* แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในกรณีจำเป็นเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆที่ให้บริการอยู่						2.รวมคะแนนทั้งหมด
	* ประสานงานภายในหน่วยงานและกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว					คะแนน
2	แสดงสมรรถนะที่ 1และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ						3.สรุประดับคะแนน
	* รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว						ที่ได้รับ.....
	ไม่บ่นเบียดเบียน ไม่แก้ตัว หรือบ่นการ						
	* ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการพัฒนาการให้บริการ ให้ดียิ่งขึ้น						

แบบประเมินสมรรถนะบุคลากรสาธารณสุข

สมรรถนะด้าน : การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ(Expertise-EXP)

สถานะผู้ประเมิน: ()ตนเอง ()เพื่อนร่วมงาน ()ผู้บังคับบัญชา

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....

- เกณฑ์การให้คะแนน :
- 1 คะแนน= ต้องปรับปรุง(ไม่แสดงพฤติกรรมนี้ให้เห็น)
 - 2 คะแนน= พอใช้(แสดงพฤติกรรมนี้ได้บางส่วน เห็นได้ชัดว่าต้องใช้เวลาในการพัฒนาอีกนาน)
 - 3 คะแนน= ดี (แสดงพฤติกรรมนี้ได้ แต่ยังมีจุดอ่อนซึ่งสามารถพัฒนาได้ในระยะเวลาสั้นๆ)
 - 4 คะแนน= ดีมาก(แสดงพฤติกรรมนี้ค่อนข้างดี ไม่มีจุดอ่อนให้เห็น)
 - 5 คะแนน= ดีเด่น(แสดงพฤติกรรมนี้ค่อนข้างดี เห็นชัดเจนสามารถอ้างอิงเป็นแบบอย่างแก่ผู้อื่นได้)

ระดับ	ลักษณะพฤติกรรมพึงประสงค์	คะแนนตามลักษณะพฤติกรรมที่แสดงออก					หมายเหตุ
		1	2	3	4	5	
0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน						
1	แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง						1.จำนวนพฤติกรรม
	* ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆในสาขาอาชีพของตน						ที่ประเมิน.....รายการ
	* พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น						
	* ติดตามเทคโนโลยีและความรู้ใหม่ๆอยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน						2.รวมคะแนนทั้งหมด
						คะแนน
2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ๆในสาขาอาชีพของตน						3.สรุประดับคะแนน
	* รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผล						ที่ได้รับ.....
	กระทบต่อการปฏิบัติงานที่ราชการของตน						
	* รับรู้สิ่งแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตน อย่างต่อเนื่อง						



คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกุยบุรี

ที่ ๑/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวัดและประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน/คู่จ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตามที่ คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบระบบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญประกอบด้วยกฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้กำหนดแนวทางการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญโดยให้ ดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ(ตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๐ และมีการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขสังกัด ต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนเงินเดือนประจำปีตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวง สาธารณสุข ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๗เรื่องการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง สำนักงานปลัด กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๘ ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีดังกล่าวและเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการเป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการวัดและประเมินผลการปฏิบัติ ราชการและสมรรถนะเบื้องต้นของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ กุยบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. นายสุขุม ทศนา	สาธารณสุขอำเภอกุยบุรี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเบญจมาศ พรหมเดช	ผอ.รพ.สต.บ้านรวมไทย	กรรมการ
๓. นางธัญวรัตน์ เขยชิต	ผอ.รพ.สต.บ้านโป่งกะสัง	กรรมการ
๔. นายสมพร จันทร์ชูกุล	ผอ.รพ.สต.บ้านไร่บน	กรรมการ
๕. นายสุรศักดิ์ คงศรี	ผอ.รพ.สต.หนองมะฆาง	กรรมการ
๖. นางอัจฉราภรณ์ พิชัยชน	ผอ.รพ.สต. กุยบุรี	กรรมการ
๗. นายสายัน แซ่มซ้อย	ผอ.รพ.สต.บ้านหนองเตาปูน	กรรมการ
๘. นายธีระพงษ์ วงศ์เนตร	ผอ.รพ.สต.พระครูนิยุตธรรมสุนทร	กรรมการ
๙. นางสาวจิราวรรณ เขียวไพรเวศ	ผอ.รพ.สต.บ้านเขาแดง	กรรมการ
๑๐. นางสาวปวีณา ตรีสุคนธ์	ผอ.รพ.สต.บ้านดอนยายหนู	กรรมการ
๑๑. นายสายันท์ เมืองเกลี้ยง	ผอ.รพ.สต.บ้านดอนกลาง	กรรมการ
๑๒. นายนราธิป พรหมมร	ผอ.รพ.สต.บ้านป่าถล่ม	กรรมการ

หน้าที่รับผิดชอบ

๑.วางแผนและจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลให้แก่บุคลากรในสังกัด

๒.พิจารณากลับกรองและให้ความเห็นในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของบุคลากร

๓.พิจารณาและให้ความเห็นในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของบุคลากร

๔.เสนอผลการประเมินต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ เกิดความเป็นธรรมและได้มาตรฐานแล้วเสนอผลการพิจารณาต่อผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนต่อไป

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติงาน หน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ หากเกิดปัญหาหรืออุปสรรคใดๆให้รายงานสาธารณสุขอำเภออุยบุรีทราบต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสุขุม ทัศนากา)

สาธารณสุขอำเภออุยบุรี



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกุยบุรี
เรื่อง อัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔ วรรค ๔ ซึ่งกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน ต้องประกาศร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง

ดังนั้น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกุยบุรี จึงประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกุยบุรี ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ดังรายละเอียดตามบัญชีแนบท้าย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสุขุม ทศนา)

สาธารณสุขอำเภอกุยบุรี

บัญชีรายละเอียดการกำหนดระดับผลการประเมินและอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณของข้าราชการ
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ระดับผลการประเมิน	คะแนน	ร้อยละ
ดีเด่น	91.00 - 100	4.00 - 6.00
ดีเด่น 1	99.00 - 100	6.00
ดีเด่น 2	98.00 - 98.99	5.90
ดีเด่น 3	97.00 - 97.99	5.80
ดีเด่น 4	96.67 - 96.99	5.70
ดีเด่น 5	96.34 - 96.66	5.60
ดีเด่น 6	96.00 - 96.33	5.50
ดีเด่น 7	95.67 - 95.99	5.40
ดีเด่น 8	95.34 - 95.66	5.30
ดีเด่น 9	95.00 - 95.33	5.20
ดีเด่น 10	94.67 - 94.99	5.10
ดีเด่น 11	94.34 - 94.66	5.00
ดีเด่น 12	94.00 - 94.33	4.90
ดีเด่น 13	93.67 - 93.99	4.80
ดีเด่น 14	93.34 - 93.66	4.70
ดีเด่น 15	93.00 - 93.33	4.60
ดีเด่น 16	92.67 - 92.99	4.50
ดีเด่น 17	92.34 - 92.66	4.40
ดีเด่น 18	92.00 - 92.33	4.30
ดีเด่น 19	91.67 - 91.99	4.20
ดีเด่น 20	91.34 - 91.66	4.10
ดีเด่น 21	91.00 - 91.33	4.00
ดีมาก	81.00 - 90.99	3.50 - 3.90
ดีมาก 1	89.00 - 90.99	3.90
ดีมาก 2	87.00 - 88.99	3.80
ดีมาก 3	85.00 - 86.99	3.70
ดีมาก 4	83.00 - 84.99	3.60
ดีมาก 5	81.00 - 82.99	3.50

ระดับผลการประเมิน	คะแนน	ร้อยละ
ดี	71.00 - 80.99	2.50 - 3.40
ดี 1	80.00 - 80.99	3.40
ดี 2	79.00 - 79.99	3.30
ดี 3	78.00 - 78.99	3.20
ดี 4	77.00 - 77.99	3.10
ดี 5	76.00 - 76.99	3.00
ดี 6	75.00 - 75.99	2.90
ดี 7	74.00 - 74.99	2.80
ดี 8	73.00 - 73.99	2.70
ดี 9	72.00 - 72.99	2.60
ดี 10	71.00 - 71.99	2.50
พอใช้	60.00 - 70.99	2.00 - 2.40
พอใช้ 1	68.00 - 70.99	2.40
พอใช้ 2	66.00 - 67.99	2.30
พอใช้ 3	64.00 - 65.99	2.20
พอใช้ 4	62.00 - 63.99	2.10
พอใช้ 5	60.00 - 61.99	2.00
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า 60	ไม่เลื่อน

กรอบแนวทางการบริหารการดำเนินงานเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ (ต้องปรับปรุง)

สำนักงานสาธารณสุขอำเภออุบลบุรี

๑. ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในระดับที่ต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง แจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบถึงผลการประเมิน พร้อมทั้งกำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยให้ลงลายมือรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ในการพัฒนาปรับปรุงผู้บังคับบัญชาต้องจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยกำหนดเป้าหมายอันเป็นที่พอใจของทางราชการ เพื่อใช้ในการประเมินผลในครั้งต่อไป ดังนี้

๑.๑ ร่วมจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ตามแบบฟอร์ม

เอกสารแนบท้าย ๑

ตัวอย่าง

แบบคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ครั้งที่

กรณีข้าราชการมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ตามที่ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง/ระดับสังกัด.....

สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม/กอง.....ได้ รับทราบว่ามีผล

การประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) รอบการประเมินที่.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....นับ

ข้าพเจ้าขอให้คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองในรอบการประเมินถัดไป รอบการประเมินที่.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... โดยได้จัดทำรายละเอียด

ของคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองไว้แล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ส่วนที่ ๒ การลงชื่อรับทราบการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ผู้จัดทำข้อตกลง

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑.๒ ใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนที่ ๓ แผนการพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ใน
 รอบที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง มาจัดทำแผนรายบุคคล

แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้มีระยะเวลาไม่เกินสามรอบการประเมิน

๓. กรณีที่ผู้ถูกประเมินเห็นว่าผลการประเมินการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชาที่มีความไม่เป็นธรรมอาจทำคำ
 คัดค้านยื่นต่อผู้บังคับบัญชาได้ภายใน ๑๕ วัน หลังจากทราบผลการประเมิน

๔. เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามคำมั่นในการพัฒนา
 ปรับปรุงตนเอง ปรากฏว่าผู้บังคับบัญชาไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการตามคำมั่นในการ
 พัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงสาธารณสุข เมื่อปลัดกระทรวง
 สาธารณสุขได้รับรายงานแล้วอาจดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีข้าราชการผู้รับการประเมินประสงค์จะลาออกจากราชการ ก็สั่งให้ลาออกจากราชการ

(๒) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองอีกครั้งหนึ่ง โดยทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองครั้งที่สองกรณี
 ยังไม่ผ่านการประเมินในครั้งที่สองอีก ให้หน่วยราชการรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการต่อปลัดกระทรวง
 สาธารณสุขเพื่อสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

(๓) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ