



ประกาศ

มาตรการการบริหารผลการปฏิบัติงาน  
และการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

กำหนดแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ โดยใช้รูปแบบของคำสั่ง หรือประกาศโดยทำกรอบแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับผู้มีผลการปฏิบัติงานที่ไม่ถึงเกณฑ์ และกำหนดให้มีระบบการรายงานหรือการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่องสำหรับผู้มีเกณฑ์ประเมินต่ำ และประกาศให้ผู้ที่มีคะแนนต่ำทรابل่วงหน้า ซึ่งกรอบแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- ๑ หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ (เอกสารแนบท้าย)
    - ประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ (เอกสารแนบท้าย)
    - แนวทางการปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง สำหรับบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (เอกสารแนบท้าย สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๓๑/ ว.๔๑๙ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑)
  - ๒ หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คืนหรือให้โทษต่อผู้ปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต่างๆ รวมถึงวิธีการพัฒนา ผู้ที่มีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ (เอกสารแนบท้าย)
  - ๓ วิธีการ ขั้นตอน และผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารผลการปฏิบัติงาน รายงานผลการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำต่อผู้บังคับบัญชา (เอกสารแนบท้าย)
- จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชินทร์ พวงมาลัย)

สาธารณสุขอำเภอบ้านด่าน

ที่ บร ๐๐๓๒/ ๒ ๖๖๐๗



ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์  
๑๑๕๔ เขากะโแดง  
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการฯ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ จำนวน ๑ ชุด  
๒. ประกาศร้อยละของฐานในการคำนวณฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย บัดนี้ถึงกำหนดเวลาที่จะพิจารณาเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการฯ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ แล้ว โดยขอให้ส่วนราชการใช้ กฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ การเลื่อนเงินเดือนให้ใช้ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เอกสารแนบท้าย ๖ สำหรับการเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จังหวัดบุรีรัมย์ จึงขอให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการ ดังนี้

๑. นับอัตราเงินเดือนข้าราชการ และจำนวนที่มีคนครองอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ ตามที่ปฏิบัติงานจริงเพื่อคำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ (ไม่รวมหัวหน้าส่วนราชการ และข้าราชการที่ไม่ได้เลื่อนเงินเดือนทุกกรณี)

๒. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการแต่ละคนให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานในการคำนวณและช่วงคะแนนแต่ละระดับของผลการประเมินและร้อยละที่คำนวณได้จากการบริหารวงเงิน

๓. การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

๔. ให้หน่วยงานแจ้งผลการพิจารณา และความเห็นในการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน ของข้าราชการที่ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงาน โดยใช้ประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๕ ขอให้หน่วยงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔)

๖. จัดทำแบบประเมินประกอบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) โดยใช้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๗. ให้ส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ แบบประเมินประกอบการเลื่อนเงินเดือน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพร้อมทั้งสรุปรายงานการประชุม (ส่วนกำหนดการส่งจะแจ้งภายหลัง)

/จึงเรียนมาเพื่อ...

เพื่อให้มีความเรียบร้อยในการดำเนินงานต่อไป ขอให้เจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการ  
ให้สัตยาบันตามพิธีการของกรมการปกครองของกระทรวงมหาดไทยและเจ้าพนักงาน  
ที่เกี่ยวข้องของกรมการปกครองของกระทรวงมหาดไทย (การเจ้าพนักงาน)  
เจ้าพนักงานกรมการปกครองของกรมการปกครอง

ขอแสดงความยินดี

๑๖/๑๑/๖๕

- เจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องในเขต...
- เจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องในเขต...

๑๕๐๔-๖๕

๑๖/๑๑/๖๕

๑๖/๑๑/๖๕

เจ้าพนักงานกรมการปกครอง  
กรมการปกครอง  
๑๖/๑๑/๖๕





ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ  
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์

โดยที่หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญกำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อให้ทุกหน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติตั้งแต่รอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รอบที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ รอบที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินอย่างน้อย ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยกำหนดสัดส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีคะแนนร้อยละ ๗๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ มีคะแนน ร้อยละ ๓๐ โดยคะแนนรวมกันทั้งสิ้นจะต้องเท่ากับ ๑๐๐

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมินกำหนดให้ประเมินองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการเป็นสัดส่วนเท่ากัน คือ ร้อยละ ๕๐ จนกว่าจะสิ้นรอบการประเมินนั้น

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ มีรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัดให้พิจารณาจากวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทน หรือเพิ่มเติมได้ จำนวนตัวชี้วัดที่เหมาะสมอย่างน้อยระหว่าง ๕-๑๐ ตัว จำนวนสูงสุดไม่เกิน ๑๐ ตัว โดยตัวชี้วัดแต่ละตัวควรมีน้ำหนักไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ การกำหนดน้ำหนักคะแนนให้หน่วยงานพิจารณาได้ตามความเหมาะสม โดยพิจารณาตามความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์หรือตามปัญหาของหน่วยงาน

๒.๒ การประเมินพฤติกรรม...

๒.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน ตามที่ ก.พ. กำหนด ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรมและการทำงานเป็นทีม โดยระดับสมรรถนะที่คาดหวัง และพฤติกรรมบ่งชี้ ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒

๓. ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง สำหรับช่วงคะแนนของแต่ละระดับผลการประเมินให้อยู่ในดุลพินิจของแต่ละหน่วยงานที่จะกำหนด แต่คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้จะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และจะต้องบริหารวงเงินให้อยู่ภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร

๔. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ ได้แก่

- (๑) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด
- (๒) รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด
- (๓) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน
- (๔) สาธารณสุขอำเภอ
- (๕) หัวหน้ากลุ่มงาน ในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์
- (๖) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
- (๗) ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา (๑) แล้วแต่กรณี

ในกรณีการประเมินข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

๕. การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณดังนี้

รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

๖. การประเมินการปฏิบัติราชการของแต่ละหน่วยงาน ต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน ให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนด

๗. ให้หน่วยงานจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน เพื่อประกอบการพิจารณาบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ และให้จัดเก็บสำเนาแบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดเป็นเวลาอย่างน้อย ๒ รอบการประเมินเพื่อจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นที่เหมาะสม

๘. สำหรับแบบที่จะใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการทั้งแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ รวมทั้งแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ทุกส่วนราชการใช้ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ ในกรณีที่หน่วยงานเห็นสมควรจัดทำแบบประเมินทั้ง ๓ ส่วนเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานของตนก็ให้กระทำได้ แต่ทั้งนี้ “แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ” ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าที่ระบุตามแบบแนบท้ายประกาศนี้

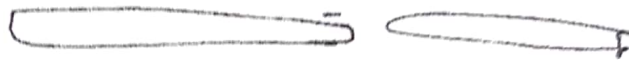
๙. หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งทุกประเภท

/ดังนั้น เพื่อให้การประเมิน...



ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ อีกทั้งในหลักการของการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้ประเมิน ควรเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปของผู้รับการประเมิน เนื่องจากเป็นผู้มอบหมายงานและกำกับตรวจสอบการปฏิบัติราชการของผู้ถูกประเมิน ดังนั้น หากผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามที่ ก.พ.กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้นประสงค์จะมอบให้หัวหน้าหน่วยงานระดับรองลงไปเป็นผู้ประเมินแทนคนก็ให้มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร และเมื่อผู้ได้รับมอบหมายประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามที่ได้รับมอบแล้ว ก็ให้เสนอผลการประเมินนั้นต่อผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้มอบหมายเพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวิฑิต สดุษฎีชัยกุล)  
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์  
เรื่อง อัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน  
ข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔ วรรคสี่ ซึ่งกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนต้องประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง

ดังนั้น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ จึงประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔) และครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔) ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗/ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวิฑิต สฤษฏีชัยกุล)  
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์



เกณฑ์การกำหนดระดับผลการประเมินและอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน  
ข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

| ระดับผลการประเมิน | ช่วงคะแนนประเมิน | ร้อยละการเลื่อนเงินเดือน |
|-------------------|------------------|--------------------------|
| ดีเด่น ๑          | ๙๗.๕๐-๑๐๐        | ๕.๐๕ - ๖                 |
| ดีเด่น ๒          | ๙๗.๐๐            | ๕                        |
| ดีเด่น ๓          | ๙๖.๕๐            | ๔.๗๕                     |
| ดีเด่น ๔          | ๙๖.๐๐            | ๔.๖๐                     |
| ดีเด่น ๕          | ๙๕.๕๐            | ๔.๔๕                     |
| ดีเด่น ๖          | ๙๕.๐๐            | ๔.๓๐                     |
| ดีเด่น ๗          | ๙๔.๕๐            | ๔.๑๕                     |
| ดีเด่น ๘          | ๙๔.๐๐            | ๔.๐๐                     |
| ดีเด่น ๙          | ๙๓.๕๐            | ๓.๘๕                     |
| ดีเด่น ๑๐         | ๙๓.๐๐            | ๓.๗๐                     |
| ดีเด่น ๑๑         | ๙๒.๕๐            | ๓.๕๕                     |
| ดีเด่น ๑๒         | ๙๒.๐๐            | ๓.๔๐                     |
| ดีเด่น ๑๓         | ๙๑.๕๐            | ๓.๒๕                     |
| ดีเด่น ๑๔         | ๙๑.๐๐            | ๓.๑๐                     |
| ดีเด่น ๑๕         | ๙๐.๕๐            | ๒.๙๕                     |
| ดีเด่น ๑๖         | ๙๐.๐๐            | ๒.๘๐                     |
| ดีมาก ๑           | ๘๙               | ๒.๗๗                     |
| ดีมาก ๒           | ๘๘               | ๒.๗๔                     |
| ดีมาก ๓           | ๘๗               | ๒.๗๑                     |
| ดีมาก ๔           | ๘๖               | ๒.๖๘                     |
| ดีมาก ๕           | ๘๕               | ๒.๖๕                     |
| ดีมาก ๖           | ๘๔               | ๒.๖๒                     |
| ดีมาก ๗           | ๘๓               | ๒.๕๙                     |
| ดีมาก ๘           | ๘๒               | ๒.๕๖                     |
| ดีมาก ๙           | ๘๑               | ๒.๕๓                     |
| ดีมาก ๑๐          | ๘๐               | ๒.๕๐                     |



เกณฑ์การกำหนดระดับผลการประเมินและอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน  
ข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

| ระดับผลการประเมิน | ช่วงคะแนนประเมิน | ร้อยละการเลื่อนเงินเดือน |
|-------------------|------------------|--------------------------|
| ดี ๑              | ๗๙               | ๒.๔๕                     |
| ดี ๒              | ๗๘               | ๒.๔๐                     |
| ดี ๓              | ๗๗               | ๒.๓๕                     |
| ดี ๔              | ๗๖               | ๒.๓๐                     |
| ดี ๕              | ๗๕               | ๒.๒๕                     |
| ดี ๖              | ๗๔               | ๒.๒๐                     |
| ดี ๗              | ๗๓               | ๒.๑๕                     |
| ดี ๘              | ๗๒               | ๒.๑๐                     |
| ดี ๙              | ๗๑               | ๒.๐๕                     |
| ดี ๑๐             | ๗๐               | ๒.๐๐                     |
| พอใช้ ๑           | ๖๙               | ๑.๙๙                     |
| พอใช้ ๒           | ๖๘               | ๑.๘๐                     |
| พอใช้ ๓           | ๖๗               | ๑.๗๙                     |
| พอใช้ ๔           | ๖๖               | ๑.๖๐                     |
| พอใช้ ๕           | ๖๕               | ๑.๕๐                     |
| พอใช้ ๖           | ๖๔               | ๑.๔๐                     |
| พอใช้ ๗           | ๖๓               | ๑.๓๐                     |
| พอใช้ ๘           | ๖๒               | ๑.๒๐                     |
| พอใช้ ๙           | ๖๑               | ๑.๑๐                     |
| พอใช้ ๑๐          | ๖๐               | ๑.๐๐                     |
| ต้องปรับปรุง      | ๐ - ๕๙.๙๙        | ไม่เลื่อนเงินเดือน       |





ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด  
(กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ)

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นส่วนราชการระดับกรมที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นการประเมินเชิงบวกที่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐในทุกมิติ ตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สะท้อนถึงคุณลักษณะที่ดีในการดำเนินงานที่มีคุณธรรมที่หน่วยงานของรัฐต้องมีและยึดถือปฏิบัติได้เป็นอย่างดี ซึ่งดัชนีความพร้อมรับผิด เป็นหนึ่งในกรอบการประเมินฯ ที่มุ่งหมายให้สาธารณชนสามารถติดตามตรวจสอบว่าหน่วยงานได้ดำเนินการกิจตามพันธกิจของหน่วยงาน การประเมินพฤติกรรมการทำงานของเจ้าหน้าที่ที่แสดงถึงความมุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ รวมถึงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของเจ้าหน้าที่ที่แสดงถึงผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต่างๆ ภายในหน่วยงาน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณหรือให้โทษต่อผู้ปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต่างๆ เช่นเดียวกัน เพื่อมุ่งตอบสนองต่อผู้รับบริการหรือประชาชนอย่างแท้จริงอันจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและประเทศชาติ ซึ่งดัชนีความพร้อมรับผิด ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การปฏิบัติงานตามหน้าที่ มีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานมีการกำกับ ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มประสิทธิภาพอันจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและผู้รับบริการหรือประชาชน

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค) ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของภาครัฐ โดยหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา และกำกับติดตามการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ บุคลากรใดประพฤติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัย ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ หากบุคลากรใดมีผลการปฏิบัติราชการในระดับที่ต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ให้ดำเนินการตามระเบียบและหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรแต่ละประเภท 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 ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๒ (สำหรับข้าราชการ)

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๗ ข้อ ๖๐ (๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ 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 ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๒๑ 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 ค่วนมาท ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๔๐/ว ๒๖๙ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗ (สำหรับพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)

อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบอนุมัติแนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง สำหรับบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค) และให้จัดทำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด (กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ) เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่รอบการประเมิน วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### ข้าราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

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

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ต้องแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเกี่ยวกับผลการประเมินพร้อมทั้งกำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ในการพัฒนาปรับปรุงตนเองให้ผู้บังคับบัญชাজัดให้ข้าราชการผู้นั้นทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป ดังนี้

๑.๑ ร่วมจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามแบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง (เอกสารแนบท้าย ๑)

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

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพัฒนาปรับปรุงตนเองของข้าราชการตามข้อ ๑ ให้มีระยะเวลาไม่เกินสามรอบการประเมิน

ข้อ ๓ กรณีที่ผู้ถูกประเมินเห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชา มีความไม่เป็นธรรมอาจทำคำคัดค้านยื่นต่อผู้บังคับบัญชาพร้อมไว้กับผลการประเมินเพื่อเป็นหลักฐานได้ ภายใน ๑๕ วัน หลังจากทราบผลการประเมินและให้ผู้บังคับบัญชารวบรวมรายงานเสนอผู้มีอำนาจลำดับถัดไป เพื่อประกอบความเห็นในการพิจารณา

ข้อ ๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงสาธารณสุข เมื่อปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้รับรายงานแล้วอาจดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีข้าราชการผู้รับการประเมินประสงค์จะลาออกจากราชการ ก็ให้สั่งให้ออกจากราชการ หรือ

(๒) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองอีกครั้งหนึ่ง โดยทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นครั้งที่สอง หรือ

(๓) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

กรณีการดำเนินการตาม ข้อ ๔ (๒) เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้นตามคำมั่นครั้งที่สองแล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้หน่วยงานรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการเสนอต่อปลัดกระทรวงสาธารณสุขเพื่อสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

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

/ลูกจ้างประจำ...



### **ลูกจ้างประจำ**

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติงาน ของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ อยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๖๐ (๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

### **พนักงานราชการ**

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติงาน ของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานราชการมีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใดเมื่อรวมคะแนนผลการประเมินกับรอบการประเมิน ที่ผ่านมามีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๑ พนักงานราชการผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของ ผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับผู้ที่มีอำนาจสั่งจ้าง เพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานราชการผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันที่ทราบผล การประเมินผลการปฏิบัติงาน

### **พนักงานกระทรวงสาธารณสุข**

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัด หรือ หลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

/- ระหว่างรอบ...

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในระยะเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขมีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใดเมื่อรวมคะแนนผลการประเมินกับรอบการประเมินที่ผ่านมา มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันทราบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายเจษฎา โชคดำรงสุข)  
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข



## ตัวอย่าง

แบบคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ครั้งที่ .....

กรณีข้าราชการมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

## ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ตามที่ข้าพเจ้า .....

ตำแหน่ง/ระดับ .....สังกัด .....

สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม/กอง .....ได้รับทราบว่ามีผล  
การประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) รอบการประเมินที่ .....  
ตั้งแต่วันที่ .....ถึงวันที่ ..... นั้นข้าพเจ้าขอให้คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองในรอบการประเมินถัดไป รอบการประเมินที่ .....  
ตั้งแต่วันที่ .....ถึงวันที่ ..... โดยได้จัดทำรายละเอียด  
ของคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองไว้แล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

## ส่วนที่ ๒ : การลงชื่อรับทราบการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ผู้จัดทำข้อตกลง

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ลงชื่อ .....

ลงชื่อ .....

(.....)

(.....)

วันที่ .....

วันที่ .....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

ลงชื่อ .....

ลงชื่อ .....

(.....)

(.....)

วันที่ .....

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<br>ที่ต้องได้รับการพัฒนา | วิธีการพัฒนา | ช่วงเวลาที่ต้องการ<br>การพัฒนา |
|----------------------------------------------------|--------------|--------------------------------|
|                                                    |              |                                |
|                                                    |              |                                |
|                                                    |              |                                |
|                                                    |              |                                |
|                                                    |              |                                |



ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนา  
การปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ : .....

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

ผู้ประเมิน :

☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ : .....พยาน

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

ลงชื่อ : .....

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ : .....

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ : .....

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกรายละเอียดการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ

และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔ การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

คำว่า "ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป" สำหรับผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๔) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

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

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

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

ลงนาม.....

ลงนาม.....

| ตัวชี้วัดผลงาน                                                                                                 | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย |   |   |   |   | คะแนน<br>(ก) | น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนนรวม (ค) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---|---|---|---|--------------|----------------|--------------|
|                                                                                                                | ๑                        | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |              |                |              |
| ๑.                                                                                                             |                          |   |   |   |   |              |                |              |
| ๒.                                                                                                             |                          |   |   |   |   |              |                |              |
| ๓.                                                                                                             |                          |   |   |   |   |              |                |              |
| ๔.                                                                                                             |                          |   |   |   |   |              |                |              |
| ๕.                                                                                                             |                          |   |   |   |   |              |                |              |
|                                                                                                                |                          |   |   |   |   | รวม          | (ข) =<br>๑๐๐%  | (ค) =        |
| แปลงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ) ➔ |                          |   |   |   |   |              |                | (ค x ๒๐) =   |

## หมายเหตุ

ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องการให้คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย

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



# แบบประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

เอกสารแนบสมรรถนะ

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)<br>(ค = ก x ข) | บันทึกการประเมินโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี)<br>และกรณีที่ไม่พอให้บันทึกลงในเอกสารแนบหลัง | แนวทางการประเมินพฤติกรรม<br>การปฏิบัติราชการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------|-----------------|-----------|-------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| สมรรถนะหลัก                                  |                 |           |             |                             |                                                                                    | <input type="checkbox"/> ได้นำคะแนนจากแบบประเมินสมรรถนะอื่นๆ มาสรุปไว้ในแบบประเมินนี้<br>ระบุที่ใด.....<br><br><input type="checkbox"/> ใช้แบบประเมินนี้ในการประเมินสมรรถนะโดยพิจารณาตัวสมรรถนะซึ่งส่วนราชการเห็นว่าคุณเหมาะสม<br>(ระบุรายละเอียดมาตรฐานสำหรับแต่ละระดับคะแนน)<br><br>หมายเหตุ ในช่องน้ำหนัก (ข) หากส่วนราชการประสงค์ประเมินสมรรถนะแต่ละตัวโดยถ่วงน้ำหนักก็ให้ระบุน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว แต่ส่วนราชการสามารถเลือกที่จะไม่กำหนดให้มีการถ่วงน้ำหนักสมรรถนะก็ได้ |
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                         |                 |           | ๑๕          |                             |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ๒. บริการที่ดี                               |                 |           | ๑๕          |                             |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ        |                 |           | ๑๕          |                             |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม |                 |           | ๑๕          |                             |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ๕. การทำงานเป็นทีม                           |                 |           | ๑๕          |                             |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ           |                 |           |             |                             |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ๖.                                           |                 |           | ๑๐          |                             |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ๗.                                           |                 |           | ๑๐          |                             |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ๘.                                           |                 |           | ๕           |                             |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| รวม                                          |                 |           | (ข) = ๑๐๐%  | (ค) =                       |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

แปลงคะแนนรวมข้างต้นเป็นคะแนนการประเมินสมรรถนะมีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ) ➡