

พนักงานราชการ

ให้ส่วนราชการวางระบบจัดเก็บผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ข้อ ๔

๙. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ข้าราชการ (เอกสารหมายเลข ๓)

- แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด (เอกสารหมายเลข ๓.๑)
- แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (เอกสารหมายเลข ๓.๒)
- แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (เอกสารหมายเลข ๓.๓)

พนักงานราชการ

-แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ส่วนราชการใช้ตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด (เอกสารหมายเลข ๔) โดยปรับปรุงจากหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๑๙๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่องปรับปรุงแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

### พนักงานราชการ

(๑) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ส่วนราชการกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมของส่วนราชการที่จะมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินและพนักงานราชการแต่ละคนร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ความสำเร็จของงาน ผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการปฏิบัติงานซึ่งพนักงานราชการผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

(๒) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (๑) รวมทั้งเป็นที่เลี้ยงให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานราชการสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงาน ที่หน่วยงานกำหนด

(๓) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินดำเนินการ ดังนี้

(๓.๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

(๓.๒) จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(๓.๓) เสนอบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาเพื่อความเป็นมาตรฐาน โปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลต่อไป

(๓.๔) แจ้งผลการประเมินโดยตรงแก่พนักงานราชการ และให้คำปรึกษาแก่พนักงานราชการ เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

### ๗. การกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้โรงพยาบาล/สาธารณสุขอำเภอ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัด

โดยคณะกรรมการกลั่นกรองฯ มีหน้าที่ในการกลั่นกรองและให้ความเห็นเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงไป และประเภททั่วไปทุกระดับ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี ซึ่งประกอบด้วย

- |   |               |
|---|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการโรงพยาบาล/สาธารณสุขอำเภอ            | ประธานกรรมการ |
| ๒. ข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการนั้น          | กรรมการ       |
| ตามที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นสมควร ไม่น้อยกว่า ๕ คน |               |
| ๓. ผู้รับผิดชอบงานบริหารทรัพยากรบุคคล             | เลขานุการ     |

### ๘. ระบบการจัดเก็บผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

#### ข้าราชการ

ให้ส่วนราชการจัดให้มีการจัดเก็บผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินสมรรถนะให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่ส่วนราชการต้นสังกัดเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานบริหารทรัพยากรบุคคลการจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

/พนักงาน...

ช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ให้เป็นดุลพินิจของส่วนราชการที่จะกำหนด แต่คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ และผู้มีคะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (ระดับต้องปรับปรุง) ต้องจัดทำ “คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง” เป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกับผู้บังคับบัญชาไว้ด้วย (รายละเอียดตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒)

#### พนักงานราชการ

| ระดับผลการประเมิน | คะแนนการประเมิน       |
|-------------------|-----------------------|
| ดีเด่น            | ร้อยละ ๙๕.๐๐ - ๑๐๐.๐๐ |
| ดีมาก             | ร้อยละ ๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙  |
| ดี                | ร้อยละ ๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙  |
| พอใช้             | ร้อยละ ๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙  |
| ต้องปรับปรุง      | ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕.๐๐   |

#### ๖. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

##### ข้าราชการ

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

สำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายถอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่วางดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามที่ ก.พ. และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรีกำหนด

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๓) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑ ให้คำปรึกษาแนะนำ ผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นสุดรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๔) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในส่วนราชการนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๕) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑ ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(๖) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๑ โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงานของตนเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

/พนักงาน...

มาตรวัดแบบนี้ใช้ประเมินว่าผู้รับการประเมิน ได้แสดงสมรรถนะตามที่ปรากฏในพจนานุกรมสมรรถนะ (เอกสารหมายเลข ๒) มากน้อยเพียงใด คิดเป็นสัดส่วนมากน้อยอย่างไร เมื่อเทียบกับระดับพฤติกรรมที่คาดหวัง ซึ่งถ้าผู้รับการประเมินแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังมากก็จะได้คะแนนประเมินสูง โดยใช้เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| ๑ คะแนน           | ๒ คะแนน      | ๓ คะแนน      | ๔ คะแนน      | ๕ คะแนน       |
|-------------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ | ร้อยละ ๖๐-๗๐ | ร้อยละ ๗๑-๘๐ | ร้อยละ ๘๑-๙๐ | ร้อยละ ๙๑-๑๐๐ |

๔. การกำหนดน้ำหนัก

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการและพนักงานราชการ พิจารณาจากสมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ สำหรับสัดส่วนคะแนนสมรรถนะแต่ละด้านให้ขึ้นอยู่กับภารกิจของแต่ละส่วนราชการ

การคำนวณคะแนนของสมรรถนะแต่ละตัวมีวิธีการ ดังนี้

๑. ให้พิจารณาว่าผู้รับการประเมินถูกคาดหวังว่าจะต้องมีสมรรถนะนั้นในระดับใด เพื่อใช้เป็นเกณฑ์อ้างอิง โดยพิจารณาสมรรถนะทีละตัว เพื่อประเมินและให้คะแนนตามมาตรวัด ทั้งนี้ ผู้ประเมินต้องใช้ในการสังเกตพฤติกรรมการแสดงออกที่เห็นเด่นชัด (Critical Incident Technique) โดยคอยสังเกตพฤติกรรมดังกล่าวของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติราชการในช่วงระหว่างรอบระยะเวลาการประเมิน การสังเกตพฤติกรรมต้องทำโดยสม่ำเสมอตลอดระยะเวลาของการประเมินและบันทึกพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ดีและไม่ดี เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการประเมินและใช้เป็นหลักฐานในเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. ผู้ประเมินพิจารณารายการของพฤติกรรมบ่งชี้ที่ระบุไว้ในพจนานุกรมสมรรถนะ (เอกสารหมายเลข ๒) ทีละรายการจนถึงระดับค่าที่ผู้รับการประเมินถูกคาดหวัง จากนั้นให้นับรายการพฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินทำได้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ โดยต้องไม่นับพฤติกรรมที่ยังทำไม่ได้ไม่ดี ไม่ครบถ้วน หรือยังมีจุดบกพร่องต้องปรับปรุง แล้วจึงคำนวณว่าพฤติกรรมที่ทำได้ครบถ้วนคิดเป็นร้อยละเท่าใดของรายการพฤติกรรมที่เป็นที่คาดหวังทั้งหมด

๓. นำผลการคำนวณไปเทียบกับมาตรวัดการให้คะแนนว่าอยู่ระดับใด แล้วจึงให้คะแนนไปตามระดับที่ได้ แล้วบันทึกผลลงในแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะลงในแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จากนั้นคำนวณและรวมคะแนนการประเมินเป็นคะแนนการประเมินสมรรถนะ

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ กรณีผู้มาช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการ

ข้าราชการที่มาช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการ ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี เกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ใช้สมรรถนะเพิ่มเติมฯ ตามตำแหน่งสายงานที่มาช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการ

๕. การกำหนดระดับการประเมิน

ข้าราชการ

ในแต่ละรอบการประเมินให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง ดังนี้

| ระดับผลการประเมิน | คะแนนการประเมิน       |
|-------------------|-----------------------|
| ดีเด่น            | ร้อยละ ๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐ |
| ดีมาก             | ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙  |
| ดี                | ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙  |
| พอใช้             | ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙  |
| ต้องปรับปรุง      | ต่ำกว่าร้อยละ ๕๙.๙๙   |

/ช่วงคะแนน...

### พนักงานราชการ

การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ส่วนราชการกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงาน ในภาพรวมของส่วนราชการที่จะมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน และ พนักงานราชการแต่ละคน ร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงาน ซึ่งพนักงานราชการผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

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

### องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (ข้าราชการ/พนักงานราชการ)

พิจารณาจากสมรรถนะที่ ก.พ. กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่องมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ซึ่งประกอบด้วยสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ดังนี้

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
๒. บริการที่ดี (Service Mind)
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)
๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

### หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะ

๑. วิธีการประเมิน พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักที่ ก.พ. กำหนด ได้แก่ มุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและ จริยธรรม การทำงานเป็นทีม และสมรรถนะหลักที่ส่วนราชการกำหนดเพิ่มเติม โดยใช้วิธีการประเมินแบบ ๓๖๐ องศา (มีผู้ประเมินมากกว่าหนึ่งคน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้รับบริการ) ทั้งนี้ให้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของลักษณะงาน และสภาพแวดล้อมในหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานอาจเลือกวิธีการ ประเมินวิธีอื่นที่เหมาะสมเพิ่มเติมก็ได้

#### ๒. การกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง

๒.๑ ข้าราชการ กำหนดค่าเป้าหมาย (ระดับที่คาดหวัง) ของสมรรถนะแต่ละรายการให้เป็นไป ตามที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒

๒.๒ พนักงานราชการ กำหนดค่าเป้าหมาย (ระดับที่คาดหวัง) ของสมรรถนะแต่ละรายการ ให้เป็นไปตามที่กำหนดใน (เอกสารหมายเลข ๑) โดยเทียบระดับตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๑

๓. มาตรฐาน ใช้มาตรฐานแบบ Rating scale : การพิจารณาสัดส่วนพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรม ที่คาดหวัง

/มาตรฐาน...

๑๓. หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่ายในโรงพยาบาลชุมชน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในบังคับบัญชาในระดับหัวหน้างานหรือที่ขึ้นตรง ทุกระดับตำแหน่ง

๑๔. หัวหน้างานในโรงพยาบาลชุมชน ประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการของการในบังคับบัญชา ทุกระดับตำแหน่ง

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว สำหรับกรณีข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติราชการที่ต้นสังกัดและไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการโดยปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงานไม่เกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัดประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการส่งข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

พนักงานราชการ

ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปตามลำดับชั้น

๒. ระยะเวลาการประเมิน

ข้าราชการและพนักงานราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ดำเนินการ ปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

- รอบที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป
- รอบที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

๓. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินจาก ๒ องค์ประกอบ คือ ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยแบ่งสัดส่วนองค์ประกอบ ดังนี้

| ประเภท        | ผลสัมฤทธิ์ของงาน      | พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ |
|---------------|-----------------------|-------------------------------------|
| ข้าราชการ     | สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ | สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐               |
| พนักงานราชการ | สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐ | สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐               |

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่อยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการโดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ มีรายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ข้าราชการ

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม และเหมาะสมกับลักษณะงาน โดยใช้วิธีการถ่ายถอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (Gold Cascading Method) เป็นหลักก่อน หรืออาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีตัวชี้วัดวิธีอื่นที่เหมาะสม หรือวิธีที่เหมาะสมเพิ่มเติมก็ได้ ทั้งนี้ ผลสัมฤทธิ์ของงานให้ประเมินจากปริมาณงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลา ที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร เป็นต้น ทั้งนี้ จำนวนดัชนีตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานให้อยู่ระหว่าง ๔- ๑๐ ตัวชี้วัด โดยกำหนดเกณฑ์ให้คะแนนสำหรับค่าเป้าหมายของดัชนีตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานตามมาตรฐานหรือแผนงานที่กำหนดให้คะแนนเท่ากับ ๓ จาก ๕

๒. นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา ดังนี้

- ๒.๑ หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข
- ๒.๒ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒.๓ หัวหน้ากลุ่มกฎหมาย
- ๒.๔ หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ

๓. นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมพัฒนา) ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา ดังนี้

- ๓.๑ หัวหน้ากลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย
- ๓.๒ หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ
- ๓.๓ หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ
- ๓.๔ หัวหน้ากลุ่มงานทันตสาธารณสุข

๔. นายบุญ สุนย์สิทธิ์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ (ด้านบริการทางวิชาการ) ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา ดังนี้

- ๔.๑ หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิตและยาเสพติด
- ๔.๒ หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข

๕. นายเฉลิมพล กาละพงษ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา ดังนี้

- ๕.๑ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๕.๒ หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ

๖. นายคำรณ ศรีน้ำใจ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา ดังนี้

- ๖.๑ หัวหน้ากลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
- ๖.๒ หัวหน้างานสุขศึกษาและสุขภาพภาคประชาชน

๗. ผู้ทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน ในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

๘. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา หัวหน้ากลุ่มภารกิจหรือที่ขึ้นตรงของโรงพยาบาลทุกระดับตำแหน่ง

๙. หัวหน้ากลุ่มภารกิจของโรงพยาบาลศูนย์/ทั่วไป ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาทุกระดับตำแหน่ง ดังนี้

- ๙.๑ หัวหน้ากลุ่มงาน
- ๙.๒ หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าหอผู้ป่วย

๑๐. ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าหอผู้ป่วยในโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป/โรงพยาบาลชุมชน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในบังคับบัญชาในระดับหัวหน้างานขึ้นตรง

๑๑. ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานในโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป/โรงพยาบาลชุมชน ประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับตำแหน่ง

๑๒. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาในระดับหัวหน้าฝ่าย หรือกลุ่มงานหรือที่ขึ้นตรง ทุกระดับตำแหน่ง

## คำอธิบาย

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญและพนักงานราชการ  
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี

### ๑. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

#### ข้าราชการ

ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ในบังคับบัญชาให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในข้อ ๒ ของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้ ตามข้อ ๒ (๗) กำหนดว่าสำหรับผู้บังคับบัญชาาระดับสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าสำนัก หรือกอง เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา หมายถึง ผู้อำนวยการสำนัก หรือกอง ทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการในสังกัดสำนักหรือกองทั้งหมด ข้อ ๒ (๘) กำหนดว่าหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการที่อยู่ใน บังคับบัญชา ยกเว้นหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอและข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาของหัวหน้าส่วน ราชการประจำอำเภอ หมายถึง นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดทั้งหมดที่อยู่ในจังหวัดนั้นๆ ยกเว้นผู้ดำรงตำแหน่งสาธารณสุข อำเภอ และข้าราชการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทั้งหมดที่อยู่ในอำเภอนั้นๆ ข้อ ๒ (๑๐) กำหนดว่า หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา หมายถึง สาธารณสุขอำเภอทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุข อำเภอทั้งหมดที่อยู่ในอำเภอนั้นๆ ทั้งนี้ตามข้อ ๒(๑๑) ของหนังสือดังกล่าว กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับ มอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) (๙) หรือ (๑๐) แล้วแต่กรณี เป็นผู้ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ หมายถึง หากผู้บังคับบัญชาประสงค์จะมอบให้หัวหน้าหน่วยงานระดับรองลงมา เป็นผู้ประเมินแทนตนก็ให้มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร และเมื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการตามที่ได้รับมอบแล้ว ก็ให้เสนอผลการประเมินนั้นต่อผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้มอบหมาย เพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป โดยที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี มีหน่วยงานในสังกัดซึ่งมีการ กำหนดชั้นการบังคับบัญชาไว้หลายระดับ ประกอบกับมีหลายหน่วยงานมีการแบ่งงานภายในแบบไม่เป็น ทางการเพิ่มขึ้นอีก ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน สาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรีเป็นไปโดยความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ อีกทั้งในหลักการของการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผู้ประเมินควรเป็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปของผู้รับการประเมิน เนื่องจากเป็น ผู้มอบหมายงานและกำกับตรวจสอบ การปฏิบัติราชการของผู้ถูกประเมิน ดังนั้น นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด สุพรรณบุรีในฐานะหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามที่ ก.พ. กำหนดตามข้อ ๒ (๘) จึงมอบหมายให้ผู้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บังคับบัญชา ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในบังคับบัญชา ดังนี้

๑. นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ใน บังคับบัญชา ดังนี้

- ๑.๑ นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
- ๑.๒ นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมพัฒนา)
- ๑.๓ นายมนูญ ศุนย์สิทธิ์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ (ด้านบริการทางวิชาการ)
- ๑.๔ นายเฉลิมพล กาละพงษ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
- ๑.๕ นายคำรณ ครั้นน้ำใจ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
- ๑.๖ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป/โรงพยาบาลชุมชน ทุกแห่ง ในสังกัด

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี





ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ  
และพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ส่วนราชการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๙ วรรคสอง และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทวิชาการและประเภททั่วไป และพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรีจึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญและพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒. รอบระยะเวลาการประเมิน
๓. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ
๔. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ
๕. การกำหนดระดับผลการประเมิน
๖. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๗. การกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๘. ระบบการจัดเก็บผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๙. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวงศ์ รุ่งเรือง)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี