



อบ.0027.001/ว 16866

ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี
ถ.อุปราศ อ.เมืองอุบลราชธานี 34000

31 สิงหาคม 2553

เรื่อง ให้ส่งผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ
ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2553 (รอบที่ 2 ตั้งแต่ 1 เมษายน 2553-30 กันยายน 2553)

เรียน นายอำเภอ / ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง / หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. แบบสรุปผลการประเมินฯ พร้อมแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน(เอกสาร
หมายเลข 1)และแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ
(เอกสารหมายเลข 2) จำนวน 1 ชุด
 2. แบบฟอร์มบัญชีรายชื่อข้าราชการที่อยู่ในเกณฑ์ได้รับการเลื่อนเงินเดือน
และตารางการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน จำนวน 1 ชุด
 3. บัญชีรายชื่อข้าราชการ พร้อมสรุปวันลา จำนวน 1 ชุด
 4. สรุปปัญหาในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบ 1 เมษายน 2553
และ แนวทางการแก้ไข จำนวน 1 ฉบับ
 5. ขั้นตอน/แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ จำนวน 1 ชุด

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร.1012/ว20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552 เรื่องหลักเกณฑ์และ
วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และหนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร.1012/ว28 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2552 เรื่องการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ.2551 ในการนี้เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการและการเลื่อนเงินเดือนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ส่วนราชการต่างๆ ได้โปรด
ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ในสังกัดตามแบบสรุปการ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการและแบบฟอร์มการประเมินผลสัมฤทธิ์ และการประเมินสมรรถนะ
โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

- การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์
ของงานให้มีสัดส่วนร้อยละ 70 และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนคะแนน
ร้อยละ 30

- ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ 50

- ให้ส่วนราชการนำผลการประเมินมาจัดกลุ่มคะแนน โดยอย่างน้อยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น 5 ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง ดังนี้
 กลุ่มคะแนนผลประเมินระดับ ดีเด่น คะแนน 90.00-100 % ควรมีประมาณ 5% ของจำนวนคน
 กลุ่มคะแนนผลประเมินระดับ ดีมาก คะแนน 80.00-89.99% ควรมีประมาณ 10 % ของจำนวนคน
 กลุ่มคะแนนผลประเมินระดับ ดี คะแนน 70.00-79.99% ควรมีประมาณ 50% ของจำนวนคน
 กลุ่มคะแนนผลประเมินระดับ พอใช้ คะแนน 60.00-69.99% ควรมีประมาณ 30 % ของจำนวนคน
 กลุ่มคะแนนผลประเมินระดับต้องปรับปรุง คะแนนต่ำกว่า 60 % ควรมีประมาณ 5% ของจำนวนคน
อาจจะไม่มีหรือ ไม่มีก็ได้

2. กรอบวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการปฏิบัติราชการในสังกัด ไม่เกินร้อยละ 2.9 ของเงินเดือนที่จ่ายวันที่ 1 กันยายน 2553 และกำหนดกรอบวงเงินเลื่อนเงินเดือนรายบุคคล ไม่เกินร้อยละ 6 ของฐานค่ากลางในการคำนวณ (แบบฟอร์มบัญชีรายชื่อข้าราชการผู้อยู่ในเกณฑ์ได้รับการเลื่อนเงินเดือน และตารางการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน)

3. เลื่อนเงินเดือนไม่เกินเงินเดือนสูงสุดของช่วงเงินเดือนที่กำหนด

4. ผู้ที่ได้รับเงินเดือนอัตราสูงสุดของสายงาน หรือระดับตำแหน่งที่ดำรงอยู่ให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการ โดยคิดเป็นร้อยละของฐานในการคำนวณที่กำหนดไว้ตามช่วงเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง

5. ให้ส่วนราชการแจ้งผลการพิจารณาและความเห็นในการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการในสังกัด พร้อมแบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ โดยให้เสนอเรียงลำดับความสำคัญตามคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ภายในวันที่ 10 กันยายน 2553

6. ขอให้ตรวจสอบว่ามีข้าราชการในสังกัดผู้ใดอยู่ในระหว่างฝึกอบรมหรือระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่ครบ 4 เดือนแต่มีผลงานสมควรได้เลื่อนเงินเดือน ให้กั้นเงินไว้เพื่อเลื่อนตามจำนวนร้อยละที่ประเมินได้ของฐานเงินเดือนข้าราชการผู้นั้น

7. ขอให้ตรวจสอบว่ามีข้าราชการเสียชีวิตในระหว่างรอบการประเมิน หากปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 4 เดือน ในรอบการประเมินให้แจ้งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพื่อดำเนินการเลื่อนเงินเดือนในวันที่ผู้นั้นถึงแก่ความตาย

/3. ให้ผู้อำนวยการ

8. ให้ผู้อำนวยการ โรงพยาบาล,หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน ส่งแบบประเมินการปฏิบัติราชการ(เอกสารหมายเลข 1),แบบประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (เอกสารหมายเลข 2) พร้อมด้วยตัวชี้วัด เพื่อให้ผู้มีอำนาจในการประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อไป
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป และขอได้โปรดกำกับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการด้วยความรอบคอบ รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนส่งเอกสารให้จังหวัด หากมีข้อขัดข้องหรือสงสัยประการใด ขอให้ติดต่อโดยตรงกับงานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุรพร อดยหา)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี
ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี
กลุ่มงานบริหารทั่วไป(งานการเจ้าหน้าที่)

โทร.045-262693 ต่อ 1232,1233

โทรสาร 045-243301,045-242225

ดาวน์โหลดได้ที่ <http://ubo.phoubon.in.th/weblink/ssj/ssj01/html/salary.htm>

สรุปปัญหาในการประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบ 1 เมษายน 2553 และแนวทางการแก้ไข ในรอบ
การประเมินผลการปฏิบัติราชการ 1 ตุลาคม 2553 สำหรับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

สรุปปัญหาในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

1. ตัวชี้วัดรายบุคคลไม่ตรงกับภาระงานที่รับผิดชอบ
2. การให้คะแนนแตกต่างกันในแต่ละหน่วย/กลุ่มงาน
3. ผลคะแนนที่ได้ไม่ได้ให้จากตัวชี้วัดแต่ให้จากรายบุคคล
4. การจัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินและร้อยละในการเลื่อนเงินเดือนไม่เป็นไปในแนวทาง

เดียวกัน

แนวทางการจัดทำตัวชี้วัดและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

1. กำหนดตัวชี้วัดหรือปรับให้ตรงกับภาระงานที่รับผิดชอบมีการตกลงร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติ
กับผู้ประเมิน
2. เกณฑ์ในการให้คะแนนในแต่ละตัวชี้วัด 3 คือค่ากลาง
3. การประเมินตัวชี้วัดถ้าผลงานได้ 100 % ให้ได้คะแนน = 5
4. ห้ามพิจารณาบุคคลก่อนการประเมินจริง
5. การจัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเพื่อให้เกิดความเหมาะสมและเป็นไปในแนวทางเดียว

เห็นควรจัดดังนี้

กลุ่มคะแนนผลประเมินระดับ ดีเด่น คะแนน 90.00-100 % ควรมีประมาณ 5% ของจำนวนคน

กลุ่มคะแนนผลประเมินระดับ ดีมาก คะแนน 80.00-89.99% ควรมีประมาณ 10 % ของจำนวนคน

กลุ่มคะแนนผลประเมินระดับ ดี คะแนน 70.00-79.99% ควรมีประมาณ 50% ของจำนวนคน

กลุ่มคะแนนผลประเมินระดับ พอใช้ คะแนน 60.00-69.99% ควรมีประมาณ 30 % ของจำนวนคน

กลุ่มคะแนนผลประเมินระดับต้องปรับปรุง คะแนนต่ำกว่า 60 % ควรมีประมาณ 5% ของจำนวนคน

อาจจะมีหรือไม่มีก็ได้

ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน

ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2553

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ได้กำหนดเวลาในการดำเนินการดังนี้

1. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี แจกเวียนประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ โดยใช้หลักเกณฑ์ตามประกาศของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขให้ทราบโดยทั่วกัน
2. จัดทำดัชนีชี้วัดรายบุคคลและกำหนดค่าเป้าหมายมีการตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติ มีคำสั่งการมอบหมายงานที่ชัดเจน
3. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี
4. เตรียมฐานข้อมูลและบันทึกการเคลื่อนไหวต่างๆใน โปรแกรม pis และจ.18 ที่มีผลต่อวงเงิน
5. คำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือนร้อยละ 3 ของข้าราชการ ณ วันที่ 1 กันยายน 2553 แจก สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบ ภายในวันที่ 10 กันยายน 2553
6. แจกให้ส่วนราชการตรวจสอบวงเงินและรายชื่อผู้มีสิทธิเลื่อนเงินเดือน และยืนยันความถูกต้องระหว่างวันที่ 1-10 กันยายน 2553
7. แจกให้ส่วนราชการในสังกัด สนง.สสจ.อบ. ส่งผลการประเมินฯ ภายในวันที่ 10 กันยายน 2553
9. รวบรวมผลการประเมินการปฏิบัติราชการเสนอคณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินฯ ภายในวันที่ 15 กันยายน 2553
10. คณะกรรมการพิจารณาผลคะแนนและวงเงินงบประมาณ นำวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมาคำนวณกับผลคะแนนประเมินในแต่ละระดับ เพื่อจัดว่าในแต่ละระดับผลการประเมินจะเลื่อนได้เท่าไร ระหว่างวันที่ 15-20 กันยายน 2553
11. นำผลการประเมินฯและผลการเลื่อนเงินเดือน เสนอผู้บังคับบัญชา
12. ประกาศรายชื่อเฉพาะ ดีเด่น และดีมาก
14. ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม
15. ทำเนียบคำสั่งแจ้ง สป , ก.พ. และส่วนที่เกี่ยวข้องทราบ
16. แจกผลการเลื่อนเงินเดือนเป็นรายบุคคล

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2553 ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร.1012/ว20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร.1012/ว28 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2552 เรื่องการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ.2551 เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 76 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน รอบวันที่ 1 ตุลาคม 2553 (1 เมษายน 2553- 30 กันยายน 2553) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2553 สรุปได้ดังนี้

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

- 1.การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ 2 รอบ ตามปีงบประมาณ
 - รอบที่ 1 เป็นรอบการประเมินการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2552— 31 มีนาคม 2552 (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)
 - รอบที่ 2 เป็นรอบการประเมินการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2553- 30 กันยายน 2553
- 2.ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ได้แก่
 - 2.1 ส่วนราชการประจำจังหวัด
 - 2.1.1 หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชาของส่วนราชการประจำจังหวัด
 - 2.2 ส่วนราชการประจำอำเภอ
 - 2.2.1 นายอำเภอสำหรับหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ
 - 2.2.2 นายอำเภอสำหรับปลัดอำเภอและข้าราชการในสังกัดกรมการปกครอง
 - 2.2.3 หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชาของส่วนราชการประจำอำเภอ

2.3 ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม 2.1.1 ,2.2.1,2.2.2,2.2.3 แล้วแต่กรณี

โดยที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีการกำหนด โครงสร้างการจัดส่วนราชการแบ่งเป็นราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาคซึ่งกำหนดชั้นการบังคับบัญชาไว้หลายระดับประกอบกับมีหลายหน่วยงานมีการแบ่งงานภายในแบบไม่เป็นทางการเพิ่มขึ้นอีก ดังนั้นเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ อีกทั้งในหลักการของการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้ประเมินควรเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปของผู้รับการประเมิน เนื่องจากเป็นผู้มอบหมายงานและกำกับตรวจสอบการปฏิบัติราชการของผู้ถูกประเมิน ดังนั้น หากผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น ประสงค์จะมอบให้หัวหน้าหน่วยงานระดับรองลงไปเป็นผู้ประเมินแทนคนก็ให้มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร และเมื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามที่ได้รับมอบแล้วก็ให้เสนอผลการประเมินนั้นต่อผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้มอบหมายเพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

3.การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ ของงานให้มีสัดส่วนร้อยละ 70 และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนคะแนน ร้อยละ 30

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ 50

4. ในแต่ละรอบการประเมิน ส่วนราชการนำผลการประเมินมาจัดกลุ่มคะแนน โดยอย่างน้อยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น 5 ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง

- กลุ่มคะแนนผลประเมินระดับ ดีเด่น คะแนน 90.00-100 %
- กลุ่มคะแนนผลประเมินระดับ ดีมาก คะแนน 80.00-89.99%
- กลุ่มคะแนนผลประเมินระดับ ดี คะแนน 70.00-79.99%
- กลุ่มคะแนนผลประเมินระดับ พอใช้ คะแนน 60.00-69.99%
- กลุ่มคะแนนผลประเมินระดับต้องปรับปรุง คะแนนต่ำกว่า 60 %

- การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินฯที่ส่วนราชการกำหนด

- ทุกส่วนราชการจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการเก็บสำเนาไว้ที่ส่วนราชการเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่จัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมได้

5. ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของส่วนราชการจะนำไปใช้ในการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆเช่นการให้รางวัลประจำปี รางวัลสูงใจและค่าตอบแทนต่างๆ

6. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

6.1 ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือช่วงประเมินให้ส่วนราชการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

6.2 ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม

6.3 ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ 2 ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการ

6.4 ในแต่ละรอบการประเมินผู้ประเมินตามข้อ 2 ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม หรือสมรรถนะ

6.5 ในการประเมินแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ 2 แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมิน ไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในส่วนราชการ ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้แจ้งผลการประเมินดังกล่าว

6.6 ให้ผู้ประเมินตามข้อ 2 ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีการปฏิบัติงานระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบทั่วกันอยู่

6.7 ให้ผู้ประเมินตามข้อ 2 จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ในหน่วยงานของตนให้จังหวัด เพื่อจะได้รวบรวมและเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมิน การปฏิบัติราชการต่อไป

การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

1. รอบการเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ 2 ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2553

รอบที่ 2 ผลการประเมิน ระหว่าง วันที่ 1 เมษายน 2553 — 30 กันยายน 2553

2. กรอบวงเงินของข้าราชการปฏิบัติราชการในสังกัด ไม่เกินร้อยละ 2.9 ของเงินเดือนที่จ่าย วันที่ 1 กันยายน 2553 และกำหนดกรอบวงเงินเลื่อนเงินเดือนรายบุคคลไม่เกินร้อยละ 6 ของฐาน ค่ากลางในการคำนวณ

3. เลื่อนเงินเดือน ไม่เกินเงินเดือนสูงสุดของช่วงเงินเดือนที่กำหนด

4. ผู้ที่ได้รับเงินเดือนอัตราสูงสุดของสายงาน หรือระดับตำแหน่งที่ดำรงอยู่ให้ได้รับ ค่าตอบแทนพิเศษ ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการ โดยคิดเป็นร้อยละของฐานในการคำนวณ ที่กำหนดไว้ตามช่วงเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง

5. การจัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือน แบ่งเป็น 3 กลุ่ม

- กลุ่มตำแหน่งประเภทบริหาร
- กลุ่มตำแหน่งประเภทอำนวยการ
- กลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาการ และทั่วไป

ให้ส่วนราชการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการภายในวงเงินของแต่ละกลุ่มก่อนหากวงเงิน งบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือ สามารถเกลี่ยวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้กลุ่มอื่น ได้

6. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้เป็นผู้บริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ในแต่ละกลุ่มตำแหน่งในแต่ละรอบการประเมิน

กลุ่มที่ 1 นายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี

กลุ่มที่ 2

2.1 หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม

2.2 หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการ ปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี

2.3 หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง รองหัวหน้าส่วนราชการระดับ กระทรวง และอธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่ผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่าง อื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี

กลุ่มที่ 3 อธิบดีและรองอธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการและรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี

กลุ่มที่ 4 ผู้ว่าราชการจังหวัด บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ทั้งนี้ ผู้บริหารวงเงินอาจจัดสรรวงเงินให้หัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมหรือหัวหน้าหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค บริหารวงเงินของข้าราชการในสังกัดได้

7. ผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล ให้ประกอบด้วย อัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อน ฐานในการคำนวณ จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน และเงินเดือนที่พึงได้รับเมื่อได้รับการเลื่อนตามผลการเลื่อนเงินเดือนนั้น

ข้าราชการผู้ใดไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนให้แจ้งเหตุผลที่ไม่ได้เลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นทราบ

8. ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ. กำหนด(กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.2552)

9. ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้นำข้อมูลการลา พุทธิกรรมการทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณา

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

- รอบการประเมิน รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
 รอบที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง
ระดับตำแหน่ง สังกัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

ชื่อผู้ประเมิน
ตำแหน่ง นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

ส่วนที่ 2 การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน(ก)	น้ำหนัก	รวมคะแนน (ก)x (ข)
องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน			
องค์ประกอบ ที่ 2 : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(สรรณะ)			
องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี)			
	รวม	100%	

ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา

ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน

<input type="radio"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนา การปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
ผู้ประเมิน	
<input type="radio"/> ได้รับแจ้งผลการประเมินและได้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ <input type="radio"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ได้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
ลงชื่อ..... พยาน ตำแหน่ง..... วันที่.....	

ส่วนที่ 5 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

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

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมินเพื่อระบุรายละเอียดต่างๆที่เกี่ยวข้องกับผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกคำคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการและน้ำหนักของสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ ให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปนี้

ส่วนที่ ๓ : แผนปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปลงนามรับรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการและให้ความเห็น

คำว่า "ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป" สำหรับผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๔) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รวมการประเมิน

รอบที่ ๑

รอบที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน

สงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชาผู้ประเมิน

สงนาม.....

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ข)	คะแนน (ค) (คะแนนข/๕)
	๑	๒	๓	๔	๕		
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
	รวม					(ข)÷๑๐๐%	(ค)÷

แปลคะแนนรวม(ค) ชำ้ังต้น เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ)

(ค×๒๐)÷

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

รอบการประเมิน

รอบที่ ๑

รอบที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน

ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชาผู้ประเมิน

ลงนาม.....

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ค) (ค=กxข)	บันทึกการประเมินโดยผู้ประเมินถ้ามีและในกรณีที่บันทึกลงในเอกสารหน้าหลัง	แนวทางการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ
สมรรถนะหลัก						<input type="checkbox"/> ให้นำคะแนนจากแบบประเมินสมรรถนะอื่น มาสรุปไว้ในแบบประเมินนี้ ระบุที่มา..... <input type="checkbox"/> ใช้แบบประเมินนี้ในการประเมินสมรรถนะโดยส่งมาจัดสมรรถนะซึ่งส่วนราชการเห็นว่ามีคุณภาพเหมาะสม (จะรายละเอียดสมรรถนะจัดทำในแต่ละระดับตำแหน่ง)
สมรรถนะอื่นๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนด						หมายเหตุ ในช่องน้ำหนัก(ข) หากส่วนราชการประสงค์ที่จะประเมินสมรรถนะแต่ละตัว แต่ส่วนราชการสามารถเลือกที่จะไม่กำหนดให้มีการถ่วงน้ำหนักสมรรถนะก็ได้
รวม			(ข)=๑๐๐%	(ค)=		
แปลงคะแนนรวม(ค) ซ้ำต้น เป็นคะแนนการประเมินสมรรถนะที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ)						

บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2553

หน่วยงานจังหวัดอุบลราชธานี

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง / ระดับ	รหัส	เงินเดือน	2.90%		การปรับปรวงเงินเงินเดือน											
					0.00	0.00	ฐานในการ	ร้อยละ	การจัด	ร้อยละ	เงินที่ขึ้น	ปรับยอด	เงินเดือน	เดือนปกติ	เพิ่ม			
																0	0.00	จำนวน
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		

ตารางแสดง การบริหารวงเงิน การโอนเงินเดือน หน่วยงาน

ประจำงวดที่ 2 / 2553

ระดับผลงาน	ระดับย่อย	ช่วงคะแนน		ร้อยละของ การเลื่อนฯ	จำนวน คน	ร้อยละ	จำนวน เงิน
		(ช่วงบนลงท้ายด้วย .99)					
0	ห้องปรับปรุง	0	0.00	59.99	0.00		
1	ทอใช้	11					
	ทอใช้	12					
	ทอใช้	13					
	ทอใช้	14					
	ทอใช้	15					
2	คิ	21					
	คิ	22					
	คิ	23					
	คิ	24					
	คิ	25					
3	คีมัก	31					
	คีมัก	32					
	คีมัก	33					
	คีมัก	34					
	คีมัก	35					
4	คิเด่น	41					
	คิเด่น	42					
	คิเด่น	43					
	คิเด่น	44					
	คิเด่น	45					
					0	#DIV/0!	0.00

บัญชีรายชื่อข้าราชการพร้อมสรุปเวลา

ระหว่างวันที่ 1

ถึง วันที่

หน่วยงานสังกัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	อัตรา เงินเดือน	จำนวน ครั้งที่ลา	จำนวนครั้ง/เวลา						บรรจุใหม่/ กลับจากการ ศึกษาเมื่อ	หมายเหตุ
							ลา ป่วย	ลา กิจ	ลา พัก ผ่อน	ลา อุป สมบท	ลา ศึกษา			

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้ไม่อยู่ในภาคที่ให้บริการเดือนเงินเดือน ณ วันที่ 1

หน่วยงาน.....

ลำดับ	ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือนก่อนเลื่อน วันที่ 1.....	คะแนน ประเมิน	หมายเหตุ
	รวม						

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



14469

ที่ สช 0201.037/ว 168

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี 11000

มิถุนายน 2553

10927
16 มิ.ย. 2553

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

เลขที่.....
วันที่ 16 มิ.ย. 2553

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
2. ขั้นตอนการดำเนินงานของส่วนราชการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2553

โดยที่หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552 กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดได้ทราบ โดยทั่วกันก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงขอประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำหรับรอบการประเมินวันที่ 1 เมษายน 2553 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2553 มาเพื่อให้ข้าราชการทราบโดยทั่วกัน ตามประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

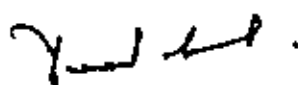
อนึ่ง สำหรับข้าราชการที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการหรือ

/ปฏิบัติ...

ปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วแต่กรณีเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของ
ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินที่เป็นต้นสังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติ กับได้แนบ
ขั้นตอนการดำเนินงานของส่วนราชการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการและ
การเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2553 มาเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายไพจิตร วราจิต)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ทบทวน
ดำเนินการ



(นายสุทอง มูญดา)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุตรดิตถ์

สำนักบริหารกลาง

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. 0 2590 1458

โทรสาร 0 2590 1424

0 2590 1446

สำเนาส่ง โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป และส่วนราชการในราชการบริหาร
ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคทุกแห่ง



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

โดยที่หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552 เรื่องหลักเกณฑ์
และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญกำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมหรือ
จังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด
ได้ทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล
การปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้ทุก
ส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่รอบการประเมิน วันที่ 1 เมษายน 2553 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2553 เป็นต้นไป
ดังนี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินอย่างน้อย 2 องค์ประกอบ คือ ผลสัมฤทธิ์
ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ แต่ทั้งนี้ส่วนราชการอาจกำหนดองค์ประกอบ
การประเมินอื่น ๆ เพิ่มเติมตามความเหมาะสมกับลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
ในตำแหน่งต่าง ๆ อีกก็ได้ โดยกำหนดให้สัดส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีคะแนน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
โดยเมื่อรวมคะแนนในส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะกับองค์ประกอบการประเมินอื่น ๆ (ถ้ามี)
แล้วคะแนนรวมทั้งสิ้นจะต้องเท่ากับ 100

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลอง
ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมินกำหนดให้
ประเมินองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการเป็นสัดส่วนเท่ากับ
ร้อยละ 50 จนกว่าจะสิ้นรอบการประเมินนั้น

2. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือ
สมรรถนะ มีรายละเอียด ดังนี้

2.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลง
ร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้

ความสำเร็จ...

ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัดให้พิจารณาจากวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีไม่อาจดำเนินการได้ หรือไม่เพียงพออาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติมได้

2.2 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก 5 ด้าน ตามที่ ก.พ. กำหนด ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม โดยระดับสมรรถนะที่คาดหวังและพฤติกรรมรางวัลให้ประเมินไปตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 27 ลงวันที่ 29 กันยายน 2552 แต่ทั้งนี้ หากส่วนราชการจะกำหนดให้มีการประเมินสมรรถนะอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการตามที่ส่วนราชการเห็นสมควรนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ฉบับดังกล่าวก็อาจกระทำได้ สำหรับมาตรที่จะใช้วัดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะก็ให้ส่วนราชการเลือกใช้ได้ตามความเหมาะสม

3. ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น 5 ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง สำหรับช่วงคะแนนของแต่ละระดับผลการประเมินให้อยู่ในดุลพินิจของแต่ละส่วนราชการที่จะกำหนด แต่คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และจะต้องบริหารวงเงินให้อยู่ภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร

4. ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในข้อ 2 ของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552 ดังนี้

(1) นายกรัฐมนตรี สำหรับปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี

(2) รัฐมนตรีเจ้าสังกัดสำหรับปลัดกระทรวงและหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี

(3) ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หรือปลัดกระทรวง สำหรับหัวหน้าส่วนราชการตาม (4) และ (5) และข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในสำนักนายกรัฐมนตรีหรือสำนักงานปลัดกระทรวง

(4) หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชาโดยตรง กรณีกการประเมินตาม (9) (10) และ (11)

(5) หัวหน้า ..

- (5) หัวหน้าส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรม แต่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าอธิบดี สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา
- (6) เลขานุการรัฐมนตรี สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา
- (7) ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา
- (8) ปลัดจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้นปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ และข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ
- (9) นายอำเภอสำหรับปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ
- (10) ปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา
- (11) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาดำ (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) หรือ (10) แล้วแต่กรณี

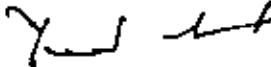
โดยที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีการกำหนดโครงสร้างการจัดส่วนราชการแบ่งเป็นราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาคซึ่งมีการกำหนดชั้นการบังคับบัญชาไว้หลายระดับประกอบด้วยมีหลายหน่วยงานมีการแบ่งงานภายในแบบไม่เส้นทางการเพิ่มขึ้นอีก ดังนั้นเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นไปได้โดยโปร่งใสเป็นธรรม และตรวจสอบได้ อีกทั้งในหลักการของการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้ประเมินควรเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปของผู้รับการประเมิน เนื่องจากเป็นผู้มอบหมายงานและกำกับตรวจสอบการปฏิบัติราชการของผู้ถูกประเมิน ดังนั้น หากผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้นประสงค์จะมอบให้หัวหน้าหน่วยงานระดับรองลงไปเป็นผู้ประเมินแทนตนก็ให้มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร และเมื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามที่ได้รับมอบหมายแล้วก็ให้เสนอผลการประเมินนั้นต่อผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้มอบหมายเพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

5. สำหรับแบบที่จะใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการทั้งแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ รวมทั้งแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ทุกส่วนราชการใช้ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข 1-3) ในกรณีส่วนราชการ

เห็นสมควรจัดทำแบบประเมินทั้ง 3 ส่วนเป็นอย่างเข้ม เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานของส่วนราชการของ
คนก็ให้กระทำได้ แต่ทั้งนี้ “แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ” (เอกสารหมายเลข 3) ต้องมีสาระ
ไม่น้อยกว่าที่ระบุตามแนบท้ายประกาศนี้

6. หลักเกณฑ์ที่ใช้ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งทุกประเภท

ประกาศ ณ วันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2553


(นายไพจิตร วราจิต)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน รอบที่ 1 รอบที่ 2

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....
 งบประมาณ.....
 ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน(นาย/นาง/นางสาว).....

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม(ค) (ก=กxข)
	1	2	3	4	5			
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
รวม							(ข)=100%	(ค) =
แปลงคะแนนรวม(ค) คูณด้วย 100 เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน (โดยนำ 20 มาคูณ)								(คx20) =



แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ


ผลการประเมิน ร้อยที่ 1 ร้อยที่ 2

ลงนาม.....

ลงนาม.....

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

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

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ค) (ก = กXข)	บันทึกการประเมินโดยผู้ประเมิน(ชื่อ/ชื่อในกรณีพื้นที่ไม่พอให้บันทึกตรงนอกตารางหน้าหลัง)
สมรรถนะหลัก					
1.					<input type="checkbox"/> ได้ให้คำแนะนำแบบเจาะลึกแก่ประเมินสมรรถนะอื่น ๆ มาสรุปไว้ในแบบประเมินนี้ ระบุพื้นที่.....
2.					<input type="checkbox"/> ใช้แบบประเมินที่มีการประเมินสมรรถนะโดยตั้งมาตรฐานชัดเจนซึ่งช่วยในการการเห็นว่ามีความเหมาะสม (ระบุรายละเอียดความคิดว่าสำหรับแต่ละระดับคะแนน)
3.					หมายเหตุ ในช่องน้ำหนัก (ข) หากส่วนราชการประสงค์จะประเมินสมรรถนะแต่ละตัวโดยต่างน้ำหนัก ก็ให้ระบุน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว แต่ส่วนราชการสามารถเลือกที่จะไม่กำหนดให้ การถ่วงน้ำหนักสมรรถนะก็ได้
สมรรถนะอื่น ๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนด					
		รวม	(ข)=100%	(ค) *	
แปลงคะแนนรวม(ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินสมรรถนะ ที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน (โดยนำ 20 มาคูณ) 					

บันทึกเพิ่มเติมประกอบแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

สมรรถนะ _____

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

สมรรถนะ _____

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

สมรรถนะ _____

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

สมรรถนะ _____

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

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน รอบที่ 1 1 ตุลาคม..... ถึง 31 มีนาคม.....
 รอบที่ 2 1 เมษายน..... ถึง 30 กันยายน.....

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

ตำแหน่ง..... ประเภทตำแหน่ง.....

ระดับตำแหน่ง..... สังกัด.....

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ 2 : การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน			
องค์ประกอบที่ 2 : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ)			
องค์ประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)			
	รวม	100%	

ระดับผลการประเมิน

ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้ / ทักษะ / สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน

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

ส่วนที่ 5 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

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

คำชี้แจง

- แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระยะเวลา ๒
- ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับการประเมิน
- ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และนำพนักงทั้งสององค์ประกอบ ไปมอบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยื่นให้สำนักงานพัฒนาแผนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้มี ๒ จากเกณฑ์ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้เกณฑ์ท้ายแบบสรุปประเมินนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้ ๒ จากเกณฑ์ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้เกณฑ์ท้ายแบบสรุปประเมินนี้
- ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ
- ส่วนที่ ๔ การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินสามารถรับทราบผลการประเมิน
- ส่วนที่ ๕ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปได้ออกแจ้งผลการประเมิน แบบพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

**ขั้นตอนการดำเนินงานของส่วนราชการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
และการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2553**

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ							ผู้รับผิดชอบ
	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	
1. ส่วนราชการได้รับประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ จากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข			↔					การเจ้าหน้าที่ ของส่วนราชการ
2. ส่วนราชการพิจารณากำหนดกรอบหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน โดยใช้หลักเกณฑ์ตามประกาศของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข			↔					การเจ้าหน้าที่ ของส่วนราชการ
3. ส่วนราชการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์ให้ข้าราชการในสังกัดทราบและจัดประชุมชี้แจง			↔					การเจ้าหน้าที่ ของส่วนราชการ
4. ส่วนราชการจัดทำตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายรายบุคคลและผู้ประเมินตกลงตัวชี้วัดกับผู้รับการประเมิน			↔					หน่วยงานต่าง ๆ
5. มอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาระดับรองลงไปเป็นผู้ประเมินแทน			↔					การเจ้าหน้าที่ ของส่วนราชการ
6. ผู้ประเมินแต่ละระดับติดตามและให้คำปรึกษา			↔			→		ผู้ประเมิน
7. เตรียมฐานข้อมูลโดยจัดทำคำสั่งที่มีผลต่อการบริหารวงเงินให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด พร้อมส่งสำเนาคำสั่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	←			→				การเจ้าหน้าที่ ของส่วนราชการ
8. เสร็จสิ้นการเคลื่อนไหวต่าง ๆ ที่มีผลต่อการบริหารวงเงินงบประมาณ	←			→				การเจ้าหน้าที่ ของส่วนราชการ
9. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาผลการประเมินของส่วนราชการ			↔					การเจ้าหน้าที่ ของส่วนราชการ
10. ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ						↔		ผู้ประเมิน
11. รวบรวมผลการประเมินเสนอคณะกรรมการตามข้อ 9						↔		การเจ้าหน้าที่ ของส่วนราชการ
12. กำหนดวงเงินเลื่อนเงินเดือนร้อยละ 3 ณ วันที่ 1 กันยายน 2553 เพื่อจัดสรรให้หน่วยงานในสังกัดพร้อมทั้งแจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบเพื่อยื่นขอยกเงิน						↔		การเจ้าหน้าที่ ของส่วนราชการ

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ							ผู้รับผิดชอบ
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ธ.ค.	ก.ย.	ต.ค.	
13 ผู้บริหารวงเงินจัดสรรวงเงินให้ส่วนราชการ						↔		ผู้บริหารวงเงิน
14 ส่วนราชการพิจารณาผลคะแนนและวงเงินเลื่อนเงินเดือน						↔		การเข้าหน้าที่ ของส่วนราชการ
15 นำผลการประเมินและผลการเลื่อนเงินเดือนตามผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล						↔		การเข้าหน้าที่ ของส่วนราชการ
16 นำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองให้ความเห็น						↔		การเข้าหน้าที่ ของส่วนราชการ
17 แจ้งผลการประเมินเป็นรายบุคคล						↔		ผู้ประเมิน
18 ประกาศรายชื่อผู้มีผลงานดีเด่นและดีมาก						↔		ผู้ประเมิน
19 ประกาศหรือผลการเลื่อนเงินเดือน						↔		การเข้าหน้าที่ ของส่วนราชการ
20 ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนและแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนเป็นรายบุคคล						↔		การเข้าหน้าที่ ของส่วนราชการ