



โรงพยาบาลบ้านตาขุน  
 เลขที่ ๐๕๕๕  
 วันที่ ๑๓ มี.ค. ๖๓  
 เวลา ๑๑.๓๐ น.

ที่ สฎ ๐๐๓๒.๐๐๑.๐๒/ว ๑๑๐๑

ถึง ที่ว่าการอำเภอทุกอำเภอ และโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง

จังหวัดสุราษฎร์ธานีขอส่ง ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง มาตรการ  
ในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ ลงวันที่ ๑๑  
มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดทุกแห่ง ถือปฏิบัติเป็นแนวทางต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้อง

จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓

รศ.น. ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลบ้านตาขุน

เพื่อ  ไปรุดกิจกรรม

ไปเยี่ยม

การงาน

ผู้ช่วยบริหารระบบทั่วไป

การบริหารพยาบาล

ฝึกฝนสาธารณสุข

งานผลิตประกัน

เนื้อหา และสัมมนา

วิชาการ

กลุ่มงานเวช

กายทันตกรรม

สวม

ประชาสัมพันธ์

2๑๒  
 13/3/63

- นวัตกรรมทั่วไป

15

- กลุ่มการพยาบาล

101

- งานเวชปฏิบัติ ๑

วรวิเชียร

- งานเภสัชกรรม

อ๋อ

- งานทันตกรรม

ส.ร.

- งานป้องกัน

ร.โกศล

- งานสนับสนุน

ฐวิมล

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี

โทร. ๐ ๗๗๒๗ ๒๗๘๔ ต่อ ๑๒๐ - ๑๒๑

โทรสาร ๐ ๗๗๒๘ ๑๒๖๓

๐๐๖

๑๓ มี.ค. ๒๕๖๓



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี  
เรื่อง มาตรการในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่  
ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ ตามที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) และสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ซึ่งเป็นหน่วยงานดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ได้กำหนดให้มีการมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี จึงกำหนดมาตรการในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา และกำกับติดตามการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ บุคลากรใดประพฤติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัยปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภาครัฐ ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าว ไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ หากบุคคลใดมีผลการปฏิบัติราชการในระดับที่ต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ไม่สามารถปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ให้ดำเนินการตามระเบียบและหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรแต่ละประเภทดังนี้

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๑๑๐ (๕) และกฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๒ (สำหรับข้าราชการ)

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อที่ ๖๐ (๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดผลประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม (สำหรับลูกจ้างประจำ)

/๓. ระเบียบสำนักนายก...

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๘ (๔) และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข 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 เรื่องหลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ ตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ต่วนมาก ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๐๔๐/ว ๒๖๙ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ (สำหรับพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)

#### ข้าราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง หากผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมิน มีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมิน แจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ให้ดำเนินการทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในระดับที่ต้องปรับปรุง ต้องแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเกี่ยวกับผลการประเมิน พร้อมทั้งกำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง โดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการผู้นั้น ทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง โดยกำหนดค่าเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป ดังนี้

๑.๑ ร่วมจัดทำคำมั่นสัญญาในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ตามแบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง (เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑)

/๑.๒ ให้ใช้แบบสรุป...

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๘ (๔) และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข 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 เรื่องหลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ ตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ด่วนมาก ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๐๔๐/ว ๒๖๙ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ (สำหรับพนักงานกระทรวงสาธารณสุข)

### ข้าราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง หากผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมิน มีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ให้ดำเนินการทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในระดับที่ต้องปรับปรุง ต้องแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเกี่ยวกับผลการประเมิน พร้อมทั้งกำหนดให้ผู้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง โดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการผู้นั้น ทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง โดยกำหนดค่าเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป ดังนี้

๑.๑ ร่วมจัดทำคำมั่นสัญญาในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ตามแบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง (เอกสารแนบหมายเลข ๑)

/๑.๒ ให้ใช้แบบสรุป...

๑.๒ ให้ใช้แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในรอบที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) มาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลเพื่อเป็นเครื่องมือประเมินผลการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา และแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบประเมินพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ (เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒) ในการกำหนดค่ามันในการปรับปรุงตนเอง เป็นตัวชี้วัดรายบุคคลโดยกำหนดค่าเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พึงพอใจของทางราชการ

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพัฒนาปรับปรุงตนเองของข้าราชการตามข้อ ๑ ให้มีระยะเวลาไม่เกินกรอบการประเมิน

ข้อ ๓ กรณีผู้ถูกประเมินเห็นว่าการประเมินของผู้บังคับบัญชาไม่เหมาะสม อาจทำคำคัดค้านยื่นต่อผู้บังคับบัญชาไว้กับผลการประเมินเพื่อเป็นหลักฐานได้ ภายใน ๑๕ วัน หลังจากทราบผลการประเมิน

ข้อ ๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามคำมันในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ตามข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ปรากฏว่าข้าราชการผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินตามคำมันในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้ผู้บังคับบัญชารายงานผลการประเมินดังกล่าว ให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด และเมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับรายงานแล้วอาจดำเนินการ ดังนี้

- (๑) กรณีข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาออกจากราชการ ก็ให้สั่งให้ออกจากราชการ หรือ
- (๒) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองอีกครั้ง โดยทำคำมันให้การพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นครั้งที่สอง หรือ
- (๓) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

กรณีดำเนินการตาม ข้อ ๔ (๒) หากปรากฏว่าข้าราชการผู้นั้นไม่ผ่านการประเมิน ให้รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อสั่งออกจากราชการ

ข้อ ๕ กรณีดำเนินการตาม ข้อ ๔ (๑) และ (๓) ให้รายงานต่อ อ.ก.พ. กระทรวง ในการพิจารณาเห็นชอบ และดำเนินการที่ ก.พ.อ. กระทรวง มีมติ โดยแจ้งผลการดำเนินการดังกล่าวให้ข้าราชการผู้นั้นทราบ ทั้งนี้ให้ดำเนินการตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้พลเรือนสามัญออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒

#### ลูกจ้างประจำ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

/-ระหว่างรอบการประเมิน...

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง หากผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมิน มีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมิน แจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับ การประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ อยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๖๐ (๕) ซึ่งกำหนดให้ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับ อันเป็นที่พึงพอใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วย ระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

#### พนักงานราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือ หลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง หากผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมิน มีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมิน แจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับ การประเมิน

- เมื่อสิ้นสุดรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานราชการมีคะแนนการประเมินอยู่ในระดับใด เมื่อรวมคะแนนของผลการประเมินกับรอบการประเมิน ที่ผ่านมามีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และ วิธีวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๑ พนักงานราชการผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการ ประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับผู้ที่มีอำนาจสั่งจ้าง เพื่อพิจารณาสั่ง ยกเลิกจ้างต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานราชการผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันที่ทราบผลการประเมิน ปฏิบัติงาน

#### พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือ หลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

/-ระหว่างรอบการประเมิน...

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง หากผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมิน มีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมิน แจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับ การประเมิน

- เมื่อสิ้นสุดรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานราชการมีคะแนนการประเมินอยู่ในระดับใด เมื่อรวมคะแนนของผลการประเมินกับรอบการประเมิน ที่ผ่านมามีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ พนักงานกระทรวง สาธารณสุขทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานและมีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ถือว่าสิ้นสุดการจ้าง โดยให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นขอเสนอ หัวหน้าส่วนราชการต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่นั้น วันทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายภูศักดิ์ ภูเกียรติกุล)

นายแพทย์เชิดชาณุ (ผู้อำนวยการป้องกัน) ศึกษาราชการแทน  
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี

แบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ครั้งที่.....  
กรณีข้าราชการมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

**ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง**

ตามที่ข้าพเจ้า.....  
ตำแหน่ง/ระดับ.....สังกัด.....  
ได้รับทราบว่า มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ในปีงบประมาณ  
พ.ศ. .... รอบที่..... ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... นั้น

ข้าพเจ้าขอให้จำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองในรอบการประเมินถัดไป ในปีงบประมาณ  
พ.ศ. .... รอบที่..... ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....  
โดยได้จัดทำรายละเอียดของคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองไว้แล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

**ส่วนที่ ๒ : การลงชื่อรับทราบการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง**

**๑. ผู้ทำข้อตกลง**

ลงชื่อ .....  
(.....)  
วันที่ .....

**๒. ผู้บังคับบัญชาผู้ประเมิน**

ลงชื่อ .....  
(.....)  
วันที่ .....

**๓. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

ลงชื่อ .....  
(.....)  
วันที่ .....

**๔. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง**

ลงชื่อ .....  
(.....)  
วันที่ .....





**ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน**

**ผู้รับการประเมิน :**

ลงชื่อ : .....

ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนา

(.....)

การปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว

วันที่ : .....

**ผู้ประเมิน :**

ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... ลงชื่อ : .....

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

(.....)

โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ : .....พยาน วันที่ : .....

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

**ส่วนที่ 5 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

**ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :**

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

ลงชื่อ : .....

มีความเห็นต่าง ดังนี้

(.....)

.....

..... วันที่ : .....

**ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :**

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

ลงชื่อ : .....

มีความเห็นต่าง ดังนี้

(.....)

.....

..... วันที่ : .....

**คำชี้แจง**

แบบสรุปรประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ

และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบในแบบสรุปรส่วนที่ 2 นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปรฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปรฉบับนี้

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 4 การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปคัดกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการและให้ความเห็น

คำว่า "ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป" สำหรับผู้ประเมินตามข้อ 2 (9) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบที่ .....

รอบการประเมิน รอบที่ .....

ชื่อผู้รับการประเมิน

लगनन

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน

लगनन

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ค) (ค = ก x ข)
	1	2	3	4	5			
								0.00
								0.00
								0.00
								0.00
								0.00
								0.00
								0.00
								0.00
								0.00
								0.00
รวม						รวม	0	0.00
								0.00

แปลงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน (โดยนำ 20 มาคูณ)

# แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

รอบการประเมิน

รอบที่ 1

รอบที่ 2

ชื่อผู้รับการประเมิน .....

ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน .....

ลงนาม.....

สมรรถนะ	ระดับที่	คะแนน	น้ำหนัก	คะแนนรวม (ค)	บันทึกการประเมินโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี) และในกรณีพื้นที่ไม่พอให้บันทึกลงในเอกสารหน้าหลัง	แนวทางการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ
สมรรถนะหลัก						ให้นำคะแนนจากแบบประเมินสมรรถนะอื่น ๆ มาสรุปไว้ในแบบประเมินนี้ ระบุที่มา.....
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์						ใช้แบบประเมินนี้ในการประเมินสมรรถนะโดยตั้งมาตรฐานสมรรถนะซึ่งส่วนราชการเห็นว่ามีความเหมาะสมไว้ดังนี้  <b>คะแนน</b> <b>นิยาม</b> 1                      = ไม่สังเกตเห็น (Not Observe) 2                      = กำลังพัฒนา โดยต้องใช้เวลาอีกมาก จึงจะพัฒนาได้ 3                      = กำลังพัฒนา (Developing) 4                      = อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ (Sufficient) 5                      = เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น (Role Model)
2. การบริการที่ดี						
3. ความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ						
4. ยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม						
5. การทำงานเป็นทีม						
สมรรถนะอื่น ๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนด						
	<b>รวม</b>			(ข) = 100 %		
แปรคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินสมรรถนะที่ฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน (โดยนำ 20 มาคูณ)						