



GB.13

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลอากาศอำนวย อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร

ที่ สน ๐๐๓๒.๓๐๑/๐๙๗๖

วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง มาตรการแนวทางในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ(ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ %)

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอากาศอำนวย

ด้วยคณะกรรมการบริหาร โรงพยาบาลอากาศอำนวย ได้กำหนดมาตรการในการบริหารผลการปฏิบัติงาน และการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ(ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) เพื่อให้การปฏิบัติราชการของโรงพยาบาลอากาศอำนวยเป็นไปตามมาตรฐานมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายและได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด เพื่อให้เป็นไปตามหลักการประเมินคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Intergrith and Transparency Assessment:ITA) จึงได้จัดทำประกาศมาตราการแนวทางในการบริหารผลการปฏิบัติงาน และการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ(ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) และกรอบแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินงานกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำสำหรับบุคลากร ในสังกัดโรงพยาบาลอากาศอำนวย เพื่อให้หน่วยงานถือปฏิบัติตั้งแต่รอบการประเมิน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม ประกาศมาตราการดังกล่าวแนบท้ายบันทึกนี้และขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลอากาศอำนวยต่อไป

(นางใบอ่อน ปาปะเพ)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

รับทราบ /อนุมัติ

(นายกิตตินาถ ติยะพิบูลย์ไชยา)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอากาศอำนวย

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลอากาศอำนวย อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร  
ที่ สน ๐๐๓๒.๓๐๑/ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดสกลนคร

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอากาศอำนวย

ตามประกาศจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดสกลนคร เพื่อให้หน่วยงานถือปฏิบัติตั้งแต่รอบการประเมิน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ตามหนังสือจังหวัดสกลนคร ดังนี้

๑. ประกาศจังหวัดสกลนครเรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดสกลนคร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม และหัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน/หัวฝ่ายแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในมาตรการดังกล่าวแนบท้ายบันทึกนี้และขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลอากาศอำนวยต่อไป

(นางใบอ่อน ปาปะเพ)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

รับทราบ /อนุมัติ

(นายกิตตินาถ ติยะพิบูลย์ไชยา)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอากาศอำนวย

# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลอากาศอำนวย อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร

ที่ สน ๐๐๓๒.๓๐๑/

วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดสกลนคร

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ทุกท่าน

ตามประกาศจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อใช้ในการเลือนขั้นเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดสกลนคร เพื่อให้หน่วยงานถือปฏิบัติตั้งแต่รอบการประเมิน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ตามหนังสือจังหวัดสกลนคร ดังนี้

๑. ประกาศจังหวัดสกลนครเรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดสกลนคร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม และหัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน/หัวฝ่ายแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในมาตรการดังกล่าวแนบท้ายบันทึกนี้และขออนุญาตนำเผยแพร่รับทราบเว็บไซต์ของโรงพยาบาลอากาศอำนวยต่อไป

(นางใบอ่อน ปาปะเพ)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงนาม วันที่ ๘/๑/๖๓  
รัฐศาสตร์  
ลง ๘/๖/๖๓

รับทราบ /อนุมัติ

ลงนาม ๘/๖/๖๓  
ผู้.  
ลง ๘/๖/๖๓

(นายกิตตินาถ ติยะพิบูลย์ไชยา)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอากาศอำนวย

ร. ๘/๖/๖๓

ลงนาม ๘/๖/๖๓  
ผู้.  
ลง ๘/๖/๖๓

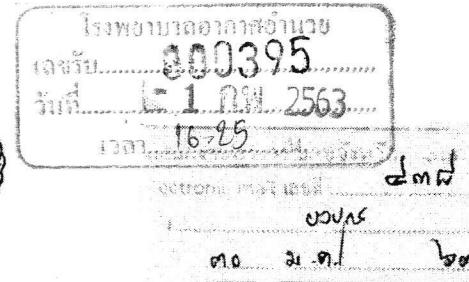
ลงนาม ๘/๖/๖๓

ลงนาม ๘/๖/๖๓  
ผู้.  
ลง ๘/๖/๖๓

ลงนาม

ลงนาม

ลงนาม



ที่ สน ๐๐๓๖/ ๑๗/๒

ศala กลางจังหวัดสกลนคร  
ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๑๐ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดสกลนคร  
เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ, ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง, หัวหน้ากลุ่มงานใน สสจ.สกลนคร  
สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อใช้ในการเลือนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดสกลนคร

ด้วยจังหวัดสกลนคร ได้มีประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อใช้ในการเลือนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดสกลนคร ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ สำหรับรอบการประเมินระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ และเลือนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป เพื่อใช้เป็นแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายศักดิ์ชาย ช่องทุมมินทร์)  
นักวิชาการสารานุกรมชั้นนำด้านการพิเศษ  
รักษาการแทน นายแพทย์สุวารณ์สุขจังหวัดสกลนคร  
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

- ๑๖๖๓  
- ๑๖๖๓  
๑๖๖๓

— ๑๖๖๓ —  
๑๖๖๓ ๑๖๖๓

3/2/63

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด  
โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๑๑๕๗ ต่อ ๑๒๐๔  
โทรศัพท์ ๐ ๔๒๗๑ ๑๑๕๗ ต่อ ๑๑๓๐

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

— ๑๖๖๓ —



## ประกาศจังหวัดสกลนคร

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อใช้ในการเลือนเงินเดือน  
ของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดสกลนคร

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และที่ นร ๑๐๐๘.๑/๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลือนเงินเดือน กรณีข้าราชการที่ช่วยราชการต่างหน่วยงาน หรือต่างสังกัด และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ จังหวัดสกลนครจึงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดสกลนคร ดังนี้

**ข้อ ๑** หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ สังกัดราชการ บริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดสกลนคร ตามประกาศนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการส่วนภูมิภาค จังหวัดสกลนคร ซึ่งอยู่ในอำนาจการสั่งเลือนเงินเดือนของผู้ว่าราชการจังหวัด สกลนคร ประกอบด้วย ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับ ปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาชีวะ ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน และใช้สำหรับ การประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

### ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“ส่วนราชการ” หมายถึง ส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัด สกลนคร

**ข้อ ๓** ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดสกลนคร ได้แก่

(๑) ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร สำหรับข้าราชการสังกัดราชการพลเรือนสามัญ ในบังคับบัญชาจังหวัดสกลนคร ยกเว้น รองผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร ปลัดจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๒) ปลัดจังหวัดและหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้น ปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ และข้าราชการพลเรือนสามัญในบังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๓) หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ยกเว้น ข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๔) นายอำเภอ สำหรับปลัดอำเภอและหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

/(๔) หัวหน้าส่วน...

“อยุ่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

(๕) หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ สำหรับข้าราชการพลเรือนที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๖) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (๑), (๒), (๓), (๔) หรือ (๕)  
แล้วแต่กรณี และการมอบหมายตาม (๖) ให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร

**ข้อ ๔ กรณีหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ข้าราชการของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ช่วยราชการหรือปฏิบัติ  
ราชการในจังหวัดหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น เป็นระยะเวลาเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน  
ผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสกлонครหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ผู้รับการประเมิน  
มาช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นชอบเพื่อประกอบ  
การประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน**

**ข้อ ๕ กรณีข้าราชการที่โอน/ย้าย หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชา  
ในส่วนราชการเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และให้นำอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้น  
มาคำนวณ/บริหารเป็นวงเงินเดือนเงินเดือนในส่วนราชการเดิม แล้วส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน  
ไปให้ผู้บังคับบัญชา ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน**

**ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ  
ดังนี้**

รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน

**ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์  
ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และ ๓๐  
ตามลำดับ**

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่  
ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์  
ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

**ข้อ ๘ เกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน**

(๑) ให้ส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดสกлонคร จัดทำ  
แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีรายละเอียดประกอบด้วย  
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกำหนดตัวชี้วัดของส่วนราชการ (ที่แสดงถึงการกิจ  
หนักของส่วนราชการที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดฯ) เพื่อเป็นข้อมูลการประเมิน  
ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติราชการของแต่ละส่วนราชการ

(๒) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของส่วนราชการให้ดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัด  
ลงสู่ระดับบุคคลในส่วนราชการต่อไป

/(๗) ผลสัมฤทธิ์...

“อยู่สกต รักสกต ทำเพื่อสกلونคร”

(๓) ผลสัมฤทธิ์ของงานให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว ตรงตามเวลาที่กำหนด มีความประทัยดี คุ้มค่า โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและเป็นธรรม ให้ผู้บังคับบัญชา พิจารณาจำนวนตัวชี้วัด โดยตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ทั้งนี้ การกำหนดค่า เป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดให้ยึดหลักเกณฑ์ ดังนี้

- ค่าเป้าหมายระดับ ๑ เท่ากับ ค่าเป้าหมายต่ำสุด
- ค่าเป้าหมายระดับ ๒ เท่ากับ ค่าเป้าหมายต่ำกว่ามาตรฐาน
- ค่าเป้าหมายระดับ ๓ เท่ากับ ค่าเป้าหมายที่เป็นค่ามาตรฐาน
- ค่าเป้าหมายระดับ ๔ เท่ากับ ค่าเป้าหมายที่มีความยากกว่ามาตรฐาน
- ค่าเป้าหมายระดับ ๕ เท่ากับ ค่าเป้าหมายท้าทายมีความยากมาก

(๔) เกณฑ์และวิธีการประเมินพฤติกรรมหรือสมรรถนะ : กำหนดโดยใช้สมรรถนะ หลักตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไม่น้อยกว่า ๕ ประการ ได้แก่ (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (๒) การบริการที่ดี (๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญ (๔) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม (๕) การทำงานเป็นทีม ทั้งนี้ ระดับพฤติกรรมที่คาดหวังของแต่ละตำแหน่งให้ยึดตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒

(๕) ระดับผลการประเมินการกำหนดค่าคะแนนผลการประเมินใน ๕ ระดับ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ได้แก่ ดีเด่น ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง (คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

(๖) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีทางการประเมินแบบอิงกลุ่ม โดยพิจารณากลุ่มข้าราชการที่มีผลการประเมินที่อยู่ในระดับปานกลางมากกว่ากลุ่มระดับสูง ทั้งนี้ ส่วนราชการจะต้องคำนึงถึงงบเงินที่สามารถจะใช้เลื่อนเงินเดือนได้ และจะต้องบริหารงบเงินให้อยู่ภายในการอบ งบเงิน ที่ได้รับจัดสรร

**ข้อ ๙ ระดับช่วงคะแนนการประเมินฯ ใน การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดสกลนคร และให้ส่วนราชการ หน่วยงาน ถือปฏิบัติ ดังนี้**

เกณฑ์ประเมิน	เกณฑ์คะแนน (ร้อยละ)	หมายเหตุ
ดีเด่น	๘๐ - ๑๐๐	- ทั้งนี้ส่วนราชการต้องพิจารณาวงเงินที่จะใช้ เลื่อนเงินเดือนให้เป็นไปตามที่จังหวัด กำหนด - กรณีผลคะแนนการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน
ดีมาก	๘๐ - ๘๘	
ดี	๗๐ - ๗๘	
พอใช้	๖๐ - ๖๘	
ปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	

**ข้อ ๑๐ การจัดสรรกรอบวงเงินเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการ บริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดสกลนคร ดังนี้**

**๑) ส่วนราชการให้พิจารณาใช้งบเงินเลื่อนเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๒.๙๐ ของฐาน เงินเดือนรวมในแต่ละส่วนราชการ**

/๒) วงเงินร้อยละ...

**“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”**

(๒) วางแผนร้อยละ ๐.๑๐ พิจารณาจัดสรร ดังนี้

(๑) วางแผนร้อยละ ๐.๐๖ ของร้อยละ ๐.๑๐ จัดสรรให้ส่วนราชการประจำจังหวัด ตามผลประเมินการปฏิบัติราชการ ที่ดำเนินงานสนับสนุนส่งเสริมยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด และสนับสนุนนโยบายของรัฐบาล และผู้ว่าราชการจังหวัดสกلنศรีฯ โดยให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และรองผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ประเมิน

(๒) วางแผนร้อยละ ๐.๐๔ ของร้อยละ ๐.๑๐ เป็นอำนาจผู้ว่าราชการจังหวัด และรองผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาจัดสรรให้กับข้าราชการในส่วนราชการประจำจังหวัดที่มีผลการปฏิบัติราชการดีเด่น สนับสนุนนโยบายของรัฐบาลและจังหวัด จนเกิดผลสัมฤทธิ์

ข้อ ๑๑ ในการบริหารงบเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการ บริหารส่วนภูมิภาค ผู้ว่าราชการจังหวัด บริหารงบเงินสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ พิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาชีวะ ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๒ ให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา และบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ ไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นที่เหมาะสม และให้ส่งสำเนาแบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการให้สำนักงานจังหวัดสกلنศรีฯ เพื่อจัดเก็บไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นที่เหมาะสม ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการส่วนภูมิภาค จังหวัดสกلنศรีฯ นำไปใช้ประกอบในการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการวัด ด้วยการนี้ และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลสูงๆ และค่าตอบแทน เป็นต้น

ข้อ ๑๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดสกلنศรีฯ มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐาน ที่ปั๊วิเคราะห์ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดตัวชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบันลงลงเป็นหลักก่อน ในการนี้ที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพุทธิกรรม หรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ แนวทางการกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการกำหนด

(๒) ในรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ แล้วตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

/(๓) ในระหว่าง...

“อยู่สกلن รักสกلن ทำเพื่อสกلنศรีฯ”

(๓) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติราชการและพุทธิกรรมการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพุทธิกรรมในการปฏิบัติราชการเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๔) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงานลงลายมือชื่อเป็นพยานได้ว่ามีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๕) ให้ผู้ประเมิน ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วไป เพื่อเป็นการยกย่องเชิดชูและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดีขึ้น

(๖) ให้ผู้ประเมินจัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการของตนให้สำนักงานจังหวัดสกกลนคร รวบรวมเสนอรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่กำกับดูแลส่วนราชการ และนำเสนอต่อกองคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ว่าราชการจังหวัดสกกลนคร ก่อนนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดสกกลนครพิจารณาต่อไป

เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใส และความเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้แต่ละส่วนราชการพิจารณาผลการประเมินในรูปแบบคณะกรรมการ และอยู่ในอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะทำความเข้าใจกับข้าราชการในสังกัด หากเกิดข้อขัดแย้งเกี่ยวกับผลการประเมินการปฏิบัติราชการ

ทั้งนี้ หากปรากฏปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้สำนักงานจังหวัดสกกลนคร รวบรวมเพื่อเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดสกกลนครเพื่อวินิจฉัยให้ได้ชัดยด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

  
(นายมนต์สิทธิ์ โพศาลวนวัฒน์)  
ผู้ว่าราชการจังหวัดสกกลนคร

“อยู่สกกล รักสกกล ทำเพื่อสกกลคร”



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลอากาศอำนวย อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร

ที่ สน ๐๐๓๒.๓๐๑/ ๑๙๐

วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมาตรการแนวทางในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงานต่อ(ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ %)

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ทุกท่าน

ตามประกาศจังหวัดสกลนคร เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดทำคำมั่นเพื่อพัฒนาปรับปรุงตนเอง กรณี ข้าราชการมีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ซึ่งประกาศในวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ เพื่อให้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรการ จึงขอแจ้งให้หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน/ หัวหน้าฝ่ายและเจ้าหน้าที่ทุกท่านได้ทราบโดยทั่วถึงกัน ถึงมาตรการในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการ ดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่อ(ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) เพื่อให้หน่วยงานถือปฏิบัติตั้งแต่รอบการ ประเมิน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ตามหนังสือ/ ประกาศ/ระเบียบต่างๆ ดังนี้

๑. ประกาศจังหวัดสกลนครเรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดทำคำมั่นเพื่อพัฒนาปรับปรุงตนเอง กรณีข้าราชการ มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง

๒. หนังสือ สำนักงาน ก.พ.ที่ นร 1012/10 ลงวันที่ 24 มีนาคม 2552

๓. บันทึกข้อความกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สค 0208.11/ว585 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2562

๔. หนังสือ สำนักงาน ก.พ.ที่ นร 1012/ว20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552

๕. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สค 0201.037/ว274 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2562

๖. คู่มือการปฏิบัติงานประเมินผลการปฏิบัติราชการบุคลากร

๗. บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม และหัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน/หัวฝ่ายแจ้งให้เจ้าหน้าที่ใน มาตรการดังกล่าวแนบท้ายบันทึกนี้และขออนุญาตนำเผยแพร่เพร่บันเว็บไซต์ของโรงพยาบาลอากาศอำนวยต่อไป

(นางใบอ่อน ปาปะเพ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

รับทราบ /อนุมัติ

(นายกิตตินาถ ติยะพิบูลย์ไชยา)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอากาศอำนวย

กบก  
๘๐/๒

(นายอนุวัฒน์ คงกระ方)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอากาศอำนวย

อนุวัฒน์  
กบก  
๘๐/๒



ประกาศจังหวัดสกลนคร

เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดทำคำมั่นเพื่อพัฒนาปรับปรุงตนเอง กรณีข้าราชการมีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง

ด้วย พระราชบัญญัติระบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาเมืองน้ำที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ภายใต้ผู้บังคับบัญชา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด และให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการด้วย ประกอบกับ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยที่หากข้าราชการผู้ใดมีผลการปฏิบัติราชการในระดับที่ต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเองก็จะจังให้ผู้นั้นทราบเกี่ยวกับผลการประเมิน พร้อมทั้งกำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ทั้งนี้ในการพัฒนาปรับปรุงด้วยให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการผู้นั้นทำการคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง โดยกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำคำมั่นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสอดคล้องกับกฎ ก.พ. ดังกล่าว จังหวัดสกลนคร จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง โดยให้ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุงแจ้งผู้ถูกประเมินทราบเกี่ยวกับผลการประเมิน โดยกำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน และให้จัดทำคำมั่นเพื่อพัฒนาปรับปรุงตนเอง ตามแบบฟอร์มแบบท้ายประกาศนี้ และดำเนินการตามแนวที่กำหนดใน กฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒ หากประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองแล้วปรากฏว่า ผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ให้รายงานผลการประเมินดังกล่าว ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

ทั้งนี้ แนวปฏิบัติในการจัดทำคำมั่นเพื่อพัฒนาปรับปรุงตนเองตามประกาศนี้ ให้ใช้สำหรับรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) เป็นต้นไป

ประกาศ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายวิทย์ จันทร์ฉัตร)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง..... ประเภท..... ระดับ.....

สังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย..... สำนักงาน.....

ซึ่งต่อไปนี้ในหนังสือฉบับนี้ จะเรียกว่า “ผู้ถูกประเมิน” ฝ่ายหนึ่ง

กับ ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....(๑)..... ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหน้าที่ในการประเมินผล  
การปฏิบัติราชการ ซึ่งต่อไปนี้ในข้อตกลงนี้ จะเรียกว่า “ผู้ประเมิน” อีกฝ่ายหนึ่ง

ตามที่ผู้ประเมินได้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ถูกประเมิน ในรอบการประเมินรอบที่  
.....(๒)..... ระหว่างวันที่.....(๓)..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... ปรากฏว่า  
มีผลการประเมินผลการปฏิบัติอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุงหรือมีคะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ นั้น

โดยที่ทรัพยากรบุคคลถือเป็นทุนซึ่งต้องได้รับการบริหารจัดการเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ  
ภาครัฐ ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า ดังนั้น ทั้งสองฝ่ายจึงตกลงร่วมกันในการเพิ่มพูนประสิทธิภาพ  
การปฏิบัติราชการของผู้ถูกประเมิน เพื่อให้มีคุณภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจรัฐ โดยมีรายละเอียด  
และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ถูกประเมินรับทราบในผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผู้ประเมินได้แจ้งให้ทราบ  
เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ..... และผู้ถูกประเมินให้คำนิ่งว่าจะพัฒนาและปรับปรุงตนเอง  
ให้ดีขึ้นตั้งแต่วันที่ลงนามในหนังสือให้คำมั่นฉบับนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่.....เดือน.....  
พ.ศ. .....(๔)

ข้อ ๒ ผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินได้ตกลงร่วมกันกำหนดคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง  
ตามข้อ ๑ โดยมีรายละเอียดที่ผู้ถูกประเมินจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ .....(๕).....

๒.๒ .....(๕).....

ฯลฯ

/ข้อ ๓ ในกรณี...

“อยุสกส รักสกส ทำเพื่อสกสคร”

ข้อ ๓ ในการนี้ที่ผู้ถูกประเมินไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงในข้อ ๒. ข้อใดข้อหนึ่งให้ถือว่าผู้ถูกประเมินไม่สามารถปรับปรุงและพัฒนาตนเองได้ตามเงื่อนไขที่กล่าวมาแล้วข้างต้น และเป็นการกระทำผิดเงื่อนไขตามคำมั่นฉบับนี้ หากครบกำหนดเวลาตามระบุในข้อ ๑. แล้ว ให้รายงานผลการประเมินต่อผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาดำเนินการตามระเบียบท่องทางราชการต่อไป

ข้อ ๔ กรณีมีการแก้ไขเพิ่มเติมคำมั่นให้ทั้งสองฝ่ายจัดทำเป็นหนังสือโดยลงลายมือชื่อทั้งสองฝ่ายและให้ถือว่าเป็นเอกสารแนบท้ายของคำมั่นฉบับนี้ ทั้งนี้ นอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในคำมั่นฉบับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการ

คำมั่นนี้ ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความตรงกันทุกประการ และต่างฝ่ายต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....  
ผู้ประเมิน

(.....)

ลงชื่อ.....  
ผู้ประเมิน

(.....)

ลงชื่อ.....  
พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....  
พยาน

(.....)

## คำอธิบายเพิ่มเติม

(๑) หมายถึงผู้บังคับบัญชาผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ

(๒) และ (๓) หมายถึงรอบการประเมินในแต่ละปีงบประมาณ

รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน

(๔) หมายถึงวันสิ้นสุดรอบการประเมินถัดไป จากรอบการประเมินที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุง เช่น ผู้ถูกประเมินมีผลการประเมินในรอบการประเมินที่ ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

(วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) อยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุงซึ่งไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ดังนั้น วันสิ้นรอบการประเมินถัดไปคือวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๕) หมายถึงกิจกรรม/งาน/ตัวชี้วัด ตามที่ตกลงร่วมกัน ที่ผู้ถูกประเมินต้องปฏิบัติในการพัฒนาตนเองในรอบการประเมินถัดจากการรอบการประเมินที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุง โดยกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจน เช่น

(๕.๑) การพัฒนาปรับปรุงตนเองตามความเหมาะสม (ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ)/การเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ซึ่งควรสอดคล้องกับส่วนที่ ๔ ของแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของรอบที่ผู้ประเมินอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุง

(๕.๒) การปฏิบัติราชการตามข้อตกลงผลงานของรอบการประเมินถัดไปให้มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่า ระดับพอใช้ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐) โดยกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารแนบท้ายคำมั่น เป็นต้น

(๕.๓) เนื่องไขื่นๆ ตามที่ตกลงร่วมกัน



ที่ นร 1012/ว 10

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

24 มีนาคม 2552

เรื่อง กฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. 2552

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

สิ่งที่ส่งมาด้วย กฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. 2552

ด้วย ก.พ. ได้ออกกฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. 2552 รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ กฎ ก.พ. ดังกล่าว ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 126 ตอนที่ 15 วันที่ 17 มีนาคม 2552 แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรีชา วัชราภัย)

เลขานุการ ก.พ.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล

โทร. 0 2547 1841

โทรสาร 0 2547 1868



## กฎ ก.พ.

ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ  
กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

พ.ศ. ๒๕๕๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๕) และมาตรา ๑๐ (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัตินางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิ  
และเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๒ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๖๔  
ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย  
ก.พ. โดยอนุมัติคณะกรรมการรัฐมนตรีจึงออกกฎ ก.พ. ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎ ก.พ. นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกกฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ  
กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๔๙

ข้อ ๓ การสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุ  
ทดแทนกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจ  
ของทางราชการนั้น ให้ส่วนราชการพิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ  
ผู้นั้นเป็นหลัก และให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ. นี้

ข้อ ๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตาม  
หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน  
พ.ศ. ๒๕๕๑ แล้วเห็นว่าข้าราชการผู้ใดมีผลการปฏิบัติราชการในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนา  
ปรับปรุงตนเองก็ให้แจ้งผู้นั้นทราบเกี่ยวกับผลการประเมิน พร้อมทั้งกำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนา

ปรับปรุงตนเองโดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการผู้นั้นทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยกำหนดเป้าหมาย ในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจนเพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป

การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพัฒนาปรับปรุงตนของข้าราชการตามวาระหนึ่ง ให้มีระยะเวลาไม่เกินสามรอบการประเมิน

ในกรณีที่ผู้ถูกประเมินเห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชา มีความไม่เป็นธรรมอาจทำคำคัดค้านยื่นต่อผู้บังคับบัญชารวมไว้กับผลการประเมินเพื่อเป็นหลักฐานได้

ข้อ ๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนของตามข้อ ๔ แล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับ อันเป็นที่พอใจของทางราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้รายงานผลการประเมิน ดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

เมื่อได้รับรายงานตามวาระหนึ่ง ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ อาจดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีข้าราชการผู้รับการประเมินประสงค์จะออกจากราชการ ก็ให้สั่งให้ออกจากราชการ หรือ

(๒) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนของอีกรอบหนึ่งโดยทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนของเป็นครั้งที่สอง หรือ

(๓) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

เมื่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ มีคำสั่งตาม (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี ให้รายงาน อ.ก.พ. กระทรวง ในกรณีที่ อ.ก.พ. กระทรวงเห็นว่าคำสั่งดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือ ไม่เหมาะสมและมีมติเป็นประการใด ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ปฏิบัติ ให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงมีมติ

ข้อ ๖ เมื่ออ.ก.พ. กระทรวงมีมติเป็นประการใดแล้ว และผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ มีคำสั่งหรือปฏิบัติตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงมีมติแล้ว ให้แจ้งคำสั่งหรือ การปฏิบัติดังกล่าวให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นทราบ

ข้อ ๗ ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการตาม กฎ. ก.พ. นี้ มีสิทธิอุทธรณ์ ต่อ ก.พ.ค. ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบหรือวันที่ถือว่าทราบคำสั่งให้ออกจากราชการตามข้อ ๔

ข้อ ๘ ในกรณีที่มีการดำเนินการเพื่อสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๔๗ ก่อนวันที่กฎหมาย ก.พ. นี้ใช้บังคับ การพิจารณาสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับดังกล่าว ต่อไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.พ.

ໝາຍເຫດ :- ແຫດພລໃນການປະກາສໃຊ້ກູ້ ກ.ພ. ຄນບັນນີ້ ຄື້ອ ໂດຍທີມາຕຣາ ១០០ (៥) ແກ່ງພຣະຮາບບັນຍັດຕີ  
ຮະບັນຍັດຂໍ້ຮາສກົງພລເຮືອນ ພ.ສ. ២៥៥៩ ບັນຍັດວ່າ ເມື່ອຂໍ້ຮາສກົງພລເຮືອນສາມັນຜູ້ໄດ້ໄມ່ສາມາດປັບປຸງ  
ຮາສກົງໃໝ່ປະສິທິກາພແລະເກີດປະສິທິພລໃນຮະດັບອັນເປັນທີ່ພອໃຈຂອງທາງຮາສກົງໄດ້ ໄກສູ່ມີຢຳນາຈ  
ສັ່ງບຽງຕາມມາຕຣາ ៥៦ ສັ່ງໃໝ່ຂໍ້ຮາສກົງພລເຮືອນສາມັນຜູ້ນັ້ນອອກຈາກຮາສກົງ ທັງນີ້ ຕາມຫລັກເກີນທີ່ແລະ  
ວິທີການທີ່ກຳຫຼັດໃນກູ້ ກ.ພ. ຈຶ່ງຈຳເປັນຕົ້ອງອອກກູ້ ກ.ພ. ນີ້



# ด่วนมาก

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองนรหารหัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โทร. ๐ ๒๕๗๐ ๑๔๔๙  
ที่ สธ.๐๒๐๘.๑๖/ว วันที่ ๖๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและภารกิจให้เข้าราชการได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง กับการให้ค่าตอบแทนพิเศษ การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีพนักงานราชการ และการเลื่อนขั้นค่าจ้าง การให้ลูกจ้างประจำได้รับอัตราค่าจ้างสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง กับการให้ค่าตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/กลุ่ม และหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาความต้องการของแก่ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแล้ว เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนค่าตอบแทน และการเลื่อนขั้นค่าจ้าง มีความชัดเจนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน กองบริหารทรัพยากรบุคคลจึงขอให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขดำเนินการตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๖/ว ๑๔๔๙ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ที่แนบมาพร้อมนี้ และขอเรียนชี้แจงการดำเนินการเพิ่มเติมรายละเอียด ดังนี้

### ข้าราชการ

๑. ตรวจสอบบันทึกทราบเงินเดือนข้าราชการที่มีคนครองอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๒ เพื่อกำนัณว่างเงินเดือนเงินเดือนร้อยละ ๓ (เอกสารหมายเลข ๑ และ ๒)

๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ทำหน้าที่ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงาน ในส่วนของแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ขอให้หน่วยงานดำเนินการตามเอกสารหมายเลข ๓.๓ ของหนังสือกลุ่มบริหารงานบุคคล ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๗/ว ๖๔๔ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

๓. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้กอง/ศูนย์/กลุ่ม และหน่วยงานต่างๆ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตาม ข้อ ๑ ของประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารเงินและวงเงินที่กันไว้ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒

๔. การบริหารเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือน ให้เป็นไปตามข้อ ๒ ของประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารเงินและวงเงินที่กันไว้ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒

๕. หน่วยงานบันทึกคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS) โดยบันทึกทั้งคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน และคะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

๖. จัดทำบัญชีแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ (เอกสารหมายเลข ๓ และ ๔) และส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒

๗. จัดทำบัญชีช่วงคะแนนระดับการประเมิน (เอกสารหมายเลข ๕) และส่งให้กองบริหาร  
ทรัพยากรบุคคล **ภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒**

ทั้งนี้ หน่วยงานที่มีจำนวนข้าราชการในสังกัดตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป ให้มีระดับการประเมินผล  
การปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๓ ระดับ

๘. สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กับแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน  
และแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้ทำหน้าที่ผู้อำนวยการ/  
หัวหน้าหน่วยงาน ขอได้ส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล **ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒**

๙. สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กับแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน  
และแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของข้าราชการในสังกัดขอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ  
**ภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒** และเก็บไว้ที่หน่วยงาน (ตามข้อ ๗ วรรค ๒ ของหนังสือสำนักงาน ก.พ.  
ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๒ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่สำนัก กอง หรือ  
ส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองที่ผู้นั้นสังกัดเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบ  
การประเมิน และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติ  
ข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้)

๑๐. จัดทำบัญชีรายละเอียดข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการ และมีเวลาปฏิบัติราชการ  
ไม่ครบ ๔ เดือน กรณีพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ (ถ้ามี) (เอกสารหมายเลข ๖) และส่งให้กองบริหาร  
ทรัพยากรบุคคล **ภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒**

๑๑. ตอบแบบรายงานการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนของ  
ส่วนราชการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ (รอบการประเมิน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)  
ตามลิ้งค์ <http://bit.ly/2MpqsB4> หรือสแกน QR-Code ท้ายหนังสือนี้

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารหมายเลข ๑ - ๖ ได้ทางเว็บไซต์ <https://hr.moph.go.th> หรือ  
สแกน QR-Code ท้ายหนังสือนี้

#### พนักงานราชการ

ขอให้ทุกหน่วยงานประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดตามหลักเกณฑ์  
และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
พ.ศ.๒๕๖๔ และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ  
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการและ  
ลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลาง) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อ  
วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๑ ข้อ ๓.๒ ดังนี้

๑. ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ รอบการประเมินครั้งที่ ๒ เมื่อร่วมกับผล  
การประเมินรอบที่ ๑ แล้ว ต้องมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของจำนวนพนักงานราชการ  
ที่ครองอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๒

๒. บันทึกคะแนนการประเมินและวันลา/มาสาย ของพนักงานราชการในระบบสารสนเทศ  
เพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS)

๓. ส่งบัญชีผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเอกสารหมายเลข ๗ และสรุปวันลา/  
มาสายทั้งปี ไปให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล **ภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒**

โดยสามารถศึกษารายละเอียดจากคู่มือการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีและคู่มือการใช้ระบบสารสนเทศ  
เพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS) ระบบการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ  
จาก website กองบริหารทรัพยากรบุคคลที่ <https://hr.moph.go.th> หรือสแกน QR-Code ท้ายหนังสือนี้

/ลูกจ้างประจำ...

### ลูกจ้างประจำ

๑. พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในหน่วยงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๙/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๓

๒. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำให้ประเมินจากผลงาน และคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดให้มีคะแนนเต็มในการประเมินแต่ละด้าน ๑๐๐ คะแนน และสัดส่วนคะแนนของผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ โดยใช้แบบประเมินฯ ตามหนังสือกลุ่มบริหารงานบุคคล ที่ สร ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๒๕๐ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๘ และให้ควบคุมจำนวนเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ภายใต้เงื่อนไขของอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการที่มีผู้รองอัตรายุ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๒

๓. จัดทำบัญชีสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ โดยเรียงลำดับคะแนนจากมากไปน้อย (เอกสารหมายเลข ๔) ส่งกองบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒ พร้อมทั้งบันทึกผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS) โดยสามารถดาวน์โหลดคู่มือได้ทางเว็บไซต์ <https://hr.moph.go.th> หรือสแกน QR-Code ท้ายหนังสือนี้

ทั้งนี้ หากหน่วยงานของท่านส่งเอกสารต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นไปให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลไม่ครบถ้วนหรือไม่ทันตามเวลาที่กำหนดไว้ ก็ไม่อาจนำผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ในครั้งที่จะพิจารณาได้ ส่งผลให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำในหน่วยงานของท่านจะได้รับการเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน/เลื่อนขั้นค่าจ้างล่าช้า

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

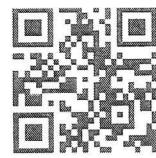
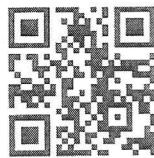
(นายสรรสิริ นามพรม)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้าราชการ

พนักงานราชการ

ลูกจ้างประจำ



<https://qrgo.page.link/WXRcD>   <https://qrgo.page.link/GoNYV>   <https://qrgo.page.link/ijzNA>

หมายเหตุ หากมีข้อขัดข้องหรือสงสัยประการใดโปรดติดต่อโดยตรงกับกลุ่มงานเงินเดือนและตรวจสอบประเมินผลกำลังคน หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๔๔๔, ๑๔๕๑-๒ กลุ่มงานบริหารและพัฒนารูปแบบการจ้างงานทางเลือก หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๔๔ - ๕๐ และกลุ่มงานบริหารผลการปฏิบัติราชการและเทคโนโลยีสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๔๕๔, ๑๔๕๕

**หลักเกณฑ์และวิธีการปรับค่าจ้างประจำปี  
ของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง)  
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2558**

เพื่อให้การปรับค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เกิดประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงเห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปรับค่าจ้างไว้ ดังนี้

1. หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์และวิธีการปรับค่าจ้างประจำปีของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2558”

2. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการปรับค่าจ้างประจำปีของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2552 และ พ.ศ. 2554

3. หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ใช้กับการปรับค่าจ้างประจำปีของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 เป็นต้นไป

4. ในหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา

“รอบปีที่แล้วมา” หมายความว่า ช่วงระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป

“เงินค่าจ้าง” หมายความว่า เงินเดือนซึ่งจ่ายให้แก่ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) รายเดือน ในการปฏิบัติงานให้แก่หน่วยบริการตามอัตรากำหนดไว้ในบัญชีโครงสร้างอัตราค่าจ้างของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

5. ให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จ และผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยหน่วยบริการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจนและตรวจสอบได้

6. การปรับค่าจ้าง ให้ปรับได้ปีละหนึ่งครั้ง คือ วันที่ 1 ตุลาคม ของทุกปี โดยปรับค่าจ้างได้ไม่เกินร้อยละ 6 ของฐานค่าจ้างเดิม ตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน ข้อ 5 และไม่เกินขั้นสูงของอัตราค่าจ้างที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

ทั้งนี้ ให้ควบคุมวงเงินงบประมาณการปรับค่าจ้างในวงเงินไม่เกินร้อยละ 4 ของอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ณ วันที่ 1 กันยายน (หน่วยบริการอาจกำหนดวงเงินตามความเหมาะสมและสถานะเงินบำรุง)

7. ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ซึ่งจะได้รับการพิจารณาปรับค่าจ้างในรอบปีที่แล้วมาต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถและอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ทางราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงานแล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าระดับดี

(2) รอบปี.....

(2) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(3) ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งหรือจำนวนวันที่หน่วยบริการกำหนดโดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละหน่วยบริการหรือหน่วยงาน ซึ่งอนุโญตตามที่ถือปฏิบัติกับข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเข่นเดียวกันก็ได้

(4) ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ 12 เดือน โดยมีวันไม่เกิน 30 วันทำการ (ลาป่วย และลาภิจส่วนตัว) แต่ไม่รวมถึงการลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาคลอดบุตรไม่เกิน 90 วัน

(ข) ลาพักผ่อน

(ค) ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหารเข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร่องพร้อม ปีหนึ่งไม่เกิน 60 วัน

(ง) การลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีชัจย์

(5) กรณีการจ้างงานใหม่ ต้องมีเวลาปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 8 เดือน ยกเว้นได้รับการจ้างงานในวันที่ 2 หรือวันปีดทำการวันแรกของเดือนกุมภาพันธ์ เนื่องจากวันที่ 1 หรือวันถัดไปของเดือนกุมภาพันธ์ในปีนั้นตรงกับวันหยุดราชการ

8. การพิจารณาปรับค่าจ้างตามข้อ 7 ให้ผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายนำผลการประเมินการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการตามข้อ 5 มาเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาปรับค่าจ้าง ประกอบกับข้อมูลการลา พฤติกรรมการทำงาน การรักษารายเบียบวินัย การปฏิบัติหน้าที่มากกับการเป็นลูกจ้างชั่วคราว เงินกองงบประมาณ (เงินบำรุง) และข้อควรพิจารณาอื่นๆ ของผู้นั้น แล้วรายงานผลการพิจารณาพร้อมข้อมูล ดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาขึ้นเหนือขึ้นไปตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจสั่งปรับค่าจ้าง

9. ในกรณีที่คำนวณเงินปรับค่าจ้างแล้วมีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปรับเพิ่มขึ้นเป็นสิบบาท

10. หน่วยบริการอาจกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวหรือลูกจ้างรายคabeของหน่วยบริการในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2545



ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐

สำนักงาน ก.พ.  
ถนนพิมัญโภค กทม. ๑๐๓๐๐

๓ กันยายน ๒๕๕๗

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

เรียน (เดียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๑๐๘.๑/ว ๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยพระราชนูญตรีบีญข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถกำกับติดตามการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล และนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน และการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติบีญข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงมีมติให้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตั้งแต่รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรชา วงศ์ราษฎร์)

เลขานุการ ก.พ.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๕๗ ๑๘๓๑

โทรสาร ๐ ๒๕๕๗ ๑๘๖๘

## หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒)

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ก.พ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน สามัญนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ได้แก่

(๑) นายกรัฐมนตรี สำหรับปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและหัวหน้าส่วนราชการ ระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี

(๒) รัฐมนตรีเข้าสังกัดสำหรับปลัดกระทรวงและหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม ที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี

(๓) ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หรือปลัดกระทรวง สำหรับหัวหน้าส่วนราชการ ตาม (๔) และ (๕) และข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หรือสำนักงานปลัดกระทรวง

(๔) หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ใน บังคับบัญชา ยกเว้น กรณีการประเมินตาม (๕) (๑๐) และ (๑๑)

(๕) หัวหน้าส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรรม แต่มีบังคับบัญชาเป็นอธิบดี หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออ่ายอ่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ใน บังคับบัญชา

(๖) เลขาธุการรัฐมนตรี สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๗) ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออ่ายอ่นที่มีฐานะ เทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๔) ปลัดจังหวัด และ หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด สำหรับข้าราชการ พลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้นปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ และ ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๕) นายอำเภอสำหรับปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๖) ปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอสำหรับข้าราชการพลเรือน สามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๗) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (๑) (๒) (๓) (๔)

(๕) (๖) (๗) (๘) (๙) หรือ (๑๐) แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่เป็นการประเมินรองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด การประเมินข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือการประเมินข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่มิใช่นัก公务ในคณะผู้แทนซึ่งประจำอยู่ในต่างประเทศ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือหัวหน้าคณะผู้แทน แล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

**ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตาม ปีงบประมาณ ดังนี้**

รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

**ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยผลสัมฤทธิ์ของงาน จะต้องมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐**

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจาก ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด

ส่วนราชการอาจกำหนดองค์ประกอบการประเมินอื่นๆ เพิ่มเติมตามความเหมาะสม กับลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่งต่างๆ ได้

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

**ข้อ ๕ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ส่วนราชการนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยย่างน้อยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พoใช้ ต้องปรับปรุง แต่ส่วนราชการอาจกำหนดให้แบ่งกลุ่มมากกว่า ๕ ระดับ ได้**

ช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ให้เป็นคุณพินิจของส่วนราชการที่จะกำหนด แต่คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

**ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้ เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการกำหนด**

สรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้ ในกรณีที่ส่วนราชการเห็นควรจัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานของส่วนราชการของตน หรือในกรณีที่ อ.ก.พ. กระทรวง เห็นควรจัดทำแบบสรุปผลการประเมินของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารในกระทรวงของตน เป็นอย่างอื่น ก็ให้กระทำได้ แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้

**ข้อ ๗ ให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ**

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนา ไว้ที่สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออ่ายอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองที่ผู้นั้นสังกัด เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเข้าหน้าที่ของ

ส่วนราชการ จัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมสมก็ได้

**ข้อ ๔ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดให้ส่วนราชการระดับกรม จังหวัด และผู้บังคับบัญชาดำเนาไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนี้ และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลเชิงใจและค่าตอบแทนต่างๆ ด้วยก็ได้**

**ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้คำนิยาม ตามวิธีการ ดังต่อไปนี้**

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ส่วนราชการ ระดับกรมหรือจังหวัด ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วถัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนด ข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดังนี้ ชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดดังนี้ชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบันลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดดังนี้ชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามแบบที่ส่วนราชการกำหนด

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ให้คำปรึกษาแนะนำ ผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลลัพธ์ของงาน และพฤติกรรม หรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับ

การประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพัฒนาระบบในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดนั้นลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องเชิญและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไป ให้ดีขึ้น สำหรับส่วนราชการที่มีการกำหนดระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการเกินกว่า ๕ ระดับ ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับสูงกว่าระดับดีขึ้นไป

(๗) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๑) หรือ (๔) โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาหนีอื่นไปอีกชั้นหนึ่ง ถ้ามี จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงานของตน เสนอต่อกคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ก่อนนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด

ข้อ ๑๐ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด โดยให้มีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

(๑) คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญระดับกรม มีหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปทุกระดับ ประกอบด้วย รองหัวหน้าส่วนราชการผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเป็นประธานกรรมการ ข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการนั้นตามที่หัวหน้า

ส่วนราชการเห็นสมควร “ไม่น้อยกว่า ๔ คน เป็นกรรมการ และให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบ งานการเข้าหน้าที่ของส่วนราชการเป็นเลขานุการ

(๒) คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการพลเรือนสามัญระดับจังหวัด มีหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ในจังหวัดนั้นๆ ยกเว้นรองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด และผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้า ส่วนราชการประจำจังหวัด ประกอบด้วย รองผู้ว่าราชการจังหวัดผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของจังหวัดเป็นประธานกรรมการ ข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหาร ส่วนภูมิภาคในจังหวัดนั้นตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นสมควร “ไม่น้อยกว่า ๔ คน เป็นกรรมการ และให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเข้าหน้าที่ของจังหวัดเป็นเลขานุการ

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์นี้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่ง ทุกประเภท

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีความจำเป็น เนื่องจากลักษณะงาน สภาพการปฏิบัติราชการ หรือ มีเหตุผลอันสมควร สำนักงาน ก.พ. อาจร่วมกับส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดกำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพิ่มเติมเป็นรายตามที่เห็นสมควร ก็ได้

\*\*\*\*\*

# 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 \_\_\_\_\_

### คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อบรุยาระเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒: สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลลัพธ์ที่ขึ้นอยู่กับ องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และ หน้าที่ของผู้รับการประเมิน ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลลัพธ์ที่ขึ้นอยู่กับ ให้นำมาจากการประเมินแบบประเมินผลลัพธ์ที่ขึ้นอยู่กับ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้นำมาจากการประเมินแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓: แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔ การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

คำว่า “ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป” สำหรับผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๙) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

## ส่วนที่ ๒: การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบของการประเมิน	คะแนน (ก)	หน่วย (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
องค์ประกอบที่ ๑: ผลสัมฤทธิ์ของงาน			
องค์ประกอบที่ ๒: พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)			
องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี)			
รวม		๑๐๐%	

### ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น
- ดีมาก
- ดี
- พो贼
- ต้องปรับปรุง

## ส่วนที่ ๓: แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ ทักษะ/ สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

## ส่วนที่ ๕: การรับทราบผลการประเมิน

### ผู้รับการประเมิน:

- ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ : .....

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

### ผู้ประเมิน:

- ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ  
 ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....  
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ  
โดยมี..... เป็นพยาน

ลงชื่อ : .....

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

ลงชื่อ : ..... พยาน

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

## ส่วนที่ ๕: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

### ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป:

- เห็นด้วยกับผลการประเมิน  
 มีความเห็นต่าง ดังนี้

ลงชื่อ : .....

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

### ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

- เห็นด้วยกับผลการประเมิน  
 มีความเห็นต่าง ดังนี้

ลงชื่อ : .....

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ  
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

โดยที่หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญกำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่รอบการประเมิน วันที่ 1 ตุลาคม 2552 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2553 เป็นต้นไป ดังนี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินอย่างน้อย 2 องค์ประกอบ คือ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ แต่ทั้งนี้ส่วนราชการอาจกำหนดองค์ประกอบการประเมินอื่น ๆ เพิ่มเติมตามความเหมาะสมกับลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติราชการของข้าราชการในตำแหน่งต่าง ๆ อีกด้วย โดยกำหนดให้สัดส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 โดยเมื่อร่วมคะแนนในส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะกับองค์ประกอบการประเมินอื่น ๆ (ถ้ามี) แล้ว คะแนนรวมกันทั้งสิ้นจะต้องเท่ากับ 100

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน กำหนดให้ประเมินองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการเป็นสัดส่วนเท่ากัน คือ ร้อยละ 50 ยกเว้นจะสืบรอบการประเมินนั้น

2. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ มีรายละเอียด ดังนี้

/2.1 การประเมิน...

2.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดังนี้ชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดดังนี้ชี้วัดให้พิจารณาจากวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีไม่อาจดำเนินการได้ หรือไม่เพียงพออาจเลือกวิธีการกำหนดดังนี้ชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทน หรือเพิ่มเติมได้

2.2 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก 5 ด้าน ตามที่ ก.พ. กำหนด ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม โดยระดับสมรรถนะที่คาดหวัง และพฤติกรรมบ่งชี้ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 27 ลงวันที่ 29 กันยายน 2552 แต่ทั้งนี้ หากส่วนราชการจะกำหนดให้มีการประเมินสมรรถนะอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการตามที่ส่วนราชการเห็นสมควรออกแบบเนื้อหาที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ฉบับดังกล่าวก็อาจกระทำได้ โดยจะต้องมีการกำหนดคำจำกัดความ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง และ พฤติกรรมบ่งชี้สำหรับสมรรถนะที่เพิ่มเติมไว้ให้ชัดเจนแล้วส่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเพื่อเสนอ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ให้ความเห็นชอบก่อนวันที่ 30 ธันวาคม 2552 สำหรับมาตรฐานที่จะใช้วัดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะก็ให้ส่วนราชการเลือกใช้ได้ตามความเหมาะสม

3. ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น 5 ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอดี และต้องปรับปรุง สำหรับช่วงคะแนนของแต่ละระดับผลการประเมินให้อยู่ในคุณภาพนิじของแต่ละส่วนราชการที่จะกำหนด 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) และข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือสำนักงานปลัดกระทรวง

(4) หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชายกเว้น กรณีการประเมินตาม (9) (10) และ (11)

(5) หัวหน้า...

(5) หัวหน้าส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรรม แต่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(6) เลขาธุการรัฐมนตรี สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(7) ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(8) ปลัดจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้นปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ และข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(9) นายอำเภอสำหรับปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(10) ปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(11) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8)

(9) หรือ (10) แล้วแต่กรณี

โดยที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีการกำหนดโครงการจัดส่วนราชการ แบ่งเป็นราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาคซึ่งมีการกำหนดชั้นการบังคับบัญชาไว้หลายระดับ ประกอบกับมีหลายหน่วยงานมีการแบ่งงานภายใต้แบบไม่เป็นทางการเพิ่มขึ้นอีก ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นไปโดยป้องใช้เป็นธรรม และตรวจสอบได้ อีกทั้งในหลักการของการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้ประเมินควรเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปของผู้รับการประเมิน เนื่องจากเป็นผู้มอบหมายงานและกำกับตรวจสอบ การปฏิบัติราชการของผู้ถูกประเมิน ดังนั้น หากผู้บังคับบัญชาผู้มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้นประسังจะชอบให้หัวหน้าหน่วยงานระดับรองลงไปเป็นผู้ประเมินแทนคนที่ให้มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร และเมื่อผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามที่ได้รับมอบแล้วก็ให้เสนอผลการประเมินนั้นต่อผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้มอบหมายเพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

5. สำหรับแบบที่จะใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการทั้งแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ รวมทั้งแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ทุกส่วนราชการใช้ตามแบบแบบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข 1 – 3) ในกรณีที่ส่วนราชการเห็นสมควร

/จัดทำแบบ...

จัดทำแบบประเมินทั้ง 3 ส่วนเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานของส่วนราชการของตนก็ให้กระทำได้ แต่ทั้งนี้ “แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ” (เอกสารหมายเลข 3) ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าที่ระบุตามแบบแบบท้ายประกาศนี้

6. หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งทุกประเภท

ประกาศ ณ วันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2552

(นายไชยเดช วรเชษฐ์)  
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ପ୍ରକାଶନ କେନ୍ଦ୍ର

แบบประเมินผล stemming ที่ใช้ของงาน  
ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....  
ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....  
ห้องผู้ประเมินบันทึกผู้ประเมิน(นาย/นางสาว).....

ລາຍລະອຽດ	ມະນຸຍາກົມ	ຈຳນວຍກົມ	<input type="checkbox"/>
ລາຍລະອຽດ	ມະນຸຍາກົມ	ຈຳນວຍກົມ	<input type="checkbox"/>

เอกสารหมายเหตุ 2

แบบประเมินพัฒนาระบบบริการเพื่อตัวแทนการบริการและผู้รับบริการ

ပြည်ထောင်စုရန်အဖွဲ့ပြည်သူများအဖွဲ့

.....(ເພື່ອເຫັນ/ບໍລິຫານ/ມາຮັກ) ຮູ່ມີແຈ້ງຕະຫຼາດໄດ້ຢູ່ມີມາຮັກ  
.....(ເພື່ອເຫັນ/ບໍລິຫານ/ມາຮັກ) ຮູ່ມີແຈ້ງຕະຫຼາດໄດ້ຢູ່ມີມາຮັກ

ԲՈՅԱՐԵԱՆ

卷之三

□ ចំណាំ 1 □ ចំណាំ 2

.....

ຂໍ້ມູນອະນຸມາດ

ຂໍ້ມູນລາຍການ

ຂໍ້ມູນຄວາມ

ສ່ວນຮ່າງ

ຂໍ້ມູນອະນຸມາດ  
ຂໍ້ມູນລາຍການ  
ຂໍ້ມູນຄວາມ  
ສ່ວນຮ່າງ

## 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       พoใช้       ต้องปรับปรุง

### ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้ / ทักษะ / สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

## ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

- ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนา  
การปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ : .....

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

ผู้ประเมิน :

- ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ  
 ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....

ลงชื่อ : .....

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

โดยมี..... เป็นพยาน

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

ลงชื่อ : ..... พยาน

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

## ส่วนที่ 5 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาหนีอื้นไป

ผู้บังคับบัญชาหนีอื้นไป :

- เห็นด้วยกับผลการประเมิน  
 มีความเห็นต่าง ดังนี้

ลงชื่อ : .....

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

ผู้บังคับบัญชาหนีอื้นไปอีกขั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

- เห็นด้วยกับผลการประเมิน  
 มีความเห็นต่าง ดังนี้

ลงชื่อ : .....

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ 2 นี้ ซึ่งใช้สำหรับกำหนดแนวทางคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 4 การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาหนีอื้นไป ผู้บังคับบัญชาหนีอื้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

คำว่า “ผู้บังคับบัญชาหนีอื้นไป” สำหรับผู้ประเมินตามข้อ 2 (9) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน



ที่ สช 0201.037/ว 274

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ถนนติวนันท์ จังหวัดนนทบุรี 11000

30 พฤศจิกายน 2552

เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ค่วนที่สุด ที่ นร 1008.1/ว 28 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2552

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอส่งกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนพ.ศ.2552 มาเพื่อขอให้ส่วนราชการถือปฏิบัติโดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 เป็นต้นไป และให้ใช้หลักเกณฑ์นี้สำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ในวันที่ 1 เมษายน 2553 เป็นต้นไป ซึ่งมีรายละเอียด วิธีดำเนินการตามสำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่แนบเรียนมาพร้อมนี้

โดยที่ปรากฏว่า ตามข้อ 19 ของกฎ ก.พ. ฉบับดังกล่าวบัญญัติไว้ว่า “ในวันที่กกฎ ก.พ. นี้ ใช้บังคับ ถ้าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้อยู่ในภารกิจที่จะได้เลื่อนเงินเดือน แต่ต้องรอการเลื่อนเงินเดือนไว้ เพราะเหตุที่ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือ ถูกฟ้องคดีอาญา ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่กกฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการผู้นั้นที่ได้รอไว้ทั้งหมด”

ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจึงขอให้ทุกส่วนราชการในสังกัดได้ตรวจสอบ ว่ามีข้าราชการรายใดบ้างที่รอการเลื่อนเงินเดือนไว้ก่อนหรือในวันที่ 1 ตุลาคม 2552 หากมีขอให้ดำเนินการ เลื่อนเงินเดือนย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ได้รอการเลื่อนเงินเดือนครั้งแรกจนถึงปัจจุบัน โดยให้นำผลการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ได้ดำเนินการไว้มาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามที่ส่วนราชการ

/ได้กันเงิน...

ได้กันเงินไวเพื่อเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการตามกรณีดังกล่าว โดยมีเงื่อนไขว่าข้าราชการผู้นั้นต้องเป็นผู้อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้นด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายไชยศรี วรเชษฐ์)  
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สำนักบริหารกลาง  
กลุ่มบริหารงานบุคคล  
โทร. 0 2590 1458  
โทรสาร 0 2590 1424  
0 2590 1446

สำเนาส่ง โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป และส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่  
ในส่วนภูมิภาคทุกแห่ง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

โรงพยาบาลอากาศอำนวย

ตามประกาศโรงพยาบาลอากาศอำนวย

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลอากาศอำนวย

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร

ชื่อหน่วยงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลอากาศอำนวย

วัน/เดือน/ปี ๓ มีนาคม ๒๕๖๓

หัวข้อ การกำหนดมาตรการ การวางแผนในการบริหารผลการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ที่มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ(ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

รายละเอียดข้อมูล(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑. หนังสือแจ้งการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดราชการส่วนภูมิภาค จังหวัดสกลนคร

๒. ประกาศจังหวัดสกลนครเรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดทำคำมั่นเพื่อพัฒนาปรับปรุงตนเอง กรณี

ข้าราชการมีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง

๓. หนังสือ สำนักงาน ก.พ.ที่ นร 1012/10 ลงวันที่ 24 มีนาคม 2552

๔. บันทึกข้อความกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ 0208.11/ว585 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2562

๕. หนังสือ สำนักงาน ก.พ.ที่ นร 1012/ว20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552

๖. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ 0201.037/ว274 ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2562

๗. คู่มือการปฏิบัติงานประเมินผลการปฏิบัติราชการบุคลากร

๘. บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร

ขอเผยแพร่ข้อมูลทาง

เว็บไซต์ โรงพยาบาลอากาศอำนวย

ทางเฟสบุ๊ค

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง

กิตินันท์ วงศ์คำนำ

ใบอ่อน ปาປะเพ

(นางสาวกิตินันท์ วงศ์คำนำ)

(นางใบอ่อน ปาປะเพ)

ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

ตำแหน่ง..นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (หัวหน้า)

วันที่ ๓ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓

วันที่ ๓ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

กิตินันท์ วงศ์คำนำ

(นางสาวกิตินันท์ วงศ์คำนำ)

ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

วันที่ ๓ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓