

รายงานการประชุมชี้แจงในการบริหารผลการปฏิบัติงาน

โรงพยาบาลเจริญศิลป์

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมศรีศิลป์ โรงพยาบาลเจริญศิลป์

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

ตามเอกสารแนบ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรอง/ติดตามการประชุมครั้งที่แล้ว

ไม่มีการรับรองรายงานการประชุมเนื่องจากการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอที่ประชุมทราบ

ด้วยโรงพยาบาลเจริญศิลป์ จะจัดทำบุญประจำปีของโรงพยาบาลในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๗.๐๐ น. ณ ลานเอนกประสงค์ของโรงพยาบาล นิมนต์พระสงฆ์ ๙ รูป ขอเชิญเจ้าหน้าที่ทุกท่านร่วมกิจกรรมครั้งนี้ ด้วย และช่วยประชาสัมพันธ์งานบุญให้ผู้ป่วยและญาติเข้าร่วมกิจกรรมด้วย

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอที่ประชุมทราบและพิจารณา

ประธาน

มอบให้ คุณสุทธิวัฒน์ คำโสภา หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป ชี้แจงในการบริหารผลการปฏิบัติงาน ของปีงบประมาณ ๒๕๖๕

คุณสุทธิวัฒน์ คำโสภา

การประชุมผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้าง ในปี ๒๕๖๕ นั้น เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติงานให้สำเร็จบรรลุตามเป้าหมาย อีกทั้งยังเป็นการแสดงถึงขวัญและ กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ ตลอดจนจนถึงผู้ปฏิบัติหน้าที่ได้ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งผู้ที่ ปฏิบัติหน้าที่ได้ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด จะดำเนินการอย่างไรนั้น ทางโรงพยาบาลเจริญศิลป์ ขอชี้แจงรายละเอียด ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ไว้ในคู่มือเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและการแจ้งผลการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรผู้มีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด ซึ่งได้แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่เราได้ทราบอีกครั้งในรูปแบบเอกสารซึ่งได้แจ้งเวียนให้กับหน่วยงานเพื่อนำไปเผยแพร่ในหน่วยงานของตนเองและทางโรงพยาบาลก็ได้นำขึ้นเผยแพร่ที่ เว็บไซต์และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของโรงพยาบาลเจริญศิลป์ ด้วย

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือที่จัดทำขึ้นนี้ จะเป็นแนวทางในการให้บุคลากรผู้มีผลการปฏิบัติราชการต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด ได้ปรับปรุงตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง ให้บรรลุ

เป้าหมายที่วางไว้ และ พัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของทางราชการ ต่อไป

ดำเนินการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และลูกจ้างในสังกัด โรงพยาบาลเจริญศิลป์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๒ รอบ (รอบที่ ๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕ และรอบที่ ๒ เดือน เมษายน ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๕) มีเกณฑ์ในการประเมิน ดังนี้

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรประเภทต่างๆ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว(รายเดือน) และลูกจ้างชั่วคราว(รายวัน)

ขั้นตอนที่ 1 ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรประเภทต่างๆ เป้าหมาย เพื่อให้ทราบถึงหลักเกณฑ์และผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรประเภทต่างๆ

ประเภท	ผลงาน	สมรรถนะ	รวม	คะแนน (ผ่านเกณฑ์)
ข้าราชการ	70	30	100	60
ลูกจ้างประจำ	70	30	100	60
พนักงานราชการ	70	30	100	75
พนักงานกระทรวงสาธารณสุข	80	20	100	75
ลูกจ้างชั่วคราว(รายเดือน)	80	20	100	75
ลูกจ้างชั่วคราว(รายวัน)	80	20	100	75

คะแนนผลการประเมินแบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

1. ดีเด่น
2. ดีมาก
3. ดี
4. พอใช้
5. ต้องปรับปรุง

ระยะเวลาในการประเมิน

รอบที่ 1 ระหว่าง 1 ตุลาคม – 31 มีนาคม ของปีถัดไป

รอบที่ 2 ระหว่าง 1 เมษายน – 30 กันยายน

รอบการโอนเงินเดือน

ประเภท	ตุลาคม	เมษายน	หมายเหตุ
ข้าราชการ	โอนเงินเดือน	โอนเงินเดือน	
ลูกจ้างประจำ	โอนเงินเดือน	โอนเงินเดือน	
พนักงานราชการ	โอนเงินเดือน	นำผลการประเมินรอบที่ 1 ระหว่าง 1 ตุลาคม – 31 มีนาคม ของปีถัดไป นำมา รวมกับรอบที่ 2 ระหว่าง 1 เมษายน – 30 กันยายน	
พนักงานกระทรวงสาธารณสุข	โอนเงินเดือน		
ลูกจ้างชั่วคราว(รายเดือน)	โอนเงินเดือน		
ลูกจ้างชั่วคราว(รายวัน)	โอนเงินเดือน		

จำนวนครั้งของการโอนเงินเดือนในรอบปีงบประมาณ

ประเภท	จำนวน (ครั้ง) ในรอบปีงบประมาณ
ข้าราชการ	2
ลูกจ้างประจำ	2
พนักงานราชการ	1
พนักงานกระทรวงสาธารณสุข	1
ลูกจ้างชั่วคราว(รายเดือน)	1
ลูกจ้างชั่วคราว(รายวัน)	1

ขั้นตอนที่ 2 ลงนามตัวชี้วัดสำหรับบุคคลและหน่วยงาน (MOU)

คะแนนประกอบด้วย

1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน
2. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ประกอบไปด้วย ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด ซึ่งผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินได้ลงนามร่วมกัน(MOU) เพื่อที่จะปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ร่วมกัน โดยมีการลงนามร่วมกัน ซึ่งจะมีตัวชี้วัดสำหรับบุคคล และหน่วยงาน เป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จ

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ) ประกอบไปด้วย

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
2. บริการที่ดี
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
5. การทำงานเป็นทีม

เป้าหมาย

เพื่อให้ทราบถึงเป้าหมายในการปฏิบัติงาน และวิธีการหรือขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งรายบุคคลและหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ 3 รวบรวมผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานของบุคคลและหน่วยงาน เพื่อจัดทำคะแนนผล การปฏิบัติงานของบุคคลและหน่วยงาน

เป้าหมาย

เพื่อให้ทราบถึงผลคะแนนของการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดระดับบุคคลและหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ 4 การแจ้งผลการปฏิบัติงาน

กลุ่มบริหารทั่วไป แจ้งผลงานและโครงการ จะดำเนินการแจ้งผลการปฏิบัติงานสำหรับ บุคคล และหน่วยงานที่ผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยทำหนังสือแจ้งไปยัง ผู้บังคับบัญชาของบุคคล ที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

เป้าหมาย

สำหรับผู้ที่มีการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด ต้องปฏิบัติตาม กรอบแนวทางการ บริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ที่มีผลสัมฤทธิ์งานต่ำ (ตามเอกสารแนบที่ขึ้น เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเจริญศิลป์) หัวหน้างานจะต้องแจ้งผู้ที่มีการปฏิบัติงานต่ำกว่า มาตรฐานที่กำหนด เพื่อชี้แจงแนวทางการพัฒนา เพื่อให้ได้รับการพัฒนาในรอบการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานรอบถัดไป และมีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 5 ทำหนังสือชี้แจงผู้ที่มีการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้

ขั้นตอนที่ 6 พิจารณาหาแนวทางการพัฒนาศักยภาพของผู้ที่มีการปฏิบัติงานต่ำกว่า มาตรฐานที่กำหนด โดยจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามแบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนา ปรับปรุงตนเอง

มติที่ประชุม รับทราบ

ประธาน

ในการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามแบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนา ปรับปรุงตนเอง ผู้ที่มีการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด ก็อยากจะขอให้เจ้าหน้าที่ของ โรงพยาบาลเจริญศิลป์ มีความสุขในการทำงานและไม่อยากให้มีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐาน ขอให้ทุกคนตั้งใจปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้รับบริการและผู้ให้บริการมีความพึงพอใจและมีความสุข และทาง โรงพยาบาลเจริญศิลป์ ก็จะได้มีการประกาศรายชื่อเจ้าหน้าที่สำหรับผู้ที่มีการปฏิบัติงาน ระดับ ดีเด่นและระดับดี

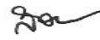
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.



.....ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางรติยา รักดี)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ



.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสังพงษ์ โชคคติวัฒน์)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจริญศิลป์

เอกสารแนบ (กรอบแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงาน)

กรอบแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ที่มีผลสัมฤทธิ์งานต่ำ โรงพยาบาลเจริญศิลป์

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดโรงพยาบาลเจริญศิลป์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของภาครัฐ โดยหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดให้ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา และกำกับติดตามการปฏิบัติราชการ ของผู้ใต้บังคับบัญชาให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ บุคลากรใด ประพฤติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัย ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ หากบุคลากรใดมีผลการปฏิบัติราชการในระดับที่ต้องให้ ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ให้ดำเนินการตามระเบียบและหลักเกณฑ์แนวทาง ปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรแต่ละประเภท ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๑๑๐ (๕) และกฎ ก.พ.ว่า ด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มี ประสิทธิภาพและ เกิดประสิทธิผล พ.ศ.๒๕๕๒ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร.๑๐๑๒/ว ๑๐ ลง วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๒

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๗ ข้อ ๖๐ (๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิด ประสิทธิภาพในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และ วิธีการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ที่ ๒๘ (๔) และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๑๑ ตาม หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๔

๔. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ (๔) และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่า ด้วยการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๘ ตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ด่วนมาก ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๔๐/ว ๒๖๙ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗

อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบอนุมัติแนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำกว่าค่า เป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง สำหรับบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และให้จัดทำประกาศ เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐด้านความพร้อม รับผิด (กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ) เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่รอบการประเมิน รอบรอบที่ 1 ระหว่าง 1 ตุลาคม - 31 มีนาคม ของปีถัดไป และรอบที่ 2 ระหว่าง 1 เมษายน - 30 กันยายนเป็นต้นไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ข้าราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่ คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการ ปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญมีผลการ ปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในระดับที่ต้องให้ได้รับ การพัฒนาปรับปรุงตนเอง ต้องแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเกี่ยวกับผลการประเมินพร้อมทั้งกำหนดให้ผู้นั้น เข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ใน การพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการผู้นั้นทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยกำหนดเป้าหมายในระดับอัน เป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป ดังนี้

๑.๑ ร่วมจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามแบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง (เอกสารแนบท้าย ๑)

๑.๒ ให้ใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนที่ ๓ แผนการพัฒนารายบุคคล ราชการรายบุคคล ในรอบที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) มาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) เพื่อเป็นเครื่องมือประเมินผลการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้องพัฒนา และแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ในการกำหนดคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นตัวชี้วัดรายบุคคลโดยต้องกำหนด เป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ประกอบการจัดทำคำมั่นฯ ตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด (เอกสารแนบท้าย ๒)

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการและพัฒนาปรับปรุงตนเองของข้าราชการตามข้อ ๑ ให้มีระยะเวลาไม่เกินสามรอบการประเมิน

ข้อ ๓ กรณีที่ผู้ถูกประเมินเห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชาไม่มีความไม่เป็นธรรมอาจทำคำคัดค้านยื่นต่อผู้บังคับบัญชาพร้อมไว้กับผลการประเมินเพื่อเป็นหลักฐานได้ภายใน ๑๕ วัน หลังจากทราบผลการประเมินและให้ผู้บังคับบัญชารวบรวมรายงานเสนอผู้มีอำนาจลำดับถัดไปเพื่อประกอบ ความเห็นในการพิจารณา

ข้อ ๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบูรณ์ เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบูรณ์ได้รับรายงานแล้วอาจดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีข้าราชการผู้ได้รับการประเมินประสงค์จะลาออกจากราชการ ก็ให้สั่งให้ออกจากราชการหรือ

(๒) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองอีกครั้งหนึ่ง โดยการทำความมั่น ในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นครั้งที่สอง หรือ

(๓) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ กรณีการดำเนินการตาม ข้อ ๔ (๒) เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการผู้นั้นตามคำมั่นครั้งที่สองแล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของทาง ราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้หน่วยงานรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการเสนอต่อ ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อสั่งการให้ข้าราชการผู้นั้นลาออกจากราชการ

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

ลูกจ้างประจำ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัด หรือ หลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน
- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการ ปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน
- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำ อยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๖๐ (๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มี ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และ วิธีการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

พนักงานราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัดหรือ หลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน
- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่องเพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่ กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่ คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการ ปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน
- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของ พนักงานราชการมีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใดเมื่อรวมคะแนนผลการประเมินกับรอบการประเมินที่ ผ่านมามีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๑๑ พนักงานราชการผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการ ประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้าง เพื่อพิจารณาสั่ง เลิกจ้างต่อไป พร้อมกับแจ้งให้กับพนักงานราชการผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันทราบผลการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน

พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัดหรือ หลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน
- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่องเพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่ กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่ คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการ ปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน
- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขมีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใดเมื่อรวมคะแนนผลการประเมินกับรอบ การประเมินที่ผ่านมา มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการ ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๘ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ยของ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยให้ ผู้บังคับบัญชา ทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรประเภทต่างๆได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน) และลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ขั้นตอนที่ ๑

ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรประเภทต่างๆ

เป้าหมาย

เพื่อให้ทราบถึงหลักเกณฑ์และผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรประเภทต่างๆ

ประเภท	ผลงาน	สมรรถนะ	รวม	คะแนน(ผ่านเกณฑ์)
ข้าราชการ	๗๐	๓๐	๑๐๐	๖๐
ลูกจ้างประจำ	๗๐	๓๐	๑๐๐	๖๐
พนักงานราชการ	๘๐	๒๐	๑๐๐	๗๕
พนักงานกระทรวงสาธารณสุข	๘๐	๒๐	๑๐๐	๗๕
ลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน)	๘๐	๒๐	๑๐๐	๗๕
ลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)	๘๐	๒๐	๑๐๐	๗๕

คะแนนผลการประเมินแบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

๑. ดีเด่น
๒. ดีมาก
๓. ดี
๔. พอใช้
๕. ต้องปรับปรุง

ระยะเวลาในการประเมิน

รอบที่ ๑ ระหว่าง ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

รอบที่ ๒ ระหว่าง ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน

รอบการเลื่อนเงินเดือน

ประเภท	ตุลาคม	เมษายน	หมายเหตุ
ข้าราชการ	เลื่อนเงินเดือน	เลื่อนเงินเดือน	-
ลูกจ้างประจำ	เลื่อนเงินเดือน	เลื่อนเงินเดือน	-
พนักงานราชการ	เลื่อนเงินเดือน	-	นำผลการประเมินรอบที่ ๑ มารวมรอบที่ ๒
พนักงานกระทรวงสาธารณสุข	เลื่อนเงินเดือน	-	นำผลการประเมินรอบที่ ๑ มารวมรอบที่ ๒
ลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน)	เลื่อนเงินเดือน	-	นำผลการประเมินรอบที่ ๑ มารวมรอบที่ ๒
ลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)	-	-	

จำนวนครั้งของการโอนเงินเดือนในรอบปีงบประมาณ

ประเภท	จำนวน (ครั้ง) ในรอบปีงบประมาณ
ข้าราชการ	๒
ลูกจ้างประจำ	๒
พนักงานราชการ	๑
พนักงานกระทรวงสาธารณสุข	๑
ลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน)	๑
ลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)	-

ขั้นตอนที่ ๒ หลักการพิจารณาให้ทุนหรือให้โทษ ผู้ปฏิบัติงาน

ลงนามตัวชี้วัดสำหรับบุคคลและหน่วยงาน (MOU) คະແນນປະກອບດ້ວຍ

๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ประกอบด้วย ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด ซึ่งผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามร่วมกัน (MOU) เพื่อที่จะปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ร่วมกัน โดยมีการลงนามร่วมกัน ซึ่งจะมีตัวชี้วัดสำหรับบุคคล และหน่วยงาน เป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จ

๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ประกอบด้วย

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒. บริการที่ดี

๓. การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

๕. การทำงานเป็นทีม

๖. สมรรถนะอื่นๆ (ถ้ามี)

เป้าหมาย

เพื่อให้ทราบถึงเป้าหมายในการปฏิบัติงาน และวิธีการหรือขั้นตอนในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งรายบุคคลและหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ ๓ วิธีการ ขั้นตอนในการบริหารผลการปฏิบัติงาน

รวบรวมผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานของบุคคลและหน่วยงาน เพื่อจัดทำคะแนนผลการปฏิบัติงานของบุคคลและหน่วยงาน เสนอต่อผู้บังคับบัญชา

เป้าหมาย

เพื่อให้ทราบถึงผลคะแนนของการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดระดับบุคคลและหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ ๔ แจ้างผลและกำหนดกลไกการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การแจ้งผลการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานบริหารทั่วไป จะดำเนินการแจ้งผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคคลและหน่วยงานที่ผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยทำหนังสือแจ้งไปยังผู้บังคับบัญชาของบุคคลที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

เป้าหมาย

สำหรับผู้ที่มีการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด หัวหน้างานจะต้องแจ้งผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เพื่อชี้แจงแนวทางการพัฒนา เพื่อให้ได้รับการพัฒนาในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานรอบถัดไป และมีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด

ขั้นตอนที่ ๕ แจ้งผลการประเมิน

ทำหนังสือชี้แจงผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้

ขั้นตอนที่ ๖ พัฒนาบุคลากรที่มีผลสัมฤทธิ์ต่ำ

พิจารณาหาแนวทางการพัฒนาศักยภาพของผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด โดยจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามแบบจัดคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

(นายสัจพงษ์ โชคคติวัฒน์)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจริญศิลป์