



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลระนอง โทร. ๐ ๗๗๘๑ ๒๖๓๐-๓ ต่อ ๕๐๔๙
ที่ รน ๐๐๓๒.๒๐๑/ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การกำหนดมาตรการ กลไก และการวางระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน และการดำเนินการ
กับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลระนอง

กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล มีดัชนีตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่จะต้องดำเนินการในหัวข้อ ตัวชี้วัดที่ ๕ : การปฏิบัติงานตามหน้าที่ (หน่วยงานต้องแสดงถึงการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มประสิทธิภาพ และมุ่งตอบสนองต่อผู้รับบริการหรือประชาชน) โดยรับผิดชอบใน EB๑๓ หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ (ITA)

ในการนี้ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง ได้เชิญหน่วยงานในสังกัดประชุมเพื่อกำหนด มาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ และกรอบแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ (ต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง) และได้ดำเนินการ ประกาศแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวเงินบำนาญ ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๒ และเพื่อเป็นการประกาศมาตรการดังกล่าวข้างต้นให้บุคลากรในโรงพยาบาลระนองได้ทราบ โดยทั่วกัน กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล จึงขอแจ้งประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง และหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ รวมจำนวน ๖ ฉบับ และได้เผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลระนองแล้ว ที่ www.rnh.go.th/main/index.php/pubnews/news/๘๔๒-๒๐๑๙-๐๓-๑๕-๐๖-๕๒-๓๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือแจ้งเวียน ที่แนบมา
พร้อมนี้

(นางสาวสุมา แดงตัน)

หัวหน้ากลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

(นายสาโรจน์ จันทร์แก้ว)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

กพ
26 ก.พ. 63
(นายสวรรค์ กาญจนะ)



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง
เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๒ ประกาศจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญและการจัดสรรเงินเพื่อใช้เลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญสำหรับส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดระนอง และวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว.๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ. ๐๒๐๑.๐๓๔/ว.๒๒๔ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๘

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง ได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำรุง) ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติตั้งแต่รอบการประเมิน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น โดยมีรายละเอียดแนบท้าย ดังนี้

๑. ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง ลงวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ แนวทางและขั้นตอนในการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ
๒. ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง ลงวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำและเลื่อนขึ้นค่าจ้าง
๓. หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ

๔. หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเพิ่มค่าจ้างของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

๕. หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๘

๖. แนวทางการปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังของบุคลากร ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสาธิต ทิมชำ)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดระนอง

แนวทางการปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังของบุคลากร ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง

๑. ข้าราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- เมื่อสิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในระดับที่ต้องปรับปรุง ต้องแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเกี่ยวกับผลการประเมินพร้อมทั้งกำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ในการพัฒนาปรับปรุงตนเองให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการผู้นั้นทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ(มากกว่าร้อยละ ๖๐) เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป ดังนี้

๑.๑ ร่วมจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามแบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

๑.๒ ให้ใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนที่ ๓ แผนการพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในรอบที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) มาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อเป็นเครื่องมือประเมินผลการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา และแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบประเมินพฤติกรรมผลการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ในการกำหนดคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นตัวชี้วัดรายบุคคลโดยต้องกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจ(มากกว่าร้อยละ ๖๐) ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลประกอบการจัดทำคำมั่นฯ ตามแบบที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนองกำหนด

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพัฒนาปรับปรุงตนเองของข้าราชการตามข้อ ๑ ให้มีระยะเวลาไม่เกินสามรอบการประเมิน

ข้อ ๓ กรณีที่ผู้ถูกประเมินเห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชามีความไม่เป็นธรรมอาจทำคำคัดค้านยื่นต่อผู้บังคับบัญชาได้ภายใน ๑๕ วัน หลังจากทราบผลการประเมินและให้ผู้บังคับบัญชารวบรวมรายงานเสนอผู้มีอำนาจลำดับถัดไปเพื่อประกอบความเห็นในการพิจารณา

ข้อ ๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจ (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อผู้ว่าราชการจังหวัดระนอง เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดระนอง ได้รับรายงานแล้วอาจดำเนินการดังต่อไปนี้

๔/(๑) กรณี.....

(๑) กรณีข้าราชการผู้รับการประเมินประสงค์จะลาออกจากราชการ ก็ให้ส่งออกจาก
ราชการ หรือ

(๒) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองอีกครั้งหนึ่ง โดยทำคำมั่นในการ
พัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นครั้งที่สอง หรือ

(๓) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

กรณีการดำเนินการตาม ข้อ ๔ (๒) เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของ
ข้าราชการผู้นั้นตามคำมั่นฯ ครั้งที่สองแล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจ(ต่ำกว่า
ร้อยละ ๖๐) ตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้หน่วยงานรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการ
เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดระนอง เพื่อสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ กรณี
ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒

๒. ลูกจ้างประจำ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ อยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ อยู่ในระดับต้องปรับปรุง ต้องแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเกี่ยวกับผลการประเมินพร้อมทั้งกำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ในการพัฒนาปรับปรุงตนเองให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ผู้นั้นทำคํามั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ(มากกว่าร้อยละ ๖๐) เพื่อใช้ในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานครั้งต่อไป ดังนี้

๑.๑ ร่วมจัดทำคํามั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามแบบจัดทำคํามั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

๑.๒ ให้ใช้แบบประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นของผู้ประเมินขั้นต้น ในรอบที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) มาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อเป็นเครื่องมือประเมินผลการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา ในการกำหนดคํามั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นตัวชี้วัดรายบุคคลโดยต้องกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจ (มากกว่าร้อยละ ๖๐) ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการปฏิบัติงานรายบุคคล ประกอบการจัดทำคํามั่นฯ ตามแบบที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนองกำหนด

ข้อ ๒ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน และการพัฒนาปรับปรุงตนเองของลูกจ้างประจำ ตามข้อ ๑ ให้มีระยะเวลาไม่เกินสามรอบการประเมิน

ข้อ ๓ กรณีที่ผู้ถูกประเมินเห็นว่าประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชามีความไม่เป็นธรรมอาจทำคำคัดค้านยื่นต่อผู้บังคับบัญชาพร้อมไว้กับผลการประเมินเพื่อเป็นหลักฐานได้ภายใน ๑๕ วัน หลังจากทราบผลการประเมินและให้ผู้บังคับบัญชารวบรวมรายงานเสนอผู้มีอำนาจลำดับถัดไปเพื่อประกอบการความเห็นในการพิจารณา

ข้อ ๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ตามคํามั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินอันเป็นที่พอใจ (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ตามคํามั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อผู้ว่าราชการจังหวัดระนอง เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดระนอง ได้รับรายงานแล้วอาจดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีลูกจ้างประจำผู้รับการประเมินประสงค์จะลาออกจากราชการ ก็ให้ส่งออกจากราชการ หรือ

(๒) สั่งให้ลูกจ้างประจำผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองอีกครั้งหนึ่ง โดยทำคํามั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นครั้งที่สอง หรือ

๖/ (๓) สั่งให้.....

(๓) สั่งให้ลูกจ้างประจำผู้นั้นออกจากราชการ

กรณีการดำเนินการตาม ข้อ ๕ (๒) เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ผู้นั้นตามคำมั่นฯ ครั้งที่สองแล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจ (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้น่วยงานรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดระนอง เพื่อสั่งให้ลูกจ้างผู้นั้นออกจากราชการ

ทั้งนี้ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๖๐ (๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

๓. พนักงานราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ อยู่ในระดับพอใช้ (ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕) ให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ อยู่ในระดับพอใช้ (ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕) ต้องแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเกี่ยวกับผลการประเมินพร้อมทั้งกำหนดให้ผู้รับเข้ารับการพัฒนารับปรุงตนเองโดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ในการพัฒนารับปรุงตนเองให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการผู้นั้นทำคํามั่นในการพัฒนารับปรุงตนเองโดยกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานครั้งต่อไป ดังนี้

๑.๑ ร่วมจัดทำคํามั่นในการพัฒนารับปรุงตนเองตามแบบจัดทำคํามั่นในการพัฒนารับปรุงตนเอง

๑.๒ ให้ใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป สรุปความเห็นของผู้ประเมิน ผลการประเมินอยู่ในระดับพอใช้ (ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕) มาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อเป็นเครื่องมือประเมินผลการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา ในการกำหนดคํามั่นในการพัฒนารับปรุงตนเองเป็นตัวชี้วัดรายบุคคลโดยต้องกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจ(มากกว่าร้อยละ ๗๕) ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลประกอบการจัดทำคํามั่นฯ ตามแบบที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนองกำหนด

ข้อ ๒ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน และการพัฒนารับปรุงตนเองของพนักงานราชการ ตามข้อ ๑ ให้มีระยะเวลาไม่เกินสองรอบการประเมิน

ข้อ ๓ กรณีที่ผู้ถูกประเมินเห็นว่าประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชามีความไม่เป็นธรรมอาจทำคำคัดค้านยื่นต่อผู้บังคับบัญชารวมไว้กับผลการประเมินเพื่อเป็นหลักฐานได้ภายใน ๑๕ วัน หลังจากทราบผลการประเมินและให้ผู้บังคับบัญชารวบรวมรายงานเสนอผู้มีอำนาจลำดับถัดไปเพื่อประกอบความเห็นในการพิจารณา

ข้อ ๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ตามคํามั่นในการพัฒนารับปรุงตนเองตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินอันเป็นที่พอใจ(ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕) ตามคํามั่นในการพัฒนารับปรุงตนเอง

ให้ดำเนินการหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๑ พนักงานราชการผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้างเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานราชการผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔. พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัด หรือ หลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติงาน ของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขอยู่ในระดับพอใช้ (ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕) ให้ดำเนินการดังนี้

ข้อ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข อยู่ใน ระดับพอใช้ (ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕) ต้องแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเกี่ยวกับผลการประเมินพร้อมทั้งกำหนดให้ผู้ นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ในการพัฒนาปรับปรุง ตนเองให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการผู้นั้นทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยกำหนดเป้าหมายใน ระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ(มากกว่าร้อยละ ๗๕) เพื่อใช้ในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงานครั้งต่อไป ดังนี้

๑.๓ ร่วมจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามแบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนา ปรับปรุงตนเอง

๑.๔ ให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข สรุป ความเห็นของผู้ประเมินขั้นต้น ผลการประเมินอยู่ในระดับพอใช้ (ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕) มาจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคล เพื่อเป็นเครื่องมือประเมินผลการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา ในการกำหนด คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นตัวชี้วัดรายบุคคลโดยต้องกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจ (มากกว่าร้อยละ ๗๕) ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลประกอบการจัดทำคำมั่นฯ ตาม แบบที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนองกำหนด

ข้อ ๒ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน และการพัฒนาปรับปรุงตนเองของ พนักงานราชการ ตามข้อ ๑ ให้มีระยะเวลาไม่เกินสองรอบการประเมิน

ข้อ ๓ กรณีที่ผู้ถูกประเมินเห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชามีความไม่เป็น ธรรมอาจทำคำคัดค้านยื่นต่อผู้บังคับบัญชาพร้อมไว้กับผลการประเมินเพื่อเป็นหลักฐานได้ภายใน ๑๕ วัน หลังจากทราบผลการประเมินและให้ผู้บังคับบัญชารวบรวมรายงานเสนอผู้มีอำนาจลำดับถัดไปเพื่อประกอบ ความเห็นในการพิจารณา

ข้อ ๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ตามคำมั่นในการ พัฒนาปรับปรุงตนเองตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินอันเป็นที่พอใจ ของทาง ราชการ(ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕) ตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๘ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ย

๘/ของผลการประเมิน.....

ของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยให้
ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมกับแจ้งให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขผู้นั้นทราบ
ภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันทราบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๕. ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง)

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัด หรือ หลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติงาน ของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ(เงินบำรุง) อยู่ในระดับพอใช้ (ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕)

ข้อ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง)อยู่ในระดับพอใช้ (ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕) ต้องแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเกี่ยวกับผลการประเมิน พร้อมทั้ง กำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ในการพัฒนา ปรับปรุงตนเองให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการผู้นั้นทำค้ำม้นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยกำหนด เป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ(มากกว่าร้อยละ ๗๕) เพื่อใช้ในการประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติงานครั้งต่อไป ดังนี้

๑.๕ ร่วมจัดทำค้ำม้นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามแบบจัดทำค้ำม้นในการพัฒนา ปรับปรุงตนเอง

๑.๖ ให้ใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นของผู้ประเมินขั้นต้น ผลการประเมินอยู่ในระดับพอใช้ (ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕) มาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อเป็นเครื่องมือประเมินผลการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้องการ พัฒนา ในการกำหนดค้ำม้นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นตัวชี้วัดรายบุคคลโดยต้องกำหนดเป้าหมายใน ระดับอันเป็นที่พอใจ (มากกว่าร้อยละ ๗๕) ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ประกอบการจัดทำค้ำม้นฯ ตามแบบที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนองกำหนด

ข้อ ๒ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน และการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ตามข้อ ๑ ให้มีระยะเวลาไม่เกินสองรอบการประเมิน

ข้อ ๓ กรณีที่ผู้ถูกประเมินเห็นว่าการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของ ผู้บังคับบัญชามีความไม่เป็นธรรมอาจทำคำคัดค้านยื่นต่อผู้บังคับบัญชารวมไว้กับผลการประเมินเพื่อเป็น หลักฐานได้ภายใน ๑๕ วัน หลังจากทราบผลการประเมินและให้ผู้บังคับบัญชารวบรวมรายงานเสนอผู้มีอำนาจ ลำดับถัดไปเพื่อประกอบความเห็นในการพิจารณา

ข้อ ๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ตามค้ำม้นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินอันเป็นที่ พอดี (ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕) ตามค้ำม้นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ทั้งนี้ให้ดำเนินการหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ. ๐๒๐๑.๐๓๔/ว.๒๒๔ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๘ ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้าง พร้อมกับแจ้งให้ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันทราบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

แบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ครั้งที่
กรณีข้าราชการมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

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

ข้าพเจ้าขอให้คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองในรอบการประเมินถัดไป ในปีงบประมาณ
พ.ศ.....รอบที่ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....นั้น
โดยได้จัดทำรายละเอียดของคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองไว้แล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ส่วนที่ ๒ : การลงชื่อรับทราบการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาตนเอง

๑. ผู้จัดทำข้อตกลง

(ลงชื่อ).....
(.....)
วันที่

๒. ผู้บังคับบัญชาผู้ประเมิน

(ลงชื่อ).....
(.....)
วันที่

๓. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

(ลงชื่อ).....
(.....)
วันที่

๔. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

(ลงชื่อ).....
(.....)
วันที่

แบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ครั้งที่

กรณีลูกจ้างประจำมีผลการปฏิบัติงานในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ตามที่ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง/ระดับ..... สังกัด.....

ได้รับทราบว่ามีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ในปีงบประมาณ

พ.ศ..... รอบที่ ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... นั้น

ข้าพเจ้าขอให้คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองในรอบการประเมินถัดไป ในปีงบประมาณ

พ.ศ..... รอบที่ ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... นั้น

โดยได้จัดทำรายละเอียดของคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองไว้แล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ส่วนที่ ๒ : การลงชื่อรับทราบการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาตนเอง

๑. ผู้จัดทำข้อตกลง

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่

๒. ผู้บังคับบัญชาผู้ประเมิน

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่

๓. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่

๔. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่

แบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ครั้งที่
กรณีพนักงานราชการมีผลการปฏิบัติงานในระดับพอใช้ (ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕)

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ตามที่ข้าพเจ้า.....
ตำแหน่ง/ระดับ..... สังกัด.....
ได้รับทราบว่ามีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับพอใช้ (ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕) ในปีงบประมาณ
พ.ศ.....รอบที่ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....นั้น
ข้าพเจ้าขอให้คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองในรอบการประเมินถัดไป ในปีงบประมาณ
พ.ศ.....รอบที่ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....นั้น
โดยได้จัดทำรายละเอียดของคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองไว้แล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ส่วนที่ ๒ : การลงชื่อรับทราบการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาตนเอง

๑. ผู้จัดทำข้อตกลง

(ลงชื่อ).....
(.....)
วันที่

๒. ผู้บังคับบัญชาผู้ประเมิน

(ลงชื่อ).....
(.....)
วันที่

๓. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

(ลงชื่อ).....
(.....)
วันที่

๔. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

(ลงชื่อ).....
(.....)
วันที่

แบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ครั้งที่
กรณีพนักงานกระทรวงสาธารณสุขมีผลการปฏิบัติงานในระดับพอใช้ (ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕)

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ตามที่ข้าพเจ้า.....
ตำแหน่ง/ระดับ..... สังกัด.....
ได้รับทราบว่ามีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับพอใช้(ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕)ในปีงบประมาณ
พ.ศ.....รอบที่ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....นั้น

ข้าพเจ้าขอให้คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองในรอบการประเมินถัดไป ในปีงบประมาณ
พ.ศ.....รอบที่ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....นั้น
โดยได้จัดทำรายละเอียดของคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองไว้แล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ส่วนที่ ๒ : การลงชื่อรับทราบการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาตนเอง

๑. ผู้จัดทำข้อตกลง

(ลงชื่อ).....
(.....)
วันที่

๒. ผู้บังคับบัญชาผู้ประเมิน

(ลงชื่อ).....
(.....)
วันที่

๓. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

(ลงชื่อ).....
(.....)
วันที่

๔. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

(ลงชื่อ).....
(.....)
วันที่

แบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ครั้งที่

กรณีลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ(เงินบำรุง)มีผลการปฏิบัติงานในระดับพอใช้(ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕)

.....

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ตามที่ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง/ระดับ..... สังกัด.....

ได้รับทราบว่ามีการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับพอใช้ (ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕) ในปีงบประมาณ พ.ศ.....รอบที่ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....นั้น

ข้าพเจ้าขอให้คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองในรอบการประเมินถัดไป ในปีงบประมาณ พ.ศ.....รอบที่ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....นั้น

โดยได้จัดทำรายละเอียดของคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองไว้แล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ส่วนที่ ๒ : การลงชื่อรับทราบการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

๑. ผู้จัดทำข้อตกลง

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่

๒. ผู้บังคับบัญชาผู้ประเมิน

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่

๓. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่

๔. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญเป็นไปตามมาตรา ๗๖
วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ และที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕
เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมและสามารถตรวจสอบได้ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง จึง
ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสำหรับหน่วยงาน
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง ดังนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง ตามประกาศนี้ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ตั้งแต่รอบการประเมิน วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงาน
สาธารณสุขจังหวัดระนอง ได้แก่

๒.๑ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดระนอง เป็นผู้ประเมินข้าราชการผู้ได้บังคับบัญชา
ระดับผู้บริหาร ดังนี้

๒.๑.๑ นายรเทพ อัครพัชระ ตำแหน่งนายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการ
ในตำแหน่งนายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง

๒.๑.๒ นางประภาพร จอมเทพมาลา ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ
(ด้านส่งเสริมพัฒนา) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง

๒.๑.๓ นางพรเพ็ญ ประธานวัฒนา ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ
(ด้านบริการทางวิชาการ) กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง

๒.๑.๔ นางศิริสุข พูลผล ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
(ด้านบริการทางวิชาการ) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง

๒.๑.๕ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลระนอง

๒.๒ ระดับผู้บริหาร

๒.๒.๑ นายรเทพ อัครพัชระ ตำแหน่งนายแพทย์ชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งนายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง เป็น
ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ระดับหัวหน้ากลุ่มงาน ดังนี้

- กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ

- กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย

๒.๒.๒ นางประภาพร จอมเทพมาลา ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมพัฒนา) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ระดับหัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ดังนี้

- กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ
- กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ
- กลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิตและยาเสพติด
- ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกระบี่

๒.๒.๓ นางพรเพ็ญ ประธานวัฒนา ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านบริการทางวิชาการ) กลุ่มงานพัฒนาศาสตร์สาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ระดับหัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ดังนี้

- กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- กลุ่มงานประกันสุขภาพ
- กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข
- กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
- ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกะเปอร์
- ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุราษฎร์

๒.๒.๔ นางศิริสุข พูลผล ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ (ด้านบริการทางวิชาการ) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ระดับหัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ดังนี้

- กลุ่มงานพัฒนาศาสตร์สาธารณสุข
- กลุ่มงานนิติการ
- กลุ่มงานทันตสาธารณสุข
- กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
- ผู้อำนวยการโรงพยาบาลละอุ่น

๒.๓ หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง เป็นผู้ประเมินข้าราชการผู้ได้บังคับบัญชาทุกระดับตำแหน่งในกลุ่มงาน

๒.๔ สาธารณสุขอำเภอทุกแห่งเป็นผู้ประเมินข้าราชการผู้ได้บังคับบัญชาทุกระดับตำแหน่งของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ

๒.๕ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง เป็นผู้ประเมินข้าราชการผู้ได้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงานทุกระดับตำแหน่ง

๒.๖ หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงานในโรงพยาบาลชุมชน เป็นผู้ประเมินข้าราชการผู้ได้บังคับบัญชาในโรงพยาบาลชุมชนทุกระดับตำแหน่ง

๒.๗ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลระนอง เป็นผู้ประเมินข้าราชการผู้ได้บังคับบัญชา หัวหน้ากลุ่มภารกิจของโรงพยาบาลระนองทุกระดับตำแหน่ง

๒.๗.๑ หัวหน้ากลุ่มภารกิจ เป็นผู้ประเมินข้าราชการผู้ได้บังคับบัญชา ระดับหัวหน้ากลุ่มงาน และหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าหอผู้ป่วย

๒.๗.๒ หัวหน้ากลุ่มงานและหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าหอผู้ป่วยโรงพยาบาลระนอง เป็นผู้ประเมินข้าราชการผู้ได้บังคับบัญชาทุกระดับตำแหน่ง

ในกรณีที่เป็นผู้ได้รับมอบหมายให้มาช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง ให้ผู้บังคับบัญชาตาม (๒.๑) (๒.๒) (๒.๓) (๒.๔) (๒.๕) (๒.๖) (๒.๗) หรือหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

- รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม
- รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมิน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

- (๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐
- (๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐ : ๕๐

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือ ตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรเป็นต้น ทั้งนี้ จำนวนดัชนีชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ของงานให้อยู่ระหว่าง ๔-๗ ตัวชี้วัด โดยกำหนดเกณฑ์ให้คะแนนสำหรับค่าเป้าหมายของดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานตามมาตรฐานหรือแผนงานที่กำหนดให้คะแนนเท่ากับ ๓ จาก ๕ คะแนน โดยผู้ประเมินตามข้อ ๒ เป็นผู้ประเมิน

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก ๕ หลัก ของสำนักงาน ก.พ. ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม การทำงานเป็นทีม

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมิน ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐
ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙
ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙
พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙
ปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐

(๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละหน่วยงาน ต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน

(๕) ให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง กลุ่มงาน/ฝ่าย ที่รับผิดชอบงานบุคคลของแต่ละหน่วยงานจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการปฏิบัติราชการ และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ ให้จัดเก็บต้นฉบับแบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นที่เหมาะสมเป็นเวลาอย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน

๔/ (๖) ผลการ....

(๖) ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง จะนำมาใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไป ใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ ด้วยก็ได้

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพออาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามที่ต้นสังกัดของส่วนราชการกำหนด

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ อย่างน้อยหนึ่งคน ในส่วนราชการนั้นลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่งจัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงานของตนเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง

(๗) ให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดระนอง ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(๘) ให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดระนอง จัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดฯ เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดระนอง ก่อนนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดระนอง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๕ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้เป็นไปตาม
เอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ประกอบด้วยแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และแบบประเมินผล
สัมฤทธิ์ของงานและแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะหรือแบบประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการที่ต้นสังกัดกำหนด

ข้อ ๖ เกณฑ์อื่น ๆ ตามที่นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดระนองเห็นชอบ ตามความเห็นของ
คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สำนักงาน
สาธารณสุขจังหวัดระนองเสนอ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสาธิต ทิมขำ)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดระนอง

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

ลงนาม.....

สมรรถนะ	คะแนนสัดส่วนพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง ตามพจนานุกรมสมรรถนะ					ผลงาน	คะแนนที่ได้ (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม/ค่าเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนัก (ค = กXข)
	1	2	3	4	5				
1.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	60	70	80	90	100				
2.บริการที่ดี	60	70	80	90	100				
3.การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	60	70	80	90	100				
4.การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและ จริยธรรม	60	70	80	90	100				
5.การทำงานเป็นทีม	60	70	80	90	100				
							รวม	(ข) = 100 %	ค =
แปลงคะแนนรวม(ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินพฤติกรรมหรือสมรรถนะที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน (โดยนำ 20 มาคูณ) (หมายเหตุ คะแนนรวม/คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักใช้ทศนิยม 2 ตำแหน่ง)									(ค x 20) =

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

ลงนาม.....

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					ผลงาน	คะแนนที่ได้ (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ค) ค= กXข
	1	2	3	4	5				
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
รวม							(ข) =100%	(ค) =	
แปลงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน (โดยนำ 20 มาคูณ)									(คX 20) =

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 เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒: สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกำหนดคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรม การปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓: แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔: การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

คำว่า "ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป" สำหรับผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๔) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒: การสรุปผลการประเมิน

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

ระดับผลการประเมิน

- ☐ ดีเด่น
- ☐ ดีมาก
- ☐ ดี
- ☐ พอใช้
- ☐ ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ ๓: แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ ทักษะ/ สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

ส่วนที่ ๔: การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน:

- ☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ
รายบุคคลแล้ว

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 :



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของ
ลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง

เพื่อให้ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง ดังนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง ตามประกาศนี้ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตั้งแต่รอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ได้แก่ผู้บังคับบัญชาของแต่ละหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง

ข้อ ๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้

- ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม
- ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมิน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

- (๑) ผลงาน ให้มีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
- (๒) คุณลักษณะการปฏิบัติงาน

๔.๑ การประเมินผลงาน เป็นการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน และลูกจ้างประจำเป็นผู้รับการประเมิน โดยพิจารณาจากปัจจัย ดังนี้

(๑) ปริมาณผลงาน คือ ปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน เป็นต้น

(๒) คุณภาพของงาน คือ ความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และความประณีตหรือคุณภาพอื่นๆ เป็นต้น

(๓) ความทันเวลา คือ เวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงานหรือภารกิจนั้น ๆ เป็นต้น

(๔) ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร คือความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงานหรือโครงการ เป็นต้น

๔.๒ การประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน เป็นการประเมินพฤติกรรม ทักษะและแสดงความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากปัจจัย ดังนี้

(๑) ความสามารถและความอุตสาหกรรมการปฏิบัติงาน คือ ความรอบรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานที่เกี่ยวข้อง และเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจในการทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรค

(๒) การรักษาวินัยและปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้าง คือ การปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่างๆ รวมทั้งการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของหน่วยงาน

(๓) ความรับผิดชอบ คือ การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่น ทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน

(๔) ความร่วมมือ คือความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม เป็นผลทำให้งานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

(๕) สภาพการปฏิบัติงาน คือ การตรงต่อเวลา การลาหยุดงาน การขาดงาน

(๖) การวางแผน คือ ความสามารถในการคาดการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมาย และวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม

(๗) ความคิดริเริ่ม คือ ความสามารถในการคิดริเริ่มปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จ ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิม รวมทั้งมีความคิดเห็นข้อเสนอแนะ มาใช้ต่อองค์กร

๔.๓ องค์ประกอบอื่นๆ ที่ใช้ในการประเมิน (ถ้ามี) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ระนองอาจกำหนดให้มีองค์ประกอบการประเมินอื่นๆ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมของลักษณะภารกิจ และสภาพการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในตำแหน่งนั้นๆ โดยระบุว่าเป็นองค์ประกอบใด และมีวิธีการประเมินอย่างไร

ข้อ ๕ ระดับผลการประเมิน กำหนดระดับผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ	คะแนน (ร้อยละ)	คำอธิบาย
ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	ผลงาน หรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานสูงกว่ามาตรฐาน หรือข้อกำหนด หรือดีเด่น
เป็นที่ยอมรับได้	๖๐ - ๘๙	ผลงาน หรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐาน หรือข้อกำหนด หรือยอมรับได้
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ผลงาน หรือคุณลักษณะการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐาน หรือมีข้อบกพร่องอยู่เสมอ

ทั้งนี้ การคะแนนรวมในการประเมินมีจุดทศนิยมให้ปัดทิ้ง โดยในการประเมินครั้งที่ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินจัดลำดับผลการประเมินเรียงลำดับจากดีเด่น เป็นที่ยอมรับ และต้องปรับปรุงไว้ให้ชัดเจนเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง และเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ครั้งที่ ๒ ต่อไป

ข้อ ๖ แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ใช้ตามแบบที่ กระทรวงการคลังกำหนดแนบท้ายหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ หรือปรับใช้ตามเหมาะสมของลักษณะงานก็ได้

ข้อ ๗ เกณฑ์อื่นๆ ตามที่นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดระนองเห็นชอบตามความเห็นของ คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดระนองเสนอ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสาริต ทิมขำ)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดระนอง

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

☐ ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. - 30 ก.ย.)

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง กลุ่มงาน

คำจำกัด.....

หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

2.

3.

ตอนที่ 1 การประเมิน

1.1 การประเมิน

- 1) ให้คะแนนประเมินทั้งผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
- 2) หากประสงค์จะประเมินเรื่องใดเพิ่มขึ้น ให้ระบุเรื่องที่จะประเมินในองค์ประกอบอื่น ๆ

[illegible]

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ระดับ 1							ระดับ 2			
			ดีเยี่ยม (90 - 100%)	ดี (80 - 89%)	พอใช้ (70 - 79%)	พอใช้ (60 - 69%)	พอใช้ (50 - 59%)	พอใช้ (40 - 49%)	พอใช้ (30 - 39%)	พอใช้ (20 - 29%)	พอใช้ (10 - 19%)	พอใช้ (0 - 9%)	พอใช้ (0 - 9%)
ข้อ 2	1.4 ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พิจารณาจากความสำเร็จของโครงการ หรือโครงการที่ดำเนินการแล้วแต่ยังไม่สามารถประเมินผลได้) 1.5 แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการดำเนินงาน (พิจารณาจากแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการดำเนินงาน หรือโครงการที่ดำเนินการแล้วแต่ยังไม่สามารถประเมินผลได้) 1.6 ข้อบกพร่องในการดำเนินงาน (พิจารณาจากข้อบกพร่องในการดำเนินงาน หรือโครงการที่ดำเนินการแล้วแต่ยังไม่สามารถประเมินผลได้)												
2	2.1 ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พิจารณาจากความสำเร็จของโครงการ หรือโครงการที่ดำเนินการแล้วแต่ยังไม่สามารถประเมินผลได้) 2.2 แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการดำเนินงาน (พิจารณาจากแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการดำเนินงาน หรือโครงการที่ดำเนินการแล้วแต่ยังไม่สามารถประเมินผลได้) 2.3 ข้อบกพร่องในการดำเนินงาน (พิจารณาจากข้อบกพร่องในการดำเนินงาน หรือโครงการที่ดำเนินการแล้วแต่ยังไม่สามารถประเมินผลได้)												
	2.4 ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พิจารณาจากความสำเร็จของโครงการ หรือโครงการที่ดำเนินการแล้วแต่ยังไม่สามารถประเมินผลได้) 2.5 แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการดำเนินงาน (พิจารณาจากแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการดำเนินงาน หรือโครงการที่ดำเนินการแล้วแต่ยังไม่สามารถประเมินผลได้) 2.6 ข้อบกพร่องในการดำเนินงาน (พิจารณาจากข้อบกพร่องในการดำเนินงาน หรือโครงการที่ดำเนินการแล้วแต่ยังไม่สามารถประเมินผลได้)												

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ครั้งที่ 1				ครั้งที่ 2			
			ดีเกิน (90 - 100%)	ยอมรับได้ (60 - 89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)	คะแนนรวม ที่ได้รับ	ดีเกิน (90 - 100%)	ยอมรับได้ (60 - 89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)	คะแนนรวม ที่ได้รับ
	2.5 สภาพการปฏิบัติงาน (พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลา หยุดงาน การขาดงาน)									
	2.6 การวางแผน (พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม)									
	2.7 ความคิดริเริ่ม (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่ม ปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิม รวมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาใช้ประโยชน์ขององค์กร)									
	2.8 คุณลักษณะอื่นๆ (ถ้ามี) 1) 2)									
	รวมคะแนนด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน									
	คะแนนรวม 1 + 2	100								

1.2 สรุปผลการประเมิน

	คะแนน ผลการประเมิน	ดีเด่น (90 - 100%)	เป็นที่ยอมรับได้ (60 - 89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)
ครั้งที่ 1		()	()	()
ครั้งที่ 2		()	()	()

ตอนที่ 2 ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนาการเลื่อนขั้นค่าจ้าง และอื่น ๆ

2.1 ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาฝึกอบรม และการแก้ไขการปฏิบัติงาน (ระบุความถนัด จุดเด่น และสิ่งที่ควรพัฒนาของผู้รับการประเมิน)

ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. - 31 มี.ค. ของปีถัดไป)	ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. - 30 ก.ย.)

2.2 ความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นค่าจ้าง

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
☐ ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง 1 ขึ้น (ผลประเมิน 90 - 100%) ☐ ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง 0.5 ขึ้น (ผลประเมิน 60 - 89%) ☐ ไม่ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง (ผลการประเมินต่ำกว่า 60%) ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขึ้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขึ้นค่าจ้าง 1 ขึ้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน) ลงชื่อ ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง วันที่	☐ ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง 1 ขึ้น (ผลประเมิน 90 - 100%) ☐ ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง 0.5 ขึ้น (ผลประเมิน 60 - 89%) ☐ ไม่ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง (ผลการประเมินต่ำกว่า 60%) ระบุเหตุผลในการเสนอเลื่อนขึ้นค่าจ้าง (โดยเฉพาะกรณีเสนอเลื่อนขึ้นค่าจ้าง 1 ขึ้น และกรณีเสนอไม่ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ให้ระบุให้ชัดเจน) ☐ ควรเลื่อนขึ้นค่าจ้าง 1.5 ขึ้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2544 ข้อ 12 วรรคสาม เหตุผล (ระบุว่ามีผลการประเมินดีเด่น เข้าเกณฑ์เลื่อนขึ้นค่าจ้าง 1 ขึ้น ในครั้งแรก แต่มีข้อจำกัดเรื่องโควตา และผลประเมินดีเด่นอีกครั้งที่ 2 และมีโควตาให้เลื่อนขึ้นค่าจ้างได้อย่างไรบ้าง) ลงชื่อ ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง วันที่

ตอนที่ 3 ความเห็นของผู้ประเมินเห็นข้อไป

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ (1) การให้คะแนนในการประเมิน (2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน (3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง วันที่	() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ (1) การให้คะแนนในการประเมิน (2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน (3) การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง วันที่

ตอนที่ 4 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น	() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้	() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้
(1) การให้คะแนนในการประเมิน	(1) การให้คะแนนในการประเมิน
.....	
.....	
(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน	(2) การพัฒนาผู้รับการประเมิน
.....	
.....	
(3) การเลื่อนขึ้นค่าจ้าง	(3) การเลื่อนขึ้นค่าจ้าง
.....	
.....	
.....	
ลงชื่อ	ลงชื่อ
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
วันที่	วันที่

**หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ
สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง**

ระเบียบและหลักเกณฑ์ในการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ

๑. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๑๙๙ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/๒๗๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ และ ที่ สธ ๐๒๐๑/ว ๑๙๔ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๔ หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนองมีประสิทธิภาพสูงสุด โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐานในแนวทางเดียวกัน อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดไว้ ดังนี้

๑. มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานราชการและนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ การเลื่อนค่าตอบแทน

๑.๒ การเลิกจ้าง

๑.๓ การต่อสัญญาจ้าง

๑.๔ การพัฒนาและการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๕ การให้ค่าตอบแทนพิเศษและการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ

๒. ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

๒.๑ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป

๒.๒ ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ในปีเดียวกัน

๓. ในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำผลคะแนนการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน เป็น ๕ ระดับ คือ

๓.๑ ดีเด่น มีระดับคะแนน ๙๕ - ๑๐๐

๓.๒ ดีมาก มีระดับคะแนน ๘๕ - <๙๕

๓.๓ ดี มีระดับคะแนน ๗๕ - <๘๕

๓.๔ พอใช้ มีระดับคะแนน ๖๕ - <๗๕

๓.๕ ต้องปรับปรุง มีระดับคะแนน น้อยกว่า ๖๕

๒/๔. ให้ผู้บังคับบัญชา...

๔. ให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ได้รับมอบหมาย ประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จ และผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยส่วนราชการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจนและตรวจสอบได้

๕. การปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานของพนักงานราชการผู้นั้นโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ดังนี้

๕.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ พิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

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

๕.๒ การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) มุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) บริการที่ดี
- (๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- (๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๕) การทำงานเป็นทีม

๖. พนักงานราชการทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาสิ่งเล็งจ๋้างต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานผู้นั้นทราบภายใน ๗ วันนับตั้งแต่วันทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๗. ในกรณีที่มีการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไปผู้ใดให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปผู้นั้น มาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างจะต้องมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องพิจารณาสิ่งเล็งจ๋้างต่อไป

หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ

ตามหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ พนักงานราชการที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ในรอบปีที่แล้วมา มีผลการประเมินการปฏิบัติงาน อยู่ในเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าระดับดี สามารถเลื่อนค่าตอบแทนได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ของฐานค่าตอบแทน ตามผลการปฏิบัติงาน

๒. รอบปีที่แล้วมาจนถึงวันออกคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓. รอบปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกิน ๔ เดือน

๔. รอบปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุ殊อันสมควร

๕. รอบปีที่แล้วมาได้รับการจ้างงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

๓/๖. รอบปี...

๖. รอบปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ ๑๒ เดือน โดยมีวันลาป่วยและลากิจส่วนตัวรวมกันไม่เกิน ๕๐ วันทำการ (ลาป่วยและลากิจส่วนตัวรวมกัน) แต่ไม่รวมถึงการลาดังต่อไปนี้

- ๑) ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน
- ๒) ลาพักผ่อน
- ๓) ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อม ปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน
- ๔) การลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์

การบริหารวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ

ให้ควบคุมวงเงินงบประมาณการเลื่อนค่าตอบแทนในวงเงิน ไม่เกินร้อยละ ๕ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการของทุกกลุ่มงาน ณ วันที่ ๑ กันยายน

**หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเพิ่มค่าจ้างของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง**

**หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการเพิ่มค่าจ้างประจำปี ของ
พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป**

๑. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖
๒. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗
๓. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ.๒๕๕๗
๔. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ.๒๕๕๗ (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖ ข้อ๒๓ กำหนดว่าในระหว่างสัญญาจ้างให้หน่วยบริการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เพื่อใช้ประกอบการเพิ่มค่าจ้างและการต่อสัญญาจ้าง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด กพส. และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม จึงได้กำหนด หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขไว้ ตามประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และ จ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗ สรุปได้ ดังนี้

๑. ให้ผู้บังคับบัญชา เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ปฏิบัติงานในหน่วยงานนั้น
๒. ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณดังนี้
 - ๒.๑ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป
 - ๒.๒ ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ในปีเดียวกัน
๓. ในแต่ละรอบการประเมิน ให้จัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็นระดับ ๕ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และ ต้องปรับปรุงโดยกำหนดช่วงคะแนนของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

๓.๑ ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐	คะแนน
๓.๒ ดีมาก	๘๕ - <๙๕	คะแนน
๓.๓ ดี	๗๕ - <๘๕	คะแนน
๓.๔ พอใช้	๖๕ - <๗๕	คะแนน
๓.๕ ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า๖๕	คะแนน

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ประเมินจากองค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๘๐ และพฤติกรรม การปฏิบัติงานหรือสมรรถนะร้อยละ ๒๐

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงานความรวดเร็ว หรือ ความตรงต่อเวลา หรือการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(๒) พฤติกรรม การปฏิบัติงาน ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักของข้าราชการ หรือสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามที่หน่วยงานกำหนด เช่น การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม เป็นต้น

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ให้ดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมิน และผู้รับประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัด หลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

๕.๒ ระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือ ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาและนำเพื่อปรับปรุงปฏิบัติงานของแก้ไขพัฒนาผลการรับรู้ การประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

๕.๓ เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินดำเนินการ ดังนี้

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ กพส. กำหนด

(๒) จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(๓) เสนอบัญชีรายชื่อพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปตามลำดับคะแนนผลการ ประเมิน ให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาเกี่ยวกับมาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนราชการนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการ พิจารณาเพิ่มค่าจ้าง

(๔) แจ้งผลการประเมินโดยตรงแก่พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบ ประเมินให้ข้าราชการหรือพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยบริการนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว อีกทั้ง ผู้ประเมินจะต้องให้คำแนะนำแก่พนักงานสาธารณสุขทั่วไป เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

(๕) พนักงานกระทรวงสาธารณสุขผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติ แล้วมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาโดยให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจเสนอหัวหน้าส่วนราชการต่อไป

อนึ่ง สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง ให้ผู้ที่ได้รับมอบอาจ จ้างและการทำงาน สัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป เป็นผู้พิจารณาหรือสั่งการหรือให้ความเห็นสิ้นสุดสัญญาจ้างในกรณี ต่างๆ

๖. ให้หัวหน้าส่วนราชการ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงาน กระทรวงสาธารณสุขทั่วไปแต่ละหน่วยบริการ ประกอบด้วย

(๑) หัวหน้าหน่วยบริการ เป็นประธาน

(๒) หัวหน้ากลุ่มงาน/งานที่มีพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป เป็นกรรมการ ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ หัวหน้าหน่วยบริการมอบหมาย (จำนวนกรรมการ ๒ - ๔ คน)

(๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการ

คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ทั่วไป มีหน้าที่ ในการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนราชการ

หลักเกณฑ์การเพิ่มค่าจ้างประจำปีของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

หลักเกณฑ์การเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ที่ กพส. กำหนดไว้ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปพ.ศ.๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีรายละเอียด ดังนี้

๑. การเพิ่มค่าจ้าง ให้ได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้าง ปีละ ๑ ครั้ง ในวันที่ ๑ ตุลาคมของทุกปี โดยให้เพิ่มค่าจ้าง ไม่เกินวงเงินที่กำหนด

๒. “รอบปีที่แล้วมา” หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป

๓. พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปที่จะได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้าง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

๓.๒ ในรอบปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาใน คดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ ของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๓ ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า ๔ เดือน

๓.๔ ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๓.๕ ในรอบปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติงาน โดยมีวันลาป่วย/ลากิจส่วนตัวรวมกัน ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

๑) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา

๒) ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

๓) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน ไม่เกิน ๑๒๐ วันทำการ

๔/๔) ลาป่วย...

๔) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่

๕) ลาพักผ่อน

๖) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

๗) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา

๕. ให้เพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบการประเมินของปีงบประมาณที่จะเพิ่มค่าจ้าง โดยมีคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าระดับดี ได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ของฐานค่าจ้าง

๕. ในกรณีที่มีการคำนวณเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และหรือค่าตอบแทน หากคำนวณแล้วถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปรับเพิ่มขึ้นเป็นสิบบาท

๖. การเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗ โดยนำผลการประเมินมาประกอบการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างภายในวงเงินที่กำหนดไว้

๗. การเพิ่มค่าจ้างให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปแต่ละคนในแต่ละครั้ง ต้องไม่เกินอัตราค่าจ้างขั้นสูงของบัญชีค่าจ้างที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

๘. พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปที่ได้รับค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงให้ได้รับการเพิ่มค่าจ้างและหรือค่าตอบแทนพิเศษ ตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในวันที่ ๑ ตุลาคม และให้อยู่ภายในวงเงินที่กำหนดไว้

๙. พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปในกลุ่มใด ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง ให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปผู้นั้น ได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างในกลุ่มนั้น ตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ข้างต้น

การบริหารวงเงินที่ใช้ในการเพิ่มค่าจ้างของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๓ (๗) กำหนดวงเงินในการเพิ่มค่าจ้างของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขไม่เกินร้อยละ ๔ ของผลรวมจากฐานค่าจ้างที่จ่ายให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขในหน่วยบริการนั้น ๆ ณ วันที่ ๑ กันยายน โดยให้คำนึงถึงเงินรายได้ของหน่วยบริการตามแผนงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการปรับค่าจ้างประจำปีของลูกจ้างชั่วคราวเงินบำนาญ
สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปรับค่าจ้างประจำปีของลูกจ้าง
ชั่วคราว (เงินบำนาญ)

หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๒๒๔ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง
หลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และวิธีการปรับค่าจ้างประจำปี ของลูกจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณ
(เงินบำนาญ) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ(เงินบำนาญ) และนำ
ผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

๑.๑ การปรับค่าจ้างกรณีการจ้างต่อเนื่องและค่าตอบแทนอื่น ๆ

๑.๒ การเลิกจ้าง

๑.๓ การจ้างงานต่อ

๑.๔ การพัฒนาและการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๕ การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ

๒. ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว (เงินบำนาญ) ตามลำดับขั้น

๓. ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำนาญ) ปีละ ๒ ครั้งตาม
ปีงบประมาณ คือ

๓.๑ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป

๓.๒ ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ในปีเดียวกัน

๔. ในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้าง
ชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำนาญ) มาจัดกลุ่มตามผลคะแนน เป็น ๕ ระดับ คือ

๔.๑ ดีเด่น ๙๕ - ๑๐๐ คะแนน

๔.๒ ดีมาก ๘๕ - <๙๕ คะแนน

๔.๓ ดี ๗๕ - <๘๕ คะแนน

๔.๔ พอใช้ ๖๕ - <๗๕ คะแนน

๔.๕ ต้องปรับปรุง น้อยกว่า ๖๕ คะแนน

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน บนพื้นฐานการของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยหน่วยบริการต้อง
กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน สามารถตรวจสอบได้

๖. การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำนาญ) ให้ประเมินจากผลงาน
ของลูกจ้างชั่วคราวผู้นั้น โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ดังนี้

๖.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ พิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

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

๖.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) มุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) บริการที่ดี
- (๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- (๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๕) การทำงานเป็นทีม

๗. ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน การปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้างเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป พร้อมกันแจ้งให้ ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๘. กรณีที่จะมีการจ้างงานต่อเนื่องในลักษณะงานเดิมหรือลักษณะงานใหม่ ให้หน่วยบริการ นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ผู้นั้นมาประกอบการพิจารณา โดยผู้ได้รับการพิจารณาให้จ้างงานต่อเนื่องได้จะต้องมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันในปีที่จะจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้างพิจารณาสั่งจ้าง ต่อไป

หลักเกณฑ์การปรับค่าจ้างประจำปีของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง)

วิธีการปรับค่าจ้างประจำปีของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาดังนี้

๑. รอบปีที่แล้วมา ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป
๒. การปรับค่าจ้าง ให้ปรับได้ปีละหนึ่งครั้ง คือ วันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี โดยปรับค่าจ้างได้ไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานค่าจ้างเดิม ตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน และไม่เกินขั้นสูงของอัตราค่าจ้างที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด
๓. ให้ควบคุมวงเงินงบประมาณการปรับค่าจ้างในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ณ วันที่ ๑ กันยายน (หน่วยบริการอาจกำหนดวงเงินตามความเหมาะสมและสถานะเงินบำรุง)
๔. ลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ซึ่งจะได้รับการพิจารณาปรับค่าจ้างในรอบปีที่แล้วมาต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๔.๑ ในรอบปีที่แล้วมามีผลการประเมินการปฏิบัติงาน อยู่ในเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าระดับดี

๓/๔.๒ ต้องไม่...

๔.๒ ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔.๓ ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ หรือจำนวนวันที่หน่วยบริการกำหนด โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละหน่วยบริการหรือหน่วยงาน ซึ่งอนุโลมตามที่ถือปฏิบัติกับข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเช่นเดียวกันก็ได้

๔.๔ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ ๑๒ เดือน โดยมีวันลาลาป่วยและลากิจส่วนตัวรวมกัน ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ แต่ไม่รวมถึงการลาดังต่อไปนี้

- ๑) ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน
- ๒) ลาพักผ่อน
- ๓) ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อม ปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน
- ๔) การลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจญ์

๔.๕ กรณีจ้างงานใหม่ ต้องมีเวลาปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ เดือน ยกเว้นได้รับการจ้างงานในวันที่ ๒ หรือวันเปิดทำการวันแรกของเดือนกุมภาพันธ์ เนื่องจากวันที่ ๑ หรือวันถัดไปของเดือนกุมภาพันธ์ในปีนั้นตรงกับวันหยุดราชการ

ด่วนที่สุด

ที่ รน ๐๐๓๒.๐๑๐/ว๑๐๙๐



โรงพยาบาลระนอง

เลขที่ 1974

วันที่ ๕ มี.ค. ๒๕๖๒

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง

ถนนกำลังทรัพย์ รน ๘๕๐๐๐

๕ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน ผอ.รพท./ผอ.รพช./สสอ.ทุกแห่ง

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ในการนี้ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ และกรอบแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ (ต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง) ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมไพลิน อาคาร ๒ ชั้น ๒ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอเชิญประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

เรียน ผู้อำนวยการ

เพื่อโปรดทราบ เห็นควรมอบ

☐ กลุ่มงาน พธช.

☐ กลุ่มงานพยาบาล

☐ กลุ่มงานเภสัชกรรม

☐ กลุ่มงานเวชระเบียน

☐ กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ

☒ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

นางสุพิศ กองแก้ว

(นางสุพิศ กองแก้ว)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ขอแสดงความนับถือ

(นายสาธิต ทิมขำ)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดระนอง

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร ๐ ๗๗๘๑ ๑๐๗๖ ต่อ ๑๑๑๙

โทรสาร. ๐ ๗๗๘๑ ๑๕๘๔



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลระนอง โทร. ๐ ๙๙๘๑ ๒๖๓๐-๓ ต่อ ๕๐๔๙

ที่ รน ๐๐๓๒.๒๐๑/

วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การกำหนดมาตรการ กลไก และการวางระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน และการดำเนินการ
กับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

เรียน หัวหน้ากลุ่มภารกิจทุกกลุ่มภารกิจ และหัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดโรงพยาบาลระนอง ดำเนินไป
ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อ
ภารกิจของภาครัฐ และเป็นไปตามตัวชี้วัดที่ ๕ : การปฏิบัติงานตามหน้าที่ (หน่วยงานต้องแสดงถึงการ
ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มประสิทธิภาพ และมุ่งตอบสนองต่อผู้รับบริการ
หรือประชาชน) และใน EB๑๓ หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการบริหารผล
การปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ (ITA)

โรงพยาบาลระนอง จึงขอแจ้งประกาศแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง และหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ
ข้าราชการพลเรือนสามัญ การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงาน
กระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวเงินบำนาญ ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง ตามประกาศ
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๖ ฉบับ ที่แนบมาพร้อมนี้ และได้
เผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลระนองแล้ว ที่ www.rnh.go.th/main/index.php/pubnews/news/๘๔๒-๒๐๑๙-๐๓-๑๕-๐๖-๕๒-๓๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ และแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(นายสวรรค์ กาญจนะ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลระนอง

หนังสือเวียน

กลุ่มงานต่างๆ	ลายเซ็น	ว/ด/ป
ภารกิจด้านอำนวยการ	<i>[Signature]</i>	
1.กลุ่มงานบริหารทั่วไป	<i>[Signature]</i>	๑๕ กพ ๖๗
2.กลุ่มงานพัสดุ	<i>[Signature]</i>	
3.กลุ่มงานการเงิน	<i>[Signature]</i>	
4.กลุ่มงานโครงสร้างพื้นฐานและวิศวกรรมทางการแพทย์		
5.กลุ่มงานบัญชี		
ภารกิจด้านบริการปฐมภูมิ X	X <i>[Signature]</i>	
ภารกิจด้านพัฒนาระบบบริการและสนับสนุนบริการสุขภาพ	<i>[Signature]</i>	
ภารกิจด้านบริการทุติยภูมิและตติยภูมิ	<i>[Signature]</i>	
1.กลุ่มแพทย์		
2.กลุ่มโภชนศาสตร์		
3.กลุ่มงานจิตเวช		
4.กลุ่มงานพยาธิวิทยา/กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยาคลินิก	<i>[Signature]</i>	
5.กลุ่มงานรังสีวิทยาและยาเสพติด		
6.กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู		
7.กลุ่มงานโรคกรรม		
8.กลุ่มงานเภสัชสงเคราะห์		
9.กลุ่มงานเภสัชวิทยา		
10.กลุ่มงานเภสัชกรรม X	<i>[Signature]</i>	
ภารกิจด้านการพยาบาล X	<i>[Signature]</i>	

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค

โรงพยาบาลระนอง กระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศโรงพยาบาลระนอง

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค โรงพยาบาลระนอง กระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลระนอง กระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน: โรงพยาบาลระนอง

วัน/เดือน/ปี: ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒

หัวข้อ: การกำหนดมาตรการดูแลการติดเชื้อการป้องกันผู้ป่วยที่ผู้ใส่เครื่องช่วยหายใจ
ใส่ท่อช่วยหายใจ

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระนอง ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางการดูแลการติดเชื้อการป้องกันผู้ป่วยที่ใส่ท่อช่วยหายใจ

Linkภายนอก: ไม่มี

หมายเหตุ:

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(.....(นางสาวสุมา แดงตัน).....)

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
วันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ผู้อนุมัติรับรอง

(.....(นางสาวโรจน์ จันทร์แก้ว).....)

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
วันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(.....(นางสาวเยวดี เขียวแดง).....)

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์
วันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒