



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสร้างคอม โทร. ๐ ๔๒๒๗ ๖๑๕๘ ต่อ ๑๐๑

ที่ อด ๐๐๓๒.๓๐๑.๐๐๑/ ๓๒

วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอแจ้งเวียนประกาศมาตรการต่าง ๆ

เรียน หัวหน้ากลุ่ม/งาน และเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสร้างคอม

ด้วยกลุ่มงานบริหารทั่วไปได้จัดทำประกาศมาตรการเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและได้ผ่านการเห็นชอบจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอมเรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงขอแจ้งเวียนมาตรการดังกล่าว ประกอบด้วย

๑. ประกาศจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มาตรการ กลไก และระบบในการบริหารผลการปฏิบัติงานและดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์ต่ำ สำหรับบุคลากรของส่วนราชการสังกัดภูมิภาคจังหวัดอุดรธานี
๒. ประกาศโรงพยาบาลสร้างคอมเรื่อง มาตรการและกรอบแนวทางในการบริหารผลการปฏิบัติงานและดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ
๓. มาตรการป้องกันการรับสินบน การให้และการรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ฯ
๔. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลฯ
๕. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค
๗. มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัย
๘. มาตรการการรับของแถม

ทั้งนี้ ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้จาก OR Code ที่ปรากฏตามด้านล่างของเอกสารนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

(นางสาวพัชรี แก่นทอง)

เจ้าพนักงานธุรการ



มาตรการต่าง ๆ

ใบแจ้งเวียน กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสร้างคอม

- เรื่อง ๑. ประกาศจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มาตรการ กลไก และระบบในการบริหารผลการปฏิบัติงานและดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์ต่ำ สำหรับบุคลากรของส่วนราชการสังกัดภูมิภาคจังหวัดอุดรธานี
๒. ประกาศโรงพยาบาลสร้างคอม เรื่อง มาตรการและกรอบแนวทางในการบริหารผลการปฏิบัติงานและดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ
๓. มาตรการป้องกันการรับสินบน การให้และการรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ฯ
๔. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ
๕. มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค
๗. มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัย
๗. มาตรการรับของแถม

ลำดับ	กลุ่ม/งาน	ลายมือชื่อ	วัน/เดือน/ปี
๑	กลุ่มงานการแพทย์	คณิศร	11/3/65
๒	กลุ่มงานการพยาบาล	อ.คณิศร	23 ส.ค. 65
	- งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก (OPD)	นพ.คณิศร	1 มี.ค. 65
	- งานการพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉินฯ (ER)	นพ.คณิศร	1 ส.ค. 2565
	- งานการพยาบาลผู้ป่วยใน (IPD)	นพ.คณิศร	1 มี.ค. 2565
	- งานการพยาบาลผู้คลอด (LR)	นพ.คณิศร	1 ส.ค. 2565
๓	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	อ.คณิศร	
	- งานธุรการ	อ.คณิศร	1 ส.ค. 65
	- งานการเงินและบัญชี	อ.คณิศร	1 มี.ค. 2565
	- งานพัสดุ	อ.คณิศร	1 มี.ค. 2565
	- งานซ่อมบำรุงและสิ่งแวดล้อม	อ.คณิศร	1 มี.ค. 65
	- งานยานพาหนะ	อ.คณิศร	1 ส.ค. 9 2565
๔	กลุ่มงานทันตกรรม	อ.คณิศร	1 มี.ค. 2565
๕	กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู	อ.คณิศร	1 มี.ค. 2565
๖	กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์	อ.คณิศร	1 มี.ค. 2565
๗	กลุ่มงานรังสีวิทยา	อ.คณิศร	1 มี.ค. 65
๘	กลุ่มงานเภสัชกรรมฯ	อ.คณิศร	1 มี.ค. 65
๙	งานแพทย์แผนไทย	อ.คณิศร	1 มี.ค. 65
๑๐	กลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์ฯ	อ.คณิศร	1 มี.ค. 2565
	- งานประกันสุขภาพ	อ.คณิศร	1 มี.ค. 65
	- งานเวชสถิติ	อ.คณิศร	1 มี.ค. / 65
	- งานแผนงานและยุทธศาสตร์	อ.คณิศร	1 มี.ค. 65
	- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	อ.คณิศร	1 มี.ค. 65
๑๑	กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม	อ.คณิศร	1 มี.ค. 65
๑๒	กลุ่มงานโภชนศาสตร์	อ.คณิศร	1 มี.ค. 65



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสร้างคอม โทร. ๐ ๔๒๒๗ ๖๑๕๘ ต่อ ๑๐๑

ที่ อค ๐๐๓๒.๓๐๑.๐๐๑/๒๙

วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความเห็นชอบใช้ประกาศจังหวัดอุดรธานีเป็นมาตรการในการบริหารผลการปฏิบัติงาน

และขออนุญาตเผยแพร่ประกาศบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอม

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดนำเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มาใช้ในการประเมินผลด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานเพื่อป้องกันและปรามปรามการทุจริต และในตัวชี้วัดการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้กำหนดให้หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ และระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน และการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์ต่ำ โดยใช้ประกาศอย่างเป็นทางการ โดยผู้บริหารสูงสุดระดับจังหวัดเป็นกรอบแนวทาง นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสร้างคอม จึงขอความเห็นชอบใช้ประกาศจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มาตรการ กลไก และระบบในการบริหารผลการปฏิบัติงานและดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์ต่ำ สำหรับบุคลากรของส่วนราชการสังกัดภูมิภาคจังหวัดอุดรธานี ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ (เอกสารแนบ ๑) เป็นมาตรการในการบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากรโรงพยาบาลสร้างคอม ประกอบกับประกาศโรงพยาบาลสร้างคอมเรื่อง มาตรการและกรอบแนวทางในการบริหารผลการปฏิบัติงานและดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ (เอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยคำริ ขอได้โปรด

๑. ให้ความเห็นชอบใช้ประกาศจังหวัดอุดรธานีฯ ที่แนบ

๒. อนุญาตให้เผยแพร่ประกาศดังกล่าวผ่านเว็บไซต์หน่วยงานของโรงพยาบาลสร้างคอม

<http://www.skhos.go.th>

(นางสาวพัชรี แก่นทอง)

เจ้าพนักงานธุรการ

ทราบ/ชอบ

อนุญาต ไม่อนุญาต

(นายรับบุญ คำไกล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอม



ประกาศจังหวัดอุดรธานี

เรื่อง มาตรการ กลไก และระบบในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ สำหรับบุคลากรของส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาคจังหวัดอุดรธานี

จังหวัดอุดรธานีได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management : PM) เพื่อเป็นกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบและเสริมสร้างความโปร่งใส ความเป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ ตามระบบคุณธรรมและเจตนาธรรมแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงกำหนดมาตรการกลไกและระบบในการบริหารผลการปฏิบัติงาน และการดำเนินการเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ สำหรับบุคลากรของส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาคจังหวัดอุดรธานี ดังนี้

๑. พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management : PM) เพื่อเป็นกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดให้ส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาคของจังหวัดอุดรธานี จัดทำตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เชื่อมโยงกับเป้าหมายในการปฏิบัติราชการของจังหวัด โดยมีกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติราชการครอบคลุมใน ๕ ขั้นตอนหลัก ได้แก่ (๑) การวางแผนและการกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการ (๒) การติดตาม (๓) การพัฒนา (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และ (๕) การให้รางวัลเพื่อขับเคลื่อนภารกิจของจังหวัด

๒. สนับสนุนให้มีการวางแผนและการกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในทุกระดับให้ชัดเจนโดยกำหนดให้ส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาคของจังหวัดอุดรธานี ร่วมกันกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดกิจกรรม โครงการ งาน ตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน ค่าเป้าหมาย และน้ำหนัก ในการประเมินของแต่ละกิจกรรม โครงการ งาน ให้เหมาะสมกับลักษณะงาน และระบุสมรรถนะที่คาดหวังให้ครอบคลุมสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินในแต่ละระดับตำแหน่งตามกรอบที่ ก.พ. กำหนด และดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

๓. กำกับติดตามและบริหารผลการปฏิบัติราชการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยกำหนดให้ส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาคของจังหวัดอุดรธานี มีระบบในการกำกับติดตามได้ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้รับการประเมินเพื่อการพัฒนาปรับปรุงและบริหารผลการปฏิบัติราชการเพื่อนำไปสู่ผลสำเร็จของงาน และสมรรถนะที่คาดหวังตามที่กำหนดโดยเฉพาะผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ ที่มีผลการประเมินในระดับพอใช้และระดับปรับปรุง โดยกำหนดให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ให้ส่วนราชการและกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดอุดรธานี ร่วมกันวิเคราะห์จุดอ่อนและจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการที่มีผลการประเมินในระดับพอใช้ และระดับปรับปรุง เพื่อส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้ดียิ่งขึ้น

๓.๒ ให้ส่วนราชการและกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดอุดรธานี ร่วมกันพัฒนาข้าราชการที่มีผลการประเมินในระดับพอใช้และระดับปรับปรุง ตามแผนพัฒนาที่กำหนด

๓.๓ ให้ส่วนราชการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีผลการประเมินในระดับพอใช้และระดับปรับปรุง และนำมาประกอบการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าวในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานถัดไป

๓.๔ ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีผลการประเมินในระดับพอใช้และระดับปรับปรุงจัดส่งให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานจังหวัดอุดรธานีในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานถัดไป

๓.๕ ให้ส่วนราชการและกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดอุดรธานี นำผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีผลการประเมินในระดับพอใช้และระดับปรับปรุง มาประกอบการพิจารณาทบทวนแผนพัฒนาของข้าราชการดังกล่าวต่อไป

๔. สนับสนุนให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ โดยกำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน

๕. สนับสนุนให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ครอบคลุมทุกด้าน โดยเฉพาะข้อมูลประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัด รวมทั้งนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการให้แรงจูงใจแก่บุคลากร โดยการให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนสำหรับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการขับเคลื่อนภารกิจของจังหวัดให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

(นายนิรัตน์ พงษ์สิทธิถาวร)
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี



ประกาศโรงพยาบาลสร้างคอม

เรื่อง มาตรการและกรอบแนวทางในการบริหารผลการปฏิบัติงาน
และดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

.....

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด (กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ) ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติด้านการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเชิงบวกที่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐในทุกมิติที่หน่วยงานของรัฐต้องมีและยึดถือปฏิบัติ และในดัชนีความพร้อมรับผิด ตัวชี้วัดที่ ๕ การปฏิบัติตามหน้าที่ กำหนดให้หน่วยงานมีการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มประสิทธิภาพ และมุ่งตอบสนองต่อผู้รับบริการหรือประชาชน

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดโรงพยาบาลสร้างคอมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของภาครัฐ โรงพยาบาลสร้างคอมจึงได้กำหนดกรอบแนวทางในการบริหารผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสังกัดโรงพยาบาลสร้างคอม โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา และกำกับติดตามการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาให้บรรลุเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ตลอดจนนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ หากบุคลากรใดมีผลการปฏิบัติราชการในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ให้ดำเนินการตามระเบียบและหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรแต่ละประเภท ดังนี้

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

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๗ ข้อ ๖๐ (๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

/๓. ระเบียบ...

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อที่ ๒๘ (๔) และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๑๑ ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๔/ว ๒๗๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๔

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

ข้าราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงนี้เริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ต้องแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเกี่ยวกับผลการประเมินพร้อมทั้งกำหนดให้ ผู้นั้น เข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการผู้นั้นทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป ดังนี้

๑.๑ ร่วมกันจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามแบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ ให้ใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนที่ ๓ แผนการพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในรอบที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) มาจัดทำแผนพัฒนาการรายบุคคล (Individual Development Plan) เพื่อเป็นเครื่องมือประเมินผลการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้องพัฒนาและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ในการกำหนดคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นตัวชี้วัดรายบุคคลโดยต้องกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลประกอบการจัดทำคำมั่นฯ ตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด (เอกสารแนบ ๒)

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการและพัฒนาปรับปรุงตนเองของข้าราชการ ตามข้อ ๑ ให้มีระยะเวลาไม่เกินสามรอบการประเมิน

/ข้อ ๓ กรณี...

ข้อ ๓ กรณีที่ผู้ถูกประเมินเห็นว่าผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชา มีความไม่เป็นธรรมอาจทำคำคัดค้านยื่นต่อผู้บังคับบัญชารวมไว้กับผลการประเมินเพื่อเป็นหลักฐานได้ภายใน ๑๕ วัน หลังจากทราบผลการประเมินและให้ผู้บังคับบัญชารวมรวบรวมรายงานเสนอผู้มีอำนาจลำดับถัดไปเพื่อ ประกอบความเห็นในการพิจารณา

ข้อ ๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตาม คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้ว ปรากฏว่าผู้บังคับบัญชานั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอัน เป็นที่พอใจของทางราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อ ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานีได้รับรายงานแล้วอาจดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีข้าราชการผู้ได้รับการประเมินประสงค์จะลาออกจากราชการ ก็ให้สั่งให้ออกจาก ราชการ หรือ

(๒) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองอีกครั้งหนึ่ง โดยการทำความมั่น ในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นครั้งที่สอง หรือ

(๓) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

กรณีการดำเนินการตาม ข้อ ๔ (๒) เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการผู้นั้นตามคำมั่นครั้งที่สองแล้ว ปรากฏว่าผู้บังคับบัญชานั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของทาง ราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้หน่วยงานรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการเสนอ ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อสั่งการให้ข้าราชการผู้นั้นลาออกจากราชการ

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

ลูกจ้างประจำ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัด หรือ หลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้รับการประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมิน อย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินความสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับ เป้าหมายที่กำหนดไว้ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- สิ้นสุดรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำอยู่ใน ระดับต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๗ ข้อ ๖๐ (๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และ วิธีการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

พนักงานราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัดหรือ หลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

/- ระหว่าง...

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

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใดเมื่อรวมคะแนนผลการประเมินกับรอบการประเมินที่ผ่านมา มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๑๑ พนักงานราชการผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาส่งเลิกจ้างต่อไป พร้อมกับแจ้งให้กับพนักงานราชการผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

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

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของการประเมินนั้น ๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขมีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใดเมื่อรวมคะแนนผลการประเมินกับรอบการประเมินที่ผ่านมา มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๘ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจหัวหน้าส่วนราชการต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันทราบผลการปฏิบัติงาน

ลูกจ้างชั่วคราว

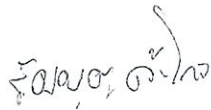
- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

/- ระหว่าง...

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

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของการประเมินนั้น ๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวมีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใดเมื่อรวมคะแนนผลการประเมินกับรอบการประเมินที่ผ่านมา มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้คณะกรรมการบริหารประชุมพิจารณาการเลิกจ้างตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุ้งเพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว หรือลูกจ้างรายคาบของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๗ วรรคสอง การเลิกจ้างให้หัวหน้าหน่วยบริการเป็นผู้มีอำนาจในการเลิกจ้าง แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหน่วยบริการ พร้อมกับแจ้งให้ลูกจ้างชั่วคราวผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันทราบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายรับบุญ ค้าไกล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอม

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.....
โดยได้จัดทำรายละเอียดของคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองไว้แล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ส่วนที่ ๒ : การลงชื่อรับทราบการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

๑. ผู้ทำข้อตกลง

ลงชื่อ
(.....)
วันที่

๒. ผู้บังคับบัญชาผู้ประเมิน

ลงชื่อ
(.....)
วันที่

๓. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ลงชื่อ
(.....)
วันที่

๔. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

ลงชื่อ
(.....)
วันที่

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

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

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

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

คำชี้แจง

แบบสรุปรายการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกราคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปรายการที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปรายการนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปรายการนี้

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔ การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น คำว่า "ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป" สำหรับผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๔) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

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

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

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ เมษายน รอบที่ ๒ ตุลาคม

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ค)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ค)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑.								
๒.								
๓.								
๔.								
๕.								
รวม						(ค) =	(ข) =	(ค) =
แปลงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ) ➔								(ค x ๒๐) =

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องการให้คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย

- ๑ หมายถึง ต้องปรับปรุง
- ๒ หมายถึง พอใช้
- ๓ หมายถึง ดี
- ๔ หมายถึง ดีมาก
- ๕ หมายถึง ดีเด่น

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....
 ชื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....
 ลงนาม.....
 ลงนาม.....

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ค) (ค = ก x ข)	บันทึกการประเมินโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี) และกรณีที่พื้นที่ไม่พอให้บันทึกลงในเอกสารหน้าหลัง	แนวทางการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ
สมรรถนะหลัก						<input type="checkbox"/> ได้นำคะแนนจากแบบประเมินสมรรถนะอื่นๆ มาสรุปไว้ในแบบประเมินนี้ระบุที่มา..... <input type="checkbox"/> ใช้แบบประเมินนี้ในการประเมินสมรรถนะโดยตรงมาวัดสมรรถนะ ซึ่งส่วนราชการเห็นว่ามีความเหมาะสม (ระบุรายละเอียดตามตัวชี้วัดสำหรับแต่ละระดับคะแนน) หมายเหตุ ในช่องน้ำหนัก (ข) หากส่วนราชการประสงค์ประเมินสมรรถนะ แต่ตัวโดยถ่วงน้ำหนัก ก็ให้ระบุน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว แต่ส่วนราชการสามารถเลือกที่จะไม่กำหนดให้มีการถ่วงน้ำหนักสมรรถนะก็ได้
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์			๒๐			
๒. บริการที่ดี			๒๐			
๓. การส่งเสริมความช่วยเหลือภายในงานอาชีพ			๒๐			
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม			๒๐			
๕. การทำงานเป็นทีม			๒๐			
		รวม	(ข) = ๑๐๐%	(ค) =		
แปลงคะแนนรวมข้างต้นเป็นคะแนนการประเมินสมรรถนะมีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ) ➔						

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสร้างคอม
ตามประกาศโรงพยาบาลสร้างคอม
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสร้างคอม	
<p>ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลสร้างคอม</p> <p>วัน/เดือน/ปี : ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p> <p>หัวข้อ : ประกาศมาตรการ และระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน และการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์ต่ำ</p> <p>รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)</p> <ol style="list-style-type: none">ประกาศจังหวัดอุดรธานี เรื่อง มาตรการ กลไก และระบบในการบริหารผลการปฏิบัติงานและดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์ต่ำ สำหรับบุคลากรของส่วนราชการสังกัดภูมิภาคจังหวัดอุดรธานี ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ประกาศโรงพยาบาลสร้างคอมเรื่อง มาตรการและกรอบแนวทางในการบริหารผลการปฏิบัติงานและดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ <p>Link ภายนอก :</p> <p>หมายเหตุ :</p> <p>.....</p>	
<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล พัชรี แก่นทอง (นางสาวพัชรี แก่นทอง) เจ้าพนักงานธุรการ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง รับบุญ คำไกล (นายรับบุญ คำไกล) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอม ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ พัชรี แก่นทอง (นางสาวพัชรี แก่นทอง) เจ้าพนักงานธุรการ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p>	