



ประกาศโรงพยาบาลสร้างคอม
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๖๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รongรับภารกิจตามแผนปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (integrity and Transparency Assessment : ITA)

โรงพยาบาลสร้างคอมจึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารทรัพยากรดังนี้

๑) ด้านการสรรหา : โรงพยาบาลสร้างคอมจะดำเนินการสรรหาบุคคลตามเกณฑ์และคุณลักษณะที่กำหนดและเลือกสรรคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติภารกิจให้บรรลุตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) โดยแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรจากข้าราชการในหน่วยงานที่ปราศจากการมีส่วนได้ส่วนเสียหรือผลประโยชน์ทับซ้อนเพื่อให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรมและได้คนดีมีความสามารถสอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน

๒) ด้านการพัฒนา : โรงพยาบาลสร้างคอมจะดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมของข้าราชการเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามเส้นทางการพัฒนาบุคลากร โดยการจัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในหน่วยงาน

๓) ด้านการรักษาไว้ : โรงพยาบาลสร้างคอมจะส่งเสริมสนับสนุนให้มีการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการยกย่องชมเชยบุคลากรเพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน และก่อให้เกิดความผูกพันต่อหน่วยงานของบุคลากร

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

รศ. น. ลี

(นายรับบุญ คำไกล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสร้างคอม



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ.๒๕๕๑ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ และหนังสือสำนักงาน ก.พ.ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ และหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรีด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๓๔๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ และให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

การบริหารวงเงิน

ส่วนที่ ๑ จัดสรรตามวงเงินรวมของแต่ละส่วนราชการไม่เกินร้อยละที่จังหวัดแจ้งจัดสรร

ส่วนที่ ๒ วงเงินที่จังหวัดจัดสรรเพิ่มเติม (ส่วนที่จังหวัดกันไว้บริหารจัดการ) จัดสรรให้ส่วนราชการตามผลการประเมินจากความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด ที่ได้จัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการกับนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี และนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดบริหารจัดการเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติราชการดีเด่นเป็นกรณีพิเศษ

๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินอย่างน้อย ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงานให้มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะให้มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณของงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด ความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ : สมรรถนะให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ. มุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี ความเชี่ยวชาญ มีจริยธรรม ความร่วมแรงร่วมใจและสมรรถนะในงานที่ปฏิบัติ/สายงานและสมรรถนะอื่น

ส่วนราชการอาจกำหนดองค์ประกอบการประเมินอื่นๆ เพิ่มเติมตามความเหมาะสมกับลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่งต่างๆ ได้

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการโดยมีสัดส่วนคะแนนแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๓. ในแต่ละรอบการประเมินให้ส่วนราชการนำผลคะแนนการประเมินมาจัดกลุ่มคะแนน โดยให้แบ่งเป็นกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง

ช่วงประเมินคะแนนของแต่ละระดับ และร้อยละของฐานในการคำนวณที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนประเมิน	ร้อยละการเลื่อนเงินเดือน
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๐๐-๖.๐๐
ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๐-๒.๙๙
ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐๐-๒.๔๙
พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๕๐-๑.๙๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน

๔. การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการกำหนด

สรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามแบบที่ ก.พ.กำหนด ในกรณีที่ต้นสังกัดของส่วนราชการจัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานของส่วนราชการของตนก็ให้อธิบายปฏิบัติตามนั้น

๕. ให้ทุกส่วนราชการจัดให้มีระบบการจัดเก็บการประเมินและหลักฐานและแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ และให้ส่งแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมิน (ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์)

๖. ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของส่วนราชการจะนำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลสูงใจและค่าตอบแทนต่างๆ ด้วยก็ได้

๗. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบประเมินให้ส่วนราชการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติมได้

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาจุดอ่อนในการพัฒนาเป็นรายบุคคลต่อไป

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้รับประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายปรเมษฐ์ กิ่งโก้)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี

แนวทางปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติราชการแนบท้ายประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑. ให้หน่วยงานทุกแห่งจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคลระหว่างหัวหน้ากลุ่มงาน/
หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน/ผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาในกลุ่มงาน/ ฝ่าย/ งานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
อุดรธานี หรือผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน กับผู้ใต้บังคับบัญชาในโรงพยาบาลชุมชน หรือผู้อำนวยการ
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลกับผู้ใต้บังคับบัญชาในสังกัดโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล หรือสาธารณสุข
อำเภอกับผู้ใต้บังคับบัญชาในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และให้มีการประชุมกำหนดตัวชี้วัดร่วมกันที่จะใช้ในการ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้วให้มีการลงนามรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และกำหนดเวลาที่ชัดเจน
ให้ข้าราชการสามารถทักท้วงหรือคัดค้านตัวชี้วัดได้ หากไม่ทักท้วงตามเวลาที่กำหนดถือว่ายอมรับตัวชี้วัดนั้น
หากมีข้าราชการไม่ลงนามรับทราบตัวชี้วัดซึ่งเป็นงานในหน้าที่รับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินเก็บหลักฐานที่แสดงว่า
ได้แจ้งตัวชี้วัดนั้นให้แกข้าราชการดังกล่าวทราบแล้ว เพื่อไว้เป็นหลักฐานประกอบการประเมินเมื่อสิ้นรอบ
การประเมิน

๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินอย่างน้อย ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน
ร้อยละ ๗๐ และประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะร้อยละ ๓๐ (สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
อยู่ในระหว่างรอบการประเมินให้ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการโดยสัดส่วนคะแนนแต่ละ
องค์ประกอบร้อยละ ๕๐) และจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลตามแบบ ป.๑ และแบบ ป.๒

๓. ดำเนินการจัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้รับการประเมินได้รับทราบผล
การประเมินถูกต้องครบถ้วน หากมีข้าราชการไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ หากข้าราชการผู้นั้นอยู่ระหว่างลาอบรม ลาป่วย ลากิจ ลาคลอบบุตร หรือลาพักผ่อน
ให้หน่วยงานแจ้งให้ข้าราชการผู้นั้นลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน

๓.๒ หากมีข้าราชการผู้นั้นไม่ยอมรับผลการประเมิน แต่ผู้ประเมินได้พิจารณาแล้วเห็นว่า
ได้ประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยถูกต้องและเป็นธรรมแล้ว ผู้ประเมินสามารถขอให้บุคคลใดที่อยู่ในเหตุการณ์
ลงชื่อเป็นพยานในการแจ้งผลการประเมินนั้นได้ และให้มีการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบด้วย
ทั้งนี้ ให้หาสาเหตุว่าปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้นได้อย่างไร เพื่อนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุและวิธีการแก้ไขปัญหา
ซึ่งอาจเกิดจากตัวบุคคล รายละเอียดตัวชี้วัด กระบวนการและวิธีการประเมินอาจไม่เป็นธรรมก็ได้ เพื่อจะได้เป็น
ข้อมูลประกอบการประเมินในรอบถัดไป

๔. ด้านการบริหารจัดการ ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ของหน่วยงานเพื่อพิจารณา
ผลการประเมิน บริหารวงเงินอย่างโปร่งใส เหมาะสมและเป็นธรรม การประเมินผลและการบริหารวงเงินต้องได้รับความ
เห็นชอบของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

การเลื่อนเงินเดือน

ข้าราชการ

๑. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการให้เลื่อนเงินเดือนปีละ ๒ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ การเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีแรก

(๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม) โดยให้เลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ของปีที่ได้เลื่อน

- วงเงินใช้ในการเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการ ไม่เกินร้อยละ ๒.๙๗

ของฐานเงินเดือนรวม ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๒ การเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครั้งปีหลัง

(๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน) โดยให้เลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคมของปีถัดไป

- วงเงินใช้ในการเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการ ไม่เกินร้อยละ ๒.๙๗

ของฐานเงินเดือนรวม ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖

๒. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการรายบุคคลในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานในการคำนวณ และไม่เกินเงินเดือนสูงสุดตามที่ ก.พ.กำหนด และไม่ให้ใช้วิธีการเฉลี่ยเพื่อให้ข้าราชการทุกคนได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน

๒.๑ การคำนวณจำนวนเงินสำหรับเลื่อนเงินเดือน ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดขึ้นเป็นสิบบาท

๒.๒ สำหรับข้าราชการที่ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของระดับตำแหน่ง ให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษให้คำนวณเงินที่ได้เลื่อนไม่ให้พิเศษ และไม่ให้ตัดตัวเลขหลังจุดทศนิยมนั้น

๒.๓ ให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง ช่วงประเมินคะแนนแต่ละระดับและร้อยละของฐานการคำนวณ เพื่อเลื่อนเงินเดือนให้เป็นไปตามที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์ ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนประเมิน	ร้อยละการเลื่อนเงินเดือน
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๐๐-๖.๐๐
ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๕๐-๒.๙๙
ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐๐-๒.๔๙
พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๕๐-๑.๙๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อน

๒.๔ ข้าราชการซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้ หรือร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป และให้หน่วยงานชี้แจงเหตุผลประกอบการเสนอเลื่อนเงินเดือนกรณีต่ำกว่าร้อยละ ๒.๐๐

หากผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ต้องแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเกี่ยวกับผลการประเมินพร้อมทั้งกำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ในการพัฒนาปรับปรุงตนเองให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการผู้นั้นทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง โดยกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป ดังนี้

๑) ร่วมจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามแบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

๒) ให้ใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนที่ ๓ แผนการพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในรอบที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) มาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลเพื่อเป็นเครื่องมือประเมินผลการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา และแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ในการกำหนดคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองสอดคล้องกับแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพัฒนาปรับปรุงตนเองของข้าราชการ ตามข้อ ๑ ให้มีระยะเวลาไม่เกินสามรอบการประเมิน

ข้อ ๓ กรณีที่ผู้ถูกประเมินเห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชา มีความไม่เป็นธรรม อาจทำคำคัดค้านยื่นต่อผู้บังคับบัญชาพร้อมไว้กับผลการประเมินเพื่อเป็นหลักฐานได้ ภายใน ๑๕ วัน หลังจากทราบผลการประเมินและให้ผู้บังคับบัญชารวบรวมรายงานเสนอผู้มีอำนาจลำดับถัดไป เพื่อประกอบความเห็นในการพิจารณาข้อ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ในระดับที่ต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ต้องแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเกี่ยวกับผลการประเมิน พร้อมทั้งกำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนา

๓. ข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการ ทั้งกรณีบรรจุใหม่และบรรจุกลับเข้ารับราชการ ถ้าจะอยู่ในเกณฑ์ ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน หรือวันที่ ๑ ตุลาคม จะต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ ในวันที่ ๑ ธันวาคม หรือวันที่ ๑ มิถุนายน แล้วแต่กรณี

๔. ข้าราชการที่ถึงแก่ความตายก่อนหรือในวันที่ ๑ เมษายน หรือวันที่ ๑ ตุลาคม ต้องมีเวลาปฏิบัติ ราชการในรอบครั้งปีที่ผ่านมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน ก่อนวันที่ถึงแก่ความตาย เช่น ในรอบการเลื่อน เงินเดือนวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ได้ถึงแก่ความตายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ นับเวลาปฏิบัติราชการตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ ครบ ๔ เดือนพอดี กรณีนี้จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ (วันที่ถึงแก่ความตาย)

๕. ข้าราชการผู้ซึ่งได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือ ต่างประเทศต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน การที่ข้าราชการไปเข้ารับการศึกษา ฝึกอบรม (ราชการส่งไป) ถือว่าข้าราชการผู้นั้นไปราชการและข้าราชการมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

๖. ในกรณีที่มาแล้วต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อน เงินเดือน หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว (หากหน่วยงานใดจะกำหนดหลักเกณฑ์การลา และการมาทำงานสาย เพื่อให้ข้าราชการในสังกัดถือปฏิบัติก็ขอให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่รอบการประเมินโดยจะต้อง เสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้พิจารณาในเรื่องดังกล่าว)

๗. ข้าราชการผู้ซึ่งจะได้รับการเลื่อนเงินเดือนต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ของ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อน เงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ในครั้งที่แล้วมา กล่าวคือ

๑) ไม่ถูกสั่งพักราชการเกิน ๒ เดือน

๒) ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุอันควร

๓) ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ/รอบการประเมิน โดยไม่รวมลาอุปสมบท ลาคลอดบุตร ป่วยจำเป็น ป่วยประสบอันตราย ลาพักผ่อน ลาตรวจเลือก ลาเตรียมพล ลาทำงานองค์การระหว่างประเทศ

กลุ่มข้าราชการ

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน

๒. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ

ข้าราชการในกลุ่มที่ ๑ และ ๒ ให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน สาธารณสุขอำเภอ และหัวหน้ากลุ่มงาน ในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี เป็นผู้บริหารวงเงินตามที่จังหวัดจัดสรร

๓. สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในโรงพยาบาลชุมชนให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ชุมชนเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมิน โดยนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดจะเป็นผู้ประเมิน ผลการปฏิบัติราชการ

๔. ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดและคณะเป็นผู้พิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๕. ตำแหน่งสาธารณสุขอำเภอให้เสนอผลการประเมินการปฏิบัติราชการต่อนายอำเภอเพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ลูกจ้างประจำ

๑. ให้ดำเนินการเลื่อนขั้นค่าจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๒. ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับข้าราชการ

๓. ให้พิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างเป็นกรณีพิเศษ ๒ ชั้นทั้งปี (ไม่เกิน ๑๕% ของอัตราค่าจ้างที่ปฏิบัติงานจริง ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖)

วิธีการและขั้นตอนการประเมินลูกจ้างประจำ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่องเพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๖๐ (๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับต้นเป็นที่พอใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม



ประกาศจังหวัดอุดรธานี
เรื่อง การบริหารวงเงินและการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐ส.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ที่กำหนดให้ผู้บริหารวงเงินกำหนดวงเงินการโอนเงินเดือน และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กันไว้เพื่อการบริหาร แล้วประกาศให้ข้าราชการพลเรือนสามัญทราบ เป็นการทั่วไปก่อนการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

ดังนั้น จึงขอประกาศการบริหารวงเงินการโอนเงินเดือน การกำหนดวงเงินการโอนเงินเดือน หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กันไว้เพื่อการบริหารของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดตามแนวทางการโอนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) และครั้งที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แนบท้ายประกาศ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

(นายวันชัย คงเกษม)

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

แนวทางการโอนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดอุดรธานี

แนบท้ายประกาศจังหวัดอุดรธานี

เรื่อง การบริหารวงเงินและการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดอุดรธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ และ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)

ด้วย ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๖ โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ และได้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการโอนเงินเดือน โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ และได้กำหนดฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการโอนเงินเดือนในแต่ละประเภท และระดับตำแหน่ง ตั้งแต่รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘

ดังนั้น เพื่อให้การโอนเงินเดือนของข้าราชการสังกัดส่วนราชการส่วนภูมิภาค ประจำปี ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) และ ครั้งที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่ ก.พ. กำหนด จึงให้ดำเนินการดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

องค์ประกอบการประเมินฯ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ กำหนดสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และ ๓๐ ตามลำดับ (กรณีเป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๒. การแบ่งกลุ่มข้าราชการในการโอนเงินเดือน

ให้แบ่งกลุ่มข้าราชการในการบริหารวงเงินและพิจารณาโอนเงินเดือนออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๒.๑ กลุ่มประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ

๒.๒ กลุ่มประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน

๓. การบริหารวงเงินและการพิจารณาโอนเงินเดือน

ให้แบ่งวงเงินในการโอนเงินเดือนร้อยละ ๓.๐๐ ของฐานอัตราเงินเดือนรวมของข้าราชการสังกัดส่วนราชการส่วนภูมิภาค ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนี้

๓.๑ วงเงินร้อยละ ๒.๕๗ ให้จัดสรรให้แก่ข้าราชการในแต่ละกลุ่มตามที่แบ่งไว้ตามข้อ ๒ โดยนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการมาประกอบการพิจารณาโอนเงินเดือน หากวงเงินงบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือ สามารถเกลี่ยวงเงินโอนเงินเดือนให้กลุ่มอื่นได้

/ ๓.๒ วงเงินร้อยละ

๓.๒ วงเงินร้อยละ ๐.๐๓ ให้จัดสรรให้แก่ข้าราชการในแต่ละกลุ่มตามที่แบ่งไว้ตามข้อ ๒ โดยหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้คัดกรอง และเสนอรายชื่อพร้อมเอกสารประกอบการประเมินเพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ นำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานีเป็นผู้พิจารณา โดยผู้ที่เข้ารับการประเมิน จะต้องเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบงานที่โดดเด่น นอกเหนือจากงานที่ทำในหน้าที่ เช่น รับผิดชอบงานการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) , การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) , การปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดของหน่วยงาน และข้าราชการที่ได้รับรางวัลดีเด่นพิเศษต่างๆ ข้าราชการดีเด่น หรือข้าราชการที่ทำชื่อเสียงให้จังหวัดฯ เป็นต้น

กรณีข้าราชการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในโควตาพิเศษ จะได้รับเพิ่มเติมจากการเลื่อนเงินเดือนในโควตาปกติ โดยให้อัตราร้อยละที่แตกต่างกันได้ คือ ร้อยละ ๐.๒๕ หรือ ๐.๕๐ หรือ ๐.๗๕ หรือ ๑.๐๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๑.๐๐ ต่อคน ซึ่งข้าราชการผู้นั้นจะต้องเป็นผู้มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๖๕ สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และรอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) อยู่ในระดับดีเด่นหรือระดับดีมาก และเป็นผู้มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น และเป็นผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นเป็นพิเศษนอกเหนือจากงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบปกติ

๔. กรณีการช่วยราชการ (สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) และรอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๔.๑ ข้าราชการของส่วนราชการ ที่ไปช่วยราชการเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผล ให้หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นมาช่วยราชการทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการและพิจารณาเลื่อนเงินเดือน โดยนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการที่มาช่วยราชการนั้นมาคำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือนรวมกับข้าราชการในหน่วยงานถือเสมือนเป็นข้าราชการคนหนึ่งของหน่วยงาน

๔.๒ ข้าราชการของส่วนราชการอื่น ที่มาช่วยราชการในหน่วยงาน เกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นมาช่วยราชการหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการและพิจารณาเลื่อนเงินเดือน โดยนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการที่มาช่วยราชการนั้นมาคำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือนรวมกับข้าราชการในหน่วยงาน ซึ่งถือเสมือนเป็นข้าราชการคนหนึ่งของหน่วยงาน

๕. ในแต่ละรอบการประเมินให้ส่วนราชการนำผลคะแนนการประเมินมาจัดกลุ่มคะแนน โดยอย่างน้อยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

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

๖. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการกำหนด ซึ่งทุกส่วนราชการต้องมีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ

หมายเหตุ : ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ข้าราชการทุกรายต้องจัดทำแบบ ปผ. เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน หากข้าราชการรายใดไม่มีแบบ ปผ. จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

.....



ประกาศจังหวัดฉะเชิงเทรา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ จังหวัดจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมิน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“หน่วยงาน” หมายถึง ส่วนราชการ (ส่วนภูมิภาค) ประจำจังหวัด

ข้อ ๓ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของจังหวัด ได้แก่

(๑) ผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ประเภทวิชาการ ในระดับชำนาญการพิเศษ ข้าราชการ ปฏิบัติการ ประเภททั่วไป ในระดับอาวุโส ข้าราชการ ปฏิบัติงาน ยกเว้นรองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด และนายอำเภอ

(๒) ปลัดจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้นปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ และข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๓) นายอำเภอสำหรับปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(๔) ปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

ในกรณีที่เป็นกรประเมินรองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ ประจำจังหวัด นายอำเภอ การประเมินข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือ ปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือ หัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับประเมินไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูล และความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

/ข้อ ๔ การประเมิน...

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้
รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยจะต้องมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และ ๓๐ ตามลำดับ

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจาก ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือ ตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ทั้งนี้ จำนวนดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานต้องไม่น้อยกว่า ๔ ตัวชี้วัด แต่ไม่เกิน ๗ ตัวชี้วัด โดยกำหนดให้คะแนนสำหรับค่าเป้าหมายของ ดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานตามมาตรฐานหรือแผนงานที่กำหนดให้คะแนนเท่ากับ ๓ จาก ๕ คะแนน โดยผู้ประเมินตามข้อ ๓ เป็นผู้ประเมิน

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม การทำงานเป็นทีม และสมรรถนะหลักที่หน่วยงานกำหนดเพิ่มเติมหน่วยงานอาจกำหนด องค์ประกอบการประเมินอื่นๆ เพิ่มเติม ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการในตำแหน่งต่างๆ ก็ได้

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่าง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการโดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

ข้อ ๖ ในแต่ละรอบการประเมินให้ส่วนราชการนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ และให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ร้อยละ ดังนี้

ช่วงคะแนน	ระดับการประเมิน	ร้อยละที่ได้
๙๐ - ๑๐๐	ดีเด่น	๓.๐๐ - ๖.๐๐
๘๐ - ๘๙.๙๙	ดีมาก	๒.๕๐ - ๒.๙๙
๗๐ - ๗๙.๙๙	ดี	๒.๐๐ - ๒.๔๙
๖๐ - ๖๙.๙๙	พอใช้	๑.๕๐ - ๑.๙๙
ต่ำกว่า ๖๐	ต้องปรับปรุง	ไม่ได้รับการเลื่อน เงินเดือน

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบ ประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการกำหนด

สรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามแบบแผนท้ายประกาศหลักเกณฑ์นี้ ในกรณีที่ส่วนราชการเห็นควรจัดทำแบบสรุปประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับ ลักษณะงานของส่วนราชการของตน หรือตามที่ต้นสังกัดกำหนด ก็ให้กระทำได้ แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบ แผนท้ายประกาศหลักเกณฑ์นี้

ข้อ ๘ ให้หน่วยงานจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหาร ทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้เก็บสำเนาไว้ที่หน่วยงานที่ผู้ยื่นสังกัด เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน จัดเก็บต้นฉบับไว้ใน แฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

ข้อ ๙ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ให้หน่วยงาน และผู้บังคับบัญชา นำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการของจังหวัด มีขั้นตอนดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) จังหวัด ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการ ในจังหวัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการประจำจังหวัดแต่งตั้ง คณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณาการกำหนดดัชนีชี้วัด เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม ประกอบด้วย หัวหน้าส่วน ราชการประจำจังหวัดเป็นประธาน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้ากลุ่มงานฯ ทุกฝ่าย/กลุ่ม/กลุ่มงานฯ ในสังกัดเป็นกรรมการ และแต่งตั้งข้าราชการในสังกัด ๑ คน เป็นเลขานุการ

(๓) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ แจ้งผล การประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคน ในส่วนราชการนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

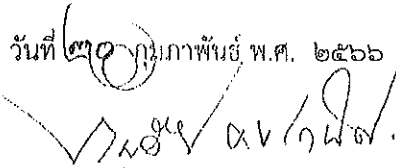
(๖) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีผลการปฏิบัติราชการ อยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนา ผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมิน

/สำหรับส่วนราชการ...

สำหรับส่วนราชการที่มีการกำหนดระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการเกินกว่า ๕ ระดับ ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับสูงกว่าระดับดีขึ้นไป

(๗) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๓ (๒) (๓) หรือ (๔) ส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดอุดรธานีก่อนนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด

ข้อ ๑๑ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ จึงดำเนินการให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดอุดรธานี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นิยามชัย คงแกม)
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การบริหารงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี เป็นไปด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรมและสามารถตรวจสอบได้ และเพื่อให้เป็นแนวทางเดียวกันของการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.งานด้านบริหารงานบุคคล

๑.๑ บริหารทุกระดับแบบธรรมาภิบาล

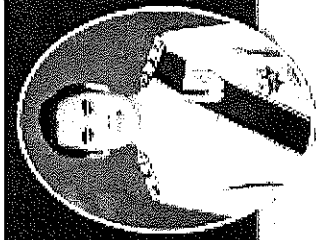
- ลดเรื่องร้องเรียน
- ผ่านเกณฑ์ประเมิน ITA ๑๐๐ %

๑.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ให้ดำเนินการตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

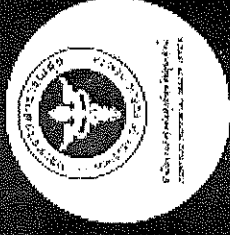
จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประเมษฐ์ กิ่งแก้ว)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี



นโยบายสาธารณสุข ปีงบประมาณ 2566
นพ.ปรมะวีร์ กิ่งโก้
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุตรดิตถ์



1

- ลดเรื่องร้องเรียน
- ค่าเกณฑ์ประเมิน ITA 100 %



2

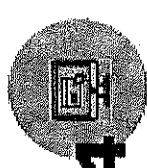
- ความรอบรู้ทางสุขภาพ OVCCA
- สัมมนุผลการสร้างบ่อขำขั้ดสิ่งปฏิกูล
- การคัดกรองกลุ่มเสี่ยง



3

- จำนวน/หมู่บ้าน TO BE NUMBER ONE
- พชอ.เข้มแข็ง ผ่าน DHSA
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กคุณภาพ GREEN&CLEAN HOSPITAL
- UDIGMT (Udonthani Green Medical Town)
- พัฒนา อสม.
- ควบคุมโรคเข้มแข็ง

ABILITY



4

- RB Anywhere (HIS Sync / 30 บาททุกที่)
- USDS (UDON SMART DISABILITY SERVICE)
- ธรรมนูญสาธารณสุข (ธรรมนูญฉบับพิเศษ / ความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ)
- คุณภาพข้อมูล
- หมอพร้อม PHR (Personal Health Record)



5

- ลดความแออัด/ลดเหลื่อมล้ำลดรอย/ลดการค่าใช้จ่าย
- One Province One Hospital
- RTI / ER คุณภาพ
- คุณภาพบริการแม่และเด็ก/ ผู้สูงอายุ/ NCD



6

- พัฒนาระบบปฐมภูมิ
- ถ่ายโอน sw.ส.ต.แบบมีอาชีพ
- PCU / NPCU



7

- เมืองสมุนไพรกัญชาทางการแพทย์
- กัญชาทางการแพทย์
- เส้นทางท่องเที่ยวสมุนไพรและสมุนไพรเพื่อเศรษฐกิจ



8

- ต้นแบบพฤติกรรมสุขภาพ
- ออกกำลังกาย (วิ่งทดสอบสมรรถภาพ)

