สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลแคนดง

ครั้งที่ 1/2564

วันที่ 11 มกราคม 2564 เวลา 13.30 น.

ณ ห้องประชุมโรงพยาบาลแคนดง

ผู้มาร่วมประชุม

1. นางสาวจารุวรรณ ประภาสอน	นายแพทย์(ด้านเวชกรรม)ชำนาญการพิเศษ
2.นายปฤณ จันทน์หอม	ทันตแพทย์ปฏิบัติการ
3.นางสาวกนกวรรณ เนตรวงศ์	เภสัชกรปฏิบัติการ
4.นางสาวทิพย์นราภรณ์ สังข์ศรีแก้ว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
5.นางพรประภา ภิญโย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
6.นางสาวเขมจิรา วรรณธนภานุ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
7..นางสุภรัตน์ ดำพลงาม	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
8.นางสาวเสาวนีย์ ทองหล่อ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
9.นางสาวเยาวมาศ งามสพรั่ง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
10.นายอินทรา เรืองรัมย์	เจ้าพนักงานธุรการ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

-ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ระเบียบวาระที่ 1 แพทย์หญิงจารุวรรณ ประภาสอน ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-เรื่อง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ แจ้งให้ดำเนินการติดตาม KPI เรื่อง การคัดกรองเบาหวาน ความดัน การลงข้อมูล งาน NCD ให้คีย์ให้เสร็จภายในไตรมาสแรก งาน LR ถ้ามีคนไข้ที่คลอดในโรงพยาบาลให้ผู้รับผิดชอบงานติดตามงาน

-เรื่อง สถานการณ์ การแพร่ระบาด โรค Covid-19 จะมีการคุยสัปดาห์ละครั้ง ประชุมโดยผ่าน VDO Conference และเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมระบบไอทีในประชุมผ่าน VDO Conference

-เรื่อง การซัพพลายชุด PPE เพื่อเตรียมความพร้อมในการใช้งาน และให้คุณสีแพร อินพูลโสม รายงานให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทราบ ทุกสัปดาห์ และให้หัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาลกำกับดูแล

-เรื่อง การ swab หาเชื้อ Covid-19 ถ้าดำเนินการเสร็จแล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานทำความสะอาด ดำเนินการทำความสะอาดทันที และ swab ในเวลาทำการ ให้งานบริการทำความสะอาด ถ้านอกเวลาทำการ ให้ผู้รับผิดชอบงาน SRRT จัดประชุมปรานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

-เรื่อง ลำดับเวรแพทย์ที่ทำการ swab หาเชื้อ Covid-19 นายแพทย์ชวภณ สิริสถิตย์ นายแพทย์ธีรนนท์ ทองนาค นายแพทย์ธีรภัทร การะวิโก

-เรื่อง ถ้ามีการ X-ray เคส PUI ให้งาน ER ประสานงานตามเจ้าหน้าที่ X-ray

-เรื่องการ swab หาเชื้อ Covid-19 เสร็จแล้ว ให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลให้เรียบร้อย

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองการประชุม

-รับรอง

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องการประชุมที่ผ่านมา

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.กลุ่มงานเวชกรรมทั่วไป

-เดือน มกราคม จะออกหน่วย ที่ รพ.สต.บ้านโคกสว่าง

2.กลุ่มงานบริหารทั่วไป คุณสุภรัตน์ ดำพลงาม แจ้งดังนี้

1.รายงานสถานการณ์ การเงินประจำเดือน ธันวาคม 2563

-เงินบำรุงคงเหลือ จำนวน 63,224,131.76 บาท

-เจ้าหนี้การค้า จำนวน 8,851,989.86 บาท

-ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย จำนวน 1,283,172.93 บาท

-งบลงทุน UC จำนวน 3,055.841.68 บาท

-รวมหนี้สินที่ต้องจ่าย จำนวน 12,923,414.60 บาท

-ยอดเงินคงเหลือทั้งสิ้น จำนวน 50,300,717.16 บาท

-แจ้งเรื่อง หากมีเจ้าหน้าที่ไม่สบายให้ทางคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลแคนดงเยี่ยมทุกครั้งที่เจ้าหน้าที่ป่วย

-แจ้งเรื่อง งานธุการ มีเจ้าหน้าที่ลาคลอด คือ นางสาวนัฐสุดา จันทนัน ตำแหน่งเจ้าพนักงานเงินและบัญชี ให้นางสาวกุลยา ชูไธสง ปฏิบัติงานแทน

-แจ้งเรื่อง งาน ITA ในไตรมาศแรก ไม่ผ่าน จะมีการแก้ไขโดยการส่งเอกสารเพิ่ม

-แจ้งเรื่อง ให้พนักงานขับรถยนต์ ตรวจโดยการเป่าแอลกอฮอร์ทุกคน การขับรถรีเฟอร์ หากมีการขับรถรีเฟอร์ต่อเนื่องเกิน ให้แจ้งผู้ควบคุมรถ บริหารจัดการ

3.กลุ่มงานการพยาบาล คุณทิพย์นราภรณ์ สังข์ศรีแก้ว แจ้งดังนี้

-แจ้งเรื่อง พอ.สว.วันที่ 14 มกราคม 2564 ที่โรงเรียนบ้านมะขามทานตะวัน ต.ตาเสา อ.ห้วยราช จ.บุรีรัมย์ โรงพยาบาลแคนดงไม่ได้ออกร่วม

-แจ้งเรื่องการคีย์ยา HIV ให้เภสัชกรเป็นคนตรวจสอบข้อมูลการคีย์ยาคงหลังเพื่อเบิก สปสช.

-แจ้งเรื่องความเสี่ยง การดูแลผู้ป่วย Covid-19 คนไข้ PUI 4 ราย ห้องพิเศษและเคสที่ 5 รีเฟอร์ไปที่โรงพยาบาลสตึก เพราะโรงพยาบาลแคนดง สามารถรับได้ 4 เคส

-แจ้งเรื่อง ความเสี่ยงการให้บริการแก่คนไข้ หากเกิดเหตุการณ์ ให้หัวหน้างานดำเนินการแก้ไขเบื้องต้น และรายงานหัวหน้ากลุ่มงาน และผอ.ทราบทันทีเมื่อเกิดเหตุการณ์

-งานพยาบาลผู้ป่วยนอก คุณพรประภา ภิญโย ดังนี้

-แจ้งเรื่อง การเว้นระยะห่าง โดยกำชับเจ้าหน้าที่ให้ดูแลและประชาสัมพันธ์ในการเว้นระยะห่าง ถ้าคนไข้ไม่มี Mask ให้แจกตั้งแต่หน้า first screen

-แจ้งเรื่อง มีเจ้าหน้าที่นำข้อมูลคนไข้ไปเผยแพร่ภายนอก

*.ผอ.ฝากเรื่องการนำบุคคลภายนอกมาในที่ทำงานอาจทำให้เกิดการรบกวนเจ้าหน้าที่ท่านอื่นที่ปฏิบัติงาน ฝากหัวหน้างานทุกท่าน แจ้งเจ้าหน้าที่ในการรักษารักษาความลับ

-งานพยาบาลผู้ป่วยใน นางสาวเขมจิรา วรรธนภานุ ดังนี้

-แจ้งเรื่อง ความเสี่ยงของ IPD เรื่องการทิ้งขยะผิดที่โดยเกิดขึ้น 4 ครั้ง

-งานพยาบาลผู้คลอด คุณเยาวมาศ งานสพรั่ง ดังนี้

-ไม่มี

-งานพยาบาลผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉิน และนิติเวช คุณเสาวนีย์ ทองหล่อ ดังนี้

-แจ้งเรื่อง สรุปผลงาน อุบัติเหตุฉุกเฉิน เดือน ธันวาคม 2563 รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาด้วย

-แจ้งเรื่อง สรุปยอดอุบัติเหตุช่วงเทศกาลปีใหม่ 29 ธ.ค.63 – 4 ม.ค.64 มีทั้งหมด 7 ราย admit 3 ราย กลับบ้าน 4 ราย ไม่มีเสียชีวิต

-แจ้งเรื่อง รายงาน 10 อันดับโรคแรกที่ Refer ER เดือน ธ.ค.63 รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาด้วย

-แจ้งเรื่อง ผู้ป่วย stroke เดือน ธ.ค.63 มีจำนวน 12 คน ตามเอกสารที่แนบมาด้วย

-แจ้งเรื่อง การบันทึกข้อมูล Thai refer ให้คุณสุกัญญา สีดาทอง ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ เป็นผู้ดูแลเรื่องการบันทึกข้อมูล

4.กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม คุณสุภรัตน์ ดำพลงาม แจ้งดังนี้

-แจ้งเรื่อง การตรวจภายในจะมีการตรวจโดยอุปกรณ์พิเศษ ราคา 750 บาท ให้ผู้รับบริการตรวจเอง

5.กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค คุณกนกวรรณ เนตรวงศ์ แจ้งดังนี้

-แจ้งเรื่อง KPI RDU การจ่ายยาปฏิชีวนะ AD ผ่าน ขั้น 3 การจ่ายยาปฏิชีวนะ URI ผ่านขั้น 3 การจ่ายยาปฏิชีวนะ FTW ผ่านขั้น 2

-แจ้งเรื่อง การจ่ายยาช่วง Covid-19 ทั้งใน รพ.และรพ.สต.

-แจ้งเรื่อง แพทย์แผนไทยสำหรับตำหรับกัญชา เปิดคลินิกกัญชา กัญชามี 2 ชนิด น้ำมันกัญชา และ ชาชงกัญชา

-แจ้งเรื่อง แพทย์ที่สอบกัญชาผ่านแล้ว จำนวน 2 คน คือ

1.นายแพทย์ธีรภัทร การะวิโก 2.นายแพทย์ธีรนนท์ ทองนาค

สามารถสั่งเบิกกัญชาได้

-แจ้งเรื่อง การเบิกยา Covid-19 จะมีแบบฟอร์มในการเบิกยา

-แจ้งเรื่อง แจ้งรายงานยาใกล้หมดอายุ ตามเอกสารที่แนบมาด้วย

6.กลุ่มงานทันตกรรม คุณปฤณ จันทน์หอม ดังนี้

-แจ้งเรื่อง การไปอบรมการพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ คปสอ.แคนดง ยกเลิก เนื่องจากมีการแพร่ระบาด ของโรคติดเชื้อ Covid-19

-แจ้งเรื่อง ทางโรงพยาบาลกระสัง ขอยูนิตทำฟันคืน และจามีการย้ายยูนิตทำฟัน ขอให้กลุ่มงานบริหารทั่วไป ประสานงานในการย้ายยูนิตทำฟัน

7.กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์

คุณเสาวนีย์ ทองหล่อ แจ้งดังนี้

-สรุปข้อมูลการส่งลูกหน้า ประจำเดือน ธันวาคม 2564 รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาด้วย

8.งานพัฒนาคุณภาพ

-สรุปรายงานการติดเชื้อในโรงพยาบาล ประจำเดือน ธันวาคม 2563 รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาด้วย

-แจ้งเรื่อง การได้รับใบประกาศผ่าน HA จากสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล และให้รับใบประกาศในเดือน มีนาคม 2564 แต่ได้เกิดการแพร่ระบาด Covid-19 จึงไม่สามารถไปรับได้ และได้จัดการอบรมข้อมูลผ่าน VDO Conference โดยมีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 2 ท่าน คือ 1.นางสาวเสาวนีย์ ทองหล่อ 2.นางสาวสุกัญญา มูลไธสง

-แจ้งเรื่อง สรุปรายงานความเสี่ยง ประจำเดือน ธันวาคม 2563 รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาด้วย

<u>ระเบียบวาระที่ 5</u> เรื่องเสนอพิจารณา

-ไม่มี

<u>ระเบียบวาระที่ 6</u> เรื่องอื่นๆ

-ไม่มี

ปิดประชุม...16.30.....น.

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นายอินทรา เรืองรัมย์)

เจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

(นางสุภรัตน์ ดำพลงาม)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบรายงานการประชุม

(นางสาวจารุวรรณ ประภาสอน)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแคนดง

ครั้งที่ 1 /2564

วันที่ 10 มกราคม 2564 เวลา 13.30 น.

ณ ห้องประชุมโรงพยาบาลแคนดง

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	นางสาวจารุวรรณ ประภาสอน	นายแพทย์(ด้านเวชกรรม)ชำนาญการพิเศษ		
2	นายปฤณ จันทน์หอม	ทันตแพทย์ปฏิบัติการ		
3	นางสาวกนกวรรณ เนตรวงศ์	เภสัชกรปฏิบัติการ		
4	นางสาวทิพย์นราภรณ์ สังข์ศรีแก้ว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ		
5	นางพรประภา ภิญโย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
6	นางสุภรัตน์ ดำพลงาม	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
7	นางสาวเขมจิรา วรรณธนภานุ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
8	นางสาวเสาวนีย์ ทองหล่อ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
9	นางสาวเยาวมาศ งามสพรั่ง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
10	นายอินทรา เรืองรัมย์	เจ้าพนักงานธุรการ		

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลแคนดง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์

ที่ บร ๐๐๓๒.๓๐๑.๒/ **วันที่** มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอรายงานสถานการณ์การเงิน ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแคนดง

ตามที่งานการเงินและบัญชี โรงพยาบาลแคนดง ได้ทำการบันทึกรายการบัญชีประจำวัน และดำเนินการส่งงบการเงินไปยังสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ และส่งงบการเงินในเว็ปไซต์ของสำนักงานพัฒนาการเงินการคลัง ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้วนั้น

งานการเงินและบัญชีจึงขอรายงานสถานะการเงินของหน่วยงาน ดังนี้

๑. อัตราส่วนและระดับความวิกฤติทางการเงินโรงพยาบาลแคนดง

ลำดับ	อัตราส่วน	มาตรฐาน	เดือน ธันวาคม ๒๕๖๓
๑.	อัตราส่วนเงินทุนหมุนเวียน	>= ๑.๕ เท่า	๖.๕๔ เท่า
๒	อัตราส่วนทุนหมุนเวียนเร็ว	>= ๑ เท่า	๖.๓๘ เท่า
๓.	อัตราส่วนเงินสด	>= ๐.๘ เท่า	๕.๔๗ เท่า
ระดับความวิกฤติ			๐

๒. สถานะเงินบำรุงโรงพยาบาลแคนดง

ลำดับ	รายการ	ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๓
๑.	เงินคงเหลือ	๖๓,๒๒๔,๑๓๑.๗๖
๒.	เจ้าหนี้การค้า	๘,๘๕๑,๙๘๙.๘๖
๓.	ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	๑,๒๘๓,๑๗๒.๙๓
๔.	เงินรับฝากอื่น	๒,๗๘๘,๒๕๑.๘๑
๕.	เงินงบลงทุน UC	๓,๐๕๕,๘๔๑.๖๘
๖.	รวมหนี้สินที่ต้องจ่าย	๑๒,๙๒๓,๔๑๔.๖๐
๗.	**ยอดเงินคงเหลือทั้งสิ้น**	**๕๐,๓๐๐,๗๑๗.๑๖**

ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด
(กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ)

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นส่วนราชการระดับกรมที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นการประเมินเชิงบวกที่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐในทุกมิติ ตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สะท้อนถึงคุณลักษณะที่ดีในการดำเนินงานที่มีคุณธรรมที่หน่วยงานของรัฐต้องมีและยึดถือปฏิบัติได้เป็นอย่างดี ซึ่งดัชนีความพร้อมรับผิด เป็นหนึ่งในกรอบการประเมินฯ ที่มุ่งหมายให้สาธารณชนสามารถติดตามตรวจสอบว่าหน่วยงานได้ดำเนินภารกิจตามพันธกิจของหน่วยงาน การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่แสดงถึงความมุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ รวมถึงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของเจ้าหน้าที่ที่แสดงถึงผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต่างๆ ภายในหน่วยงาน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณหรือให้โทษต่อผู้ปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต่างๆ เช่นเดียวกัน เพื่อมุ่งตอบสนองต่อผู้รับบริการหรือประชาชนอย่างแท้จริงอันจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและประเทศชาติ ซึ่งดัชนีความพร้อมรับผิด ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ การปฏิบัติงานตามหน้าที่มีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานมีการกำกับ ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มประสิทธิภาพอันจะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและผู้รับบริการหรือประชาชน

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค) ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของภาครัฐ โดยหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา และกำกับติดตามการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ บุคลากรใดประพฤติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัย ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ หากบุคลากรใดมีผลการปฏิบัติราชการในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ให้ดำเนินการตามระเบียบและหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรแต่ละประเภท ดังนี้

/๑. พระราชบัญญัติ...

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

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

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ 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 (สำหรับพนักงานราชการ)

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

อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบอนุมัติแนวทางปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง สำหรับบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค) และให้จัดทำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด (กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ) เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่รอบการประเมิน วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ข้าราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่องเพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ดังนี้

/ข้อ ๑ ...

ข้อ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ต้องแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเกี่ยวกับผลการประเมินพร้อมทั้งกำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ในการพัฒนาปรับปรุงตนเองให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการผู้นั้นทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป ดังนี้

๑.๑ ร่วมจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามแบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง (เอกสารแนบท้าย ๑)

๑.๒ ให้ใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนที่ ๓ แผนการพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในรอบที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) มาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) เพื่อเป็นเครื่องมือประเมินผลการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา และแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ในการกำหนดคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นตัวชี้วัดรายบุคคลโดยต้องกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลประกอบการจัดทำคำมั่นฯ ตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด (เอกสารแนบท้าย ๒)

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพัฒนาปรับปรุงตนเองของข้าราชการตามข้อ ๑ ให้มีระยะเวลาไม่เกินสามรอบการประเมิน

ข้อ ๓ กรณีที่ผู้ถูกประเมินเห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชามีความไม่เป็นธรรมอาจทำคำคัดค้านยื่นต่อผู้บังคับบัญชารวมไว้กับผลการประเมินเพื่อเป็นหลักฐานได้ภายใน ๑๕ วัน หลังจากทราบผลการประเมินและให้ผู้บังคับบัญชารวบรวมรายงานเสนอผู้มีอำนาจลำดับถัดไปเพื่อประกอบความเห็นในการพิจารณา

ข้อ ๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงสาธารณสุข เมื่อปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้รับรายงานแล้วอาจดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีข้าราชการผู้รับการประเมินประสงค์จะลาออกจากราชการ ก็ให้สั่งให้ออกจากราชการ หรือ

(๒) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองอีกครั้งหนึ่ง โดยทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นครั้งที่สอง หรือ

(๓) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

กรณีการดำเนินการตาม ข้อ ๔ (๒) เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้นตามคำมั่นครั้งที่สองแล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้หน่วยงานรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการเสนอต่อปลัดกระทรวงสาธารณสุขเพื่อสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒

/ลูกจ้างประจำ...

ลูกจ้างประจำ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่องเพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำ อยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๖๐ (๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

พนักงานราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่องเพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใดเมื่อรวมคะแนนผลการประเมินกับรอบการประเมินที่ผ่านมามีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๑ พนักงานราชการผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้างเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานราชการผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

/- ระหว่างรอบ...

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

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขมีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใดเมื่อรวมคะแนนผลการประเมินกับรอบการประเมินที่ผ่านมามีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันทราบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๑

(นายเจษฎา โชคดำรงสุข)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตัวอย่าง

แบบคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ครั้งที่ .....

กรณีข้าราชการมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

.....

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ตามที่ข้าพเจ้า ....
ตำแหน่ง/ระดับ ..... สังกัด .....
สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กลุ่ม/กอง .....ได้ รับทราบว่ามีผล
การประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) รอบการประเมินที่ .....
ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .... นั้น

ข้าพเจ้าขอให้คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองในรอบการประเมินถัดไป รอบการประเมินที่ .....
ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... โดยได้จัดทำรายละเอียด
ของคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองไว้แล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ส่วนที่ ๒ : การลงชื่อรับทราบการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ผู้จัดทำข้อตกลง

ลงชื่อ .....
(.....)
วันที่ .....

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ลงชื่อ .....
(.....)
วันที่ .....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ลงชื่อ .....
(.....)
วันที่ .....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

ลงชื่อ .....
(.....)
วันที่ .....

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.....**ประเภทตำแหน่ง**.....**ระดับตำแหน่ง**.....

ส่วนที่ ๒ : การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน		๗๐%	
องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ)		๓๐%	
องค์ประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)			
รวม		**๑๐๐%**	

ระดับผลการประเมิน

☐ ดีเด่น ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้ / ทักษะ / สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

☐ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ : .....
ตำแหน่ง : .....
วันที่ : .....

ผู้ประเมิน :

☐ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

☐ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ
โดยมี.....เป็นพยาน
ลงชื่อ : .....พยาน
ตำแหน่ง : .....
วันที่ : .....

ลงชื่อ : .....
ตำแหน่ง : .....
วันที่ : .....

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

☐เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐มีความเห็นต่าง ดังนี้
.....
.....

ลงชื่อ : .....
ตำแหน่ง : .....
วันที่ : .....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

☐เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐มีความเห็นต่าง ดังนี้
.....
.....

ลงชื่อ : .....
ตำแหน่ง : .....
วันที่ : .....

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔ การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

คำว่า "ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป" สำหรับผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๓) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน **รอบการประเมิน รอบที่ ๑** ☐ ๑ เมษายน..... **รอบที่ ๒** ☐ ๑ ตุลาคม.....

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

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

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ค)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑.								
๒.								
๓.								
๔.								
๕.								
						รวม	(ข) = ๑๐๐%	(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

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ ☐ ๑ เมษายน..... รอบที่ ๒ ☐ ๑ ตุลาคม.....

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

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

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ค) (ค = ก x ข)	บันทึกการประเมินโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี) และกรณีพื้นที่ไม่พอให้บันทึกลงในเอกสารหน้าหลัง	แนวทางการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ
สมรรถนะหลัก						☐ ได้นำคะแนนจากแบบประเมินสมรรถนะอื่นๆ มาสรุปไว้ในแบบประเมินนี้ ระบุที่มา .....
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์			๑๕			
๒. บริการที่ดี			๑๕			
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ			๑๕			☐ ใช้แบบประเมินนี้ในการประเมินสมรรถนะโดยตั้งมาตรวัดสมรรถนะซึ่งส่วนราชการเห็นว่ามีความเหมาะสม (ระบุรายละเอียดมาตรวัดสำหรับแต่ละระดับคะแนน)
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม			๑๕			
๕. การทำงานเป็นทีม			๑๕			
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ						**หมายเหตุ** ในช่องน้ำหนัก (ข) หากส่วนราชการประสงค์ประเมินสมรรถนะแต่ละตัวโดยถ่วงน้ำหนักก็ให้ระบุน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว แต่ส่วนราชการสามารถเลือกที่จะไม่กำหนดให้มีการถ่วงน้ำหนักสมรรถนะก็ได้
๖.			๑๐			
๗.			๑๐			
๘.			๕			
		รวม	(ข) = ๑๐๐%	(ค) =		
แปลงคะแนนรวมข้างต้นเป็นคะแนนการประเมินสมรรถนะมีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ) ➡						