

กรอบระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน ลูกจ้างประจำ ส่วนภูมิภาค จังหวัดเชียงใหม่ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่ หัวหน้าหน่วยงานและผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่ ประเมิน สำหรับการประเมิน

(วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 31 กันยายน 2564)

กลุ่มปกติ

ที่	กิจกรรม	ช่วงระยะเวลา
1	แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ส่วนภูมิภาคจังหวัดเชียงใหม่ 1.1 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลดอยเต่า เห็นชอบแนวทางและกรอบระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญโรงพยาบาลดอยเต่า หัวหน้าหน่วยงานและผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่ประเมินข้าราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน	เดือนมกราคม 2564
2.	การจัดทำดัชนีชี้วัดรายบุคคล 2.1 หน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับหน่วยงานสู่ระดับรายบุคคล 2.2 ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตกลงร่วมกันในการกำหนดตัวชี้วัดกับข้าราชการในสังกัด (ผู้รับการประเมิน) แล้วเสร็จทั้งหมด	เดือนมกราคม 2564
3	หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน แต่ละระดับติดตามและให้คำแนะนำปรึกษา ผลการปฏิบัติรายบุคคล	เดือนมกราคม 2564
4	แนวทางการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ 4.1 สสจ. เชียงใหม่เสนอแนวทางการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและการบริการวงเงินงบประมาณ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2564) (ทั้งนี้ผวจ.ชม. ให้ความเห็นชอบให้ทุกส่วนราชการภูมิภาคจังหวัดเชียงใหม่เลื่อนเงินเดือนข้าราชการครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2564) ภายในวงเงินร้อยละ 2.97 เป็นจำนวนเงินเต็มสลิป 4.2 สสจ.แจ้งประกาศ เรื่องวงเงินการเลื่อนเงินเดือน และหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การบริหารวงเงินงบประมาณการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญที่ สสจ เชียงใหม่กันไว้เพื่อการบริหาร ครั้งที่ 1	เดือนกุมภาพันธ์ 2564
5	ผู้ประทำการประเมินผลข้าราชการ 5.1 ประเมินผลสำเร็จของงาน :ตามตัวชี้วัดรายบุคคลที่ได้ตกลงร่วมกัน เมื่อรอบการประเมินตามข้อ2 และกรอกรายละเอียด ตามข้อ2 และกรอกรายละเอียดในแบบ ปผชม2. 5.2 ประเมินสมรรถนะ : ตามสมรรถนะหลักที่กพ. และหน่วยงานในโรงพยาบาลดอยเต่า กำหนดโดยใช้แบบประเมินแบบไม่น้อยกว่า 90 องศา และกรอกในแบบ ปผชม.3 5.3 นำผลการประเมินจากข้อ5.1 -5.2 สรุปลงในแบบประเมิน ปผชม.1	เดือนมีนาคม2564
6.	แจ้งผลการประเมินผลฯให้ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบในแบบประเมินผลการประเมิน	เดือนมีนาคม2564

ที่	กิจกรรม	ช่วงระยะเวลา
	<p>ปฏิบัติข้าราชการ</p> <p>6.1 หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน (ผู้ประเมิน) แจ้งผลการประเมินผลฯให้ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบปผ ชม.1)</p>	<p>ภายในเดือนมีนาคม 2564</p>
7	<p>คณะกรรมการกลั่นกรองประเมินผลการปฏิบัติราชการร่วมกันพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญก่อนนำเสนอ สสจ. เชียงใหม่</p> <p>7.1 โรงพยาบาลดอยเต่าดำเนินการสำรวจข้อมูลข้าราชการ อัตราเงินเดือนข้าราชการ ข้อมูลลูกจ้างประจำ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2564</p> <p>7.2 โรงพยาบาลดอยเต่าเสนอแบบรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานเพื่อเสนอนายแพทย์ สสจ. เชียงใหม่ที่กำกับดูแลให้ความเห็นชอบ</p>	<p>ภายในเดือนมีนาคม 2564</p>
8	<p>การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญโรงพยาบาลดอยเต่า</p> <p>8.1.เสนอผลการประเมินและการเลื่อนเงินเดือน ต่อ สสจ เชียงใหม่</p> <p>8.2.ประกาศอัตราร้อยละของฐานที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ</p> <p>8.3.ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีมากและดีเด่น</p> <p>8.4.คำสั่งการเลื่อนเงินเดือน</p> <p>ทั้งนี้การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการโรงพยาบาลดอยเต่าให้ดำเนินการเสนอในส่วนขอโควตาปกติก่อน แล้วจึงเสนอโควตาพิเศษกรณีได้รับการพิจารณาโควตาพิเศษตามลำดับที่หน่วยงานจัดไว้</p>	<p>ภายในเดือนเมษายน 2564</p>
9	<p>กรณีเจ้าหน้าที่มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ</p> <p>1.หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>- ดำเนินการประเมินแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว ดำเนินการตามข้อ 1-8 ของกลุ่มปกติ</p> <p>2.หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณหรือโทษต่อผู้ปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต่างๆรวมถึงผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ และขั้นตอน วิธีการ ผู้เกี่ยวข้องในการบริหารผลการปฏิบัติงาน รายงานผลการดำเนินงานกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์งานต่ำต่อผู้บังคับบัญชา ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้</p>	<p>เดือนเมษายน 2564</p>

๑. ข้าราชการ

-ก่อนเริ่มรอบประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของหน่วยงานอย่างเป็นทางการเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของการประเมิน

-สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการต้องปรับปรุงให้ดำเนินที่จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง กรณีข้าราชการพลเรือนมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ต้องแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเกี่ยวกับผลการประเมินพร้อมทั้งกำหนดให้ผู้นั้น เข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง โดยให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ในการพัฒนาปรับปรุงตนเองให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการผู้นั้นทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่น่าพอใจของทางราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป ดังนี้

๑.๑ ร่วมจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามแบบจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง (เอกสารแนบท้าย ๑)

๑.๒ ให้ใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนที่ ๓ แผนการพัฒนาปฏิบัติราชการ รายบุคคลในรอบที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) มาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อเป็นเครื่องมือประเมินผลการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา และแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะในการกำหนดคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นตัวชี้วัดรายบุคคลโดยต้องกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่น่าพึงพอใจของทางราชการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลประกอบการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาตนเองตามแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด (เอกสารแนบท้าย ๒)

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพัฒนาปรับปรุงตนเองของข้าราชการตามข้อ ๑ ให้มีระยะเวลาไม่เกินสามรอบการประเมิน

ข้อ ๓ กรณีที่ผู้ถูกประเมินเห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชามีความไม่เป็นธรรมอาจทำคำคัดค้านยื่นต่อผู้บังคับบัญชารวมไว้กับผลการประเมินเพื่อเป็นหลักฐานได้ภายใน ๑๕ วันหลังจากทราบผลการประเมินและให้ผู้บังคับบัญชารวบรวมรายงานเสนอผู้มีอำนาจลำดับถัดไป เพื่อประกอบความเห็นในการพิจารณา

ข้อ ๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนตามคำมั่นสัญญาในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงสาธารณสุข เมื่อปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้รับรายงานแล้วอาจดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) กรณีข้าราชการผู้รับการประเมินประสงค์จะลาออกจากราชการ ก็ให้สั่งให้ออกจากราชการหรือ
- (๒) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองอีกครั้งหนึ่ง โดยทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นครั้งที่ ๒ หรือ
- (๓) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

กรณีดำเนินการตามข้อ ๔ (๒) เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้นตามคำมั่นคำสัญญาครั้งที่ ๒ แล้ว ปรากฏว่าผู้นั้นไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่น่าพอใจของทางราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้หน่วยงานรายงานผลการปฏิบัติราชการเสนอต่อปลัดกระทรวงสาธารณสุขเพื่อสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

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

๒. ลูกจ้างประจำ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและความเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของรับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าเป้าหมายหรือระดับที่

คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- สิ้นสุดรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ อยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุง ให้ดำเนินก็ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๖๐ (๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ ออกจากราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในคํามั่นสัญญา

๓. พนักงานราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและความเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของรับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- สิ้นสุดรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใด เมื่อรวมคะแนนผลการประเมินกับรองการประเมินที่ผ่านมามีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๑ พนักงานราชการผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นชอบเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้างเพื่อพิจารณาเลิกจ้างต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานราชการผู้นั้นทราบภายใน ๗ วัน นับแต่แต่วันทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔. พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

- ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและความเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของรับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติ ราชการของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขมีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใดเมื่อรวบรวมคะแนนผลของการ ประเมินที่ผ่านมามีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ ดำเนินการตามประกาศของคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่องหลักเกณฑ์ว่าด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมี คะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติของการปฏิบัติ ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ถือว่า สิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการต่อไปพร้อมกันแจ้งให้ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขผู้นั้นทราบภายใน ๗ วัน ตั้งแต่วันทราบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๕. ลูกจ้างชั่วคราว

- ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและความเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของรับการประเมินอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนด ไว้หรือไม่เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมายหรือระดับที่คาดหวัง ให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติ ราชการของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้นๆ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของ ลูกจ้างชั่วคราวมีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใดเมื่อรวบรวมคะแนนผลของการประเมินที่ผ่านมามี

คะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด สธ ๐๒.๐๑๐๓๔ / ว ๒๒๔ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๘

ที่	กิจกรรม	ช่วงระยะเวลา
	3.4 มีการกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง - ผู้ที่มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานทำให้ดำเนินการดังนี้ 1. ลงนามในแบบคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตัวเอง - ข้อมูลของผู้จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง - การลงมือหรือรับทราบการจัดการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตัวเอง 2. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินครั้งต่อไป (ครั้งที่ 2)	เมษายน 2564- 30 กันยายน 2564

แบบคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ครั้งที่.....
กรณีข้าราชการมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้จัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ตามที่ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง/ระดับ

สังกัด ฝ่าย/แผนก/กลุ่มงาน/งาน..... ได้รับทราบ

ว่ามีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) รอบการประเมินที่

ตั้งแต่วันที่ เดือน ปี พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน ปี พ.ศ. นั้น

ข้าพเจ้าขอให้คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองในรอบการประเมินถัดไป รอบการประเมินที่

ตั้งแต่วันที่ เดือน ปี พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน ปี พ.ศ. โดยได้

จัดทำรายละเอียดของคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองไว้แล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ส่วนที่ ๒ การลงชื่อรับทราบการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง

ผู้จัดทำข้อตกลง

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

วันที่

วันที่

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกหนึ่งชั้น

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

วันที่

วันที่

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง

ระดับตำแหน่ง สังกัด

ชื่อผู้บังคับบัญชา / ผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

คำว่า “ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป” ตามข้อ ๒ (๙) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

